

Monostorapáti község Képviselő-testületének 16/2019(XI.30..) önkormányzati rendelete

Monostorapáti község Képviselő-testületének 16/2019(XI.30..) önkormányzati rendelete
Monostorapáti Község Önkormányzata 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

Általános rendelkezések 1. Az Önkormányzat

1. § (1) Az Önkormányzat megnevezése: Monostorapáti Község Önkormányzata
- (2) Az Önkormányzat székhelye: 8296 Monostorapáti, Petőfi u. 123.
- (3) Az Önkormányzat jogi személy, melynek feladat- és hatáskörei a Képviselő-testületet illeti meg. A Képviselő-testületet a polgármester képviseli.
- (4) A Képviselő-testület a polgármesterből és 6 települési képviselőből áll.
- (5) Az Önkormányzat hivatala: Monostorapáti Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal).

II. Fejezet

A Képviselő-testület 2. Feladat- és hatáskör

2. § Az Önkormányzat kormányzati funkciók szerinti alaptevékenységeinek felsorolását a 2. melléklet tartalmazza.
3. § A Képviselő-testület a helyi társadalom- és gazdaságszervező munkában együttműködik a Megyei Önkormányzattal. A koordináció keretében a közvetlen cél a megyei fejlesztési tervek, koncepciók, elképzelések kidolgozásában való közvetlen részvétel, valamint azok egyeztetése a helyi elképzelésekkel. A folyamatos és rendszeres kapcsolattartás a polgármester feladata.
4. § (1) Az Mötv. alapján önként vállalt többletfeladatok felvállalását megelőzően fel kell mérni, hogy képes-e az Önkormányzat a feladatellátás gazdasági feltételeinek folyamatos biztosítására.
- (2) A Képviselő-testület önként vállalt feladata az egészséges életmód közösségi feltételeinek biztosítása.
- (3) Önként vállalt feladat a turizmus fejlesztése a településen.
- (4) Önként vállalt feladat a helyi értékeke felkutatása, megőrzése és továbbadása.

(5) Az önkormányzat önként vállalt feladata keretében – éves költségvetésében meghatározott keretek között – támogatja a helyi civil szervezetek működését.

5. § A Képviselő-testület – kölcsönösségi alapon – együttműködésre törekszik a környező települési önkormányzatokkal.

6. § A Képviselő-testület polgármesterre átruházott hatásköreit az 1. melléklet tartalmazza.

III. Fejezet

A Képviselő-testület működése

3. A képviselő-testületi ülés

7. § (1) A Képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli, együttes ülést, valamint közmeghallgatást tart.

(2) Az alakuló ülést Mötv-ben meghatározottak szerint kell összehívni. 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 költségterítésének 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 a Monostorapáti Közös Önkormányzati Hivatal nagytermében 8296 Monostorapáti, Petőfi u. 123. sz. alatt 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) történő megjelenítésével kell értesíteni.

c) A Képviselő-testületi ülés írásos anyagainak megküldése elektronikusan történik, átvételét olvasási értesítéssel kell igazolni.

8. § A Képviselő-testület rendes ülésére meg kell hívni:

- a) települési képviselőket,
- b) jegyzőt,
- c) a településen működő társadalmi szervezetek és egyesületek képviselőit,
- d) napirendi pontok előadóit, előterjesztést készítő ügyintézőt,
- e) önkormányzat intézményeinek vezetőit
- f) akiknek meghívását a Polgármester indokoltnak tartja
- g) nemzetiségi önkormányzat elnökét.

9. § 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.

10. § (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.

11. § A Mötv. 54. § alapján a Képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy esetben közmeghallgatást tart.

4. A munkaterv

12. § (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 tárgyévet 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

5. Előterjesztés

13. § (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.

6. Önálló indítvány

14. § (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.

7. Sürgősségi indítvány

15. § (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.

8. Tanácskozás rendje, szavazás

16. § (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, határozat hozatal nélkül:

a) megállapítja – ezt követően folyamatosan figyelemmel kíséri - az ülés határozatképességét,

b) előterjeszti az ülés napirendjét,

c) a napirendek tárgyalása előtt:

ca) beszámol a lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásáról,

- cb) beszámol az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről,
- cc) tájékoztatást ad a két ülés közötti időszak fontosabb eseményeiről,
- cd) tájékoztatást ad az előző testületi ülésen elhangzott bejelentések alapján tett intézkedésekről.

17. § (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.

18. § (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 Mötv. 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 Szavazatszámláló Bizottság jár el.

(4) Titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, külön helyiségben elhelyezett urna igénybevételel 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 nyilatkozással 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.

9. Kérdés, interpelláció

19. § (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 utána:

- a) polgármestertől,

b) alpolgármestertől,

c) az önkormányzati bizottságok elnökeitől,

d) a jegyzőtől önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet (interpellálhat), amelyre az ülésen vagy legkésőbb 15 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.

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

20. § (1) A Mötv. 49. § (1) bekezdése alapján az önkormányzati képviselő köteles bejelenteni személyes érintettségét.

(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 tárgyalási 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 rendezavarót, ismétlődő rendezavarás 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.

11. A nyilvánosság biztosítása

21. § (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 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.

12. A jegyzőkönyv

22. § (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 Veszprém Megyei Kormányhivatalnak.

(2) 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.

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

(4) A Képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvét a polgármester, a jegyző írja alá.

13. Rendeletalkotás

23. § (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti bármely képviselő és a jegyző.

(2) A rendelet-tervezet előkészítése során az állampolgárok szélesebb körét érintő rendeletek tervezetét 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.

24. § 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.

25. § (1) Az önkormányzati rendeletet az önkormányzat hivatalos hirdetőtábláján történő közzététellel kell kihirdetni, de a hivatalos honlapon (www.monostorapati.hu) is közzé kell tenni.

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

26. § 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.

14. Az önkormányzati határozatok

27. § (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 aról.

(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) A (7) bekezdésben felsorolt ügyekben a jegyzőkönyvben elegendő rögzíteni az elfogadás tényét a szavazati arány feltüntetésével.

IV. Fejezet

A Képviselő-testület szervei

15. A bizottság

28. § A Képviselő-testület állandó bizottsága az Ügyrendi Bizottság. A Bizottság létszáma 3 fő képviselő.

29. § A bizottság általános feladata és hatásköre:

a) az önkormányzati képviselő összeférhetetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálása

b) vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos feladatok ellátása.

30. § (1) Az Ügyrendi Bizottság működésének szabályai megegyeznek a jelen SZMSZ-ben, a képviselő-testületre vonatkozó szabályokkal.

(2) A bizottságok 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.

(3) A bizottságok működésének ügyviteli feladatait a Hivatal látja el. A bizottság ülésein a Hivatal dolgozójának részvételét – tanácskozási joggal – biztosítani kell.

16. Polgármester

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

(2) A polgármester az Ötv-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 a polgármester megbízása nélkül is jogosult az alpolgármester eljárni.

17. Alpolgármester

32. § (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.

18. Jegyző

33. § (1) A jegyző, aljegyző kinevezésére vonatkozó előírásokat, feladatait az Mötv. tartalmazza.

(2) Az Mötv-ben meghatározott feladatokon túl a jegyző:

- a) Vezeti a közös önkormányzati hivatalt.
- b) Rendszeres tájékoztatást ad az önkormányzat munkáját érintő jogszabályok változásáról.
- c) A Hivatal közreműködésével előkészíti, és törvényességi szempontból véleményezi a Képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket.
- d) Tájékoztatja a Képviselő-testületet évente a Hivatal munkájáról.
- e) Gondoskodik a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának elkészítéséről és folyamatos karbantartásáról.

(3) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén legfeljebb hat hónap időtartamra a jegyzői feladatok ellátásáról a székhely település pénzügyi vezető-főtanácsosa gondoskodik.

19. A Közös Önkormányzati Hivatal

34. § (1) Az önkormányzat hivatala: 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.

20. Társulások, együttműködések

35. § (1)¹ Az Önkormányzat feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és egyszerűbb ellátása érdekében társulásokban vesz részt. A képviselő-testület más települések Képviselő-testületeivel alakíthat társulásokat. A társulásokban az Önkormányzatot az alpolgármester képviseli.

(2) Az Önkormányzat az alábbi társulások tagja:

a) Tapolca Környéki Önkormányzati Társulás

b) Monostorapáti és Hegyesd Községek Óvodai Intézményfenntartó Társulása

(3) Az Önkormányzat a társulások működésének részletes szabályait a társulási megállapodásban határozza meg.

(4) A helyi önkormányzat a helyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére a Monostorapáti Község Önkormányzata és Monostorapáti Roma Nemzetiségi Önkormányzata közötti 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 közmeghallgatáshoz, fórumhoz,

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, továbbá,

d) a testületi döntések előkészítése, a testületi döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása.

(5)² A 35. § (1) bekezdés rendelkezéseit nem kell alkalmazni Tapolca Környéki Önkormányzati Társulás esetében.

36. § A Képviselő-testület feladatai ellátása érdekében megállapodásos kapcsolatok létesítésére, együttműködésre törekszik. Együttműködési megállapodás megkötésére kizárólag a Képviselő-testület jogosult. A megállapodást a polgármester írja alá.

VI. Fejezet

21. Lakossági fórumok

37. § (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 5 nappal.

b) A gyűlést a polgármester vezeti, melyre meg kell hívni a képviselőket, a jegyzőt, a helyi civil szervezetek, egyesületek vezetőit.

c) A gyűlésről jegyzőkönyv készül, amelynek vezetéséről a jegyző gondoskodik.

22. A közmeghallgatás

38. § (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 5 nappal.

(3) A közmeghallgatást a polgármester vezeti, melyről jegyzőkönyv készül, tartalmára, készítésére a Képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok érvényesülnek.

23. Civil kapcsolatok

39. § (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

Az önkormányzat gazdasági alapjai

24. Az Önkormányzat vagyona

40. § Az Önkormányzat vagyonát, vagyonával való rendelkezés szabályait külön önkormányzati rendelet állapítja meg.

41. § A polgármester az önkormányzati vagyon helyzetének alakulásáról a közmeghallgatáson köteles tájékoztatni az állampolgárokat.

25. Az Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

42. § A Képviselő-testület gazdálkodásának belső ellenőrzéséről jogszabályban meghatározott képesítésű belső ellenőr útján gondoskodik.

VIII. Fejezet

Vegyes és záró rendelkezések

43. § (1) Ez a rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti Monostorapáti község Önkormányzata Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 10/2014.(XII.15.) önkormányzati rendelet.

1. melléklet a 16/2019.(XI.30.) önkormányzati rendelethez

Polgármesterre átruházott hatáskörök

- a) települési támogatás megállapítása,
- b) gyógyszersegély 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.

2. melléklet

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Közetemető-fenntartás és -működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
022010	Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
041232	Start-munkaprogram — Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
064010	Közüvilágítás
066010	Zöldterület kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
082044	Könyvtári szolgáltatások
082092	Közművelődés — hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
096015	Gyermekeképzetés köznevelési intézményben
104037	Intézményen kívüli gyermeképzetés
105020	Foglalkoztatást elősegítő képzések és egyéb támogatások

106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán