

HÉHALOM KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

5/2011.(IV.12.)

önkormányzati rendelete

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL

Héhalom Község Önkormányzat Képviselő-testületének
5/2011. (IV.12.) önkormányzati rendelete
a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Héhalom Község Önkormányzat képviselő-testülete
az Alkotmány 44/A. § (1) bekezdés *e*) pontjában, valamint a helyi önkormányzatokról szóló
1990. évi LXV. törvény 18. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a következő ren-
deletet alkotja meg szervezeti és működési rendjéről.

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:

Héhalom Község Önkormányzata

(2) Az önkormányzat székhelye, pontos címe:

3041 Héhalom, Petőfi út 1.

(3) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet:

Héhalom Község Önkormányzatának képviselő-testülete.

(4) Az önkormányzat illetékességi területe:

Héhalom község közigazgatási területe.

2.§. Héhalom Község Képviselő-testülete a hivatali feladatok ellátására
Egyházasdengeleg Község Képviselő-testületével társulásban körjegyzőséget működtet.

3.§. (1) Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló.

(2) Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét rendeletben állapítja meg.

(3) Az önkormányzat működése során az állami zászlót és az állami címet
használja.

4.§. Az önkormányzat a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozá-
sára rendeletet alkotott.

5. § A települési képviselők száma a polgármesterrel együtt 7 fő. A képviselők névjegyzékét,
a bizottsági tagok névsorát, az önkormányzati intézmények felsorolását az SZMSZ függeléke
tartalmazza.

6. §.(1) A képviselő-testület a lakosság tájékoztatása érdekében negyedévenként megjelenteti
a „Héhalmi Hírmondó” című időszakos kiadványt.

(2) Szerkesztését a testület által megbízott szerkesztőbizottság végzi.

II. Fejezet

Az önkormányzat feladata, hatásköre

7. § Az önkormányzat a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ötv.) 8. § (1) bekezdésében foglaltak közül a gazdasági programban maga határozza meg, hogy mely feladatokat, milyen mértékben és módon lát el.

8. § Az önkormányzat az Ötv. 8. § (4) bekezdésén túlmenően a következő önként vállalt feladatokat látja el:

a) családsegítés

9. § (1) Az önkormányzat a kötelező és az önként vállalt feladatai ellátása, koordinálása, valamint fejlesztése érdekében együttműködik

a) a Pásztói Többcélú Kistérségi Társulással,

b) Nógrád Megyei Önkormányzattal,

c) Egyházasdegeleg Községi Önkormányzattal,

d) Palotás Községi Önkormányzattal,

e) Helyi Cigány Kisebbségi Önkormányzattal,

f) Helyi Civil szervezetekkel.

g) Dél-Nógrádi önkormányzatokkal.

(2) Az együttműködés keretében meghatározott szervek esetében a polgármester, köteles a folyamatos és rendszeres kapcsolattartással összefüggő feladatokat ellátni, valamint az együttműködésről legalább évenként (valamint szükség szerint) tájékoztatni a képviselő-testületet.

10. § A körjegyző rendszeresen köteles a képviselő-testületet tájékoztatni a képviselő-testület feladat- és hatáskörét érintő változásokról.

11. § (1) A képviselő-testület a feladatait az Ötv. 9. § (1)–(3) bekezdése szerint látja el, és egyes hatásköreit önkormányzati rendelettel ruházza át.

(2) Az átruházott hatáskör gyakorlója – az e kereten belül tett - intézkedéseiről, azok eredményeiről félévente beszámol a képviselő-testületnek.

12. § Az Ötv. 10. § (1) bekezdésében felsoroltakon kívül a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik

a) a képviselő-testület hatáskörébe utalt választás és kinevezés alkalmával az alapilletmény meghatározása,

b) a helyi közügy megoldásának vállalása, vagy az arról történő lemondás,

c) hitelfelvétel –kivétel: a munkabérhitel),

d) vagyonértékesítés,

e) gazdasági társaságba való belépés, kilépés, ezek alapítása, megszüntetése.

III. Fejezet

A képviselő-testület működése

1. A képviselő-testület üléseinek száma

13. § A képviselő-testület rendes ülést és szükség szerint rendkívüli ülést tart.

14. § (1) Évente legalább 6 alkalommal kell rendes ülést tartani.

(2) A képviselő-testület adott évi rendes üléseinek konkrét számát és időpontját a képviselő-testület által határozattal elfogadott **éves munkaterv** tartalmazza. A munkatervben az (1) bekezdésben meghatározott ülésszámtól több ülést is elő lehet írni.

(3) A munkatervet minden év február 15-ig, a polgármester terjeszti elő, melyet a beérkezett javaslatok alapján a körjegyző bevonásával – a gazdasági programot figyelembe véve – állít össze.

(4) **A munkaterv tartalmazza**

- a) az ülések időpontját,
- b) az adott ülésen tárgyalandó témákat,
- c) az előterjesztő megnevezését,
- d) az előterjesztésben közreműködőket,
- e) szükség szerint az egyeztetési kötelezettséget,
- f) szükség szerint az előterjesztéssel kapcsolatos tartalmi követelményeket.

15. § (1) **Rendkívüli ülést kell összehívni**

- a) az Ötv. 12. § (1) bekezdésében meghatározott esetben,
- b) ha a képviselő-testület eseti határozattal rendkívüli ülés összehívásáról dönt,
- c) ha azt más hivatalos szervek kezdeményezik.

(2) Rendkívüli ülést lehet összehívni, ha a polgármester megítélése szerint az (1) bekezdésen kívüli esetben a képviselő-testület összehívására van szükség.

2. A képviselő-testületi ülések összehívása

16. § (1) A képviselő-testület ülését a **polgármester** az elfogadott éves munkatervben meghatározottak szerint, vagy rendkívüli ülés esetén **hívja össze és vezeti**.

(2) Ha a polgármesteri tisztség betöltetlen, vagy a polgármester tartósan akadályoztatva van, akkor a képviselő-testület tagjaiból választott **alpolgármester** látja el az (1) bekezdés szerinti feladatokat.

(3) A polgármesteri és a képviselő-testület tagjaiból választott alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy a polgármester és a képviselő-testület tagjaiból választott alpolgármester tartós akadályoztatása esetében a **korelnök** hívja össze a képviselő-testületet, és vezeti a képviselő-testület ülését.

(4) A képviselő-testület ülését – főszabályként – az önkormányzat **székhelyére kell összehívni**.

(5) Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülését a **székhelyen kívül** máshová is össze lehet hívni.

17. § A képviselő-testület rendes üléseit a munkatervnek megfelelő időpontra kell összehívni.

18. § (1) A képviselő-testület rendkívüli üléseit az ülés összehívására jogosult személy hívja össze.

(2) A képviselő-testület eseti határozatot hoz a rendkívüli ülés megtartásáról.

19. § (1) A képviselő-testület rendes ülésének összehívása **írásos meghívó** kiküldésével történik. A képviselő kérésére elektronikusan e-mail címére is meg kell küldeni a meghívót és az ülés írásbeli anyagát.

(2) **A meghívónak tartalmaznia kell**

- a) az ülés helyét,
- b) az ülés időpontját,
- c) a tervezett napirendeket,
- d) a napirendek előadóit,
- e) a képviselő-testület ülése összehívójának megnevezését.

(3) A meghívóhoz mellékelni kell a munkatervben szereplő napirendek esetében az írásos előterjesztéseket. Egyszerűbb döntést igénylő ügyekben a határozati javaslat kiküldése is elegendő.

(4) A meghívót és az előterjesztéseket a képviselő-testületi ülés időpontja előtt 5 nappal ki kell küldeni.

(5) A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni

- a) a képviselőknek,
 - b) a körjegyzőnek,
 - c) a körjegyzőség hivatala napirenddel érintett dolgozójának,
 - d) helyi kisebbségi önkormányzat elnökének,
 - e) a lakossági (civil) szervezetek vezetőinek,
 - f) az önkormányzati intézmények vezetőinek,
 - g) előterjesztőknek,
- akiket az ülés összehívója megjelöl.

20. § (1) A képviselő-testület **rendkívüli ülésének összehívása** a rendes ülésekhez hasonlóan írásos meghívóval és a vonatkozó előterjesztések csatolása mellett történik.

(2) Indokolt esetben lehetőség van a képviselő-testületi ülés összehívására

- a) telefonon keresztül történő szóbeli meghívással,
- b) elektronikus levélben (e-mailben),
- c) egyéb szóbeli meghívással.

(3) A szóbeli meghívás esetében lehetőség szerint biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását.

21. § (1) A képviselő-testület ülésén a képviselők szavazati joggal vesznek részt.

(2) A meghívottak közül **tanácskozási jog illeti meg** az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan

- a) a körjegyzőt,
- b) a helyi kisebbségi önkormányzatok elnökeit,
- c) a körjegyzőség hivatala napirenddel érintett dolgozóját,
- d) az önkormányzati intézmények vezetőit,
- e) a lakossági (civil) szervezetek vezetőit,
- f) akit a polgármester megjelöl.

22. § A képviselő-testület üléséről a **lakosságot tájékoztatni kell**. A tájékoztatás formája: a meghívónak a kifüggesztése az önkormányzat hirdetőtáblájára.

3. A képviselő-testület ülésének vezetése

23. § A képviselő-testület ülésének vezetése során ellátandó feladatok

- a) a képviselő-testület határozatképességének megállapítása,
- b) a napirend előterjesztése, elfogadtatása,
- c) az ülés jellegének (nyílt/zárt) megítélése, a zárt ülés tényének bejelentése,
- d) napirendenként
 - da) a vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,
 - db) a vita összefoglalása,
 - dc) az indítványok szavazásra való feltevése,
 - dd) a határozati javaslatok szavaztatása,
 - de) a szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen,
 - df) a napirend tárgyában hozott döntés vagy döntések kihirdetése,
 - g) a rend fenntartása,
 - h) az ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása és a szavazás eredményének kihirdetése,
 - i) az időszerű kérdésekről tájékoztatás,
 - j) tájékoztatás a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről,
 - k) az ülés bezárása,
 - l) tájékoztatás a következő ülés várható időpontjáról, napirendjéről.

Határozatképesség megállapítása

24. § (1) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább a képviselőknek több mint a fele, azaz 4 fő jelen van.

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

Napirendi javaslat előterjesztése és elfogadtatása

25. § (1) A polgármester előterjeszti a napirendi pontokat. A képviselő joga, hogy javaslatot tegyen a napirendi pontok felcserélésére, új napirendi pontok felvételére, a javasolt napirendi pontok törlésére.

(2) A napirend elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, határozathozatal nélkül dönt.

Az ülés jellegének megítélése, a zárt ülés tényének bejelentése

26. § (1) A képviselő-testület ülése az ülésen tárgyalt napirendek alapján nyilvános vagy zárt.

(2) A képviselő-testület egyedi döntéssel – egyszerű szótöbbséggel – hozzászólási jogot ad a képviselő-testület ülésén megjelent személynek. A döntésében meghatározza a hozzászólás maximális időtartamát.

(3) A hozzászólási jog feltétele, hogy az érintett személy a hozzászólási jog megadása előtt a képviselő-testület ülését viselkedésével ne zavarja. A hozzászólási jog megvonásra kerül, ha az érintett személy nem tartja be a számára megadott időkeretet.

(4) Hozzászólási jogot nem lehet adni azokban az esetekben, melyeknél zárt ülést lehet elrendelni.

(5) A zárt ülés elrendeléséről az Ötv. 12. § (4) bekezdés a) pontja szerint meghatározott esetekben szavazni nem kell. A testületi ülést levezető személynek kell a napirend közlésével egyidejűleg hivatkozni a zárt ülésre vonatkozó törvényi előírásra.

(6) A képviselő-testület vita nélkül határozattal dönt a zárt ülés elrendeléséről az Ötv. 12. § (4) bekezdés b) pontja szerint meghatározott esetekben. A zárt ülést elrendelő határozatában rögzíteni köteles, hogy mi az üzleti érdek, melynek alapján a zárt ülés megtartását rendelte el.

Napirendek tárgyalása – vitától a döntéshozatalig

27. § (1) A napirendi pont tárgyalását megelőzően szóbeli kiegészítésre van lehetőség. Ennek megtételére az előterjesztő és a tárgy szerint illetékes bizottság elnöke jogosult.

(2) A szóbeli kiegészítés során nem lehet megismételni az írásbeli előterjesztést, annak az előterjesztéshez képest új információkat kell tartalmaznia.

28. § (1) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselőnek és a meghívottnak joga van kérdést intézni.

(2) A napirendi pont vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.

29. § Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító, majd az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra.

30. § A szavazás előtt a körjegyzőnek joga van törvényességi észrevételt tenni.

31. § Egyszerű többség esetén a javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének „igen” szavazata szükséges.

32. § Minősített többség, azaz a megválasztott képviselők több mint felének (legalább 4 képviselő) egybehangzó szavazata szükséges

a) az Ötv. 15. §-ában foglaltak esetében, valamint

b) jelen rendelet alapján meghatározott esetekben.

33. § (1) A képviselő-testület döntéseit (határozat, rendelet) általában nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza.

(2) A képviselő-testület a jelenlévő képviselők több mint egynegyedének indítványára név szerinti szavazást rendel el.

(3) A név szerinti szavazás alkalmával a körjegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít, és a képviselő által adott választ (igen, nem, tartózkodom) a névsorban rögzíti.

34. § (1) A titkos szavazásról a képviselő-testület esetenként dönt.

(2) A titkos szavazás lebonyolításáról az Ügyrendi Bizottság gondoskodik.

(3) A titkos szavazás eredményéről bizottság külön jegyzőkönyvet készít. Ezt a jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez.

35. § Az e rendelet 26–34. §-ában foglaltak a képviselő-testület bizottságára is vonatkoznak.

A felvilágosítás – kérés szabályai

36. § (1) A képviselőnek joga van az Ötv. 19. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott felvilágosítás-kérési joggal írásban élni.

(2) Felvilágosítás-kérésnek az a kérdés- és problémafelvetés minősül, amely szoros kapcsolatban áll az önkormányzat által ellátott feladatokkal, vagy valamely irányítása alatt álló szervezet tevékenységi körével.

(3) A felvilágosítás-kérést a polgármesternél az ülés előtt 3 nappal írásban kell benyújtani.

(4) Amennyiben a felvilágosítás-kérést a (3) bekezdésben előírt határidőn túl vagy a képviselő-testület ülésén nyújtják be, úgy az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az ülést követő 15 napon belül, írásban kell válaszolni. A válasz elfogadásáról a képviselő-testület a soron következő ülésén dönt.

(5) Az ülésen az adott válasz elfogadásáról először a felvilágosítást kérő képviselő nyilatkozik. Ha a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt. Amennyiben a választ a képviselő-testület elutasítja, elrendeli a felvilágosítás-kérés tárgyának részletes kivizsgálását.

Az előterjesztés

37. § (1) Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület ülésén ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó tájékoztató, beszámoló, rendelet-tervezet az indoklással és a határozati javaslat az indoklással.

(2) A képviselő-testület ülésére írásos előterjesztést kell benyújtani, melyet a meghívóval együtt meg kell küldeni az érintetteknek.

(3) Kivételes esetben lehetőség van szóbeli előterjesztésre is, ha azt a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel elfogadta. Az ülés napján vagy az ülésen a képviselők rendelkezésére bocsátott írásos előterjesztést szóbeli előterjesztésként kell kezelni.

(4) Előterjesztés nélkül napirendi pontot nem lehet tárgyalni. Írásos előterjesztés nélkül nem lehet tárgyalni a rendeletalkotással összefüggő napirendet.

38. § (1) Az előterjesztések lehetséges tartalmi elemei

- a) az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározása,
- b) a témával kapcsolatos előzmények, korábban hozott képviselő-testületi döntések, azok végrehajtásával kapcsolatos információk,
- c) a téma ismertetése,
- d) a jogszabályi háttér bemutatása,
- e) érvek és ellenérvek az adott témával kapcsolatban,
- f) döntést igénylő témánál különböző változatok bemutatása, azok következményeinek ismertetése,
- g) anyagi kihatású döntésnél az önkormányzat és szervei költségvetésére gyakorolt hatás bemutatása,
- h) egyéb körülmények, összefüggések, adatok, amelyek segítik a döntéshozatalt,
- i) határozati javaslat, vagy határozati javaslatok,
- j) rendelettervezet, rendelettervezet indoklása.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott tartalmi követelmények közül a polgármester határozza meg az adott előterjesztésnél alkalmazandó tartalmi elemeket.

39. § (1) Az írásos előterjesztéseket a körjegyzőnek jogszerűségi szempontból meg kell vizsgálnia.

(2) A körjegyző a körjegyzőség, mint önkormányzati hivatal útján gondoskodik valameny-nyi anyag postázásáról, érintettekhez való eljuttatásáról.

(3) Az írásos előterjesztés oldalterjedelmét indokolt esetben a polgármester legfeljebb 20 gépelt oldalra korlátozza.

(4) A sürgősségi indítvánnyal benyújtott előterjesztésnek is meg kell felelnie az e rendelet 38–39. §-ában, valamint a 40. § (1)–(3) bekezdésében előírt követelményeknek.

A határozati javaslat

40. § (1) A határozati javaslat az írásos vagy a szóbeli előterjesztésben vagy a polgármester által a vita összefoglalása után megfogalmazott javaslat.

(2) A határozati javaslat részei

a) a határozat szövege,

b) a végrehajtást igénylő döntéseknél

ba) a határozat végrehajtásáért felelős személyek neve,

bb) a határozat végrehajtásának időpontja.

A képviselő-testület döntései

41. § (1) A képviselő-testület döntései

a) a határozat,

b) a rendelet.

(2) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt

a) a napirend meghatározásáról,

b) az ügyrendi kérdésekről,

c) a képviselői felvilágosítás-kérésről, valamint a felvilágosítás-kérésre adott válasz elfogadásáról.

42. § (1) A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a képviselő-testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy megnevezését.

(2) A képviselő-testület hatósági határozataira – az Ötv.-ben foglalt eltérésekkel – a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

A határozatok jelölése, nyilvántartása

43. § A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját (év, hó, nap megjelöléssel).

A határozatok jelölése a következő formában történik:

...../..... (.....) számú képviselő-testületi határozat.

44. § A körjegyző gondoskodik a képviselő-testületi határozatok nyilvántartásáról. A határozatok nyilvántartása sorszám szerint történik.

Rendelet alkotás

45. § (1) Rendelet alkotását az Ötv. 16. § (1) bekezdésében meghatározott esetekben a képviselő, a tárgy szerint illetékes bizottság, a körjegyző, vagy az alpolgármester írásban kezdeményezi a polgármesternél. A polgármesternek joga van a rendelet alkotási javaslatát testületi ülésen szóban is előterjeszteni.

(2) A képviselő-testület határozattal dönt arról, hogy a rendelettervezet megtárgyalása egyfordulós vagy kétfordulós.

(3) Rendeletalkotás esetén a képviselő-testületnek joga van a beterjesztett javaslat felett általános és részletes vitát is tartani. Az erre vonatkozó indítványról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(4) A rendelettervezet szakszerű elkészítéséről a körjegyző gondoskodik, aki e tevékenységébe szükség szerint bevonja a körjegyzőség tárgy szerinti illetékes személyeit, valamint külső szakértőt.

(5) A rendelet helyben szokásos kihirdetésének módjai

a) kötelező jelleggel az önkormányzat, valamint a körjegyzőség hirdetőtáblájára történő kihelyezés,

b) nem kötelező jelleggel

ba) könyvtárban, művelődési házban történő kihelyezés,

bb) helyi sajtóban való közzététel.

Rendeletek jelölése, nyilvántartása

46. § (1) A képviselő-testület rendeleteit a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A rendeletek sorszáma mellett fel kell tüntetni a rendelet kihirdetésének időpontját (év, hó, nap megjelöléssel).

A rendeletek jelölése a következő formában történik:

Héhalom Község Önkormányzata Képviselő-testületének

...../..... (.....) önkormányzati rendelete

(2) A körjegyző gondoskodik a képviselő-testület rendeleteinek nyilvántartásáról.

A rendelet-nyilvántartás sorszám szerint, a rendelet tárgyának megjelölésével történik.

(3) A képviselő-testület évenként felülvizsgálja az önkormányzati rendeletek hatályosságát.

(4) A körjegyző gondoskodik a módosított képviselő-testületi rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.

A rend fenntartása

47.§. /1/ A Képviselő-testület ülésén a polgármester feladata az ülés rendjének fenntartása. Ennek érdekében a polgármester:

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalt témától, a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő fogalmazása és megjegyzése miatt,
- b) rendre utasítja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
- c) ismétlődő rendzavarás esetén, a figyelmeztetés után a terem elhagyására kötelezheti a rendbontót, és- vita nélkül - dönt arról, hogy a továbbiakban részt vehet-e a tanácskozásban.

- /2/ A nyilvános ülésen megjelent állampolgárokat a polgármester a tanácskozás rendjének megzavarása esetén rendre utasíthatja, ismétlődő rendzavarásnál pedig kötelezheti őket a terem elhagyására is.
- /3/ Ha a testületi ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, a polgármester javaslatára a képviselő-testület az ülést határozott időre félbeszakítja. Ha az ülés félbeszakad, csak újabb polgármesteri összehívásra folytatódhat.

4. A jegyzőkönyv

48. §.(1) A tárgyalta napirendi pontoknál fel kell tüntetni:

- a) a napirend tárgyát,
- b) a napirend szóbeli kiegészítését, a tanácskozás lényegét,
- c) a hozzászólók nevét, a hozzászólás lényegét,
- d) az elhangzott kérdéseket, azokra adott válaszokat,
- e) a beterjesztett határozati javaslat elnevezésére, módosítására, kiegészítésére, új határozatra tett javaslatot,
- f) napirendenként a szavazás eredményét,
- g) a hozott határozatok szószerinti szövegét, a végrehajtás felelősét, végrehajtás határidejét,
- h) névszerinti szavazás esetén a jegyzőkönyvben is név szerint kell rögzíteni a szavazatot.

(2) A képviselő-testület valamely tagja kérésére a körjegyző köteles a képviselő által elmondottakat szó szerint a jegyzőkönyvbe rögzíteni.

(3) Zárt ülés jegyzőkönyve esetében rögzíteni kell azt, hogy a meghívottak milyen minőségben vannak jelen. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell felvenni, azt külön kell számozni és kezelni.

49. § (1) A képviselő-testület a döntéseit a polgármester által megfogalmazott javaslatról való szavazással hozza. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy hányan szavaztak igennel, hányan nemmel, hányan tartózkodtak.

(2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a képviselő-testület által hozott döntést. Határozat és rövidebb rendelet esetében a jegyzőkönyv szövegébe beépítve, terjedelmesebb rendeletek esetében a jegyzőkönyv mellékleteként.

(3) A jegyzőkönyvet 3 példányban kell készíteni

- a) egy példányt a körjegyző kezel (ez az irattári példány),
- b) egy példányt meg kell küldeni a kormányhivatalnak,
- c) egy példány a képviselő-testületi példány, mely a polgármester részére kerül átadásra.

(4) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell

- a) a meghívót,
- b) a jelenléti ívet,
- c) az írásos előterjesztéseket,
- d) a jegyzőkönyv szövegében nem szereplő rendeletet, vagy
- e) a képviselők kérése alapján
 - ea) a képviselői indítványokat,
 - eb) a képviselői hozzászólásokat,
 - ec) a képviselői interpellációkat.

50. § (1) Az Ötv. 17. § (3) bekezdésében meghatározott betekínthetőségi jog biztosításáról a körjegyzőnek kell gondoskodnia. A jegyzőkönyvek anyagát csak a körjegyzőségi dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni.

(2) A képviselő-testület jegyzőkönyveinek naptári évenkénti bekötéséről a körjegyző gondoskodik.

IV. Fejezet

A települési képviselő

51. § A települési képviselő eskü letételének megszervezése a körjegyző feladata.

52. § A települési képviselő – az Ötv. 19. § (2) bekezdés f) pontjában meghatározottakon túl – köteles

a) kapcsolatot tartani a választóival, tájékoztatni őket a képviselő-testület működése során hozott közérdekű döntésekről,

b) lehetőség szerint előre bejelenteni, ha a testületi ülésen nem tud megjelenni,

c) képviselőhöz méltó magatartást tanúsítani, a képviselő-testület és szervei tekintélyét, hitelét óvni,

d) a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti, valamint magán titkot megőrizni.

53. § A települési képviselők járandóságait az önkormányzat képviselő-testülete évente a költségvetési rendeletben határozza meg.

V. Fejezet

A képviselő-testület bizottságai

54. § A képviselő-testület meghatározott önkormányzati feladatok ellátására állandó vagy ideiglenes bizottságokat választ.

55. § A képviselő-testület állandó jelleggel Ügyrendi, Vagyonnyilatkozat nyilvántartó és ellenőrző Bizottságot hoz létre. A bizottság létszámát 3 főben határozza meg.

56. § (1) Az **Ügyrendi, Vagyonnyilatkozat nyilvántartó és ellenőrző Bizottság** alapvető feladatai:

a) a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény 9. § (2) bekezdése szerinti kivizsgálás,

b) a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény 3. § (4) bekezdése szerinti javaslat kidolgozása és benyújtása a képviselő-testület elé,

c) a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény 10/A. § (3) bekezdésében foglalt vagyonnyilatkozat nyilvántartás és ellenőrzés.

(4) Az ügyrendi bizottság ülésén tanácskozási jog illeti meg

a) polgármestert,

b) alpolgármestert,

c) körjegyzőt.

57. § (1) A bizottság szükség szerint ülésezik.

(2) A bizottsági üléseket a bizottsági elnök hívja össze. A bizottsági elnök akadályoztatása és a bizottsági elnöki pozíció betöltetlensége esetén az ülést a korelnök hívja össze.

(3) Az üléseket a bizottság elnöke vezeti. Amennyiben az ülést más hívta össze, úgy az összehívó köteles az ülést vezetni.

(4) A bizottság ülése nyilvános vagy zárt. A zárt ülésre vonatkozó szabályok a képviselő-testületi zárt ülésekre vonatkozó szabályokkal egyeznek meg.

(5) A bizottság a döntéseit egyszerű vagy minősített többséggel hozza.

58. § (1) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá. A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül a körjegyző köteles megküldeni az illetékes kormány hivatalnak.

(2) A bizottságok működésének ügyviteli feladatait a képviselő-testület hivatala látja el.

(3) A bizottság döntéseiről a körjegyző nyilvántartást vezet.

(4) A bizottság évenként beszámol a képviselő-testületnek a bizottság tevékenységéről. A beszámoló előterjesztésének elkészítéséről a bizottság elnökének kell gondoskodnia.

VI. Fejezet

A polgármester, az alpolgármester, a körjegyző

A polgármester

59. § (1) A polgármester társadalmi megbízatásban látja el a feladatait.

(2) A polgármester illetményének emelését az ügyrendi bizottság javaslatára a képviselő-testület állapítja meg.

60. § (1) A polgármesternek joga van e tisztségéről a képviselő-testülethez intézett írásbeli nyilatkozatával lemondani, amelyet az alpolgármesternek, ennek hiányában a képviselő-testület összehívására, vezetésére kijelölt korelnöknek juttatja el.

(2) A polgármester tisztségének megszűnése esetén, a tisztség megszűnését követően nyolc munkanapon belül írásban foglaltan átadja munkakörét az új polgármesternek, ennek hiányában az alpolgármesternek, vagy az (1) bekezdésben meghatározott személynek.

61. § (1) A polgármester Ötv. 35. §-ában meghatározott feladatokon túli további feladatai

a) segíti a képviselő-testület tagjainak testületi és bizottsági munkáját,

b) részt vesz a körjegyző képviselő-testületi tevékenységével kapcsolatos feladatainak meghatározásában,

c) képviseli az önkormányzatot,

d) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, valamint a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel,

e) fogadóórát tart,

f) nyilatkozik a sajtónak.

(2) A polgármester fogadóórája: hétfő 8 – 12 óráig.

(3) A polgármester külön utasításban, saját hatáskörben szabályozza a polgármesteri feladat- és hatáskör tekintetében a kiadmányozás rendjét.

Az alpolgármester

62. § (1) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.
- (2) Az alpolgármester az általa ellátott feladatokról legalább havonta, vagy szükség szerint beszámol a polgármesternek.
- (3) Az alpolgármester feladatai-jellegüket tartalmukat tekintve - előkészítő, összehangoló jellegűek részt vesz:
- a) a képviselő-testület ülésére kerülő előterjesztések kidolgozásában,
 - b) a gazdasági társadalmi és közszolgáltatást végző szervezetekkel, továbbá a lakossággal való kapcsolattartásban,
 - c) a bizottságok és a képviselők munkájának segítésében,
 - d) a kinevezési és a testület hatáskörébe tartozó választási ügyek előkészítésében.

A körjegyző

63. §. (1) A Képviselő-testület – Héhalom község Önkormányzatával együttes ülésen, pályázat alapján – a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő körjegyzőt nevez ki határozatlan időtartamra.
- (2) A körjegyző felett az egyéb munkáltatói jogokat Héhalom község polgármestere gyakorolja Egyházasdengeleg község polgármesterének előzetes egyetértése mellett.
- (3) A körjegyző az Ötv. 40. § (2)–(4) bekezdésben felsoroltakon kívüli kiemelt feladatai
- a) tájékoztatást nyújt a képviselő-testületnek a hatáskörét érintő jogszabályokról,
 - b) legalább félévente tájékoztatja a képviselő-testületet a körjegyzőség munkájáról, az ügyintézésről,
 - c) gondoskodik a hivatali dolgozók továbbképzéséről,
 - d) biztosítja az önkormányzati rendeletek, a határozatok érintettekkel való megismertetését.

VII. Fejezet

A körjegyzőség

64. §. (1) A Képviselő-testület a hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyek előkészítésére, az önkormányzati döntések végrehajtására, a testületek működésével kapcsolatos adminisztratív feladatok, a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló törvényben meghatározott feladatok és a jogszabályokban előírt államigazgatási feladatok ellátására Egyházasdengeleg község Képviselő-testületével közösen, egységes hivatalt működtet.

A hivatal elnevezése: Héhalom- Egyházasdengeleg Községek Körjegyzősége.

A körjegyzőség székhelye: 3041 Héhalom, Petőfi út 1.

A körjegyzőség telephelye: 3043 Egyházasdengeleg, Rákóczi út 79.

A körjegyzőség megalakításának időpontja: 2008. január 01.

- (2) A körjegyzőség hivatali létszámát, belső szervezeti felépítését, működésének részletes szabályait, feladat-és hatáskörét a körjegyzőséget létrehozó Megállapodás, Szervezeti és Működési Szabályzat és az Ügyrend tartalmazza.

- (3) Körjegyzőséget létrehozó képviselő-testületeknek együttes ülésen kell dönteni:
- a) a körjegyző kinevezéséről,
 - b) közszolgálati jogviszonyának megszüntetéséről,
 - c) összeférhetetlenség megállapításáról,
 - d) fegyelmi büntetés kiszabásáról,
 - e) kártérítési felelősség megállapításáról,
- (4) Körjegyzőséget létrehozó képviselő-testületeknek mindegyikének kell dönteni:
- a) a körjegyzőség szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyásáról, módosításáról
 - b) a körjegyzőség működéséről szóló beszámoló elfogadásáról,
 - c) a körjegyzőség költségvetéséről, zárszámadásáról.
- (5) A körjegyzőség a települési kisebbségi önkormányzat működési feltételeit a helyi önkormányzattal megegyező elvek alapján biztosítja.

VIII. Fejezet

A lakossággal való kapcsolati formák, lakossági fórumok, a közmeghallgatás

Helyi népszavazás, népikezdeményezés

65.§. /1/ A helyi népszavazást a polgármesternél a községi választópolgárok legalább 10 %-a kezdeményezheti. Kötelező kitűzni a községi népszavazást, ha azt a községi választópolgárok legalább 10 %-a kezdeményezte.

/2/ A választópolgárok a népszavazás kezdeményezésekor a népszavazásra bocsátandó kérdés (kérdések) megfogalmazására is tegyenek javaslatot. Ez a kérdés minden aláírásgyűjtő lapon azonosan kell szerepeljen.

/3/ Az aláírásgyűjtő íveken a saját kezű aláírás mellett fel kell tüntetni a kezdeményező olvasható családi és utónevét, lakcímét, személyi azonosítóját.

/4/ Aláírást gyűjteni csak meghatározott időtartamon belül lehet. Ez az időtartam az aláírásgyűjtés megkezdésétől számított 30 nap. Az első aláíró egyben igazolja az aláírás gyűjtésének a megkezdési időpontját (év, hónap, nap) az utolsó aláíró az ív lezárásának időpontját (év, hónap, nap).

/5/ A polgármester a részére átadott aláírt íveket hitelesítésre átadja a helyi választási bizottságnak.

66.§. /1/ A népi kezdeményezés tárgyalására meg kell hívni a kezdeményezők képviselőit, részükre tanácskozási jogot ad a képviselő-testület. A népi kezdeményezésről való döntés után határoz a képviselőtestület a lakosság tájékoztatásáról.

- /2/ A népszavazás akkor érvényes, ha a választópolgárok több mint a fele szavazott. A helyi népszavazás akkor eredményes, ha a szavazóknak több mint a fele a megfogalmazott kérdésre azonos választ adott.
- /3/ A helyi népszavazás eredményeit tárgyaló képviselő-testületi ülésre a polgármester meghívja az aláírást gyűjtők képviselőjét.
- /4/ A helyi választási bizottságnak az aláírásgyűjtő ív hitelesítésével kapcsolatos döntését a helyben szokásos módon közzé kell tenni. A jogorvoslati határidő eredménytelen elteltét követő napon, jogorvoslat esetén a bíróság hitelesítő határozatot helybenhagyó döntése kézbesítésnek napján a helyi választási bizottság hitelesíti záradékkal látja el az aláírásgyűjtő ív mintapéldányát. Az aláírásgyűjtést a hitelesített záradékkal ellátott aláírásgyűjtő ív másolatával lehet megkezdeni.
- /5/ A népszavazás-kezdeményezés aláírásgyűjtő íveinek hitelesítésével kapcsolatos döntése ellen a közzétételtől számított tizenöt napon belül a bírósághoz lehet kifogást benyújtani.
- /6/ A képviselő-testület a népszavazást elrendelő, valamint kötelezően elrendelő népszavazás elrendelését elutasító határozata ellen a határozat közzétételétől számított nyolc napon belül a bírósághoz lehet kifogást benyújtani.

Lakossági fórumok

- 67.§. /1/ A képviselő-testület évente egy alkalommal közmeghallgatást hív össze, és ezen kéri a lakosság véleményét a települést érintő legfontosabb kérdésekről, a felújítási feladatokról, a költségvetés-tervezetéről.
- /2/ A képviselő-testület szükség szerint, de legalább évenként egy alkalommal falugyűlést hív össze. A fórumon tájékoztatást ad végzett munkájáról és véleményt kér a tennivalókról, a közmeghallgatásra való felkészülés szervezési feladatait, időpontját a képviselő-testület munkatervében kell rögzíteni.
- /3/ A fentieken túl időszerű településpolitikai kérdések megtárgyalása, valamint a lakosság tájékoztatása céljából falugyűlést a képviselő-testület bármikor összehívhat, közmeghallgatást bármikor tarthat.
- /4/ Közmeghallgatás és a falugyűlés időpontjáról a lakosságot 8 nappal a tervezett időpont előtt hirdetmény útján tájékoztatni kell.

IX. Fejezet

Az önkormányzat társulásai, kapcsolatrendszere

- 68.§. /1/ Az Önkormányzat feladatai hatékonyabb, célszerűbb megoldása érdekében más önkormányzat testületével - a jogszabályi előírásokat megtartva – szabadon társulhat.
- /2/ A társulás nem sértheti az abban résztvevő önkormányzatok jogait.
- /3/ Az önkormányzat feladatainak ellátása során - a kölcsönös érdekek figyelembevételével - együttműködik, és kapcsolatot tart más község önkormányzataival
- /4/ Az együttműködésről, kapcsolattartásról, azok formájáról, az erre vonatkozó megállapodás, nyilatkozat jóváhagyásáról az önkormányzat dönt.
- /5/ Az önkormányzat polgármestere és körjegyzője a tapasztalatok és információk cseréjét, egymás kölcsönös tájékoztatását célzó rendszeres kapcsolatot tart más községek polgármestereivel illetve jegyzőivel.

X. Fejezet

Együttműködés az önszerveződő közösségekkel

69. § Tevékenységi körében tanácskozási jog illeti meg a képviselő-testület ülésén az alábbi önszerveződő közösségek képviselőit
- a) Héhalom Községért Közalapítvány,
 - b) Héhalom Sportegyesület,
 - c) Héhalom Közbiztonságáért Polgárőr Egyesület,
 - d) Rózsafa Hagyományőrző és Kulturális Egyesület,
 - e) Héhalom Római Katolikus Egyházközség,
 - f) Bor és Barátság Egyesület.
70. § A képviselő-testület az önszerveződő közösségekkel együttműködik, részükre a képviselő-testületi ülésen tanácskozási jogot biztosít.

XI. Fejezet

A képviselő-testület gazdasági programja

71. § (1) A képviselő-testület a megbízatásának időtartama alatt a gazdasági program alapján működik.

(2) A gazdasági program tervezetének elkészítéséről, valamint a képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik.

XII. Fejezet

Az önkormányzat költségvetése és vagyona

72. §. (1) A képviselő-testület költségvetését évente rendeletben állapítja meg.

(2) A költségvetési év lezárását követően zárszámadási rendeletet kell alkotni.

(3) A költségvetést és a zárszámadást a körjegyző készíti elő, és azokat a polgármester nyújtja be a képviselő-testület részére.

(4) A képviselő-testület az önkormányzati vagyontárgyak számbavételére, elidegenítésére, megterhelésére, vállalkozásba vitelére, illetőleg más célú hasznosítására külön rendeletet alkot.

(5) Az önkormányzat szakfeladat rendjét az 1. számú melléklet tartalmazza.

XIII.

Vagyonynyilatkozat

73. § (1) A képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagja is vagyonynyilatkozattételre köteles.

(2) A vagyonynyilatkozatot az Ügyrendi, Vagyonynyilatkozat Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság tartja nyilván és ellenőrzi.

(3) A bizottság a vagyonynyilatkozatok nyilvántartására és ellenőrzésére vonatkozóan az ügyrendjében részletes belső szabályokat állapít meg.

XIV. Fejezet

Záró rendelkezések

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

(2) Ezen rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti:

a) a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2007. (IV.12.) önkormányzati rendelet,

b) a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2007. (VI.29.) önkormányzati rendelet,

c) a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról

- szóló 9/2008. (VII.1.) önkormányzati rendelet,
d) a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról
szóló 2/2009. (III.24.) önkormányzati rendelet,
e) a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról
szóló 15/2009. (XII.24.) önkormányzati rendelet,
f) a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról
szóló 2/2010. (II.16.) önkormányzati rendelet.

Héhalom, 2011. április 11.

Szilágyi Albert
polgármester

Dukáné Unghy Erzsébet
körjegyző

Kihirdetési záradék:

A rendeletet a mai napon kihirdettem.

Héhalom, 2011. április 12.

Dukáné Unghy Erzsébet
körjegyző

Függelék

1. A képviselők névjegyzéke

1. Szilágyi Albert
2. Bakos József
3. Farkas Ferenc
4. Molnár Sándor
5. Péter Anna
6. Szilágyi Gyula
7. Szita Mihály

2. Az Ügyrendi, Vagyonnyilatkozat Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság tagjai:

1. Péter Anna elnök
2. Farkas Ferenc tag
3. Szita Mihály tag

3. Az önkormányzati intézmények:

1. Héhalmi Általános Iskola
 2. Héhalmi Általános Iskola Egyházasdengelegi Tagiskolája
 3. Héhalmi Napköziotthonos Óvoda
 4. Héhalmi Napköziotthonos Óvoda Egyházasdengelegi Tagóvodája
 5. Községi Könyvtár
-

Héhalom Községi Önkormányzat 2010. január 1-től érvényes szakfeladatai:

421100	Út, autópálya építése
522110	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
681000	Saját tulajdonú ingatlan adásvétele
682001	Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
682002	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
773000	Egyéb gép, tárgyi eszköz kölcsönzése
811000	Építményüzemeltetés
813000	Zöldterület kezelés
821900	Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás
841112	Önkormányzati jogalkotás
841126	Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
841127	Települési kisebbségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
841401	Önkormányzatok közbeszerzési eljárásainak lebonyolításával összefüggő szolgáltatások
841402	Közüvilágítás
841403	Város és községgazdálkodási máshová nem sorolható szolgáltatások
841901	Önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások elszámolásai
841902	Központi költségvetési befizetések
842541	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
842543	Katasztrófavédelmi helyreállítási tevékenység
862101	Háziorvosi alapellátás
862102	Háziorvosi ügyeleti ellátás
862301	Fogorvosi alapellátás
869041	Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
869042	Ifjúság-egészségügyi gondozás
882111	Rendszeres szociális segélyezés
882112	Időskorúak járadéka
882113	Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
882114	Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás
882115	Ápolási díj alanyi jogon
882116	Ápolási díj méltányossági alapon
882117	Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
882118	Kiegészítő gyermekvédelmi ellátás
882119	Óvodáztatási támogatás
882121	Helyi eseti lakásfenntartási támogatás
882122	Átmeneti segély
882123	Temetési segély
882124	Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
882125	Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása
882129	Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
882202	Közgyógyellátás
882203	Köztemetés
889201	Gyermekjóléti szolgáltatás
889921	Szociális étkeztetés
889922	Házi segítségnyújtás
889924	Családsegítés
889942	Önkormányzatok által nyújtott lakástámogatás
890301	Civil szervezetek működési támogatása
890302	Civil szervezetek program- és egyéb támogatása
890441	Közcélú foglalkoztatás
890442	Közhasznú foglalkoztatás
890443	Közmunka
910121	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása

910123	Könyvtári szolgáltatások
910204	Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
931102	Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése
931301	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
960302	Köztemető fenntartás és működtetés
841133	Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés
