

**Monostorapáti Község Önkormányzata  
Képviselő-testülete**

**10/2014.(XII.15.) önkormányzati rendelete a  
Képviselő-testület  
Szervezeti és Működési Szabályzatáról  
(egységes szerkezet)**



**Monostorapáti Község Önkormányzata Képviselő-testülete**  
**10/2014.(XII.15.) önkormányzati rendelete**  
**a Képviselő-testület Szervezeti és működési szabályzatáról**

**Monostorapáti Község Önkormányzata Képviselő-testülete** a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**I. Fejezet**

**1. Általános rendelkezések**

1. § (1) Az önkormányzat megnevezése: **Monostorapáti Község Önkormányzata**  
(2) Az önkormányzat székhelye: **8296 Monostorapáti, Petőfi u. 123.**  
(3) Működési területe: Monostorapáti Község közigazgatási területe  
Az önkormányzat tevékenységét szakfeladatonként a 2-3.melléklet tartalmazza.  
(4) Képviselő-testület hivatalának neve: **Monostorapáti Közös Önkormányzati Hivatal 8296 Monostorapáti, Petőfi u. 123.** (a továbbiakban: Hivatal).  
(5) A Képviselő-testület tagjainak száma: 6 fő és 1 fő polgármester.  
(6) Monostorapáti községben a polgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatát.  
(7) A polgármester és képviselők adatait az 1. függelék tartalmazza.
2. § (1) Az önkormányzat jelképei: a címer és a zászló.  
(2) Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét külön önkormányzati rendelet szabályozza.
3. § Az önkormányzat hivatalos testvér-települési kapcsolatot tart fenn:
- Kreuzstetten (Ausztria)
  - Dettingen (Németország)
  - Szucság (Románia)
- településekkel.
- 4.§ A lakosság helyben szokásos módon történő tájékoztatása az Önkormányzat hirdetőtábláin, és az önkormányzat honlapján ([www.monostorapati.hu](http://www.monostorapati.hu)) keresztül valósul meg.

**II. Fejezet**

**2. Az önkormányzat feladatai, az önkormányzati hatáskörök gyakorlása**

**Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatai**

5. § (1) Az önkormányzat által ellátott alapfeladatokat és a feladatok államháztartási, kormányzati funkció szerinti besorolását a 2. és 3. melléklet tartalmazza.  
(2) Az önkormányzat önként vállalt feladata keretében – éves költségvetésében meghatározott keretek között - támogatja a helyi civil szervezetek működését.

**3. Az önkormányzati hatáskörök átruházása**

6. § (1) A Képviselő-testület a polgármesterre átruházza az 1. mellékletben meghatározott hatásköreit.

#### 4. Az átruházott hatáskörök gyakorlása

7. § (1) Az átruházott hatáskör címzettje az átruházott hatáskör gyakorlása során köteles figyelembe venni a Képviselő-testület általános érvényű iránymutatásait.
- (2) Az átruházott hatáskörben hozott döntésről a hatáskör gyakorlója:
- szociális és gyermekvédelmi ügyekben a negyedévet követő testületi ülésen,
  - egyéb ügyekben a soron következő képviselő-testületi ülésen köteles beszámolni.

### III. Fejezet

#### 5. A Képviselő-testület működése

##### Képviselő-testület ülései, azok előkészítése

8. § (1) A Képviselő-testület, **alakuló, rendes, rendkívüli, együttes ülést, valamint közmeghallgatást** tart.
- (2) Az alakuló ülést a Mötv-ben meghatározottak szerint. Az alakuló ülésen a Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatást ad a választások lebonyolításáról és eredményéről. Ezt követően a polgármester és a települési képviselők esküt tesznek. Az alakuló ülésen kerül sor az alpolgármester megválasztására titkos szavazással, a polgármester és az alpolgármester tiszteletdíjának és költségtérítésének megállapítására. A polgármester előterjesztése alapján a képviselő-testület megválasztja a bizottság, vagy bizottságok tagjait.
- (3) a) A Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 6 alkalommal **rendes** ülést tart, melynek konkrét számát és időpontját a képviselő-testület által határozattal elfogadott éves munkaterv tartalmazza.
- b) Képviselő-testület üléseit, az önkormányzat tulajdonát képező épületben, a Monostorapáti Közös Önkormányzati Hivatal nagytermében tartja.
- c) A Képviselő-testület üléseit a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze. A polgármester, valamint az alpolgármester együttes akadályoztatása esetén, illetve e két tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén az ülés összehívásával és vezetésével kapcsolatos feladatokat az Ügyrendi Bizottság elnöke látja el.
- (4) a) A Képviselő-testület ülésének összehívása írásbeli meghívóval történik, mely tartalmazza az ülés helyét és időpontját, a javasolt napirendi pontokat az előterjesztő megjelölésével. Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok azt az ülés napját megelőzően legalább 5 nappal korábban megkapják.
- b) A Képviselő-testület rendes ülésének időpontjáról a nyilvánosságot a meghívónak az önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztésével és a hivatalos honlapon ([www.monostorapati.hu](http://www.monostorapati.hu)) történő megjelenítésével kell értesíteni.
- c) A Képviselő-testületi ülés írásos anyagainak megküldése elektronikusan történik, átvételét olvasási értesítéssel kell igazolni.
9. § A Képviselő-testület rendes ülésére meg kell hívni:
- települési képviselőket,

- b) jegyzőt,
  - c) a településen működő társadalmi szervezetek és egyesületek képviselőit,
  - d) nemzetiségi önkormányzat elnökét,
  - e) napirendi pontok előadóit, előterjesztést készítő ügyintézőt,
  - f) önkormányzat intézményeinek vezetőit
  - g) akiknek meghívását a Polgármester indokoltnak tartja.
10. § Sürgős, halasztást nem tűrő esetben a képviselő-testület **rendkívüli** ülést tart, melyre az ülés előtt 24 órával is kiküldhető a meghívó. Erre bármilyen értesítési mód igénybe vehető, a sürgősség okát azonban indokolni kell.
11. § (1) Több önkormányzatot érintő, továbbá a közösen fenntartott önkormányzati hivatallal, intézménnyel kapcsolatos ügyek tárgyalása céljából a fenntartó Képviselő-testületek **együttes ülést** tarthatnak. Együttes ülés tartását bármely önkormányzat kezdeményezheti, a tárgyalandó napirend megjelölésével.
- (2) A képviselő-testületek együttes ülésére szóló meghívót az érintett települések polgármesterei írják alá.
- (3) Az együttes ülést, az együttes ülés helyszíne szerinti település polgármestere vezeti.
- (4) Az együttes ülésen a határozatképességet a résztvevő képviselő-testületek külön-külön megállapított határozat képessége figyelembevételével kell megállapítani.
- (5) A napirend megvitatása után a határozati javaslatot a résztvevő Képviselő-testületeknek külön-külön kell szavazásra feltenni. Egybehangzó határozatok meghozatal esetén a javaslatot elfogadottnak kell tekinteni, és a jegyzőkönyvben a települések döntését külön határozatban kell rögzíteni. Érvényes döntéshez valamennyi települési önkormányzat településenként hozott egybehangzó döntése szükséges.
- (6) Az együttes ülésről készült jegyzőkönyvet az érintett települések polgármesterei és a jegyző írja alá.
12. § (1) A Möt. 54. § alapján a Képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy esetben **közmeghallgatást** tart.

## 6. A munkaterv

13. § (1) Képviselő-testület működésének alapja – a program végrehajtását is célzó – **munkaterv**, amely egy évre előre készül.
- (2) A munkaterv tervezetét a polgármester irányításával a jegyző állítja össze, és a polgármester terjeszti jóváhagyás céljából a Képviselő-testület elé a tárgyévvel megelőző december 31-ig.
- (3) A munkaterv összeállításához javaslatot adhatnak:
- a) a képviselő-testület tagjai,
  - b) a bizottságok tagjai,
  - c) jegyző,
  - d) az intézményvezetők,
  - e) társadalmi szervezetek, egyesületek képviselői.
- (4) A munkaterv főbb tartalmi elemei:
- a) Képviselő-testületi ülések tervezett időpontjai, napirendjei,
  - b) A napirend előkészítéséért felelős személy vagy szervezet megnevezését

## 7. Előterjesztés

- 14.§ (1) **Előterjesztésnek** minősül a munkatervbe felvett, a Képviselő-testület vagy a Képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt:
- a) rendelet-tervezet
  - b) határozattervezet,
  - c) beszámoló, tájékoztató,
  - d) aktuális ügyek:
    - da) önálló indítványok,
    - db) sürgősségi indítványok,
    - dc) interpellációk.
- (2) A testületi ülésre az előterjesztés írásban kerül benyújtásra. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
- (3) Az írásbeli előterjesztést és határozati javaslatot legkésőbb az ülést megelőzően 10 nappal kell a jegyzőhöz eljuttatni, aki azt törvényességi szempontból megvizsgálja.

## 8. Önálló indítvány

15. § (1) A napirendre felvett ügyekkel össze nem függő képviselői **önálló indítványt** a polgármesternél kell az ülés napját megelőzően legalább 3 nappal írásban beterjeszteni. Az indítvány tartalmazza ez előterjesztő nevét, az indítvány elnevezését és a szövegét, valamint az előterjesztő saját kezű aláírását.
- (2) Képviselői önálló indítványt a:
- a) polgármester,
  - b) alpolgármester,
  - c) települési képviselő tehet.

## 9. Sürgősségi indítvány

16. § (1) **Sürgősségi indítványnak** minősül minden olyan indítvány, mely az ülés meghívójában nem szerepel. A Képviselő-testület – a polgármester javaslatára – egyszerű szótöbbséggel, soron kívül dönt az előterjesztés tárgyában.
- (2) Sürgősségi indítvány – a sürgősség tényének rövid indokolásával – legkésőbb az ülést megelőző nap 16 óráig írásban nyújtandó be a polgármesternél. Sürgősségi indítványt nyújthat be: a polgármester, az alpolgármester, a bizottságok elnökei, a képviselők, a jegyző.
- (3) Ha a polgármester vagy valamely képviselő ellenzi az azonnali tárgyalást, akkor a sürgősség kérdését – a napirend lezárása után – vitára kell bocsátani. A polgármester ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid megindokolására.
- (4) Ha a Képviselő-testület nem ismeri el a sürgősséget, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni és állást foglalni arról, mikorra tűzik napirendre, illetőleg hányadik napirendként.
- (5) Ha a testület helyt ad a sürgősségi indítványnak, úgy azt első napirendként tárgyalja meg.

## 10. A tanácskozás rendje, szavazás

17. § (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, együttes akadályoztatásuk esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke vezeti.
- (2) A polgármester akadályoztatásának minősül az is, ha a kizárási ok vele szemben merül fel.
- (3) A polgármester a testületi ülés napirendjeinek tárgyalása előtt, határozathozatal nélkül:
- a) megállapítja – ezt követően folyamatosan figyelemmel kíséri - az ülés határozatképességét,
  - b) előterjeszti az ülés napirendjét,
  - c) a napirendek tárgyalása előtt:
    - da) beszámol a lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásáról,
    - db) beszámol az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről,
    - dc) tájékoztatást ad a két ülés közötti időszak fontosabb eseményeiről,
    - dd) tájékoztatást ad az előző testületi ülésen elhangzott bejelentések alapján tett intézkedésekről.
- 18.§ (1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, melynek során:
- a) az előadó a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet, ha az új információt tartalmaz,
  - b) az előadóhoz a Képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel,
  - c) az ülésen megjelent állampolgárok a napirendhez kapcsolódva kérdést tehetnek fel és hozzászólhatnak feltéve, ha ezt a polgármester engedélyezi.
- (2) Az önkormányzati bizottság bármely előterjesztéshez – az ezekhez benyújtott módosító javaslatokat is értékelő – ajánlást nyújthat be a Képviselő-testülethez.
- (3) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.
- (4) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának a korlátozására a testület bármely tagja tehet javaslatot. E javaslatról a testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a kérdésekre, hozzászólásokra.
- (5) A vita lezárása után a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.
- (6) Bármelyik képviselő, illetve a napirend előadója a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.
- 19.§ (1) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület, majd a módosító indítvánnyal kiegészített, az előterjesztésben szereplő indítványokról dönt a képviselő-testület. A képviselő-testület a döntéseit (határozat, rendelet) nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

- (2) Az Möt. 48. § (4) bekezdése alapján a titkos szavazást bármely képviselő kezdeményezheti, a javaslatról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (3) A titkos szavazás lebonyolítása során az Ügyrendi Bizottság, mint Szavazatszámoló Bizottság jár el.
- (4) Titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, külön helyiségben elhelyezett urna igénybevételével történik. Titkos szavazás esetén csak „igennel” vagy „nemmel” lehet szavazni.
- (5) Az Ügyrendi Bizottság lebonyolítja a szavazást, összesíti a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát és a szavazás eredményét. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:
  - a) a szavazás helyét, napját, kezdetét és végét,
  - b) a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
  - c) a leadott szavazatok számát összesen, ezen belül az „érvényes” és „érvénytelen” szavazatok számát,
  - d) az érvényes szavazatokon belül az „igen” és „nem” szavazatok számát,
  - e) a szavazás eredményét,
  - f) a szavazás során felmerült körülményeket.
- (6) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke a Képviselő-testületet tájékoztatja, és átadja a szavazás eredményét rögzítő jegyzőkönyvet, melyet a Képviselő-testület üléséről készítendő jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
- (7) Név szerinti szavazást bármely képviselő kezdeményezheti, a javaslatról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (8) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a polgármester felolvassa a tagok nevét abc sorrendben, s a jelenlévő tagok pedig a nevük felolvasásakor "igen", "nem" vagy „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a szavazatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összesíti és a jegyzéket a polgármesternek átadja
- (9) A név szerinti szavazást jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

## 11. Kérdés, interpelláció

- 20.§. (1) a) **Kérdés:** az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.
- b) **Interpelláció:** Az SZMSZ-ben meghatározott személyek információadási kötelezettsége a feladatkörükbe tartozó valamennyi ügyben.
- (2) A kérdésre a Képviselő-testület ülésén köteles választ adni a megkérdezett. Válaszának elfogadásáról a Képviselő-testület akkor határoz vita nélkül, ha a kérdező nem fogadta el a választ.
  - (3) A képviselő a Képviselő-testület ülésén – a napirendek lezárása után – a:
    - a) polgármestertől,
    - b) alpolgármestertől,
    - c) az önkormányzati bizottságok elnökeitől,
    - d) a jegyzőtől.

Önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet (interpellálhat), amelyre az ülésen – vagy legkésőbb 30 napon belül írásban – érdemi választ kell adni.

- (4) Ha az interpelláció benyújtására a Képviselő-testület ülését megelőzően legalább 15 nappal sor került, úgy arra az ülésen kell érdemi választ adni.
- (5) Az interpelláció tárgyának érdemi vizsgálatába az interpelláló képviselőt is be kell vonni.
- (6) A Képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az előterjesztő nyilatkozik, majd vita nélkül a testület dönt az elfogadásáról. Ha a testület nem fogadja el a választ, annak vizsgálatát szakértők bevonásával választandó ideiglenes bizottságra bízva.

## **12. Az önkormányzati képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokról, az ülés rendjének fenntartásáról és az annak érdekében hozható intézkedések**

21. § (1) A Mötv. 49. § (1) bekezdése alapján az önkormányzati képviselő köteles bejelenteni személyes érintettségét. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére, vagy bármely önkormányzati képviselő javaslatára a képviselő-testület minősített többséggel dönt.
- (2) A személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét gondatlanul mulasztó képviselőt a polgármester figyelmeztetésben részesíti, a szándékosan mulasztó képviselőt figyelmezteti, és rendre utasítja, s kezdeményezi mindkét esetben a képviselő-testület felé, hogy a mulasztót a döntéshozatalból zárják ki.
  - (3) A figyelmeztetést és a rendre utasítást indokolni szükséges. A polgármester ez irányú döntése és intézkedése ellen felszólalni, azokat visszautasítani, azzal vitába szállni nem lehet.
  - (4) A kizárásról a polgármester, az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármelyik települési képviselő javaslatára a képviselő testület minősített többséggel dönt.
  - (5) A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni, szavazatát tartózkodásként kell számba venni.
  - (6) A képviselő-testület ülésén a tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik. Ennek során:
    - a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalt témától vagy sértő kifejezéseket használ,
    - b) rendre utasíthatja azt a személyt, aki a Képviselő-testület tagjához, illetve a képviselő-testület üléséhez méltatlan magatartást tanúsít,
    - c) ismétlődő rendzavarás esetén felfüggesztheti, bezárhatja, elnapolhatja az ülést.
  - (7) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendre utasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.
  - (8) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

## **13. A nyilvánosság biztosítása**



22. § (1) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a képviselő-testület előterjesztésébe és az ülésének jegyzőkönyvébe, egyrészt oly módon, hogy ezen dokumentumokat az önkormányzat honlapján közzé kell tenni, másrészt a betekintést személyesen a Monostorapáti Közös Önkormányzati Hivatalban tehetik meg.
- (2) A közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét a zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. A zárt ülésen hozott képviselő-testületi döntés nyilvánosságának biztosítása az önkormányzati honlapon való közzététellel történik.
- (3) A képviselő-testület ülésére készített meghívót, az ülést megelőzően közzé kell tenni.
- (4) A képviselő-testület üléséről készített hangfelvétel és jegyzőkönyv - a zárt ülést kivéve - megtekinthető, illetve meghallgatható a Monostorapáti Közös Önkormányzati Hivatal helyiségében.
- (5) A képviselő-testületi ülésen született határozatok és rendeletek az önkormányzat hivatalos honlapján és a hivatalban megtekinthetők.
- (6) Az önkormányzati rendeletet az önkormányzat hivatalos hirdetőtábláján történő közzététellel kell kihirdetni, de a hivatalos honlapon ([www.monostorapati.hu](http://www.monostorapati.hu)) is közzé kell tenni.
- (7) A megválasztott képviselők címlistája nyilvános, jelen SZMSZ 1. sz. függeléke tartalmazza.

#### **14. A jegyzőkönyv**

- 23.§ (1) A Képviselő-testület üléséről 1 példányban jegyzőkönyvet kell készíteni. A képviselő-testület zárt üléséről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv közokirat, melynek elkészítéséről a jegyző gondoskodik. A közhitelesség, illetve a jegyzőkönyvek elválaszthatatlanságának biztosítása érdekében az oldalakat folyamatos sorszámozással kell ellátni, a lapokat zsinórral átfűzni, a jegyzőkönyv hátoldalán az önkormányzat bélyegzőjével ellátott záró cédulát kell elhelyezni, oly módon, hogy azt az okirat sérelme nélkül ne lehessen megbontani. A jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül a jegyző köteles elektronikus úton megküldeni a kormányhivatalnak.
- (2) A képviselő-testület üléséről hangfelvétel készül, melyet 2 évig meg kell őrizni.
- (3) A Képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell az elfogadott rendeleteket, a jelenléti ívet, a meghívót és a mellékleteit. A képviselő kérésére az írásban is benyújtott hozzászólást mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz. Név szerinti, illetve titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet is mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz.
- (4) A jegyzőkönyv tartalmazza:
- a) az ülés jellegét (alakuló, rendes, rendkívüli, közmeghallgatás),
  - b) az ülés nyilvános, avagy zárt ülési módját,
  - c) az ülés helyét, időpontját,
  - d) a megjelent és távolmaradt képviselők névsorát,
  - e) az ülésen tanácskozási joggal résztvevők nevét,
  - f) a jegyzőkönyv hitelesítőinek nevét,

- g) az elfogadott napirendet,
- h) napirendenként az előadó és a felszólalók nevét, a kérdéseket, hozzászólások lényegét,
- i) a határozathozatal tényét, a szavazás eredményét és a határozat szövegét,
- j) a polgármester esetleges intézkedéseit,
- k) az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat és határozatokat.

(5)<sup>1</sup> A Képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvét a polgármester, a jegyző írja alá.

(6) A nyilvános ülések jegyzőkönyvét az önkormányzat hivatalos honlapján ([www.monostorapati.hu](http://www.monostorapati.hu)) közzé kell tenni.

## **15. Az önkormányzati rendeletalkotás**

24. § (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:

- a) a polgármester,
- b) a képviselők,
- c) a képviselő-testület bizottsága,
- d) a jegyző,
- e) a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke,
- f) a civil szervezetek képviselői.

(2) A rendelet-tervezet előkészítése során az állampolgárok szélesebb körét érintő rendeletek tervezetét 30 napra a helyben szokásos módon közzé kell tenni, a rendelettel kapcsolatos írásbeli észrevételeket, javaslatokat a képviselő-testület elé kell terjeszteni.

(3) A tervezetet a hivatal készíti el, de különleges szakértelmet igénylő rendelet-tervezet esetén megbízható az előkészítéssel ideiglenes bizottság, külső szakértő is.

(4) Az önkormányzati rendelet-tervezet Képviselő-testület elé terjesztése és elfogadása:

- a) a jegyző az előkészítést és véleményezést követően a rendelet-tervezetet indokolással együtt a Képviselő-testület elé terjeszti,
- b) a rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg.

25. §. A képviselő-testület rendeleteit a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A rendelet sorszáma mellett fel kell tüntetni, a rendelet kihirdetésének időpontját (év, hó, nap megjelöléssel) A rendelet jelölése a következő formában történik: Monostorapáti község Önkormányzata Képviselő-testülete .... / .... (.....) önkormányzati rendelete ..... ról.

26. § (1) Az önkormányzati rendeletet az önkormányzat hivatalos hirdetőtábláján történő közzététellel kell kihirdetni, de a hivatalos honlapon ([www.monostorapati.hu](http://www.monostorapati.hu)) is közzé kell tenni.

(2) Az önkormányzat rendeleteiről a Hivatal nyilvántartást vezet, melyről a jegyző gondoskodik.

27. § (2) A jegyző jogszabályi változás esetén köteles gondoskodni a változással érintett, hatályos önkormányzati rendeletek felülvizsgálatáról. Ennek eredményeiről előterjesztést készít, s azt a Képviselő-testület elé terjeszti.

<sup>1</sup> módosította a 4/2015.(II.27.) önkormányzati rendelet

## 16. Az önkormányzati határozatok

28.§ (1) A Képviselő-testület határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját (év, hó, nap megjelöléssel), a határozathozatal hónapjának római számmal, napjának arab számmal való feltüntetésével. A határozatok jelölése a következő formában történik:

Monostorapáti Község Önkormányzata Képviselő-testülete ...../.....(....)Ökt.  
számú határozata a .....ról.

- (2) A képviselő-testület határozatait általában egyszerű szótöbbséggel hozza. A javaslat elfogadásához a jelenlévő települési képviselők több mint felének igen szavazata szükséges. (Mötv. 47. § (2) bekezdés)
- (3) Minősített többséget igénylő javaslat esetén az önkormányzati képviselők több mint felének igen szavazata szükséges. Minősített szavazat szükséges a Mötv. 42. §. 1., 2., 5., 6., 7., 12., 13., pontjában foglalt, továbbá az önkormányzati képviselő kizárásához, valamint a Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontja szerinti zárt ülés elrendeléséhez.
- (4) A testületi határozatokról a Hivatal nyilvántartást vezet.
- (5) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 3 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.
- (6) A határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket a jegyző – a végrehajtásért felelősök közreműködésével – készíti elő és terjeszti a Képviselő-testület elé.
- (7) Nem kell számozott határozattal dönteni az alábbi ügyekben:
  - a) napirend elfogadása,
  - b) ügyrendi kérdések,
  - c) képviselői kérdésekre, interpellációra adott válaszok elfogadása,
  - d) lejárt határozatokról és a két ülés közötti eseményekről szóló tájékoztató elfogadásáról.
- (8) Az (7) bekezdésben felsorolt ügyekben, a jegyzőkönyvben elegendő rögzíteni az elfogadás tényét a szavazati arány feltüntetésével.

## IV. Fejezet

### 17. Az önkormányzat szervei, jogállásuk, feladataik törvényi és más jogszabályi előírásokon túl

#### Helyi önkormányzati képviselő

29. § (1) Az önkormányzati képviselőt megilletik a Mötv-ben meghatározott jogok és terhelik a kötelezettségek.
- (2) Az önkormányzati képviselő köteles a képviselő-testület ülésén részt venni és a tanácskozás méltóságát tiszteletbe tartani.
  - (1) Az önkormányzati képviselők vagyonyilatkozatait az **Ügyrendi Bizottság** tartja nyilván és ellenőrzi. A betekintési lehetőséget a Hivatal jegyzői irodájában a jegyző biztosítja. A betekintés idejéről, a betekintő nevééről az Ügyrendi Bizottság elnöke nyilvántartást vezet. A képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános.

- (2) A vagyonyilatkozással kapcsolatos eljárást az **Ügyrendi Bizottságnál** bárki kezdeményezheti. Az eljárás eredményéről a bizottság tájékoztatja a soron következő ülésen a képviselő-testületet.
- (3) A vagyonyilatkozással kapcsolatos eljárás során az **Ügyrendi Bizottság** felhívására a képviselő köteles saját, illetve a hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni. Az azonosító adatokat csak a bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő nyolc napon belül törölni kell.
30. §(1) Az önkormányzati képviselő a Mötv. 37. § (1) bekezdése szerint az összeférhetlenségi okot a megválasztásától, vagy az összeférhetlenségi ok felmerülésétől számított harminc napon belül köteles megszüntetni.
- (2) Az összeférhetlenséggel kapcsolatos feladatokat az **Ügyrendi Bizottság** látja el.
31. § (1) Az önkormányzati képviselő a Mötv. 38. § (4) bekezdése szerint megválasztásától számított harminc napon belül köteles kérelmezni felvételét az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott köztartozásmentes adózói adatbázisba. Az önkormányzati képviselő az adatbázisba történő felvételére irányuló kérelme benyújtásának hónapját követő hónap utolsó napjáig köteles a képviselő-testületnél igazolni az adatbázisba való felvételének megtörténtét.
- (2) A Mötv. 38. § (1) bekezdés b., d., e., f., g. pontokban foglalt indokok alapján a képviselő-testület méltatlanság miatt megszünteti az önkormányzati képviselő megbízását.
- (3) A méltatlansági eljárással kapcsolatos feladatokat az **Ügyrendi Bizottság** látja el.

### **18. Képviselő-testület Bizottsága**

32. § Bizottság létrehozásáról és összetételéről a képviselő-testület határozattal dönt.
- 33.§ (1) A Képviselő-testület **Ügyrendi** bizottságot hoz létre. A Bizottság tagjainak névsorát az SZMSZ 2. függeléke tartalmazza.
- (2) Az **Ügyrendi** bizottság tagjainak száma 3 fő.
- (3) Az **Ügyrendi Bizottság** által ellátandó feladatokat az SZMSZ 4. melléklete tartalmazza.
- (4) Az **Ügyrendi Bizottság** működésének szabályai megegyeznek a jelen SZMSZ-ben, a képviselő-testületre vonatkozó szabályokkal.
- (5) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést, valamint – külön indítványra – a kisebbségi véleményeket tartalmazza. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.
- (6) A bizottság működésének ügyviteli feladatait a Hivatal látja el.

### **19. A polgármester, alpolgármester**

- 34.§ (1) A polgármester megbízását társadalmi megbízatásban látja el. A társadalmi megbízatású polgármester hivatali munkarendjéről a képviselő-testület alakuló ülésén dönt a képviselő-testület.

- (2) A polgármester az Mötv-ben meghatározott feladatokon túl:
- a) biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széles körű nyilvánosságát,
  - b) segíti a települési képviselők, bizottságok munkáját,
  - c) együttműködik a társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel.
- (3) Képviselő-testület a Mötv. 41. § (4) bekezdése alapján hatásköreit a polgármesterre átruházhatja. A polgármesterre átruházott hatásköröket az SZMSZ. 1. melléklete tartalmazza.
- (4) Amennyiben a polgármester 30 munkanapot meghaladóan betegség, utazás, vagy bármely másokból munkaköri feladatait nem tudja ellátni, az tartós akadályoztatásnak minősül, ilyen esetben az polgármester megbízása nélkül is jogosult az alpolgármester eljárni.
- 35.§ (1) A képviselő-testület a képviselők közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester feladatait társadalmi megbízatásban látja el.
- (3) Az alpolgármester feladatait a – polgármester munkájának segítése érdekében – a polgármester, írásban határozza meg, az alpolgármester megválasztását követően a képviselő-testület és a hivatal egyidejű tájékoztatása mellett.
- (4) Az alpolgármester a polgármester által meghatározott konkrét feladatköröket a polgármester irányításával és felhatalmazása alapján látja el.

## **20. Közös Önkormányzati Hivatal**

- 36.§ (1) A Képviselő-testület a hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyek előkészítésére, az önkormányzati döntések végrehajtására, a Képviselő-testületek működésével kapcsolatos adminisztratív feladatok, és a jogszabályokban előírt államigazgatási feladatok ellátására Monostorapáti, Hegyesd, Kapolcs, Vigántpetend, Taliándörögd, Sáska Község Képviselő-testületeivel közösen egységes hivatalt működtet.

A hivatal elnevezése: **Monostorapáti Közös Önkormányzati Hivatal**

A Hivatal székhelye: **Monostorapáti, Petőfi u. 123.**

- (2) A Hivatal költségeihez, amennyiben a központi támogatás nem fedezi, a társult községek önkormányzatai - külön megállapodásban foglalt feltételekkel - hozzájárulnak. A hozzájárulás mértékét évenkénti költségvetésről szóló rendeletükben határozzák meg.
- (3) A Közös Önkormányzati Hivatal közigazgatási feladatokat ellátó, önállóan működő és gazdálkodó szerv, szakfeladatait a képviselő-testület által jóváhagyott Alapító okirat rögzíti.
- (4) A Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti felépítését és feladatát a képviselő-testület által elfogadott hivatali Szervezeti és Működési Szabályzat rögzíti.
- (5) A jegyző ügyrendet készít és ad ki, mely részletesen tartalmazza a költségvetési szervnél a pénzügyi-gazdasági feladatok ellátásáért felelős személyeket, az ellátandó feladatokat, a vezetők és más dolgozók feladat-, hatás-, és jogkörét.

## **21. A jegyző**

37. § (1) A polgármester – pályázat alapján határozatlan időre – nevezi ki a jegyzőt.
- (2) A polgármester – a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint, a jegyző javaslatára – kinevezi az aljegyzőt.
- (3) A jegyző vezeti a Közös Önkormányzati Hivatalt. A jegyzőt az aljegyző helyettesíti.
- (4) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatok ellátásáról a hivatal SZMSZ-ben megjelölt köztisztviselő gondoskodik.
- (5) A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő. A jelzés szóban és írásban is megtehető.
- (6) Ha a jegyző a képviselő-testület, illetve bizottsága ülésén a döntést megelőzően fenti tárgyú jelzéssel kíván élni, az ülés vezetőjének a szót soron kívül meg kell adnia, a vita lezárását követően is.
- (7) Ha a jegyző a jogszabálysértő döntést, azaz a szavazást követően él jelzéssel és kezdeményezi az újbóli szavazást, az ülés vezetője a témában egyszeri alkalommal ismételt szavazást rendel el.

## **22. Az önkormányzat társulásai**

- 38.§ (1) Monostorapáti Község Önkormányzata az önkormányzati feladat- és hatáskör, valamint a polgármester és a jegyző államigazgatási feladat- és hatáskörének hatékonyabb, célszerűbb ellátása érdekében az alábbi társulásokban vesz részt, illetve Társulások tagja.
- Tapolca Környéki Önkormányzati Társulás,
  - Veszprém és Térsége Szennyvízelvezetési- és kezelési Önkormányzati Társulás,
  - Észak-Baltoni Térség Regionális Települési Szilárdhulladék-kezelési, Önkormányzati Társulás,
  - Monostorapáti és Hegyesd községek Óvodai Intézményfenntartó Társulása.
- (2) A társulási megállapodásokat, mely a feladatokat és hatásköröket rögzít, a képviselő-testület hagyja jóvá.
- (3) Társulás keretében fenntartott intézmény: Monostorapáti Közös Fenntartású Napközi otthonos Óvoda.

## **23. A helyi önkormányzat és a helyi Roma nemzetiségi önkormányzat kapcsolata**

39. § A helyi önkormányzat a helyi Roma nemzetiségi önkormányzat részére a Monostorapáti község Önkormányzata és Monostorapáti Roma Nemzetiségi Önkormányzata között kötött megállapodás alapján biztosítja a nemzetiségi önkormányzatok működéséhez szükséges feltételeket az alábbiak szerint:
- a) az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség használatot az ülések lebonyolításához, illetve közmeghallgatásokhoz, fórumokhoz,
  - b) testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához szükséges tárgyi és személyi feltételeket,

- c) a testületi ülések előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, továbbítása,
- d) a testületi döntések előkészítése, a testületi döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása.

## **V. Fejezet**

### **24. Helyi népszavazás**

- 40.§ (1) A helyi önkormányzat képviselő-testülete helyi népszavazást rendelhet el a képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügyben, önkormányzati rendelet megerősítésében.
- (2) A képviselő-testület köteles kitűzni a helyi népszavazást, ha Monostorapáti község választópolgárainak legalább 20 %-a kezdeményezte.
  - (3) A helyi népszavazásra irányuló kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani. A népszavazás elrendelésre irányuló kezdeményezésről a polgármester bejelentését követő 30 napon belül dönt a képviselő-testület.
  - (4) A helyi népszavazás lebonyolítása során, a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvényben foglaltaknak megfelelően kell eljárni.
  - (5) A népszavazás elrendeléséről a népszavazás időpontjának kitűzéséről szóló határozatot az önkormányzat hirdetőtábláin, és a település hivatalos honlapján közzé kell tenni.

## **VI. Fejezet**

### **25. Lakossági fórumok**

- 42.§. (1) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetőleg a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében – az állampolgárok és a társadalmi szerveződések közvetlen tájékoztatása céljából – falugyűlést hívhat össze.
- (2) Fontosabb szabályai:
- a) A gyűlés helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről az önkormányzat hirdetőtábláin és az önkormányzat honlapján kell tájékoztatást adni a rendezvény előtt legalább 8 nappal.
  - b) A gyűlést a polgármester vezeti, melyre meg kell hívni a képviselőket, a jegyzőt, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökét, a helyi civil szervezetek, egyesületek vezetőit.
  - c) A gyűlésről jegyzőkönyv készül, amelynek vezetéséről a jegyző gondoskodik.

### **26. A közmeghallgatás**

- 43.§ (1) A Képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy esetben közmeghallgatást tart. A község választópolgárai a nyilvános testületi ülés keretében megtartott közmeghallgatáson közvetlenül kérdést intézhetnek, javaslatot tehetnek a képviselő-testületnek.

- (2) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről az önkormányzat hirdetőtábláin, illetve az önkormányzat hivatalos honlapján kell tájékoztatást adni a rendezvény előtt legalább 8 nappal.
- (3) A közmeghallgatást a polgármester vezeti, melyről jegyzőkönyv készül, tartalmára, készítésére a Képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok érvényesülnek.

## **27. Civil kapcsolatok**

- 44.§ (1) Monostorapáti község önszerveződő közösségeinek képviselőit megilleti tevékenységi körükben a tanácskozási jog a képviselő-testület ülésein.
- (2) A lakosság, az egyesületek közvetlen tájékoztatását, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonását szolgálják a civil szervezetek munkájáról szóló rendszeres beszámolók, melyet a képviselő-testület minden évben munkaterv szerint testületi ülésén megtárgyal.

## **VII. Fejezet**

### **28. Az önkormányzat vagyona**

- 45.§. (1) Az önkormányzat vagyonát, vagyonával való rendelkezés szabályait külön önkormányzati rendelet állapítja meg.
- (2) Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. §-a alapján vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket az SZMSZ 5. melléklete tartalmazza.

## **VIII. Fejezet**

### **29. Vegyes és záró rendelkezések**

46. §. (1) Ez a rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti Monostorapáti község Önkormányzata Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 7/2011. (III. 31.) önkormányzati rendelet.

Takács Péter sk.  
polgármester

Takács Lászlóné sk.  
jegyző

Kihirdetve: 2014. december 15.

Takács Lászlóné sk.  
jegyző

Egységes szerkezetbe foglalva: 2015. április 9.

Takács Lászlóné sk.  
jegyző



**Polgármesterre átruházott  
hatáskörök**

- a) rendkívüli települési támogatás megállapítása,
- b) lakhatással kapcsolatos támogatás megállapítása ,
- c) ápolási díj megállapítása, megszüntetése
- d) köztemetéssel kapcsolatos feladatok ellátása
- e) gyógyszer-támogatás megállapítása
- f) önkormányzati jelképek használatának engedélyezése,
- g) ellátja az egyéb munkáltatói jogot a közfoglalkoztatottak tekintetében,
- h) közterület használat engedélyezése,
- i) közterület filmforgatási célú használatához szükséges hatósági szerződés jóváhagyása,
- j) közútkezelői hozzájárulás iránti kérelmek elbírálása,
- k) közműépítéshez, illetve az azokra való rákötésekhez szükséges tulajdonosi nyilatkozatok megtétele,
- l) az Önkormányzat alkalmazásában álló munkavállalókkal kapcsolatban valamennyi munkáltatói jog gyakorlása.

**Az önkormányzat alaptevékenysége szakfeladatonkénti bontásban**

381103-1	Települési hulladék vegyes begyűjtése, szállítása, átrakása
421100-1	Út, autópálya építése
522110-1	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
682001-1	Lakóingatlan bérbeadása
682002-1	Nem lakóingatlan bérbeadása
841126-1	Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
841127-1	Települési kisebbségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
841401-1	Önkormányzatok közbeszerzési eljárásainak lebonyolításával összefüggő szolgáltatások
841402-1	Közvilágítás
841403-1	Város- és községgazdálkodási szolgáltatás
841901-1	Önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások elszámolásai
841902-1	Központi költségvetési befizetések
851011-1	Óvodai nevelés, ellátás
862101-1	Háziorvosi alapellátás
862102-1	Háziorvosi ügyeleti ellátás
862301-1	Fogorvosi alapellátás
882111-1	Rendszeres szociális segély
882112-1	Időskorúak járadéka
882113-1	Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
882114-1	Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás
882116-1	Ápolási díj méltányossági alapon
882117-1	Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátások
882118-1	Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
882119-1	Óvodáztatási támogatás
882121-1	Helyi eseti lakásfenntartási támogatás
882122-1	Átmeneti segély
882123-1	Temetési segély
882124-1	Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
882129-1	Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
882201-1	Adósságkezelési szolgáltatás
882202-1	Közgyógyellátás
882203-1	Köztemetés
889942-1	Önkormányzatok által nyújtott lakástámogatás
890301-1	Civil szervezetek működési támogatása
890441-1	Közcélú foglalkoztatás
890442-1	Közhasznú foglalkoztatás
890443-1	Közmunka
910123-1	Könyvtári szolgáltatások
910502-1	Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése
931102-1	Sportlétesítmények működtetése, fejlesztése
90302-1	Köztemető fenntartás és működtetés

3<sup>3</sup>. melléklet a 10/2014. (XII.15.) önkormányzati rendelethez

### **Az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciói**

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
022010	Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
045120	Út, autópálya építése
061020	Lakóépület építése
066010	Zöldterület kezelés
066020	Város, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
101150	Betegséggel kapcsolatos pénzbeli ellátások, támogatások
105020	Foglalkoztatást elősegítő képzések és egyéb támogatások
107051	Szociális étkeztetés
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátás
107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munkaprogram – téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
064010	Közvilágítás
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
082044	Könyvtári szolgáltatás
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális
105010	Munkanélküli, aktív korúak ellátásai

módosította a 6/2015.(IV.3.)önkormányzati rendelet

### **Ügyrendi Bizottság feladatai**

- a) Előterjeszti döntésre a polgármester, alpolgármester személyét érintő ügyeket (bér, juttatás, költségtérítés, fegyelmi, külföldi kiküldetési kérdések).
- b) Folyamatosan vizsgálja az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátását, az SZMSZ-ben foglaltak érvényesülését.
- c) Titkos szavazás esetén ellátja a szavazatszámláló bizottság feladatit.
- d) Kivizsgálja az összeférhetetlenség és méltatlanság megállapítására vonatkozó kezdeményezésben foglaltakat.

5. melléklet a 10/2014. (XII.15.) önkormányzati rendelethez

### **Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök jegyzéke**

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII. Törvény ( a továbbiakban: Vnytv.) 3.§ (1) -(3) bekezdésben foglaltak alapján a vagyonyilatkozat -tételi kötelezettséggel járó munkakörök:

Vnytv.3.§. (1) bekezdés a),c),d),e) pontja alapján a közszolgálatban álló személy évente:  
- jegyző

Vnytv.3.§. (1) bekezdés c),d),e) pontja alapján a közszolgálatban álló személy kétévente:

- költségvetési, pénzügyi ügyintézők
- közigazgatási, hatósági ügyekben eljáró ügyintézők
- Monostorapáti Közös Fenntartású Napköziotthonos Óvoda intézményvezetője

Vnytv. 3. §. (1) – (3) bekezdésében meghatározott, az 5. § c) pont és ca) –cb) alpontok hatálya alá nem tartozó személyek ötévente.

1. függelék 10/2014. (XII.15.) önkormányzati rendelethez

### **Képviselők névjegyzéke**

Takács Péter	polgármester	Monostorapáti, Petőfi u. 3.
Gulyás Erzsébet	képviselő	Monostorapáti, Rákóczi u. 7.
Molnár Andrea	képviselő	Monostorapáti, Hegyalja u. 12.
Soós Gyula	képviselő	Monostorapáti, Zrínyi u. 2.
Széll Pál	képviselő	Monostorapáti, Ifjúság u. 14.
Vígh Elemér	képviselő	Monostorapáti, Iskola u. 16.

2. függelék 10/2014. (XII.15.) önkormányzati rendelethez

**Ügyrendi Bizottság tagjainak  
névjegyzéke**

<b>Bizottság elnöke:</b>	Gulyás Erzsébet	képviselő
<b>Tagjai:</b>	Molnár Andrea	képviselő
	Varga János	képviselő

3. függelék 10/2014. (XII.15.) önkormányzati rendelethez

**Monostorapáti község Önkormányzatának  
hatályos rendeletei**

<b>Rendelet száma:</b>	<b>Megnevezése</b>
2/1999.(VIII.1.)	Helyi közművelődésről
6/2000.(VIII.1.)	Helyi címer és zászló alapításáról és használatának rendjéről
9/2000.(X.1.)	Köztemetők rendjéről, használatának, igénybevételének szabályairól
17/2000.(XII.22.)	Környezetvédelemről
18/2001.(XII.18.)	Monostorapátiért Emlékérem adományozásának rendjéről
7/2004.(VI.1.)	Helyi lakáscélú támogatásról
9/2004.(VII.1.)	Közterületek tisztántartásáról és a települési szilárdhulladékkal kapcsolatos közszolgáltatásról
5/2005. (VIII.1.)	A hulladékgyűjtési tervről.
6/2006.(III.15.)	Monostorapáti község Helyi Építési Szabályzatának, Szabályozási Tervének jóváhagyásáról.
8/2008.(X.31.)	A közterületek használatának rendjéről
10/2009.(XI.15.)	A talajterhelési díjról
7/2011.(III.31.)	Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról
8/2011.(III.31.)	A köztisztaságról és a települési környezet fenntartásáról
9/2011.(IV.10.)	A települési szilárd és folyékony hulladék elszállításáról, közszolgáltatás biztosításáról és a közszolgáltatás díjáról
11/2011.(IV.30.)	A házasságkötéssel összefüggő egyes szabályokról
22/2011.(XII.23.)	A helyi adókról
7/2012.(V.30.)	Az önkormányzat vagyonáról, a vagyonnal való gazdálkodás egyes szabályairól
12/2012.(XII.31.)	Étkezési-térítési díjakról
6/2013.(XII.10.)	A természetbeni ellátásban nyújtott szociális célú tűzifa juttatásról
7/2013.(XII.10.)	Díszpolgári Cím adományozásáról
2/2014.(II.15.)	Önkormányzat 2014. évi költségvetéséről
3/2014.(II.15.)	Az államháztartáson kívüli forrás átvételére és átadására vonatkozó szabályokról
4/2014.(V.5.)	Önkormányzat 2013. évi költségvetésének zárszámadásáról
6/2014.(VIII.15.)	A közterületek elnevezéséről és a házszám-megállapítás szabályairól
9/2014.(IX.18.)	A hulladékgyűjtési közszolgáltatásról
2/2015.(II.15.)	Az önkormányzat 2015. évi költségvetéséről
3/2015.(II.27.)	A szociális és gyermekvédelmi ellátásokról





