

**Felsőtárkány Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
1 /2013. (I. 24.) önkormányzati rendelete  
Felsőtárkány Község Önkormányzatának  
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

**(Egységes szerkezetbe foglalva és lezárva: 2019. október 26.)**

Felsőtárkány Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, Magyarország a helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján a szervezeti és működési rendjére a következő szabályrendeletet (SZMSZ) alkotja.<sup>1</sup>

**I. Fejezet  
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

**1. Az Önkormányzat**

**1. §.**

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:  
**Felsőtárkány Község Önkormányzata** (a továbbiakban: Önkormányzat)
- (2) Az Önkormányzat székhelye: 3324 Felsőtárkány, Fő út 101.
- (3) Az Önkormányzat illetékességi területe: Felsőtárkány község közigazgatási területe.
- (4) Az Önkormányzat önállóan, szabadon és demokratikusan, széleskörű nyilvánosság mellett intézi a község közügyeit. Gondoskodik a közszolgáltatásokról, gyakorolja a helyi önkormányzati közhatalmat.
- (5) Az Önkormányzat szervezeti felépítését az 1. számú melléklet tartalmazza.
- (6) Felsőtárkány község történetét, elhelyezkedését a 2. számú melléklet tartalmazza.

**2. Az Önkormányzat jelképei, elismerő díjak és az Önkormányzat hivatalos lapja**

**2. §.**

- (1) Az Önkormányzat jelképei: (SZMSZ 3. mellékletetartalmazza)
  - a) a település címere (az önkormányzat címere),
  - b) a település címerével ellátott zászló (az önkormányzat zászlaja),
  - c) az önkormányzat pecsétjei,
- (2) Az Önkormányzat címere: Felsőtárkány címere arannyal keresztezett, felső szélén vízszintes, alul csúcsosan végződő címerpajzs, mely négyfelé osztott. Bal felső rész kék színű, melyben barna színű szarvasbika-fej látható, alatta fehér színű mező közepén kék hullámos megtöréssel.

---

<sup>1</sup> Módosította a 11/2015. (X. 23.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2015. október 24. napjától.

Jobb felső rész fehér színű, melyben lila, sárga és zöld színben a „Boldogasszony papucs” elnevezésű virág látható, alatta kék színű mező közepén fehér hullámos megtöréssel.

- (3) Az Önkormányzat zászlaja: Felsőtárkány zászlaja téglalap alakú, kék és fehér színű, a község címereközépen helyezkedik el, felette „FELSŐTÁRKÁNY” felirat látható.
- (4) Az Önkormányzat címere és zászlaja használatának rendjére vonatkozó szabályokat külön önkormányzati rendelet állapítja meg.
- (5) Az Önkormányzat hivatalos pecsétje:
  - a) Az önkormányzat díszes pecsétje: makkos tölgykoszorúval körülölelt ellipszis, melynek közepében Felsőtárkány település címere látható, körbefutó felirattal: *Felsőtárkány Község Önkormányzata*.
  - b) Az Önkormányzat hivatalos pecsétje: kör alakú bélyegző, közepén a Magyarország címere helyezkedik el, a köríven a következő felirat olvasható: *Felsőtárkány Község Önkormányzata*.
- (6) Felsőtárkány Község Önkormányzata pecsétjeit kell használni:
  - a) a Képviselő-testület üléseiről készített jegyzőkönyvek hitelesítésére,
  - b) a Képviselő-testület által adományozott okleveleken,
  - c) az Önkormányzat nemzetközi kapcsolatait tükröző és rögzítő dokumentumokon,
  - d) önkormányzati ügyben.
- (7) A fenti pecsétet a polgármester és a jegyző az Önkormányzat okirataiban, és hivatalos levelezéseiben használhatja.
- (8) Az Önkormányzat és szervei által használt egyéb bélyegzők:
  - a) Felsőtárkány Község Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottságának pecsétje,
  - b) Felsőtárkány Község Önkormányzata Képviselő-testületének Emberi Erőforrás Bizottságának pecsétje,
  - c) a polgármester körbélyegzője: Felsőtárkány Község Polgármestere, Magyarország címerével,
  - d) a község jegyzőjének körbélyegzője: Felsőtárkány Község Jegyzője, Magyarország címerével,
  - e) a Hivatal körbélyegzője: Felsőtárkányi Közös Önkormányzati Hivatal, Magyarország címerével.

### 3. §.

A helyi önkormányzati kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására vonatkozó szabályokat külön rendelet tartalmazza.

### 4. §.

- (1) Az Önkormányzat hivatalos honlapja: [www.felsotarkany.hu](http://www.felsotarkany.hu).  
A honlap tartalmát a vonatkozó jogszabályok, valamint a Polgármester és a Képviselő-testület határozza meg. Folyamatos frissítéséről, karbantartásáról az Önkormányzat a Képviselő-testület hivatala útján gondoskodik.

- (2) Az Önkormányzat hivatalos e-mail címe: felsotarkany.onkormanyzat@t-online.hu
- (3) Az Önkormányzat hivatalos lapja: A „Felsőtárkányi Hírmondó”.  
A lap nyomtatott formában jelenik meg - időszakonként - a Polgármester rendelkezése alapján. Tartalmát a Polgármester és a Képviselő-testület határozza meg.

## II. Fejezet

### RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

#### 3. Az Önkormányzat feladata, hatásköre

##### 5. §.

- (1) *„A községi önkormányzat köteles ellátni mindazokat a törvényben meghatározott feladatokat, amelyek a helyi lakosság alapvető létfeltételeit, az ehhez szükséges közszolgáltatások közvetlen igénybevételének lehetőségeit biztosítják.”*
- (2) Az Önkormányzat ellátja a törvényben meghatározott kötelező és önként vállalt feladatokat. E feladatok szakfeladat-rendjét a 4. számú melléklettartalmazza.
- (3) Az Önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a Képviselő-testületet illetik meg. A Képviselő-testületet a Polgármester képviseli.
- (4) Az önkormányzati feladatok ellátását a Képviselő-testület és szervei biztosítják:
- a polgármester,
  - a Képviselő-testület bizottságai,
  - Képviselő-testület hivatala – Felsőtárkányi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal),
  - jegyző,
  - társulás.
- (5) Az önként vállalt helyi közügyek megoldása nem veszélyeztetheti a kötelezően előírt feladatok megoldását. Az Önkormányzat önként vállalt feladatainak jegyzékét az 5. számú melléklettartalmazza.
- (6) Az önként vállalt feladatokról általában az éves költségvetésben – a fedezet biztosításával egyidejűleg – kell dönteni.
- (7) A közfeladat önkéntes vállalásához, illetve ellátásának megszüntetéséhez a Képviselő-testület minősített többséggel hozott döntése szükséges.
- (8) Új közszolgáltatási feladat felvállalása előtt előkészítő eljárását kell lefolytatni. Meg kell vizsgálni a feladat ellátásának anyagi, személyi és technikai feltételeit. Az eljárás során a Képviselő-testület illetékes bizottságait véleményezési jogkör illeti meg. Az előkészítő eljárást a Képviselő-testület döntésétől függően a polgármester, illetve alpolgármester vagy az erre felkért bizottság folytatja le.

#### 4. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök átruházása

##### 6. §.

- (1) A Képviselő-testület hatásköreit jogszabályban foglaltak szerint átruházhatja:
  - a) a polgármesterre;
  - b) a bizottságokra;
  - c) a jegyzőre;
  - d) a társulásra.
- (2) Az átruházott hatáskörök jegyzékét a 6 számú melléklet tartalmazza.
- (3) Képviselő kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül a testület által átruházott hatáskörben hozott döntést.
- (4) Az átruházott hatáskör gyakorlásáról évente egyszer, írásban köteles beszámolni az átruházott hatáskör gyakorlója.
- (5) A Képviselő-testület a hatáskörének az átruházásáról, vagy az átruházott hatáskör visszavonásáról annak felmerülésekor határozattal dönt.

#### 5. Ciklusprogram

##### 7. §.

- 1) Az Önkormányzat tevékenységének és a település fejlesztésének irányvonalát, a helyi közszolgáltatások szervezésének főbb céljait, feladatait, a kiemelt célokat az önkormányzat Ciklusprogramja tartalmazza, amely a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára szól.
- (2) A Ciklusprogram tervezetének előkészítéséről a Képviselő-testület alakuló ülését követő hat hónapon belül történő előterjesztéséről a polgármester gondoskodik.

#### 6. Munkaterv

##### 8. §.

- (1) A Képviselő-testület a Ciklusprogramon alapuló éves Munkaterv alapján végzi tevékenységét, amelyet a testület évenként hagy jóvá.
- (2) A Munkaterv tervezetével kapcsolatosan a polgármesterhez írásban benyújtott formában minden év november 30-ig javaslatot tehetnek:
  - a) a települési képviselők;
  - b) a bizottságok;
  - c) az alpolgármester;
  - d) a jegyző;
  - e) az önkormányzat intézményeinek vezetői.
- (3) Az Munkaterv tervezetének előterjesztésekor a polgármester tájékoztatást ad a tervezet összeállításánál figyelmen kívül hagyott javaslatokról, valamint azok indokáról.
- (4) A Munkaterv elfogadásáról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

- (5) A Munkaterv tartalmazza:
- a) a Képviselő-testület üléseinek tervezett időpontjait és napirendjét;
  - b) a képviselő-testület bizottsági üléseinek tervezett időpontjait,
  - c) a beszámolók elkészítésének határidejét,
  - d) a közmeghallgatás időpontját.
- (6) A munkatervet legkésőbb a tárgyévet megelőző év utolsó ülésére kell beterjeszteni.
- (7) Újjonnan választott Képviselő-testület esetén, annak megválasztását követő első alkalommal a Munkaterv a Ciklusprogrammal együtt kerül előterjesztésre.
- (8) A munkaterv elkészítéséért a polgármester a felelős.
- (9) A Képviselő-testület Munkatervében elrendelheti egyes napirendek két fordulóban történő tárgyalását. Az első fordulóban meg kell határozni az elérni kívánt célokat és az előkészítés főbb mozzanatait. A második fordulóban vitatja meg a testület az előterjesztést és hozza meg döntését.
- (10) Az Képviselő-testület által elfogadott Munkatervet írásban meg kell küldeni:
- a) az önkormányzati képviselőknek;
  - b) a bizottságok nem képviselő tagjainak;
  - c) a Munkatervbe felvett napirendi pont előterjesztőjének.
- (11) A jóváhagyott Munkatervet közzé kell tenni a helyben szokásos módon (a Hivatal hirdetőtábláján és a honlapon)

## 7. A képviselő-testület működése

### 9. §.

- (1)<sup>2</sup>
- (2)<sup>3</sup> A polgármester felkérésére az alakuló ülésen a Helyi Választási Bizottság Elnöke tájékoztatást ad a választás eredményéről.  
A polgármester az alakuló ülésen ismerteti programját.
- (3) A képviselő-testületnek az alakuló ülésen – a polgármester javaslata alapján, titkos szavazással – kell megválasztania az alpolgármestert.
- (4) A választás lebonyolítására a képviselő-testület tagjai közül háromtagú szavazatszámoló bizottságot választ.

### 10. §.

A képviselő-testület hivatalos megnevezése: Felsőtárkány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete.

Székhelye: 3324 Felsőtárkány, Fő út 101. szám

<sup>2</sup> Hatályon kívül helyezte a 11/2015. (X. 23.) önkormányzati rendelet. Hatálytalan 2015. október 24. napjától.

<sup>3</sup> Módosította a 11/2015. (X. 23.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2015. október 24. napjától.

A képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő.

A képviselő-testület tagjainak nevét a 7. számú melléklet tartalmazza.

### 11. §.

- (1) A Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 6 ülést tart.
- (2) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze.
- (3) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén az ülés összehívására a Pénzügyi Bizottság Elnöke jogosult.
- (4) A képviselő-testület összehívását a nemzetiségeket érintő ügyekben az érintett nemzetiségi önkormányzat is kezdeményezheti.
- (5) A képviselő-testület – július és augusztus hónap kivételével - minden hónapban képviselő-testületi ülést tart. A testületi üléseket – a rendkívüli ülések kivételével – lehetőleg a hónap második csütörtöki napján délután 14 órára kell összehívni.
- (6) A képviselő-testület ülését össze kell hívni, amennyiben haladéktalanul döntenie kell hatáskörébe tartozó ügyben. Rendkívüli ülés indítványát írásban kell benyújtani és azt indokolni kell. Rendkívüli ülés összehívása indokolt esetben elektronikus levélben, vagy telefonon is történhet.
- (7) A meghívót a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester írja alá.
- (8) A Képviselő-testületi ülés meghívójának tartalma:
  - a) az ülés helyét, idejét,
  - b) az ülés kezdetének időpontját,
  - c) a javasolt napirendi pontokat,
  - d) a napirendi pontok előterjesztőit.
- (9) Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek - az ülés anyagát elektronikus úton, kérésre papír alapon – olyan időpontban kell megküldeni, hogy azt az ülés előtt legalább 3 nappal megkapják. A rendkívüli ülésre szóló meghívót, anyagot lehetőleg 24 órával előbb kell kézbesíteni.
- (10) A testületi ülés összehívásáról a lakosságot a helyben szokásos módon hirdetmény és a községi honlapon való közzététel útján tájékoztatni kell.

### 12. §.

- (1) A képviselő-testület üléseire meg kell hívni - valamennyi előterjesztés megküldésével.
  - a) a képviselőket,
  - b) a jegyzőt,
  - c) az állandó bizottságok nem képviselő tagjait.
- (2) A képviselő-testület üléseire meg lehet hívni, különösen, ha az érintett ügy tárgyalásában érintettek:

- a) a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökét, a nyílt, vagy zártülés kisebbséget érintő előterjesztésének megküldésével,
- b) az aljegyzőt, a hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit, a nyílt ülés előterjesztéseivel, és a szervezeti egységet érintő zárt ülés anyagaival,
- c) a hivatal belső ellenőrért, a költségvetést és vagyongazdálkodást érintő anyagokkal,
- d) az intézmények vezetőit, az őket érintő nyílt, vagy zárt üléselőterjesztéssel,
- e) a napirendi pontok előadóit,
- f) a Heves Megyei Kormányhivatal vezetőjét,
- g) az illetékes országgyűlési képviselőt,
- h) a képviselő-testület által megbízott könyvvizsgálót a tevékenységi körébe tartozó napirendekhez, az ahhoz kapcsolódó előterjesztések megküldésével,
- i) a helyi médiákat meghívóval
- j) a napirend által érintett egyéb szervezeteket, ha meghívásukat a törvény előírja,
- k) azon személyeket, szervezetek képviselőit, akiknek meghívását a polgármester indokoltnak tartja.

(3) A meghívottak az (2) bekezdés i) pontja kivételével, az ülésen tanácskozási joggal rendelkeznek.

### 13. §.

A képviselő-testület ülése – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározottak kivételével – nyilvános.

## 8. A Képviselő testület üléseinek rendje

### 14. §.

- (1) A képviselő-testület üléseit a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester vezeti (a továbbiakban: levezető elnök).  
A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén, a Pénzügyi Bizottság Elnöke látja el a képviselő-testületi ülést levezető elnök teendőit.
- (2) Az ülés megnyitásakor a levezető elnök a jelenléti ív alapján megállapítja a képviselő-testület határozatképességét. Az ülés teljes időtartama alatt a határozatképesség folyamatos vizsgálata az ülést vezető feladata.
- (3) A tanácskozás során a levezető elnök:
  - a) javaslatot tesz a napirendekre, és előterjeszti a sürgősségi indítványt,
  - b) alakosságot érintő fontosabb eseményekről, intézkedésekről tájékoztatást ad, beszámol a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról,  
Enapirend tárgyalása során, a képviselő maximum 5 percen kérdést, észrevételt tehet.
  - c) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát.  
Azelőterjesztőhöz a képviselők, a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek és maximum 5 percen hozzászólhatnak. Az a képviselő, aki a hozzászólási időt kimerítette még egyszer maximum 3 percen reagálhat a korábban elhangzottakra.
  - d) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatot és kihirdeti a határozatokat. A határozat elfogadása után nincs helye hozzászólásnak, további vitának.

- e) biztosítja a képviselők bejelentési, interpellációs és kérdezési jogát,
- f) berekeszti az ülést.

- (4) A képviselő-testületi ülések napirendjéről és azok tárgyalási sorrendjéről a testület egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (5) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő, a jegyző, a polgármester vagy bármely képviselő-testületi tag javaslatot tehet. A javaslatát kötelező megindokolni, melynek elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (6) Napirend előtti felszólalásra a képviselő-testület ülésén, a képviselő napirenden nem szereplő községi jelentőségű ügyben a napirend előtt szót kérhet. A felszólalás joga a képviselőt maximum 3 perc időtartamra illeti meg. A napirend előtti felszólalásnál vitának helye nincs.
- (7) A napirend előtti felszólalás tárgyát és annak indokát az ülés kezdete előtt legalább egy órával a polgármesterhez kell írásban, vagy szóban benyújtani.
- (8) A levezető elnök a napirendek sorrendjében minden előterjesztés tárgyalásakor külön nyit vitát.
- (9) A vitát megelőzően a napirend előadójához a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, amelyre lehetőleg a vita előtt kell választ adni.
- (10) A vitát a levezető elnök vezeti, aki a jelenlévők közül megállapítja a hozzászólások sorrendjét.
- (11) Állandó napirendi pont keretében ismertetni kell az előző zárt testületi ülésen hozott határozatokat, kivéve a hatósági ügyekben hozott döntéseket és azokat a személyiségi jogokat érintő döntéseket, amelyekhez a személyiségi jog érintettje nem járult hozzá, de ez alól is kivétel a jogszabályok alapján közérdekű adatnak minősülő adat. Az üzleti jellegű döntéseket, azok lezárta után kell nyilvánosságra hozni.

## 15.§.

- (1) Az ülés rendjének fenntartásáért a levezető elnök a felelős.
- (2) E jogkörében:
  - a) figyelmezteti a hozzászólót, ha a tárgyalt témától eltér, kétszeri felszólítás után megvonhatja tőle a szót,
  - b) rendre utasítja azt, akinek a megfogalmazása a testületet, vagy a képviselők bármelyikét nyilvánvalóan sérti,
  - c) rendre utasítja azt, aki a tárgyalás rendjét zavarja,
  - d) a terem elhagyására kötelezheti – kivéve a települési képviselőket – azt, aki a tárgyalás rendjét ismételtelen megzavarta, valamint azt, aki a tárgyalás rendjét olyan súlyos mértékben zavarja meg, hogy az az ülés folytatását veszélyezteti.
- (3) A levezető elnöknek a rend és a tárgyszerűség megtartása érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, vele vitába szállni nem lehet.



- (4) Az a képviselő, aki a levezető elnöknek a (2) bekezdés alapján tett intézkedését sérelmesnek tartja, a képviselő-testületnél kifogást terjeszthet elő, melyről a képviselő-testület – a kifogás benyújtását követően azonnal – egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (5) A hozzászólások időbeni korlátozására bármely képviselő javaslatot tehet, illetve javasolhatja a vita lezárását, erről a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz.

## 16. §.

A jegyzőnek a tanácskozás bármely szakaszában jogában áll és kötelessége a törvényességet érintően észrevételt tenni.

## 9. Az előterjesztés

### 17.§.

- (1) Előterjesztésnek minősül a polgármester, az alpolgármester, a képviselő, a képviselő-testület bizottsága, és a jegyző által javasolt rendelet-tervezet, határozati javaslat, beszámoló, tájékoztató és módosító indítvány.
- (2) Előterjesztés benyújtására jogosult:
- polgármester,
  - alpolgármester,
  - képviselők,
  - bizottságok,
  - jegyző,
  - intézményvezetők,
  - mindazok, akiket a képviselő-testület előterjesztés készítésére kötelez.
- (3) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztést írásban, kivételesen szóban lehet benyújtani. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását. A képviselő-testületi ülésen szóban előterjesztett határozati javaslatot, a javaslattevő köteles megfogalmazni.
- (4) Az írásbeli előterjesztés legfeljebb 2 oldal terjedelmű lehet, amelyhez a legszükségesebb adatokat tartalmazó mellékletek csatolhatók.
- (5) Az előterjesztés tartalmi és alaki követelményei:  
A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztés két részből áll:
- Az előterjesztés első része tartalmazza:
    - az előterjesztés címének, tárgyának pontos meghatározását,
    - utalás arra, hogy a téma szerepelt-e már korábban a testület előtt, és ha igen, milyen döntés született, és azt milyen eredménnyel hajtották végre,
    - lehetőségek, szükségszerűségek és következmények bemutatását,
    - különböző megoldási lehetőségek és azok pénzügyi hatásainak, illetve ezeket alátámasztó gazdasági számítások bemutatását,
    - tárgykört rendező jogszabályok rövid ismertetése.

- az előkészítésben részt vevők, amelyek az önkormányzat bizottságai, pénzügyi szakértő (könyvvizsgáló), egyéb szakértő, illetve más közigazgatási szervek (Heves Megyei Kormányhivatal) véleményét,
  - mindazokat a tényeket, adatokat, körülményeket, összefüggéseket, amelyek lehetővé teszik a minősítést és a döntést indokolják,
  - több döntési változat esetén az egyes változatok mellett és ellen szóló érvek, valamint a várható következmények ismertetése.
- b) Az előterjesztés második része tartalmazza:
- egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot (az esetleges alternatív javaslatok megfelelő elkülönítésével) vagy rendeletalkotási javaslatot,
  - indítványt az esetleges korábbi testületi határozat hatályban tartására (megerősítésére), vagy hatályon kívül helyezésére,
  - a végrehajtásért felelős szerv vagy személy megnevezését,
  - a végrehajtási határidő(k) megjelölését (meghatározott időpont/azonnal/folyamatos),
  - az esetleges részhatáridők rögzítését.
  - dátum
  - előterjesztő aláírása
- (6) Vagylagos előterjesztés esetén egymástól elkülöníthető megfogalmazásokat, döntési alternatívát kell használni.
- (7) Az előterjesztéshez általában döntési javaslatot kell készíteni, tájékoztatóhoz, jelentéshez csak abban az esetben, ha intézkedés szükséges a testület részéről az anyagban szereplő valamely kérdésben.
- (8) A határozati javaslatnak tartalmaznia kell minden szükséges intézkedést, továbbá a korábban hozott azonos tárgyú határozat hatályban tartására, módosítására vagy hatályon kívül helyezésére vonatkozó javaslatot.
- (9) A megszövegezésnél törekedni kell az áttekinthetőségre, tömörségre és végrehajthatóságra, az előterjesztés és a határozati javaslat logikai kapcsolatára.
- (10) Az intézkedést tartalmazó döntési javaslatban meg kell jelölni a végrehajtás és beszámolás dátum szerinti megjelölését.
- a) azonnali határidő csak abban az esetben jelölhető meg; ha a végrehajtás feltételei legkésőbb 3 munkanapon belül biztosíthatók,
  - b) folyamatos határidő akkor jelölhető meg, ha a végrehajtás legalább egy éven át tartó, többszöri és konkrét időponttal meg nem határozható cselekményt igényel, de ez esetben is a beszámolás idejét dátum szerint kell megjelölni
  - c) konkrét végrehajtási időpont abban az esetben alkalmazható, amikor az előterjesztő, illetve a testület a végrehajtást konkrét időponthoz tudja kötni,
  - d) nem kell megjelölni határidőt azon határozati javaslatnál, amely végrehajtási cselekményt nem igényel (tudomásulvétel, ténymegállapítást stb.)
- (11) A határidőt úgy kell megállapítani, hogy aza teljes körű végrehajtását lehetővé tegye.
- (12) A végrehajtásért felelős megjelölésénél
- a) biztosítani kell, hogy a határozat címzettje és a végrehajtásért felelős azonos legyen,

- b) több felelős esetén a sorrendben első helyen szereplő személy köteles a végrehajtás szervezésével, véleményeztetésével és a végrehajtásról szóló jelentés elkészítésével kapcsolatos feladatokat elvégezni, ez azonban nem csökkenti a többi felelősként megjelölt közreműködését és felelősségét.
- (13) Az egyedi ügyekre vonatkozó előterjesztések a tényállás lényeges elemeit és a határozati javaslatot tartalmazzák.
- (14) Hatósági ügyekben a határozati javaslatot és az indokolást tartalmazó előterjesztést az ügyfél részére történő kiadásra alkalmas formában kell előkészíteni és előterjeszteni.
- (15) Az előterjesztések előkészítése során be kell tartani a következőket:
- a) az előterjesztés elkészítéséért, az érdekeltekkel való lebonyolításért az előterjesztő a felelős;
  - b) több intézményt, szervezeti egységet stb. érintő előterjesztés előkészítése során a szükséges koordinációt le kell folytatni.
- (16) Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a Képviselő-testület ülését megelőző 10 napon belül kell a jegyzőhöz eljuttatni, aki jogszerűségi vizsgálat alá veszi az előterjesztéseket - ha szükséges jogszerűségi észrevételt tesz - és gondoskodik valamennyi előterjesztés és az azokhoz kapcsolódó anyagok postázásáról.
- (17) Az előterjesztés és az azt kiegészítő dokumentumok kézbesítése (postázása) elektronikus formában (e-mail-ben, adathordozóra történő mentéssel) történik.
- (18) Minden Képviselő-testületi ülés előtt legalább 3 nappal, a település web-oldalán megtalálhatóak az egyes előterjesztések és az azokat kiegészítő dokumentumok. A web-oldalon történő megjelenésről a Hivatal munkatársa a megjelenéssel egyidejűleg e-mail-ben értesíti a Képviselő-testület tagjait.
- (19) A testületi tag, előterjesztésben érintett meghívott által írásban közölt elérési/postázási címre kell kézbesítenie a jegyzőnek az előterjesztés szövegét és annak kiegészítő dokumentumait. Az elérési/postázási cím megváltozásáról a testületi tagok haladéktalanul kötelesek - írásban - értesíteni a jegyzőt.
- (20) A képviselő-testület elé kerülő előterjesztés előadójaként, valamint a végrehajtásért felelősként a következők lehetnek megjelölve:
- a) polgármester,
  - b) alpolgármester,
  - c) képviselők,
  - d) bizottságok,
  - e) jegyző,
  - f) intézményvezetők,
  - g) mindazok, akiket a képviselő-testület előterjesztés készítésére kötelez.
- (21) Az előterjesztések valamennyi típusa csak az érintett bizottságok véleményének, valamint a jegyző jogszerűségi észrevételeinek ismeretében tűzhető napirendre, kivéve a sürgősségi indítványra tárgyalt ügyeket.

## 10. A bizottságok elé kerülő előterjesztések

### 18. §.

- (1) A bizottsági ülések időpontja előtt 3 nappal a bizottságok tagjai megkapják az előterjesztéseket.
- (2) A napirendi pontok előterjesztői megküldik az előterjesztések írásbeli szövegét és az azokhoz tartozó mellékleteket a Hivatal erre kijelölt munkatársának, aki gondoskodik a napirendi pontok bizottsági meghívóba történő beillesztéséről, az összeállított napirend és az előterjesztések (mellékletekkel együtt) informatikus munkatárs felé való továbbításról.
- (3) A Hivatal informatikus munkatársa a kapott meghívót és az előterjesztéseket felteszi az Önkormányzat hivatalos web-oldalának képviselői oldalára és egyúttal e-mail üzenetben értesíti a bizottságok tagjait, az előterjesztőket, a képviselő-testület tagjait a bizottsági anyag hozzáféréséről.

## 11. Sürgősségi indítvány

### 19. §.

- (1) A meghívóban szereplő napirendtől csak sürgősségi indítvány esetében lehet eltérni.
- (2) Sürgősségi javaslattal élhet a polgármester, az alpolgármester, a képviselő-testület bizottságának elnöke, a képviselő, a jegyző és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete valamely előterjesztés, önálló indítvány soron kívüli, vagy a munkatervében előirányozottnál korábban történő tárgyalása végett.
- (3) A sürgősségi indítványt írásban, rövid indoklással, legkésőbb az ülésen a napirendi pontok elfogadása előtt kell előterjeszteni.
- (4) A sürgősség kérdésében a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.
- (5) A sürgősség elfogadása esetén az indítványt azonnal tárgyalni kell, ellenkező esetben egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni és napirendre tűzésének időpontjáról a képviselő-testület dönt.

## 12. Bejelentés, kérdés

### 20.§.

- (1) A bejelentést, kérdést, az ülés megkezdése előtt a levezető elnökhöz írásban kell benyújtani. Szóbeli ismertetése a testületi ülésen maximum 3 percen történhet.
- (2) Bejelentésnek minősül a közérdeklődésre számot tartó közlemény, közérdekű javaslat, ami a helyi közösséget érinti.
- (3) Kérdésnek minősül, ha a képviselő valamely települést érintő ügyben felvilágosítást, bővebb tájékoztatást, részletesebb indoklást kér.

## 13. Interpelláció

### 21.§.

- (1) A Képviselő-testület tagjai a testület ülésén – a fő napirendi pontok lezárása után – a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz, a bizottságok elnökeihez – a feladatkörükbe tartozó minden önkormányzati ügyben – bármelyik települési képviselő interpellációt intézhet. Interpellációt valamely döntés végrehajtása tárgyában, vagy intézkedés elmulasztása esetén lehet előterjeszteni.
- (2) Az interpellációs jog olyan képviselői jogosítvány, amelyet a települési képviselő a testületi ülésen, annak közreműködésével gyakorol. Az interpelláció tárgya bármilyen intézkedést feltételező kérdés vagy intézkedésre irányuló javaslat lehet, feltéve, ha az kapcsolatban áll az önkormányzat feladat- és hatáskörével.
- (3) Nincs helye interpellációnak:
  - a) közigazgatási és önkormányzati hatósági ügyben,
  - b) olyan ügyek kapcsán, amelyben az önkormányzatnak, vagy szerveinek nincs hatásköre,
  - c) előkészítést igénylő önálló napirend esetében,
  - d) olyan személyi ügyekben, amelyekben a kinevezés, megbízás nem a képviselő-testület hatásköre.
- (4) Az interpellációt legkésőbb az ülés napját megelőző 5 nappal 12.00 óráig kell a polgármesterhez írásban benyújtani. Az interpellációnak tartalmaznia kell az interpelláló nevét, az interpelláció teljes szövegét, illetve annak feltüntetését, hogy az interpellációt szóban is elő kívánja-e adni.
- (5) Az írásban előadott interpellációra a képviselő-testületi ülésen választ kell adni. Indokolt esetben a válaszadás elhalasztását a képviselő-testület engedélyezheti, a válaszadás határidejének megszabása mellett.
- (6) Az interpellációt írásban vagy szóban a képviselő-testületi ülésen lehet visszavonni.
- (7) A képviselő interpellációját a képviselő-testületi ülésen szóban ismerteti, az interpellált köteles szóban a testületi ülésen, vagy ezt követően 15 napon belül írásban választ adni az interpelláló részére.
- (8) A testületi ülés kezdetén, a napirendek ismertetése során, a levezető elnök közli az írásban bejelentett interpellációk tárgyát és az interpellálók személyét.
- (9) Az írásban benyújtott interpellációk szóbeli kiegészítése és a szóban ismertett interpellációk időtartama, illetve a válaszok időtartama témánként maximum 5-5 perc lehet.
- (10) A képviselő-testület ülésén történő válaszadás után előbb az interpellálónak viszontválaszadásra van joga, majd nyilatkozik a válasz elfogadásáról.
- (11) Amennyiben az interpelláló a választ nem fogadja el, a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt a válasz elfogadása tárgyában.
- (12) A válaszadás elhalasztásakor, illetőleg ha a testület a választ nem fogadja el, az interpelláció tárgyának kivizsgálásába be kell vonni az interpelláló képviselőt is.

- (13) Ha az interpellációra adott választ a testület sem fogadta el, az interpelláció kivizsgálását – a testület döntése alapján – a tárgy szerint illetékes bizottság végzi. A vizsgálat eredményéről szóló tájékoztatást a képviselő-testület következő ülésére külön napirendként kell benyújtani.
- (14) Az interpellációkról, valamint a válaszokról a jegyző rendszeres és folyamatos nyilvántartást vezet.

#### **14. Hozzászólás, közérdekű bejelentés**

##### **22.§.**

- (1) A képviselő-testület ülésén résztvevő állampolgárnak – a napirendi pont tárgyalásához tartozó témában – a polgármester egyszer adhat szót. A hozzászólás időtartama 5 perc. A hozzászóló állampolgárnak egy alkalommal viszontválaszra lehetőséget kell adni.
- (2) Az állampolgár írásban benyújtott, képviselő-testületnek szóló közérdekű bejelentését a polgármester a beérkezéstől számított 5 napon belül továbbítja az illetékes bizottságnak véleményezésre.

#### **15. A szavazás rendje**

##### **23.§.**

- (1) A levezető elnök a vita során elhangzott javaslatokkal érintett részeket külön-külön bocsátja szavazásra úgy, hogy a képviselő-testület először a módosító és kiegészítő javaslatokról szavaz.  
Az egyes módosító és kiegészítő javaslat elutasítása esetén az eredeti javaslat felett kell dönteni.
- (2) A módosító és kiegészítő javaslatok feletti szavazás lezárása után a képviselő-testület dönt az előterjesztés egészéről.
- (3) Bármely képviselő, bármely kérdésben szavazást kérhet. A kérést vita nélkül teljesíteni kell.
- (4) A szavazás eredményének megállapítását követően a levezető elnök a képviselő-testület döntését kihirdeti.
- (5) Szavaztatni előbb az egyetértők, majd az ellenzők, végül a nem szavazók (tartózkodók) megszámolásával kell. A szavazatok összeszámlálásáról a levezető elnök gondoskodik. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy ha azt valamelyik települési képviselő kéri, a levezető elnök a szavazást köteles megismételni.
- (6) Határozati javaslat elfogadásához a jelenlévő települési képviselők több mint felének „igen” szavazata szükséges. Szavazategyenlőség esetén a javaslatot a Képviselő-testület elutasította.
- (7) A határozati javaslat szavazásra bocsátása előtt – szükség esetén – a javaslat szövegének megfogalmazása idejére a levezető elnök szünetet rendelhet el. Ez esetben a szavazás megkezdése előtt ismerteti a határozati javaslat szövegét.

- (8) Bármely képviselő indítványozhatja, hogy az előterjesztett javaslatról a szavazás az ülésen később történjen, erről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

#### 24.§.

Minősített többség szükséges a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározott eseteken túl:

- a) a képviselő-testület gazdasági programjának elfogadásához,
- b) a településrendezési terv elfogadásához,
- c) az önkormányzat tulajdonában levő 1 millió forintot elérő vagyontárgy elidegenítéséhez, megterheléséhez,
- d) kitüntetés adományozásához,
- e) helyi népszavazás kiírásához,
- f) képviselő-testület egyes hatásköreinek átruházásához, hatáskör visszavonásához,
- g) közfeladat önkéntes felvállalásához, megszüntetéséhez.

#### 25. §.

- (1) A képviselő-testület döntéseit nyílt szavazással hozza, a képviselők „igen”-nel, „nem”-mel vagy „tartózkodom”-mal szavazhatnak. Az a képviselő, aki az adott kérdésben nem kíván szavazni, a szavazás előtt köteles ezt az ülést vezető elnöknek bejelenteni.
- (2) A Képviselő-testület titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat. A titkos szavazást az ad hoc jelleggel létrehozott Ügyrendi Bizottság, mint szavazatszámláló bizottság bonyolítja le. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül.
- (3) A képviselő-testület bármely képviselő indítványára név szerinti szavazást rendelhet el. Név szerinti szavazás esetén a jegyző betűrendes névsorban felolvassa a képviselők nevét, akik „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozzal szavazhatnak. A szavazás eredményét a jegyző összesíti, s a levezető elnök hirdeti ki. A névsort a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.
- (4) Ügyrendi kérdésben név szerinti szavazást tartani nem lehet.

### 16. A Döntéshozatali eljárás

#### 26. §.

- (1) A képviselő-testület bármely, kiemelkedően fontos ügyben dönthet úgy, hogy két fordulóban – két testületi ülésen – előbb az elveket, majd a konkrét döntéstervezetet tárgyalja meg.
- (2) Ha a Képviselő-testület az eredeti jogalkotói hatáskörében alkotandó rendelet-tervezet lakossági véleményének megismeréséhez nem ír elő közmeghallgatást, a rendelet előkészítésében való társadalmi részvétel biztosítása érdekében a tervezetet 15 napos közszemlére kell tenni, amely idő alatt a tervezetre a jegyzőnél bárki írásbeli észrevételt tehet, amelyet ismertetni kell a döntéshozatal során a Képviselő-testülettel. Ennek részletes szabályait külön rendelet állapítja meg.

## 17. A képviselő-testület döntései: határozat, rendelet

### 27.§.

- (1) A Képviselő-testület határozatainak két fajtája van:
  - a) ügyviteli (ügyrendi) határozatok, melyek szavazást igényelnek, de nem szükséges azok felelőssel és határidővel való ellátása,
  - b) érdemi határozatok: intézkedést igényelnek, ezek esetében meg kell jelölni a végrehajtásért, beszámolásért felelős nevét, valamint a végrehajtás és beszámolás dátum szerinti határidejét.
- (2) Az önkormányzati határozatok jelölése a következő:
  - a) határozat sorszáma arab számmal,
  - b) „/” jel,
  - c) a határozat kihirdetésének éve arab számmal,
  - d) zárójelben a határozat kihirdetésének hónapja római számmal, és napja arab számmal,
  - e) „számú határozat” kifejezés.
- (3) Rendelet alkotására javaslatot tehet:
  - a) polgármester, alpolgármester,
  - b) képviselő-testület bizottságai,
  - c) települési képviselők,
  - d) nemzetiségi önkormányzatok,
  - e) erre irányuló népi kezdeményezés,
  - f) jegyző.
- (4) A rendelet-alkotásra irányuló kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani, aki azt az illetékes bizottsággal és a jegyzővel véleményezteteti, majd a képviselő-testület elé terjeszti. A Képviselő-testület állást foglal a rendeletalkotás szükségessége ügyében.
- (5) A rendelet-tervezetet atárgykör szerinti illetékes bizottság, valamint a jegyző minden esetben véleményezi. A rendelet-tervezet előkészítésében a Hivatal tárgy szerint érintett munkatársai vesznek részt.
- (6) Az önkormányzati rendelet kihirdetéséről a jegyző gondoskodik. A rendelet kihirdetése az önkormányzati hirdetőtáblán való kifüggesztéssel történik. Közzé kell tenni továbbá az Önkormányzat internetes honlapján.
- (7) Minden önkormányzati rendelet egy példányát meg kell küldeni a Felsőtárkányi Közművelődési Intézmény Községi Könyvtárának.
- (8) A rendeletet meg kell küldeni a rendelet alkalmazása szempontjából érintett szervezeteknek.

## 18. Jegyzőkönyv

### 28. §.

- (1) A képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvben külön kérésre rögzíteni kell a kisebbségben maradók véleményét is, a jegyzőkönyvben név szerinti szavazás esetén nevesítve kell szerepeltetni a szavazások során a „nem”-mel szavazó képviselőket. A jegyzőkönyvben folyamatosan rögzíteni kell a képviselők jelenlétét és eltávozását.



- (2) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az ülésre szóló meghívót, az előterjesztések egy-egy példányát és a jelenléti ívet.
- (3) A jegyzőkönyv eredeti példányát évente kötetbe kell kötni és a Hivatal titkárságán kell megőrizni. A nyílt ülés jegyzőkönyvét a honlapon is meg kell jelentetni.
- (4) A nyílt ülés jegyzőkönyvéből – térítés ellenében – másolat kérhető.

## **19. Hang- és képfelvétel**

### **29. §.**

- (1) A Képviselő-testület üléseiről hangfelvételt kell készíteni. A hangfelvétel elkészítéséről és annak őrzéséről a jegyző gondoskodik.
- (2) Az ülések anyagát oly módon kell rögzíteni, hogy abból az ülés egész menete követhető legyen. A hangfelvétel alapján kell a jegyzőkönyvet is összeállítani.
- (3) A hanganyag a továbbiakban nem használható fel, a Hivatalból nem lehet kiadni. A hangfelvételek meghallgatására csak a Képviselő-testület tagjai, a jegyző, és a jegyzőkönyvvezető jogosultak.
- (4) A hanganyagot a Hivatalon belül zártan kell kezelni, annak megőrzéséről a felvétel keletkezésének időpontjától a választási ciklust követő egy évig kell gondoskodni.
- (5) A nyilvános képviselő-testületi ülést a helyi Kábel TV felvételről közvetítheti, melyről a rögzített képfelvételt a jegyző köteles őrizni, majd 5 évente archiválni.

## **20. Közmeghallgatás, lakossági fórum**

### **30. §.**

- (1) A közmeghallgatáson a község polgárai és a helyi szervezetek képviselői a képviselő-testülethez közérdekű kérdéseket intézhetnek, javaslatot tehetnek.
- (2) A közmeghallgatás helyét, időpontját és napirendjét legalább 20 nappal előbb meg kell hirdetni, az előterjesztést a lakosság által megismerhetővé kell tenni.
- (3) A közérdekű kérdéseket, javaslatokat a közmeghallgatás előtt írásban, vagy telefonon is el lehet juttatni a polgármesterhez.
- (4) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.
- (5) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányuló szabályok vonatkoznak.

### **31. §.**

- (1) A képviselő-testület egyes, a lakosság széles körét érintő döntései előtt, illetve a döntések megismertetése érdekében fórumot tarthat a község lakossága, társadalmi szervezetei, az érintett lakossági rétegek részére.
- (2) A fórum megszervezése a polgármester feladata, aki gondoskodik a felmerült kérdések, javaslatok megválaszolásáról.

## 21. A Képviselő-testület bizottságai

### 32. §.

- (1) A Képviselő-testület – meghatározott önkormányzati feladatok ellátására – állandó bizottságokat választ és ideiglenes (ad hoc) bizottságokat hozhat létre.
- (2) A Képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre:
  - a) Pénzügyi Bizottság (rövidítése: PB)  
létszáma: 3 fő (2 fő önkormányzati képviselő, 1 fő külső tag);
  - b) <sup>4</sup>Emberi Erőforrás Bizottság (rövidítése: EEB)  
létszáma: 3 fő (3 fő önkormányzati képviselő);
- (3) Az állandó és ideiglenes bizottság (a továbbiakban: bizottság) elnökét és tagjainak több mint a felét a települési képviselők közül kell megválasztani. A polgármester, az alpolgármester és a polgármesteri hivatal köztisztviselője nem lehet bizottság elnöke, illetve tagja.
- (4) A bizottság elnökét, valamint képviselő és nem képviselő tagjait (külső tag, külső szakértő) a polgármester javaslatára a Képviselő-testület választja meg.
- (5) A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.
- (6) Az állandó bizottságok tagjainak névsorát a 8. számú melléklet tartalmazza.
- (7) A képviselő-testület eseti bizottságként Képviselő-testületi határozattal:
  - a) Ügyrendi Bizottságot hozhat létre – Képviselő-testületi ülésen titkos szavazással eldöntendő kérdés tárgyalásakor a szavazás lebonyolítására, szavazatszámláló feladatok ellátására. Megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.
  - b) Közbeszerzési Szabályzat alapján Közbeszerzési Bíráló Bizottságot hozhat létre. A Közbeszerzési Bíráló Bizottság feladatait a közbeszerzésekről szóló jogszabály, valamint Felsőtárkány Község Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzata alapján látja el, megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

---

<sup>4</sup> Módosította a 11/2015. (X. 23.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2015. október 24. napjától.

- c) egyéb feladat ellátására, végrehajtására szolgáló ideiglenes bizottságot.
- (8) A képviselő-testület állandó bizottságai ellátnak minden olyan feladatot és hatáskört, amelyet helyi önkormányzati döntés a bizottság számára meghatároz.
- a) Döntenek:
    - aa) a képviselő-testület által átruházott hatáskörökben;
    - ab) önkormányzati rendeletekben, a bizottság részéremegállapított hatáskörökben,
    - ac) halasztást nem tűrő ügyben (szociális ügyekben) a Bizottság jogosult rendkívüli döntést hozni,
  - b) Előkészítik:
    - ba) a szakterületüket érintő önkormányzati koncepciókat,
    - bb) a feladatkörükbe tartozó testületi előterjesztéseket,
  - c) Javaslatot tesznek:
    - ca) a szakterületükhöz tartozó intézmények vezetői álláshelyének betöltésére (a beérkező pályázatok alapján),
    - cb) az önkormányzat felügyelete alatt álló és szakterületüket érintő gazdasági társaságok, intézmények létesítésével, átalakításával, megszüntetésével, átvételével és ellátottságával kapcsolatos testületi döntésekre,
    - cc) „Felsőtárkány Község” díszpolgára cím adományozására, illetve visszavonására,
  - d) Véleményezik:
    - da) a képviselő-testület elé kerülő előterjesztések szakterületüket érintő részét,
    - db) az önkormányzat éves pénzügyi tervének szakterületüket érintő részét,
    - dc) a szakterületükhöz tartozó intézmények szakmai munkáját,
  - e) Ellenőrzik:
    - ea) a képviselő-testületi és bizottsági döntések végrehajtását,
    - eb) a szakterületükhöz tartozó intézmények működését,
  - f) Beszámolnak:
    - fa) a bizottság tevékenységéről, döntéseikről és azok végrehajtásairól.

## 22. A bizottságok működése

### 33.§.

- (1) A bizottság üléseit az elnök lehetőség szerint a képviselő-testületi ülést megelőző héten, az ülést megelőző 3 nappal hívja össze és vezeti. A meghívóval együtt elektronikusan kézbesíteni kell az írásbeli előterjesztéseket.
- (2) A bizottság ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:
  - a) a polgármestert,
  - b) az alpolgármestert,
  - c) a jegyzőt, aljegyzőt
  - d) a nemzetiségi önkormányzat elnökét, vagy kijelölt tagját, ha a tárgyalt napirend érinti
  - e) a hivatal tárgykör szerint érintett munkatársát,
  - f) a hivatal belső ellenőré a pénzügyi- és ellenőrzési témát érintő napirendekhez,
  - g) az önkormányzati intézmények vezetőjét, az intézményt érintő napirendekhez,
  - h) az érintett napirendek előadóit,
  - i) azon személyek és szervezetek képviselőit, akiknek jelenléte a bizottsági ülés napirendje tárgyalásánál a bizottság elnöke, illetve az előterjesztő szerint szükséges.

- (3) A bizottság ülését az elnök – akadályoztatása esetén az általa meghatalmazott bizottsági tag - hívja össze és vezeti le. Az ülést a bizottság elnöke – akadályoztatása esetén az általa meghatalmazott bizottsági tag - úgy köteles összehívni, hogy ameghívót a napirendi pontok megjelölésével, az előterjesztések megszövegezésével, az anyagok egyidejű elektronikus kiküldésével az ülést megelőző legalább 3 nappal kézhez kapják az érintettek.
- (4) Bármely képviselő javaslatot tehet valamely - a bizottság feladatkörébe tartozó - ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.
- (5) A bizottság ülése akkor határozatképes, ha azon a bizottság tagjainak többsége jelen van.
- (6) A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a Képviselő- testületre vonatkozó szabályokat kell – megfelelően – alkalmazni.
- (7) A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról a bizottság elnöke esetén a polgármester, bizottsági tag esetén a bizottság dönt.
- (8) A bizottság ülésein a tagok és a meghívottak vehetnek részt, zárt ülést az e rendelet zárt ülésre vonatkozó szabályok megfelelő – értelemszerű - alkalmazásával tarthat.
- (9) A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott állami, vagy szolgálati titkot megőrizni.
- (10) Az elnök – akadályoztatása esetén az általa meghatalmazott bizottsági tag -kiadmányozza a bizottság döntéseit, figyelemmel kíséri a bizottság határozatainak végrehajtását, képviseli a bizottságot, jogosult külső szakértő meghívására.
- (11) A bizottság a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben egyszerű többséggel hoz döntést. A bizottság döntéseiről csak annak elnöke adhat tájékoztatást.
- (12) A bizottságok munkájukba szakértőket is bevonhatnak. Díjazásukat a Képviselő-testület esetenként határozattal dönti el.

## **23. A Bizottsági jegyzőkönyv**

### **34. §.**

- (1) A bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely napirendi pont tárgyalása során hozott döntést, valamint külön kérésre a kisebbségi véleményeket tartalmazza.
- (2) A jegyzőkönyv elkészítésére - formailag és tartalmilag is - a Képviselő- testületi ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadóak. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke, egy tagja és a jegyzőkönyvvezető írja alá.
- (3) A bizottság döntéseiről a jegyző nyilvántartást vezet és gondoskodik az iratanyag szabályszerű kezeléséről.
- (4) A bizottság a tevékenységről minden év június hónapjában beszámol a Képviselő-testületnek.

- (5) A bizottság működésével összefüggő ügyviteli feladatokat az önkormányzat hivatala látja el.

## 24. A települési képviselő

### 35.§.

- (1) A képviselő főbb kötelezettségei:
- tevékeny részvétel a képviselő-testület munkájában,
  - olyan magatartás tanúsítása, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára,
  - részvétel a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,
  - a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti és magántitok megőrzése, titoktartási kötelezettsége a megbízásának lejárta után is fennáll,
  - kapcsolattartás választókerületének polgáraival, illetve a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel,
  - a személyes érintettség bejelentési,
  - vagyonynyilatkozat tétele.
- (2) A települési képviselő, a bizottság elnöke és tagja az önkormányzat külön rendeletében foglaltak szerinti tiszteletdíjban részesül.
- (3) A képviselő írásban, vagy szóban köteles előre a polgármesternek, vagy a bizottság elnökének bejelenteni, hogy a képviselő-testület, vagy valamely bizottság ülésén való részvételben, illetőleg egyéb megbízatása teljesítésében akadályoztatva van.
- (4) Igazoltnak kell tekinteni annak a képviselőnek, vagy bizottsági tagnak a távollétét, aki azt előzetesen bejelentette, vagy utólag igazolta.
- (5) A bejelentés nélkül képviselő-testületi, illetve bizottsági ülésről távol maradt képviselőnek, bizottsági tagnak számolnia kell a tiszteletdíjról szóló jogszabályokban foglalt következményekkel. A bejelentés nélkül távol maradt képviselő nevét a bizottsági, illetve testületi jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

### 36.§.

- (1) Az önkormányzati képviselő a vele szemben fennálló összeférhetlenségi, személyes érintettségi okot köteles, haladéktalanul, a döntéshozatal, szavazás megkezdése előtt bejelenteni a levezető elnöknek.
- (2) A bejelentést követően a levezető elnök elrendeli a kizárás ügyében a szavazást, melyről a Képviselő-testület minősített többségű szavazattal dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.
- (3) Az önkormányzati képviselő összeférhetlenségének a megállapítását bárki kezdeményezheti a polgármesternél.
- (4) A polgármester az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést, a kezdeményezés beérkezését követő 5 napon belül a Pénzügyi Bizottságnak adja át

kivizsgálásra. A vizsgálat eredményét döntés céljából a Képviselő-testület elé kell terjeszteni.

- (5) <sup>5</sup>Amennyiben a képviselő a vele szemben felmerülő személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségének nem tesz eleget, akkor – erre irányuló indítvány esetén – a képviselő-testület soron következő ülésén dönt a képviselő tiszteletdíjának maximum 50 %-os mértékig terjedő csökkentéséről.
- (6) <sup>6</sup> A 36. § (5) bekezdésében foglaltak irányadók a bizottsági üléseken történő személyes érintettség bejelentési kötelezettség elmulasztására is.

## **25. A polgármester, az alpolgármester, a jegyző**

### **37. §.**

- (1)<sup>7</sup> A polgármester tisztségét főállásban látja el.
- (2) <sup>8</sup>A polgármester minden héten hétfőn 13 és 15 óra között ügyfélfogadást tart a Hivatalban, ahol az állampolgárok közvetlenül fordulhatnak hozzá kérdéseikkel.
- (3) A polgármester tartós időre szóló szabadságát bejelenti a képviselő-testületnek. A képviselő-testület a bejelentést vita nélkül fogadja el. A polgármester szabadságát a jegyző tartja nyilván.
- (4) A polgármester tartós időre szóló szabadságának minősül a minimum öt egymást követő munkanapon keresztül tartó szabadság.
- (5) A polgármester munkarendje a Hivatal köztisztviselői munkarendjével egyezik.

### **38.§.**

- (1) A képviselő-testület saját tagjai közül, a polgármester javaslatára, titkos szavazással a képviselő-testület megbízatásának időtartamára a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
- (2) A képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján, dönt az alpolgármester tiszteletdíjáról és egyéb juttatásai mértékéről.
- (3) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait, a polgármester távollétében, vagy tartós akadályoztatása esetén helyettesíti a polgármestert.

### **39.§.**

- (1) A jegyző gondoskodik az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, különösen:

<sup>5</sup> Megállapította a 11/2015. (X. 23.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2015. október 24. napjától.

<sup>6</sup> Megállapította a 11/2015. (X. 23.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2015. október 24. napjától.

<sup>7</sup> Módosította a 11/2015. (X. 23.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2015. október 24. napjától.

<sup>8</sup> Módosította a 11/2015. (X. 23.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2015. október 24. napjától.

- a) előkészíti a képviselő-testület, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket, ellátja a testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
  - b) tanácskozási joggal részt vesz a testület és a bizottságok ülésein,
  - c) törvényességi észrevételeket tehet a szavazás előtt az előterjesztés vitájában,
  - d) gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, azt a polgármesterrel együtt írja alá,
  - e) rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a képviselő-testületet és a bizottságokat, az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a Hivatal munkájáról és az ügyintézésről.
- (2) A jegyzőt akadályoztatása esetén az aljegyző helyettesíti. A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén – legfeljebb 6 hónap időtartamra – a jegyzői feladatokat a Hivatal jegyzővel azonos képesítéssel rendelkező köztisztviselője látja el.

## **26. Felsőtárkány Község Önkormányzatának hivatala**

### **40.§.**

- (1) A Hivatal hivatalos megnevezése: Felsőtárkányi Közös Önkormányzati Hivatal  
székhelye: 3324 Felsőtárkány, Fő út 101.
- (2) A Hivatal a képviselő-testület által elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat szerint működik, amely részletezi a hivatal tagozódását, feladatait, a munka- és az ügyfélfogadás rendjét és idejét és a jegyző, aljegyző fogadóóráit.

## **27. Képviselők, polgármester és az intézményvezetők vagyonyilatkozata**

### **41.§.**

- (1) A képviselő-testület a vagyonyilatkozatok nyilvántartási és ellenőrzési feladatainak ellátását a Pénzügyi Bizottság feladatkörébe utalja.
- (2) A képviselő-testület által alapított intézmények vagyonyilatkozat-tételre kötelezett vezetőinek jegyzékét a 9. számú melléklet tartalmazza.
- (3) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás során a bizottság felhívja a képviselőt, polgármestert, intézményvezetőt – a saját, valamint – hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatok haladéktalan bejelentésére. A vagyonyilatkozat tételére köteleles a Bizottság elnökének felhívásra a bejelentést írásban megtenni.
- (4) Az azonosító adatokat csak a bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő nyolc napon belül törölni kell.
- (5) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás eredményéről a Bizottság a képviselő-testületet annak soron következő ülésén tájékoztatja.

## **28. Az Önkormányzat költségvetése**

### **42.§.**

- (1) A képviselő-testület két testületi ülésen tárgyalja a soron következő évi költségvetési rendeletet.

- (2) A képviselő-testület a költségvetés tárgyalásának kétfordulós rendjét a következők szerint határozza meg:
- a) Az első tárgyaláshoz a kormány költségvetési irányelveit, az önkormányzat kötelező, és önként vállalt feladatainak alapos elemzése, helyzetfelmérése alapján, a jegyző érdekegyeztetése után a polgármester, bizottságok állás-foglalásával együtt gazdasági koncepciót állít össze.
  - b) A második fordulóban a képviselőtestület a költségvetési törvény ismeretében, annak előírásai szerint tárgyalja meg az éves költségvetési rendelet-tervezetet.

## 29. Nemzetiségi Önkormányzattal való együttműködés

### 43.§.

- (1) Felsőtárkány községben a lakosság közvetlen választás útján egy nemzetiségi önkormányzatot választott, a roma lakosság körében.
- (2) A település Önkormányzata együttműködik a megválasztott nemzetiségi önkormányzattal a következők szerint:
  - a) a nemzetiséget érintő kérdések megtárgyalására együttes ülés tartását kezdeményezheti a képviselő-testület, és a nemzetiségi önkormányzat elnöke,
  - b) a nemzetiséget érintő döntések meghozatala előtt ki kell kérni a nemzetiségi önkormányzat véleményét.
- (3) A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzattal megkötött megállapodás alapján (10. számú melléklet) támogatást nyújt a nemzetiségi önkormányzatok feladatának ellátásához, és működéséhez.
- (4) A nemzetiségi önkormányzat képviselői az SZMSZ-ben foglaltak szerint tanácskozási joggal vehetnek részt a képviselő-testület és bizottságok ülésein.
- (5) A nemzetiségi önkormányzat elnöke és a képviselő-testület tisztségviselői szükség szerint értékelik a közös gondokat, kölcsönösen segítik egymás munkáját.
- (6) A Képviselő-testület és a nemzetiségi önkormányzat az együttműködésük konkrét tartalmát, és módját külön megállapodásban rögzítik. E megállapodást a képviselő-testület és a nemzetiségi önkormányzat hagyja jóvá.

## 30. Az Önkormányzat kapcsolatai

### 44.§.

- (1) Az Önkormányzat kül- és belföldi kapcsolatainak rendjét és szabályait minden esetben egyedi döntésével a Képviselő-testület határozza meg.
- (2) A kül- és belföldi testvértelepülések, az Önkormányzat részvételével működő gazdasági társaságok, társulások, az önkormányzat által alapított szervezetek, és az önkormányzattal együttműködési megállapodást kötött szervezetek jegyzékét a 11. számú melléklet tartalmazza.
- (3) Az Önkormányzat – saját felelősségére – vállalkozási tevékenységet folytathat. Ennek megfelelően:



- a) közvetlenül részt vesz vállalkozásban,
  - b) a helyi önkormányzati politikával illetőleg annak eszközeivel, módszereivel és konkrét formáival (pl. helyi adó politikával, telek- és ingatlanértékesítéssel, stb.) vállalkozás-élénkítő, piacgazdaság barát környezetet teremt.
  - c) vagyoni értékű jogokkal rendelkezik (pl. bérbeadás, részvények stb.).
- (4) Az Önkormányzat gazdasági vállalkozási tevékenysége nem veszélyeztetheti az önkormányzat kötelezően ellátandó feladatait, valamint az azokhoz szükséges anyagi eszközöket és tartalékokat.
- (5) Az Önkormányzat a helyi önkormányzati politikával, illetve annak eszközeivel, módszereivel és konkrét formáival vállalkozásélénkítő környezetet teremt.
- (6) A gazdasági vállalkozásban való részvétel kérdésében történő Képviselő-testületi döntést megelőzően a Pénzügyi Bizottságnak is javaslatot kell tennie a Képviselő-testületi döntéséhez.
- (7) Az Önkormányzat vagyonhasznosítási, vagyongazdálkodási tevékenységére vonatkozó szabályokat külön rendelet szabályozza.

#### **45. §.**

A külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozásról, az erre vonatkozó megállapodás, nyilatkozat jóváhagyásáról a Képviselő-testület dönt.

#### **46.§.**

Felsőtárkány Község Önkormányzata által alapított társadalmi szervezetek esetében a polgármester gyakorolja a tulajdonosi jogokat az egyéb jogszabályokban meghatározottak szerint.

#### **47.§.**

- (1) A Képviselő-testület a helyi közszolgáltatások szervezésében, a területfejlesztésben, és gazdaságszervező munkában együttműködik más települések Önkormányzataival.
- (2) Az együttműködés célja: a megyei szintű és területi tervek, koncepciók, elképzelések kidolgozásában való részvétel, illetve azok egyeztetése a helyi elképzelésekkel.
- (3) A folyamatos és rendszeres kapcsolattartással összefüggő feladatokat a polgármester, az alpolgármester, és a jegyző látja el, aki tevékenységéről esetenként rendszeresen tájékoztatja a Képviselő-testületet.

### **III. FEJEZET**

#### **ZÁRÓ rendelkezések**

#### **31. Hatályba léptető és hatályon kívül helyező rendelkezések**

#### **48.§.**

(1) Erendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.

(2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg az FelsőtárkányKözség Önkormányzata Képviselő-testületének Felsőtárkány Község Önkormányzata önálló Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló, 18/2011. (XI.24.), 23/2011. (XII.15.) és a 10/2012. (III.8.) önkormányzati rendeletekkel módosított 1 /2011. (I. 20.) rendelete hatályát veszti.

Felsőtárkány, 2013. január 24.

dr. Juhász Attila Simon  
polgármester

Hegyiné Kertész Zsuzsanna  
jegyző

**Záradék:**

A rendelet egységes szerkezetbe foglalva: 2019. október 26. napján.

Hegyiné Kertész Zsuzsanna  
jegyző

Mellékletek felsorolása:

1. számú melléklet: Felsőtárkány Község Önkormányzata szervezeti ábrája
2. számú melléklet: Felsőtárkány település fontosabb adatai
3. számú melléklet: Az Önkormányzat jelképei, és szerveinek bélyegző lenyomata
4. számú melléklet: Az Önkormányzat által ellátandó tevékenységek szakfeladat rendje<sup>9</sup>
5. számú melléklet: Az Önkormányzat önként vállalt feladatai
6. számú melléklet: Átruházott Képviselő-testületi feladat- és hatáskörök<sup>10</sup>
7. számú melléklet: Az Önkormányzat képviselőinek névsora<sup>11</sup>
8. számú melléklet: Az Önkormányzat bizottságai<sup>12</sup>
9. számú melléklet: Vagyonnyilatkozattételre kötelezett intézményvezetők jegyzéke
10. számú melléklet: Együttműködési megállapodás a Roma Nemzetiségi Önkormányzattal
11. számú melléklet: Az Önkormányzat bel- és külföldi kapcsolatai<sup>13</sup>

<sup>9</sup> Módosította a 17/2015. (XI. 20.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2016. január 1. napjától.

<sup>10</sup> Módosította a 18/2013. (XII.13.), 4/2014. (I. 24.), 5/2015. (II. 13.), 8/2016. (VI.22.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2016. június 23. napjától.

<sup>11</sup> Módosította a 12/2014. (X.28.), 15/2019. (X.25.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2019. október 26. napjától.

<sup>12</sup> Módosította a 12/2014. (X.28.), 15/2019. (X.25.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2019. október 27. napjától.

<sup>13</sup> Módosította a 11/2015. (X. 23.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2015. október 24. napjától.