

**KENGYEL KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYAZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

12/2018. (XII. 19.)

Önkormányzati rendelete

Kengyel Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Kengyel Községi Önkormányzat, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban Möt.v.) 53. §-ában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, az alábbi rendeletet fogadja el:

I. fejezet

Általános rendelkezések

- 1.§** (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Kengyel Községi Önkormányzat.
- (2) Az Önkormányzat székhelye: Kengyel, Szabadság út 10.
- (3) Működési területe: Kengyel Község közigazgatási területe
- (4) Az Önkormányzat szervei: polgármester, képviselő-testület bizottságai, képviselő-testület hivatala.
- (5) Az önkormányzat alaptevékenységét szabályozó jogszabályok:
- a) Magyarország Alaptörvénye,
 - b) 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról,
 - c) 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet az államháztartási törvény végrehajtásáról
 - d) 2011. évi CXCV. törvény Magyarország gazdasági stabilitásáról,
 - e) 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről (továbbiakban: Mt.),
 - f) 2011. évi CXCCIX. törvény a közszolgálati tisztviselőkről (továbbiakban: Ktv.),
 - g) 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (továbbiakban: Kjt.),
 - h) 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről,
 - i) 2000. évi C. törvény a számvitelről,
 - j) 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól,
 - k) a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény,
 - l) a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény,
 - m) 4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet az államháztartás számviteléről,
 - n) 370/2011. (XII. 31.) Korm. r. a költségvetési szervek belső kontroll rendszeréről és belső ellenőrzéséről,
 - o) Magyarország mindenkor hatályos költségvetési törvénye.

Az Önkormányzat jelképei

- 2.§** (1) A címer egyszerű - fekete vonallal három részre osztott – pajzsalak. A bal felső vörös mezőben fehér unikornis /egyszarvú/ az ősi Szapolyai család címerállata /fekete kontúrvonallal a régi nemesi birtokot jelképezi/. A jobb felső zöld mezőben barna törvénytombon /kurgán/ ezüst pallost tartó jobb kar fekete kontúrvonallal az ítélszékek jelképe. Az alsó kék mezőt vízszintes irányban futó ezüst hullámvonal, fekete kontúrokkal osztja ketté. Az alsó részben fehér körben barna szélmalom, fekete kontúrokkal, a felső rész tiszta kék. A kék mezőben hullámos ezüst vonal a Tisza jelképe.
- (2) A zászló téglalap alakú, felül zöld, alul kék színű, melyet középen ezüst hullámszalag választ ketté. A zászló mértani középpontjában a község címere található. A zászló mérete: 180x90 cm.
- (3) A címer és a zászló használatának rendjét külön önkormányzati rendeletben szabályozza a Képviselő-testület.

II. fejezet

A Képviselő-testület hatásköre

- 3.§** (1) A Képviselő-testület hatásköre csak rendeletben ruházható át bizottságára, a polgármesterre, a jegyzőre valamint a társulására.
- (2) Az átruházott hatásköröket ezen önkormányzati rendelet **2. és 3. melléklete** tartalmazza a hatáskörök címzettjei szerinti felosztásban.
- (3) Ha a Képviselő-testület valamely szerve olyan hatáskörben dönt, amelyet a Képviselő-testület nem ruházott rá, vagy már visszavonta, a döntés érvénytelen és nem hajtható végre. Az érvénytelen döntést haladéktalanul köteles a döntéshozó visszavonni, ellenkező esetben a döntést a Képviselő-testület megsemmisíti.
- 4.§** Az Önkormányzat hitelfelvételéről szóló döntés értékhatárra tekintet nélkül a Képviselő-testület kizárólagos hatásköre.

III. fejezet

A Képviselő-testület szervezete és működése

A Képviselő-testület

- 5.§** (1) A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülésen gyakorolja hatásköreit.

(2) Az alakuló ülés kötelező napirendi pontjai:
a polgármester eskütétele (esküevő: a korelnök),
a települési képviselők eskütétele (esküevő: a polgármester),
a polgármester illetményének megállapítása.
Az alakuló ülésre a rendes és a rendkívüli ülés szabályait kell alkalmazni.

- 6.§** (1) A Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább hat rendes ülést tart a munkatervben meghatározott időben.
- (2) A Képviselő-testület üléseit általában a székhelyén tartja, de szükség szerint kihelyezett ülést is tarthat.
- (3) A Képviselő-testület ülését össze lehet hívni a munkatervben nem szereplő időpontban is
- a.) helyi népszavazásra irányuló kezdeményezés elbírálására, eredményes népszavazás esetén pedig az eredmény végrehajtásának megtárgyalására és biztosítására,
 - b.) bizottság indítványára
 - c.) települési képviselők egynegyedének indítványára
 - d.) ha az előző ülés határozatképtelenség miatt meghiúsult,
 - e.) a jegyző indítványára jogszabálysértés megszüntetésére, ha az a rendes ülésig nem halasztható,
 - f.) a törvényességi felügyeletet ellátó szerv kezdeményezésére
- 7.§** (1) A Képviselő-testület ülését 15 napon belüli időpontra össze kell hívni az Möt. 44. §-ában meghatározott esetekben. Az ilyen okból szükségessé vált rendkívüli ülést a polgármester hívja össze a testületi ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott eljárási szabályok megfelelő alkalmazásával a polgármester halaszthatatlan ügyben, indokolt esetben rendkívüli ülést hívhat össze.
- (3) Az (1) és (2) bekezdés szerinti rendkívüli ülés napirendjére csak olyan tárgysorozat vehető fel, amely annak összehívását indokolta, vagy indokolta tenné.

A munkaterv

- 8.§** (1) A Képviselő-testület rendes üléseit munkaterv szerint tartja, amelyet maga állapít meg.
- (2) A munkaterv egy naptári évre (tárgyév) tartalmazza, hogy mely hónapokban kell rendes ülést összehívni, valamint közmeghallgatás mikor tartandó, az üléseken milyen napirendi pontokat tervez tárgyalni a Képviselő-testület, a napirendi pontoknak kik az előterjesztői,
- 9.§** (1) A munkatervben legalább hat ülést kell tervezni.
- (2) A munkaterv tervezetéhez javaslatot kell kérni:
- a települési képviselőktől,
 - b.) a bizottságoktól,
 - c.) az alpolgármestertől,
 - d.) a jegyzőtől.
- (3) Az (1) bekezdésben felsoroltak a javaslataikat legkésőbb egy hónappal korábban nyújthatják be, mint ahogy a munkaterv tárgyalását az előző évi munkaterv szerint tervezi a Képviselő-testület.

- (4) A munkaterv tervezetét lehetőleg a tárgyévet megelőző év utolsó rendes ülésére, de legkésőbb a tárgyév első ülésén kell a Képviselő-testület elé terjeszteni.

Az előterjesztések

- 10.§** (1) A meghívóban javasolt napirendi pontokhoz
- a) rendelet tervezetét,
 - b) határozati javaslatot,
 - c) tájékoztatót,
 - d) beszámolót
- (együttesen: előterjesztést) írásban kell készíteni.
- (2) Az (1) bekezdés b.) - d.) pontjai szerinti előterjesztés kivételesen szóbeli is lehet, de a b.) pont esetén annak tartalmát legkésőbb az ülés előtt írásban ki kell osztani azon jelenlévőknek, akik azt egyébként a meghívóval együtt megkapták volna.
- (3) Az előterjesztés első része tartalmazza a tárgy pontos meghatározását, annak áttekintését, hogy a témakör szerepelt-e már korábban is napirenden, ha igen milyen döntés született, a meghozandó döntés indokainak bemutatását, az előkészítésben részt vevők megnevezését, az előkészítés során felmerült ellenérveket, a különböző döntések várható hatásait, ahhoz milyen anyagi eszközök szükségesek, azok hogyan teremthetők elő.
- (4) Az előterjesztés második része a határozati javaslat, amely egyértelműen megfogalmazott rendelkező részből áll, az esetleges alternatív döntésre előterjesztett javaslatok egymástól világosan elkülönülő megfogalmazását tartalmazza és a végrehajtásért felelős megnevezését és a határidőt állapítja meg.
- (5) Egyszerűbb döntést igénylő vagy közismert ügyben elegendő a határozati javaslat kiküldése. Ennek kiküldéséről a polgármester dönt.
- (6) Az előterjesztéseket törvényességi ellenőrzés céljából a testületi ülést megelőző 10 nappal korábban kell leadni a jegyzőhöz.
- (7) A polgármester esetenként engedélyt adhat – a (3)–(4)–(5) bekezdésben foglalt – követelményektől való eltérésre.
- (8) A rendeletekről és a határozatokról nyilvántartást kell vezetni, amelynek alapján figyelemmel kell kísérni a végrehajtást.
- (9) A határozat végrehajtásáról a határidő lejártát követő rendes ülésen a jegyző beszámol.
- (10) A munkaterv szerinti előterjesztést az előterjesztésre kötelezett az ülés előtt 10 nappal köteles bejelenteni a polgármesternek, ha az előterjesztést valamilyen okból nem tudja elkészíteni. A bejelentés tárgyában a polgármester dönt.
- (11) A polgármester – különleges szakértelmet igénylő ügyekben – szakértőt is felkérhet az előterjesztések szakmai megalapozása, valamint a lehető legoptimálisabb döntéshozatal érdekében.

Az ülés összehívása

- 11.§** (1) A polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester jogosult az ülés összehívására és vezetésére. Ha a polgármester és az alpolgármester egyaránt akadályoztatva van az ülés összehívásában, a bizottságok elnökei életkoruk szerinti sorrendben jogosultak az ülést összehívni és vezetni. A sorban először a legidősebb elnök következik.
- (2) A meghívó és az ülés anyagának elkészítése és megküldése a jegyző feladata. E kötelezettségének az ülés előtt 5 nappal köteles eleget tenni.
- (3) A Képviselő-testület ülését írásbeli meghívóval kell összehívni. A meghívó tartalmazza:
- a) az ülés helyét és kezdési időpontját,
 - b) a javasolt napirendet napirendi pontonként, továbbá az(ok) előterjesztőjét (előterjesztőit)
- (4) Az ülés helyéről és kezdési időpontjáról, a javasolt napirend tartalmáról a választópolgárokat
- a) a meghívónak a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, és a piactéri hirdetőtáblán történő kifüggesztésével,
 - b) a település honlapján történő megjelentetésével kell tájékoztatni.
- (5) A meghívót az írásbeli előterjesztésekkel együtt meg kell küldeni a Könyvtárnak.
- (6) A (4) és (5) bekezdés nem alkalmazható azokra a napirendi pontokra, amelyek esetében zárt ülést kell - vagy lehet - tartani.
- (7) A meghívót
- a) rendes ülés előtt legalább öt nappal,
 - b) rendkívüli ülés előtt legalább 24 órával kell megküldeni a Képviselő-testület tagjainak.
- (8) Rendkívüli ülés kivételes körülmények fennállása esetén szóban is (telefonon vagy futár útján) összehívható: ebben az esetben a 24 órás időköz is figyelmen kívül hagyható.
- (9) A rendkívüli ülésről a nyilvánosságot a legcélszerűbb és leggyorsabb formában kell tájékoztatni.
- 12.§** (1) Az ülésre meg kell hívni
- a.) a Képviselő-testület tagjait,
 - b.) a jegyzőt,
 - c.) a napirendi pontok előadóit,
 - d.) az önkormányzati intézmények vezetőit,
 - e.) a bizottságok azon tagjait, akik nem települési képviselők,
 - f.) a helyben megválasztott, valamint a helyben lakó országgyűlési képviselőt,
 - g.) az egyházak képviselőit

(továbbiakban: állandó meghívottak),

h.) akiket a polgármester, illetve a Képviselő-testület állandó bizottságainak bármelyike indokoltnak tart.

(2) Az (1) bekezdésben felsorolt személyek névre szóló meghívót kapnak és a megjelölt napirendi pontnál vagy az ülésen tanácskozási joggal vesznek részt.

13.§ (1) A meghívóval együtt - lehetőség szerint a rendkívüli ülésre is - ki kell kézbesíteni az előterjesztéseket. A meghívót és az előterjesztéseket elektronikus formátumban ezzel egyidejűleg közzé kell tenni Kengyel honlapján.
A zárt ülésen tárgyalandó, illetve tárgyalható napirendi pontok előterjesztéseit csak a 12. § (1) bekezdés a), b) és e) pontjaiban megjelölt személyek kaphatják meg.

A Képviselő-testület ülése

14.§ (1) A Képviselő-testület ülése nyilvános.

(2) Az ülés nyilvánossága az állampolgárnak az ülésen történő jelenlét lehetőségét biztosítja, de a polgármester dönt arról, hogy az állampolgárnak hozzászólási jogot ad-e.

(3) A Képviselő-testület ülésén tanácskozási jog illeti meg a helyi önszerveződő közösségek (társadalmi szervezet, egyesület, alapítvány, stb.) képviselőit, a tevékenységi körüket érintő ügyek tárgyalása során.

15.§ (1) Az ülés egy része is zárttá nyilvánítható. A napirend megállapításakor törekedni kell arra, hogy a zárt ülésen tárgyalásra és eldöntésre kerülő napirendi pontok egymás után következzenek, valamint lehetőleg az ülés végén vagy elején kerüljenek sorra.

(2) A zárt ülésen a Képviselő-testület tagjai, a jegyző, továbbá meghívás esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Törvény előírhatja mely esetben kötelező az érintett meghallgatása.

(3) A zárt ülés tartását a polgármester és bármely képviselő kezdeményezheti.

Az ülés vezetése

16.§ (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester nyitja meg, majd megállapítja az ülés határozatképességét a jelenlévő képviselő-testületi tagok számának ismertetésével.

(2) Ha az ülésen nincs jelen legalább négy képviselő-testületi tag, a polgármester megállapítja, hogy az ülés határozatképtelenség miatt nem tartható meg, és azt ismételtelen össze kell hívni. A polgármester az ismételt ülés időpontját szóban közölheti a jelenlévőkkel, akik írásbeli meghívása mellőzhető, ha az ismételt ülésre 48 órán belül sor kerül.

(3) A határozatképtelenség miatt elmaradt vagy megszakadt ülést változatlan napirenddel - megszakadás esetén azokkal a napirendi pontokkal, amelyekben döntés nem született, vagy ha az nem szükséges, a Képviselő-testület nem tárgyalta - a Képviselő-testület ülését nyolc napon belül össze kell hívni úgy, hogy az

ismételt ülés időpontját az összehívástól számítva legfeljebb a nyolcadik napra kell kitűzni.

- (4) Az ülés határozatképességét minden döntéshozatal előtt vizsgálni kell. Ha az ülés berekesztése előtt - a szünetet kivéve - az ülés határozatképtelenné válik a polgármester
 - a) a határozatképesség helyreállításáig szünetet rendelhet el, ha valószínűsíthető, hogy az ülés egy órán belül határozatképesé válik,
 - b) az ülést berekeszti,
 - c) ha az a) pont szerinti szünet alatt bizonyossá válik, hogy a határozatképtelenség nem számolható fel, továbbá az egy órás szünet eredménytelenül letelik az ülést berekeszti.
- (5) Ha az ülés határozatképes, a polgármester tájékoztatja a jelenlévőket, hogy - ha van - a távolmaradt képviselők közül ki jelentette be távollétét, illetőleg ki az, aki az ülésen való részvételben akadályozott.

17.§ (1) A polgármester rendes ülésen, a napirend előterjesztése előtt, tájékoztatja az ülés résztvevőit a Képviselő-testület előző ülése óta történt fontosabb eseményekről, majd az abban foglaltakkal kapcsolatos kérdésnek, bejelentésnek helyt adhat, képviselőnként legfeljebb kettő perc időtartamban.

- (2) Az (1) bekezdés szerinti tájékoztató fölött vitát nyitni nem kell, de kérdést, bejelentést a képviselők tehetnek, amelyekre - a polgármester döntése alapján - nyomban, vagy az ülés végén illetve írásban lehet válaszolni.

18.§ (1) A 16.§-ban meghatározottak elhangzása után a polgármester előterjeszti a napirendi javaslatot. Ha a meghívóban közölt javaslathoz képest nincs változtatás, elég a meghívóban közöltekre való utalás.

- (2) Napirendi pontra javaslatot bármely képviselő és bizottság előterjesztést tehet. Az önálló napirendi pontra tett javaslatot és a hozzá kapcsolódó határozati javaslatot írásban kell előterjeszteni legkésőbb az ülés megnyitásáig, ellenkező esetben a javaslat csak a következő ülésen vehető napirendre.
- (3) A napirendről a Képviselő-testület vita nélkül dönt. Azon napirendi pontokra tett javaslatokat, amelyek a meghívóban nem szerepelnek, indokolni kell.
- (4) A napirendre tett javaslat szavazásakor a polgármester először a kiegészítő javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra, majd az elfogadott kiegészítésekkel korigált eredeti javaslatot teszi fel szavazásra.
- (5) A napirend megállapítását követően meg kell kezdeni a napirendi pontok megtárgyalását.

A napirendi pont tárgyalása, elnapolása, napirendről való levétele

19.§ (1) A Képviselő-testület a napirendi pontokat egyenként, a napirendben szereplő sorrendben tárgyalja meg.

- (2) A képviselő az adott napirendi pont tárgyalása előtt köteles bejelenteni az Mötv. 49 § (1) bekezdése által meghatározott személyes érintettségét, ha azt az ülést megelőzően nem tette meg. A személyesen érintett képviselő – érintettségének jelzése mellett bejelentheti, hogy az adott döntéshozatalban nem kíván részt venni.
- (3) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására –annak ismertté válását követően azonnal – a Képviselő-testület ügyrendi vizsgálat lefolytatását rendeli el az ügyrendi ügyekben feladat- és hatáskörrel rendelkező bizottság közreműködésével.
- (4) A bizottság eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését.
- (5) A bizottság eljárásának lefolytatása után a vizsgálat eredményét a Képviselő-testület soron következő ülésén előterjeszti. A Képviselő-testület külön határozattal dönt a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozat érvényben tartásáról.
- (6) A napirendi pont tárgyalása kezdetén az előterjesztő, szakelőadó a napirendi ponthoz a vita előtt szóbeli kiegészítést, pontosítást, módosítást tehet, az írásbeli előterjesztést szóban kiegészítheti, a szóbeli előterjesztést pedig részletesen ismerteti. Ezután az előterjesztést véleményező bizottság elnöke, vagy tagja ismerteti a bizottság véleményét.
- (7) A Képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak az előterjesztőhöz, a szakelőadóhoz, a jegyzőhöz, a meghívottakhoz és a Képviselő-testület tagjaihoz az előterjesztéssel kapcsolatos kérdéseket intézhetnek, amelyekre a megkérdezett válaszol.
- (8) A napirendi pont tárgyalása során az arra jogosultak rendszerint egy alkalommal élhetnek a kérdezés jogával, de egyszerre több kérdést is feltehetnek.
- (9) A kérdések és válaszok elhangzása után a polgármester a hozzászólásoknak ad helyet.
- (10) Az elnök a jelenlévő, a napirendi pont által érintett, de hozzászólási joggal nem rendelkező személyeknek, eseti jelleggel a hozzászólás lehetőségét megadhatja. A hozzászólásban vélemény nyilvánítható az előterjesztésben foglaltakról és a napirendi pont tárgyáról, ha azok a döntéshozatal szempontjából jelentőséggel bírnak.
- (11) A hozzászólásban a javasolt döntésre vonatkozó módosító indítvány tehető, de azt általában az ülés kezdetéig írásban be kell nyújtani. Kivételesen szóban is előterjeszthető a módosító indítvány. Az előterjesztésben szereplő javaslattal párhuzamosan önálló alternatív javaslat is benyújtható.
- (12) A hozzászólásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A hozzászólás időpontja legfeljebb 5 perc. Ugyanazon napirendi pont esetében az ismételt

hozzászólás időtartama a 2 percet nem haladhatja meg. Időtűllépés miatt a polgármester megvonhatja a szót a hozzászólótól.

- (13) A hozzászóláson túl csak ügyrendi indítványok tehetők, melyek az alábbiak:
- a) napirendi pont elnapolására, napirendről való levételére,
 - b) tárgyalás lezárására,
 - c) a 26. § (2) bekezdésében szereplő intézkedés megtételére,
 - d) a hozzászólók hozzászólásainak sorrendjére,
 - e) az ülésvezetéssel, a napirendi pont tárgyalásával kapcsolatos egyéb kérdésekre,
 - f) zárt ülés elrendelésére,
 - g) név szerinti vagy titkos szavazásra vonatkozó indítvány.
- (14) Az ügyrendi indítvány megtételére soron kívül kell megadni a szólás lehetőségét. Az ülésvezetésre, a napirendi pont tárgyalásával kapcsolatos egyéb kérdésekre vonatkozó ügyrendi indítványra a jegyző is jogosult, ha törvényességi jelzési kötelezettségét kívánja teljesíteni.
- (15) Ha a hozzászóló a napirendi pont tárgyától eltér, a polgármester figyelmezteti, hogy térjen vissza a tárgyra. Ha a felszólaló a figyelmeztetést követően ismételtelen eltér a tárgytól, a polgármester tőle az adott napirendi pontnál a hozzászólás és kérdés jogát megvonja.
- (16) A (10) - (11) bekezdések nem vonatkoznak arra az esetre, ha az adott személyt más hozzászóló(k), kérdező(k) név szerint megemlítve személyével kapcsolatban tény, véleményt, megállapítást közöl(nek) és a megnevezett arra (azokra) válaszolni kíván. Ez a szabály akkor is alkalmazható, ha név elhangzása nélkül is egyértelműen következtetni lehet a szóban forgó személyre.
- (17) Amennyiben a napirendi pont tárgyát bizottság előzőleg már tárgyalta, és a bizottság véleményét elnöke vagy erre kijelölt tagja ismertette, a bizottság tagjainak rendszerint csak akkor szükséges a hozzászólás lehetőségét megadni, ha a bizottság véleményével ellentétes vagy attól eltérő álláspontját kívánja ismertetni.

20.§ (1) Ha napirendi pont tárgyalása során kiderül, hogy a döntés megalapozásához az előterjesztésben nem szereplő tények, körülmények feltárása szükséges, a Képviselő-testület a tárgyalást, döntéshozatalt elnapolhatja.

(2) Az elnapolt napirendi pontot általában a következő rendes ülésen, de ha a döntés előkészítése a következő rendkívüli ülésre megtörténik, akkor azon az ülésen kell újból előterjeszteni.

(3) Az elnapolásról történő szavazást bármely képviselő-testületi tag javasolhatja, melyről a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

21.§ (1) Ha napirendi pont tárgyalása alatt kiderül, hogy a döntéshozatalhoz a Képviselő-testület külön döntése, vagy más szerv, személy előzetes döntése, illetve valamilyen feltétel teljesülése szükséges, a napirendi pontot a Képviselő-testület leveszi a napirendről.

- (2) Le kell venni a napirendről azt a napirendi pontot is, amelynek tárgyalása során tisztázódik, hogy a Képviselő-testületnek a napirendi pontról már nem szükséges dönteni - kivéve a tájékoztatót - vagy nem jogosult döntéshozatalra.
- (3) Az (1) bekezdés szerint levett napirendet az előzetes döntés megszületését, feltétel teljesülését követően újból napirendre kell tűzni. A (2) bekezdés szerinti levétel végleges.

22.§ A napirendi pont elnapolásáról, levételéről az erre vonatkozó javaslat előterjesztését követően a Képviselő-testület haladéktalanul szavaz.

23.§ (1) A napirendi pont tárgyalását a polgármester lezárja, ha további hozzászólás nincs. A tárgyalás lezárását bármely képviselő-testületi tag indítványozhatja, melyről a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

- (2) A napirendi pont tárgyalását követően - a szavazás előtt - lehetőséget kell adni, hogy az előterjesztő, előadó a vitában elhangzottakat összefoglalja, és azokra észrevételt tegyen, legfeljebb öt perces időtartamban.
- (3) A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslat törvényességét érintően észrevételt kíván tenni.

Tárgyalási szünet

24.§ (1) A napirendi pontok tárgyalása között a polgármester szünetet rendelhet el. A szünet öt percnél rövidebb nem lehet.

- (2) A titkos szavazás idejére elrendelt szünet mellett a szavazás előtt akkor rendelhető el szünet, ha a módosító indítványok számossága és terjedelme miatt a szavazás lebonyolítása jelentékeny felkészülést igényel. A szünet időtartamára az (1) bekezdés az irányadó.
- (3) Napirendi pont tárgyalása alatt legfeljebb egy alkalommal, a napirendi pont tárgya szerint érintett bizottság elnöke, vagy az alpolgármester indítványára tárgyalási szünetet rendelhet el a polgármester, illetve azt önállóan is elrendelheti.

Az ülés rendjének fenntartása

25.§ (1) A polgármester feladata a tanácskozás rendjének a fenntartása.

- (2) Ha valaki kérdése, hozzászólása során a Képviselő-testületet vagy valamely jelenlévőt sértő kifejezést használ, vagy az ülés rendjére vonatkozó szabályokat szándékosan megszegi, a polgármester rendreutasíthatja, és egyidejűleg felszólítja kijelentése visszavonására. A települési képviselő, alpolgármester ezen intézkedést indítványozhatja.
- (3) A polgármesternek a rend fenntartása érdekében tett intézkedései ellen szólni, azokat visszautasítani, vitatni nem lehet.

- 26.§** (1) A választópolgárok és érdeklődők (hallgatóság) a nyilvános ülésen a számukra kijelölt helyen foglalhatnak helyet, de az ülés rendjét véleménynyilvánítással - akár szóban, akár cselekvésben jelentkezik - nem zavarhatják.
- (2) Ha a hallgatóság az ülést zavarja a polgármester a rendzavarót figyelmezteti (1) bekezdés szerinti kötelezettségére. Ha a figyelmeztetés ellenére a rendzavarás megismétlődik annak elkövetőjét (elkövetőit) az ülésről kiutasíthatja. A kiutasítás végrehajtására hatósági intézkedés kezdeményezhető a kiutasított ellenszegülése esetén.
- (3) Ha az ülésen a hallgatóság rendzavarása az ülés folytatását akadályozza, és a rend helyreállítása érdekében a hallgatóság egészével közölt figyelmeztetés eredménytelen a polgármester a hallgatóságot az ülésről köteles kiutasítani. A kiutasítás fenntartásáról és megszüntetéséről a Képviselő-testület dönt.
- (4) A hallgatóság kiutasításának végrehajthatatlansága esetén a polgármester elhagyhatja helyét, amellyel az ülés félbeszakad. A félbeszakadt ülés folytatását a polgármester rendeli el. A napirendi pont tárgyalása elnapolható, amelynek tárgyalása alatt történik meg az ülés félbeszakítása.
- (5) Az ülés rendjének helyreállítására hatósági intézkedés kezdeményezhető.

A szavazás rendje

- 27.§** (1) A tárgyalás lezárását követően a polgármester szavazásra bocsátja az előterjesztett javaslatot.
- (2) A szavazás során
- a) először a módosító indítványokról külön-külön,
 - b) majd az elfogadott módosításokkal korrigált, kiegészített eredeti javaslatról dönt a képviselő-testület.
- (3) Amennyiben az előterjesztő a módosító indítványt befogadja, úgy az az eredeti előterjesztés részének tekintendő és arról külön nem kell szavazni.
- (4) A szavazás eredményét - a 29.§ (14) bekezdését kivéve - a polgármester állapítja meg.

28.§ A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

- 29.§** (1) A titkos szavazást a Képviselő-testület tagjaiból – kivéve a polgármestert és az alpolgármestert – álló Eseti Bizottság bonyolítja le.
- (2) Az Eseti Bizottság 3 főből áll. A Képviselő-testület a bizottság megválasztásáról vita nélkül jelötenként dönt. A választásról szóló határozat a bizottság egészének megválasztását tartalmazza.
- (3) A titkos szavazás elrendelése előtt a Képviselő-testület megállapítja a szavazólap tartalmát, kivéve az alpolgármester választást.

- (4) A szavazólapok elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (5) A titkos szavazás előkészítésének, a szavazatok leadásának és összeszámlálásának idejére szünetet kell elrendelni.
- (6) Szavazni csak az Eseti Bizottságtól átvett, a jegyző bélyegzőjének lenyomatával ellátott szavazólapon lehet. A szavazólapot tollal kell kitölteni.
- (7) A szavazólap tartalmazza a szavazás időpontját (év, hó, nap), a szavazásra bocsátott kérdést, vagy kérdéseket, illetve - választás, kinevezés, megbízás esetén - a jelöltek neveit, az adható válaszokat „igen” és „nem” formában - jelöltek esetén ez nem szükséges.
- (8) A szavazólap kitöltésére külön helyiséget kell biztosítani, vagy szavazófülkét kell az ülésteremben felállítani.
- (9) A szavazó a külön helyiségben vagy a szavazófülkében szavaz, a szavazólapot borítékba teszi és azt az Eseti Bizottság előtt az urnába dobja. Az urnát a szavazás megkezdése előtt meg kell vizsgálni, hogy üres-e, erre bármelyik képviselő jogosult.
- (10) Minden képviselő csak egy borítékot dobhat az urnába és a borítékban csak egy szavazólap lehet. A boríték urnába dobása előtt a szavazó kérheti a rontott szavazólap kicserélését.
- (11) Az utolsó szavazat leadása után az Eseti Bizottság a Képviselő-testület tagjai jelenlétében a fel nem használt szavazólapokat megsemmisíti, felnyitja az urnát és összeszámlálja az érvénytelen, valamint az érvényes szavazatokat - az utóbbiakat adott válaszonként, illetve jelöltenként - külön-külön.
- (12) Érvénytelen a szavazat, ha
 - a) nem az Eseti Bizottságtól átvett szavazólapon adták le vagy a szavazólap nincs lebélyegezve,
 - b) ha a szavazólap üres vagy a borítékból hiányzik, illetve a borítékban a szavazólap mellett másik szavazólap is van,
 - c) ha nem tollal töltötték ki,
 - d) ha a szavazólapból nem állapítható meg egyértelműen a szavazó akarata.
- (13) A szavazás eredményéről jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza
 - a) a szavazás helyét és időpontját (év, hó, nap),
 - b) a szavazást lebonyolító bizottság tagjainak nevét és aláírását,
 - c) a szavazásra jogosultak számát,
 - d) az érvénytelen szavazatok számát (a hiányzó szavazólapok számát külön),
 - e) az érvényes szavazatok számát összesen, és a támogató, illetve ellenszavazatok számát - jelöltek esetében a jelöltekre leadott szavazatok számát - külön-külön,
 - f) a szavazás eredményét (vagy eredménytelenségét),
 - g) a jegyző és a jegyzőkönyvvezető aláírását.
- (14) A titkos szavazás eredményét a szavazást lebonyolító bizottság elnöke hirdeti ki.

- 30.§** (1) A Képviselő-testület név szerinti szavazást tart a polgármester, képviselő-testületi tag vagy a jegyző kezdeményezésére.
- (2) Nem tartható név szerinti szavazás, ha titkos szavazásnak van helye.
- (3) A név szerinti szavazást a Képviselő-testület vita nélkül rendeli el.
- (4) Név szerinti szavazás esetén a jegyző a jelenléti ív szerint szólítja a Képviselő-testület tagjait, akik „igen”, „nem”, „tartózkodom” választ adhatnak. A polgármester utolsóként adja le szavazatát.
- (5) A válaszokat a jegyzőkönyvvezető rögzíti és a szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki.
- 31.§** (1) A szavazás eredményes, ha jelenlévő képviselők (egyszerű többség) illetve a megválasztott képviselők több mint fele (minősített többség) „igen”-nel vagy „nem”-mel szavaz.
- (2) Ha a „nem” szavazatok száma meghaladja a jelenlévő képviselők számának felét, illetve ha minősített többség szükséges eléri a 4 szavazatot, a polgármester megállapítja, hogy a Képviselő-testület a javaslatot elutasította. Az elutasított javaslat újból csak akkor terjeszthető elő, ha a döntés előkészítését megismételték és az előterjesztés új tényeket, körülményeket tár fel.

A Képviselő-testület döntése

- 32.§** (1) A képviselő-testület döntése lehet:
- a.) rendelet
 - b.) határozat
- (2) Minősített többség szükséges az MötV 50. §-ában meghatározottakon túlmenően:
- a) a képviselő-testület éves munkatervének elfogadásához;
 - b) a képviselő-testület hatáskörének átruházásához és visszavonásához;
 - c) díszpolgári cím adományozásához;
 - d) gazdasági program elfogadásához;
 - e) helyi népszavazás kiírásához.

33.§ A határozat előkészítésére az előterjesztésre vonatkozó szabályok alkalmazandók.

Rendeletalkotás

- 34.§** (1) Rendeletalkotást kezdeményezhet:
- a) települési képviselő,
 - b) bizottság,
 - c) jegyző,
 - d) azok a közigazgatási szervek, amelyek jogszabály értelmében az Önkormányzatot érintő feladatai és hatáskörei vannak,
 - e) polgármester, alpolgármester.

(2) A rendeletalkotásra irányuló kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani.

35.§ (1) A Képviselő-testület megbízhatja az előkészítéssel a tárgy szerint illetékes bizottságot is. A jegyző akkor is köteles az előkészítésben részt venni, ha a tervezetet bizottság készíti elő.

(2) A tervezet elkészítéséhez szükség esetén szakértő közreműködése igényelhető.

(3) A rendelet-tervezetről a tárgy szerint érintett bizottság véleményét ki kell kérni.

36.§ (1) A megalkotott rendeletet az ülést követő 3 napon belül, a jegyzőkönyvet pedig az ülést követő 15 napon belül a jegyző köteles megküldeni a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatalnak a Nemzeti Jogszabálytáron keresztül.

(2) A megalkotott rendeletet a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztésével kell kihirdetni. A rendelet kihirdetettnek tekintendő, a hirdetőtáblán történő kifüggesztés napján.

(3) A jegyző feladata a rendeletek hatályosulásának folyamatos ellenőrzése. A hatályos rendeleteket szükség szerint, de legalább négy évenként egyszer felül kell vizsgálni.

Kérdés – interpelláció

37.§ (1) A képviselő a Képviselő-testület ülésén a polgármestertől, alpolgármestertől, a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben kérdést tehet fel, illetve interpellálhat.

(2) A kérdést szóban, vagy írásban, az interpellációt írásban lehet megtenni.

(3) A polgármester az ülés kezdetén ismerteti a képviselők által benyújtott kérdések, interpellációk tárgyát. Ezekre a napirend megtárgyalását követően kell választ adni.

(4) A kérdésre adott válasz elfogadásáról a Képviselő-testület – vita nélkül – akkor határoz, ha a kérdező a választ nem fogadta el.

(5) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik, és külön dönt erről a Képviselő-testület is.

(6) Az interpellációt a Képviselő-testület ülése előtt legalább 5 munkanappal írásban a polgármesterhez kell benyújtani, aki gondoskodik az interpelláltakhoz való eljuttatásáról.

(7) Az interpellációra az interpellált a Képviselő-testületi ülésen ad érdemi választ, amelynek időtartama az 5 percet nem haladhatja meg. Ha az interpelláló nincs jelen az ülésen, interpellációját nem lehet előterjeszteni.

(8) A Képviselő-testület hozzájárulhat ahhoz is, hogy az interpellációra írásban adjanak választ az ülést követő 15 napon belül, melyet minden képviselőnek meg kell küldeni és ennek elfogadása tárgyában a következő ülés dönt.

- (9) A Képviselő-testület az interpelláció alapján vizsgálatot is elrendelhet. Ezzel megbízhatja a polgármestert, vagy bizottságot, de eseti bizottságot is létrehozhat. A vizsgálat időpontjáról értesíteni kell az interpelláló képviselőt és biztosítani számára a vizsgálatban való részvétel lehetőségét.
- (10) A vizsgálat lefolytatásában – kivéve személyes meghallgatását – nem vehet részt az, akihez interpelláltak, valamint aki az interpellációval érintett döntés előkészítésében, meghozatalában, végrehajtásában részt vett.
- (11) A vizsgálat eredményét a Képviselő-testület következő rendes ülése elé kell terjeszteni.
- (12) Ha interpelláció, javaslat tárgyalása tárgyuk szerint zárt ülés tartását indokolják, a zárt ülésre vonatkozó szabályokat értelemszerűen alkalmazni kell.

Az ülés berekesztése

- 38.§** (1) A napirend tárgyalását és az esetleges kérdéseket, interpellációkat követően a polgármester helyt adhat az Önkormányzat tevékenységével kapcsolatos képviselői bejelentéseknek, javaslatoknak.
- (2) Az (1) bekezdésben elhangzottak után a polgármester az ülést berekeszti.

Jegyzőkönyv

- 39.§** (1) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az MötV-ben foglaltakon túl
- a testületi ülésről, illetve a szavazásról távolmaradt képviselők nevének felsorolását,
 - a meghívóban közölt napirendi javaslaton kívül a javasolt napirendi pontokat (módosításokat, kiegészítéseket) szó szerint,
 - az elfogadott napirendet tárgy, előterjesztő, előadó és az eseti meghívottak feltüntetésével,
 - a szóbeli előterjesztések, illetve kiegészítések tartalmát,
 - a kérdezők, hozzászólók nevét, a kérdések, hozzászólások lényegét,
 - a szóbeli módosító indítványokat,
 - a megalkotott rendeletek, határozatok szó szerinti szövegét,
 - az interpellációkat, bejelentéseket és az adott válaszokat,
 - az ülésen történt minden fontos eseményt.
- (2) A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell
- a meghívót,
 - az írásos előterjesztéseket,
 - az írásban benyújtott módosító indítványokat,
 - tájékoztatókat, észrevételeket
 - interpellációkat, írásban benyújtott kérdéseket,
 - a jelenléti ívet.
- (3) A Képviselő-testület nyilvános üléséről a jegyzőkönyvet 3 példányban, és külön a zárt üléséről a jegyzőkönyvet két példányban kell elkészíteni.

- (4) A Képviselő-testület nyilvános üléséről készült jegyzőkönyv:
 - a) 1. sz. példányát a Polgármesteri Hivatal jegyzője kezeli.
 - b) A 2. sz. példányát meg kell küldeni a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatalnak.
 - c) A 3. sz. példányát a helyi Könyvtárnak kell megküldeni
- (5) A zárt ülésről készült jegyzőkönyv 1. sz. példányát a titkos ügykezelés szabálya szerint kell kezelni, a 2. sz. példányát meg kell küldeni a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatalnak.
- (6) A Képviselő-testület nyilvános üléséről készült jegyzőkönyvekbe az állampolgárok a könyvtár által kezelt példányba nyitvatartási időben betekinhetnek, abból a vonatkozó jogszabályok szerint másolatot kérhetnek.

Közmeghallgatás

- 40.§** (1) A közmeghallgatásra a nyilvános és rendes ülés szabályait kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a jelenlévő állampolgárok és helyben érdekelt szervezetek képviselői rendelkeznek a kérdésés és hozzászólás jogával, de együttesen legfeljebb három perc időtartamban.
- (2) Az időtartam az ügy sajátosságára tekintettel meghosszabbítható, ha azt a Képviselő-testület - vita nélkül - engedélyezi.
 - (3) Amennyiben a kérdés, javaslat olyan ügyre vonatkozik, ami nem közérdekű, vagy amelyet zárt ülésen kell, vagy lehet tárgyalni a válaszadást meg kell tagadni, illetve megtagadható.
 - (4) Ha a kérdésre, javaslatra a válasz terjedelmes, illetve a felkészülés bonyolult és időigényes, a választ 15 napon belül írásban kell megadni.

IV. fejezet

A Képviselő-testület bizottságai

- 41.§** (1) A Képviselő-testület meghatározott önkormányzati feladatok ellátására állandó vagy eseti bizottságokat választ.
- (2) A bizottságok feladat- és hatáskörét e rendelet **2. melléklete** tartalmazza.
- 42.§** (1) A Képviselő-testület bizottságai:
Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság
Egészségügyi, Szociális, Művelődési és Oktatási Bizottság.
- (2) A bizottság elnökét és tagjainak több mint felét a települési képviselők közül kell választani. A polgármester, az alpolgármester nem lehet bizottság elnöke, tagja. Egy személy csak egy bizottság elnökének választható.
 - (3) Az esetenként felmerülő feladatok ellátására eseti bizottság alakítható.

43.§ (1) A bizottság elnökére, tagjaira a polgármester tesz javaslatot.

(2) A bizottság működésére a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat értelemszerűen alkalmazni kell.

44.§ (1) Meghatározott előterjesztéseket a bizottságok önállóan készítenek és terjesztenek elő, meghatározott előterjesztések esetében pedig ki kell kérni a bizottságok véleményét.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltakról a képviselő-testület dönt:

- a.) a munkatervében, továbbá
- b.) szükség szerint, esetenként.

A bizottság munkaterve

45.§ (1) A bizottságok éves munkaterv alapján végzik tevékenységüket. A munkatervet meg kell küldeni a Képviselő-testület tagjainak.

(2) A bizottságok munkatervét a Képviselő-testület munkatervének elfogadásától számított hatvan napon belül kell megállapítani.

(3) A munkaterv tartalmára a 8.§-ba foglaltak az irányadók azzal az eltéréssel, hogy Képviselő-testületen bizottságot kell érteni, valamint közmeghallgatás nem tervezhető, továbbá az ülések száma a hatályos jogszabályoknak megfelelően állapítható meg.

A bizottság ülése

46.§ (1) A bizottság szükség szerint, de legalább évente 6 ülést tart.

(2) A bizottság - a Képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályok szerint - nyilvános és zárt ülést tart.

(3) A bizottság ülését az elnök, akadályoztatása esetén helyettese, mindkettő akadályoztatása esetén a legidősebb települési képviselő tag hívja össze és vezeti.

(4) A bizottság ülését össze kell hívni

- a) a munkatervben meghatározott időpontokban,
- b) a polgármester indítványára,
- c) jogszabálysértés esetén a jegyző indítványára, ha a jogszabálysértés kiküszöbölése a munkaterv szerint következő ülésig nem halasztható,

(5) Az indítványt az ülés összehívására jogosultnál kell előterjeszteni, aki az ülést tizenöt napon belüli időpontra köteles összehívni.

(6) Az ülést írásbeli meghívóval kell összehívni.

(7) A meghívót

- a) az ülést megelőzően legalább öt nappal,
- b) kivételesen legalább 24 órával kell megküldeni.
- c) A meghívó tartalmára a 11. § (3) bekezdése irányadó.

- (8) Az ülésre meg kell hívni
- a.) a bizottság tagjait,
 - b.) a települési képviselőket,
 - c.) a polgármestert, alpolgármestert,
 - d.) a jegyzőt,
 - e.) a napirendi pontok előadóit,
 - f.) akit a bizottság elnöke (az ülés összehívója) indokoltnak tart.
- (9) A meghívottak tanácskozási joggal rendelkeznek.
- (10) A meghívóval együtt meg kell küldeni a napirendi pontokhoz készített írásbeli előterjesztéseket is.
- 47.§** (1) A bizottság ülését az elnök nyitja meg, majd megállapítja az ülés határozatképességét, és javaslatot tesz a napirendre. További napirendi pontra bármely bizottsági tag tehet javaslatot.
- (2) A napirend megállapítását követően a napirendi pontokat egyenként tárgyalja meg a bizottság.
- (3) A tárgyalás során az előterjesztés elhangzása, kiegészítése után a meghívottak egymáshoz kérdéseket tehetnek fel és hozzászólásukban véleményt nyilváníthatnak, javaslatot tehetnek. A kérdések, hozzászólások számát, időtartamát a bizottság tagjának indítványára a bizottság korlátozhatja.
- (4) A bizottság érdemi határozat meghozatalát célzó napirendi pont elnapolására, napirendről való levételére a 21-23. §-okat, a napirendi pont tárgyalásának lezárására a 24. §-t értelemszerűen alkalmazni kell.
- (5) A bizottság döntéseit nyílt szavazással hozza. A Képviselő-testület elé terjesztendő előterjesztéssel kapcsolatos véleményről a bizottság szintén szavaz, ha határozatképes. A szavazás lebonyolítására a 28. § rendelkezéseit értelemszerűen alkalmazni kell.
- (6) Az ülés rendjének megtartása érdekében az ülésvezető értelemszerűen alkalmazza a 26. § rendelkezéseit.
- 48.§** (1) A bizottság üléséről - az ülést követő nyolc napon belül - jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza a megjelentek nevét, a tárgyalt napirendet, a hozott döntéseket, javaslatokat.
- (2) A jegyzőkönyv három példányban készül, együttes ülés esetén annyival több példányszámban, ahány bizottság ülésezett. A jegyzőkönyvet az elnök és egy bizottsági tag írja alá.
- (3) A jegyzőkönyv egy-egy példányát át kell adni a polgármesternek és az elnöknek.
- (4) Amennyiben egy témát több bizottság tárgyal, úgy a bizottság által hozott határozatokat a másik bizottsággal is közölni kell.

A bizottság döntései

49.§ (1) A bizottság átruházott hatáskörben határozatot hoz.

(2) Az (1) bekezdés szerinti határozatokról a Képviselő-testület rendszeresen - általában évente - tájékoztatni kell.

50.§ (1) Ha a polgármester észleli, hogy a bizottság döntésének felfüggesztése vált szükségessé, szóban egyeztetethet annak elnökével, hogy a bizottság maga módosítsa, illetve helyezze hatályon kívül (vonja vissza) döntését. Az egyeztetés során tisztázni kell a bizottság ülésének időpontját is.

(2) Eredménytelen egyeztetés esetén, vagy ha a bizottság a kitűzött időpontban nem ül össze, a polgármester a bizottság összehívását indítványozhatja vagy összehívhatja a Képviselő-testület ülését.

(3) A bizottsági döntés az (1) - (2) bekezdések szerinti cselekmények idején bármikor felfüggeszthető, de a Képviselő-testület ülését megelőzően meg kell történnie.

(4) A felfüggesztést indokolással ellátott határozatban kell elrendelni és a határozatot meg kell küldeni a bizottság tagjainak.

V. fejezet

Az önkormányzat tisztségviselői

A polgármester

51.§ (1) A polgármester a megbízatását főállásban látja el. Illetményét és költségtérítését a képviselő-testület állapítja meg.

(2) A polgármester tekintetében a képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat.

(3) A polgármester feladata elsődlegesen:

- a) biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széleskörű nyilvánosságát
- b) szervezi a közszolgáltatásokat és a településfejlesztést,
- c) segíti a települési képviselők és a bizottságok munkáját, együttműködik a társadalmi és gazdasági szervezetekkel, a lakosság önszerveződő közösségeivel,
- d) a polgármester gyakorolja azokat az államigazgatási, hatósági feladatokat, amelyeket a törvény, vagy annak felhatalmazása alapján a kormányrendelet kivételesen a polgármester hatáskörébe utal.

(4) Egyéb feladatai:

- a) gyakorolja a munkáltatói jogokat, amelyeket részére magasabb szintű jogszabályok megállapítanak,
- b) gyakorolja a jogszabály által hatáskörébe utalt egyéb munkáltatói jogokat,

- c) az önálló bérgazdálkodói jogkörrel nem rendelkező intézmények és szakfeladatok vonatkozásában ellátja a bérgazdálkodói jogkört,
 - d) gyakorolja a honvédelmi, polgári védelmi, és katasztrófa elhárítási feladatokat, amelyeket a törvény, vagy kormányrendelet a polgármester hatáskörébe utal.
- (5) A polgármester a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a hivatalt, ennek keretében:
- a) meghatározza azokat a feladatokat, amelyek a képviselő-testület munkájához szükségesek (szervezés, döntés-előkészítés, végrehajtás),
 - b) javaslatot tesz a hivatal munkarendjére és az ügyfélfogadásra,
 - c) gyakorolja mindazokat a jogokat, amelyeket a jogszabály hatáskörébe utal.

52§ A polgármester hetente egy napon fogadónapot tart, de ellátásába bevonhatja az alpolgármestert és a jegyzőt.

Az alpolgármester

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

(2) Az alpolgármester feladatait, munkarendjét a polgármester határozza meg.

(3) Az alpolgármester tiszteletdíját külön képviselő-testületi határozat tartalmazza.

A települési képviselő

54.§ (1) A képviselő-testület tagjait az Mötv-ben és az SzMSz-ben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetve terhelik.

(2) A képviselő önkormányzati tevékenysége során hivatalos személyként jár el.

(3) A képviselő-testület tagjait, a bizottságok tagjait és elnökeit megillető tiszteletdíjakat külön rendelet állapítja meg.

A képviselő jogai

55.§ (1) Kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek – a képviselő-testület által átruházott – önkormányzati ügyben hozott döntését.

(2) A képviselő-testület ülésén a polgármestertől, az alpolgármestertől, a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet.

(3) Bármely bizottsági ülésen tanácskozási joggal részt vehet.

- (4) Igényt tarthat írásban benyújtott hozzászólásának jegyzőkönyvhöz csatolására, illetőleg kérheti véleményének jegyzőkönyvben történő rögzítését.

A képviselő kötelezettségei

- 56.§** (1) A képviselő köteles tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában és ennek érdekében írásban vagy szóban, a polgármesternél előzetesen bejelenteni, ha a testület ülésén nem tud megjelenni, illetőleg egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik.
- (2) Felkérés alapján köteles részt venni testületi ülések előkészítésében, valamint a vizsgálatokban.
- (3) Köteles a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti titkot megőrizni.
- (4) Köteles kapcsolatot tartani a választópolgárokkal.
- (5) A vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot haladéktalanul köteles bejelenteni a polgármesternek.
- (6) Az összeférhetlenséggel kapcsolatos eljárás vonatkozásában az Möt. szabályait kell alkalmazni
- (7) A képviselő közfeladatai gyakorlásának ideje alatt köteles olyan magatartást tanúsítani, amely méltó a választópolgároktól a megválasztása során kapott közbizalomhoz. Jogait és kötelezettségeit köteles jóhiszeműen, legjobb tudása szerint, az Önkormányzat munkáját segítve gyakorolni.

A jegyző

- 57.§** (1) A jegyző gondoskodik a Polgármesteri Hivatal és a képviselő-testület törvényes működéséről, az ehhez szükséges feltételek megteremtéséről.
- (2) Gyakorolja mindazokat az államigazgatási feladatokat, hatósági hatásköröket, amelyeket a jogszabály hatáskörébe utal. A hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét. A hatáskörök gyakorlása a vonatkozó jogszabályok alapján történik.
- (3) A jegyző gyakorolja azokat a munkáltatói jogköröket, amelyeket a jogszabály hatáskörébe utal.
- (4) Felelősségre vonást kezdeményezhet a polgármesternél, a polgármester munkáltatói jogkörébe tartozó dolgozók vonatkozásában.
- (5) A jegyző feladatai még a következők:
- a) a polgármester irányításával közreműködik a képviselő-testület és bizottságai üléseinek és az önkormányzati döntések előkészítésében, részt vesz az üléseken,
 - b) gondoskodik az ülések után a jegyzőkönyvek elkészítéséről, az önkormányzat rendeleteinek kihirdetéséről,

- c) vezeti a hivatalt, szervezi a hivatal munkáját,
- d) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
- e) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a jogszabály a jegyző hatáskörébe utal, és amelyeket részére a polgármester átadott,
- f) aláíró az önkormányzat pénzügyi intézetnél vezetett bankszámláján,
- g) tájékoztatja a képviselő-testületet, a bizottságokat, a polgármestert az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról,
- h) évente beszámol a képviselő-testület előtt a Polgármesteri Hivatal munkájáról, az ügyintézés helyzetéről.

- (6) Azokban az esetekben, ha a képviselő-testület a bizottságok, a polgármester vagy az alpolgármester döntéseinek jogszabálysértést észlel, a jegyzőnek jelzési kötelezettsége van, melynek során részletesen tájékoztatni kell az érintettet a jogszabálysértés pontos háttéréről, annak lehetséges következményeiről és iránymutatást kell adnia a helyes jogalkalmazási gyakorlat menetére.
- (7) Amennyiben a jegyző a (6) bekezdésben foglalt jelzését az érintett a döntésénél nem veszi figyelembe, a jegyző köteles a döntésről készült jegyzőkönyvben írásban is felvezetni az észrevételét.
- (8) A jegyzőt akadályoztatása vagy tartós akadályoztatása, továbbá a jegyzői álláshely betöltetlensége esetén a képviselő-testületi és a bizottsági üléseken a pénzügyi csoportvezető helyettesíti.

VI. fejezet

A Polgármesteri Hivatal

- 58.§** (1) A Képviselő-testület egységes hivatala – Polgármesteri Hivatal elnevezéssel – az Önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehatásával kapcsolatos feladatokat látja el.
- (2) A Polgármesteri Hivatal jogi személy, vezetője a jegyző.
- (3) A Polgármesteri Hivatal belső tagozódása:
- a.) Igazgatási csoport
 - b.) Pénzügyi csoport
- (4) A Polgármesteri Hivatal önkormányzati feladatait külön szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Társulások

- 59.§** (1) A képviselő-testület a hatékonyabb, célszerűbb, illetőleg a speciális szakértelmet igénylő feladatok ellátására más önkormányzat képviselő-testületével társulást hozhat létre.
- (2) A társulásban való részvétel a települési önkormányzat jogát, jogos érdekeit nem sértheti.

- (3) A társulás létrehozását, illetőleg meglévő társulásba történő belépést, vagy az onnan kiválást a polgármester indítványára a képviselő-testület hagyja jóvá.

VII. fejezet

Az Önkormányzat gazdasági alapjai

Az önkormányzat gazdálkodása, költségvetése

Általános rendelkezések

- 60.§** (1) Az önkormányzat saját tulajdonnal rendelkezik és költségvetési bevételeivel, kiadásaival önállóan gazdálkodik.
- (2) A képviselő-testület 5 évre szóló gazdasági programot fogad el.

A költségvetés

- 61.§** (1) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről külön rendeletet alkot.
- (2) A költségvetési rendelet elfogadását megelőzően a polgármester köteles tájékoztatást adni a képviselő-testületnek a következő gazdasági évre vonatkozó előzetes költségvetési elképzelésekről, különös tekintettel a működtetés és a fejlesztés bevételi és kiadási előirányzataira.
- (3) A költségvetési rendelet tervezetét szakmailag a jegyző készíti elő és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé. Az előterjesztést valamennyi bizottság köteles megtárgyalni.
- (4) A költségvetési rendeletet a képviselő-testület egy fordulóban tárgyalja meg és fogadja el. Amennyiben szükséges, több fordulóban is tárgyalhatja a testület az előterjesztést.
- (5) A jegyző féléves költségvetési információt szolgáltat a képviselő-testületnek, amelyről a testület határozatot hoz.
- (6) A zárszámadásról szóló rendelet előkészítése és előterjesztése a (3) bekezdésben foglaltak szerint történik.

A gazdálkodással kapcsolatos hatáskörök

- 62.§** (1) A helyi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület a felelős.
- (2) A képviselő-testület
- a) közérdekű kötelezettségvállalást tehet, illetve közérdekű célú adományok gyűjtésére bankszámlát nyithat,
 - b) alapítványt hozhat létre,
 - c) hitelt vehet fel, és a településen működő bejegyzett társadalmi és civil szervezetek részére pályázatok benyújtásához támogatás megelőlegezésről dönthet.

- d) dönt a célhoz nem kötött forrásai betétként történő elhelyezéséről és egyéb banki szolgáltatások igénybevételéről.
- (3) A polgármester gazdálkodással kapcsolat feladatai, hatásköre
- a) a képviselő-testület elé terjeszti az éves költségvetést,
 - b) beszámol az éves költségvetés végrehajtásáról,
 - c) gyakorolja a bérgazdálkodói jogkört, a Polgármesteri Hivatalnál és azon intézményeknél, amelyek önálló bérgazdálkodási jogkörrel nem rendelkeznek,
 - d) gondoskodik az önkormányzat költségvetésének végrehajtásáról, az önkormányzat nevében kötelezettségeket vállalhat, erre más személyt is felhatalmazhat,
 - e) a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester a felelős.
- (4) A jegyző gazdálkodással kapcsolatos feladata, hatásköre
- a) a polgármester iránymutatásai szerint elkészíti az éves pénzügyi tervet és a végrehajtásáról készült beszámolót,
 - b) ellenőrzi a pénzügyi terv végrehajtását,
 - c) megszervezi a belső és az intézményi ellenőrzést, kialakítja annak szervezeti rendszerét,
 - d) a polgármester vagy az általa felhatalmazott személy kötelezettség vállalására vonatkozó szabályokat a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szabályozza.

Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

63.§ (1) Az Önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

(2) A saját intézmények pénzügyi ellenőrzését a képviselő-testület látja el.

(3) A képviselő-testület gazdálkodásának belső ellenőrzéséről jogszabályban meghatározott képesítésű ellenőr útján gondoskodik.

(4) A Pénzügyi Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság – egyebek között – az önkormányzatnál és intézményeinél:

- a) véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló beszámoló tervezeteit,
- b) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
- c) vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését.

(5) A Pénzügyi Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság vizsgálati megállapításait haladéktalanul közli a képviselő-testülettel. Ha a képviselő-testület a vizsgálati megállapításokkal nem ért egyet, a vizsgálati jegyzőkönyvet az észrevételeivel megküldi az Állami Számvevőszéknek.

VIII. fejezet

A helyi népszavazás

64.§ A helyi népszavazás lebonyolítása során a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvényben foglaltakat kell alkalmazni. Ezen törvény felhatalmazása alapján a helyi népszavazás kezdeményezéséhez szükséges választópolgárok számát az önkormányzat külön rendeletben állapítja meg.

Záró rendelkezések

65.§ (1) A polgármester, az alpolgármester, a jegyző és a Polgármesteri Hivatal bélyegzőin a Magyarország hivatalos címerét kell használni.

(2) E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(3) E rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló többször módosított 8/2017. (VIII. 01.) önkormányzati rendelet.

Kengyel, 2018. december 18.

Nagy Szilárd
polgármester

Dr. Bartók László
helyettesítő jegyző

1. melléklet a 12/2018.(XII. 19.) önkormányzati rendelethez

Kengyel Községi Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
- 013320 Köztemető-fenntartás és –működtetés
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 0160010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
- 016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
- 018010 Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
- 018030 Támogatási célú finanszírozási műveletek
- 031030 Közterület rendjének fenntartása
- 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram
- 045120 Út, autópálya építése
- 045150 Egyéb szárazföldi személyszállítás
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 047120 Piac üzemeltetése
- 051020 Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
- 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
- 051050 Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
- 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, áthelyezése
- 052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
- 061020 Lakóépület építése
- 061030 Lakáshoz jutást segítő támogatások
- 063080 Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
- 064010 Közvilágítás
- 066010 Zöldterület-kezelés
- 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 072111 Háziorvosi alapellátás
- 072112 Háziorvosi ügyeleti ellátás
- 072311 Fogorvosi alapellátás
- 074011 Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
- 074013 Pálya- és munka-alkalmassági vizsgálatok

081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081045 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082044 Könyvtári szolgáltatások
082092 Közművelődés- hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082093 Közművelődés- egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
084031 Civil szervezetek működési támogatása
084032 Civil szervezetek programtámogatása
086020 Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
086030 Nemzetközi kulturális együttműködés
086090 Mindenféle egyéb szabadidős szolgáltatás
091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
091140 Óvodai nevelés, ellátás működési feladatai
094260 Hallgatói és oktatói ösztöndíjak, egyéb juttatások
096015 Gyermekeképzetés köznevelési intézményben
096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
101150 Betegséggel kapcsolatos pénzbeli ellátások, támogatások
102021 Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása
102030 Idősek, demens betegek nappali ellátása
102050 Időskorúak társadalmi integrációját célzó programok
104042 Gyermejköltségi szolgáltatások
106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051 Szociális étkeztetés
107052 Házi segítségnyújtás
107053 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
107054 Családsegítés
107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
107060 Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások

2. melléklet a 12/2018.(XII. 19.) önkormányzati rendelethez

A bizottságok feladatairól

1. Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság

- ellátja az SZMSZ 42-52. §-ban meghatározott feladatokat
- részt vesz a rövid és hosszú távú tervek kidolgozásában
- javaslatot tesz a polgármester illetményének emelésére
- a Képviselő-testület megbízása alapján részt vesz a pénzügyi jellegű önkormányzatot érintő ügyek, beruházások előkészítésében
- átruházott hatáskörben elbírálja a jelzálogjog bejegyzés törlési, vagy megterhelési kérelmeket a lakásépítéshez, felújításhoz adott kölcsön vonatkozásában
- szükség szerint javaslatot tesz a helyi adókról szóló önkormányzati rendelet módosítására, kiegészítésére
- véleményezi az önkormányzati tulajdon elidegenítését /kivéve az építési telkeket/
- szükség szerint javaslatot készít az értékesítésre kerülő építési telkek kijelölésére, áraira
- figyelemmel kíséri a községben a járda és úthálózat állapotát, ezek megvédésére, felújítására javaslatot tesz
- rendszeresen figyelemmel kíséri a község környezetvédelmi helyzetét, szükség szerint javaslatot tesz az általa észlelt hiányosságok kijavítására
- a polgárőrség munkáját figyelemmel kíséri, segíti
- részt vesz a településrendezési terv felülvizsgálatában
- részt vesz az SZMSZ elkészítésében, módosításában
- figyelemmel kíséri az önkormányzati rendeletek hatályosulását, ciklusonként egy alkalommal napirendre tűzi felülvizsgálatukat
- megbízás alapján vizsgálatot végez a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó összeférhetlenségi és méltatlansági ügyekben
- ellátja a képviselők és a polgármester vagyonyilatkozataival kapcsolatos feladatokat

A bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a Képviselő-testület elé a következő előterjesztések:

- a) éves pénzügyi terv
- b) helyi adó megállapítása, módosítása
- c) hitelfelvétel
- d) beszámoló pénzügyi tervek végrehajtásáról
- e) gazdasági társaság alapítása, megszüntetése

2./ Egészségügyi, Szociális, Művelődési és Oktatási Bizottság

- részt vesz az egészségügyi, szociális, művelődési és oktatási tárgyú előterjesztések előkészítésében, azokat véleményezi
- figyelemmel kíséri a községben a közművelődési, oktatási, egészségügyi, szociális feladatok ellátását, évente egy alkalommal értékeli a Képviselő-testületi ülésen
- részt vesz a községi ünnepek programjainak kialakításában, előkészítésében

- szervezi a hagyományos „Kengyelfutás” tömegsport rendezvény előkészítését, lebonyolítását
- figyelemmel kíséri, és évenként értékeli a községben a sportfeladatok ellátását
- kapcsolatot tart fenn a községben működő civil szerveződésekkel, segíti munkájukat
- átruházott hatáskörben dönt az alábbi ügyekben:
Rendkívüli települési támogatáson belül:
 - eseti támogatás
 - temetési segély

-

3. melléklet a 12/2018.(XII. 19.) önkormányzati rendelethez

Átruházott hatáskörök a polgármester részére

- Egészségi állapot megőrzését jelentő szolgáltatások költségeihez hozzájárulás (a rendkívüli települési támogatáson belül) útiköltség
- Rendszeres települési támogatás (lakásfenntartási támogatás)
- közút kezelői feladatok, közútkezelő hozzájárulás

1. számú függelék a 12/2018. (XII. 19.) önkormányzati rendelethez

A települési képviselők neve és lakcíme

- | | |
|----------------------------------|------------------------------|
| 1. Nagy Szilárd polgármester | Kengyel, Petőfi út 5. |
| 2. Kozák Ferencné alpolgármester | Kengyel, Hunyadi út 16. |
| 3. Németh Lajos | Kengyel, Petőfi út 7. |
| 4. Oravecz Mihály | Kengyel, Bajcsy Zs. út 45/a. |
| 5. Csabainé Bártfai Margit | Kengyel, Rákóczi u. 5. |
| 6. Guttyán Edina | Kengyel, Petőfi út 10. |
| 7. Varga Márta | Kengyel, Bajcsy-Zs. út 37. |

2. számú függelék a 12/2018. (XII. 19.) önkormányzati rendelethez

A bizottságok elnökei és tagjai

Egészségügyi, Szociális, Művelődési és Oktatási Bizottság

Elnöke:	Guttyán Edina
Elnök-helyettes:	Németh Lajos
Tagjai:	Varga Márta
	Kovács Gyula nem képviselő tag
	Vágner Ferencné nem képviselő tag

Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság

Elnöke:	Németh Lajos
Elnök-helyettes:	Csabainé Bártfai Margit
Tagjai:	Oravecz Mihály
	Varga Márta
	Erdei Lászlóné nem képviselő tag

3. számú függelék a 12/2018. (XII. 19.) önkormányzati rendelethez

A tanácsnok feladatköre

Az önkormányzatok között létrejövő kapcsolat felügyelete
Az önkormányzatok között meglévő kapcsolat felügyelete
Településfejlesztési feladatok koordinálása
Pályázati lehetőségek feltárása, a megvalósítás felügyelete

Indokolás

A 12/2018. (XII.19.) önkormányzati rendelethez Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a Kengyel Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló

1-2. §-okhoz

Általános szabályokat, a jogszabályi hátteret, valamint az önkormányzat jelképeire vonatkozó rendelkezéseket tartalmazza.

3-39§-okhoz

A képviselő-testület működésével kapcsolatos szabályokat tartalmazza, az összehívástól a lebonyolításon át az ülések dokumentálásával összefüggő elemeket is beleértve.

40. §-hoz

A közmeghallgatás helyi szabályait tartalmazó rendelkezések.

41-50. §-okhoz

A képviselő-testület bizottságainak működésével, feladat és hatásköreivel, valamint döntéseivel kapcsolatos részletszabályokat tartalmazza.

51-57. §-okhoz

Az önkormányzat tisztségviselőinek a jogait és kötelességeit tartalmazzák a szabályok.

58. §-hoz

A polgármesteri hivatal jogállásával kapcsolatos szabályokat tartalmazza.

59. §-hoz

Az önkormányzat azon jogáról rendelkezik, amely alapján jogosult más önkormányzattal társulásban részt venni.

60-63. §-okhoz

Az önkormányzat gazdálkodásával, a költségvetés elkészítésével, elfogadásával, továbbá a vagyongazdálkodással kapcsolatos alapvető rendelkezéseket tartalmazzák. Külön szabályok rendelkeznek a gazdálkodással kapcsolatos hatáskörökről és a gazdálkodás ellenőrzésének rendjéről.

64. §-hoz

A helyi népszavazással kapcsolatos jogszabályi utalásokat tartalmazza.

65. §-hoz

Az önkormányzat címerének a bélyegzőkön történő megjelenésére vonatkozó alapvető szabályokat tárgyalja, valamint záró és hatályba léptető rendelkezéseket tartalmaz.

Kengyel, december 18.

Nagy Szilárd
polgármester

Dr. Bartók László
helyettesítő jegyző

Előzetes hatásvizsgálati lap

Kengyel Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a Kengyel Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló

12/2018. (XII.19.) önkormányzati rendelethez

I. Várható társadalmi hatások

A javaslatnak közvetlen társadalmi hatása nincs.

II. Várható gazdasági, költségvetési hatások

A rendeletben foglaltak végrehajtása közvetlen gazdasági és költségvetési főösszeget befolyásoló hatással nem bír.

III. Várható környezeti hatások

A rendeletben foglaltak végrehajtásának környezetre gyakorolt hatása nincs.

IV. Várható egészségügyi következmények

A rendeletben foglaltak végrehajtásának várható egészségügyi következményei nincsenek.

V. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások

A szabályozás további adminisztratív terheket nem jelent, alkalmazása során a meglévő adminisztratív kötelezettségek érdemben nem változnak.

VI. A rendelet megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei

A rendelet megalkotására jogszabályi kötelezettség alapján volt szükség.

VII. A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek

A rendelet alkalmazása nem igényel többlet személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket.

A rendelet vonatkozásában az Európai Unió intézményeivel és tagállamaival egyeztetési kötelezettség nem áll fenn, nem tartozik az előzetes bejelentési kötelezettség alá tartozó jogszabályi tervezetek közé.

Kengyel, 2018. december 18.

Nagy Szilárd
polgármester