

**Hort Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
19/2011. (XII. 1.) Rendelete**

**A NAGYKÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATÁRÓL**

BEVEZETŐ RÉSZ

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

**I. FEJEZET
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK
AZ ÖNKORMÁNYZAT ÉS JELKÉPEI**

1. §⁷

(1) Az önkormányzat Képviselő-testületének megnevezése:

Hort Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete
(a továbbiakban: Képviselő-testület)

(2) Székhelye: 3014 Hort, Szabadság tér 40.

(3) Az önkormányzat működési területe: Hort nagyközség közigazgatási területe.

(4) Hort Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete feladat- és hatáskörében eljárva kifejezi a helyi közakaratot, megjeleníti a helyi érdekeket. A Képviselő-testület önállóan, szabadon, demokratikus módon, felelősen, széleskörű nyilvánosságot teremtve intézi a település közügyeit, gondoskodik a helyi közszolgáltatásokról, a helyi közhatalom önkormányzati típusú gyakorlásáról. Az önként vállalt helyi közügy nem veszélyeztetheti a törvény által kötelezően előírt önkormányzati feladat- és hatáskörök ellátását.

2. §

(1) Az önkormányzat jelképeit, címerét és zászlaját, illetve azok használatának rendjét helyi rendelet állapítja meg.

(2) A Képviselő-testület a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítását és adományozásának rendjét külön rendeletben szabályozza.

(3) A Képviselő-testület szervei: a polgármester, a képviselő-testület bizottsága és a képviselő-testület hivatala.

(4) A képviselők névsorát az **1. sz. függelék** tartalmazza.

(5) A Képviselő-testület által létrehozott bizottság megnevezését, a tagjainak névsorát a **2. sz. függelék** tartalmazza.

II. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADATA, HATÁSKÖRE, SZERVEZETE

3. §

(1)⁶ Az önkormányzat feladatai a közszolgáltatások körében:

a) a településrendezés és a településfejlesztés,

- b) az épített és a természeti környezet védelme,
- c) a lakásgazdálkodás,
- d) a vízrendezés, csapadékvíz-elvezetés és csatornázás,
- e) a helyi közutak és közterületek fenntartása,
- f) a helyi tömegközlekedés és köztisztaság biztosítása,
- g) gondoskodás a helyi tűzvédelemről és a közbiztonság helyi feladatairól,
- h) közreműködés az energiaszolgáltatásban,
- i) közreműködés a foglalkoztatás megoldásában,
- j) gondoskodás az óvodai nevelésről, az egészségügyi és szociális ellátásról, valamint a gyermek- és ifjúsági feladatokról,
- k) közösségi tér biztosítása,
- l) a közművelődési, tudományos, művészeti tevékenység és a sport támogatása,
- m) a nemzetiségek jogai érvényesítésének biztosítása,
- n) az egészséges életmód közösségi feltételeinek az elősegítése.

(2)⁶ Az önkormányzat kötelező feladatként gondoskodik:

- a) az egészséges ivóvízellátásról,
- b) az óvodai nevelésről,
- c) az egészségügyi és szociális alapellátásról, valamint a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokról,
- d) a közvilágításról,
- e) a hulladékgazdálkodásról,
- f) a helyi közutak fenntartásáról,
- g) a helyi közösségi szintér biztosításáról,
- h) a könyvtári szolgáltatás ellátásáról,
- i) a nemzetiségek jogainak érvényesítéséről,
- j) a sport feladatok ellátásáról, támogatásáról,
- k) a polgármesteri hivatal működtetéséről.

(3) Az önkormányzat önként vállalt feladatként gondoskodik:

- a) közétkeztetésről,
- b) közművelődési tevékenységről,
- c) sporttevékenység és egyéb civil szerveződések támogatásáról.

(4) Az önkormányzat szabadon vállalhatja a közfeladat ellátását abban az esetben, ha

- a) ellátása nem sérti más település érdekeit,
- b) nem tartozik más szerv kizárólagos feladat- és hatáskörébe,
- c) megvalósítása nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladat- és hatáskörök ellátását,

d) ellátásukhoz a szükséges feltételek fennállnak.

(5) A feladatok önkéntes vállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni. Jelentősebb költségkihatással járó feladatellátás felvállalása előtt ideiglenes bizottság is létrehozható, s külső szakértők közreműködése is igénybe vehető.

(6) Az előkészítő eljárás lefolytatásáról a polgármester gondoskodik. A közfeladat önkéntes felvállalása akkor történhet, ha rendelkezésre állnak a megvalósításhoz szükséges költségvetési források.

(7) A Képviselő-testület a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások céljából önkormányzati intézményeket működtet, gazdasági társaságot és más szervezetet alapíthat, kinevezi vezetőiket.

(7) Az önkormányzat feladatellátásait végző intézmények, társaságok jegyzékét a **3. sz. függelék** tartalmazza.

4. §

(1) Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a Képviselő-testületet illetik meg. A Képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik még az Möt. 42. §-ában felsoroltakon túlmenően:

- a) a képviselő-testület hatáskörébe utalt választás és kinevezés, megbízás,
- b) feladatkörébe tartozó közszolgáltatások céljából önkormányzati intézmény, vállalat, más szervezet alapítása, vezetőinek kinevezése,
- c) helyi közügy megoldásának vállalása, illetőleg arról történő lemondás,
- d) a képviselő-testület munkaprogramjának és munkatervének (ülésterv) elfogadása,
- e) belföldi és külföldi önkormányzati szervekkel együttműködési megállapodás megkötése, illetve felmondása,
- f) hitelfelvétel, kötvénykibocsátás,
- g) az önkormányzat tulajdonában álló ingatlannal kapcsolatos döntés és egyéb vagyonügylet,
- h) gazdasági társaságba való belépés, kilépés, alapítás, megszüntetés,
- i) közalapítvány, közösségi célú alapítvány létrehozása, alapítványi forrás átvétele, átadása,
- j) önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz, érdekképviselési szervhez csatlakozás,
- k) amit a törvény a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal.

5. §

A Képviselő-testület és szervei feladat- és hatáskörét a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló mindenkor hatályos törvény és egyéb jogszabályi rendelkezések tartalmazzák.

6. §

(1) A Képviselő-testület a hatáskör gyakorlásának átruházásáról, illetőleg visszavonásáról annak felmerülésekor dönt.

(2) A Képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre, a bizottságára, jegyzőre, társulásra ruházhatja és visszavonhatja minősített többségi szavazattal. Az átruházott hatáskör gyakorlásához

utasításokat adhat, fellebbezés esetén döntéseket megsemmisítheti és megváltoztathatja, illetőleg a hatáskört gyakorló szervet beszámoltathatja.

(3) A Képviselő-testület által átruházott hatáskörök tovább nem ruházhatók.

(4) Az átruházott hatáskörök jegyzékét az SZMSZ **1. sz. melléklete** tartalmazza.

(5) Az átruházott hatáskör gyakorlója a Képviselő-testületet folyamatosan tájékoztatja a döntésekről.

(6) Amennyiben az átruházott hatáskör gyakorlásának jogosítottja a megbízást nem tudja teljesíteni, az erről szóló jelentést haladéktalanul köteles a Képviselő-testületnek – a jegyző bevonásával – eljuttatni.

(7) Az átruházott hatáskörbe tartozó hatósági ügyekben előterjesztett fellebbezést a Képviselő-testület a következő ülésen köteles megtárgyalni. Ilyen testületi anyagot előterjeszteni csak írásban, a hatósági jogkörben eljáró véleményét tartalmazva lehet, de az előkészítés során az ügy bizalmas jellegét meg kell őrizni.

(8) A Képviselő-testület feladat- és hatáskörét érintő törvényi változások és az átruházhatóság törvényi feltételeiről a jegyző a Képviselő-testületet a napirend előtti feladatok keretén belül tájékoztatja.

III. FEJEZET

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

A képviselő-testület összehívása

7. §

A Képviselő-testület 7 tagból áll, 6 tagja települési képviselő, a Képviselő-testület elnöke a polgármester.

8. §

(1) A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.

(2) Az alakuló ülést a választást követő 15 napon belül össze kell hívni. Az összehívásról a polgármester gondoskodik. Az ülést a korelnök nyitja meg és vezeti a polgármester eskütételének megtörténteig. Az alakuló ülésen a polgármester és a települési képviselők esküt tesznek. Az alakuló ülésen kell döntenie az alpolgármester választásáról, a polgármester és az alpolgármester illetményéről, tiszteletdíjáról.

(3) A Képviselő-testület szükség szerint (általában havonta), az éves munkaterve alapján évente legalább 6 alkalommal ülésezik. A Képviselő-testület a nyári szabadságolások miatti ülés szüneteket minden év július és augusztus hónapokban állapítja meg. A Képviselő-testület üléseit lehetőleg minden hónap utolsó szerdai munkanapján 15 órakor tartja.

(4) Fentiekén kívül a Képviselő-testület szükség szerint rendkívüli ülést tart, ha döntenie kell a hatáskörébe tartozó ügyekben.

9. §

(1) A polgármester programot terjeszt a Képviselő-testület elé, mely a testület megbízatásának időtartamára a településfejlesztés, a helyi közszolgáltatások szervezésének főbb céljait, feladatait tartalmazza.

(2) A Képviselő-testület működésének alapja – a program végrehajtását is célzó – munkaterv.

(3) A munkatervet egy éves időszakra kell elkészíteni. Az előre nem tervezhető aktuális feladatok előkészítése és megtárgyalása napirendként beépítésre kerül a testületi és bizottsági munkaprogramba.

(4) A munkaterv tartalmazza a testület üléstervét, valamint a bizottság munkatervét.

(5) A munkaterv tervezetét minden év november 30. napjáig a jegyző készíti el és a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé.

(6) A munkatervben fel kell tüntetni az ülések előre látható időpontját, és a megtárgyalandó napirendi pontokat, azok előadóját, az előkészítésben résztvevők körét.

10. §⁶

(1) A Képviselő-testület üléseit a polgármester hívja össze a munkaterv alapján. Az írásbeli meghívót olyan időpontban kell – a feltételek fennállása esetén elektronikus úton is – megküldeni a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak és a részvételi joggal jelen lévőknek, hogy az ülés előtt legalább 5 nappal megkapják. A meghívó tartalmazza az ülés helyét, a kezdés idejét, a napirendeket, az egyes napirendek előterjesztőit.

(2) A Képviselő-testület üléseit a polgármester hívja össze.

(3) A polgármester akadályoztatása esetén a Képviselő-testület ülését az őt helyettesítő alpolgármester hívja össze.

(4) A polgármester és az alpolgármester együttes akadályoztatása esetén a Képviselő-testületet a Pénzügyi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti le az ülést.

(5) A Képviselő-testület ülését össze kell hívni a képviselők egynegyedének – legalább két főnek – vagy a Képviselő-testület bizottságának indítványára. Az indítványnak tartalmaznia kell a megtárgyalásra javasolt napirendet.

(6) Az indítvány alapján a polgármester 15 napon belül köteles összehívni a Képviselő-testület ülését és köteles azt úgy előkészíteni, hogy a javasolt napirendben dönteni lehessen.

(7) A Képviselő-testület összehívását a Kormányhivatal vezetője, valamint választópolgári kezdeményezés is indítványozhatja.

(8) Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a Képviselő-testület ülése a székhelyén kívül máshová is összehívható.

(9) A határnaptól sürgős, halasztást nem tűrő, indokolt esetben el lehet tekinteni, s az ülés ez esetben szóban, vagy telefonon is összehívható. Ebben az esetben az előre kiküldhető írásbeliség mellőzhető. A rendkívüli ülés meghívóját a polgármester az ülés előtt legalább 24 órával korábban – az összehívás okának megjelölésével – küldi meg. Az írásbeli meghívás mellőzhető, ha az ülésre okot adó körülmény az ülés azonnali megtartását indokolja. A sürgősség okát azonban közölni kell.

(10) A Képviselő-testület üléseire meg kell hívni a nem önkormányzati szerv által előkészített szakmai előterjesztés megtárgyalásához az illetékes szerv vezetőjét, illetve annak megbízottját.

(11) A képviselő-testületi ülésen – a tevékenységi körüket érintő napirendi pontok tárgyalásakor - tanácskozási joggal vehetnek részt:

a) a Képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagjai,

b) a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységének vezetői,

c) a napirendi pontok előterjesztői,

d) a megbízott könyvvizsgáló a véleményezési körébe tartozó napirendi pontok tárgyalásakor,

e) törvényességi észrevétel ismertetése esetén a Kormányhivatal képviselője,

f) a bírósági bejegyzéssel rendelkező szervezet képviselőjét, tevékenységi körükben,

g) önszerveződő közösségek képviselője,

h) akik meghívását a polgármester, vagy a képviselők, illetve az előterjesztő a napirendhez kapcsolódóan javasolnak.

Az a-h) pontban megjelöltek írásos előterjesztést csak ahhoz a napirendhez kapnak, amelyben érintettek, vagy amelyhez meghívásuk kapcsolódik.

11. §

- (1) A meghívó tartalmazza az ülés helyét, kezdetének időpontját, napirendek és azok előterjesztőinek nevét.
- (2) A meghívót a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján ki kell függeszteni, valamint a település honlapján közzé kell tenni.
- (3) A meghívóhoz csatolni kell a napirendek írásos anyagát. Hatósági ügyekben előterjesztett fellebbezéseknél – az ügy bizalmas jellegének megőrzése miatt – testületi ülésen az írásos anyag tételesen kerül ismertetésre.
- (4) A polgármester engedélyével a Képviselő-testületi ülésen osztható ki esetenként a meghívó kiküldését követően beérkezett, sürgős döntést igénylő ügy írásos előterjesztése. A helyszínen kiosztott anyagok áttekintésére a polgármester meghatározott időtartamú olvasási szünetet rendel el.
- (5) A Képviselő-testület a hatáskörébe tartozó, a Mötv. 46. § (2) bekezdésében felsorolt ügyekben készült előterjesztéseket kizárólag a képviselőknek kell megküldeni.
- (6) A határozatképtelenség miatt elmaradt testületi ülés pótlásáról nyolc napon belül kell gondoskodni.

12. §

- (1) Az írásos előterjesztéseknek elsősorban a következőket kell tartalmaznia:
 - a) a tárgyban utoljára tett előterjesztés időpontját,
 - b) a korábbi határozat végrehajtásáról hozott jelentés ismertetését,
 - c) a téma ismertetését,
 - d) a határozati javaslatot, határidő és a végrehajtásért felelős személy megjelölésével,
 - e) az előkészítésben részt vett bizottság véleményét, mely legkésőbb a testületi ülésen kerül a bizottság vezetője által ismertetésre.

13. §

A testület elé kerülő előterjesztés elkészítéséért annak előterjesztője, az előterjesztés törvényességéért a jegyző felel.

A képviselő-testület ülése

14. §

- (1) A Képviselő-testület ülése nyilvános. A sajtó képviselői, illetve a hallgatóság az ülésteremben a részükre kijelölt helyet foglalhatják el.
- (2) Zárt ülés tartásáról – a törvényi rendelkezésen túlmenően – mindig egyedileg határoz a Képviselő-testület.
- (3) Zárt ülésen a Képviselő-testület tagjai, a jegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és szakértő vehet részt. Törvény előírhatja, hogy mely esetben kötelező az érintett meghívása.
- (4) Zárt ülésen a határozathozatalkor az ügyben érintett személy nem lehet jelen.
- (5) Amennyiben az ülésen a Mötv.46. § (2) bek. b) pontjában megjelölt személy nincs jelen, nyilatkozatát be kell szerezni arra vonatkozóan, hogy hozzájárul-e ügyének nyílt ülésen történő tárgyalásához. Ennek hiányában ügye kizárólag zárt ülésen tárgyalható.
- (6) A Képviselő-testület zárt ülésen hozott döntését – amennyiben jogszabályokban védett érdeket nem sért – az ülést követően haladéktalanul nyilvánosságra kell hozni.
- (7) A Képviselő-testület tagjait titoktartási kötelezettség terheli a tudomásukra jutott személyes adatok és információk tekintetében.

15. §

- (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester vezeti. Tartós távolléte, akadályoztatása esetén az alpolgármester, mindkettőjük távolléte vagy akadályoztatása esetén a Pénzügyi Bizottság Elnöke vezeti az ülést.
- (2) A határozatképesség nyilvántartása céljából az ülésen jelenlévőkről jelenléti ívet kell készíteni.
- (3) Az ülés napirendjének elfogadásáról a Képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján dönt. A napirendre bármely képviselő is javaslatot tehet.
- (4) Kivételesen indokolt esetben a szóbeli előterjesztést a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott határozata alapján felveheti a napirendek közé. Szóbeli előterjesztésnek kell tekinteni a testületi ülés napján kiosztott, a napirendi pontokhoz nem kapcsolódó, írásos előterjesztést is.
- (5) Sürgősségi indítvány tárgyalására bármely képviselő javaslatot tehet a sürgősség tényét alátámasztó körülmény megjelölésével. A Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt az indítvány napirendre vételéről.
- (6) A napirendek megtárgyalása után a polgármester jelentést tesz a lejárt határidejű határozatokról és az előző ülésen tett bejelentésekkel, valamint a két ülés között történt fontosabb eseményekkel kapcsolatos intézkedésekről tájékoztatja a testület tagjait.

16. §.

- (1) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, amely az ülés meghívójában nem szerepel.
- (2) Sürgősségi indítványt lehetőleg legkésőbb az ülést megelőző nap 14 óráig írásban lehet benyújtani a polgármesternél.
- (3) Sürgősségi indítványt nyújthat be a polgármester, alpolgármester, bizottság elnöke, képviselők, jegyző.
- (3) Ha a polgármester vagy valamely képviselő ellenzi az azonnali tárgyalást, akkor a sürgősség kérdését vitára kell bocsátani. A polgármester ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid megindolására.
- (4) Ha a Képviselő-testület nem ismeri el a sürgősséget, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, s a napirendek meghatározásakor kell állást foglalni arról, mikorra tűzik napirendre.

17. §

- (1) A polgármester napirendi pontonként megnyitja, vezeti és lezárja a vitát.
- (2) Írásos előterjesztés esetén a téma előadója szóbeli kiegészítést tehet. A téma előkészítésében részt vevő bizottság elnöke is tehet szóbeli kiegészítést.
- (3) A vita megkezdése előtt az előterjesztő válaszol a feltett kérdésekre.
- (4) A vitát megelőzően az előadóhoz a Képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, amelyekre a vita előtt kell választ adni.
- (5) Az ülést vezető jogosult a hozzászóló figyelmét felhívni arra, hogy csak a tárgyra vonatkozóan adja elő mondanivalóját, jogosult továbbá figyelmeztetni a hozzászólót, hogy a tanácskozáshoz nem illően, másokat sértően fogalmazott.
- (6) A Képviselő-testületi üléseken a vitának tárgyszerűnek kell lennie.
- (7) A napirend előterjesztője a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita lezárásáig megváltoztathatja és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.

(8) Bármelyik képviselő, illetve a napirend előadója a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levéltelét. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz.

(9) A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra, majd szavazás előtt a polgármester, illetve az ülést vezető a jegyzőnek adja át a szót, amennyiben törvényességet érintő észrevételt kíván tenni.

18. §

(1) Az a képviselő akit, vagy akinek közeli hozzátartozóját az ügy személyesen is érinti, a döntéshozatalból kizárható. A képviselő a döntéshozatal előtt köteles érintettségét bejelenteni.

(2) Amennyiben a képviselő érintettségét nem jelenti be, de az később a képviselő-testület tudomására jut, a határozathozatalt meg kell ismételni.

19. §

(1) A szavazást a polgármester vezeti úgy, hogy előbb a módosító, kiegészítő indítványokról, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatról döntsön a testület. A döntési javaslat szövegét egyértelműen úgy kell feltenni szavazásra, hogy arra egyértelműen lehessen szavazni. A döntési javaslatban meg kell jelölni a végrehajtás idejét és felelősét.

(2) A Képviselő-testület a döntéseit (rendelet, határozat) nyílt szavazással hozza. A szavazás kézfelemeléssel történik. Ennek eredményét a polgármester mindig számszerűen állapítja meg és azt kihirdeti.

(3) Az egyszerű többséggel meghozható döntésekhez a jelenlévő képviselők több mint felének „igen” szavazata szükséges. A minősített többséggel meghozható döntésekhez a megválasztott települési képviselők több mint felének, legalább négy képviselőnek az „igen” szavazata szükséges.

(3) A Képviselő-testület határozatait külön-külön, naptári év elejétől kezdődően, folyamatos sorszámmal kell ellátni, melyről a jegyző nyilvántartást vezet.

(4) Önkormányzati hatósági ügyben hozott határozat tartalmi elemeire „A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól” szóló törvényben foglalt rendelkezések az irányadók.

(5) A képviselők egynegyedének indítványára, illetve nagy vitát kiváltó, különösen fontos ügyekben a képviselő-testület névszerinti szavazást tart. Szavazáskor a polgármester ABC sorrendben felolvassa a képviselők nevét, és a jelenlévő tag neve felolvasásakor „igen”-nel vagy „nem”-mel szavaz.

(6) Amennyiben a szavazás eredménye felől kétség merül fel, az egy alkalommal bármely képviselő kérésére megismételhető.

20. §

(1) A minősített többséggel eldöntendő ügyeket az SZMSZ **2. sz. melléklete** tartalmazza.

(2) Titkos szavazás tartható mindazokban az ügyekben, amelyekben a testület zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat.

(3) Titkos szavazást kezdeményezhet a polgármester, alpolgármester, bizottság elnöke, bármely képviselő.

(4) A titkos szavazás lebonyolítása borítékba helyezett szavazólappal, külön helyiség igénybevételével és urna használatával történik. A titkos szavazás lebonyolítására három tagú ideiglenes bizottságot kell választani.

(5) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell felvenni, mely tartalmazza a szavazás helyét, idejét, az eseti bizottság tagjainak nevét, tisztségét, a szavazás során felmerült körülményeket, a szavazás eredményét.

21. §

(1) A képviselők az ülést megelőzően írásban, illetve a napirendek tárgyalása után szóban és írásban kérdést tehetnek fel, illetve interpellációt intézhetnek. Amennyiben a kérdés, vagy az interpelláció benyújtására a testületi ülést megelőző legalább három nappal korábban sor került, a kérdésre, interpellációra a testületi ülésen válaszolni kell.

(2) A kérdés olyan, a testületi ülésen vagy annak előtte tett kérdés, melyre a kérdezettnek a rendelkezésre álló információk alapján azonnal, de legkésőbb 15 napon belül lehetősége van válaszolni. A kérdés önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntés-előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.

(3) Ha a kérdező nem fogadja el a kérdésére kapott választ, a válasz elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

(4) Az interpelláció olyan felszólalás, melynek tárgya szoros kapcsolatban áll az önkormányzat feladat- és hatáskörének ellátásával, illetőleg annak valamely – az önkormányzat irányítása alá tartozó – szervezet hatáskörébe kell tartoznia. Az interpellációra azonnal, vagy a – Képviselő-testület hozzájárulásával - legkésőbb 15 napon belül írásban kell válaszolni, s az írásban adott válasz másolatát minden képviselőnek meg kell küldeni. Ebben az esetben a válasz elfogadásáról a Képviselő-testület a soron következő ülésén dönt.

(5) Az interpellációra adott válasz elhangzása után – írásban adott válasz esetében a Képviselő-testület következő ülésén – az interpelláló képviselőnek viszontválaszra van joga, ennek keretében nyilatkozik arról, hogy a választ elfogadja-e. Ezt követően a Képviselő-testület vita nélkül dönt a válasz elfogadásáról.

(6) Ha a Képviselő-testület az interpellációra adott választ nem fogadja el, akkor részletesebb vizsgálatot is elrendelhet. Ezzel megbízhatja a polgármestert, vagy bizottságot.

(7) A Képviselő-testület az interpelláció tárgyában a bizottsági jelentést, illetve az interpellációt benyújtó képviselő véleményének meghallgatása után az adott jelentés leadását követő rendes ülésen vita nélkül dönt.

21/A.§

(1) A Képviselő-testület és bizottsága ülésén tanácskozási joggal vesz részt az Időügyi Tanács vezetője a Tanács által képviselteket érintő ügyekben.

(2) A Tanácsot előzetes véleményezési jog illeti meg. Javaslatára a Képviselő-testület az adott ügyben lakossági fórumot tarthat.

Jegyzőkönyv

22. §

(1) A Képviselő-testület üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni közvetlen leírás alapján. A jegyzőkönyv a napirend tárgyalásának sorrendjében rögzíti a tanácskozás lényegét, a szavazás eredményét és a hozott döntéseket.

(2) A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) a Möt. 52.§ (1) bekezdésében felsoroltakat
- b) bejelentéseket, interpellációt, kérdéseket és az azokra adott választ
- c) a képviselő kérésére véleményének rögzítését, amennyiben azt írásban nem csatolta.

- (3) A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá. A jegyzőkönyv közokirat.
- (4) A jegyzőkönyv eredeti példányához mellékelni kell a meghívót, a jelenléti ívet, az írásos előterjesztéseket, az elfogadott rendeleteket, a képviselői beadványokat.
- (5) A jegyzőkönyveket évenkénti összegyűjtésben be kell köttetni.
- (6) A jegyzőkönyveket fel kell helyezni a település honlapjára.
- (7) A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül, melyet az általános szabályok szerint, de elkülönítve kell tárolni és megőrizni. A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe csak az érintett tekinthet bele. A külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.
- (8) A jegyzőkönyvvel kapcsolatos feladatok elvégzéséért a jegyző felelős.

Közmeghallgatás

23. §

- (1) A Képviselő-testület évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatás időpontját a testület munkatervében kell rögzíteni. A közmeghallgatás időpontját az éves költségvetés és az előző évi zárszámadási beszámoló elfogadását követő időszakban tartja a Képviselő-testület. A közmeghallgatáson a polgármester számot ad a Képviselő-testület elmúlt időszakban végzett munkájáról, az időszerű célkitűzésekről.
- (3) A fentiekén túl, időszerű településpolitikai kérdések megtárgyalása, valamint a lakosság tájékoztatása céljából bármikor falugyűlés tartható. A falugyűlés összehívója a polgármester. A falugyűlésen biztosítani kell, hogy az állampolgárok közérdekű bejelentéseiket, javaslataikat előterjeszthessék. A falugyűlésen a bejelentésekre, indítványokra választ kell adni. Amennyiben ez információ, adatok hiányában nem biztosítható, a választ tizenöt napon belül írásban a polgármester adja meg.
- (4) ⁶Közmeghallgatást kell tartani akkor:
 - a) ha a testület előzetesen úgy dönt,
 - b) ha a képviselők több mint fele azt indítványozza,
 - c) választópolgári kezdeményezésre.
- (5) A közmeghallgatás időpontjáról, illetve napirendjéről a lakosságot legalább egy héttel korábban tájékoztató plakátok elhelyezésével tájékoztatni kell, s a tájékoztatót a település honlapjára is fel kell helyezni.
- (6) A közmeghallgatásról és a falugyűlésről jegyzőkönyvet kell készíteni.

IV. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZATI RENDELETALKOTÁS

24. §

- (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:
 - a) polgármester
 - b) képviselő
 - c) képviselő-testület bizottsága

d) jegyző

e) civil szervezet képviselője.

(2) A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani, aki a jegyző közreműködésével a kezdeményezést a Képviselő-testületnek előterjeszti.

(3) Amennyiben a rendelettervezet részleges előkészítése szükséges, az ülésvezető indítványozza, hogy a Képviselő-testület foglaljon állást a rendeletalkotás szükségességéről, főbb elveiről, az előkészítés menetéről és felelőséről.

(4) A rendelettervezet szakszerű előkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(5) A rendelettervezet tartalmát szükség szerint közszemlére kell tenni.

(6) Önkormányzati rendeletet kell alkotni a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtására. A hatályos helyi rendeleteket Hort község honlapján kell közzétenni.

(7) Az önkormányzati rendeletet elfogadása után ki kell hirdetni és nyilvántartásba kell venni, melyről a jegyző gondoskodik. A rendelet kihirdetése a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel történik.

(8) Az önkormányzati rendelet hiteles szövegét, annak elfogadása után a jegyző szerkeszti. Számozása évente egytől kezdődő, törve a kihirdetés dátumával.

V. FEJEZET

A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐ

25. §

(1)⁶ A települési képviselő jogait és kötelezettségeit a Möt. 32.§ - 34.§-a állapítja meg.

(2) A települési képviselő kötelessége többek között:

a) köteles tevékenyen részt venni a Képviselő-testület és a bizottság munkájában,

b) elháríthatatlan akadályoztatása esetén távolmaradását a polgármesternek, illetőleg a bizottság elnökének előre bejelenteni,

c) felkérés alapján közreműködni a Képviselő-testület, illetőleg az adott bizottság ténymegállapító és egyéb vizsgálataiban,

d) tartózkodni a képviselői minőségben megszerzett vagy tudomására jutott információ saját maga és más előnyére, illetve hátrányára történő felhasználásától,

e) a jogszabályi előírásoknak megfelelően köteles megtartani a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti- és magántitkot. Titoktartási kötelezettsége a megbízatásának lejárta után is fennáll.

(3) A képviselő jogosult fogadóórát szervezni, ehhez az Önkormányzat biztosítja a helyiséget térítésmentesen.

(4) Az önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozati eljárásával, valamint az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálásával kapcsolatos eljárási szabályokat a **3. sz. melléklet** tartalmazza.

VI.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

26. §

- (1) A bizottságok általános hatáskörüket tekintve előkészítik, véleményezik, összehangolják a testület döntéseit, szervezik és ellenőrzik a döntések végrehajtását.
- (2) A Képviselő-testület a bizottságaira minősített többségi szavazattal hatáskört ruházhat át és azt visszavonhatja.
- (3) A Képviselő-testület állandó és eseti (ideiglenes) jelleggel működő bizottságokat hoz létre.
- (4) ³A Képviselő-testület állandó bizottságként a Pénzügyi Bizottságot hozza létre. A bizottság 3 tagból áll, tagjai 2 fő települési képviselő, 1 fő külső tag.
- (5) A Képviselő-testület esetenként meghatározott feladatra ideiglenes (eseti) bizottságot hoz létre. Az ideiglenes (eseti) bizottság tagjainak száma és összetétele az ellátandó feladathoz igazodik.
- (6) A döntés előkészítő feladat körében a bizottság jogosult:
 - a) bármely ügyet a képviselő-testület elé terjeszteni,
 - b) az előterjesztett indítványokat a képviselő-testületi ülés előtt megtárgyalni és azt követően a Képviselő-testület elé terjeszteni,
 - c) felkérheti a polgármestert adott témakörök megvizsgálására és előkészítésére határidő megjelölésével,
 - d) külső szakembereket a bizottság munkájába bevonni.
- (7)⁶ Összeérhetlenség esetén annak kivizsgálása a Pénzügyi Bizottság hatáskörébe tartozik.

A bizottsági működés főbb szabályai

27. §

- (1) A bizottság munkaterv alapján működik, üléseit ez alapján, de szükség szerint is tarthatja. A bizottság vezetője az ülést a testületi ülést megelőző legalább 3 napon belül hívja össze.
- (2) Az ülést az elnök hívja össze úgy, hogy az érdekeltek a meghívót és az előterjesztéseket legalább az ülést megelőző 2 munkanappal kézhez kapják.
- (3) A bizottságot legkésőbb 10 napon belüli időpontra össze kell hívni a polgármester, az alpolgármester és a bizottsági tagok 1/3-ának napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.
- (4) A bizottság ülése akkor határozatképes, ha azon a megválasztott bizottsági tagok több mint fele jelen van.
- (5) A bizottság tagja a bizottság ülésein köteles részt venni. Amennyiben a bizottsági üléseken huzamosabb ideig (6 alkalommal) folyamatosan nem vett részt, úgy a bizottság elnökének javaslata alapján a Képviselő-testület állást foglal a bizottsági tagság megszüntetéséről.
- (6) A bizottság tagjának kötelessége tartózkodni képviselői, bizottsági tagsági minőségben megszerzett vagy tudomására jutott információ saját maga és más előnyére, illetve hátrányára történő felhasználásától.
- (7) A bizottság tagja a jogszabályi előírásoknak megfelelően köteles megtartani a tudomására jutott állami és szolgálati, üzleti- és magántitkot. Titoktartási kötelezettsége a megbízatásának lejárta után is fennáll.

28. §

- (1) A bizottsági ülések időpontjáról, a tárgyalandó napirendről a polgármestert vagy az alpolgármestert, valamint a jegyzőt legalább 3 nappal korábban értesíteni kell.
- (2) A bizottság a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben általában egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (3) A bizottsági döntéshozatalból ki kell zárni azt, aki az ügy elbírálásában valamilyen szempontból érdekelt.
- (4)⁶ A bizottság azokban az esetekben tart zárt ülést, amelyekben azt az Möt. kötelezővé teszi vagy megengedi.
- (5) A képviselő-testületi ülés tartására vonatkozó szabályok érvényesek a bizottsági ülésre.
- (6) A bizottsági döntések végrehajtásáról, továbbá a bizottság működéséhez szükséges szakmai, technikai és adminisztrációs feltételek biztosításáról a jegyző – a hivatal útján – gondoskodik.
- (7) A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza röviden az elhangzott felszólalásokat és a hozott javaslatokat, döntéseket, külön indítványra a kisebbségi véleményt. A jegyzőkönyvet a

bizottság elnöke és egy tagja írja alá. Az átruházott hatáskörben hozott döntésekről a bizottság elnöke a legközelebbi testületi ülésen ad tájékoztatást.

VII. FEJEZET **TISZTSÉGVISELŐK**

29. § **A polgármester**

- (1) ⁶A polgármester megbízását főállásban, mint munkaviszonyban álló tisztségviselő látja el.
- (2) A polgármester tagja a Képviselő-testületnek, a Képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő. A polgármester a megválasztását követően esküt tesz a Képviselő-testület előtt.
- (3) Munkája során a Mötv-ben rögzített feladatokon túl:
 - a) biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széles körű nyilvánosságát,
 - b) feladata a településfejlesztés, a közszolgáltatás szervezése,
 - c) segíti a települési képviselők, a bizottság munkáját,
 - d) együttműködik a társadalmi szervezetekkel és a lakosság önszerveződő közösségeivel,
 - e) ellátja a jogszabályokban, illetve a Képviselő-testület által meghatározott feladatokat,
 - f) kapcsolatot tart felsőbb szintű szervekkel, önkormányzati érdekszövetséggel,
 - g) dönt a Képviselő-testület által átruházott feladatokban.
- (4) A polgármester önkormányzati, valamint államigazgatási feladatait, hatásköreit a Képviselő-testület hivatalának közreműködésével látja el.
- (5) Önkormányzatot érintő ügyekben nyilatkozattételre és a képviselők részére történő közvetlen információ adására a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester jogosult.
- (6) A polgármesteri hivatallal összefüggő főbb polgármesteri jogosítványok:
 - a) a Képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében eljárva irányítja a Képviselő-testület hivatalát,
 - b) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
 - c) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja,
 - d) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a Képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására,
 - e) szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét,
 - f) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző, az önkormányzati intézmény-vezetők tekintetében,
 - g) a jegyző hatáskörébe tartozó munkáltatói jogok gyakorlásában a polgármester egyetértése szükséges.
- (7) A polgármester egyes hatásköreit az alpolgármesterre átruházhatja.
- (8) A polgármester további feladatai:
 - a) segíti a Képviselő-testület tagjainak testületi, illetve bizottsági munkáját,
 - b) meghatározza a jegyző képviselő-testületi tevékenységével kapcsolatos feladatait,
 - c) képviseli az önkormányzatot,
 - d) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, valamint a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel.
- (9) A polgármester minden hétfőn tart fogadónapot 8 – 16 óráig, amikor az állampolgárok közvetlenül fordulhatnak hozzá kérdéseikkel.
- (10) A polgármester – ha a Képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja – ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezést az ülést követő három napon belül nyújthatja be, a Képviselő-testület a benyújtás napjától számított 15 napon belül dönt.

30. § Az alpolgármester

- (1) A Képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére alpolgármestert választ saját tagjai közül a képviselő-testület megbízásának időtartamára.
- (2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban tölti be a tisztségét, és a polgármester irányításával látja el feladatait. Az alpolgármester feladatát a polgármester határozza meg.
- (3) A polgármestert közvetlenül megillető jogosítványokat az alpolgármester a polgármester tartós akadályoztatása, illetve összeférhetetlenség esetén teljes jogkörrel gyakorolja.
- (4) Az alpolgármester a polgármester általános helyettese, tartós akadályoztatása esetén a polgármester feladat- és hatáskörét ellátja.

31. §

A jegyző

- (1) ⁶A polgármester – pályázat útján – jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki határozatlan időtartamra.
- (2) A jegyző vezeti a Képviselő-testület hivatalát, gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.
Ebben a jogkörében:
 - a) előkészíti a képviselő-testületi ülés, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
 - b) ellátja a testület, bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
 - c) tanácskozási joggal vesz részt a testület és a bizottságok ülésén,
 - d) törvényességi észrevételeket tehet a szavazás előtt az előterjesztés vitájában,
 - e) gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyveinek elkészítéséről, azt a polgármesterrel együtt írja alá,
 - f) rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a Képviselő-testületet és a bizottságokat az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról
 - g) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
 - h) ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és hatósági hatásköröket,
 - i) dönt a hatáskörébe utal ügyekben,
 - j) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, gyakorolja a munkáltatói jogokat a Képviselő-testület hivatalának köztisztviselői tekintetében,
 - k) biztosítja az önkormányzati rendeletek, határozatok érintettekkel való megismertetését,
 - l) köteles jelezni a Képviselő-testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha a döntésüknél jogszabálysértést észlel.
- (3) ⁶Tartós – 6 hónapot meghaladó – akadályoztatása, vagy az állás betöltetlensége esetén a polgármester felkérésére megfelelő végzettségű köztisztviselő helyettesíti.

VIII. FEJEZET

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET HIVATALA

32. §

- (1) A Képviselő-testület Horti Polgármesteri Hivatal megnevezéssel egységes hivatalt hoz létre és tart fent, az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.

- (2) A Horti Polgármesteri Hivatal önálló jogi személyiséggel rendelkező költségvetési szerv.
- (3) A Képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján, a jegyző javaslatának figyelembevételével a gyakorlandó hatáskörök és az elvégzendő feladatok mennyiségének és minőségének ismeretében állapítja meg a polgármesteri hivatal szervezetét.
- (4) A polgármesteri hivatal előirányzatai feletti rendelkezési jogára tekintettel teljes jogkörű, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve, egyidejűleg önkormányzati igazgatási szervezet. A költségvetés határozza meg a polgármesteri hivatal működéséhez szükséges előirányzatokat, működési fenntartási költségeket.
- (5) A polgármesteri hivatal munkarendje:
- | | |
|------------------|---------------------------------|
| hétfő | 7.30 órától – 16.00 óráig, |
| kedd - csütörtök | 7.30 órától – 16.00 óráig, |
| péntek | 7.30 órától – 13.30 óráig tart. |
- (6) A polgármesteri hivatal ügyfélfogadási rendje:
- | | |
|-----------|---------------------------------|
| hétfő: | 8.00 órától – 16.00 óráig, |
| kedd | 8.00 órától – 16.00 óráig, |
| szerda | 8.00 órától – 12.00 óráig |
| csütörtök | nincs |
| pénteken | 8.00 órától – 13.00 óráig tart. |
- (7) A polgármesteri hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát a **4. sz. függelék** tartalmazza.

IX. FEJEZET

A TÁRSULÁSOK

33. §

- (1) A Képviselő-testület egyes önkormányzati feladatok hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb végzése érdekében társulásokban vesz részt, illetve ilyen kezdeményezést fogadhat el. A Képviselő-testület elsősorban a járás önkormányzatainak képviselő-testületével, más települések képviselő-testületeivel, megyei közgyűléssel, gazdasági, szolgáltató szervezetekkel, közszolgáltatásokat nyújtó intézményekkel alakíthat társulásokat.
- (2) A Képviselő-testület társulási megállapodások megkötése során az Mötv. 87.§ - 95.§-aiban foglaltak szerint jár el.
- (3) ⁶A Képviselő-testület társulási megállapodások megkötése során a Mötv. 41. § - 44. §-ának rendelkezései alapján jár el.
- (4) Az önkormányzat képviselőjét a társulásokban a polgármester látja el.
- (5) A polgármester tartós távolléte, illetve akadályoztatása esetén a Társulási Tanácsban történő eseti jellegű, de teljes jogkörű helyettesítését az alpolgármester, mindkettőjük akadályoztatása esetén a Pénzügyi Bizottság elnöke, mindhármuk tartós távolléte, illetve akadályoztatása esetén a képviselővel megbízott képviselő látja el.
- (6) A polgármester teljes körű helyettesítésével megbízott képviselő beszámolási kötelezettséggel tartozik a polgármesternek. A polgármester tartós akadályoztatása esetén a beszámolási kötelezettség a Képviselő-testület irányában áll fenn.
- (7) A polgármester rendszeresen tájékoztatja a Képviselő-testületet a társulásokban folyó aktuális feladatokról és a társulásban végzett tevékenységéről.

X. FEJEZET

HELYI NÉPSZAVAZÁS, NÉPI KEZDEMÉNYEZÉS

34. §

- (1) A Képviselő-testület népszavazást köteles kiírni a választópolgárok 25 %-ának kezdeményezésére.
- (2) ⁶A helyi népszavazás eljárási szabályairól a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.
- (3) A helyi népszavazás kezdeményezésénél az önkormányzati törvényben és a választási eljárásról szóló törvényben rögzítettekén túlmenően:
 - a) a helyi népszavazás kiírását tárgyaló képviselő-testületi ülésre az aláírást gyűjtő(k) képviselőjét meg kell hívni,
 - b) a helyi népszavazás kiírásakor a Képviselő-testület dönt arról, hogy a népszavazásra feltett kérdésben (a döntésnél figyelembe vehető tényekről, körülményekről a döntés eredményének várható hatásairól, mellette, ellene szóló érvekről) lakossági fórumot szervez,
 - c) a helyi népszavazás eredményeit tárgyaló képviselő-testületi ülésre az aláírást gyűjtő(k) képviselőjét meg kell hívni.
- (4) A helyi népszavazás adminisztratív feladatainak végrehajtásában a polgármesteri hivatal dolgozói működnek közre.
- (5) A népszavazás költségeit a helyi önkormányzat viseli, melyről a testület a népszavazás kiírásakor dönt.
- (6) A népszavazás eredményét – melyről a Helyi Választási Bizottság ad tájékoztatót – a helyi sajtó útján az önkormányzat közzéteszi.

35. §⁶

- (1) Választópolgári kezdeményezést nyújthat be a választópolgárok 10 %-a a polgármesternél minden olyan ügyben, melynek eldöntése a Képviselő-testület hatáskörébe tartozik.
- (2) Minden választópolgárnak joga van ahhoz, hogy egyedül vagy másokkal együtt kezdeményezze valamely – Képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügy – testületi ülésen történő megtárgyalását. Több – tartalmában megegyező – beadvány együttesen is előterjeszhető és feldolgozható.
- (3) Tárgyalás nélkül elutasítható a kezdeményezés:
 - a) amennyiben elbírálására a Képviselő-testületnek nincs hatásköre, illetve nem illetékes,
 - b) a név vagy adat azonosíthatatlanság okából, vagy önellentmondás miatt nem lehetséges. A visszautasítás indokát írásban közölni kell.
- (4) A választópolgári kezdeményezés témáját tárgyaló képviselő-testületi ülésre a kezdeményező(k) képviselőjét meg kell hívni.
- (5) A választópolgári kezdeményezésről való döntés után határoz a Képviselő-testület a lakosság tájékoztatásáról.

XI. FEJEZET

ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI ALAPJA

AZ ÖNKORMÁNYZAT VAGYONA

36. §

Az önkormányzat vagyongazdálkodására a szabályokat külön önkormányzati rendelet határozza meg.

Az Önkormányzat gazdasági programja

37. §

- (1) Az önkormányzat meghatározza gazdasági programját. A gazdasági program a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára készül.
- (2) A gazdasági program az önkormányzat részére helyi szinten határozza meg mindazon célkitűzéseket, feladatokat, amelyek a költségvetési lehetőségekkel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti, gazdasági adottságok átfogó figyelembevételével – a kistérségi területfejlesztési koncepcióhoz illeszkedve – az önkormányzat által nyújtandó kötelező és önként vállalt feladatok biztosítását, fejlesztését szolgálják.
- (3) A gazdasági program tartalmazza különösen a következőket:
 - a) a fejlesztési elképzeléseket,

- b) a munkahelyteremtés feltételeinek elősegítését,
 - c) a településfejlesztési politikai célkitűzéseket,
 - d) az adópolitika célkitűzéseit,
 - e) az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó megoldásokat.
- (4) A Képviselő-testület a gazdasági programot az alakuló ülését követő hat hónapon belül fogadja el.
- (5) A gazdasági program tervezetének előkészítéséről és a Képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik.

Az önkormányzat költségvetése

38. §

- (1) A Képviselő-testület éves költségvetését önkormányzati rendeletben határozza meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.
- (2) A Képviselő-testület a költségvetést két fordulóban tárgyalja:
- a) Az első fordulóban a költségvetési törvény által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelvek, az önkormányzat kötelezően előírt és szabadon vállalt feladatait elemzi, helyzetfelmérés alapján koncepciót állít össze, melyben – számításba veszi a bevételi forrásokat, a források bővítésének lehetőségeit – meghatározza a kiadási szükségletek, azok gazdaságos és célszerű megoldásait. A költségvetési koncepció tervezetét véleményeztetni kell a Pénzügyi Bizottsággal
 - b) A második fordulóban a költségvetési törvényben előírt részletezésben – az államháztartásról szóló törvény rendelkezéseit betartva – az önkormányzat költségvetési rendelet-tervezetét tárgyalja a testület.
- (3) A költségvetési rendelet-tervezetet a jegyző egyeztetni az önkormányzat költségvetési szerveinek vezetőivel, annak eredményét írásban rögzíti, s a rendelet-tervezetet és az egyeztetés írásban rögzített eredményét tartalmazó dokumentumokat terjeszti a polgármester a Képviselő-testület elé.
- (4) A polgármester pótköltségvetési rendelet-tervezetet terjeszt a Képviselő-testület elé, ha év közben a körülmények oly módon változnak meg, hogy ezek a helyi önkormányzat költségvetésének teljesítését jelentősen veszélyeztetik.

39. §

- (1) A költségvetési év lezárását követően zárszámadási rendeletet kell alkotni annak elfogadásáról.
- (2) A zárszámadási rendelet-tervezetet, valamint a külön törvény szerinti könyvvizsgálói záradékkal ellátott egyszerűsített tartalmú – az önkormányzat és intézményei adatait összevontan tartalmazó – éves pénzforgalmi jelentést, könyvviteli mérleget, pénzmaradvány-kimutatást és eredmény-kimutatást a polgármester a költségvetési évet követően négy hónapon belül terjeszti a Képviselő-testület elé. A Képviselő-testület a zárszámadásról rendeletet alkot.
- (3) A Képviselő-testület által jóváhagyott kiadási, bevételi és létszám-előirányzatok között átcsoportosítást a Képviselő-testület engedélyezhet. A Képviselő-testület az átcsoportosítások miatt költségvetési rendeletét negyedévenként egyszer, az utolsó negyedévben szükség szerint módosítja.
- (4) A költségvetési rendelet tervezetét és a zárszámadásról szóló rendelet tervezetét a jegyző készíti elő – a pénzügyi iroda közreműködésével -, s a polgármester a Pénzügyi Bizottság írásos jelentésével együtt nyújtja be a Képviselő-testületnek.
- (5) A polgármester a helyi önkormányzat gazdálkodásának első félévi, valamint a háromnegyed éves helyzetéről tájékoztatja a Képviselő-testületet.

Az önkormányzati gazdálkodás főbb szabályai

40. §

- (1) Az önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a Képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester a felelős.

- (2) Az önkormányzat gazdálkodásának feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el. E körben különösen:
- a) A Pénzügyminisztérium által előírt módon és időben elkészíti a költségvetési tájékoztatót, a költségvetési beszámolót, valamint a havi pénzforgalmi információt, s mindezeket megküldi a Magyar Államkincstár részére.
 - b) Beszedi az önkormányzat saját bevételeit.
 - c) Igényli a Magyar Államkincstártól a címzett és céltámogatásokat.
 - d) Gondoskodik az önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények pénzellátásáról.
 - e) Biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését, s ezen belül kialakítja számlarendjét.
 - f) Biztosítja az önkormányzat törzsvagyonának elkülönített nyilvántartását.
 - g) Elkészíti az önkormányzat éves vagyoneleltárát, s azt csatolja az év végi költségvetési beszámolóhoz.
 - h) Az önkormányzat költségvetési számláját kezelő pénzintézetten keresztül gondoskodik az önkormányzat tartozásainak és az önkormányzat intézményei működési kiadásainak a kiegyenlítéséről, illetőleg teljesítéséről.

Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

41. §

- (1) Az Önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.
- (2) Az önkormányzat gondoskodik a Mőtv-ben rögzítettek alapján a saját intézményeinek pénzügyi ellenőrzéséről és gazdálkodásának belső ellenőrzéséről az intézmények szervezeti és működési szabályzatában foglaltak alapján, figyelemmel a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló jogszabály előírásaira.
- (3) A Képviselő-testület gazdálkodásának belső ellenőrzéséről jogszabályban meghatározott képesítésű belső ellenőr útján gondoskodik.
- (4) A Pénzügyi Bizottság feladatkörébe tartozik, hogy véleményezi az éves költségvetési javaslatot, és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit, figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását - különös tekintettel a saját bevételekre - a vagyonszerzés alakulását, értékeli az azt előidéző okokat, vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrzi a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és bizonylati fegyelem érvényesítését.
- (5) A Pénzügyi Bizottság vizsgálati megállapításait haladéktalanul közli a Képviselő-testülettel. Ha a Képviselő-testület a vizsgálati megállapításokkal nem ért egyet, a vizsgálati jegyzőkönyvet az észrevételeivel együtt megküldi az Állami Számvevőszéknek.

Felterjesztési jog

42. §

- (1) A Képviselő-testület az általa irányított szerv működésével, illetőleg az általa kibocsátott jogszabállyal, jogi irányítási eszközzel és egyéb döntésével kapcsolatban véleményt nyilváníthat, kifogással élhet, kezdeményezheti annak megváltoztatását vagy visszavonását.
- (2) A Képviselő-testület az önkormányzati jogokat, illetőleg a helyi önkormányzati feladat- és hatásköröket érintő bármely kérdésben – közvetlenül vagy érdekképviselői szervezete útján – az adott kérdésben hatáskörrel rendelkező állami szerv vezetőjéhez fordulhat, tájékoztatást, adatot, szakmai és jogértelmezési kérdésben állásfoglalást kérhet, javaslatot tehet, intézkedés megtételét kezdeményezheti.

XII. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

43. §

- (1) Az SZMSZ függelékeinek folyamatos vezetéséről, kiegészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (2) Az SZMSZ mellékleteinek módosítását indokolt esetben a jegyző javasolja a Képviselő-testület részére.
- (3) E rendeletben nem szabályozott kérdésekben a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a helyi önkormányzatok adósságrendezési eljárásáról szóló 1996. évi XXV. törvény, a közigazgatási hatósági eljárásról és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény az irányadó.

44. §

- (1)⁶ Ez az önkormányzati rendelet 2011. december 2. napján lép hatályba. A kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.
- (2) E rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Hort Község Önkormányzatának 7/1997. (III. 30.) sz., a 6/2007. (III. 30.) sz., a 4/2008. (I. 31.) sz., a 9/2010. (X. 13.) sz. és a 9/2011. (II. 14.) sz. rendelete.

Hort, 2011. november 30.

Kerek Oszkár
polgármester

Dr. Keresztes Katalin
jegyző

Záradék:

1. A 4/2014. (II.5.) önk. rendelet 2014. február 6-án lépett hatályba, rendelkezéseit hatálybalépése napjától kell alkalmazni.
2. A 7/2014. (III.26.) önk. rendelet 2014. április 1-én lépett hatályba, rendelkezéseit hatálybalépése napjától kell alkalmazni.
3. A 12/2014. (X.22.) Önk. rendelet 2014. október 23-án lépett hatályba, rendelkezéseit hatálybalépése napjától kell alkalmazni.
4. A 16/2014. (XI.22.) Ör. 2015. január 1. napján lép hatályba, rendelkezéseit hatálybalépése napjától kell alkalmazni.
5. Az 5/2015. (III.25.) Ör. 2015. március 26. napján lép hatályba, rendelkezéseit hatálybalépése napjától kell alkalmazni.
6. A 17/2015. (VIII.10.) Ör. 2015. augusztus 11-én lép hatályba, rendelkezéseit hatálybalépése napjától kell alkalmazni.
7. A 24/2015. (XII.17.) Ör. 2016. január 1-én lép hatályba, rendelkezéseit hatálybalépése napjától kell alkalmazni.

Hort, 2015. december 17.

Laczikné dr. Barati Katalin
jegyző

Hort Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének „A Nagyközségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról” szóló 19/2011. (XII. 1.) sz. Rendeletének

1. sz. melléklete⁷

A Képviselő-testület egyes hatásköreinek átruházása

Hort Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a lakosság ügyeinek folyamatos és gyors intézése érdekében a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben biztosított jogkörében a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint az egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. tv-ben meghatározott egyes hatásköreit az itt megnevezett bizottságára, valamint a polgármesterre ruházza:

I.

1.) A polgármesterre átruházott hatáskörök:

- a) A Képviselő-testület hatáskörébe tartozó, a Képviselő-testület által az éves költségvetésben biztosított keretösszeg felhasználása a módosított 1993. évi III. tv., valamint az 1997. évi XXXI. tv-ből eredő hatáskörök, figyelemmel a törvények keretei között alkotott helyi rendeleti előírásokra,
- b) Az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérletére, valamint elidegenítésükre vonatkozó szabályokról szóló rendeletben foglalt feladatok,
- c) Közterület-foglalás iránti kérelemről szóló döntés, a közterület-használati díj mértékének és fizetési módjának megállapításáról szóló helyi rendeletben foglalt feladatok.
- d) Az állatok tartásáról szóló helyi rendeletben foglalt feladatok.

3.) Társulásra átruházott hatáskörök:

- a) orvosi ügyeleti szolgálat ellátása,
- b) intézményfenntartói társulási megállapodás alapján szociális és gyermekjóléti alapfeladatok ellátása,
- c) Heves Megyei Regionális Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Önkormányzati Társulás (kommunális hulladékkezelés).

II.

- 1.) A polgármester tartós távolléte vagy akadályoztatása esetén a részére átruházott hatáskörben az alpolgármester jár el.
- 2.) A Képviselő-testület által átruházott hatáskörök tovább nem ruházhatók.
- 3.) A Képviselő-testület által átruházott hatáskörben végzett tevékenységről a jogosított évente egy alkalommal összefoglaló jelentésben kötelesek tájékoztatást adni.

Hort Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének „A Nagyközségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról” szóló 19/2011. (XII. 1.) sz. Rendeletének 1. sz. függeléke⁷

**HORT NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLET TAGJAI**

Név	Lakcím	E-mail
Kerek Oszkár polgármester	Hort, Toldi út 36.	polgarmester.hort@gmail.com
Dr. Nagy Tamás alpolgármester	Gödöllő, Knézich Károly út 40.	nagytamásdr@gmail.com
Blahó Éva	Gyöngyös, Dózsa Gy. u. 14.	evablaho@gmail.com
Csontos András	Hort, Rákóczi u. 1.	csontosahort@freemail.hu
Habány György	Hort, Tűzoltó út 4/a.	gyhabany1@t-online.hu
Kassa László	Hort, Mátra út 21	kassalaszlo@gmail.com
Molnár Istvánné	Hort, Kertész u. 15.	molnarine@citromail.hu

Hort Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének „A Nagyközségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról” szóló 19/2011. (XII. 1.) sz. Rendeletének 2. sz. függeléke⁷

PÉNZÜGYI BIZOTTSÁG

Név	Lakcím	E-mail
Blahó Éva	Gyöngyös, Dózsa Gy. u. 14.	evablaho@gmail.com
Molnár Istvánné	Hort, Kertész út 15.	molnarine@citromail.hu
Gábor Attila	Hort, Kossuth út 157.	

Hort Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének „A Nagyközségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról” szóló 19/2011. (XII. 1.) Rendeletének

3. sz. függelék⁷

Az önkormányzat feladatellátásait végző intézmények, társaságok jegyzéke

- 1./ Benedek Elek Hagyományőrző és Természetbarát Óvoda
- 2./ Hort Nagyközség Önkormányzatának Kulturális Centruma
- 3./ Hort Településüzemeltetési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
- 4./ Védőnői Szolgálat
- 5./ „KONZÍLIUM-ZS” Egészségügyi Szolgáltató Kft.
- 6./ Dr. SÜTŐ és TÁRSA Orvosi Szolgáltató Kft.
- 7./ Horti Szociális Ellátó Intézmény

Hort Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének „A Nagyközségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról” szóló 19/2011. (XII. 1.) Rendeletének

4. sz. függelék⁷

A HORTI POLGÁRMESTERI HIVATAL SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

**I. FEJEZET
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

- 1.) A hivatal elnevezése: Horti Polgármesteri Hivatal
- 2.) Jogállása: önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv
- 3.) A Polgármesteri Hivatal nyitva tartását és ügyfélfogadási rendjét az SZMSZ 32. §-a tartalmazza.

**II. FEJEZET
A HIVATAL BELSŐ TAGOZÓDÁSA ÉS LÉTSZÁMA**

A Hivatal létszámát a finanszírozási feltételek figyelembe vételével a Képviselő-testület állapítja meg.

A Hivatal feladatait a polgármester irányításával látja el.

A polgármesteri hivatal köztisztviselőinek létszáma 9 fő.

A hivatal belső tagozódása

A hivatal vezetője:	jegyző	1 fő
Ügyintézők:	gazdálkodási előadók	3fő
	igazgatási előadók	3 fő
	adóügyi előadó	1 fő
	településüzemeltetési előadó	1 fő

A Hivatal köztisztviselői felett a munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja.

**III. FEJEZET
A POLGÁRMESTERI HIVATAL ÁLTALÁNOS FELADATAI**

A Hivatal a jogszabály által hatáskörébe utalt feladatokat látja el, kivéve, ha az a Képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik.

A Polgármesteri Hivatal a Képviselő-testület, annak bizottsága, a tisztviselők és a képviselők tekintetében az alábbi feladatokat látja el:

- a) közreműködik a testületi ülések napirendi előterjesztéseinek kidolgozásában
- b) közreműködik a Képviselő-testület határozatainak végrehajtásában
- c) biztosítja a Képviselő-testület és bizottsága működésének feltételeit
- d) gondoskodik a Képviselő-testület, bizottsága, tisztviselők, valamint a képviselők tevékenységével kapcsolatos ügyviteli teendők ellátásáról
- e) döntésre készíti elő azokat az ügyeket, amelyeket a jogszabály a Képviselő-testület, polgármester, jegyző hatáskörébe utal.

IV. FEJEZET A HIVATAL VEZETÉSE

A Polgármesteri Hivatalt a jegyző vezeti és szervezi annak munkáját:

- a) közvetlenül utasítja a köztisztviselőket a feladatok ellátása érdekében
- b) beszámoltatja és ellenőrzi a hivatal dolgozóit
- c) szakmai segítséget nyújt az egyes feladatok ellátásához
- d) a polgármesterrel közösen szükség szerint munkaértekezletet tart a dolgozók részére

IV. FEJEZET A KIADMÁNYOZÁS RENDJE

1. A jegyzőt általános és teljes kiadmányozási jog illeti meg valamennyi ügyben. Távolléte esetén az általa megbízott dolgozót illeti meg a kiadmányozás joga, aki utólag tájékoztatja a jegyzőt.
2. Anyakönyvi ügyekben az anyakönyvvezető teljes kiadmányozási joggal rendelkezik.
3. A jegyző aláírási jogot biztosíthat:
 - a) hivatalon belüli intézkedések
 - b) ügy érdemét nem érintő intézkedések

BÉLYEGZŐHASZNÁLAT

A Hivatalban használt bélyegzőkről nyilvántartást kell vezetni.

A bélyegző átvételét a dolgozó a nyilvántartásban aláírásával igazolja. A dolgozó az általa átvett bélyegzőért felelősséggel tartozik.

V. FEJEZET ÜGYINTÉZÉS

A Hivatal ügyfélfogadási rendjét az SZMSZ 32. §-a tartalmazza.

Az anyakönyvvezéssel kapcsolatos feladatokat munkaidőn túl, pihenőnapon és szabadnapon is el kell látni.

Küldemények bontása, szignálása:

A Polgármesteri Hivatalhoz érkező küldeményeket a polgármester, távolléte esetén a jegyző bontja.

Az iratok ügyintézőjét – a polgármester nevére érkezők kivételével - a jegyző jelöli ki.

Az ügyiratok kezelését az Iratkezelési Szabályzat állapítja meg.

VI. FEJEZET VAGYONNYILATKOZAT

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 5. § (1) bekezdése alapján a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői az alábbi munkakörökben kötelesek vagyonyilatkozatot tenni:

jegyző	kétévente
igazgatási előadók	kétévente
gazdálkodási előadók	kétévente
adóügyi előadó	kétévente

VII. FEJEZET

BELSŐ ELLENŐRZÉS RENDJE

A belső ellenőrzést vállalkozási szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr útján valósul meg.

1. A belső ellenőr segíti a vezető beosztású dolgozók tevékenységét, a vezetői tevékenység részeként folyamatosan elvégzendő vezetői ellenőrzést, a munkafolyamatba épített ellenőrzést, valamint költségvetési ellenőrzést lát el.
2. A belső ellenőr tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók, valamint a vonatkozó szervezeti belső szabályzatok alapján, a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.
3. Ellenőriznie és értékelnie kell a szaktevékenységek ellátásának hatékonyságát, fejlesztésének tervszerűségét és gazdaságosságát, a működés és gazdálkodás szervezettségét.
4. Ellenőriznie és értékelnie kell a költségvetési előirányzatok gazdaságos, takarékos, és szabályszerű felhasználását, a vagyonkezelés rendeltetésszerűségét és szabályszerűségét.
5. Ellenőriznie és értékelnie kell a munkaerő foglalkoztatásának, a tárgyi eszközök optimális kihasználásának, fenntartásának és fejlesztésének ellenőrzésével a rendelkezésre álló erőforrások hatékony felhasználását.
6. Ellenőriznie és értékelnie kell a jogszabályok és más általános érvényű rendelkezések, a belső szabályzatok és utasítások megtartását, a bizonylati-és okmányfegyelem meglétét, az önkormányzati tulajdon védelmét, annak szervezettségét, rendjét és hatékonyságát.
7. Ellenőriznie és értékelnie kell a költségvetési beszámoló, az előző évi pénzmaradvány-és eredmény-elszámolás megalapozottságát.
8. A Belső ellenőrnek kell biztosítania, végrehajtania a belső ellenőrzést.
9. A felügyeleti ellenőrzésként az önkormányzat intézményeiben folyó gazdálkodás ellenőrzését.
11. Az ellenőrzés rendjét az „Ellenőrzési Kézikönyv” rögzíti, s az ellenőrzések megtartására – döntően – éves ellenőrzési terv alapján kerül sor.

Hort Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének „A Nagyközségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról” szóló 19/2011. (XII. 1.) Rendeletének

2. sz. melléklete⁷

Minősített többséggel eldöntendő ügyek

Mötv. szerint:

- a) szervezet kialakítása és működésének meghatározása
- b) rendeletalkotás
- c) önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, abból történő kiválás, a társulási megállapodás módosítása, társuláshoz, érdekképviseleti szervhez való csatlakozás, abból történő kiválás
- d) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás
- e) intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése
- f) zárt ülés elrendeléséhez önkormányzati vagyonnal kapcsolatos ügyekben
- g) települési képviselő, polgármester méltatlansági eljárással kapcsolatos ügye, összeférhetlensége
- h) képviselő megbízás megszűnése, ha a képviselő egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület ülésén

Hort Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének „A Nagyközségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról” szóló 19/2011. (XII. 1.) Rendeletének

3. sz. melléklete⁷

A polgármester, az alpolgármester és az önkormányzati képviselők vagyonyilatkozat-tételével, valamint az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálásával kapcsolatos szabályok

1. Általános szabályok

- 1.1. Az önkormányzati képviselő Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.) 39.§ (1)-(2) bekezdéseiben foglaltak szerint köteles vagyonyilatkozatot tenni.
- 1.2. A Möt.v. 72.§ (4) bekezdése értelmében a polgármesterre is alkalmazni kell az önkormányzati képviselőre vonatkozó vagyonyilatkozat-tételi szabályokat.
- 1.3. A polgármesterre, alpolgármesterre és az önkormányzati képviselőkre (továbbiakban együtt: önkormányzati képviselők) vagyonyilatkozat-tételével kapcsolatos feladatokat Hort Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága látja el. A feladat ellátáshoz szükséges ügyviteli teendőket a jegyző végzi.

2. vagyonyilatkozat-tételt előkészítő feladatok

- 2.1. Az önkormányzati képviselők tájékoztatása a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről, a leadás határidejéről, helyéről és az átvevő személyéről.
- 2.2. Igénybejelentés alapján részükre kiadni a szükséges mennyiségű, a Möt.v. 2. melléklete szerinti „Vagyon-, jövedelem- és gazdasági érdekeltségi nyilatkozat helyi önkormányzati képviselő (polgármester, alpolgármester), valamint vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársa és gyermeke számára” című nyomtatványokat.
- 2.3. A képviselők tájékoztatása a vagyonyilatkozat-tételi nyomtatvány kitöltésének szabályairól kitöltési útmutató átadásával.

3. A vagyonyilatkozatok átvétele, nyilvántartása, tárolása

- 3.1. A vagyonyilatkozatokat 2 példányban kell benyújtani a vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottsághoz. a vagyonyilatkozatból 1 példány a vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottságnál kerül megőrzésre a 3.7. pontban foglaltak szerint, a másik példányt vissza kell adni az önkormányzati képviselőnek. a tárgyévi vagyonyilatkozat átvételéről igazolást kell kiállítani, mely tartalmazza a soron következő vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség időpontját.
- 3.2. A vagyonyilatkozatokat és a vagyonyilatkozat-tétellel kapcsolatban keletkezett egyéb iratokat az iratkezelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően kell iktatni. Az iktatás során keletkezett iktatószám a vagyonyilatkozat adott évi nyilvántartási száma.
- 3.3. Az önkormányzati képviselők vagyonyilatkozatának tárolása névvel és a képviselő nyilvántartási számával ellátott borítékban történik.

- 3.4. A vagyonyilatkozat megtekintését a vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság elnökénél lehet kezdeményezni. A megtekintésről jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza a betekintés időpontját, helyét, a betekintő nevét, lakcímét, valamint a betekintés alatt jelen levő személyek adatait. Betekintés esetén ki kell tölteni a betekintési nyilvántartást. A betekintési jog gyakorlása szükségszerűen nem von maga után ellenőrzési eljárást.
- 3.5. A képviselő hozzátartozójának vagyonyilatkozata névvel és nyilvántartási számmal ellátott, zárt borítékban történik.
- 3.6. Az önkormányzati képviselő hozzátartozójának vagyonyilatkozatába való betekintést a Mötv. 39.§ (3) bekezdése szabályozza.
- 3.7. A vagyonyilatkozatok tárolása a Polgármesteri Hivatal jegyzői irodájában, páncélszekrényben történik.

4. A vagyonyilatkozatok visszaadásával kapcsolatos feladatok

- 4.1. Az önkormányzati képviselő és hozzátartozója tárgyévben tett vagyonyilatkozatának átvételével egyidejűleg, az előző évre vonatkozó vagyonyilatkozatokat a vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság a képviselőnek visszaadja. A vagyonyilatkozatok visszaadása igazolás kiállításával történik.
- 4.2. Ha a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett képviselő a vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottságnak írásban bejelenti valamelyik közös háztartásban élő hozzátartozója esetében a közös háztartásban élés megszűntét, a vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság köteles haladéktalanul intézkedni az általa kezelt hozzátartozói vagyonyilatkozat visszaadásáról.

5. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás szabályai

- 5.1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás szabályait a Mötv. 39.§ (4)-(5) bekezdései tartalmazzák.
- 5.2. Az eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelölte meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 5 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.
- 5.3. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tény tartalmaz. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló – új tényállítás nélküli – ismételt kezdeményezést a vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasíthatja.
- 5.4. A vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság eljárására a képviselő-testület zárt ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- 5.5. A vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság az eljárás lefolytatásáról, a meghallgatásokról és a megállapításairól jegyzőkönyvet készít.
- 5.6. Az eljárás eredményéről a vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság a soron következő ülésen tájékoztatja a Képviselő-testületet.

6. Az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálása

- 6.1. Az önkormányzati képviselő összeférhetlenségének kivizsgálását a polgármesternél kell kezdeményezni. A kezdeményező személy bárki lehet.

- 6.2. A kezdeményezést haladéktalanul továbbítani kell a vizsgálatot lefolytató Pénzügyi Bizottság részére. A kivizsgálást követően a bizottság határozathozatal céljából a Képviselő-testület elé tárja az ügyet. Ismételt kezdeményezés esetén – amennyiben a beadvány új tényt nem tartalmaz, a bizottság vizsgálat nélkül elutasítja a beadványt.
- 6.3. Az önkormányzati képviselő a képviselő-testület összeférhetetlenséget megállapító és tisztség megszűnését kimondó határozat felülvizsgálatát jogszabálysértésre hivatkozással a határozat kézbesítésétől számított 8 napon belül kérheti az Egri Törvényszék Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságától.

Hort Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének „A Nagyközségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról” szóló 19/2011. (XII. 1.) Rendeletének

4. sz. melléklet⁷

Az alaptevékenység kormányzati funkciók szerinti besorolása

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 013320 Köztemető-fenntartás és –működtetés
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
- 022010 Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
- 032020 Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenység
- 042180 Állat-egészségügy
- 045120 Út, autópálya építése
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 045220 Vízi létesítmények építése (kivéve: árvízvédelmi létesítmények)
- 047410 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
- 051040 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
- 064010 Közvilágítás
- 066010 Zöldterület-kezelés
- 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 072111 Háziorvosi alapellátás
- 072311 Fogorvosi alapellátás
- 074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
- 081045 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
- 096015 Gyermekeképzés köznevelési intézményben
- 102050 Az időskorúak társadalmi integrációját célzó programok
- 052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
- 063080 Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok (nem szociális bérlakás)
- 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
- 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 107051 Szociális étkeztetés

Törzskönyvben nem szereplő kormányzati funkciók

- 101150 Betegséggel kapcsolatos pénzbeli ellátások, támogatások
- 107060 Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások
- 105010 Munkanélküli aktív korúak ellátásai

- 104051 Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások
- 103010 Elhunyt személyek hátramaradottjainak pénzbeli ellátása
- 061030 Lakáshoz jutást segítő támogatások
- 084031 Civil szervezetek működési támogatása
- 084032 Civil szervezetek programtámogatása