

**Kerepes Nagyközség Önkormányzat  
Képviselő-testületének  
40/2012. (XII. 21.) rendelete**

**Kerepes Nagyközség  
Önkormányzata és Szerveinek  
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**



**Kerepes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének  
40/2012. (XII. 21.) rendelete az Önkormányzat és Szervei  
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Kerepes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete az Alkotmány 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében és a 44/A. § (1) bekezdés e) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdés a) pontjában kapott a következőket rendeli el:

**I. FEJEZET**

**A helyi önkormányzás általános szabályai**

**1. §**

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:  
Kerepes Nagyközség Önkormányzata
- (2) Az önkormányzat székhelye: 2144 Kerepes, Vörösmarty u. 2.
- (3) Az önkormányzat Képviselő-testületének hivatalos megnevezése:  
Kerepes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete  
A Képviselő-testület tagjainak felsorolását az 1. számú függelék tartalmazza.
- (4) (4) A Képviselő-testület hivatalának megnevezése:  
Kerepesi Polgármesteri Hivatal  
A Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) szervezeti struktúráját, munkarendjét és ügyfélfogadási rendjét az 1. számú melléklet tartalmazza.
- (5) Az Önkormányzat hivatalos pecsétje kör alakú, melynek közepén Magyarország címe-re található, a köríven Kerepes Nagyközség Polgármestere, Jegyzője, valamint Kerepesi Polgármesteri Hivatal, Kerepesi Polgármesteri Hivatal Igazgatási Iroda, Műszaki és Beruházási Iroda és Adó-és Pénzügyi Iroda felirat olvasható.
- (6) Az önkormányzati jogok a képviselő-testület tagjait megválasztó választópolgárok közösségét illetik meg. A választópolgárok a választott képviselők útján és a helyi népszavazáson és népi kezdeményezésen való részvételükkel gyakorolják az önkormányzáshoz való közösségi jogaikat.
- (7) Az Önkormányzat működési területe:  
Kerepes Nagyközség közigazgatási területe

**Az önkormányzat és jelképei, kitüntetései**

**2. §**

- (1) Az önkormányzat jelképeinek és „Kerepes”, „Kerepesi” név használatának rendjét, Kerepes Nagyközség Önkormányzat \_\_\_/2012.( ) önkormányzati rendelete állapítja meg.
- (2) Az önkormányzat által alapított helyi kitüntetések és elismerő címek alapításának és adományozásának rendjét Kerepes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének a kitüntetések, elismerések alapításáról és adományozásának rendjéről szóló 7/2012. (III.2.) önkormányzati rendelete állapítja meg.
- (3) Az Önkormányzat hivatalos lapja a Kerepesi Vélemény. Az alapítói jogokat Kerepes Nagyközség Önkormányzata, a kiadói jogokat Berei és Társa Kft. gyakorolja.

**II. FEJEZET**  
**A települési önkormányzat**  
**A települési önkormányzat feladata és hatásköre**

**3. §**

- (1) Az Önkormányzat ellátja Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban Ötv.) 13. §-ában meghatározott feladatokat.
- (2) A Képviselő-testület feladat-és hatásköreit - az Ötv. 42. §-ában foglalt hatáskörök kivételével a polgármesterre, bizottságára vagy társulására önkormányzati rendeletében vagy minősített többséggel hozott határozatával ruházhatja át az alábbiakban foglaltak szerint:
  - a) A Képviselő-testület az általa alkotott helyi önkormányzati rendeleteiben rendelkezhet az adott rendelet szabályozási körébe tartozó ügyekhez kapcsolódó feladat-és hatásköreinek átruházásáról,
  - b) A rendeleti szabályozást nem igénylő ügyekben feladat-és hatásköreit a Képviselő-testület minősített többséggel hozott határozatával ruházhatja át.
- (3) A Képviselő-testület kötelező önkormányzati feladat-és hatáskörét az SZMSZ 2. számú függeléke tartalmazza.
- (4) A Képviselő-testület önként vállalt önkormányzati feladatainak részletezését az SZMSZ 2. számú melléklete rögzíti.
- (5) A Képviselő-testület által a (2) bekezdésben meghatározott módon a bizottságaira átruházott – nem hatósági – hatáskörök jegyzékét az SZMSZ 6. számú melléklete tartalmazza.
- (6) A Képviselő-testület által a (2) bekezdésben meghatározott módon a polgármesterre átruházott – nem hatósági – hatáskörök jegyzékét az SZMSZ 4. számú melléklete tartalmazza.
- (7) A Képviselő-testület polgármesterre átruházott önkormányzati hatósági hatásköreinek felsorolását az SZMSZ 5. számú melléklete tartalmazza.

**4. §**

- (1) A Képviselő-testület feladat-és hatásköreinek átruházásának alapelvei:
  - a) kollektív döntést igénylő ügyekben feladat- és hatáskörét az adott témában kelendő jártassággal és szakismerettel rendelkező bizottságára ruházza át,
  - b) operatív kérdésekben, azonnali döntést igénylő ügyekben feladat- és hatáskörét a polgármesterre ruházza át.
- (2) Az egyes feladat-és hatásköreinek átruházásával egyidejűleg a Képviselő-testület rendelkezik az adott átruházott hatáskör gyakorlásával kapcsolatos követelményeiről, a hatáskör gyakorlásának feltételeiről és korlátairól, a hatáskör gyakorlásának ellenőrzéséről. Ezek lehetnek különösen: döntést megelőző kötelező vélemény – vagy javaslatkérés kötelezettség a Képviselő-testület által meghatározott bizottságtól, a hatáskör gyakorlójának a Képviselő-testület vagy valamely bizottság felé történő utólagos tájékoztatási kötelezettsége a döntéséről vagy intézkedéséről, a hatáskör gyakorlásának értékhatárhoz való kötése, meghatározott időszakonkénti tájékoztatási vagy beszámolási kötelezettség előírása a hatáskör gyakorlásával kapcsolatban, egyéb konkrét feltételek meghatározása.

## 5. §

- (1) A Képviselő-testület által alapított intézmények, gazdasági társaságok, továbbá létrehozott társulások legfontosabb adatait a 3. számú függelék tartalmazza.
- (2) Az Önkormányzat által alapított gazdasági társaságok felügyelő bizottsági tagjai az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvényben meghatározottak szerint kötelezettek vagyonyilatkozat-tételre.

## III. FEJEZET

### A képviselő-testület működése

### A Képviselő-testület ülései

## 6. §

A Képviselő-testület képviseletére az Ötv. 41. § (1) bekezdésébe foglaltak az irányadók.

## 7. §

- (1) A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
- (2) a) A Képviselő-testület alakuló ülésének összehívására, vezetésére az Ötv. 43. § (1)-(2) bekezdésében foglaltak az irányadók.
  - b) A Képviselő-testület rendes üléseit havonta, minden hónap utolsó csütörtökén, 16 órai kezdettel tartja.
    - ba) Amennyiben az ülés 22.00 óráig nem érne véget, az ülés elnökének 22.00 órakor – a tárgyalt napirendet megszakítva – ügyrendi szavazást kell tartania az alábbi kérdésekben:
      - az ülést be kell rekeszteni,
      - az ülést az elnök által még aznap megtárgyalásra javasolt napirendek után be kell rekeszteni.
    - bb) Az ügyrendi döntés egyszerű szótöbbséggel történik, az ülést a szavazás eredményének megfelelően kell folytatni. Ezen témában újbóli szavazásnak nincs helye.
  - c) A Képviselő-testület ülését a munkatervtől eltérő időpontban (rendkívüli ülés) is
    - ca) össze kell hívni az Ötv. 44. § (1) bekezdésében foglalt esetekben,
    - cb) össze lehet hívni, ha halaszthatatlan, sürgős ügyben döntenie kell a hatáskörébe tartozó ügyben.

### A Képviselő-testület programja és munkaterve

## 8. §

- (1) A Képviselő-testület működésének alapja az éves – január 1-december 31-ig terjedő időszakra szóló – munkaterv.
- (2) A munkatervre vonatkozó javaslatot legkésőbb a tárgyévet megelőző év utolsó ülésén a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé.

## 9. §

- (1) A munkaterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni:
  - a) A Képviselő-testület tagjaitól,
  - b) A Képviselő-testület bizottságaitól,
  - c) A jegyzőtől,
  - d) Az önkormányzati intézmények vezetőitől,

- e) Nemzetiségi önkormányzatoktól,
  - f) a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvéről szóló 1959. évi IV. tv. 61. § (1) bekezdésében meghatározottak szerinti helyi, legalább 60 fő nyilvántartott taglétszámmal rendelkező egyesületektől (továbbiakban: egyesület),
  - g) az Önkormányzat működési területén közszolgáltatást végző közüzemek vezetőitől.
  - h) az önkormányzat fenntartásában működő intézmények, társaságok vezetőitől.
- (2) A véleményeket, javaslatokat a polgármesterhez kell benyújtani a tárgyévet megelőző év november 15-éig.
- (3) A munkatervnek tartalmaznia kell:
- a) A tárgyidőszak fő feladatait,
  - b) Az ülésnapok tervezett időpontját,
  - c) Azon bizottságok megjelölését, melyek önállóan nyújtják be az előterjesztést, illetve amelyek az előterjesztést előzetesen megvitatják, azt véleményezik,
  - d) A közmeghallgatás és lakossági fórum témáját, ezek időpontját és helyszínét,
  - e) Esetleges ünnepi ülés tartását,
  - f) Azoknak a napirendeknek a megjelölését, amelyeket két fordulóban kell megtárgyalni. Ebben az esetben az első fordulóban az elérni kívánt célokat, az előkészítés főbb mozzanatait kell meghatározni, a második fordulóban a napirend részletes vitáját kell elvégezni, majd a döntést meghozni.
  - g) Az a)-f) pontokban foglaltakon túl egyéb szervezési feladatokat is tartalmazhat (évfordulók, falugyűlés előkészítése).
- (4) A munkatervben kötelező napirendi pontként kell szerepelni az alábbi témaköröknek:
- a) beszámoló az előző év költségvetésének teljesítéséről,
  - b) a következő év költségvetésének megtárgyalása,
  - c) a gödöllői rendőrkapitány beszámolója,
  - d) az önkormányzat fenntartásában működő intézmények, közalapítványok, társaságok beszámolója,
  - e) a nemzetiségi önkormányzatok beszámolója a költségvetésükről,
  - f) a Képviselő-testület bizottságainak beszámolója.

### **Előterjesztések**

#### **10. §**

- (1) A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztés lehet:
- a) Az éves munkatervben előirányzott napirendi pontból vagy aktuális feladatból következő, érdemi döntést igénylő javaslat,
  - b) Tájékoztató vagy beszámoló jellegű előterjesztés.
- (2) Az érdemi döntést igénylő javaslat irányulhat:
- a) önkormányzati rendelet megalkotására,
  - b) határozat meghozatalára.
- (3) A képviselő-testület elé előterjesztést tehetnek (továbbiakban: előterjesztő):
- a) a képviselők,
  - b) a polgármester,
  - c) az alpolgármester,
  - d) a képviselő-testület bizottságai,
  - e) a képviselőcsoport vezetője,
  - f) a jegyző,
  - g) a Polgármesteri Hivatal irodavezetői,
  - h) az intézményvezetők,

- i) egyéb, nem önkormányzati szervek, szervezetek vezetői,
- j) akit jogszabály erre kötelez, vagy felhatalmaz,
- k) akit a képviselő-testület erre felkér.

### **Az előterjesztések benyújtása**

#### **11. §**

- (1) A Képviselő-testület ülésére előterjesztést elsősorban írásban kell tenni.
- (2) A döntési tervezetet (rendelet-tervezet vagy határozati javaslat) akkor is ki kell adni írásban, ha az előterjesztés maga szóban történik.
- (3) Az előterjesztések leadásának határideje legkésőbb az ülés előtti 7. nap. Tartalmáért, törvényességéért és a benyújtási határidő betartásáért az előterjesztő felelős.
- (4) Az előterjesztés, illetve a döntési javaslat törvényességét – a képviselő-testületi ülésre való kiküldés előtt – a jegyző megvizsgálja, és megállapításait azon feltünteti, vagy az előterjesztéshez csatolja.

### **Az előterjesztések tartalmi és formai követelményei**

#### **12. §**

- (1) A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztés általában két részből áll:
  - a) a tárgy és a helyzetelemzés ismertetéséből, a döntési javaslat indokolásából, a mindezekhez csatolt mellékletekből,
  - b) a döntési javaslatból (rendelet-tervezet, határozati javaslat).
- (2) Amennyiben az önkormányzat vagyonaival való rendelkezés, vagy az általa kiírt pályázat megtárgyalása kerül napirendre és tartani lehet attól, hogy a nyilvános tárgyalás üzleti érdekeket sértene, a napirend előterjesztője az Ötv. 12. § (4) bekezdés b) pontja alapján javaslatot tehet a zárt ülés tartására.

#### **13. §**

- (1) Az előterjesztés első részének tartalmi követelményei:
  - a) Az adott tárgykört érintő korábbi képviselő-testületi döntés és annak végrehajtására vonatkozó tájékoztatás, a döntés hatásának, a végrehajtás esetleges akadályainak, hiányosságainak, a végrehajtás elmaradása okainak elemzése,
  - b) az előterjesztés tárgyára vonatkozó legfontosabb jogszabályokra és a testületi határozatokra, a végrehajtás érdekében teendő intézkedésekre történő utalás,
  - c) a tárggyal kapcsolatos – és a döntés szempontjából jelentős – tények, követelmények, összefüggések értékelése és elemzése, a döntés várható gazdasági hatásának mérlegelése,
  - d) A határozati javaslat – annak egyes pontjai – indokolása, esetleges mellőzésének oka,
- (2) Az előterjesztés második részének tartalmi követelményei:
  - a) A határozati javaslatok logikusan épüljenek az előterjesztés első részének megállapításaira, azok alapján, azokkal összhangban szabják meg a feladatokat,
  - b) Szabatosan, pontosan és tömören fogalmazzák meg az elérendő célt,
  - c) Eltérő tartalom esetén külön-külön pontokban határozzák meg a feladatokat,
  - d) Ha indokolt, javasolni kell a korábbi testületi határozatok módosítását, kiegészítését vagy hatályon kívül helyezését,

- e) Az előterjesztés tárgyától, illetőleg jellegétől függően – különösen amikor a döntéssel elérni kívánt célnak több megoldási lehetősége van – két vagy több változatban kell a határozati javaslatot kidolgozni (alternatív döntési javaslat) és utalni kell az egyes alternatívák előnyeire, illetve hátrányaira is,
  - f) Az alternatív döntési javaslatokat egymástól világosan elkülönítve kell megfogalmazni,
  - g) Pontonként tartalmazza a végrehajtási határidő és a végrehajtásért felelős személy megnevezését, több felelős esetén – ha maga a határozat eltérően nem rendelkezik – az elsőként megnevezett köteles a végrehajtást megszervezni. Felelősként a polgármester, a bizottság elnöke, a jegyző, és intézményvezető nevezhető meg.
  - h) A végrehajtás határidejét a feladat jellegétől függően naptári napban, időtartamban, vagy folyamatos jelöléssel kell előírni. Folyamatos határidő esetén meg kell jelölni a végrehajtásról szóló végső és esetleges időközönkénti jelentés határidejét. Egy határozatban előírt több határidő esetén ugyanaz a felelős összevontan, az utolsó határidő lejártakor adhat jelentést a végrehajtásról.
  - i) A felelős és határidő megjelölés elhagyása abban az esetben lehetséges, ha tájékoztató jellegű, további intézkedést nem igénylő napirendi pontról van szó.
- (3) Az előterjesztés készítése során külön figyelmet kell fordítani a Képviselő-testület által már elfogadott fontosabb tervek (gazdasági program, egyes ágazati területek feladatait meghatározó döntések, koncepciók) megvalósulására.

#### Az ülés összehívása

#### 14. §

- (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze.
- (2) Figyelemmel az Ötv. 31. §-ára, a polgármester és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén az ülést a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze, aki egyúttal az ülés levezetésére is jogosult.
- (3) Az ülésre meg kell hívni:
  - a) a települési képviselőket,
  - b) a jegyzőt,
  - c) a Pest Megyei Kormányhivatala vezetőjét,
  - d) az országgyűlési képviselőt,
  - e) a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit,
  - f) a napirendi pontok előterjesztőit,
  - g) a nemzetiségi önkormányzatok (roma, német és szlovák) elnökeit,
  - h) az Önkormányzat gazdasági társaságának vezető tisztségviselőit, felügyelő bizottságának tagjait, intézményeinek vezetőit,
    - i) legalább 60 fő nyilvántartott taglétszámmal rendelkező egyesületek vezetőit,
    - j) akiket a polgármester esetenként indokoltnak tart,
- (4) az ülésen a (3) bekezdés a)-e) és g) pontjában meghatározottak tanácskozási joggal, az f) és h) pontjában meghatározottak az őket érintő, az i) pontban meghatározottak az alapcél szerinti tevékenységi körükbe tartozó ügyekben tanácskozási joggal, más ügyekben hozzászólási, véleményezési joggal vesznek részt.



## 15. §

### (1) A meghívót

a) a 14. § (3) bekezdés a)-e) és g) pontjában meghatározott résztvevők részére a napirendek írásos anyagaival együtt elektronikus úton úgy kell kézbesíteni, hogy azt az ülés előtt legalább öt nappal korábban megkapják,

b) a 14. § (3) bekezdés f) és h) pontjában meghatározott résztvevők részére az őket érintő napirendek írásos anyagaival együtt elektronikus úton, az i) pontban meghatározott résztvevők részére az alapcél szerinti tevékenységi körükbe tartozó napirendek írásos anyagaival együtt postai úton úgy kell kézbesíteni, hogy azt az ülés előtt legalább öt nappal korábban megkapják a meghívottak.

(2) A meghívót a polgármester írja alá, akadályoztatása esetén az alpolgármester, a 14. § (2) bekezdésben megjelölt esetben a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke.

(3) A meghívó tartalmazza az ülés helyét, kezdési időpontját, a javasolt napirendeket, a napirendek előterjesztőit és a tanácskozási joggal meghívottak körét.

**(4) A képviselő-testület üléseinek időpontjáról a lakosságot a helyben szokásos módon értesíteni kell. A hirdetményt a polgármester írja alá, amit a Polgármesteri Hivatalban, a hirdetőtáblákon, a helyi intézményekben és az önkormányzat honlapján az ülés (vagy egyéb hivatalos rendezvény) előtt legalább 5 nappal korábban ki kell függeszteni.**

## 16. §

(1) A Képviselő-testület rendkívüli ülést tart, ha halaszthatatlan, sürgős ügyben döntenie kell a hatáskörébe tartozó ügyben. Az ülést a polgármester az erre vonatkozó kezdeményezéstől számított 5 napon belüli időpontra hívja össze.

(2) Rendkívüli ülés napirendjére olyan tárgysorozat vehető fel, amely a rendkívüli ülés összehívását indokolja.

(3) Az Ötv. 68. § (1) bekezdése alapján összehívott rendkívüli ülés napirendjére az összehívás alapjául szolgáló döntés újbóli megvitatásán kívül más napirendi pont nem vehető fel.

(4) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés javasolt napirendjét, helyét és idejét, valamint a rendkívüli ülés összehívását megalapozó körülményeket. Az indítványt az ülés elnökénél kell előterjeszteni.

(5) Amennyiben a Képviselő-testület összehívására a (2) bekezdésben meghatározottak miatt kerül sor, akkor az ülés elnöke az indítvány benyújtásától számított 8 napon belül köteles gondoskodni az ülés összehívásáról. A rendkívüli ülés időpontjáról az ülés elnöke dönt, a kezdeményezőkkel és a frakcióvezetőkkel, valamint a frakción kívüli képviselőkkel történő egyeztetést követően.

(6) Elemi csapás, közveszély vagy egyéb sürgős intézkedést igénylő rendkívüli esemény esetén a polgármester – az (1)-(2) bekezdésben megjelölt esetekben az alpolgármester vagy a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke szóban, telefonon, egyéb elektronikus módon (pl. e-mailen keresztül) vagy küldöncök útján – írásos meghívó és előterjesztés nélkül – azonnal jogosult összehívni a képviselő-testület ülését.

## A Képviselő-testület üléseinek nyilvánossága

### 17. §

(1) Az az Ötv. 46. § (1) bekezdésében foglaltak értelmében a Képviselő-testület ülése nyilvános.

- (2) A Képviselő-testület üléseinek nyilvánosságát a 15. § (4) bekezdésében foglaltak szerint biztosítja.
- (3) A nyilvános ülésen a meghívottak, az állampolgárok és a sajtó képviselői a kijelölt helyet foglalhatják el
- (4) A képviselő-testület zárt ülést tart az Ötv. 46. § (2) bekezdés *a) és b)* pontjában meghatározott esetekben.
- (5) Zárt ülést rendelhet el az Ötv. 46. § (24) bekezdés *c)* pontja eseteinek fennállásakor.
- (6) Zárt ülésen az Ötv. 46. § (3) bekezdésében foglaltak vehetnek részt.

## **18. §**

- (1) A Képviselő-testületi ülések ideje alatt a teremben dohányozni, étkezni, bekapcsolt mobiltelefon és személyi hívót használni, valamint az ülés rendjét egyéb módon zavarni nem szabad.
- (2) A hallgatóság a képviselő-testületi ülést nem zavarhatja, nyilvános ülésen tetszést vagy nem tetszést nem nyilváníthat. A zavarás tényéről a Képviselő-testület vita nélkül, szótöbbséggel dönt.
- (3) Ha a hallgatóság az ülést zavarja, az elnök a rendzavarót, vagy ha annak személye nem állapítható meg, a teljes hallgatóságot az ülésről kiutasíthatja.

### **A képviselő-testület ülésének megnyitása, a határozatképesség vizsgálata**

## **19. §**

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, nyitja meg, vezeti és rekeszti be. Az ülésvezető munkáját a jegyző segíti.
- (2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség együttes betöltetlensége, a polgármester és az alpolgármester együttes távolléte vagy akadályoztatása esetén a 14. § (2) bekezdése szerint kell eljárni.
- (3) Az ülésvezető
  - a) az ülést megnyitja,
  - b) számszerűen megállapítja a határozatképességet, melyet az ülés egész időtartama alatt folyamatosan ellenőriz, és számba veszi az előre bejelentett és bejelentés nélkül távollévőket,
  - c) javaslatot tesz a napirendekre,
  - d) tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről.
- (4)
  - a) Ha az ülés a kezdetétől számított 30 perc elteltével még mindig határozatképtelen, vagy az ülés időtartama alatt határozatképtelenné válik, az ülésvezető ugyanazon napirendi pontokkal, illetőleg a határozatképtelenség következtében nem tárgyal pontokkal azt 8 napon belüli időpontra ismét összehívja.
  - b) Ismételt határozatképtelenség esetén az ülésvezető a rendkívüli ülés összehívási szabályai szerint köteles intézkedni.
  - c) Obstrukciós határozatképtelenség esetén az adott napirend tárgyalását el kell halasztani.

### **A képviselő-testület ülésének napirendje**

## **20. §**

- (1) Határozatképesség esetén a képviselő-testület ülésének napirendjére és a tárgyalás sorrendjére az ülésvezető tesz javaslatot, melynek során ismerteti a meghívóban

szereplő napirendektől való eltéréseket, így különösen napirendi pont levételét, meghatározott, a meghívóban szereplőtől eltérő időpontban vagy sorrendben való tárgyalását. A Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz a napirenddel kapcsolatos módosító javaslatokról, majd a teljes – szükség szerint módosított – napirendről. A Képviselő-testület a napirendi pontok sorrendjének módosításáról vagy a napirendi pont elhalasztásáról - az elhalasztás indokolását követően - bármely települési képviselő indítványára vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel az ülés során is dönthet.

- (2) A szavazás során levett napirendi pontokat, valamint az ülés során javasolt napirendi témákat a Képviselő-testület egyszerű többségi szavazata alapján a következő ülés elé kell terjeszteni.
- (3) A meghívóban nem szereplő, új napirendi pont felvételére sürgösségi indítvány előterjesztésével van lehetőség.

### **Sürgösségi indítvány**

#### **21. §**

- (1) Sürgösségi indítványnak minősül minden olyan előterjesztés, amelynek szükségessége az adott képviselő-testületi ülést megelőzően úgy merült fel, hogy az előterjesztésekre egyébként vonatkozó eljárási rend szabályait nem lehetett betartani.
- (2) Sürgösségi indítványt a polgármester, az alpolgármester, bármely bizottság, legalább 5 fő képviselő, a jegyző és az intézményvezetők írásban terjeszthetnek elő.
- (3) Sürgösségi indítvány írásban – a sürgösség tényének rövid indokolásával, megfelelő példányszámban –, legkésőbb az ülés megnyitásáig nyújtható be a polgármesternek.
- (4) A képviselő-testület a sürgösségi indítvány tárgyában vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (5) A sürgösség elfogadása esetén az indítványt a Képviselő-testület első, ugyanazon ülésen előterjesztett több sürgösségi indítvány elfogadása esetén az első és az azt követő napirendi pontjaiként tárgyalja. Amennyiben a polgármester vagy valamely képviselő nem ért egyet az azonnali tárgyalással, akkor a sürgösség kérdését rövid vitára kell bocsátani.
- (6) Ha a sürgösség indokoltságát a képviselő-testület nem fogadja el, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni és meg kell határozni napirendre tűzésének időpontját.

### **Napirend előtti felszólalás**

#### **22. §**

- (1) Napirend előtti felszólalásra előzetes, az ülés megnyitásáig az ülésvezetőnél írásban – a felszólalás tárgyát és okát megjelölve - benyújtott jelentkezés alapján a napirendi pontok tárgyalása előtt bármelyik képviselő jogosult. Rendkívüli ülésen napirend előtti felszólalásra nincs lehetőség.
- (2) A felszólalás csak közérdekű problémákra vonatkozhat és nem terjedhet ki olyan kérdésre, melyet a Képviselő-testület tárgyi ülés keretében, mint napirendi pontot tárgyal.
- (3) A napirend előtti felszólalásra lehetőség szerint szóban azonnal, ennek hiányában 15 napon belül írásban kell választ adni, a válaszból – kérelemre – bármelyik képviselő kaphat.
- (4) A napirend előtti felszólalás ideje személyenként 3 perc, az arra adott válasz időtartama legfeljebb 2 perc, viszontválasz maximum 1 perc lehet.
- (5) A felszólalás felett vitának és határozathozatalnak helye nincs.

## **Az egyes napirendek tárgyalásának általános rendje**

### **23. §**

- (1) A ülésvezető minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát. A képviselő-testület a napirendek elfogadásakor dönthet úgy is, hogy egyes napirendeket összevontan tárgyal meg. A napirendek tárgyalásánál jelen kell lenniük az érintett irodák vezetőinek.
- (2) A napirendi pont tárgyalását az előterjesztő legfeljebb öt perces szóbeli kiegészítése előzheti meg, amely nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.
- (3) A napirendi pont tárgya szerint illetékes bizottság elnöke vagy tagja ismerteti a bizottság előterjesztéssel kapcsolatos vitájának lényegét és állásfoglalását. Ezt követően az előadóhoz a Képviselő-testület tagjai, majd a tanácskozási joggal meghívottak egy ízben kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt kell választ adni.

### **24. §**

- (1) A kérdések és válaszok elhangzása után az elnök megnyitja a napirend vitáját.
- (2) A napirendhez kapcsolódó képviselői felszólalások sorrendjét a jelentkezés sorrendjében az ülésvezető határozza meg, melyek időtartama legfeljebb öt perc. Ha ugyanaz a képviselő ugyanazon napirenddel kapcsolatban másodszer is hozzászólásra jelentkezik, hozzászólását legfeljebb két percen teheti meg.
- (3) Ha a napirendhez több hozzászóló nincs, az ülésvezető a határozathozatal előtt lehetőséget ad az előterjesztőnek és az illetékes bizottság elnökének vagy tagjának – legfeljebb 3 perc időtartamban – az elhangzottak véleményezésére, majd a vitát lezárja.
- (4) A vita lezárást bármelyik képviselő is javasolhatja, melyről a Képviselő-testület vita nélkül határoz, azonban a vita lezárása után szót kell adni azon képviselőknél, akik felszólalási szándékukat a javaslat elhangzása előtt jelezték.
- (5) Az ülésvezető a vita lezárását követően összefoglalja az elhangzottakat.
- (6) A határozati javaslatot az előterjesztő, a módosító és kiegészítő javaslatot pedig annak indítványozója a vita bezárásáig megváltoztathatja és a szavazás megkezdéséig bármikor visszavonhatja.

### **25. §**

Azon meghívottak, akiket valamelyik napirend tárgyalásához hívtak meg, csak a meghívásuk szerinti napirend vitájában vehetnek részt.

### **26. §**

A napirendek tárgyalása után a polgármester tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről.

### **27. §**

Bármely képviselőnek joga van ügyrendi kérdésben - a Képviselő-testület ülésének vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő, döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozóan - legfeljebb 2 perc időtartamra soron kívül szót kérni. Az ülésvezető a kérések teljesítését nem tagadhatja meg.

## 28. §

- (1) A vitában elhangzó személyes tartalmú megjegyzésre az érintett képviselőnek joga van az elnök döntésétől függően, a felszólalást követően nyomban, vagy a napirendi pont lezárása után legfeljebb 2 perc időtartamban észrevételt tenni.
- (2) Amennyiben az ülésvezető az engedélyt megtagadja, az érintett képviselő kívánságára e tárgyban a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz. Visszontválasznak helye nincs.

## 29. §

- (1) A napirendi pont tárgyalása során, rendbontás esetén az ülésvezető:
  - a) figyelmezteti azt, aki eltér a tárgytól, a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kifejezést használ,
  - b) rendreutasíthatja azt, aki a Képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
  - c) ismétlődő rendzavarás esetén figyelmeztetés után rendbírsággal sújthatja a rendbontó képviselőt. A rendbírság összege 2.000,- Ft, melyet a képviselő a testületi ülést követő 8 napon belül az Önkormányzat költségvetési számlájára kell befizetni.
  - d) amennyiben a rendbontó nem képviselő, rá a 18. § (3) bekezdésében foglaltak az irányadó,
- (2) Az ülésvezető
  - a) tárgyalási szünetet rendelhet el, ha az ülésen felvetődött javaslat, indítvány eldöntése valamely bizottság előzetes állásfoglalását igényli és a bizottsági tagok határozatképes létszámában jelen vannak az ülésen, a bizottsági ülés időtartamára, amely nem haladhatja meg a 15 percet.
  - b) a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülése esetén az ülést meghatározott időre félbeszakítja vagy berekeszti.
- (3) Képviselővel szemben olyan szankció, mely a testület munkájában való részvételét, különösen a döntéshozatalban való részvételét akadályozná, nem alkalmazható.
- (4) Ha a képviselő-testületi ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést 15 percre félbeszakítja.
- (5) Az ülésvezető feladata a tanácskozás rendjének fenntartása, így különösen napirend előtti felszólalás, a hozzászólás, az interpelláció és a bejelentés időkorlátjának a betartása. Amennyiben az ügyrendi felszólalás nem ügyrendi jellegű, az elnök köteles megvonni a szót.

## 30. §

A Képviselő-testület képviselő-csoportjai, valamint a frakción kívüli képviselők ülésenként egyszer szünetet kérhetnek. A szünet időtartama maximum 20 perc.

### A szavazás rendje

## 31. §

- (1) A Képviselő-testület a vita lezárása és a zárszó után szavaz.
- (2) A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben a napirendhez kapcsolódó kérdésben törvényességi észrevételt kíván tenni.

- (3) Amennyiben az Ötv. 49. §-a alapján az ülésvezető szavazásból való kizárására kerül sor, az ülésvezető akadályoztatásánál irányadó szabályok alkalmazandók az ülésvezetés körében.
- (4) Az ülésvezető a szavazás előtt az alternatív döntési lehetőségekre felhívja a figyelmet.
- (5) Az ülésvezető az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról, majd az előterjesztésben szereplő, az elfogadott módosításokat és kiegészítéseket is tartalmazó határozati javaslatokról dönt a testület.
- (6) Nem kell szavazásra bocsátani a javaslatot, ha az
  - a) a korábbi szavazás eredményeként értelmét veszti
  - a) azt az előterjesztő visszavonja és annak megszavaztatásához egyetlen képviselő sem ragaszkodik.

### **A szavazás módja**

#### **32. §**

- (1) Szavazni csak személyesen lehet.
- (2) A szavazás kézfelemeléssel történik.
- (3) A szavazatok összeszámlálásáról a jegyző gondoskodik.
- (4) Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, az ülésvezető köteles a szavazást megismételni.

#### **33. §**

- (1)
  - a) A Ötv. 55. § (1) bekezdésében meghatározottakon túl név szerinti szavazást kell tartani a költségvetés és a költségvetési beszámoló elfogadása esetében,
  - b) ha a szavazás név szerinti formájára bármely képviselő által tett javaslatot a képviselő-testület minősített többséggel elfogadja.
- (2) Ügyrendi kérdésben név szerinti szavazást kérni nem lehet.
- (3) A név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben egyenként felolvassa a települési képviselők nevét, akik a nevük elhangzásakor "IGEN"-nel vagy "NEM"-mel szavaznak. A jegyző a szavazatokat a névsoron feltünteti, összeszámolja az eredményt, és azt átadja az ülésvezetőnek. A szavazás eredményét az ülésvezető hirdeti ki. A névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

#### **34. §**

- (1) A képviselő-testület titkos szavazást az Ötv. 46. § (2) bekezdésében meghatározott ügyekben tarthat.
- (2) A titkos szavazás lebonyolítása az Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság feladata.
- (3) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon urna igénybevételével történik.
- (4) A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság Elnöke a szavazás megkezdése előtt ismerteti a szavazás rendjét és az érvényesség feltételét.
- (5) A Jogi és Ügyrendi Bizottság értékeli és összegzi a szavazás eredményét, azt jegyzőkönyvbe foglalja, melyet a bizottság elnöke, tagjai és a jegyzőkönyvvezető írnak alá.
- (6) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell
  - a) a szavazás helyét és időpontját,
  - b) A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság tagjainak névsorát,
  - c) a szavazás eredményét.

- (7) A szavazás eredményét a jegyzőkönyv alapján a Jogi és Ügyrendi Bizottság elnöke ismer-teti a Képviselő-testülettel.

### **A határozathozatal**

#### **35. §**

- (1) A képviselő-testület a határozatait az Ötv. 47. § (2) bekezdésében meghatározottak sze-rint hozza.
- (2) Minősített többség szükséges az Ötv. 50. §-ában, az 55. § (1) bekezdésében, a 68. § (1) bekezdésében, a 85. § (10) bekezdésében, a 89. § (2) bekezdésében és az Ötv. 34. § (1) bekezdésében meghatározottakon túl
- a) az Ötv. 42. § 3., 4., 9., 11., 12., 13., 15. pontjában meghatározott esetekben.
  - b) a hatáskör gyakorlásának átruházása és visszavonása esetén,
  - c) az Ötv. 46. § (2) bekezdés c) pontja szerinti zárt ülés elrendeléséhez,
  - d) fegyelmi ügygel kapcsolatos döntés esetén,
  - e) az ülés valamely napirendi pontjának vagy a teljes ülés szó szerinti jegyzőkönyvezésé-nek elrendeléséhez.
- (3) A határozathozatalnál kisebbségben maradt képviselők jogosultak álláspontjuk jegyző-könyvben történő rögzítésére, álláspontjuk további képviselétére.

#### **36. §**

- (1) A határozati javaslat megfogalmazásakor az egyszerűsége, közérthetősége kell töre-kedni úgy, hogy arra szavazás esetén egyértelmű „igen” vagy „nem” válasz legyen adható.
- (2) A határozatok számozása naptári évenként 1-es sorszámmal kezdődik. A határozat szá-mának felépítése: a sorszám törve a meghozatala dátumával (évszám, ezt követően záró-jelben hónap római számmal és nap arab számmal), majd „Ök.” rövidítés.
- (3) A határozatok nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.

### **Rendeletalkotás**

#### **37. §**

- (1) A Képviselő-testület az Alaptörvény 32. cikk (2) és (3) bekezdésében foglaltak alapján önkormányzati rendeletet alkot.
- (2) Rendelet alkotását bármelyik kezdeményezheti a
- a) polgármester, alpolgármester,
  - b) jegyző,
  - c) bármelyik települési képviselő,
  - d) képviselőcsoport,
  - e) nemzetiségi önkormányzat elnöke.
- (3) A javaslatot a polgármesternek kell írásban benyújtani, aki köteles azt a soron következő ülés napirendi javaslatába felvenni és – a törvényen alapuló jogalkotási kötelezettség kivé-telével – indítványozni a képviselő-testület javaslattal kapcsolatos döntésének meghozata-lát.

#### **38. §**

A rendelet szakmai előkészítése a jegyző feladata, aki:

- a) kijelöli a rendelet-tervezet előkészítésében közreműködők körét,

- b) gondoskodik a rendelet-tervezetnek az önkormányzati rendeletek előkészítésében való társadalmi részvételről szóló 31/2012.(IX.28.) önkormányzati rendelet szerinti társadalmi egyeztetésre történő bocsátásáról,
- c) a társadalmi egyeztetést követően gondoskodik a rendelet-tervezettel kapcsolatos észrevételek feldolgozásáról,
- i) részt vesz a rendelet-tervezet Képviselő-testület előtti megvitatásában.

### 39. §

- (1) Képviselő-testületet a rendelet-tervezet előterjesztője tájékoztatja az előkészítés során felvetett, de a rendelet-tervezetben nem szereplő javaslatokról is.
- (2) A képviselő-testület a beterjesztett rendelet-tervezet felett általános és részletes vitát is tarthat.

### 40. §

- (1) A képviselő-testület a szavazás során először a módosító javaslatokról, majd a rendelet-tervezet egészéről dönt.
- (2) Az önkormányzati rendelet kihirdetése a szabályszerűen megalkotott és aláírt rendelet teljes szövegének a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján – a megalkotást követő naptól számított – 15 napig történő kifüggesztésével történik.
- (3) A hatályos rendeletek megtekinthetők a Forrás Művelődési Házban, valamint az önkormányzat honlapján.

### 41. §

- (1) A rendeletek utólagos hatásvizsgálata keretében
  - a) a rendelet hatálybalépését követően észlelt hiányosságokat (a rendelet szabályozási körébe tartozó, de az adott rendeletben nem szabályozott kérdések),
  - b) a lakosság, társadalmi szervezetek, gazdálkodó szervezetek (mint a rendelet érintettségi vagy érdekeltségi körébe tartozók), valamint a Hivatal szervezeti egységei (mint jogalkalmazók) által jelzett módosító, pontosító, kiegészítő javaslatokat a jegyző gyűjti össze, értékeli, és szükség szerint gondoskodik a módosító javaslat Képviselő-testület elé terjesztéséről.
- (2) A tárgyévben megalkotott rendeletek hatályosulásának felülvizsgálatáról a jegyző a tárgyévet követő március 31. napjáig tájékoztatja a Képviselő-testületet. A tárgyévet megelőzően alkotott rendeletek hatályosulását a jegyző folyamatosan figyelemmel kíséri, és szükség szerint gondoskodik a rendeletek módosításának, hatályon kívül helyezésének kezdeményezéséről.

### **Az önálló képviselői indítvány, a kérdés és az interpelláció**

### 42. §

- (1) Bármely képviselőnek joga van önálló képviselői indítvány előterjesztésére.
- (2) Az előterjesztő az indítványt a jegyzőnek nyújtja be, aki azt törvényességi észrevételével együtt eljuttatja az indítvány tárgya szerinti szakbizottsághoz.
- (3) Az indítványt a benyújtástól számított 30 napon belül napirendre kell javasolni.
- (4) Az indítvány napirendre vételéről a Képviselő-testület dönt.



#### 43. §

- (1) A Képviselő-testület tagjai a Képviselő-testületi ülésen a polgármesternek, alpolgármesternek, jegyzőnek, bizottság elnökének kérdést tehet fel. Kérdés benyújtható az ülés megkezdéséig írásban, vagy feltehető az ülésen szóban.
- (2) A kérdésre az ülésen szóban, vagy ha ez nem lehetséges, 15 napon belül írásban kell választ adni.

#### 44. §

- (1) A képviselő-testületi ülésen önkormányzati ügyben a polgármesterhez (alpolgármesterhez), a jegyzőhöz, a bizottság elnökéhez interpelláció intézhető. Az interpelláció olyan felszólalás, amelynek tárgya szoros kapcsolatban áll az önkormányzat feladat- és hatáskörének ellátásával, illetőleg annak valamely, az önkormányzat irányítása alá tartozó szervezete hatáskörébe tartozik.
- (2) Interpellálni csak képviselőnek van joga.
- (3) A Képviselő-testület csak rendes ülésen, képviselőnként legfeljebb egy interpellációval foglalkozik. Az interpellációk napirendre tűzéséről a polgármester a beérkezés sorrendjének figyelembevételével dönt.
- (4) Az interpellációt legkésőbb az ülést megelőzően 5 nappal írásban kell bejelenteni és lehetőséget kell adni az ülésen szóban történő előadásra. Az interpellációnak tartalmaznia kell a képviselő nevét, az interpelláció tárgyát.
- (5) A szabályszerűen előterjesztett interpelláció a napirend része.
- (6) Az interpelláció ideje legfeljebb 5 perc, az arra adott válasz időtartama legfeljebb 5 perc, a vizontválasz és nyilatkozat időtartama legfeljebb 2 perc lehet.

#### 45. §

- (1) Amennyiben az interpellációra adott választ az interpelláló nem fogadta el, az interpelláció tárgyáról a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz.
- (2) Ha az interpellációra adott választ a Képviselő-testület sem fogadta el, további vizsgálat és javaslattétel céljából az elnök a kérdést az illetékes bizottság elé utalja. A bizottság az állásfoglalását a következő képviselő-testületi ülésen terjeszti elő.
- (3) Azon interpellációkra, amelyeket az ülésen idő hiányában nem volt mód megtárgyalni, az interpellált írásban az ülést követő 15 napon belül köteles azt megválaszolni. A választ el kell juttatni minden képviselőhöz.
- (4) Az interpelláció és az interpellációra adott válasz, valamint az arra adott képviselői nyilatkozat ismeretében a következő képviselő-testületi ülésen az interpelláció elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.
- (5) Egyazon kérdésben újabb interpellációnak nincs helye. Az interpelláció azonosságáról – kétség esetén – a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

#### 46. §

A Képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal rendelkezők az ülés végén bejelentést tehetnek döntést nem igénylő kérdésekben, tájékoztatás céljából, amelynek időtartama maximum 5 perc. Vita esetén szavazással kell határozni arról, hogy a következő ülésen napirendi pontként tárgyalásra kerüljön-e a téma.

## A jegyzőkönyv

### 47. §

- (1) A Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv elkészítésére, hitelesítésére, nyilvánosságára, kezelésére az Ötv2. 52. §-ában foglaltak az irányadók.
- (2) A Képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyv az Ötv2. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon felül tartalmazza továbbá:
  - a) a levezető elnök nevét, a nyilvános vagy zárt ülés megjelölését,
  - b) az ülés megnyitásának idejét és a Képviselő-testület számszerűen megállapított határozatképességét,
  - c) a napirend előtti felszólalásokat és azok lényegét,
  - d) a levezető elnök által újabb napirendi pontokra vonatkozó javaslatokat,
  - e) az elhangzott interpellációkat, kérdéseket és bejelentéseket,
  - f) a napirendi pont tárgyalása a szóban előterjesztett határozati javaslatot, a döntéshozatal módját,
  - g) szükség esetén az elnök intézkedéseit,
  - h) az ülésen történt fontosabb eseményeket,
  - i) az ülés bezárásának idejét.
  - j) a jegyzőkönyv hitelesítésére szolgáló aláírásokat és pecsétet.
- (3) A nyílt ülésről készített jegyzőkönyvet az Önkormányzat honlapján közzé kell tenni.
- (4) A választópolgárok – a zárt ülésről készült külön jegyzőkönyv kivételével – ügyfélfogadási időben a Képviselő-testület előterjesztéseibe és üléseinek jegyzőkönyveibe a Hivatal Önkormányzati Irodáján betekintheznek. Ennek lehetőségéről az állampolgárokat a helyben szokásos módon (hirdetőtablák, honlap, fórumokon szóbeli közlés formájában) tájékoztatni kell.
- (5) A zárt ülés jegyzőkönyveit elkülönítve kell kezelni a Polgármesteri Hivatalban.
- (6) A Képviselő-testület döntéseiről jegyzőkönyv-kivonatot kell készíteni, melyet a jegyző köteles megküldeni mindazoknak, akik a döntés végrehajtásában intézkedésre kötelezettek, különösen a döntés végrehajtásáért felelősként megjelölt személyek, szervek részére.
- (7) Az ülésen elhangzottakat hangfelvételen rögzíteni kell. A hangfelvételt a jegyzőkönyvre vonatkozó szabályok szerint kell kezelni azzal, hogy a hanganyagot egy év múlva törölni kell.

### 48. §

A jegyzőkönyv mellékletei:

- a) a meghívó
- b) az előre megküldött és az ülésen kiosztott előterjesztések, továbbá a 46. § (2) bekezdés f) pontja alapján az ülésen szóban megfogalmazott határozati javaslat
- c) a képviselő-testület által megalkotott rendeletek
- d) a Képviselő-testület tagjának kérésére az írásban benyújtott hozzászólása
- e) a jelenléti ív

### 49. §

- (1) Az önkormányzat rendeleteinek jelölése:

*Kerepes Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének  
.../20... ( [kihirdetés hónapja római számmal, napja arab számmal] ) önkormányzati  
rendelete*

*a(z).....-ról (-ről)*

(2) Az önkormányzat határozatainak jelölése:

*Kerepes Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének*  
.. /20... ( [határozathozatal hónapja római számmal, napja arab számmal] ) Kt. ha-  
tározata

### A települési képviselő

#### 50. §

(1) A Képviselő-testület tagja a polgármester, a 8 fő egyéni választókerületben és a 3 fő listán megválasztott képviselő.

(2) A választókerületek leírását és beosztását a 4. függelék, a Képviselő-testület tagjainak névsorát az 1. függelék tartalmazza.

### A képviselő

#### 51. §

(1) A képviselő jogai az Ötv(régi). 19-21. §-ban foglaltakon felül:

- a) interpellációt terjeszthet elő, kérdést tehet fel a Képviselő-testület ülésén
- b) bejelentéseket tehet a Képviselő-testület ülésén,
- c) hivatalos iratokba – az egyedi hatósági ügyek kivételével – betekinthez a külön jogszabályban foglaltak szerint,
- d) jogosult megbízatásának ellátásával összefüggésben meghatározott tiszteletdíjra és természetbeni juttatásra.

(2) A képviselő kötelességei az Ötv(régi). 19-21. §-ban foglaltakon felül:

- a) a választóival kapcsolatot tartani, jogos panaszaik intézését figyelemmel kísérni;
- b) írásban vagy szóban a polgármesternél (bizottság elnökénél) előzetesen bejelenteni, ha a testület ülésén nem tud megjelenni, illetőleg egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik;
- c) részt venni az önkormányzat által szervezett rendezvényeken.
- d) a magánéletében is olyan magatartást tanúsítani, amely összeegyeztethető képviselői minőségével, közéleti tevékenységével.

(3) A képviselő a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvényben meghatározottak szerint köteles vagyonyilatkozatot tenni.

(3) Az Ötv(régi). 20. § (2) bekezdésében meghatározottak részére a Képviselő-testület a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény keretei között –a polgármester, az alpolgármesterek, a képviselők és bizottsági tagok díjazásáról szóló rendeletében – tiszteletdíjat és természetbeni juttatást állapít meg és rendelkezik a tiszteletdíj és természetbeni juttatás mérséklésének vagy megvonásának feltételeiről és körülményeiről.

### Képviselőcsoport

#### 52. §

(1) A Képviselő-testület tagjai tevékenységük összehangolására képviselőcsoportot (frakciót) hozhatnak létre társadalmi, politikai vagy bármely más csoportképző elvek alapján.

(2) A képviselőcsoport minimális létszáma 5 fő.

(3) Egy képviselő csak egy képviselőcsoporthoz tartozhat.

(4) A Frakciót a megalakulástól számított 15 napon belül a polgármesternek írásban be kell jelenteni. A bejelentésnek tartalmaznia kell:

- a) a Frakció elnevezését,
  - b) a Frakció vezetőjének nevét,
  - c) a Frakcióvezető-helyettesének nevét,
  - d) a Frakció egyéb tisztségviselőinek nevét,
- (5) A frakció megszűnését, annak vezetője a soron következő ülésig köteles írásban bejelenteni a polgármesternek.
- (6) A képviselőcsoport működési szabályait önállóan határozza meg.

### A képviselő-testület bizottságai, tanácsnokok 53. §

- (1) A képviselő-testület az Ötv. 58. § (1)-(2) bekezdésében foglaltak figyelembe vételével a következő állandó bizottságokat hozza létre:
- |                                                    |      |
|----------------------------------------------------|------|
| – Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság                   | 7 fő |
| – Településfejlesztési és Idegenforgalmi Bizottság | 7 fő |
| – Oktatási Kulturális és Sport Bizottság           | 9 fő |
| – Egészségügyi és Szociális Bizottság              | 7 fő |
- (2) Az állandó bizottságok elnökeinek és tagjainak nevét az SZMSZ 5. számú függeléke tartalmazza.
- (3) A Képviselő-testület feladatkörébe tartozó kiemelt jelentőségű feladattal kapcsolatos döntés előkészítésére, nagyobb jelentőségű feladat végrehajtásának megszervezésére, javaslattervezet kidolgozására, meghatározott kérdés megvizsgálására – ideiglenes bizottságot (a továbbiakban együtt: bizottság) hozhat létre.
- (4) A bizottságok feladatai az Ötv. 59. §-ában foglaltakon túl:
- a) véleményezik a hatáskörükbe tartozó vagy azt érintő, Képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket,
  - b) intézkedéseket kezdeményezhetnek.
  - c) figyelemmel kísérik a Hivatal, az önkormányzati intézmények tevékenységét, javaslattal élhetnek fejlesztésükre,
  - d) szervezik a lakosság közreműködését az önkormányzati feladatok végrehajtásában,
  - e) döntenek a Képviselő-testület által átruházott hatáskörökben.
- (5) A Képviselő-testület által a bizottságokra átruházott
- a) nem hatósági hatáskörök jegyzékét a 6. sz. melléklet tartalmazza.
  - b) önkormányzati hatósági hatáskörök jegyzékét a 7. sz. melléklet tartalmazza.
- (6) A bizottságok állásfoglalásával benyújtható előterjesztések jegyzékét a 8. sz. melléklet tartalmazza.

### 54. §

- (1) A bizottságok összehívására, működésére, nyilvánosságára, határozatképességére és határozathozatalára, döntéseinek végrehajtására, a bizottság tagjainak kizárására, az üléseikről készített jegyzőkönyv tartalmára az Ötv. 60. §-ában foglaltakat kell alkalmazni.
- (2) A bizottság működésének részletes szabályait – az (1) bekezdésben foglaltak figyelembe vételével a bizottság maga dolgozza ki, melynek elfogadásához és módosításához a bizottság tagjainak minősített többségű szavazata szükséges.
- (3) A bizottság működési szabályzatának tartalmaznia kell a bizottság feladat- és hatásköreit is.
- (4) A bizottságok működési szabályzatait a jegyzőnek le kell adni.

## 55. §

- (1) A Bizottságok szükség szerint, de évente legalább hatszor üléseznek. Az ülést bizottságelnöke hívja össze és vezeti.
- (2) Amennyiben a bizottság által tárgyalta ügy más bizottság feladatkörét is érinti, úgy a bizottság elnöke összevont tárgyalást kezdeményezhet.
- (3) Az együttes ülést kezdeményezheti bármelyik érintett bizottság elnöke és az arra illetékes bizottság. Az együttes ülés határozatképes, ha az érintett bizottságok mindegyike önmagában is határozatképes.
- (4) Amennyiben a bizottságok eltérő döntést hoznak, a kérdésben a Képviselő-testület soron következő rendes ülésén határoz.
- (5) Két vagy több bizottság hatáskörébe tartozó témában történő döntéshozatal esetén, amennyiben eltérő határozatok születnek, ugyancsak a Képviselő-testület dönt a kérdésében a soron következő rendes ülésén.
- (6) A Jogi és Ügyrendi Bizottság véleményezi azt az előterjesztést, mely témája szerint egyik bizottság hatáskörébe sem tartozik. Amennyiben az előterjesztést bármelyik illetékes bizottság nem tárgyalta meg, az ülés elnöke a téma napirendre tűzését nem kezdeményezheti. Ez alól kivételt képeznek azok az esetek, amelyekben a tárgyalás a bizottság határozatképtelensége miatt nem történt meg.

## 56. §

- (1) A bizottságok határozatainak kiadmányozói a bizottságok elnökei, akadályoztatásuk esetén az alelnök.
- (2) A bizottság elnöke felelős azért, hogy a bizottság jegyzőkönyvei, a bizottság működése során hozott határozatok szövege a Hivatalnál elhelyezésre kerüljenek.
- (3) A bizottságok elnökei a bizottságokra átruházott hatáskörbe tartozó ügyek intézéséről évenként írásban beszámolnak a képviselő-testületnek.

## 57. §

Az önkormányzat hivatali szervezete a helyi képviselő részére feladatai ellátásához a természetbeni juttatáson túlmenően biztosítja a szükséges technikai és adminisztrációs feltételeket (pl. gépirói kapacitás, postai, távközlési szolgáltatás, információs-, dokumentációs szolgáltatás, fénymásolás).

## 58. §

- (1) A képviselő-testület a polgármester vagy bármely képviselő javaslatára, meghatározott önkormányzati feladatok ellátására, felügyeletére, ellenőrzésére a települési képviselők közül határozatlan időre, maximum 2 fő tanácsnokot választhat.
- (2) A tanácsnok által felügyelt önkormányzati feladatköröket az SZMSZ 8. számú függelék tartalmazza.
- (3) A tanácsnok által felügyelt feladatkörökben csak a tanácsnok írásos véleményével együtt terjeszthető előterjesztés a képviselő-testület elé.
- (4) A tanácsnok az általa felügyelt feladatkörökben tapasztaltokról a képviselő-testületet évente legalább egyszer tájékoztatja és kezdeményezi az általa szükségesnek tartott intézkedést.
- (5) A képviselő-testület a tanácsnok(ok) részére külön rendeletében meghatározott mértékű havi tiszteletdíjat állapít meg a képviselői alapidíjon felül.

## A vagyonyilatkozat

### 59.§

- (1) A polgármester az Ötv.(régi). 33/B. §-a szerint vagyonyilatkozat tételre köteles a helyi önkormányzati képviselők vagyonyilatkozatára vonatkozó szabályok szerint, melyet az SZMSZ 5. számú melléklete tartalmaz.
- (2) Az önkormányzati képviselő megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül vagyonyilatkozatot köteles tenni.
- (3) A bizottságok nem képviselő tagjai az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvényben meghatározottak szerint kötelezettek vagyonyilatkozat-tételre.

### 60. §

- (1) A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos feladatokat a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság végzi.
- (2) A bizottság vagyonyilatkozattal kapcsolatos ügyviteli feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el.
- (3) A polgármester, az alpolgármester és a helyi önkormányzati képviselők vagyonyilatkozata nyilvános.
- (4) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező tizenöt napon belül nem tesz eleget a felhívásnak vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.
- (5) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállítást (adatot) tartalmaz. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló – új tényállítás nélküli – ismételt kezdeményezést a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.
- (6) A polgármesteri, illetőleg az önkormányzati képviselői tisztség megszűnését követő 30 napon belül a Polgármesteri Hivatal – átvételi elismervény ellenében – átadja az érintettnek a korábban benyújtott és a hivatal által kezelt (tárolt) vagyonyilatkozatai valamennyi példányát. Amennyiben a volt polgármester vagy önkormányzati képviselő írásbeli felhívásra a megadott határidőn belül az iratokat nem veszi át, a jegyző által kijelölt, köztisztviselőkből álló 3 fős bizottság a vagyonyilatkozatokat jegyzőkönyv felvétele mellett megsemmisíti. A jegyzőkönyv egy példányát az érintettnek írásban kézbesíteni kell.

## A polgármester, alpolgármesterek, jegyző, aljegyző

### A polgármester

### 61. §

- (1) A polgármester a megbízatását főállásban látja el.
- (2) A polgármester tekintetében a munkáltatói jogokat a képviselő-testület gyakorolja, illetményét és költségterítését az Ötv. 71. § (4) és (6) bekezdésében foglaltak szerint, minősített többséggel állapítja meg.
- (3) A polgármester jutalmazására vonatkozó javaslatot a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság terjeszti a képviselő-testület elé.

(4) A polgármester szabadságát a Képviselő-testület engedélyezi, illetve veszi tudomásul a Munka Törvénykönyvében rögzített szabályok szerint.

(5) A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőit megillető juttatásokról és támogatásokról szóló helyi önkormányzati rendeletben szabályozott rendelkezések a polgármesterre az ott meghatározott körben vonatkoznak.

(6) A polgármester kinevezési okmányát, az illetmény átsorolásról szóló okmányt, a és költségterítés havi elszámolását a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke írja alá. Személyi anyagát a Polgármesteri Hivatala kezeli, mely ellátja a munkaviszonyával kapcsolatos ügyviteli feladatokat is.

## 62. §

- (1) A polgármester jogszabályban meghatározott feladat-és hatáskörét a rendelet 6. számú függeléke tartalmazza.
- (2) A polgármester feladatai – az Ötv. 67. §-ában foglaltakon kívül – Képviselő-testület működésével kapcsolatban:
  - a) gondoskodik – a jegyző közreműködésével – a Képviselő-testület üléseinek előkészítéséről,
  - b) szervezi és ellenőrzi a Képviselő-testület határozatainak végrehajtását,
  - c) figyelemmel kíséri és segíti a Képviselő-testület bizottságainak tevékenységét,
  - d) biztosítja az Önkormányzat demokratikus működését, széles körű nyilvánosságát,
  - e) minden képviselő-testületi ülésen írásban ad tájékoztatást a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, illetve az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről,
  - f) segíti a települési képviselők, bizottságok munkáját
  - g) ellátja azokat a feladatokat, amelyeket a Képviselő-testület hatásköréből átruház.
  - h) A polgármester irányítja az alpolgármestert feladatai ellátásában.
- (3) A polgármester feladata a Hivatal tevékenységével kapcsolatban különösen:
  - a) beszámoltatja a jegyzőt a hatósági – igazgatási tevékenység végzéséről,
  - b) biztosítja a Hivatalra háruló legfontosabb feladatoknak vezetői vagy apparátusi értekezleten való megtárgyalását.
- (4) A polgármester együttműködik a különböző társadalmi, egyházi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel, valamint a kerületi vállalatokkal, vállalkozókkal, intézményekkel. Ezek vezetőiről jogszabályban előírt körben tájékoztatást kérhet, illetve tájékoztatja őket az önkormányzat fejlesztésének jelentősebb kérdéseiről, velük együttműködési megállapodásokat kezdeményezhet.
- (5) A polgármester a helyi önkormányzati társulási megállapodásban meghatározottak szerint, de évente legalább egyszer beszámol a Képviselő-testületnek a társulás tevékenységéről, pénzügyi helyzetéről, a társulási cél megvalósulásáról.

## Az alpolgármester

### 63. §

- (1) A képviselő-testület saját tagjai közül a polgármester a polgármester helyettesítésére, munkájának a segítésére titkos szavazással 1 fő alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester főállásban látja el feladatait.
- (3) Az alpolgármester nem lehet önkormányzati hatáskörök címzettje, illet sem a képviselő-testület, sem a polgármester nem ruházhat rá. Az alpolgármester feladatai - jellegüket, tartalmukat tekintve a polgármester utasításainak megfelelően - helyettesítő, előkészítő, összehangoló jellegűek.

- (4) Az alpolgármester részletes feladatait, a helyettesítés és képviselői rendjét a polgármester határozza meg.
- (5) Az alpolgármester a Képviselő-testületnek tartozik felelősséggel, de az operatív napi munkában a polgármester irányításával látja el feladatait. Ennek során az alpolgármester együttműködik a polgármesterrel az Önkormányzat képviselői testületében, a bizottságok munkájának összehangolásában, a Hivatal önkormányzati feladatainak felügyeletével kapcsolatos feladatok ellátásában. Közreműködik a Képviselő-testület olyan napirendi pontjainak előkészítésében és a határozatok végrehajtásában, amelyek feladatkörével összefüggnek.

## 64. §

E rendeletnek a polgármesterre vonatkozó rendelkezéseit – eltérő rendelkezés hiányában – az alpolgármesterre is alkalmazni kell.

## A jegyző

### 65. §

- (1) Az Ötv. 82. § (1) és (2) bekezdésében foglaltak alapján kinevezett jegyző az 51. § (1)-(3) és 81. § (3) bekezdésében meghatározott feladatain túl
  - a) rendszeresen tájékoztatást ad - a polgármesternek, a testületnek, a bizottságoknak - az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról,
  - b) a Képviselő-testület
    - ba) elé kerülő előterjesztések előzetes bizottsági véleményeztetéséről,
    - bb) ülésein jegyzőkönyv vezetéséről,
    - bc) ülésenként kétszeri névsorolvasás megtartásáról,
    - bd) döntéseinek az érdekeltekhez történő megküldéséről,
  - c) felelős a testületi előterjesztések és határozati javaslatok jogi véleményezéséért,
  - d) a jegyző gondoskodik a Képviselő-testület bizottsági üléseinek előkészítéséről, megszervezéséről, felvilágosítás megadásáról,
  - e) felügyeli a Hivatal tevékenységének törvényességét – ennek körében
    - ea) ellenőrzi a Hivatal hatósági tevékenységét,
    - eb) szükség esetén funkcionális, eseti és célvizsgálatot rendel el,
  - f) a jegyző gondoskodik az SZMSZ mellékleteinek, függelékeinek folyamatos naprakész vezetéséről,
  - g) a jegyző tájékoztatja a Képviselő-testületet a Hivatal munkájáról, feladatai végrehajtásáról rendszeresen beszámol a polgármesternek,
  - h) rendszeresen – havonta legalább egy alkalommal – tájékoztatást ad a polgármesternek az Önkormányzat munkáját érintő jogszabályváltozásokról, a Képviselő-testületet és a bizottságokat félévente tájékoztatja,
  - i) részt vesz az információs háttér megteremtésében,
  - j) gondoskodik az önkormányzati rendeletek hatályosságáról, jogszabályváltozás esetén jelzi a módosítás szükségességét, általánosságban gondoskodik azok folyamatos felülvizsgálatáról,
  - k) a jegyző a helyi nemzetiséget érintő, a nemzetiségi önkormányzat elnöke által benyújtott előterjesztést köteles a Képviselő-testület soron következő ülésére betervezni és az előterjesztőt tanácskozási joggal meghívni, amennyiben az előterjesztés a testületi ülést megelőző harmadik hét szerdájáig a Hivatalba megérkezik.”
  - l) a jegyző jogszabályba foglalt feladat- és hatáskörét az SZMSZ 7. számú függeléke tartalmazza.



- (2) A jegyző akadályoztatása esetén helyettesítését az Igazgatási és Ügyfélszolgálati Iroda vezetője látja el.

### **A képviselő-testület hivatala**

#### **66. §**

- (1) A képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre Kerepesi Polgármesteri Hivatal elnevezéssel.
- (2) A Polgármesteri Hivatal jogi személy, önálló költségvetési szerv.  
Székhelye: 2144 Kerepes, Vörösmarty u. 2.
- (3) A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységei:
  - a) Önkormányzati Iroda
  - b) Igazgatási Iroda
  - c) Adó és Pénzügyi Iroda
  - d) Műszaki és Beruházási IrodaAz irodák élén irodavezető áll, amely beosztás a Kttv. 45. § (10) bekezdés c) pontja szerinti osztályvezetői szintnek felel meg.
- (4) A Polgármesteri Hivatal költségvetési létszámkeretét a képviselő-testület az önkormányzat költségvetési rendeletében évente határozza meg.
- (5) A polgármesteri hivatal szervezetére és működésére, az ellátandó feladat- és hatáskörökre vonatkozó szabályokat Kerepesi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza. Az Ügyrendet a jegyző készíti el, és javaslatára a polgármester hagyja jóvá. Az Ügyrend az SZMSZ 6. számú függelékét képezi.
- (6) A Polgármesteri Hivatal vezetőinek fogadóórái a következők:
  - Polgármester: félfogadás szerint
  - Alpolgármester: kedd 15:00 – 16:00
  - Jegyző: szerda 8:00-16:00
- (7) A Polgármesteri Hivatal iratkezelésének rendjét a képviselő-testület iratkezelési szabályzatban határozza meg.

### **A társulás**

#### **67. §**

- (1) A képviselő-testület – feladatainak hatékonyabb, célszerűbb ellátása, valamint a település és környéke közös érdekeken és kölcsönös előnyökön alapuló együttműködése, térségi kapcsolatok erősítése céljából – más települési önkormányzattal társulhat.
- (2) A társulás nem sértheti az abban résztvevők önkormányzati jogait.
- (3) A társulással kapcsolatos megállapodást írásba kell foglalni, amelyet a polgármester és a jegyző készít elő, továbbá gondoskodnak annak végrehajtásáról.
- (4) A társulás ellátja a társulási megállapodásban rá átruházott hatásköröket.

### **Lakossági fórumok**

#### **68. §**

- (1) A lakossági fórumok formája a közmeghallgatás, melynek időpontjáról a képviselő-testület az éves munkatervének elfogadásakor dönt.
- (2) A képviselő-testület évente legalább egyszer közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok és a településen érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést, javaslatot tehetnek.
- (3) Lakossági fórum soron kívül akkor is szervezhető, ha az a munkatervben nem szerepel.

A lakossági fórumokat a képviselő-testület határozata alapján a polgármester és a bizottságok szervezhetik, a jelentősebb testületi döntések, helyzetértékelések előtt.

- (4) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az esetlegesen ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő témákról a lakosságot és a településen érdekelt szervezeteket a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján és a helyi sajtó útján kell tájékoztatni a rendezvény előtt legalább 15 nappal.
- (5) Ha a képviselők legalább egynegyede (3 fő) indítványozza, illetve legalább 100 helyi választópolgár azt kéri, a települési képviselők minősített többséggel hozott határozata alapján szintén közmeghallgatást kell tartani.
- (6) A közmeghallgatást a polgármester vezeti. A közmeghallgatás rendes testületi ülésnek számít, amelyre alkalmazni kell a határozatképesség szabályait. A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre értelemszerűen vonatkoznak a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok. A jegyzőkönyv összeállításáról a jegyző gondoskodik.

### **Együttműködés a civil szervezetekkel és a helyi nemzetiségi önkormányzatokkal**

#### **69. §**

- (1) A képviselő-testület a rendelkezésére álló eszközökkel támogatja és együttműködik a lakosság olyan önszerveződő közösségeivel (társulásaival), amelyek céljuk és rendelkezésük szerint a helyi önkormányzati feladatok, közügyek megoldására törekednek.
- (2) A nemzetiségi önkormányzatok működésének személyi és tárgyi feltételeit és a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátását a helyi önkormányzat az Njtv. 80. §-ában foglaltak szerint biztosítja

### **A helyi népszavazás, népi kezdeményezés**

#### **70. §**

- (1) A helyi népszavazás és népi kezdeményezés az állampolgároknak, illetve az állampolgárok helyi közösségének alkotmányos joga, amely közvetlen részvételt biztosít a hatalom gyakorlásában.
- (2) A helyi népszavazásról és népi kezdeményezésről a Kerepes Nagyközség Önkormányzat képviselő-testületének a helyi népszavazásról és népi kezdeményezésről szóló 8/2011.(III.11.) önkormányzati rendelete rendelkezik.

### **Az önkormányzat gazdasági alapjai**

#### **Az önkormányzat vagyona**

#### **71. §**

- (1) Az önkormányzat vagyona a tulajdonából és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jogokból áll, amelyek az önkormányzati célok megvalósítását szolgálják.
- (2) Az önkormányzati vagyon
  - a) törzsvagyonra, és
  - b) üzleti vagyonraoszlík.
- (3) A törzsvagyon körébe tartozó tulajdon vagy forgalomképtelen, vagy korlátozottan forgalomképes.
- (4) Az önkormányzat vagyonáról és az önkormányzati vagyon kezeléséről, hasznosításáról Kerepes Nagyközség Önkormányzat képviselő-testületének az Önkormányzat vagyonáról,

a vagyonhasznosítás rendjéről és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásának szabályairól szóló 15/2012. (IV.27.) rendelete rendelkezik.

## **A költségvetési tervezés és a beszámoló (zárszámadás)**

### **72. §**

- (1) A képviselő-testület a költségvetését önkormányzati rendelettel állapítja meg, a Magyarország tárgyévi költségvetéséről és az államháztartásról szóló törvények alapján.
- (2) A költségvetés tervezése két szakaszban történik:
  - a) **Első szakasz:** a költségvetési koncepció elkészítése és elfogadása.
    - aa) A költségvetési koncepciót – a költségvetési irányelvekhez igazodva – a helyben képződő bevételeket, valamint az ismert kötelezettségeket figyelembe véve kell összeállítani.
    - ab) Az önkormányzat bizottságainak a koncepció feladatkörükbe tartozó részéről, a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottságnak az egész koncepcióról véleményt kell alkotnia.
    - ac) A polgármester az önkormányzati bizottságok véleményét, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzatoknak a koncepció-tervezetről alkotott véleményét a koncepcióhoz csatolja és nyújtja be a képviselő-testületnek.
    - ad) A képviselő-testület határozattal dönt a költségvetési koncepcióról.
  - b) **Második szakasz:** a költségvetési rendelettervezet elkészítése és elfogadása, mely két fordulóban is történhet:
    - ba) A polgármester a költségvetési rendelet tervezetét valamennyi önkormányzati bizottság elé terjeszti.
    - bb) Az önkormányzat bizottságainak a költségvetési rendelet tervezet feladatkörükbe tartozó részéről, a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottságnak az egész tervezetről véleményt kell alkotnia
    - bc) A polgármester – az önkormányzati bizottságok véleményével és a könyvvizsgáló írásos jelentésével együtt – a költségvetési rendelet-tervezetet megtárgyalásra és elfogadásra a képviselő-testület elé terjeszti.
- (3) A zárszámadási rendelet tervezetének elkészítésére a (2) bekezdés b) pontjában írt szabályok az irányadók azzal, hogy annak tárgyalása egy fordulóban történik.
- (4) Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el.

## **Költségvetési ellenőrzés**

### **73. §**

A képviselő-testület a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét és a belső ellenőrzési kötelezettséget, az ellenőrzést végző személy/szervezet jogállását és feladatait „*Költségvetési ellenőrzés*” címmel az SZMSZ 4. számú mellékletében határozza meg.

## **Vegyes és hatályba léptető rendelkezések**

### **74. §**

- (1) A rendelet 2013. január 1. napján lép hatályba. A rendelet hatályba lépésével egyidejűleg Kerepes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2007. (V.15.) rendelete hatályát veszti.
- (2) Az SZMSZ az alábbi mellékleteket és függelékeket tartalmazza:

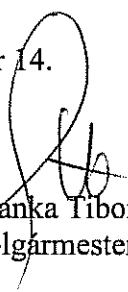
**Mellékletek:**

1. számú melléklet: A Polgármesteri Hivatal szervezeti struktúrája, munkarendje, Ügyfélfogadási rendje
2. számú melléklet: Az Önkormányzat önként vállalt feladat- és hatásköre
3. számú melléklet: A polgármesteri Hivatal SzMSz-e
4. számú melléklet: A képviselő-testület polgármesterre átruházott nem hatósági feladat- és hatásköre
5. számú melléklet: A Képviselő-testület polgármesterre átruházott önkormányzati hatósági hatásköre
6. számú melléklet: A Képviselő-testület által a bizottságokra átruházott nem hatósági hatáskörök
7. számú melléklet: A Képviselő-testület által a bizottságokra átruházott önkormányzati hatáskörök
8. számú melléklet: A bizottságok állásfoglalásával benyújtható előterjesztések
9. számú melléklet: Költségvetési ellenőrzés
10. számú melléklet: A polgármesteri és képviselői vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos eljárásról.

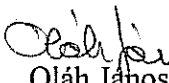
**Függelék:**

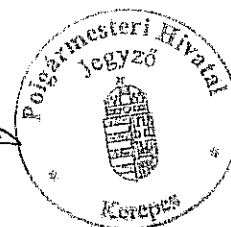
1. számú függelék: A települési képviselők névsora és lakcíme
2. számú függelék: Az önkormányzat kötelező feladat-és hatásköre
3. számú függelék: Az önkormányzat által létrehozott gazdasági társaságok, intézmények adatai
4. számú függelék: A választókerületek leírása és beosztása
5. számú függelék: A képviselő-testület állandó bizottságainak és elnökeinek felsorolása
6. számú függelék: A polgármester jogszabályban meghatározott feladata
7. számú függelék: A jegyző jogszabályba foglalt feladat- és hatásköre
8. számú függelék: Kerepes Nagyközség Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzata
9. számú függelék: A tanácsnokok névsora
10. számú függelék: A tanácsnokok által felügyelt önkormányzati feladatkörök
11. számú függelék: A képviselő-testület törvények által előírt kötelező önkormányzati feladat- és hatásköre

Kerepes, 2012. december 14.

  
Fránka Tibor  
polgármester

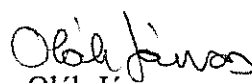


  
Oláh János  
jegyző



Kihirdetve: 2012. december 21.



  
Oláh János  
jegyző