

**Szentkatalin Község Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelete**

**Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Szentkatalin Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 42. § 2. pontjában és 53. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

*I. Fejezet*  
*Általános rendelkezések*

**Az önkormányzat neve, székhelye**

**1. §**

- (1) Az önkormányzat elnevezése: Szentkatalin Község Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat).
- (2) Az Önkormányzat székhelye: 7681 Szentkatalin Fő u. 47.
- (3) Az Önkormányzat illetékességi területe: Szentkatalin község közigazgatási területe.
- (4) A közös önkormányzati hivatal megnevezése: Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal.

**2. §**

- (1) Az Önkormányzat jogi személy.
- (2) Szentkatalin Község Önkormányzat képviselő-testületét (a továbbiakban: képviselő-testület) a polgármester képviseli.
- (3) Az önkormányzat feladat-, és hatáskörei – eltérő rendelkezés hiányában – Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő – testületét illetik.

**Az önkormányzat jelképei, kitüntetések**

**3. §**

- (1) Az Önkormányzat jelképei: a község címere és zászlaja.
- (2) Az önkormányzat címere: háromszögű, középütt hasított, jobb oldalt egyszer vágott címerpajzs. A baloldali mezőben lebegő, élével felfelé fordított, egyenes ezüst kard látható. A jobboldali mező egyszer vágott. A címerfő és a címerderék sötétkék mezejében eltört aranyszínű „Katalin kerék” támaszkodik a hasított széléhez. A címertalp fehér mezejében két sötétkék színű rózsza helyezkedik el.

(3) Az önkormányzat zászlaja: 2:3 méretarányú, fekvő téglalap alakú, közepén egyszer vágott, felül sötétkék, alul világoszöld színű. A zászló fél részében a község fehérrel szegélyezett címere helyezkedik el. A zászlólap sötétkék mezejében, felül aranszínű „SZENTKATALIN” felirat. A zászlólap vége arannyal rojtozott.

(4) A képviselő-testület a községi kitüntetések alapításáról, az adományozásra vonatkozó szabályokról és a kitüntetésekre vonatkozó egyéb rendelkezésekről külön önkormányzati rendelet alkot.

## **Értelmező rendelkezések**

### **4. §**

E rendelet alkalmazásában

- Egyszerű többség: a határozatképes képviselő-testület jelenlévő tagjai több mint felének igen szavazata.
- Határozatképesség: a képviselő-testület ülésén legalább 3 képviselő jelenléte.
- Interpelláció: a képviselő-testület vagy szervei hatáskörébe tartozó ügyben valamely probléma felvetése és kifejtése a képviselő-testület ülésén és ezzel kapcsolatos kérdés megfogalmazása a Képviselő-testület bizottságaihoz, polgármesteréhez, alpolgármesteréhez, jegyzőjéhez.
- Kérdés: a képviselő-testület ülésén a képviselő-testület polgármesteréhez, alpolgármesteréhez és a jegyzőhöz a Képviselő-testület vagy szervei feladat – és hatáskörébe tartozó ügyekben intézett képviselői kérdésfeltevés.
- Minősített többség: legalább 3 képviselő igen szavazata.
- Személyes megjegyzés: a Képviselő-testület tagjának azon megjegyzése, aki a vita során az őt méltatlanul ért kritikát kívánja kivédeni, illetve aki az álláspontjával összefüggésben keletkezett félreértéseket szeretné eloszlatni.
- Tisztségviselők: polgármester, alpolgármester.

## *II. Fejezet*

### *Az önkormányzás általános szabályai*

## **Az önkormányzati jogok**

### **5. §**

(1) Az Önkormányzat önállóan, szabadon és demokratikusan, széles körű nyilvánosság mellett intézi a község közügyeit, gondoskodik a közszolgáltatásokról, gyakorolja a helyi önkormányzati közhatalmat.

(2) A képviselő-testület 5 főből áll a polgármesterrel együtt.

(3) A képviselő-testület és a bizottság tagjainak névsorát az 5. melléklet tartalmazza.

(4) Önkormányzati döntést:

- a) a Képviselő-testület,
- b) helyi népszavazás,
- c) törvény felhatalmazása alapján a polgármester,
- d) a képviselő-testület felhatalmazása alapján (átruházott jogkörben)

- da) a polgármester,
- db) a képviselő-testület bizottságai,
- dc) önkormányzati társulás,
- dd) jegyző hozhat.

## **Az önkormányzat feladatai és a feladatellátásban résztvevők**

### **6. §**

(1) Az önkormányzati feladat- és hatásköröket Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 10 – 17. § szabályozza, míg a teljes hatásköri jegyzéket a Belügyminisztérium által kiadott központi hatásköri jegyzék tartalmazza.

(2) Az önkormányzat - figyelemmel a kötelezően ellátandó feladatokra, anyagi lehetőségeitől függően éves költségvetésében határozza meg, hogy a helyi közszolgáltatások körében mely feladatokat, milyen mértékben, és módon lát el.

(3) Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei: a polgármester, a képviselő-testület bizottságai, a közös önkormányzati hivatal, a jegyző, és a társulások látják el.

(4) A képviselő-testület a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások ellátását a Mötv. 41. § (6) bekezdésében meghatározottak szerint szervezi.

(5) Kormányzati funkciókat a 6. melléklet tartalmazza.

### *III. Fejezet*

#### *A képviselő-testület működése*

### **7. §**

(1) A képviselő-testület döntéseit ülésein hozza meg.

(2) Az ülések típusai:

- a) alakuló ülés;
- b) rendes ülés;
- c) rendkívüli ülés;
- d) ünnepi ülés;
- e) közmeghallgatás.

(3) A képviselő-testület üléseit rendszerint az Önkormányzat épületében (Szentkatalin. Fő u. 47.) tartja.

(4) A képviselő-testület általában havonta – július és augusztus hónapok kivételével – rendes képviselő-testületi ülést tart.

(5) A képviselő-testület indokolt esetben, szükség szerinti időpontban tart rendkívüli testületi ülést.

(6) A képviselő-testület évfordulók, megemlékezések alkalmából ünnepi ülést tarthat.

## **A képviselő-testület programja és munkaterve**

### **8. §**

A képviselő-testület megbízatásának időtartamára gazdasági programot (a továbbiakban: program) fogad el. A programot a polgármester – a hivatal bevonásával - állítja össze, és terjeszti a képviselő-testület elé az Möt. 116. § (5) bekezdésében meghatározott határidőn belül.

## 9. §

(1) A képviselő-testület a polgármester előterjesztésére éves munkatervet határoz meg, mely a képviselő-testület működésének alapja. Az éves munkatervet a tárgyévet megelőző december 31-ig, de legkésőbb a tárgyév első rendes ülésén elő kell terjeszteni.

(2) A munkaterv tartalmazza:

- a) tervezett főbb napirendi javaslatokat havi bontásban,
- b) a napirendi pontok előadóit,
- c) az éves pénzügyi, gazdasági ellenőrzésről szóló beszámoló időpontját,
- d) az adott évben beszámoltatásra kötelezetteket, illetve a tájékoztatásra felkérteket a téma megjelölésével.

(3) A munkaterv összeállításához - melyet a jegyző állít össze - a polgármester javaslatot kérhet:

- a) a jegyzőtől, az aljegyzőtől;
- b) az Önkormányzati intézmény vezetőjétől;

(4) A munkaterv iránymutatás, így annak végrehajtása nem kötelező, módosítása nem szükséges, ha a munkatervhez képest időpont vagy napirend tekintetében bármilyen változás történik, így különösen:

- a) ha eltérő időpontban kerül valamely napirendi pont megtárgyalásra
- b) ha a tervezett napirendi pont megtárgyalása elmarad, vagy
- c) ha új napirend kerül felvételre.

## A Képviselő-testület összehívása

## 10. §

A képviselő-testület ülését a polgármester papíralapú úton hívja össze. A polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze a képviselő-testületi ülést. A polgármester és az alpolgármesterek egyidejű akadályoztatása, egyidejű tartós akadályoztatása, a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége esetén a képviselő-testületi ülést a körelnök hívja össze és vezeti. A polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása, egyidejű tartós akadályoztatása akkor áll fenn, ha valamely objektív vagy szubjektív ok miatt az érintett személyek jogait, vagy kötelezéseiket - az önkormányzat érdekei és kötelezettségei szempontjából szükséges időpontban - gyakorolni nem tudják.

## 11. §

(1) A képviselő-testület tagjait az ülés helyének, napjának és kezdési időpontjának, a napirend tárgyának és előterjesztőjének megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni.

(2) A meghívó mellékletei a napirendi pontokhoz készített anyagok.

(3) A meghívót és az írásbeli előterjesztéseket a képviselő-testületi tagok részére elektronikus úton, illetve papír alapon megküldeni. A rendszer működésének technikai hibája esetén a képviselő-testületi tagok részére a meghívót és az írásbeli előterjesztéseket papír alapú dokumentumként kell kézbesíteni lakcímkre vagy tartózkodási helyükre. A tanácskozási joggal meghívottak részére a meghívót és

valamennyi írásbeli előterjesztést elektronikus úton kell kézbesíteni. Az ülésre részvételi joggal meghívottak részére a meghívót – előterjesztések nélkül – elektronikus úton kell kézbesíteni.

(4) A hivatal az alakuló és a rendes ülésre szóló meghívót és mellékleteit a képviselő-testület ülését megelőzően legalább 5 nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót – az összehívás okának megjelölésével - legalább 24 órával előbb küldi meg. A polgármester különösen indokolt esetben e-mailben vagy telefonos úton hívja össze a képviselő-testületet.

(5) A képviselő-testület időpontjának meghirdetéséről a helyi média útján a jegyző gondoskodik.

## **12. §**

(1) A képviselő-testület ülésére állandó meghívottként – a képviselő-testület tagjain kívül, tanácskozási joggal – meg kell hívni:

- a) Baranya Megye 4. számú egyéni választókerületében megválasztott országgyűlési képviselőt;
- b) jegyzőt, aljegyzőt;
- c) a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal osztályvezetőit;

(2) A képviselő-testületi ülések további meghívottjai:

- a) a napirendi pont előterjesztője, előadója;
- b) a Szentlőrinci Járási Hivatal vezetőjét;
- c) az önkormányzat intézményeinek vezetőit;
- d) akit a polgármester indokoltnak tart,
- e) érintettség esetén a település civil szervezet vezetőjét

(3) Az egyes napirendi pontoknál az előterjesztő, előadó tanácskozási joggal vesz részt az ülésen.

### **A képviselő-testületi ülések nyilvánossága**

## **13. §**

(1) A képviselő-testület ülése nyilvános.

(2) A nyilvánosság biztosítása érdekében – a zárt ülések kivételével – az állampolgárok a testületi ülésekre, annak megkezdése előtt és a testület munkájának megzavarása nélkül az ülés megkezdése után is beléphetnek.

(3) A képviselő-testület zárt ülést tart az Mötv. 46. § (2) bekezdés a)-b) pontjában meghatározott esetekben.

(4) A képviselő-testület zárt ülést rendelhet el az Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott esetekben.

(5) A zárt ülésen az Mötv. 46. § (3) bekezdésében meghatározott személyek vehetnek részt.

### **A képviselő-testületi ülés napirendje**

## **14. §**

(1) A napirend tervezetét a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé. A napirend tervezete tartalmazza a tárgyalandó napirendi pontok tárgyának megjelölését, azok előterjesztőjét. A

polgármester a napirend - meghívó szerinti - írásos tervezetét szóban módosíthatja az ülésen kiosztandó anyagok napirendre-vételére szóló javaslatával.

(2) A képviselők kezdeményezhetik valamely napirendi pont elhagyását, újabb napirendi pont felvételét, illetve a javasolt sorrend megváltoztatását. A kezdeményezők javaslatukat megindokolhatják.

(3) A testületi ülésen kiosztandó anyag tárgyalására csak halasztást nem tűrő esetben, az előterjesztő rövid szóbeli indokolásával, valamint a jegyző törvényességi véleményével kerülhet sor.

(4) Az ülés megkezdése előtt anyagot kiosztani csak a polgármester engedélyével lehet.

(5) Nem kerülhet a testületi ülésen kiosztásra:

- a) intézmény, gazdasági társaság alapítása, átszervezése, megszüntetése, alapító okirat, társasági szerződés, alapszabály módosítása;
- b) önkormányzati társulás létrehozásáról, az ahhoz való csatlakozásról szóló előterjesztés;
- c) önkormányzati pénzeszköz, vagyon átadásáról, ill. vagyon elidegenítéséről szóló javaslat;
- d) rendeletalkotás;
- e) a törvény által a testület hatáskörébe utalt kinevezésre, választásra, megbízásra, visszahívásra vonatkozó előterjesztés.

## **15. §**

A tárgyalandó napirendet – tájékoztatók, beszámolók, előterjesztések, indítványok, jellegüktől függetlenül az ülésen kiosztott anyagok, interpellációk, kérdések – a Képviselő-testület vita nélkül határozza meg.

### **Határozatképeség**

## **16. §**

(1) A polgármester az ülés megnyitása előtt - a jegyző közreműködésével - megvizsgálja a testület határozatképeségét, majd kihirdeti az arra vonatkozó megállapítását. A képviselő-testület határozatképeségét az Mötv. 47. § (1) bekezdése határozza meg. Ha a képviselő-testületi ülés határozatképes, a polgármester az ülést megnyitja.

(2) A határozatképeségét a polgármester az ülés vezetése során folyamatosan figyelemmel kíséri. Az ülésről végleg távozó képviselő a határozatképeség folyamatos ellenőrzése érdekében köteles távozását bejelenteni a polgármesternek.

(3) Ha a testület határozatképtelenné válik, a polgármester kísérletet tesz a határozatképeség helyreállítására.

(4) Amennyiben a képviselő-testület a polgármester kísérlete ellenére határozatképtelen marad, a polgármester az ülést berekeszti. Az ülés berekesztése esetén a képviselő-testület a következő ülésén elsőként az elmaradt napirendi pontokat tárgyalja meg.

### **A testületi ülés tanácskozási rendje**

## **17. §**

Az ülést a polgármester vezeti. Akadályoztatása esetén helyettesítésével kapcsolatban az e rendeletben meghatározott szabályok figyelembevételével kell eljárni. A helyettesítő alpolgármester jogai és kötelezettségei az ülés vezetés körében azonosak a polgármesterével.

### 18. §

- (1) Az ülés vezetésével kapcsolatban a polgármester feladata a tanácskozás rendjének fenntartása.
- (2) Ennek érdekében az alábbi intézkedésekre jogosult:
  - a) figyelmezteti a hozzászólót, hogy csak a napirendi ponttal kapcsolatban tegye meg észrevételét, javaslatát és attól ne térjen el,
  - b) felszólíthatja a hozzászólót, hogy a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kijelentésektől tartózkodjon,
  - c) megvonhatja a szót attól a nem képviselő hozzászólótól, aki a fentiekben írt rendzavaró magatartást megismétli,
  - d) ismételt rendzavarás esetén a nem képviselő résztvevőt a teremből kiutasíthatja.

### 19. §

- (1) A képviselőnek járó tárgyhavi tiszteletdíj 25 %-kal csökken, ha a képviselő hat egymást követő testületi vagy bizottsági ülésen nem vett részt.
- (2) A részvétel igazolására a testületi és bizottsági ülések jegyzőkönyvei és jelenléti ívei szolgálnak az (1) bekezdésben meghatározottak alapjául.

### 20. §

- (1) A polgármester minden napirendi pontról - kivéve a tájékoztatót, kérdést, indítványt és az interpellációt - külön vitát nyit.
- (2) A napirendi pont tárgyalásakor elsőként mindenkor annak előterjesztőjét illeti a szó, aki szóbeli kiegészítést fűzhet az írásbeli előterjesztéshez olyan kérdésekben, melyek a döntéshozatalt befolyásolhatják.
- (3) Az előterjesztő szóbeli kiegészítését követően a tárgyban érintett bizottság elnöke ismerteti a bizottság véleményét, amennyiben a napirendi pont ezt megkívánja. Ezt követően az előterjesztőhöz, az előadóhoz és a tárgyban érintett bizottsági elnökhöz kérdéseket lehet intézni, amelyekre válaszolni kell. A kérdés címzettje a válaszok megadásánál igénybe veheti más, tanácskozási joggal rendelkező személy segítségét is.

### 21. §

- (1) A napirendi pont vitájánál – jelentkezésük sorrendjében – a képviselők, valamint a tanácskozási joggal részt vevők hozzászólásra kérhetnek szót.
- (2) Vita közben, a korábban felszólalt képviselő viszontválasz céljából hozzászólásra szót kérhet.
- (3) Az ülésen megjelent állampolgároknak és e rendelet 12. § (2) bekezdésében felsorolt személyeknek a tárgyhöz tartozó kérdésben a polgármester hozzászólási lehetőséget biztosíthat.
- (4) Bármikor szót kérhet:
  - a) az előterjesztő, előadó,

- b) bármelyik képviselő ügyrendi kérdésben,
- c) a jegyző, ha törvényességet érintő észrevételt kíván tenni.

(5) Ügyrendinek minősül az a hozzászólás, kérdés, melyben a képviselő a testület munkájával - üléseinek lefolytatásával - kapcsolatos eljárási ügyben tesz észrevételt. A javaslat a konkrét kérdés megfogalmazásával kezdődik, mely indokolható.

(6) A vita során a képviselők az (1) bekezdés szerinti hozzászólásuk részeként, a tárgyalat előterjesztésre vonatkozóan módosító, illetve kiegészítő javaslatokat tehetnek. A módosító és kiegészítő javaslatokat a polgármester kérésére írásban kell megfogalmazni, ebben az esetben a javaslattevő szünetet kérhet. Új változatot, vagy módosító indítványt csak a vita lezárásáig lehet benyújtani. Ha szükséges az indítvány írásbeli elkészítése érdekében a polgármester a napirendi pont tárgyalását felfüggesztheti, vagy szünetet rendelhet el.

(7) A polgármester az ülés vezetése során a tárgyalat napirend tárgyára tekintettel indokolt esetben, így különösen a költségvetés elfogadása során a hozzászólásoknál e rendelet időkorlátra vonatkozó rendelkezéseitől eltekinthet.

## **22. §**

(1) A polgármester visszaadja a szót az előterjesztőnek, és lezárja a vitát, ha megállapította, hogy felszólalásra több hozzászóló nem jelentkezik. A vita lezárását követően hozzászólásnak vagy észrevételnek nincs helye. Ezt követően kerülhet sor a végszavazásra. Ügyrendi javaslatra azonban minősített többséggel hozott döntéssel a már lezárt vita ismét folytatható.

(2) A vita lezárását bármely képviselő ügyrendi javaslatában indítványozhatja, erről a testület külön vita és felszólalás nélkül, minősített többséggel határoz. A vita lezárására csak akkor kerülhet sor, ha a tárgyalat napirendi pont tekintetében minden képviselőnek lehetősége volt véleményének előterjesztésére.

(3) Összetett jogi kérdés felmerülésekor a jegyző kérésére a polgármester szünetet rendelhet el.

## **A személyes érintettség**

### **23. §**

(1) A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható, aki az Mötv 49. §-ának megfelel.

(2) Személyes érintettségnek minősül különösen, ha a képviselő vagy a közeli hozzátartozója akár közvetlenül személy szerint, akár gazdasági társaságban tisztségviselőként, felügyelő bizottsági tagként, tulajdonosként való részvétel útján testületi döntés kedvezményezettje, továbbá ha érdekelt

- a) önkormányzati vagydon tulajdonjogának, tartós használatának, hasznosításának megszerzésében;
- b) önkormányzat által kiírt pályázat útján, vagy anélkül történő vállalkozás jellegű megbízás megszerzésében;
- c) a testület kizárólagos hatáskörébe tartozó személyi döntések meghozatalában.

(3) A személyes érintettség szempontjából közeli hozzátartozó alatt a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben meghatározott közeli hozzátartozót kell érteni.

(4) A képviselő-testület tagja a Mötv. 49. § (1) bekezdés szerinti személyes érintettségét a polgármesternek a napirend pont tárgyalása előtt köteles bejelenteni.

## A döntéshozatal

### 24. §

- (1) A testület döntéseit általában nyílt szavazással hozza. A határozati javaslatról a testület tagjai „igen”, „nem” nyilatkozattal szavaznak vagy tartózkodnak a szavazástól.
- (2) A szavazás nyílt vagy titkos. A titkos szavazás elrendelésére e rendelet 13. § (3)–(4) bekezdésében meghatározott esetekben van lehetőség.
- (3) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha azt
  - a) törvény írja elő,
  - b) a képviselők egynegyede indítványozza
  - c) polgármester javaslatára.

### 25. §

- (1) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. A szavazatokat a polgármester a jegyző vagy az aljegyző közreműködésével megszámláltatja.
- (2) Név szerinti szavazás esetén a jegyző vagy az aljegyző abc sorrendben olvassa fel a képviselők nevét, akik „igen”, „nem” nyilatkozattal szavaznak, vagy tartózkodnak a szavazástól. A szavazás eredményét a jegyző vagy az aljegyző összesíti, s ennek dokumentumait a polgármesternek átadja. A név szerinti szavazás eredményét a testület üléséről készült jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
- (3) A titkos szavazás szavazólapon, urna igénybevételével történik. Ebben az esetben a titkos szavazás lebonyolításával kapcsolatos, teendők ellátására a testület a polgármester javaslatára 3 fős szavazatszámlláló bizottságot választ. Szintén ebben az esetben a titkos szavazás eredményéről külön jegyzőkönyv készül, melyet az ülésről készült jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

### 26. §

- (1) Az eldöntendő javaslatokat a polgármester bocsátja szavazásra. A javaslat szövegét szavazásra egyértelműen és úgy kell feltenni, hogy arra igennel vagy nemmel lehessen szavazni.
- (2) A szavazásra bocsátás során a polgármester szövegszerűen ismerteti a szavazás tárgyát képező javaslatot. A javaslatot szövegszerűen nem kell ismertetni - elegendő csupán arra utalni - ha az mindenben megegyezik az eredetileg írásban előterjesztett javaslattal, továbbá akkor sem, ha ezen javaslatok a vita során félreérthetetlen szövegszerűséggel megfogalmazást nyertek.
- (3) A polgármester először - az elhangzás sorrendjében külön-külön - a módosító és kiegészítő javaslatokat bocsátja szavazásra.
- (4) A módosító és kiegészítő javaslatok feletti szavazás lezárása után dönt a testület az eredeti előterjesztés szerinti, illetve a testület által elfogadott módosításokat is tartalmazó javaslat egészéről.
- (5) Az ügyrendi javaslatokat a polgármester soron kívül, az elhangzást követően azonnal szavazásra bocsátja.

### 27. §

(1) A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges (egyszerű többség).

(2) A megválasztott képviselők több, mint a felének igen szavazata szükséges az Mötv. 42. §. 1., 2., 5., 6., 7. pontjában foglalt, továbbá az 50. §-ában, valamint az alábbi ügyekről történő döntéshez (minősített többség):

- a) a gazdasági program, a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadása;
- b) a településrendezési tervek jóváhagyása;
- c) éven túli hitel felvétele;
- d) gazdasági társaság alapítása, gazdasági társaságba történő belépés, gazdasági társaság üzletrészenek átruházása, a gazdasági társaság megszüntetésének kezdeményezése, illetve megszüntetése;
- e) alapítványi forrás átadása, átvétele;
- f) önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek meghatározása, használatuk szabályozása, adományozása;
- g) helyi népszavazás kiírása - ha az nem kötelező;
- h) közterület elnevezése;
- i) a törvény által önkormányzati hatáskörbe utalt választás esetén a felmentés, kinevezés és vezetői megbízás visszavonása;
- j) fegyelmi eljárás megindítása;
- k) a testület megbízatásának lejárta előtti feloszlata;
- l) képviselő rendbírsággal való sújtása;
- m) önkormányzati vagyontárgy elidegenítése, használati jogának átengedése, bérbeadása, bérleti jogának átengedése, gazdasági társaságba vitele, ingyenes (köz célra történő) használatba adása, elővásárlási jogról való lemondás;
- n) korlátozottan forgalomképes ingatlan forgalomképesé nyilvánítása;
- o) hatályos jogszabályokban, valamint e rendeletben meghatározott más esetekben.

## **28. §**

(1) A szavazatok összeszámlálása után a polgármester megállapítja és kihirdeti a javaslat mellett, majd ellene szavazók, a tartózkodók és a szavazásban részt nem vett, de jelenlévő képviselők számát, és kihirdeti a döntést.

(2) A polgármester, ha a testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt tárgyalását. A kezdeményezést az ülést követő három napon belül nyújthatja be, melyről a testület a benyújtás napjától számított 15 napon belül dönt.

(3) A testületi döntés újratárgyalását legalább a képviselők több, mint a felének az indítványára napirendre kell tűzni.

## **A képviselő-testület döntései**

## **29. §**

(1) A testület rendeletet alkot vagy határozatot hoz.

(2) A rendeleteket és határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal, évszámmal és a döntés tartalmára utaló tömör címmel kell ellátni.

(3) A napirend elfogadása, napirendről való levétel, ügyrendi kérdés, felszólalási jog megadása tanácskozási joggal megbízott személy részére, az előterjesztéshez benyújtott módosító javaslat, képviselői kérdésekre, interpellációkra adott válasz, név szerinti szavazás elrendelése esetén a testület számozott határozat nélkül jegyzőkönyvi rögzítéssel dönt.

## **Rendeletalkotás**

### **30. §**

(1) A rendelet alkotását vagy módosítását, vagy hatályon kívül helyezését kezdeményezheti:

- a) a polgármester
- b) a jegyző

(2) A rendelet-tervezet előkészítése, véleményezése:

- a) a testület - a lakosság szélesebb körét érintő rendelet előkészítésénél - alapelveket, szempontokat állapíthat meg;
- b) a tervezetet a Hivatal tárgy szerint érintett szervezeti egységei, illetve köztisztviselői készítik elő;
- c) a tárgyban szükséges érdekképviselői és egyéb szervezetekkel az egyeztetést a Hivatal végzi;
- d) a tervezetet – a jegyző véleményével együtt – véleményezés céljából a tárgykör szerint érintett bizottságok elé kell terjeszteni.

(3) A rendelet-tervezet testület elé terjesztése a következők szerint történik: A rendelet-tervezetet a polgármester, a képviselő-testület bizottsága, valamint a jegyző terjesztheti a testület elé. A rendelet-tervezetet általános és részletes indokolással együtt kell a testület elé terjeszteni. A rendelet-tervezet elfogadásához, valamint a rendeletalkotással kapcsolatos részszavazások esetében a döntéshozatalhoz minősített többség szükséges. A rendelet hiteles, végleges szövegét az előterjesztés és az elfogadott módosító indítványok alapján a jegyző szerkeszti meg. Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írják alá.

(4) A rendeletek jelölése: Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testületének ..../20... (hó, nap) önkormányzati rendelete. A zárójelben feltüntetett dátum a rendelet közzétételének időpontja.

(5) A testület által elfogadott rendeletek kihirdetéséről a jegyző gondoskodik. A jegyző a rendelet kihirdetéséről annak elfogadását követő 5 munkanapon belül gondoskodik. A rendelet kihirdetése a Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel történik, illetve azt az önkormányzat honlapján is közzé kell tenni.

(6) A rendelet eredeti példányait a jegyzőnek kihirdetési záradékkal kell ellátni.

(7) Az önkormányzati rendeletekről a jegyző számítógépen nyilvántartást vezet.

## **Határozathozatal**

### **31. §**

(1) Ha jogszabály rendeletalkotási kötelezettséget nem ír elő, a testület feladat- és hatáskörébe tartozó egyéb ügyben normatív vagy egyedi határozatot hoz.

(2) Határozat hozatalát kezdeményezheti

- a) a polgármester
- b) a képviselő

c) a jegyző

(3) A határozatok jelölése: Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testületének ...../20... (hó, nap) Kt. határozata. A zárójelben feltüntetett dátum a határozat közzétételének időpontja.

(4) A határozat tartalmazza a végrehajtásért felelős nevét, a végrehajtás határidejét. A testületi döntés végrehajtásért felelősök lehetnek:

a) a polgármester;

b) a jegyző;

c) az önkormányzat intézményének, gazdálkodó szervezetének vezetője.

(5) A testület határozatait meg kell küldeni a határozat végrehajtásáért felelős személyeknek. A határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet.

(6) A határozatok végrehajtásáról a határidő lejárta után a polgármester beszámol a testületnek.

(7) A normatív határozatokat a Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel kell közzétenni. A hirdetményt 30 napra kell kifüggeszteni, és azon fel kell tüntetni a kifüggesztés és a levétel napját. A közzététel időpontja a kifüggesztés napja.

### **A Képviselő-testület elé kerülő anyagok tartalmi követelményei és a benyújtásukra vonatkozó szabályok**

#### **32. §**

(1) A testület elé kerülő anyagok fajtái:

a) tájékoztató,

b) beszámoló,

c) előterjesztés,

d) indítvány,

e) interpelláció, kérdés.

(2) Az (1) bekezdés szerinti anyagokat előzetesen, írásban kell benyújtani a jegyző részére, aki a benyújtott anyagok alapján - előzetes törvényességi véleményezést követően - gondoskodik az ülés meghívójának összeállításáról. A benyújtáskor figyelemmel kell lenni az ülés meghívójának kézbesítésére jelen rendeletben szabályozott időpontra.

#### **Tájékoztató**

#### **33. §**

(1) A tájékoztató olyan információk képviselő-testület elé terjesztését jelenti, amelyek az önkormányzati döntések meghozatalát általános jelleggel támasztják alá, illetve amelyek valamely, a község életével kapcsolatos jelenségnek, nem önkormányzati szerv tevékenységének megismerését segítik elő.

(2) Tájékoztató formájában kell betervezni - ha nem valamely döntés meghozatalát támasztják alá - különösen:

a) a jogszabályok ismertetését;

b) a Képviselő-testület és szervei működésére jellemző adatokat;

c) a községre vonatkozó különböző adatok, jelenségek ismertetését.

(3) Tájékoztató benyújtására a polgármester, a jegyző, az osztályvezető, intézményvezető jogosultak.

(4) A tájékoztató határozati javaslat tudomásul vételéről a képviselő-testület vita nélkül dönt.

## **Beszámoló**

### **34. §**

(1) A beszámoló

- a) önkormányzati hatáskör gyakorlásáról;
- b) a Képviselő-testület valamely határozatának végrehajtásáról;
- c) az interpellációk kivizsgálásáról;
- d) a képviselő-testület és szervei tevékenységéről készíthető.

(2) A beszámolók benyújtására a testület határozataiban felelősként megjelölhető személyek: polgármester, bizottsági elnökök, jegyző, települési nemzetiségi önkormányzat elnöke, az önkormányzat intézményének, gazdálkodó szervezetének vezetője, továbbá a jogszabály alapján beszámolásra kötelezettek jogosultak.

(3) A beszámoló elfogadásáról a képviselő-testület, illetve átruházott hatáskörben az illetékes bizottság határozatot hoz.

(4) A jogszabály alapján beszámolásra kötelezett nem önkormányzati szervek beszámolóját a polgármester terjeszti elő.

## **Előterjesztés**

### **35. §**

(1) Az előterjesztés benyújtására a polgármester, az alpolgármester, a képviselők, a bizottságok, a jegyző, aljegyző és az osztályvezetők jogosultak. Rendeletalkotásra vonatkozó előterjesztés benyújtására e rendelet 30. § (1) bekezdésében írtak jogosultak. A költségvetésről, annak módosításáról, valamint a zárszámadásról szóló rendelettervezet előterjesztője a polgármester.

(2) Az előterjesztés irányulhat rendelet alkotására vagy határozat meghozatalára.

(3) A Képviselő-testület elé kerülő írásos előterjesztések főbb tartalmi követelményei:

- a) a tárgy pontos meghatározása; annak áttekintése, hogy a téma szerepelt-e már korábban is napirenden, s ha igen, milyen döntés született;
- b) a meghozandó döntés indokainak bemutatása;
- c) a vonatkozó jogszabályok megjelölése;
- d) konkrétan jelölje meg az előterjesztés a feladatokat, a megvalósításhoz szükséges feltételeket és a végrehajtás során elérhető eredményeket;
- e) az előterjesztés szerves részét képezik a téma átfogó értékelését segítő mellékletek (statisztikai táblák, korábbi határozatok szövege stb.);
- f) legyen a határozati javaslat egyértelmű, szakszerű és végrehajtható, tartalmazza a végrehajtásért felelősök nevét, a végrehajtási határidő megjelölését;
- g) a határozati javaslatban utalni kell a korábban hozott határozatok további sorsára (visszavonás, módosítás, hatályban fenntartás);
- h) az önkormányzati hatósági ügyekben készített előterjesztés tartalmazza a döntési javaslat tömör kivonatát;
- i) meg kell jelölni, hogy mely részek minősülnek minősített adatnak;

j) nagyobb terjedelmű előterjesztéshez készüljön összefoglaló.

### **36. §**

(1) A polgármester és az alpolgármester által benyújtott előterjesztéseket a tárgykör szerint érintett állandó bizottság véleményezi.

(2) Ha az előterjesztés vagy módosító javaslat a költségvetés kiadásának növekedését vagy bevételének csökkenését eredményezheti, meg kell benne jelölni a költségvetési egyensúly megőrzése érdekében javasolt megoldást is.

(3) A zárt ülés napirendjén szereplő előterjesztésen a "*ZÁRT ÜLÉS NAPIRENDJE*" megjelölést kell alkalmazni.

(4) Amennyiben az ügy jellege megengedi, illetve az összefüggések a testület tagjai előtt ismertek, a határozati javaslat szóban is előterjeszhető.

(5) Szóbeli előterjesztést akkor lehet tenni, ha a jogszabályban előírt vagy a testület által megállapított határidő mulasztás, vagy önkormányzati érdeksérelem nélkül az a következő ülésre már nem terjeszhető be. A szóbeli előterjesztést legkésőbb az ülés napirendjének megszavazásakor lehet előterjeszteni, melyet az előterjesztéskor meg is kell indokolni.

### **Indítvány**

### **37. §**

(1) Az indítvány javaslatot tartalmaz rendelet megalkotásának előkészítésére vagy határozat meghozatalára. Az indítványnak tartalmaznia kell a javasolt döntés főbb elemeit.

(2) Az indítvány az indítvánnyal javasolt döntés előkészítésére vonatkozhat.

(3) Indítványt bármely képviselő, bizottsági elnök, polgármester, alpolgármester, jegyző terjeszthet a képviselő-testület elé.

(4) Az indítvány elfogadásáról a polgármester nem nyit vitát, azonban ahhoz bármely képviselő – további javaslat megtételével – csatlakozhat. Az indítvány felett a testület vita és felszólalás nélkül dönt. Elfogadása esetén a testület az ügyet a polgármesternek, a jegyzőnek vagy az aljegyzőnek, az illetékes bizottságnak, az önkormányzat intézménye, gazdálkodó szervezete vezetőjének adja ki, a testületi döntés előkészítése céljából.

### **Kérdés**

### **38. §**

(1) A napirendi pontok tárgyalása után kérdésekre és interpellációkra kerül sor.

(2) Az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés, vagy tudakozódás a kérdés.

(3) A képviselő-testület tagjai a polgármesterhez, az alpolgármesterekhez, a bizottságok elnökeihez, a jegyzőhöz és az osztályvezetőkhez, főépítészhez önkormányzati feladatkörükhöz tartozó ügyben kérdést intézhetnek, felvilágosítást kérhetnek.

- (4) Kérdést a képviselő az ülés megkezdése előtt 48 órával nyújthat be írásban a polgármesternek.
- (5) A kérdés címzettje a válaszok megadásánál igénybe veheti más, tanácskozási joggal rendelkező személy segítségét is. A válasz után képviselői viszontválaszra vagy vitára nem kerülhet sor.
- (6) A kérdésre adott írásbeli választ a testület csak akkor tűzheti napirendjére, ha a képviselő ezt írásbeli előterjesztésével egyidejűleg kérte.
- (7) Az írásban feltett kérdésre a megkérdezett a képviselő-testület ülésén vagy legkésőbb 15 napon belül írásban köteles választ adni. Ezt a testület soron következő ülésén fel kell olvasnia. Amennyiben a kérdező a választ nem fogadja el, úgy a válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (8) Amennyiben a képviselő ismételten ugyanazt a kérdést tesz fel – tartalmát tekintve – mint amit már feltett és a válasz már a testületi ülésen elhangzott, elegendő csak erre utalni.

## **Interpelláció**

### **39. §**

- (1) A települési képviselő a képviselő-testület ülésén a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottsági elnökhöz, valamint a jegyzőhöz címzett önkormányzati ügyekben felvilágosítás kérést (a továbbiakban: interpelláció) terjeszthet elő.
- (2) Az interpelláció önkormányzati hatáskörbe tartozó tudakozódás, illetve valamely probléma felvetése vagy kifejtése, amellyel a képviselő arra kér választ, hogy az miként szüntethető meg, vagy valamilyen mulasztásra, helytelen gyakorlatra hívja fel a figyelmet, vagy valamely panasz orvoslását kéri.
- (3) Az interpellációra adott írásbeli választ a testület következő ülésén napirendre kell tűzni.
- (4) Az interpellációt a képviselő az ülésen felolvassa. Amennyiben az interpellációt benyújtó képviselő az ülésen nincs jelen, úgy az interpellációt előterjeszteni nem lehet.
- (5) Az interpellált a testületi ülésén írásban, vagy az ülést követő 15 napon belül írásban köteles választ adni.
- (6) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló nyilatkozik. Amennyiben a képviselő a választ nem fogadja el, azt indokolhatja, melyre az interpellált reagálhat, majd ennek elfogadásáról a testület vita nélkül dönt. Ha az interpellációra adott választ a testület nem fogadja el, annak vizsgálatát a polgármesterre bízza.
- (7) Az interpelláció alapján a testület részletesebb vizsgálatot is elrendelhet. Az interpelláció tárgyának kivizsgálásába az interpelláló képviselőt is be kell vonni. Ideiglenes bizottság is megbízható kivizsgálással és ebbe külső szakértő is bevonható.
- (8) Ugyanabban a témában évente egy alkalommal nyújtható be interpelláció.
- (9) Az interpellációkról a jegyző nyilvántartást vezet.

## **A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve**

### **40. §**

(1) A testületi ülésről írásbeli jegyzőkönyv készül 1 eredeti példányban. A jegyzőkönyvet az ülésen rögzített hangfelvétel alapján kell elkészíteni. A hangfelvételt korlátlan ideig kell megőrizni. A hangfelvétel készítéséről, a hangfelvétel tárolásáról a jegyző köteles gondoskodni.

(2) A napirendi pont zárt ülésen való tárgyalásáról külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

(3) A képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv az MötV 52. § (1) bekezdésében meghatározott tartalmi elemeken túl a következőket tartalmazza:

- a) a bejelentéssel és a bejelentés nélkül távollevők nevét
- b) napirendi pontonként:
  - ba) az előterjesztő (előadó) nevét, részvétele jogcímét és szóbeli kiegészítésének lényegét,
  - bb) a feltett kérdéseket, a kérdésekre adott válaszok lényegét,
  - bc) a felszólalók nevét, részvételük jogcímét, felszólalásuk lényegét, kiemelve a módosító, és kiegészítő javaslatokat,
  - bd) kérésére a képviselő véleményét,
  - be) döntésenként a szavazás számszerű eredményét, ismételt szavazás esetén az ismétlés okát,
  - bf) a határozatok szó szerinti szövegét;
- c) az elhangzott kérdést, interpellációt és az arra adott válasz lényegét, valamint az interpelláló véleményét és a testület döntését;
- d) az elhangzott bejelentések lényegét;
- e) a polgármester és a jegyző aláírását.

(4) Az írásbeli jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(5) A jegyzőkönyv mellékletei:

- a) az ülésre szóló meghívó,
- b) az előterjesztések és azok mellékletei,
- c) az ülésen elfogadott rendelet,
- d) a névszerinti szavazás névsora,
- e) titkos szavazás esetén az eredményt megállapító jegyzőkönyv,
- f) az aláírt esküokmány,
- g) a képviselői kérdésre, interpellációra adott írásbeli válasz,
- h) a jelenléti ív.

(6) A jegyzőkönyv példányát a mellékletekkel együtt – az ülést követő 15 napon belül – a jegyző megküldi a Kormányhivatal vezetőjének a KIM rendelet 2. §-ában foglaltak alapján a Nemzeti Jogszabálytár szolgáltatója által e célra kialakított informatikai rendszeren keresztül.

(7) A zárt ülés kivételével a dokumentumokba (jegyzőkönyv, hangfelvétel) való betekintést a Hivatalban is biztosítani kell. Az állampolgárok – az adatvédelmi szabályok megfelelő alkalmazása mellett – a nyilvános ülés jegyzőkönyvének egy példányát, a hozzátartozó dokumentumokkal együtt, a Hivatal Hetvehelyi Kirendeltségén megtekinthetik.

(8) A zárt ülés hanganyagát csak a zárt ülésen részt venni jogosultak hallgathatják meg. A zárt ülés jegyzőkönyvét elkülönítetten kell kezelni, betekintésre csak a zárt ülésen részvételi joggal rendelkező személyek jogosultak. A zárt ülésen hozott döntések nyilvánosak, melyek a honlapon megtekinthetőek.

(9) Az ülésen hozott rendeleteket és határozatokat az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni az abban érintetteknek.

## **A közmeghallgatás**

### **41. §**

- (1) A képviselő-testület az Mötv. 54. §-ában meghatározottak szerint közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok és helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.
- (2) A közmeghallgatás helyéről, idejéről és témájáról a képviselő-testület határozatot hoz.
- (3) A közmeghallgatáson részt vesznek:
  - a) a képviselő-testület tagjai
  - b) a jegyző
  - c) a polgármester által meghívott személyek
- (4) A közmeghallgatás helyéről és időpontjáról a lakosságot 8 nappal korábban a község honlapján, valamint a Hivatal hirdetőtábláján kifüggesztett hirdetményben értesíteni kell.
- (5) A közmeghallgatást a polgármester vezeti és gondoskodik az ülés rendjének fenntartásáról.
- (6) A közmeghallgatáson elhangzó közérdekű kérdésekre, javaslatokra lehetőség szerint azonnal választ kell adni. Amennyiben ez nem lehetséges, úgy a kérdezőt, javaslattevőt 15 napon belül írásban kell értesíteni.
- (7) A meg nem válaszolt közérdekű kérdést és javaslatot a képviselő-testület illetékes szerveinek át kell adni kivizsgálás céljából. Az érintettek kötelesek a kérdést 15 napon belül írásban megválaszolni a kérdezőnek és a testületet erről a következő ülésen tájékoztatni.
- (8) A közmeghallgatásra egyebekben a képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

## **A lakossági fórum**

### **42. §**

- (1) A polgármester dönt lakossági fórumok, településrészi és érdekegyeztető tanácskozások tartásáról, amelyek a lakosság és az egyesületek tájékoztatását, a döntések előkészítésébe való bevonását szolgálják.
- (2) Lakossági fórum tartását kezdeményezheti annak tárgya megjelölésével a képviselő-testület tagja és a bizottság.
- (3) A (2) bekezdés szerinti kezdeményezés esetén a lakossági fórum megrendezéséről a képviselő-testület dönt.
- (4) A lakossági fórum helyéről, időpontjáról és témájáról a települési képviselőket, valamint a lakosságot - a helyi sajtó útján - tájékoztatni kell.
- (5) A lakossági fórum megtartására nem vonatkoznak a közmeghallgatás szabályai, a fórumról feljegyzés készül. A fórum állásfoglalásairól és az ott felmerült kisebbségi véleményekről a képviselő-testületet tájékoztatni kell.

## *IV. Fejezet*

**A polgármester**

**43. §**

(1) Szentkatalin Község polgármestere feladatait társadalmi megbízatás útján látja el. A polgármester polgármesteri esküjének megfelelően képviseli a Képviselő-testületet. Államigazgatási tevékenységéért a közszolgálati szabályok szerint felelős.

(2) A polgármester részletes feladat- és hatásköreit a jogszabályok és a képviselő-testület döntései határozzák meg.

(3) A polgármester az önkormányzati és államigazgatási feladatait és hatásköreit az Önkormányzati Hivatal közreműködésével látja el.

(4) A polgármester a képviselő-testület működésével összefüggésben:

- a) biztosítja a képviselő-testület demokratikus működését, a széles körű nyilvánosságot,
- b) segíti a települési képviselők munkáját,
- c) összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit,
- d) képviseli az önkormányzatot és a képviselő-testületet,
- e) az önkormányzati rendeleteket, valamint a képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvet, a képviselő-testület önkormányzati hatósági ügyben hozott határozatát, és a képviselő-testület által elfogadott dokumentumokat aláírja,
- f) előkészíti a képviselő-testület döntéseit, megszervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását,
- g) beszámol a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, a polgármesteri és bizottsági átruházott hatáskörben tett döntésekről, tájékoztat a két ülés közötti fontosabb eseményekről,

(5) A polgármester az önkormányzat érdekének védelmében jogosult közigazgatási, peres és nem peres eljárás megindítására, melyről a következő képviselő-testületi ülésen beszámol.

(6) A polgármester a bizottság működésével összefüggésben

- a) összehangolja és segíti a bizottság munkáját, ennek körében a bizottság elnökét egyeztető megbeszélésre hívhatja össze,
- b) indítványozhatja a bizottság összehívását,

(7) A polgármester feladata

- a) a település fejlődésének elősegítése, a közszolgáltatások fejlesztésével kapcsolatos helyi feladatok szervezése,
- b) az önkormányzat gazdálkodásának a felügyelete,
- c) az önkormányzati költségvetési szervek működésének segítése és ellenőrzése,
- d) az önkormányzat vagyonának megőrzése és gyarapítása,
- e) a nyilvánosság megteremtése, lakossági fórumok szervezése, a lakosság folyamatos informálása a hírközlő szerveken keresztül,
- f) rendszeres vezetői értekezlet tartásával a jegyző, az aljegyző, az alpolgármester és az Önkormányzati Hivatal belső szervezeti egységei vezetőinek tájékoztatása elképzeléseiről és a végrehajtandó feladatokról,
- g) kapcsolattartás a helyi pártokkal, egyházakkal, a község civil szervezeteivel és lakossági önszerveződő közösségekkel, a hetvehelyi települési nemzetiségi önkormányzatokkal,
- h) ápolni az önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatait,

(8) Polgármesterre átruházott hatásköröket a 2. melléklet tartalmazza.

(9) A polgármester fogadóórája minden hónap első hétfőjén 14.00 órától 16.00 óráig tart. Ha a hónap első hétfője munkaszüneti nap vagy olyan nap, amikor jogszabályi rendelkezés alapján munkanap áthelyezés történt, a polgármester fogadóórájára a soron következő hét hétfői munkanapján kerül sor 14.00 órától 16.00 óra közötti időtartamban. Amennyiben halaszthatatlan elfoglaltság miatt a polgármester nem tudja megtartani a fogadóórát, erről a lakosságot megfelelő időben a honlapon értesíteni kell.

### **Alpolgármester**

#### **44. §**

(1) A Képviselő-testület képviselő tagjai közül, a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester minden hónapban előre meghirdetett időpontban és helyen fogadóórát tart. A fogadóóra időpontjáról és helyéről a lakosságot a honlapon értesíteni kell.

### **A jegyző**

#### **45. §**

(1) A jegyző vezeti a Hivatalt.

(2) A jegyző feladatait az Mötv. 81. § (3) bekezdése és a vonatkozó jogszabályok határozzák meg.

(3) A jegyző köteles jelezni a testületnek, a bizottságnak, a polgármesternek a döntés előkészítése során, illetve a döntés meghozatalakor jogszabálysértést észlel.

(4) A jegyzőt távollétében az aljegyző helyettesíti. Az aljegyző feladatait a jegyző határozza meg.

(5) A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, valamint tartós akadályoztatásuk esetére – legfeljebb hat hónapra – a jegyzői feladatokat az Önkormányzati Hivatal azon Kirendeltségének vezetője látja el, aki megfelel a jegyzőre vonatkozó alkalmazási és képesítési feltételeknek; több ilyen vezető esetén a jegyzői feladatokat ellátó személyt a polgármester jelöli ki.

### **A Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal**

#### **46. §**

(1) A képviselő-testület az Mötv. alapján közös önkormányzati hivatalt hoz létre.

(2) A Hivatal neve: Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal (7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.).

### **A képviselő**

#### **47. §**

(1) A képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen esküt tesz. Szentkatalin község egészéért vállalt felelősséggel képviseli választóinak érdekeit. A képviselők jogai és kötelezettségei azonosak.

(2) A képviselő:

- a) köteles részt venni a testület munkájában, ülésein,
- b) részt vehet a testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
- c) előterjesztést tehet,
- d) felszólalhat,
- e) indítványt tehet,
- f) kérdéseket tehet fel,
- g) interpellálhat,
- h) szavaz a döntést igénylő ügyekben,
- i) eskütételét követően három hónapon belül köteles részt venni a Kormányhivatal által szervezett képzésen,
- j) köteles a vele szemben felmerülő összeférhetetlenséget megszüntetni,
- k) köteles vagyonyilatkozatot leadni,
- l) köteles igazolni a köztartozásmentes adatbázisba való felvételének megtörténtét.

(3) A képviselő döntéseit kizárólag saját meggyőződése alapján hozza. Szavazatát megindokolni nem köteles, emiatt semmiféle hátrány nem érheti.

(4) A képviselő a (2) bekezdésben foglalt jogai megsértése miatt a polgármesterhez fordulhat. A polgármester köteles haladéktalanul intézkedni a sérelem megszüntetése érdekében.

#### **48. §**

(1) A képviselő megbízás alapján képviselheti a Képviselő-testületet.

(2) A képviselő tanácskozási joggal részt vehet a bizottság ülésén. Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására a képviselőt is meg kell hívni.

(3) Kezdeményezheti, hogy a testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, a jegyzőnek - a testület által átruházott - önkormányzati ügyben hozott döntését.

(4) A testületi ülésen írásban is benyújtott hozzászólását kérésére a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetve kérésére a véleményét szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

(5) A képviselő a polgármestertől igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást. Közérdekű ügyekben kezdeményezheti a polgármester intézkedését, amelyre - a Hivatal útján - 15 napon belül érdemi választ köteles adni.

(6) A képviselőt feladatainak ellátásában a Hivatal folyamatosan segíti.

(7) A képviselő önkormányzati munkájával összefüggő feladatainak ellátása érdekében a hivatal részére biztosított technikai eszközöket (telefon, fénymásoló stb.) igénybe veheti.

#### **Az állandó bizottság**

#### **49. §**

- (1) A bizottságot képviselők alkotják. A bizottság elnökének és tagjainak személyére a polgármester vagy bármely képviselő javaslatot tehet.
- (2) A bizottság elnökét és rendes tagjait a polgármester előterjesztése alapján a képviselő-testület választja meg legkésőbb az alakuló ülést követő első ülésén.
- (3) A képviselő-testület egy állandó bizottságot hoz létre. A bizottság megnevezése és tagjainak száma: Vagyonynyilatkozat tételi Bizottság, tagjainak száma: 3 fő képviselő.
- (4) A képviselő-testület állandó bizottságának feladat- és hatásköreit az 1. melléklet tartalmazza.

### **Az állandó bizottság ülései**

#### **50. §**

- (1) A bizottság szükség szerint tart ülést. A bizottság ülésére meg kell hívni a polgármestert, a jegyzőt és tanácskozási joggal a képviselőket. A bizottság ülésére továbbá meg kell hívni mindazokat, akiknek a részvételét a bizottság elnöke, illetve együttes ülés esetén az érintett bizottságok elnökei szükségesnek tartanak.
- (2) A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze és vezeti. Akadályoztatás vagy tartós távollét esetén az elnök teendőit az általa megbízott bizottsági tag (képvisező) veszi át.
- (3) Amennyiben valamely előterjesztést a bizottság határozatképtelensége miatt nem tárgyal, úgy az előterjesztés a bizottsági javaslat nélkül kerül a képviselő-testület által megtárgyalásra.
- (4) A bizottság határozatait a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és az ülés napjának megfelelő dátumozással kell ellátni.
- (5) A bizottság üléseiről a tanácskozás lényegét és a bizottság döntéseit szó szerint tartalmazó jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv csak a jegyző törvényességi ellenőrzését igazoló ellenjegyzését követően továbbítható. A jegyzőkönyv egy példányát az ülést követő 15 napon belül a Kormányhivatalhoz meg kell küldeni a KIM rendelet 2. §-ában foglaltak alapján a Nemzeti Jogszabálytár szolgáltatója által e célra kialakított informatikai rendszeren keresztül.

### **A bizottság elnökének és tagjainak jogosítványai és kötelezettségei, a bizottsági tagság megszűnése**

#### **51. §**

A bizottság elnöke:

- összehívja és vezeti a bizottság üléseit,
- ellenőrzi a bizottság határozatainak végrehajtását,
- képviseli a bizottságot,
- a bizottsági ülések között munkakapcsolatot tart fenn a Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőivel és az intézményvezetőkkel.

#### **52. §**

A bizottság tagjai:

- részt vesznek a bizottság ülésein,
- részt vehetnek a bizottsági döntések előkészítésében, javasolhatják témakörök napirendre tűzését,

- a bizottság elé kerülő témakörökkel kapcsolatban külső szakértők segítségét kérhetik, javasolhatják az elnöknek a bizottság ülésére való meghívásukat,
- az elnök megbízása alapján képviselhetik a bizottságot.

### 53. §

(1) A bizottság elnökének megbízatása megszűnik:

- a) lemondással,
- b) a képviselői mandátum megszűnésével,
- c) az összeférhetetlenség kimondásával,
- d) méltatlanság megállapításával,
- e) felmentéssel.

(2) A bizottság tagjának megbízatása megszűnik:

- a) lemondással,
- b) a testület megbízatásának megszűnésével,
- c) a képviselői mandátum megszűnésével,
- d) összeférhetetlenség kimondásával,
- e) méltatlanság megállapításával,
- f) visszahívással.

### 54. §

A bizottsági elnöki tisztség, vagy bizottsági tagság megszűnése esetén, a képviselő-testület következő ülésén a polgármester javaslatot tesz a bizottsági tisztséget betöltő személyre.

### Az ideiglenes bizottság

### 55. §

(1) A képviselő-testület bármely képviselő javaslatára, a polgármester előterjesztése alapján meghatározott feladat ellátására, így különösen: jelentős döntés előkészítésére, rendelet, határozat végrehajtásának ellenőrzésére, fontos községi rendezvények megszervezésére, javaslat kidolgozására ideiglenes bizottságot választhat.

(2) Az ideiglenes bizottság feladatát, megbízatásának terjedelmét, elnevezését, tagjainak számát a testület a bizottság felállításakor határozza meg.

(3) Az ideiglenes bizottság elnökének, tagjainak megválasztására, a bizottság működésére és megszűnésére az állandó bizottságokra vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

### 56. §

(1) A képviselő-testület bármely kérdés megvizsgálására ideiglenes bizottságként vizsgáló bizottságot állíthat fel.

(2) A vizsgáló bizottságot létre kell hozni, ha azt a képviselők legalább egyharmada indítványozza.

(3) A vizsgáló bizottság tagja csak képviselő lehet. A bizottság elnökét a testület választja meg.

(4) A vizsgáló bizottság tevékenységéről jelentést készít, amelynek tartalmaznia kell:

- a) a bizottság feladatát,

- b) a bizottság által alkalmazott eljárást és vizsgálati módszereket,
- c) a bizottság megállapításait,
- d) a bizottság megállapításait alátámasztó bizonyítékok bemutatását,
- e) a vizsgálattal érintett észrevételeit a lefolytatott vizsgálat módszereire és megállapításaira,
- f) a szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatot, vagy javaslat kidolgozásának kezdeményezését.

*V. Fejezet*  
*Társulások*

**57. §**

(1) Az önkormányzat feladatainak hatékonyabb és célszerűbb, gazdaságosabb megoldása érdekében társulásokban vehet részt. A társulások formáiról, működésének szabályairól az Möt. 87-95. §-ban meghatározott rendelkezések, valamint a megkötött társulási megállapodások az irányadók.

(2) Szentkatalin Község Önkormányzata az alábbi társulások tagjai:

- a) Szentlőrinci Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás: Társulási Tanácsra átruházott hatásköreit a 3. melléklet tartalmazza
- b) Eszterházy Egészségügyi Önkormányzati Társulás
- c) Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás: Társulási Tanácsra átruházott hatásköreit a 4. melléklet tartalmazza
- d) Mecsek-Dráva Hulladékgazdálkodási Társulás

*VI. Fejezet*  
*Záró rendelkezések*

**58. §**


Hatályát veszti az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2014 (XI.19.) önkormányzati rendelet.


**59. §**

Ez a rendelet 2024. október 11-én lép hatályba.

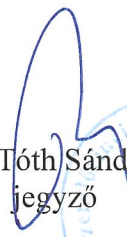
  
Varga Éva  
polgármester




  
dr. Tóth Sándor  
jegyző



Jelen rendelet kihirdetésre került Szentkatalin községben 2024. október 10. napján.

  
dr. Tóth Sándor  
jegyző



**A képviselő-testület állandó bizottságainak feladat – és hatáskörei**

**Vagyonnyilatkozat-tételi Bizottság**

- Megvizsgálja a képviselők és a polgármester megbízásának törvényességét,
- Lefolytatja az összeférhetlenségi eljárást, vagyonnyilatkozat-tételi eljárást: nyilvántartja a polgármester és önkormányzati képviselők vagyonnyilatkozatát
- Közreműködik az önkormányzat Szervezeti és működési szabályzatának felülvizsgálatában, javaslatot készít a módosításra, illetve új szabályzat alkotására
- Figyelemmel kíséri az önkormányzat szerveit működésük szabályszerűsége tekintetében (javaslatot tesz az alapító okiratok módosítására, kiegészítésére, új alapító okirat kiadására),
- Javaslatot tesz a képviselő-testületnek a polgármester juttatásainak (illetményemelés, jutalmazás) megállapítására,
- Véleményezi mindazon előterjesztéseket, amelyeknek a bizottság általi véleményezését a polgármester indokoltnak tartja,
- A bizottság saját maga határozza meg működésének részletes szabályait, külön részletezve a vagyonnyilatkozatok nyilvántartási rendjét, a nyilvánosság biztosítását, a nem nyilvános adatok védelmét, valamint a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának részletes rendjét.

### **A polgármesterre átruházott hatáskörök**

Dönt 1.000.000,-Ft értékig az önkormányzat nevében történő kötelezettségvállalásról, szerződéskötésről (kivéve a kizárólagosan a képviselő-testület hatáskörébe tartozó esetekben)

Dönt a költségvetési rendeletben meghatározott polgármesteri keret felhasználásáról

Halaszthatatlan esetben a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett – *a képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható ügyek kivételével* – dönt:

a közbeszerzési eljárás megindításáról, amennyiben az eljárás azonnali megindításához kiemelkedő önkormányzati érdek fűződik;

európai uniós vagy hazai pénzügyi támogatás iránti pályázati igény benyújtásáról azon kitéttel, hogy a támogatási szerződés megkötéséről a képviselő-testület dönthet

az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető elemi csapás következményeinek a elhárítása érdekében a polgármester az önkormányzat költségvetését érintően átmeneti intézkedést hozhat, egyes kiadási előirányzatok teljesítését felfüggesztheti és a költségvetési rendeletben nem szereplő kiadásokat teljesíthet

Megköti a Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályával a közfoglalkoztatásra vonatkozó megállapodásokat; gyakorolja a munkáltatói jogkört a közfoglalkoztatottak felett

Részt vesz és szavaz a társulási üléseken, megteszi az önkormányzat nevében szükséges jognyilatkozatokat

Ellátja az önkormányzat vagyongazdálkodásáról-, valamint a szociális ellátásokról szóló rendeletben meghatározott feladatokat

A képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett dönt egyedi ügyekben önkormányzati tulajdonban álló ingatlan bérbe adásáról, egyedi kérelem alapján bérleti díj kedvezményről

Megköti az önkormányzat nevében a haszonbérleti szerződéseket

Engedélyezi a közterület-használatot, hozzájárulást ad a közterület felbontásához

Kiadja a behajtási engedélyeket

Dönt az olyan támogatások, egyéb bevételek elfogadásáról, amelyek nem járnak pénzügyi kötelezettséggel

Eljár a külön önkormányzati rendeletben foglalt minden olyan ügyben, amelyben a képviselő-testület hatáskörét a polgármesterre ruházta át.

**A Szentlőrinci Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsára átruházott hatáskörök**

Az intézményvezető a jogszabályok szerinti lebonyolított pályázat útján történő megbízása, a megbízás visszavonása, a fegyelmi jogkörök gyakorlása, az összeférhetetlenség megállapítása. Az intézményvezető felett az egyéb munkáltatói jogokat a Társulási Tanács elnöke gyakorolja. A tagintézményvezetőket az intézményvezető nevezi ki.

Az óvodai nyitvatartás megállapítása, óvodai csoportok, maximált létszám továbbá az óvodák működési (felvételi) körzetének meghatározása; a csoport átlagszámtól való eltérés engedélyezése,

Az intézmények Szervezeti és Működési Szabályzatának, egyéb szabályzatoknak jóváhagyása, pedagógiai, nevelési program, minőségirányítási program jóváhagyása, módosítása;

Szakmai munka eredményességének, a mérési eredmények értékelése, az intézkedési terv jóváhagyása;

Az intézmény költségvetésének megállapítása, módosítása, zárszámadásának, beszámolójának, költségvetési koncepciójának elfogadása, a társulás belső ellenőrzése, az ezzel kapcsolatos intézkedési tervek jóváhagyása,

Pályázatok benyújtása, pályázati pénzek felhasználása,

A nemzeti vagy etnikai kisebbség nyelvén folyó nevelés, oktatás engedélyezése.

## **A Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsára átruházott hatáskörök**

Az intézményvezető a jogszabályok szerinti lebonyolított pályázat útján történő megbízása, a megbízás visszavonása, a fegyelmi jogkörök gyakorlása, az összeférhetetlenség megállapítása. Az intézményvezető felett az egyéb munkáltatói jogokat a Társulási Tanács elnöke gyakorolja.

Az óvodai nyitvatartás megállapítása, óvodai csoportok, maximált létszám továbbá az óvodák működési (felvételi) körzetének meghatározása; a csoport átlagszámtól való eltérés engedélyezése,

Az intézmények Szervezeti és Működési Szabályzatának, egyéb szabályzatoknak jóváhagyása, pedagógiai, nevelési program, minőségirányítási program jóváhagyása, módosítása;

Szakmai munka eredményességének, a mérési eredmények értékelése, az intézkedési terv jóváhagyása;

Az intézmény költségvetésének megállapítása, módosítása, zárszámadásának, beszámolójának, költségvetési koncepciójának elfogadása, a társulás belső ellenőrzése, az ezzel kapcsolatos intézkedési tervek jóváhagyása,

Pályázatok benyújtása, pályázati pénzek felhasználása,

A nemzeti vagy etnikai kisebbség nyelvén folyó nevelés, oktatás engedélyezése.

**A képviselő-testület és a bizottság tagjai**

**Képviselő-testület:**

- Varga Éva polgármester
- Szabó Ferenc alpolgármester
- Bali-Szabó Bianka képviselő
- Panek Zsolt képviselő
- Ferenczi Zsuzsanna képviselő

**Vagyonyilatkozat-tételi Bizottság:**

- Bali-Szabó Bianka
- Panek Zsolt
- Ferenczi Zsuzsanna

**Szentkatalin Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és az államháztartás végrehajtásáról szóló 368/2011. Korm. rendelet 5. § (1) – (2) bekezdései alapján az alábbi kormányzati funkciók ellátását határozza meg:**

<b>Kormányzati funkció száma</b>	<b>Kormányzati funkció megnevezése</b>
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztetető-fenntartás és - működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése és fenntartása
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
082044	Könyvtári szolgáltatások
082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődési – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás