

OSTOROS KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
17/2019. (XI.29.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE
AZ OSTOROS KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL

Ostoros Községi Önkormányzat Képviselő-testülete eredeti jogalkotói hatáskörében Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában biztosított feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet
Általános rendelkezések

1. §

- (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Ostoros Községi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat)
- (2) Székhelye: 3326 Ostoros, Hősök tere 4.
- (3) Az Önkormányzat törzsszáma: 728955
- (4) Az Önkormányzat működése Ostoros község közigazgatási területére terjed ki.
- (5) Az Önkormányzat szervein a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban Möt.) 41. § (2) bekezdésében meghatározott szerveket kell érteni.
- (6) Az Ostoros Községi Önkormányzat hivatalának neve: Ostorosi Közös Önkormányzati Hivatal 3326 Ostoros, Hősök tere 4. (továbbiakban: Hivatal)

2. §

- (1) Az Önkormányzat Ostoros község címerére, zászlójának alapítására és használatának rendjére külön önkormányzati rendeletet alkot.
- (2) Az Önkormányzat bélyegzője: kör alakú pecsét, melyen Magyarország címere alatt „Ostoros Községi Önkormányzat - Heves megye” felirat olvasható.
- (3) Az Önkormányzat bélyegzőjét kell használni a Képviselő-testület ülésén készített jegyzőkönyv hitelesítésére és a Képviselő-testület által adományozott okleveleken, az Önkormányzat nevében kötött szerződéseken és kiadott iratokon.

(4) Az Ostorosi Közös Önkormányzati Hivatal hivatalos kör alakú pecsétjét középén Magyarország címere található és „Ostorosi Közös Önkormányzati Hivatal – Heves megye” felirat olvasható.

II. Fejezet

A Képviselő-testület működése

1. A Képviselő-testület megalakulása

3. §

(1) A Képviselő-testület a Mötv. 43. § szabályai figyelembevételével alakuló ülést tart.

(2) A képviselők, majd a polgármester a Képviselő-testület előtt a Mötv. 28. § (2) bekezdésében szabályozottak szerint esküt tesznek.

4. §

A Képviselő-testület a polgármesterből és 6 fő képviselőből áll. A polgármester és a képviselők nevét a Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) függeléke tartalmazza.

5. §

(1) A települési képviselő jogait és kötelességeit a Mötv. 32-33. §-ban foglaltaknak megfelelően gyakorolja.

(2) A képviselő tevékenysége során - a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. tv. 459. § (1) bekezdés 11. i) pontjával összhangban – hivatalos személyként jár el.

6. §

(1) A Képviselő-testület a helyi önkormányzati képviselőknek, a bizottság elnökeinek, a tanácsnoknak, a bizottságok képviselő és nem önkormányzati képviselő tagjainak tiszteletdíjat állapít meg.

(2) Nem állapítható meg tiszteletdíj mindaddig, amíg a képviselő és a bizottság nem önkormányzati képviselő tagja eskütételi kötelezettségének, illetve az önkormányzati képviselő a Mötv. 39. §-ában előírt vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének nem tesz eleget. A képviselői tiszteletdíj mértéke, kifizetése

7. §

(1) Tiszteletdíj mértéke:

- a) A képviselők havi tiszteletdíja (alapdíj) 20.000,- Ft/hó
- b) Képviselő bizottsági tag tiszteletdíja alapdíj + 13.000 Ft/hó; 33.000,- Ft/hó (több bizottsági tagság esetén is)
- c) Bizottsági elnök tiszteletdíja alapdíj + 27.000.-Ft/hó; 47.000,- Ft/hó (több bizottsági tagság esetén is)
- d) A tanácsnokok és a Bizottság nem képviselő tagjainak tiszteletdíja 13.000.- Ft/hó

(2) A tiszteletdíj a jogszabályokban megállapított módon adó- és járulékköteles.

8. §

(1) A tiszteletdíjat a tárgyhónapot követő hó 5. napjáig kell az arra jogosult képviselőnek, illetve a bizottság nem képviselő tagjának kifizetni. A kifizetés átutalással történik.

(2) A Mötv. 33. §-ában meghatározottak figyelembevételével - amennyiben a képviselő két alkalommal igazolatlanul nem vesz részt a Képviselő-testület rendes ülésén, képviselői alapdíja a második alkalmat követő hónapban 1 havi időtartamra 25 %-kal csökken.

(3) Amennyiben a bizottság tagja két alkalommal igazolatlanul nem vesz részt a bizottság rendes ülésén, e tisztségéért járó tiszteletdíja a második alkalmat követő hónapban 1 havi időtartamra 25 %-kal csökken.

(4) Igazolt távollétnek számít munkaidőben tartott ülés esetén a munkahelyi elfoglaltság, a betegség, és az önkormányzati, vis maior és karitatív érdekből történő távolmaradás a polgármester igazolása alapján. Az igazolt távollétet a jelenléti íven fel kell tüntetni.

9. §

(1) Az Önkormányzat jogait, feladat- és hatásköreit a Mötv. 10-18. §-aiban foglaltak alapján gyakorolja és intézményein keresztül vagy feladat-ellátási megállapodás útján ellátja kötelező feladatait, vállalhatja helyi közügyek megoldását.

(2) A Képviselő-testület a Mötv. 41. § (4)-(5) bekezdése, valamint 42. §-a figyelembevételével hatásköreit átruházhatja. Az átruházott hatásköröket az SZMSZ 1. melléklete tartalmazza.

2. Gazdasági program

10. §

(1) A polgármester – megválasztását követő 6 hónapon belül – előterjeszti a Képviselő- testület 5 évre szóló gazdasági programját.

(2) A polgármester a gazdasági program elkészítéséhez az előkészítés során javaslatot kér a képviselőktől, bizottságoktól, a jegyzőtől, az önkormányzati intézmények vezetőitől.

(3) A program időarányos teljesítését a ciklus 3. évében át kell tekinteni és a végrehajtását az 5. évben értékelni kell.

3. Munkaterv

11. §

(1) A Képviselő-testület rendes üléseit éves munkaterv szerint tartja. A munkatervet a jegyző készíti elő és a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé.

(2) A munkaterv összeállításához javaslatot kell kérni:

- a) a képviselő-testület tagjaitól,
- b) a képviselő-testület bizottságaitól,
- c) az intézmények vezetőitől,
- d) a jegyzőtől.

(3) A munkaterv összeállításához a településen működő társadalmi és civil szervezetek is javaslatot tehetnek.

(4) A javaslatokat – a lehetőségekhez képest – figyelembe kell venni a bizottságok munkaterveinek összeállításánál is.

(5) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a) az ülések tervezett időpontját,
- b) a képviselő-testület ülésének napirendjét, az előterjesztők megnevezését,
- c) a közmeghallgatás időpontját,
- d) ünnepi ülés tartását,
- e) a napirendhez meghívottak megnevezését,
- g) szükség szerint egyéb szervezési feladatokat.

(6) A munkatervet meg kell küldeni a képviselőknek és a napirendben érintett előterjesztőknek.

12. §

A munkatervtől indokolt esetben a polgármester eltérhet, az esetleges módosításokról a Képviselő-testületet köteles tájékoztatni.

4. A Képviselő-testület ülései

13. §

A Képviselő-testület évente legalább 10 munkaterv szerint ütemezett ülést tart.

14. §

(1) A Képviselő-testület tervezett, rendkívüli és ünnepi ülést tart.

(2) A Képviselő-testület ülésének összehívása és vezetése a Mötv. 45. §-ának megfelelően történik.

(3) A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, ill. tartós akadályoztatásuk esetén a testületi ülést bizottsági elnök hívja össze és vezeti az alábbi sorrendben:

- a) Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság elnöke,
- b) Humán Erőforrás Bizottság elnöke,

5. Tervezett ülés

15. §

(1) A Képviselő-testület munkaterv alapján – január és augusztus kivételével – általában havonta tartja tervezett üléseit.

(2) A Képviselő-testület ülésére a testület tagjainak és a meghívottaknak az ülést legalább 5 nappal megelőzően írásbeli meghívót kell küldeni. A meghívónak tartalmaznia kell:

- a) az ülés helyét és időpontját,
- b) a javasolt napirendi pontokat,
- c) a napirend előterjesztőjének, valamint a napirendhez meghívott személynek a nevét, beosztását, tisztségét,

d) utalást az előterjesztés szóbeli jellegére.

(3) A meghívó mellékletét képezi:

- a) az írásbeli előterjesztés szövege,
- b) rendelet-tervezet indokolással,
- c) a határozati javaslat.

(4) A meghívót és mellékleteit kézbesítéssel vagy elektronikusan lehet továbbítani az érintetteknek. Elektronikus kézbesítés a 2. melléklet szerinti nyomtatványon megadott levelezési címre történhet és arról visszaigazolást kell kérni.

16. §

(1) A Képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a bizottságok nem képviselő tagjait, tanácsnokokat,
- b) a Hivatal köztisztviselőit,
- c) a Rendőrkapitányság körzeti megbízottját,
- d) az adott témában közreműködő szakértőt,
- e) azt a személyt, illetve szervezet vezetőjét, akinek jelenléte a napirend tárgyalásához szükséges, erre az előterjesztő vagy a polgármester tesz javaslatot,
- f) az intézményvezetőket, a tagiskola vezetőjét, művelődésszervezőt,
- g) az SZMSZ függelékben felsorolt civil szervezetek közül az adott témában érintett helyi civil szervezet képviselőjét, melyre az előterjesztő, vagy a polgármester tesz javaslatot.

(2) A meghívottak részére a meghívóval együtt az írásbeli előterjesztéseket is ki kell kézbesíteni. A napirendhez érintettsége okán meghívott személy, vagy szervezet vezetőjének az írásbeli előterjesztéseket csak azon napirendi pontra vonatkozóan kell megküldeni, amelyikhez meghívása kapcsolódik.

(3) A zárt ülés anyagát csak a napirendhez meghívottaknak kell megküldeni.

6. Rendkívüli ülés

17. §

(1) Határidőhöz kötött, illetve fontos és halaszthatatlan napirend megtárgyalására a polgármester rendkívüli képviselő-testületi ülést hívhat össze.

(2) A Képviselő-testület ülését össze kell hívni a Mötv. 44. §-ában meghatározott esetekben.

(3) Az indítványt a polgármesterhez kell előterjeszteni, a rendkívüli ülés javasolt időpontjától számított legalább 10 nappal korábban. A polgármester a benyújtástól számított 5 napon belül köteles összehívni az ülést.

(4) Az ülés összehívására a tervezett ülésre vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni azzal a kivétellel, hogy a meghívót az ülést megelőzően legalább 3 nappal korábban kell kiküldeni.

7. Ünnepi ülés

18. §

(1) A település életében jelentős évfordulók, események alkalmával a polgármester ünnepi ülést hívhat össze.

(2) Az ünnepi ülésre az SZMSZ testületi ülésre vonatkozó rendelkezéseit értelemszerűen kell alkalmazni.

8. Zárt ülés

19. §

(1) A Képviselő-testület zárt ülést tart a Mötv. 46. § (2) bekezdés a) és b) pontja esetén. Amennyiben a zárt ülés tartása az érintett személy nyilatkozatától függ, az írásbeli nyilatkozatot a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.

(2) A Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott zárt ülés tartását a polgármester, bármely képviselő és a jegyző indítványozhatja.

(3) Zárt ülésen a Mötv. 46. § (3) bekezdésében meghatározott személyek vehetnek részt.

(4) Kötelező az érintett meghívása a Mötv. 46. (2) bekezdés a) és b) pontjában meghatározott ügyek tárgyalásánál, önkormányzati hatósági és kitüntetési ügyek kivételével.

(5) A zárt ülésen hozott döntésre a Mötv. 52. § (3) bekezdésének szabályait kell alkalmazni. A közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetősége nem sértheti azokat a jogszabályi előírásokat, illetve érdekeket, amelyek a zárt ülés elrendelésének alapjául szolgáltak.

(6) A zárt ülésen készített jegyzőkönyvbe csak az ülésen a Mötv. 46. § (3) bekezdésében szabályozottak szerint részt vevő és meghívott személyek tekinthetnek be.

(7) Zárt ülésről egyéni hangfelvétel nem készíthető.

9. Az előterjesztések rendje

20. §

(1) A képviselő-testületi ülésre előterjesztést tehet:

- a) polgármester,
- b) alpolgármester(ek),
- c) bizottságok elnökei,
- d) képviselők,
- e) jegyző,
- f) azok, akiket a Képviselő-testület vagy a polgármester az előterjesztés elkészítésére felkér, illetve felhatalmaz.

(2) Az előterjesztések lehetnek:

- a) önkormányzati rendeletek tervezetei,
- b) határozati javaslatok (munkatervben tervezett, vagy aktuális feladatokból következő döntést igénylő ügyekben),
- c) beszámoló,ok,
- d) tájékoztatók

(3) A Képviselő-testület ülésén önálló napirendként csak olyan előterjesztés tárgyalható, amely egyébként megfelel az előterjesztésekkel szemben e rendeleten támasztott tartalmi és formai követelményeknek, illetve az érintett bizottságokkal, és a jegyzővel - a törvényességi ellenőrzés céljából - az egyeztetés és véleményezés megtörtént. Ha nem a polgármester vagy a jegyző az előterjesztő, az előterjesztések eredeti példányait a polgármester és a jegyző szignálja.

(4) A bizottsági tagokkal – ha az előterjesztésnek nem az adott bizottság az előterjesztője - az előzetes egyeztetés egyszerűbb ügyekben elektronikus úton is történhet, ez esetben a véleményeket a bizottsági jegyzőkönyv mellé kinyomtatva csatolni kell.

(5) A bizottságok által benyújtandó előterjesztések körét a 3. melléklet, a bizottságok állásfoglalásával benyújtandó előterjesztések körét az 4. melléklet tartalmazza.

(6) Képviselő-testület elé előterjesztést írásban, kivételesen szóban is lehet tenni.

(7) Egyszerűbb döntést igénylő ügyekben elegendő szóbeli előterjesztés és határozati javaslat készítése. A napirend tárgyalása során – amennyiben az ügy igényli – a polgármester kezdeményezheti a napirend elnapolását és elrendelheti az írásbeli előkészítést.

(8) A képviselő-testületi ülésen csak a polgármester engedélyével osztható ki előterjesztés.

10. Az előterjesztés formai követelményei

21. §

(1) A rendelet-tervezet szakmai előkészítése a jegyző, aljegyző feladata.

(2) Rendelet-tervezet csak írásban, az illetékes bizottság előzetes véleményezése mellett kerülhet a Képviselő-testület elé.

(3) A rendelet-tervezeteket indokolni kell. Az indokolás általános indokolásból és részletes indokolásból áll.

22. §

(1) Az előterjesztések – a rendelet-tervezet kivételével - általában három részből állnak: bevezetésből, értékelő elemzésből és határozati javaslatból:

a) bevezetés: tartalmazza a testület korábbi döntéseit, állásfoglalásait, az előterjesztéssel elérni kívánt célt, a testület döntésének szükségességét, az előterjesztés tárgyára vonatkozó jogszabályokat.

b) értékelő elemzés: tartalmazza

ba) a korábbi intézkedések végrehajtásának összefoglalt eredményeit,

bb) átfogó elemzést a jelenlegi helyzetről, és az elérni kívánt eredményről,

bc) mindazokat az információkat, amelyek a javasolt döntés meghozatalához szükségesek,

bd) az egyes döntési lehetőségek, javaslatok indoklását, az érvek, ellenérvek, előnyök és hátrányok egyidejű bemutatását,

be) tájékoztatást az előzetes egyeztetésekről.

c) határozati javaslat:

ca) tartalmazhat bevezetőt, amely a tárggyal kapcsolatos testületi álláspontot tükrözi,

cb) tartalmazza az egyértelműen megfogalmazott rendelkező részt,

cc) a végrehajtásért felelős szerv, vagy személy(ek) megjelölését, és a végrehajtás határidejét, több felelős esetén az elsőként megnevezett köteles a végrehajtást megszervezni, cd) javaslatot az azonos témakörben hozott korábbi határozat idejétmúlt rendelkezéseinek hatályon kívül helyezésére, ce) az eltérő tartalmú határozati javaslatokat külön-külön kell megfogalmazni.

(2) Az előterjesztések szövegének elkészítésénél alapvető követelmények:

- a) világos, áttekinthető szerkezet, egyszerű, közérthető, rövid, tömör megfogalmazás,
- b) a munkajogi vagy egyedi ügyben készített döntéstervezet esetén szükséges a jogorvoslati tájékoztatás.

11. A nyilvánosság biztosítása

23. §

(1) A munkaterv szerinti Képviselő-testületi ülések idejéről, helyéről és napirendjéről a település lakosságát a Hivatal hirdetőtábláján, a település honlapján történő közzététellel tájékoztatni kell.

(2) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalhatják el.

(3) A tanácskozás rendjének megzavarása esetén az elnök rendre utasíthatja a rendezavarókat. Ismétlődő rendezavarás esetén kötelezheti az érintetteket a tanácskozóterem elhagyására.

(4) Az ülésen megjelent állampolgárok a 32. §-ban foglaltaknak megfelelően kaphatnak szót.

(5) Zárt ülés elrendelésekor a hallgatóságnak a termet el kell hagynia. Ez alatt az idő alatt az elnök néhány perces szünetet rendelhet el.

(6) A Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvet a település honlapján közzé kell tenni.

12. A Képviselő-testület tanácskozási rendje

24. §

1) A Képviselő-testület ülését a Mötv. 45. §-nak megfelelő személy levezető elnökként vezeti. Az elnök munkáját a jegyző segíti.

(2) Az elnök megnyitja az ülést, és megállapítja határozatképességet a Mötv. 47. §-ának megfelelően. Amennyiben azt állapítja meg az ülés ideje alatt, hogy a Képviselő-testület nem határozatképes, az ülést legfeljebb egy órára felfüggesztheti. Ha ezt követően sincs meg a szükséges létszám, az elnök az ülést elnapolja.

25. §

(1) A Képviselő-testület tervezett ülésének napirendjére az elnök – a munkaterv figyelembevételével – tesz javaslatot, amelynek alapján a napirendet a képviselő-testület állapítja meg.

(2) A képviselő-testület a napirend kérdésében egyszerű többséggel dönt. Előterjesztését, határozati javaslatát az indítvány benyújtója részben vagy egészben visszavonhatja az indítvány határozati javaslatáról való szavazás megkezdéséig.

(3) A napirendi pontok tárgyalásának sorrendje általában a következő:

a) munkaterv szerinti napirendek:

- aa) önkormányzati rendeletek tervezetei,
- ab) határozati javaslatok,
- ac) beszámolók
- ad) tájékoztatók,

b) munkaterven kívüli napirendek,

c) közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok.

(4) A (3) bekezdés d) pont szerinti tájékoztatók keretében a polgármester írásban számol be:

a) a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az átruházott hatáskörben hozott döntésekről,

b) az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről, valamint a jelentősebb eseményekről.

26. §

(1) A Képviselő-testület ülésén résztvevő képviselők, illetve minden jelenlévő személy köteles a tanácskozás méltóságát tiszteletben tartani.

(2) Az elnök biztosítja az ülés zavartalan rendjét.

(3) A tanácskozás rendjének megtartása érdekében a képviselőt és a tanácskozási joggal meghívottat:

a) az elnök figyelmezteti, ha eltér a tárgytól, a tanácskozáshoz nem méltó, másokat sértő kifejezést használ, magatartást tanúsít,

b) rendre utasítja és szükség esetén megvonja a hozzászólás jogát attól a felszólalótól, akinek magatartása figyelmeztetés ellenére ismételten kifogás alá esik.

(4) Az elnöknek a rendfenntartás érdekében tett – e rendeletben szabályozott – indokolt intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani vagy azokkal vitába szállni nem lehet.

(5) Tartós rendzavarás, állandó láрма vagy a tanácskozást lehetetlenné tevő egyéb körülmény esetén az elnök az ülést felfüggesztheti.

(6) A folytatólagosan megnyitott ülésen az (5) bekezdésben írt rendzavarás ismétlődése esetén az elnök az ülést berekesztheti és a még nem tárgyalt napirendek tárgyalását a soron következő ülésre elnapolhatja.

13. A felszólalás és hozzászólás szabályai

27. §

(1) A képviselő-testületi ülésen az alábbi felszólalásokra kerülhet sor:

a) napirendhez kapcsolódó felszólalás,

b) felszólalás ügyrendi kérdésben,

c) interpelláció,

d) közérdekű kérdések, bejelentések, javaslatok.

(2) A Képviselő-testület ülésein – a 23. § (4) bekezdés kivételével - a képviselők és a tanácskozási joggal résztvevő meghívottak kaphatnak szót.

(3) Az elnök a jelentkezés sorrendjében adja meg a szót, de ha az ülés menete megkívánja, a hozzászólások rendjét felülbíráhatja.

14. Napirendhez kapcsolódó felszólalás

28. §

(1) Napirendhez kapcsolódó felszólalási, hozzászólási szándékukat a képviselők kézfelemeléssel jelzik. A felszólalásra az elnök adja meg a szót. A napirend előterjesztőjét szóbeli kiegészítés joga illeti meg, de annak az írásbeli előterjesztéséhez képest új információkat is kell tartalmaznia.

(2) A napirendhez kapcsolódó hozzászólások sorrendje

- a) az előterjesztő,
- b) illetékes bizottság elnöke,
- c) jelentkezés sorrendjében.

(3) Az elnök egyes napirendi pontok tárgyalása során az előterjesztő, valamint a feladatkörében érintett bizottsági elnök kérésére tárgyalási szünetet rendelhet el.

(4) A Képviselő-testület nyilvános ülésein a napirendhez kapcsolódóan – a képviselő-testület külön döntése nélkül – kaphatnak szót az állandó és a napirendhez meghívottak, minisztériumok, országos hatáskörű szervek, valamint a törvényességi ellenőrzést ellátó hivatal képviselői.

15. Felszólalás ügyrendi kérdésben

29. §

(1) Ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő, a jegyző, valamint a tanácskozási joggal meghívott bármikor szót kérhet. Az ügyrendi javaslatok felett a Képviselő-testület azonnal, vita nélkül egyszerű többséggel határoz.

(2) Az ügyrendi kérdésben szót kérő utaljon e rendelet azon szabályára, amellyel ellentétes intézkedést tapasztalt, illetve amely alapján felszólalni kíván.

(3) Amennyiben az elnök megállapítja, hogy a hozzászólás nem ügyrendi kérdésben történt, a képviselőtől megvonja a szót. Ez esetben vitának helye nincs.

16. Interpelláció

30. §

(1) Interpellációt bármely önkormányzati ügyben lehet előterjeszteni. A képviselők interpellációjukat a Hivatal útján a polgármesterhez írásban jelenthetik be.

(2) Amennyiben az interpellációt a képviselő-testületi ülést megelőző legalább három munkanappal jelentik be, arra az interpelláltnak a képviselő-testületi ülésen válaszolnia kell.

Bonyolult, vizsgálatot igénylő ügyben az interpelláló kérheti, hogy az interpellált 15 napon belül írásban válaszoljon.

(3) Szóbeli interpellációs szándékot a képviselő-testületi ülés megkezdéséig a polgármesternek lehet bejelenteni. Ha szóbeli interpellációra a kérdező nem tud azonnal választ adni, úgy tizenöt napon belül köteles azt kivizsgálni, az interpellálót írásban értesíteni és a képviselő-testület következő ülésén erről jelentést tenni.

(4) Az interpelláció kivizsgálásában való részvételt fel kell ajánlani az interpelláló képviselőnek.

(5) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról a képviselő nyilatkozata után a Képviselő-testület határoz. Ha a Képviselő-testület a választ nem fogadja el, úgy a polgármester további vizsgálatra kádja az illetékes bizottság elnökének.

17. Közérdekű kérdés, bejelentés, javaslat

31. §

(1) A képviselő közérdekű kérdés, bejelentés vagy javaslat tételére vonatkozó szándékát a napirend elfogadásáig – a téma megjelölésével – az ülésvezető részére jelentheti be. Megtárgyalására az ülés végén kerül sor. Amennyiben a felvetésnek – az ülésen is jelenlévő – konkrét címzettje van, az elnök lehetőséget biztosíthat a válaszadásra, de vita ezen napirend keretében nem nyitható.

(2) A kérdésre adott válasz elfogadásáról nem dönt a Képviselő-testület.

18. Állampolgár hozzászólása

32. §

Az elnök indokolt esetben - jelentkezés alapján - hozzászólási jogot adhat az adott napirendnél a Képviselő-testület ülésén megjelent olyan személynek is, aki nem szerepel a testületi ülésre meghívottak között. Döntésében meghatározhatja a hozzászólás maximális időtartamát, de a megadott szót a felszólalás időtartama alatt bármikor megvonhatja, ha a hozzászóló a tárgytól eltér.

19. Vitavezetési szabályok

33. §

(1) A polgármester minden napirendi pont felett külön-külön nyit vitát, de javasolhatja a napirendek összevont tárgyalását is.

(2) Összetett, elvi tisztázást, koncepciót, alapcélok és megoldások, cselekvési főirányok, prioritások meghatározását igénylő napirendi tárgy esetén (pl. SZMSZ, költségvetés, rendelet-tervezetek) az elnök minősítése alapján két részből álló – általános és részletes – vitát kell lefolytatni.

(3) A Képviselő-testület ülésén elsőként az adott napirendi pont előterjesztőjét illeti meg a szó, aki az írásbeli előterjesztést röviden szóban indokolhatja, kiegészítheti, majd a bizottsági elnökök ismertetik a bizottsági véleményeket.

(4) Az előterjesztőhöz a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek, amelyekre a vita előtt válaszolni kell.

(5) A válaszadás után a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak észrevételeiket, javaslataikat ismertethetik.

(6) Az előterjesztő egy alkalommal – indokolással - javasolhatja a napirend tárgyalásának elnapolását, erről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

34. §

(1) Az elnök az általános, illetve a részletes vitát akkor zárja le, ha a napirendhez nincs további felszólaló vagy a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel a vita folytatását az elnök javaslatára mellőzi. A vita lezárását ügyrendi javaslatként indokolással bármely képviselő kezdeményezheti.

(2) A napirend előterjesztőjét megilleti a zárszó joga.

(3) Szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben a testületi működéssel kapcsolatban vagy bármely javaslat törvényességét érintően észrevételt kíván tenni.

20. Döntéshozatal szabályai

35. §

(1) A döntések többségét a Mötv. 47. § (2) bekezdése szerinti egyszerű többséggel kell meghozni.

(2) A Mötv. 47. § (2) bekezdése szerinti minősített többség - a megválasztott képviselők több mint felének egybehangzó szavazata - szükséges a Mötv. 50. §-ban előírtakon túlmenően:

- a) a képviselő-testület hatáskörének átruházása,
- b) fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása,
- c) kinevezési hatáskörbe tartozó pályázatok elbírálása, esetén.

(3) A döntési kérdést szavazásra úgy kell feltenni, hogy arra igennel vagy nemmel lehessen szavazni. Ha egy kérdés több részletből áll, arra részenként kell szavazni.

(4) A képviselő a döntéshozatal során személyes érintettségét köteles bejelenteni. A döntéshozatalból történő kizárás során figyelemmel kell lenni a Mötv. 49. § (1) bekezdésében foglaltakra.

(5) A képviselő-testület - képviselői személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztása esetén - az ügyet egyenként vizsgálva egyedi döntést hoz a képviselő döntésből történő kizárásáról.

21. A szavazás módja

36. §

(1) Szavazni csak személyesen lehet.

(2) A szavazás nyílt, név szerinti vagy titkos.

(3) Az elnök előbb a vita során elhangzott módosító és kiegészítő javaslatokat fordított sorrendben, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot a kiegészítésekkel együtt bocsátja szavazásra. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök kihirdeti a határozatot.

22. Nyílt szavazás

37. §

(1) A nyílt szavazás – figyelemmel a Mötv. 48. § (1) bekezdésére - kézfelemeléssel történik.

(2) A képviselők igenlő vagy ellenszavazattal vesznek részt a szavazásban, illetve tartózkodhatnak a szavazástól. Az elnök köteles a szavazatokat megszámláltatni. Kétség esetén a szavazást kézfelnyújtással meg kell ismételni.

(3) A szavazatok összeszámlálása után az elnök megállapítja a javaslat mellett, majd az ellene szavazók, végül a szavazástól tartózkodók számát.

(4) A szavazatszámolásról a jegyző gondoskodik.

(5) Egy már eldöntött kérdésre visszatérni, újra tárgyalni és ismételten szavazni a Mötv. 68. § (1) bekezdésére figyelemmel, továbbá abban az esetben lehet, ha az ügyel kapcsolatban olyan új körülmények merültek fel, amelyet a képviselők a döntés idején nem ismerhettek.

23. Név szerinti szavazás

38. §.

(1) Név szerinti szavazást rendelhet el az elnök a Mötv. 48. § (3) bekezdésére figyelemmel.

(2) Név szerinti szavazásnál a jegyző egyenként felolvassa a képviselők nevét, akik nevük felolvasásakor „igen”-nel, „nem”-mel szavaznak, illetve tartózkodnak a szavazástól. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki. A szavazási névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(3) Nem lehet név szerinti szavazást tartani a Mötv. 48. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben.

(4) Nem név szerinti szavazás esetén az önkormányzati képviselő vagy polgármester kérheti saját szavazatának név szerinti feltüntetését a jegyzőkönyvben.

24. Titkos szavazás

39. §

(1) A Mötv. 48. § (4) bekezdésében meghatározott esetekben titkos szavazási mód alkalmazásáról a képviselő-testület – indítvány alapján – esetenként dönt.

(2) A titkos szavazást kezdeményezheti a polgármester vagy a megválasztott képviselők fele.

(3) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólappal történik, külön helyiségbe elhelyezett urna igénybevételével.

(4) A titkos szavazás lebonyolítása céljából három tagú bizottságot kell létrehozni a képviselő-testületi ülésen részt vevő meghívottakból.

(5) A titkos szavazás technikai feltételeit a jegyzőnek kell biztosítani, lebonyolítása az Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság feladata. A titkos szavazás eredményéről a bizottság külön jegyzőkönyvet készít, melyet csatolni kell az ülés jegyzőkönyvéhez.

25. A Képviselő-testület döntései, azok jelölése, közzététele és végrehajtása

40. §

(1) A Képviselő-testület döntései lehetnek: a) önkormányzati rendeletek, b) képviselő-testületi határozatok.

(2) A rendeleteket és a határozatokat külön-külön, évenként folyamatos sorszámmal kell ellátni.

(3) A jegyző gondoskodik arról, hogy az önkormányzat rendeleteiről és fontosabb határozatairól a település lakossága a helyben szokásos módon, valamint elektronikus hozzáférésre alkalmas módon értesüljön, illetve, hogy a Hivatalban az érdeklődők ügyfélfogadási időben megtekinthessék.

(4) A rendeletek és határozatok nyilvántartása a jegyző feladata.

(5) Az Önkormányzat felhatalmazza a polgármestert, a jegyzőt, és a tárgy szerint illetékes bizottság elnökét a rendeletek és határozatok végrehajtásának és a végrehajtás ellenőrzésének részletes követelményei, irányelvei, módszerei, egységes vagy esetenkénti megállapítására.

41. §

(1) A rendeletek jelölése: „Ostoros Községi Önkormányzat Képviselő-testületének sorszám/évszám, zárójelben a kihirdetés hónapja és napja, önkormányzati rendelete, valamint a rendelet címének megjelölése –ról, ról raggal”,

(2) A rendelet elfogadását követően annak hiteles szövegét a jegyző szerkeszti, a polgármester és a jegyző írja alá.

(3) Az önkormányzati rendelet kihirdetésének módja: a Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztés. Ezt követően a rendeleteket Ostoros Község honlapján is közzé kell tenni.

42. §

(1) A képviselő-testületi határozaton a folyamatos sorszám/évszám után zárójelben a határozathozatal keltét kell feltüntetni. A határozat tárgyát meg kell jelölni.

(2) A testületi határozatokat a felelősként megjelölt szerv vagy személy köteles végrehajtani.

(3) A határozat tárgya szerint illetékes köztisztviselők közreműködnek a testületi határozat végrehajtásában. A közreműködés illetékességében felmerülő vitában a jegyző dönt.

(4) A határozatok végrehajtásáról azok határidejének lejártát követő testületi ülésen kell jelentést tenni. Folyamatos végrehajtás esetén - ha időközi beszámolás időpontja nincs

megjelölve – negyedévente, illetve a téma újabb napirendre tűzésekor kell számot adni a lejárt határidejű határozatokról szóló jelentésben.

(5) A jelentést a polgármester terjeszti a testület elé.

26. A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

43. §

(1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek a Mötv. 52. § (1) bekezdésén túlmenően tartalmaznia kell:

- a) a távolmaradó képviselők nevét,
- b) a bejelentéseket, interpellációkat, kérdéseket és az azokra adott válaszok lényegét.

(2) A jegyzőkönyv mellékletét a meghívó, a jelenléti ívek, az előterjesztések és javaslatok anyagai névszerinti szavazás esetén a szavazási névsor képezik.

(3) A jegyzőkönyv eredeti példányát a mellékletekkel együtt a Hivatal kezeli, melyeket évenként be kell köttetni és irattárba kell helyezni.

(4) A képviselő-testület határozatainak írásba foglalásáért a napirend előterjesztője felelős.

(5) A jegyzőkönyvet elektronikus formában a település honlapján az ülést követő 15 napon belül közzé kell tenni.

(6) A képviselő-testületi ülést technikai eszközökkel is rögzíteni kell. A jegyző gondoskodik a nem selejtezhető hanganyag megőrzéséről és arról, hogy a rögzített anyag visszahallgatható, illetve lejátszható legyen.

(7) Abban az esetben, ha a jegyzőkönyv tartalmát illetően vita támad, az alpolgármester, valamint a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság állásfoglalását lehet kérni.

III. Fejezet

A Képviselő-testület szervei

27. A polgármester

44. §

(1) A polgármester képviseli a Képviselő-testületet, megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármester helyettesítésére tartós távolléte, illetve tevékenységében való akadályoztatása esetén kerül sor.

(3) A polgármesternek – a Mötv 67. §-ában meghatározott feladatokon túl - a képviselő- testület működésével összefüggő feladatai különösen:

- a) tájékoztatja a képviselő-testületet a döntések végrehajtásáról,
- b) elősegíti a képviselők munkáját,
- c) figyelemmel kíséri a képviselők által beterjesztett javaslatok, bejelentések intézését,
- d) kapcsolatot tart a vonzáskörzet és más települések önkormányzataival, továbbá helyi és országos szintű szervezetekkel, szervezetekkel.

e) bármely folyamatban lévő önkormányzati ügyben azonnali tájékoztatást kérhet beterjesztett javaslatok, bejelentések intézését.

- (4) A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő feladatai:
- a) segíti a bizottságok tevékenységének előkészítését és összehangolását,
 - b) rendszeresen feladategyeztető megbeszélést tart a bizottsági elnökök, tanácsnokok és a polgármesteri biztosok részére.

45. §

(1) A polgármester a jegyzővel rendszeres értekezletet tart a Hivatal köztisztviselői részére, kölcsönös tájékoztatás nyújtása mellett értékeli az elmúlt időszak tevékenységét és meghatározza a soron következő feladatokat.

(2) A polgármester kiemelt feladata a településfejlesztés és a közszolgáltatások szervezése, továbbá együttműködés a társadalmi szervezetekkel és a lakosság önszerveződő közösségeivel.

(3) A polgármester biztosítja a vezetés egységét, összehangolja az alpolgármester(ek), bizottsági elnökök, biztosok és a jegyző munkáját. Meghatározza az időszerű feladatokat és beszámoltatja őket feladataik ellátásáról.

(4) A polgármester szerdán a Hivatal ügyfélfogadási idejében ügyfélfogadást tart.

46. §

(1) A polgármester saját hatáskörében az Önkormányzat vagyonát vagy tulajdonát érintő ügyekben önkormányzati rendeletben szabályozott értékhatárig szerződéseket köthet, kötelezettségeket vállalhat.

(2) A polgármester az (1) bekezdés szerinti intézkedéseiről a Képviselő-testületet a következő ülésen köteles tájékoztatni.

28. Az alpolgármester

47. §

(1) A Képviselő-testület az alakuló ülésen a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatásban egy alpolgármestert választ a Képviselő-testület tagjai közül.

(2) Az alpolgármester a polgármestert akadályoztatása esetén teljes jogkörrel helyettesíti. Intézkedéséről a polgármesternek haladéktalanul köteles beszámolni.

(3) Az alpolgármester feladatai:

a) Segíti a polgármester munkáját, feladatait a polgármester irányításával látja el, a polgármester hatáskörében tett intézkedésekről, a rábízott feladatok végrehajtásáról folyamatosan beszámol a polgármesternek.

- b) Közreműködik az önkormányzati rendeletek és a képviselő-testületi határozatok előkészítésében, végrehajtásának megszervezésében, ellenőrzésében.
- c) Kapcsolatot tart a képviselő-testület tagjaival, a hivatal dolgozóival, intézményvezetőkkel.
- d) Tevékenyen részt vesz a bizottsági elnökök, a bizottságok munkájának segítésében, a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság ülésein, valamint a bizottságok együttes ülésein részt vesz.
- e) Közreműködik a település önkormányzati kapcsolatainak kialakításában, folyamatos kapcsolatot tart az országgyűlési képviselőkkel, pártokkal, társadalmi és érdekképviselői szervezetekkel.
- f) Részt vesz az önkormányzat nemzetközi kapcsolatainak kiépítésében és fejlesztésében.
- g) Közreműködik az önkormányzat tömegkommunikációs kapcsolatainak fenntartásában és fejlesztésében.
- h) A polgármester megbízása alapján képviseli az önkormányzatot és a képviselő-testületet.

29. A Képviselő-testület bizottságai

48. §

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

- a) Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság 7 fő
- b) Humán Erőforrás Bizottság 5 fő

(2) A bizottságok részletes feladat- és hatásköreit a rendelet 5. melléklete tartalmazza.

(3) A Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság hatáskörébe tartozó, a polgármester, a képviselők, valamint hozzátartozóik vagyonynyilatkozatai nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályait, az összeférhetlenségi eljárás szabályait a rendelet 6. melléklete tartalmazza.

(4) A Képviselő-testület egyes jelentősebb, időszakos vagy egyedi feladat elvégzésére albizottságot alakíthat, melynek működésére a bizottságok működésére vonatkozó rendelkezések értelemszerűen irányadóak. Az albizottság elnökét és tagjait a Képviselő-testület választja meg, egyben megjelöli, mely bizottság irányítása alá tartozik, illetve az albizottság által elvégzendő konkrét feladatokat is.

(5) A bizottságok elnökből, elnök-helyettesből és tagokból állnak. A bizottságok elnökét és tagjait a Képviselő-testület az alakuló ülésen választja meg. A bizottság elnök-helyettesét a bizottság alakuló ülésén, az elnök javaslata alapján maguk közül választják meg.

(6) A bizottság elnökét távollétében a bizottság elnök-helyettese teljes jogkörrel helyettesíti.

49. §

(1) A bizottság elnöke:

- a) gondoskodik a bizottság munkatervének elkészítéséről és végrehajtásáról,
- b) összehívja és vezeti a bizottság ülését,
- c) szervezi és összehangolja a bizottság munkáját,
- d) képviseli a bizottságot.

(2) Ha a bizottság elnöke, elnök-helyettese vagy tagja a bizottság üléseiről rendszeresen hiányzik, vagy rendszeresen akadályozza a bizottság munkáját – az érintett bizottság vagy elnökének előterjesztése alapján – a képviselő-testület dönthet az érintett megbízásának visszavonásáról is.

30. A bizottságok működése

50. §

(1) A bizottságok tevékenységüket munkaterv alapján végzik. Munkatervüknek:

- a) összhangban kell lennie a képviselő-testület munkatervével, ezért azokat a képviselő-testület munkatervének elfogadása után kell elkészíteni,
- b) tartalmaznia kell a képviselő-testület munkatervéből, határozataiból adódó bizottsági feladatokat, idejét, napirendjét, a napirendek előterjesztőit, a közreműködő szerveket és személyeket,
- c) a tervezett ellenőrzések ütemezését, főbb céljait, a vizsgálandó szervet és a vizsgálatban résztvevőket.

(2) A bizottságok munkatervük alapján, illetve szükség szerint tartanak ülést.

(3) A valamennyi bizottságot érintő feladatok előkészítésére, végrehajtására a bizottságok együttes üléseket is tarthatnak. Együttes ülésen a bizottságoknak külön-külön határozatképesnek kell lennie, döntéseiket külön-külön hozzák.

(4) A bizottsági ülések előterjesztéseit a bizottsági és a képviselő-testületi meghívóval együtt kell megküldeni.

(5) A bizottsági ülés határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van. A bizottság határozatait szavazattöbbséggel hozza.

(6) A bizottságok üléséről – figyelemmel a Mötv. 52. § (1) bekezdésében, valamint a 60. §-ában foglaltakra - jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek elkészítéséről a Hivatal kijelölt köztisztviselője gondoskodik.

51. §

(1) A bizottságok a ciklus folyamán legalább egy alkalommal – az éves munkatervben rögzítettek szerint - beszámolnak a képviselő-testületnek. Ennek során jelentést adnak általános tevékenységükről, vizsgálataikról, tapasztalataikról, esetleges albizottságuk működéséről, a bizottság társadalmi szervekkel és intézményekkel, továbbá a Hivatallal kialakított kapcsolatokról.

(2) A Hivatal a bizottságok munkájának eredményességét rendszeres tájékoztatással, személyi és tárgyi feltételek biztosításával segíti elő. Ennek keretében kötelesek:

- a) rendszeresen tájékoztatni az időszakos feladatokról, a megjelent legfontosabb jogszabályokról,
- b) munkaterv összeállításában segíteni,
- c) ülésein meghívás esetén részt venni, a bizottság által igényelt kérdésekben a felvilágosítást megadni,
- d) ügyviteli, adminisztratív teendőihez a szükséges technikai, tárgyi feltételeket biztosítani.

(3) A bizottságok munkájuk elősegítése érdekében – szakkérdésekben – a polgármester előzetes engedélyével szakértőt vehetnek igénybe.

52. §

31. A tanácsnokok

(1) A Képviselő-testület a polgármester javaslatára meghatározott önkormányzati feladatkör ellátására, felügyeletére, a képviselők közül tanácsnokot választhat, aki felügyeli a Képviselő-testület által meghatározott, bizottságok hatáskörébe nem tartozó önkormányzati feladatok ellátását.

(2) A tanácsnokok részletes feladatait a rendelet 5. melléklete tartalmazza.

53. §

A Képviselő-testület szükség szerint létrehozhat ad-hoc bizottságokat, munkacsoportokat, egyéb segítő, tanácsadó testületeket is, amelyek nem rendelkeznek a Mötv. szerinti bizottsági jogállással. Összetételüket és működésüket rendeltetésüknek megfelelően a Képviselő-testület egyedi határozattal határozza meg.

IV. Fejezet

Az önkormányzati hivatal

32. A jegyző

54. §

(1) A Képviselő-testület hivatalát a jegyző vezeti.

(2) A jegyző gondoskodik az önkormányzat munkájával összefüggő egyes feladatok ellátásáról, így különösen:

- a) szakmai segítséget nyújt a képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő egyes előterjesztések elkészítéséhez,
- b) évente beszámol a képviselő-testületnek a Hivatal munkájáról,
- c) gondoskodik arról, hogy az előterjesztések a törvényességi követelményeknek megfeleljenek és azokat az érdekeltek időben kézhez kapják,
- d) tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testület ülésein a törvényesség biztosítása érdekében köteles szót kérni az elnöktől és jelezni a képviselő-testületnek, ha a működéssel vagy döntéssel kapcsolatban jogszabálysértést észlel,
- e) rendszeres tájékoztatást ad a képviselő-testületnek, a bizottságoknak, a polgármesternek az Önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról,
- f) előkészíti a testületi munkaterv javaslatát,

- g) biztosítja a testületi ülésekről készült jegyzőkönyvek elkészítését, határidőn belüli felterjesztését,
 - h) az érdekelteknek megküldi a testületi döntéseket,
 - i) gondoskodik a képviselők munkájának segítéséről, a polgármester megbízása alapján a képviselők által beterjesztett javaslatok, bejelentések, kérelmek elintézéséről,
 - j) rendszeres kapcsolatot tart más hivatalok jegyzőivel, továbbá azokkal a nem önkormányzati szervezetekkel, amelyek tevékenységi köre az önkormányzati ügyintézésel összefüggenek
- (3) A jegyzőt akadályoztatása esetén a testületi ülésen az aljegyző, vagy gazdálkodási ügyekben a gazdálkodási csoportvezető helyettesíti.
- (4) A közös hivatal kirendeltsége vonatkozásában a (2) bekezdésben felsorolt feladatokat az aljegyző látja el a jegyző irányítása mellett.

33. A képviselő-testület hivatala

55. §

- (1) A Hivatal önálló jogi személy.
- (2) A Hivatal engedélyezett létszámát az éves költségvetésben kell meghatározni.
- (3) A Hivatalon belül a székhely hivatal Ostoroson, a kirendeltség Novajon működik. A Hivatal gazdálkodási és hatósági csoportra bomlik.
- (4) A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök jegyzékét – figyelemmel az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. tv. 4. § a) pontjára - az SZMSZ 7. melléklete tartalmazza.

56. §

- (1) A Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát a jegyző készíti el, a polgármester hagyja jóvá.
- (2) A Hivatal Szervezési és Működési Szabályzata tartalmazza:
- a) a szervezeti egységek feladat és hatáskörét,
 - b) a működés alapvető szabályait,
 - c) az elektronikus ügyintézés szabályait.

34. A Hivatal munkarendje és ügyfélfogadási rendje

57. §

- (1) A Hivatal munkarendje: heti 40 óra, rugalmas munkakezdéssel és befejezéssel.
Törzsmunkaidő:
hétfő-kedd-szerda-csütörtök: 8.30 órától – 16.00 óráig
péntek: 8.30 órától – 13.00 óráig
- (2) A Hivatal ügyfélfogadási rendje:
- hétfő: 12.00 órától – 15.00 óráig
 - szerda: 8.00 órától – 16.00 óráig
 - péntek: 8.00 órától – 12.00 óráig

(3) A jegyző egyes ügycsoportok intézésére ettől eltérő időpontokban is ügyfélfogadást rendelhet el.

(4) A jegyző - a Képviselő-testület hozzájárulásával - augusztus hónapban legfeljebb 10 munkanapra igazgatási szünetet rendelhet el. A jegyző által meghatározott egyes ügycsoportokban az igazgatási szünet alatt is korlátozott ügyfélfogadást kell tartani a sürgős és halaszthatatlan ügyek intézésére.

V. Fejezet **Egyéb rendelkezések**

35. Az Önkormányzat költségvetése és vagyona **58. §**

(1) A képviselő-testület költségvetését és zárszámadását rendeletben állapítja meg. Megalkotására nézve a vonatkozó jogszabályok az irányadóak.

(2) Az önkormányzat vagyona a tulajdonából és az őt megillető vagyoni értékű jogokból áll, amelyek az önkormányzati célok megvalósítását szolgálják. A vagyona vonatkozó részletes szabályokat a képviselő-testület külön rendeletben szabályozza.

(3) A Képviselő-testület alapítói jogokat gyakorol az alábbi intézmények felett:

- a) Ostorosi Közös Önkormányzati Hivatal
- b) Ostorosi Szőlőfűrt Óvoda és Mini Bölcsőde
- c) Ostoros Alapszolgáltatási Központ.

(4) Az Önkormányzat alaptevékenységeinek ellátásához használandó kormányzati funkciókat „Az Önkormányzat által ellátott kormányzati funkciók” megnevezéssel a rendelet 8. melléklete tartalmazza.”

36. Helyi népszavazás **59. §**

A képviselő-testület elrendeli a helyi népszavazást a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény alapján, ha azt legalább a település választópolgárai huszonöt százalékának megfelelő számú választópolgár kezdeményezte.

37. Lakossági fórumok rendje: Közmeghallgatás **60. §**

(1) A képviselő-testület évente egy alkalommal – lehetőleg a költségvetési rendelet elfogadása előtt - közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatásról a Képviselő-testületi üléssel megegyező módon kell a lakosságot tájékoztatni, a rendezvény előtt legalább 8 nappal.

(3) A közmeghallgatást addig kell folytatni, amíg a résztvevők bármelyike közérdekű kérdés vagy javaslat megtételének érdekében kér szót.

(4) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal válaszolni kell. Amennyiben a közérdekű kérdés vagy javaslat az ülésen nem válaszolható meg, illetőleg nem dönthető el, a Hivatalon keresztül harminc napon belül írásban kell megválaszolni. Erről a jegyző a képviselő-testületet tájékoztatja.

(5) A közmeghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyre értelemszerűen vonatkoznak a képviselő-testület jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok.

38. Lakossági fórum

61. §

(1) A lakosság és a társadalmi szervezetek tájékoztatását a fontosabb döntésekbe való bevonását a lakossági fórum intézményével biztosítja.

(2) A lakossági fórum napirendjéről, helyéről és idejéről az érintetteket a helyi sajtó útján és egyéb módon kell tájékoztatni, a rendezvény előtt legalább 8 nappal.

(3) A lakossági fórumot a polgármester vagy az általa felkért személy vezeti.

(4) A lakossági fórumra a képviselőket, a jegyzőt, a Hivatal munkatársait és az intézményvezetőket meg kell hívni.

(5) A fórumról jegyzőkönyv készül, melynek elkészítéséért a jegyző felelős.

39. Településrészi lakossági fórum

62. §

A Képviselő-testület tagjai a település lakosságával és önszerveződő közösségeivel való kapcsolattartás, továbbá egy településrészt érintő ügyekről történő tájékoztatás érdekében egyedi határozat alapján előre meghirdetett időpontban és helyen településrészi lakossági fórumot tarthat. A határozatban meg kell jelölni, a településrészi fórum helyét és azt, hogy az adott fórum melyik utcákat érinti. A fórumot úgy kell meghirdetni, hogy az érintett lakosság legalább 8 nappal korábban értesüljön róla.

40. Önkormányzati rendeletek előkészítésében társadalmi részvétel biztosítása

63. §

(1) A helyi lakosság széles körét érintő önkormányzati rendeletek, koncepciók előkészítése során biztosítani kell a rendelet-tervezetek minél teljesebb körű nyilvánosságát, az egyeztetések átláthatóságát.

(2) A társadalmi egyeztetés során biztosítani kell, hogy a véleményezési folyamatban a véleményeknek – különös tekintettel a hátrányos helyzetű, társadalmi-gazdasági szempontból marginalizált csoportok véleményére – a lehető legszélesebb köre jelenjen meg.

(3) Az egyeztetés során az abban részt vevők kölcsönösen együttműködve kötelesek eljárni.

(4) Nem bocsátható társadalmi egyeztetésre a tervezet, koncepció, ha az egyeztetés az Önkormányzat pénzügyi, természetvédelmi, környezetvédelmi, örökségvédelmi érdekeinek védelmét veszélyeztetné.

(5) A társadalmi egyeztetés formái:

- a) a honlapon megadott elérhetőségen keresztül biztosított véleményezés,
- b) „Civil kerekasztal” által történő véleményezés,
- c) a polgármester által bevont személyek, intézmények és szervezetek által történő közvetlen véleményezés.
- d) lakossági fórum.

64. §

(1) A társadalmi egyeztetésre nem bocsátott rendelet-tervezeteket is közzé kell tenni a honlapon, legkésőbb a testületi ülést megelőző 3 nappal.

(2) A társadalmi egyeztetésre bocsátott rendelet-tervezettel, koncepcióval kapcsolatban a honlapon megadott elektronikus levélcímen keresztül bárki véleményt nyilváníthat. A vélemények beérkezéséről visszaigazolást kell küldeni.

(3) A névtelenül beérkezett véleményeket azok figyelembevétele nélkül törölni kell.

(4) A jegyző a beérkezett véleményeket, a véleményező nevét és elektronikus levélcímét a véleményezett jogszabály hatálybalépésétől számított egy évig kezeli abban az esetben is, ha a rendelet nem lép hatályba.

(5) A jegyző a képviselő-testületet a rendelet-tervezet tárgyalásakor tájékoztatja a beérkezett véleményekről, melyeket a képviselő-testület érdemben mérlegel. A képviselő-testület válaszadási kötelezettség nem terheli.

65. §

(1) A Képviselő-testület dönthet egyes önkormányzati rendeletek utólagos hatásvizsgálatáról is. Ez esetben a közzétett rendelet vonatkozásában legalább 12 havi időtartamra lehetőséget kell biztosítani az elektronikus vélemény-nyilvánításhoz. Az utólagos vélemény-nyilvánítás lehetőségéről a lakosságot a település honlapján keresztül, azokat, akik a tervezet előzetes egyeztetése során véleményt nyilvánítottak, elektronikus úton tájékoztatni kell.

(2) A beérkezett véleményeket szükség szerint, de legalább az egy év elteltével a jogszabály előkészítője a képviselő-testület elé terjeszti.

66. §

(1) A polgármester a rendelet-tervezet előkészítőjével közösen dönt arról, hogy mely személyekkel, szervezettel, intézménnyel kell a rendelet-tervezetet közvetlenül véleményeztetni.

(2) Az érintettnek vagy képviselőjének a rendelet-tervezetet közvetlenül meg kell küldeni, és az illetékes bizottság ülésére, valamint a képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni, ahol véleményét közvetlenül kifejezheti.

41. Az Önkormányzat nemzetközi kapcsolatai
67. §

Az Önkormányzat hivatalos külföldi testvércapcsolatot tart fenn a romániai Lemhény település Önkormányzatával. A Képviselő-testület döntése szerint más külföldi önkormányzattal is létesíthet testvércapcsolatot, alakíthat ki együttműködést.

VI. Fejezet
42. Záró rendelkezések

68. §

- (1) A jegyző gondoskodik az SZMSZ-nek és mellékleteinek naprakész állapotban tartásáról.
- (2) A jelen rendelet 2019. december 1-jén lép hatályba.
- (3) E rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Ostoros Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2014.(XI.28.) önkormányzati rendelet és az azt módosító rendeletek.

Böjt László
polgármester

Vasas Ágostonné
jegyző

A rendelet elfogadásra került: 2019.11.25.
A rendelet kihirdetésre került: 2019.11.29.

Vasas Ágostonné
jegyző