

Madocsa Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2/2020. (II.12.) önkormányzati rendelete
Madocsa Község Önkormányzata Szervezeti- és Működési Szabályzatáról

Madocsa Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Madocsa Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat),
- (2) Az Önkormányzat
 - a) székhelye: 7026 Madocsa, Fő u. 24.
 - b) törzsszáma: 733470
 - c) adószáma: 15733476-2-17
 - d) KSH statisztikai számjele: 15733476-8411-321-17
- (3) Az önkormányzati testület megnevezése Madocsa Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület).
- (4) A képviselő-testület hivatalának megnevezése és székhelye Bölcskei Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal), 7025 Bölcske, Kossuth Lajos út 5.
- (5) Az önkormányzat működési területe: Madocsa közigazgatási területe.

2. Az Önkormányzat jelképei, kitüntetései

2. § (1) Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló.
 - (2) Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét a képviselő-testület külön önkormányzati rendeletben szabályozza.
3. § (1) Az Önkormányzat kitüntetések adományoz.
 - (2) A kitüntetésekre vonatkozó szabályokat a Képviselő-testület külön önkormányzati rendeletben szabályozza.

3. Bélyegző használata

4. § Az önkormányzat, a polgármester, a jegyző és a Hivatal bélyegzőjén Magyarország címerét kell feltüntetni.
5. § (1) Az Önkormányzat köralakú bélyegzőjének körirata: Madocsa Község Önkormányzata.
 - (2) A polgármester hivatalos köralakú bélyegzőjének körirata: Madocsa Község Polgármestere.
 - (3) A jegyző hivatalos köralakú bélyegzőjének körirata: Bölcskei Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője.
 - (4) A közös önkormányzati hivatal madocsai kirendeltsége bélyegzőjének felirata: Bölcskei Közös Önkormányzati Hivatal Madocsai Kirendeltsége.
6. § (1) Az önkormányzat bélyegzőjét kell használni a következő esetekben:
 - a) a képviselő-testület által adományozott, helyi kitüntetésről szóló oklevélen,
 - b) az önkormányzat által kötött megállapodáson, szerződésen,

- c) az önkormányzat nevében tett nyilatkozaton,
- d) a képviselő-testület titkos szavazásához használt szavazólapon,
- e) a képviselő-testület és bizottság meghívóján,
- f) a képviselő-testület és bizottsága határozatán,
- g) a képviselő-testület és bizottság üléséről készült jegyzőkönyvön,
- h) önkormányzati rendeleten.

7. § A polgármester bélyegzője az önkormányzat, vagy a képviselő-testület és szervei működésével összefüggő, vagy a saját hatáskörében kiadott dokumentumon használható a polgármester neve mellett, az aláírás hitelesítésére. Ilyen dokumentum különösen a meghívó, a levél, az intézkedés, az utasítás, a határozat.

8. § A jegyző és a Hivatal bélyegzőjének használatára vonatkozó szabályokat a Bölcseki Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

9. § A jegyző gondoskodik az 5. §-ban szabályozott bélyegzők nyilvántartásáról.

4. „Madocsa” településnév használata

10. § (1) Madocsa község közigazgatási területén székhellyel rendelkező jogi személyek és jogi személyiség nélküli társaságok, tudományos, irodalmi, művészi és egyéb közszereplést végző, madocsai lakóhellyel vagy székhellyel rendelkező személyek és társadalmi szervezetek részére elnevezésük, tevékenységük gyakorlása, működésük folytatása során a „Madocsa” megnevezés és ezek bármely toldalékos formájának (a továbbiakban: településnév) használatát a Képviselő-testület engedélyezi.

(2) A településnév felvétele és használata iránti kérelmet írásban kell benyújtani.

(3) Az engedély iránti kérelemnek tartalmaznia kell:

- a) a kérelmező megnevezését, székhelyét, lakóhelyét,
- b) a kérelmező tevékenységi körét,
- c) a használat célját és módját és
- d) a használat időtartamát.

(4) Amennyiben dísztárgy, embléma, kiadvány vagy termék megjelölését szolgálja a településnév, úgy annak tervét a kérelemhez csatolni kell.

(5) A településnév felvételére és használatára vonatkozó engedélynek tartalmaznia kell:

- a) a jogosult megnevezését, székhelyét vagy lakóhelyét,
- b) az engedélyezett felvétel vagy használat céljának meghatározását,
- c) az engedély érvényességének időtartamát, és
- d) a felvétel és használat módjával kapcsolatos egyéb kikötéseket és előírásokat.

11. § (1) Az engedély kiadását meg kell tagadni, ha a használat vagy annak módja és körülményei a következők:

- a) ha a településnevet szeméremsértő vagy más módon megbotránkoztató módon kívánják használni,
- b) ugyanazon vagy hasonló tevékenység gyakorlásához már van kiadott és érvényes engedély, vagy
- c) az engedélyezni kívánt nevet már valaki jogszerűen használja.

(2) A településnév engedélyben foglaltaktól eltérő használata esetén a kiadott engedélyt vissza kell vonni.

(3) A kiadott engedélyekről nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a 10. § (5) bekezdésében foglaltakat.

5. Nyilvánosság, lakossági tájékoztatás

12. § (1) Az Önkormányzat épületének főbejáratával szembeni belső falon elhelyezett hirdetőtáblán történő kifüggesztés minősül a hirdetmény helyben szokásos módon történő kihirdetésének.

(2) Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 33. § (3) bekezdése, valamint annak 1. melléklete szerinti Általános közzétételi lista szerinti közzététel a www.madocsa.hu elnevezésű, Madocsa község saját honlapján történik.

(3) A tájékoztatás céljára egyéb mód is igénybe vehető, így különösen: a „Madocsa Hírmondó” című, kéthavonta megjelenő helyi újság, vagy az önkormányzat közösségi hálón megjelenő platformja.

(4) A lakossági tájékoztatás szervezése saját feladatkörük figyelembe vételével, a polgármester és a jegyző feladata.

(5) A médiafelületeken megjelenő tartalomra a képviselők javaslatot tehetnek, melyet e-mailben kell beküldeni a pmmadocsa@tolna.net címre.

13. § A lakosság és a közvélemény tájékoztatása érdekében működtetett „Madocsa Hírmondó” helyi újság és az internetes honlap költségeit az önkormányzat költségvetésében biztosítja.

14. § (1) A zárt ülés dokumentumainak - beleértve az ülésről készült hangfelvételt is - a kezelése során kiemelt figyelmet kell fordítani az adatvédelmi, titokvédelmi szabályok betartására.

(2) A zárt ülés résztvevője megismerheti a zárt ülésen szereplő előterjesztést és - amennyiben csak egyes napirendi pont tárgyalásánál lehet jelen - az adott napirendre vonatkozó jegyzőkönyvi részt.

15. § (1) A zárt ülésre beterjesztendő iratot, az irattári példányon felül, csak annyi példányban kell elkészíteni, ahány példány a döntésben résztvevők és a kormányhivatal tájékoztatásához elengedhetetlen.

(2) A zárt ülés tartásának indokaira figyelemmel a zárt ülés dokumentumának megismerésére jogosult illetéktelennek nem adhat felvilágosítást annak tartalmáról, számára azt nem továbbíthatja, annak megtekintését, hangfelvétel meghallgatását nem teheti lehetővé.

(3) Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 46. § (2) bekezdés b) pontja szerinti zárt ülés esetében az érintett a kérését tartalmazó nyilatkozatot az ülést megelőzően írásban teheti meg, mely az ülésről készült jegyzőkönyv melléklete.

6. Együttműködés a lakossággal

16. § (1) A képviselő-testület a rendelkezésére álló szellemi és anyagi eszközökkel támogatja a lakosság olyan öntevékeny szervezetét, önszerveződő közösségét és ezek összefogását, melynek célja az önkormányzati feladatok, helyi közügyek megtárgyalása, az életminőség, a közérzet, a szolgáltatások javítása, a település fejlesztése, a társadalmi, kulturális élet ápolása.

(2) A lakosság társadalmi szervezetével, önszerveződő közösségével való együttműködés érvényre juttatása érdekében annak képviselője az e rendeletben foglaltak szerint, tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület és a tárgy szerint illetékes bizottsága ülésén.

(3) A lakossággal, annak önszerveződő közösségével való együttműködés célja, rendeltetése:

- a) a tervek, fejlesztési koncepciók, programok, akciók ismertetése, egyeztetése,
- b) a lakossági szükségletek kielégítését szolgáló beruházási és településfejlesztési tervek véleményeztetése,
- c) a lakosoknak a közügyek intézésébe történő bevonása.

(4) Tanácskozási jog azon társadalmi szervezet, önszerveződő közösség képviselőjét illeti meg, mely szervezet a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló 2011. évi CLXXXI. törvény szerint vezetett közhiteles nyilvántartásban madocsi székhellyel szerepel (a továbbiakban: együttműködő szervezet) és kéri önkormányzati nyilvántartásba vételét működési területének - tevékenysége céljának - és képviselője nevének, értesítési címének, képviseleti jogosultsága terjedelmének megjelölésével egyidejűleg.

(5) Az együttműködő szervezet a nyilvántartásba vételére irányuló kérelmét írásban nyújthatja be a képviselő-testülethez megjelölve benne a nyilvántartásba vételre irányuló időpontot is, mely nem lehet kevesebb a kérelem beérkezésétől számított 30 napnál.

17. § (1) A képviselők fogadó óráinak megtartására minden hónap második kedd napján 16,00 órától 17,00 óráig terjedő időtartamban az Önkormányzat tulajdonát képező 7026 Madocsa, Fő utca 19. szám alatti könyvtár áll rendelkezésre.

(2) A képviselői fogadó órák lebonyolításához szükséges feltételeket az Önkormányzat titkársági ügyintézője biztosítja a fogadó órát megelőzően. A fogadó órával kapcsolatos igényeket a képviselőknek minden hónap második keddjét megelőző 4. napig jelezni szükséges.

(3) A képviselői fogadóóráról a helyben szokásos módon kell értesíteni a lakosokat.

7. Együttműködés egyéb szervezetekkel

18. § (1) A képviselő-testület feladatai körében - különösen a településfejlesztéssel, településüzemeltetéssel, turizmussal, a lakossági közszolgáltatások szervezésével, a társadalom- és gazdaság szervezéssel, valamint a környezetvédelemmel összefüggő ügyekben - együttműködik a területi és országos közigazgatási, államigazgatási és önkormányzati szervezetekkel, társadalmi szervezetekkel.

(2) Ennek célja a települést is érintő tervek, koncepciók, programok, akciók kidolgozásában, megvalósításában való részvétel és azok egyeztetése a helyi elképzelésekkel.

(3) A rendszeres együttműködés és folyamatos kapcsolattartás és annak szervezése a polgármester feladata.

8. Az önkormányzat feladata, hatásköre

19. § Az Önkormányzat az Möt. 10. § (2) bekezdésében és a 13. § (1) bekezdésében foglalt feladatai ellátásának mértékét – a lakosság igényei és az Önkormányzat anyagi lehetőségei figyelembevételével – az éves költségvetési rendeletében határozza meg.

20. § (1) Az Önkormányzat önként vállalt feladatai a következők:

1. települési elismerő és kitüntető címek adományozása,
2. egyházak, sport és civil szervezetek támogatása,
3. települési rendezvények megtartása,
4. köztéri alkotások elhelyezése,
5. sport célú létesítmények fenntartásának támogatása,
6. közbiztonság helyi feladatainak támogatása,
7. közösségi színtér biztosítása, melynek keretében működteti:

- a) 7026 Madocsa, Fő utca 19. szám alatti könyvtárat
 - b) 7026 Madocsa, Fő utca 19. szám alatti Művelődési Házat
 - c) 7026 Madocsa, Fő utca 20. szám alatti Ifjúsági Házat
 - d) 7026 Madocsa, Fő u. 14. szám alatti Faluházat
8. egyéb önkormányzati tulajdonú, kulturális közösségi rendezvény tartására alkalmas nyílt terület biztosítása,
 9. az önkormányzat lehetőséget és helyet biztosít iskolarendszeren kívüli önképző, szakképző, képességfejlesztő tanfolyamok, bemutatók tartására, és - döntése szerint - közreműködik ezek népszerűsítésében, meghirdetésében,
 10. az önkormányzat támogatja a hagyományos kézműves kultúra megőrzését,
 11. az önkormányzat ápolja a helyi borászati kultúrát, támogatja az ezzel kapcsolatos rendezvények, versenyek szervezését,
 12. az önkormányzat támogatja a helyi környezeti értékek megismertetését, a túrázást a turizmus lehetőségeinek támogatásával és bővítésével, a helyi környezeti értékek megőrzését,
 13. az önkormányzat kiállítási lehetőséget biztosít művészeti alkotások számára, közösségi színteret bocsát rendelkezésre zenei rendezvényekhez,
 14. az önkormányzat lehetőséget és helyet biztosít művelődési és alkotó célú helyi közösségek, gyűjtőkörök, szakkörök, kulturális célú közös tevékenységek, összejövetelek számára,
 15. az önkormányzat támogatja a helyi gyermekekből álló iskolai művészeti csoportok fellépését rendezvényeken, a művészeti és zeneoktatásban szerzett ismeretek bemutatásához közösségi színteret biztosít, a közösségi rendezvényeket meghirdeti,
 16. az önkormányzat részt vesz művelődési célú pályázatok készítésében, más pályázó részére segítséget nyújt,
 17. az önkormányzat közösségi színteret biztosít a nyugdíjasok és az ifjúság számára, kapcsolatot tart fenn a helyi amatőr színjátszással és a helyi énekkarral,
 18. az önkormányzat a könyvtári szolgáltatásokat helyben és ingyenesen biztosítja, ennek keretében az elektronikus információtársadalom követelményeinek megfelelően lehetőséget teremt internet-hozzáféréshez is,
 19. a környezeti fenntarthatóság és a fenntartható gazdálkodás biztosítása, a település felkészítése a klímaváltozás hatásainak minimalizálására.

9. A képviselő-testület létszáma, ülései

21. § A Képviselő-testület létszáma a polgármesterrel együtt 7 fő.

22. § A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.

10. A képviselő-testület alakuló ülése

23. § (1) A képviselő-testület ünnepélyes alakuló ülésére szóló meghívót az ülés előtt legalább öt nappal, postai úton kell a képviselő-testület tagjai, valamint a meghívottak részére megküldeni. Az alakuló ülésről a helyben szokásos módon tájékoztatni kell a lakosságot is, továbbá a meghívót az önkormányzat honlapján közzé kell tenni.

(2) Az alakuló ülés összehívásáról és az ülés vezetéséről a polgármester, akadályoztatása esetén a megválasztott legidősebb képviselő, mint korelnök (a továbbiakban: korelnök) gondoskodik.

(3) Az alakuló ülés meghívójának és az előterjesztéseknek a megválasztott képviselők részére történő eljuttatásáról a jegyző a hivatal útján gondoskodik.

24. § (1) Az alakuló ülés napirendi pontjai a következők:

- a) az alakuló ülés ünnepélyes megnyitása a polgármester által, a Himnusz elhangzása,
- b) az alakuló ülés határozatképességének megállapítása,
- c) két fő jegyzőkönyv-hitelesítő megválasztása,
- d) a helyi választási bizottság elnökének tájékoztatója a választás végleges eredményéről,
- e) a megválasztott képviselők és a polgármester eskütétele külön-külön, melynek során az eskü szövegét a helyi választási bizottság elnöke olvassa elő,
- f) a Polgármesteri program ismertetése,
- g) a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet felülvizsgálata, a képviselő-testület döntése alapján annak módosítása vagy új rendelet megalkotása,
- h) Szavazatszámoló bizottság elnökének és tagjainak megválasztása az alpolgármester választásának lebonyolításához,
- i) alpolgármester megválasztása,
- j) az alpolgármester eskütétele, melynek során az eskü szövegét a helyi választási bizottság elnöke olvassa elő,
- k) a polgármester illetményének és költségtérítésének megállapítása,
- l) az alpolgármester tiszteletdíjának és költségtérítésének megállapítása,
- m) a képviselő-testület bizottságainak – elnökének, tagjainak - megválasztása,
- n) a képviselő-testület nem képviselő-testületi tagjainak eskütétele melynek során az eskü szövegét a helyi választási bizottság elnöke olvassa elő,
- o) képviselői, bizottsági tiszteletdíjakról, természetbeni juttatásokról döntés,
- p) az önkormányzati társulásokban való delegálásról döntés,
- q) tájékoztatás a képviselői összeférhetetlenségi szabályokról,
- r) tájékoztatás a vagyonyilkozat-tételi kötelezettség szabályairól,
- s) a Szózat elhangzása és
- t) az alakuló ülés bezárása.

25. § Az alakuló ülésen a 24. §-ban meghatározott napirendeken kívül más napirend is tárgyalható a képviselő-testület döntése alapján.

26. § Az esküvevő - eskü szövegét előmondó - a helyi választási bizottság elnöke, távolléte, akadályoztatása esetén a polgármester, mindkettejük távolléte vagy akadályoztatása esetén a korelnök.

11. A képviselő-testület rendes ülése

27. § (1) A képviselő-testület a munkatervében meghatározottak szerint évente legalább hat alkalommal tart rendes ülést.

(2) A képviselő-testület – rendkívüli ülés kivételével – július 1. napja és augusztus 31. napja között nem ülésezik.

(3) A képviselő-testület rendes üléseit a munkatervben meghatározott hónapban és időpontban tartja, elsősorban a hónap utolsó hetének szerdai napján.

(4) A képviselő-testület rendes ülésének kezdő időpontja 17.00 óra. Ha a napirendi pontok tárgyalása 20:00 óráig nem fejeződik be, akkor a képviselő-testület ülését, mely új képviselő-testületi ülésnek számít, az ülést követő 2. munkanapon 17.00 órai kezdettel, a le nem tárgyalt napirendekkel folytatja és fejezi be legkésőbb 20.00 óráig. Amennyiben ezen időszak alatt sem fejeződik be a napirendek tárgyalása, úgy a képviselő-testület egyszerű többséggel hozott határozatával dönt a képviselő-testület ülésének következő időpontjáról.

12. A munkaterv

28. § (1) A képviselő-testület rendes ülésének időpontjait a képviselő-testület által határozattal elfogadott éves munkaterv tartalmazza.

(2) Az éves munkaterv a jogszabályokba foglalt vagy képviselő-testületi döntések alapján előre tervezett napirendeket tartalmazza.

(3) Az éves munkaterv tervezetével kapcsolatosan a tárgyévet megelőző év december 15. napjáig javaslatot tehetnek a következők:

- a) a polgármester, az alpolgármester,
- b) a képviselők,
- c) az önkormányzati bizottságok,
- d) a jegyző, az aljegyző,
- e) az országos, a területi és a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke,
- f) a település országgyűlési képviselője,
- g) az önkormányzat által alapított költségvetési szervek vezetői és
- h) a Tolna Megyei Kormányhivatal vezetője,
- i) a Paksi Járási Hivatal vezetője.

(4) Az éves munkatervet a polgármester állítja össze és terjeszti a képviselő-testület elé a tárgyév január 31. napjáig.

29. § (1) A munkaterv tartalmi elemei a következők:

- a) a képviselő-testületi ülések, közmeghallgatás tervezett időpontja és napirendjei, továbbá az előterjesztő megjelölése,
- b) az előkészítésben résztvevők felsorolása,
- c) az előterjesztést véleményező bizottságok, szervezetek megnevezése és
- d) annak meghatározása, hogy mely napirendhez kell közmeghallgatást tartani.

30. § (1) A képviselő-testület által elfogadott munkatervet elektronikus úton meg kell küldeni az 45. § -ban megjelölt személyeknek, szervezeteknek.

(2) Az elfogadott munkatervet közzé kell tenni a helyben szokásos módon és az önkormányzat honlapján.

13. A képviselő-testület rendkívüli ülése

31. § (1) A képviselő-testület ülése a munkatervben nem szereplő időpontra is összehívható, mely esetben az rendkívüli ülésnek minősül.

(2) Rendkívüli ülést kell összehívni

- a) az Mötv. 44. §-ában meghatározott esetben,
- b) ha a képviselő-testület eseti határozattal rendkívüli ülés összehívásáról dönt,
- c) ha azt más hivatalos szerv kezdeményezi.

(3) A polgármester saját hatáskörében összehívhatja a képviselő-testület rendkívüli ülését, ha megítélése szerint az ülés összehívására és döntéshozatalra a munkatervben meghatározott rendes ülésen kívül az önkormányzat, a lakosság érdekeit érintő okból szükség van.

(4) A rendkívüli ülésre vonatkozó - az indokot is tartalmazó - meghívót az ülés előtt legalább két nappal kell kiküldeni.

32. § (1) Sürgős, halasztást nem tűrő esetben (a továbbiakban: sürgősségi indítvány) a rendkívüli ülés meghívója az ülést megelőző legalább 24 órával is kiküldhető. Ez esetben a meghívásra, a képviselők, érintettek értesítésére bármilyen célszerű értesítési mód igénybe vehető, így különösen: telefon, fax, e-

mail, levél, távirat, személyes kézbesítés. Ez esetben az ülés időpontjáról a képviselőket telefonon keresztül is értesíteni szükséges.

(2) Sürgősségi indítványnak minősül, ha a döntés hiánya valamilyen határidő elmulasztását, vagy jogvesztést eredményez az önkormányzat, vagy annak szerve, költségvetési intézménye számára.

33. § A rendkívüli ülésen azt a napirendi pontot, amire az indítvány vonatkozott, meg kell tárgyalni és további napirendi pontok is felvehetők a napirendek közé.

34. § A rendkívüli ülésen szereplő napirendi pontokat – szükség szerint – előzetesen a képviselő-testület illetékes bizottságai is tárgyalják.

14. Közmeghallgatás

35. § A közmeghallgatásra a képviselő-testület rendes ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

36. § (1) A közmeghallgatáson a polgármester az elmúlt évben elvégzett feladatokról és a következő évi tervekről ad tájékoztatást.

(2) A képviselő az Mötv. 32. § (2) bekezdés k) pontja szerinti kötelezettségének, választása szerint, a közmeghallgatás keretében is eleget tehet.

37. § A települést érintő nagyobb beruházás kivitelezése előtt – indokolt esetben – lakossági fórum tartható.

15. A képviselő-testületi ülés összehívása

38. § (1) A képviselő-testület ülését a polgármester az elfogadott éves munkatervben meghatározottak szerint, vagy rendkívüli ülés esetén hívja össze és vezeti.

(2) Ha a Polgármesteri tisztség betöltetlen, vagy a polgármester akadályoztatva van, akkor az alpolgármester látja el az (1) bekezdés szerinti feladatokat.

(3) A Polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy a polgármester és az alpolgármester együttes akadályoztatása esetén a Pénzügyi Bizottság elnöke hívja össze a képviselő-testületet és vezeti a képviselő-testület ülését.

(4) A polgármesteri, az alpolgármesteri, a Pénzügyi Bizottság elnöki tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatása esetén a korelnök hívja össze és vezeti a képviselő-testület ülését.

(5) A (2) – (4) bekezdésben foglalt személyek megnevezése a képviselő-testület összehívása és vezetése során a továbbiakban: levezető elnök.

(6) A levezető elnök a képviselő-testület ülésének összehívása és vezetése során gyakorolja mindazon feladat- és hatásköröket, amelyeket e rendelet a polgármester részére nevesít.

39.§ (1) Tartós akadályoztatásnak minősülnek a következő esetek:

- a) a 30 napot meghaladó betegség,
- b) a 30 napot meghaladó szabadság, fizetés nélküli szabadság,
- c) a külszolgálat, vagy
- d) az Mötv. 70. §-a szerinti felfüggesztés,
- e) képviselő-testület által megállapított önkormányzati képviselő összeférhetlensége, méltatlansága, kizárása tárgyában hozott képviselő-testületi határozatára vonatkozó bírósági eljárás időtartama a jogerős bírósági döntés napjáig.

40. § (1) A képviselő-testület ülését az önkormányzat székhelyére kell összehívni.

(2) Amennyiben a tárgyalandó napirend, vagy más fontos körülmény indokolja, a képviselő-testület ülése a székhelyén kívül máshová is összehívható.

(3) Amennyiben a képviselő-testület ülése a (1) bekezdésben foglalt helyszíntől eltérő helyszínre kerül összehívásra, az ülés megtartásának helyét a helyben szokásos módon és az önkormányzat honlapján kiemelt helyen közzé kell tenni.

41. § A képviselő-testület ülését az ülés helyének, időpontjának, jellegének - rendes, rendkívüli, közmeghallgatás, nyilvános, zárt- a napirendi pontok tárgyának és előadójának megjelölését, a meghívó kiadmányozójának, kiadásának időpontját, az önkormányzat bélyegző-lenyomatát tartalmazó meghívóval kell összehívni. A meghívóval együtt kell kézbesíteni az írásos előterjesztéseket is.

42. § A polgármester a rendes képviselő-testületi ülések (beleértve a közmeghallgatást és a lakossági fórumokat is) időpontjáról a helyben szokásos módon, valamint az 5. mellékletben meghatározott egyéb felületeken tájékoztatja a lakosságot, az ülés előtt legalább 5 nappal.

43. § (1) A képviselő-testület rendes ülésének meghívójában szereplő napirendi javaslatok sorrendjét az alábbiak szerint kell meghatározni:

- a) ¼ évente rendes képviselő-testületi ülésen első napirendi pont a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról szóló jelentés,
- b) a következő napirendi pontok a rendeletalkotással kapcsolatos előterjesztések és
- c) sorrendben azok az előterjesztések következnek, melyek az előzőekben felsoroltak körébe nem tartoznak,
- d) végül egyebek napirendi pontot kell megjelölni.

44. § (1) A rendes ülésre, valamint a bizottsági ülésre szóló meghívót és az írásos előterjesztéseket elektronikus úton vagy igény szerint nyomtatott formában kell a képviselők részére postázni a képviselő-testület ülésének napját megelőző legkésőbb 5 nappal.

(2) A képviselő-testület nyílt ülése meghívottjai részére az ülés meghívóját kell megküldeni az általuk megjelölt elektronikus vagy postai kézbesítési címre.

(3) Az elektronikus postázás során a képviselők és a bizottsági tagok részére az általuk megadott e-mail címre kell megküldeni a meghívót és az előterjesztéseket.

16. A képviselő-testület meghívottjai

45. § (1) A képviselő-testület nyilvános ülésére szóló meghívót a következő személyeknek kell megküldeni:

- a) a képviselőknek,
- b) a jegyzőnek,
- c) az aljegyzőnek,
- d) az előterjesztés előkészítőjének,
- e) az önkormányzati intézmények vezetőinek,
- f) egyéb, a településen működő, vagy más, a tárgyalandó napirend kapcsán érintett személynek, gazdasági vagy társadalmi szervezetnek és
- g) a Paksi Járási Hivatal vezetőjének.

46. § (1) A képviselő-testület nyilvános ülésére meghívottak közül a képviselő-testület és a bizottságok ülésein tanácskozási jog illeti meg:

- a) valamennyi napirendi pont tekintetében a jegyzőt és az aljegyzőt,
- b) tevékenységi körükben a 45. § d) - h) pontjában meghatározottakat.

17. A képviselő-testület ülésének rendje

47. § (1) A polgármester ülésvezetői feladatai és jogkörei a következők:

- a) az ülés megnyitása,
- b) a határozatképesség megállapítása,
- c) javaslattétel 2 fő jegyzőkönyv hitelesítő képviselő személyére,
- d) napirendenként
 - da) a vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,
 - db) a vita összefoglalása,
 - dc) az indítványok szavazásra való feltevése,
 - de) a szavazás eredményének megállapítása számszerűen,
 - df) a napirend tárgyában hozott döntés vagy döntések kihirdetése,
- e) az ülés rendjének fenntartása,
- f) a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsító személy rendre utasítása,
- g) az ülés határozott idejű félbeszakítása, ha a testületi ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi,
- h) javaslattétel a napirendi pont tárgyalásának elnapolására,
- i) tárgyalási szünet elrendelése,
- j) napirendi pontok összevont tárgyalására javaslattétel,
- k) felszólalási jog a képviselő-testület ülésén bármikor,
- l) az ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása és a szavazás eredményének kihirdetése,
- m) az időszerű kérdésekről és a két ülés között történt fontosabb eseményekről tájékoztatás,
- n) tájékoztatás a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről,
- o) tájékoztatás a következő ülés várható időpontjáról, napirendjéről
- p) az ülés bezárása.

48. § A polgármester vagy bármelyik képviselő jogosult kezdeményezni a napirendi pont tárgyalásának elnapolását. Erről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

49. § Valamely napirendi pont tárgyalása során egy alkalommal bármelyik bizottság elnökének kérésére tárgyalási szünetet kell elrendelni. E jog minden bizottsági elnököt ülésnaponként egy alkalommal illet meg.

50. § Azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, a polgármester felszólítja, hogy térjen a tárgyra. A polgármester, akadályoztatása esetén a levezető elnök az eredménytelen felszólítás után a szót megvonja.

51. § Ha a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, a polgármester az ülést határozott időre félbeszakítja, elhagyja az ülésvezetői széket és a képviselő-testület ülése csak a polgármester szóbeli összehívására folytatódik.

52. § A hallgatóság a képviselő-testület ülésén a részére kijelölt helyen foglal helyet és tetszést vagy nem tetszést nem nyilváníthat, az ülés rendjét nem zavarhatja.

53. § (1) A napirendi pontok tárgyalása során az előadóhoz a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak jogosultak kérdést intézni.

- (2) A vita lezárását, a hozzászólások időtartamának korlátozását a képviselő-testület bármely tagja jogosult javasolni. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz.
- (3) A vita lezárását megelőzően a polgármester felhívja a képviselők figyelmét, hogy jelezzék hozzászólási szándékukat. Aki a felhívásra nem jelzi hozzászólási szándékát, annak a részére az adott napirendhez–ügyrendi kérdés kivételével –hozzászólási jogot a polgármester nem biztosít.
- (4) A tárgyalat napirendi pontot érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor jogosult szót kérni és javaslatot tenni. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz.

54. § Ha valamely képviselő felszólalása során a képviselő-testület tekintélyét, vagy valamelyik képviselőt sértő kifejezést használ, vagy ha a tanácskozási rendre és a szavazásra vonatkozó szabályokat megszegi, a polgármester rendre utasítja. A polgármesternek a rend fenntartása érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, vagy azokkal vitába szállni nem lehet.

18. Határozatképesség

55. § (1) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább a képviselőknek több mint a fele, azaz 4 fő jelen van.
- (2) Ha az (1) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen.
- (3) A polgármester határozatképtelenség esetén
- a) amennyiben legkésőbb 30 percen belül az ülés várhatóan határozatképessé válik, szünetet rendel el,
 - b) amennyiben az a) pontban leírt idő elteltével nem lesz határozatképes az ülés, berekeszti azt.
- (4) A határozatképtelen ülést 3 munkanapon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.

19. Jegyzőkönyv-hitelesítő

56. § (1) A jegyzőkönyv-hitelesítő feladata az ülésről készült jegyzőkönyv tartalmának aláírásával történő hitelesítése.
- (2) Jegyzőkönyv-hitelesítő a képviselő-testületi ülésen végig jelenlévő 2 fő olyan képviselő, aki az önkormányzat székhelyén elkészített jegyzőkönyvet - a kormányhivatalhoz jogszabályban előírt határidőben történő megküldés érdekében - áttekinti és aláírja.

57. § A jegyzőkönyv-hitelesítő személy kijelölésére a polgármester a napirend elfogadását megelőzően tesz javaslatot. A személyről a képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz.

20. Napirend

58. § (1) A polgármester a jegyzőkönyv-hitelesítők kijelölése után terjeszti elő a napirendi pontokat. A polgármester, az alpolgármester, a képviselő-testület bizottságának elnöke, a jegyző, vagy az aljegyző javaslatot tehet a meghívóhoz képest a napirendi pontok sorrendjének megváltoztatására, új napirendi pont felvételére, napirendi pont törlésére.
- (2) A napirend elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel dönt.

21. Előterjesztések, indítványok

59. § (1) Előterjesztésnek minősül a (2) bekezdésben megjelölt személyek által előzetesen javasolt:
- a) rendelettervezet,

- b) határozati javaslat.
- (2) Előterjesztést kezdeményezhet:
- a) a polgármester,
 - b) az alpolgármester,
 - c) a képviselő-testület tagja,
 - d) a képviselő-testület tárgy szerint illetékes bizottsága,
 - e) a jegyző,
 - f) az aljegyző,
 - g) az országos, a területi és a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke,
 - h) a Tolna Megyei Kormányhivatal vezetője, vagy
 - i) a Paksi Járási Hivatal vezetője.
- (3) A (2) bekezdésben foglalt személyek az előterjesztést legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző 10 nappal írásban, indokolással és határozati javaslattal ellátva kezdeményezhetik a polgármesternél.

60. § (1) Az írásos előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) az előterjesztés tárgyát,
- b) a képviselő-testületi ülés időpontját,
- c) nyilvános vagy zárt ülés megjelölését,
- d) az előterjesztés készítőjének nevét,
- e) a tényállást,
- f) annak áttekintését, hogy a téma szerepelt-e már korábban napirenden, s ha igen milyen döntés született,
- g) a lehetséges döntési alternatívákat és azok jogszabályi alapját,
- h) az előterjesztő megnevezését,
- i) a határozati javaslatot, vagy rendelet-tervezetet,
- j) amennyiben az előterjesztésről zárt ülést kell tartani, annak jogalapját (Mötv. 46. § (2) bekezdés a) pont), zárt ülés elrendelésére vonatkozó javaslat esetében annak jogalapját (Mötv. 46. § (2) bekezdés b) és c) pont) és az erről szóló határozat-tervezetet,
- k) arra vonatkozó utalást, hogy az előterjesztésben szereplő döntési javaslatról milyen szavazati aránnyal kell dönteni, minősített többség esetén annak jogalapját,
- l) rendelet-tervezetet és normatív határozat-tervezetet tartalmazó előterjesztés esetén a jogalkotásról szóló törvényben meghatározott tartalmú előzetes hatásvizsgálati lapot,
- m) a határidőt, a végrehajtásért felelős nevét,
- n) véleményező bizottságok, szervezetek megnevezését, s amennyiben már rendelkezésre áll, az előterjesztésre vonatkozó álláspontjukat,
- o) azoknak a megjelölését, akiknek a határozatot meg kell küldeni.

61. § (1) Az előterjesztéssel szemben alapvető követelmény, hogy:

- a) a téma kifejtéséhez és kellő áttekintéséhez szükséges legrövidebb terjedelemben készüljön,
- b) megfogalmazása precíz, tömör, szakszerű és közérthető legyen,
- c) csak a téma szempontjából lényeges körülmények bemutatására szorítkozzon elemző és értékelő módon, és
- d) ha az ügyben dönteni kell, akkor döntési javaslatot tartalmazzon.

62. § (1) Az írásos előterjesztéseket a jegyzőnek jogszerűségi szempontból meg kell vizsgálnia.

(2) A jegyző a hivatal útján gondoskodik valamennyi anyag kézbesítéséről, érintettekhez való eljuttatásáról.

63. § (1) Az ülés összehívását követően a meghívóban nem szereplő, vagy az ülés összehívását követően felvetődött és döntést igénylő témát (a továbbiakban: sürgősségi indítvány) a képviselő-testület ülésén az „egyebek” napirendi pont keretében kell tárgyalni.

(2) A sürgősségi indítványt írásban és indokolással ellátva legkésőbb a testület ülését megelőző napon 9:00 óráig a polgármesternél lehet benyújtani. Az indítványt tevő gondoskodik az előterjesztés elkészítéséről.

(3) A sürgősségi indítvány napirendre vételéről a képviselő-testület a napirend előtt, vita nélkül dönt.

(4) A sürgősségi indítványt a polgármester szóban is előterjesztheti, de részletesen köteles ismertetni az ügy körülményeit, a döntési igény sürgősségét. A határozati javaslatot ez esetben is írásba kell foglalni.

64. § (1) A döntési javaslat határozat-tervezet vagy rendelet-tervezet lehet.

(2) A döntési javaslat:

a) egyértelműen megfogalmazott rendelkezéseket,

b) alternatív javaslatok esetében az egyes változatok egymástól elkülönült megfogalmazását,

c) a végrehajtás felelősét és határidejét, és

d) ha a döntésnek költségvonzata is van, akkor a fedezetbiztosításra vonatkozó javaslatot tartalmazza.

22. Határozathozatal

65. § (1) A polgármester előbb a vitában elhangzott javaslatokat, indítványokat, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról – az elhangzás sorrendjében – szavaz a képviselő-testület, majd az esetleges módosítások ismeretében a határozati javaslatról, rendelet-tervezetről dönt. Ha a szavazás eredményeként a képviselő-testület végleges döntése eltér az előterjesztésben szereplő határozati javaslattól, a polgármester ismerteti a szövegszerű határozatot.

(2) Minden napirendnél elsőként az adott napirendi pont előterjesztőjét, őt követően pedig annak a bizottságnak az előadóját illeti meg a szó, mely az adott napirendet előzetesen tárgyalta.

(3) Az előterjesztő szóbeli kiegészítése maximum 5 perc lehet. A bizottság álláspontjának ismertetésére maximum 3 perc áll rendelkezésre

(4) A képviselőknek a napirendhez való hozzászólásra a polgármester adja meg a szót. A hozzászóló mondanivalójának időtartama maximum 3 perc lehet. Ismételt hozzászólásra egy alkalommal van lehetőség, maximális időtartama 2 perc lehet.

(5) A képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz arról, hogy hozzászólási jogot ad-e a képviselő-testület ülésén megjelölt nem képviselő személynek. A döntésében meghatározza a hozzászólás maximális időtartamát, amely 3 percnél hosszabb nem lehet.

23. A szavazás

66. § A képviselő-testület a döntéseit fő szabály szerint nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza. A szavazás során a képviselő szavazata „igen”, „nem”, vagy „tartózkodom” szavazat lehet. A szavazás során a polgármester először az „igen” szavazatok, majd a „nem” szavazatok, végül a „tartózkodom” szavazatok számát állapítja meg számszerűen, melyet a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

67. § (1) A határozati javaslatról, rendelet-tervezetről, vagy egyéb javaslatról, indítványról történő szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, hogy tájékoztassa a képviselő-testületet arról, hogy:

a) a határozathozatalnak van-e előzetes jogi akadálya,

b) van-e kötelező előírás a szavazás módjára, vagy

c) a határozathozatalhoz egyszerű vagy minősített többségű szavazat szükséges.

(2) Amennyiben a jegyző úgy ítéli meg, hogy a képviselő-testület döntése, működése jogszabályt sért, abban az esetben haladéktalanul, de legkésőbb a jogsértés észlelését követő képviselő-testületi ülésen köteles azt jelezni a képviselő-testület felé.

68. § (1) Az Mötv. 50. §-ában meghatározottakon felül minősített többség szükséges az alábbi döntésekhez:

1. gazdasági program elfogadása,
2. hitelfelvétel,
3. polgármester elleni kereset benyújtása,
4. az önkormányzat vagyonáról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott önkormányzati tulajdonról való rendelkezés,
5. kitüntetés, elismerés, díszpolgári cím adományozása,
6. a képviselő-testület hatáskörének átruházása, átruházott hatáskör visszavonása,
7. rendkívüli közmeghallgatás elrendelése,
8. érintettség bejelentése elmulasztásának kimondása, jogkövetkezmény megállapítása,
9. név szerinti szavazás elrendelése,
10. titkos szavazás elrendelése,
11. képviselői tiszteletdíj megvonása
12. településfejlesztési koncepció, településrendezési terv, Helyi építési szabályzat, Szabályozási terv, településszerkezeti terv

69. § A nemzetiségek jogairól szóló törvény által meghatározott esetekben a döntéshez az érintett helyi nemzetiségi önkormányzat egyetértése is szükséges.

70. § A szavazásra bocsátás, a szavazatok összesítése és a szavazás eredményének megállapítása a polgármester feladata. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel és azt a polgármester vagy bármely képviselő kéri, a szavazást egy ízben meg kell ismételni.

71. § (1) Névszerinti szavazást kell tartani, ha az Mötv. 48. § (3) bekezdésben foglaltakon túl azt:

- a) a polgármester,
- b) az alpolgármester vagy
- c) a képviselő-testület valamely bizottságának elnöke kezdeményezi.

(2) A névszerinti szavazás elrendeléséről a képviselő-testület esetenként és minősített többséggel hozott határozattal dönt.

(3) Névszerinti szavazás során a jegyző az írásos névsorról felolvassa a képviselők nevét és a jelenlévő képviselők a nevük felolvasásakor "igen"-nel, vagy "nem"-mel vagy „tartózkodom”-mal szavaznak. A szavazás eredményét a jegyző írásban felvezeti a névsorra a képviselő neve mellé. A szavazási névsort a jegyzőkönyvhöz melléletként csatolni kell.

(4) Név szerinti szavazás megkezdése előtt a polgármester szünetet köteles elrendelni annak érdekében, hogy a név szerinti szavazáshoz szükséges névsort (a továbbiakban: névsor) a jegyzőkönyvvezető előkészítse. A névsoron fel kell tüntetni az ülés időpontját, továbbá a napirendi pont címét. A névsort a szavazás lezárását követően a jegyző aláírásával hitelesíti és bélyegző lenyomatával látja el.

72. § (1) A képviselő-testület titkos szavazást rendelhet el a polgármester vagy bármely képviselő javaslatára az Mötv. 46. § (2) bekezdésében meghatározott ügyekben. A titkos szavazás elrendeléséről a képviselő-testület esetenként és minősített többséggel hozott határozattal dönt.

(2) A titkos szavazás lebonyolításában a képviselő-testületi ülésen megválasztott szavazatszámoló ad hoc bizottság (a továbbiakban: bizottság) vesz részt. A bizottság elnökből és 2 képviselő tagból áll.

73. § (1) A titkos szavazás lebonyolításához szavazólap, üres boríték, urna és a titkosságot biztosító körülmények, így külön helyiség, esetleg szavazófülke szükségesek. A titkos szavazás megfelelő körülményeinek biztosításában és a technikai feltételek megteremtésében a jegyző a hivatal útján közreműködik.

(2) A szavazólapok száma a szavazásban résztvevő képviselők számával megegyező. A szavazólapot a bizottság az önkormányzat bélyegzőjével hitelesíti annak átadása előtt, a képviselő jelenlétében.

(3) A szavazólap átvételét a képviselő a jegyzőkönyvhöz csatolt névjegyzéken tett aláírásával igazolja.

(4) A Bizottság tagjai lezárják és lepecsételik az urnát. A titkos szavazás lebonyolítása alatt a szavazóhelyiségben a Bizottság tagjain és a szavazó képviselőkön kívül más nem lehet jelen.

(5) A képviselők egyenként adják le szavazataikat.

74. § (1) A szavazólap tartalmát a képviselő-testület határozza meg az alábbiak szerint:

a) az eldöntendő kérdést és az igen, nem, tartózkodom választási lehetőséget, vagy

b) személyi döntés esetén a megválasztható személyek számát, a jelöltek nevét és jelöltenként az igen, nem, tartózkodom választási lehetőséget.

(2) Érvényes a szavazat, ha:

a) a Bizottság által lepecsételt szavazólapon adták le, és

b) a (1) bekezdés a) pontja szerinti esetben a szavazó egy választási lehetőséget jelölt meg,

c) a (1) bekezdés b) pontja szerinti esetben a szavazó legfeljebb a megválasztható személyek számával megegyező számú jelölt neve mellett szavazott igennel.

(3) Amennyiben valamennyi, az ülésen jelenlévő képviselő leadta a szavazatát, a Bizottság a szavazást lezárja, majd felbontja az urnát és megállapítja a szavazás eredményét. A szavazatszámolásról – a jegyző közreműködésével - külön jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet az ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

(4) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyv tartalmazza:

a) a szavazás időpontját, helyszínét,

b) a Bizottság elnökének és tagjainak nevét, aláírását,

c) a szavazásra feltett kérdés pontos meghatározását, személyi döntés esetén a jelöltek nevét,

d) a szavazólapot átvett képviselők számát,

e) az urnában talált szavazólapok számát, ebből az érvényes, valamint az érvénytelen szavazatok számát,

f) az érvényes szavazatok közül az igen, a nem és a tartózkodom szavazatok számát, a titkos szavazás eredményét.

g) A titkos szavazás szavazólapjai – rontott, érvényes, érvénytelen – a jegyzőkönyv mellékletét képezik.

75. § (1) A szavazatszámolás befejezését követően a jegyzőkönyvet a bizottság elnöke haladéktalanul átadja a polgármesternek.

(2) A polgármester a szavazás eredményét számszerűen ismerteti és kihirdeti a döntést.

(3) A titkos szavazás lebonyolítása során biztosítani kell a szavazás titkosságát.

24. Bejelentési kötelezettség elmulasztásának jogkövetkezménye

76. § (1) Ha a képviselő, nem képviselő bizottsági tag (a továbbiakban: képviselő) az Möt.v.-ben meghatározott kötelezettségét – a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettsége kivételével - megszegi, a Pénzügyi Bizottság határozatában felszólítja a kötelezettsége teljesítésére, és

arra 30 napos határidőt tűz ki. A határidő elmulasztása esetén az Pénzügyi Bizottság előterjesztése alapján a képviselő-testület az Möt. 33. §-ában foglaltak szerint a képviselő megállapított tiszteletdíjának folyósítását 1 hónapra a képviselő-testület minősített többséggel hozott határozatával megvonja.

(2) Amennyiben a képviselő a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja, első alkalommal a polgármester– a polgármester figyelmeztetési kötelezettsége elmulasztása esetén, az Pénzügyi Bizottság elnöke – az ülésen szóban figyelmezteti, ezt követő minden további esetben a képviselő megállapított tiszteletdíjának folyósítását a következő 1 hónapra a képviselő-testület minősített többséggel hozott határozatával megvonja.

25. Az önkormányzati rendelet

77. § (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

- a) a képviselő-testület tagja,
- b) a tárgy szerint illetékes bizottság
- c) a polgármester
- d) az alpolgármester
- e) a jegyző, vagy
- f) az aljegyző.

(2) A rendelet-tervezet szakszerű elkészítéséről a jegyző gondoskodik, aki e tevékenységébe szükség szerint bevonja a hivatal tárgy szerinti illetékes személyeit, vagy külső szakértőt.

(3) Az önkormányzati rendeletet a jegyző a képviselő-testület által meghatározott időpontban – amely nem lehet több a megalkotásától számított 3 napnál - a helyben szokásos módon hirdeti ki, majd az Önkormányzat honlapján is közzéteszi.

78. § (1) A képviselő-testület rendeleteit a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A rendelet megjelölése a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII. 14.) IRM rendelet II. fejezetében foglaltak szerint történik.

(2) A jegyző gondoskodik a képviselő-testület rendeleteinek nyilvántartásáról.

(3) A rendelet-nyilvántartás formája: rendeletek sorszám szerint, növekvő sorrendben.

(4) A képviselő-testület a Pénzügyi Bizottság bevonásával évenként felülvizsgálja az önkormányzati rendeletek hatályosságát.

(5) A jegyző gondoskodik a módosított képviselő-testületi rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.

26. Az önkormányzati határozat

79. § (1) Az önkormányzati határozat meghozatalát kezdeményezheti:

- a) a képviselő,
- b) a tárgy szerint illetékes bizottság
- c) a polgármester
- d) az alpolgármester
- e) a jegyző, vagy
- f) az aljegyző.

(2) A határozattervezet szakszerű elkészítéséről a jegyző gondoskodik, aki e tevékenységébe szükség szerint bevonja a hivatal tárgy szerinti illetékes személyeit, vagy külső szakértőt.

(3) A normatív határozatot a jegyző a megalkotásától számított 3 napon belül a helyben szokásos módon hirdeti ki, továbbá azt az Önkormányzat honlapján is közzéteszi.

80. § (1) A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozat megjelölése a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 5/2019. (III. 13.) IM rendelet 15. § -ában foglaltak szerint történik.

(2) A jegyző gondoskodik a képviselő-testület határozatainak nyilvántartásáról.

(3) A határozat-nyilvántartás a határozatot növekvő sorszám szerint és a tárgy feltüntetésével tartalmazza.

27. A jegyzőkönyv

81. § (1) A képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv az Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon túl tartalmazza a következőket:

- a) a távol maradt képviselő nevét, a távollét igazoltságát, vagy igazolatlanságát,
- b) az elhangzott bejelentéseket, kérdéseket és az azokkal kapcsolatos válaszokat, határozatokat,
- c) a képviselő külön kérése alapján véleményének szószserinti rögzítését,
- d) az önkormányzati bélyegző lenyomatát.

(2) A képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv az ülésen elhangzottak lényegét tartalmazza.

(3) A képviselő-testület ülésének egészéről, vagy egy-egy napirendjének tárgyalásáról szó szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni, ha azt a polgármester, vagy a képviselők - minősített többségű döntése alapján - kezdeményezi.

(4) A zárt ülés jegyzőkönyve esetében rögzíteni kell azt, hogy a meghívottak milyen minőségben vannak jelen.

(5) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a képviselő-testület által hozott döntést. Határozat esetében a jegyzőkönyv szövegébe beépítve, rendeletek esetében a jegyzőkönyv mellékleteként. A határozatot a jegyzőkönyv mellékleteként kell szerepeltetni, ha annak terjedelme azt indokolja.

82. § A zárt ülésről készült jegyzőkönyvet a nyílt ülés jegyzőkönyvétől elkülönítve a Bölskei Közös Önkormányzati Hivatal Madocsai Kirendeltsége titkárságán kell zárt helyen tárolni.

83. § (1) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell

- a) a meghívót,
- b) a jelenléti ívet,
- c) az írásos előterjesztéseket,
- d) a jegyzőkönyv szövegében nem szereplő rendeletet, határozatot,
- e) a képviselők kérése alapján
 - ea) a képviselői indítványokat,
 - eb) a képviselői hozzászólásokat.
- f) névszerinti szavazás esetén a jegyző által vezetett szavazási névsort,
- g) a titkos szavazásról készült bizottsági jegyzőkönyvet.

(2) A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző mellett a jegyzőkönyv-hitelesítők írják alá.

84. § (1) A képviselő-testület üléséről egy példányban kell jegyzőkönyvet készíteni, melyet a Bölskei Közös Önkormányzati Hivatal Madocsai Kirendeltsége titkárságán kell elhelyezni.

(2) Az Mötv. 53. § (3) bekezdésében meghatározott betekintetőségi jog biztosításáról a jegyzőnek kell gondoskodnia. A jegyzőkönyvek anyagát a Bölskei Közös Önkormányzati Hivatal Madocsai Kirendeltségén őrzött irattári példány átadásával csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni.

(3) A képviselő-testület jegyzőkönyveinek naptári évenkénti bekötetéséről a jegyző gondoskodik. A zárt ülések jegyzőkönyveit bekötetni nem szabad.

28. Az önkormányzati képviselő

85. § A képviselőt – e megbízásából eredően - az Mötv. 32. §-ában és e rendeletben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, vagy terhelik.

86. § (1) A képviselő jogai az Mötv. 32. §-ában meghatározottakon túl:

- a) a képviselő-testület önkormányzati rendeletében megállapított tiszteletdíjra jogosult,
- b) a településen működő intézmények vezetőjétől felvilágosítást kérhet.

(2) A Képviselő-testület által gazdasági társaság igazgatóságába és egyéb vezető testületébe delegált személyek végzett tevékenységükről évente kötelesek beszámolni a képviselő-testületnek.

(3) A képviselő írásban vagy szóban köteles a polgármesternek előre bejelenteni, ha a képviselő-testület ülésén való részvételében akadályoztatva van.

87. § A képviselő-testület rendes üléséről igazolt távollétnek minősül:

- a) a betegség,
- b) a kórházi ellátás,
- c) a közlekedési akadály,
- d) az időjárási akadály,
- e) a külszolgalat,
- f) a szabadság,
- g) a munkahelyi elfoglaltság,
- h) a külföldi tartózkodás.

88. § A képviselő-testület tagjainak névsorát 3. melléklet tartalmazza.

29. A képviselő-testület bizottságai

89. § (1) A képviselő-testület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében előkészítő, véleményező, javaslattevő, egymással mellérendeltségi viszonyban álló bizottságokat hoz létre.

(2) A bizottság elnökének és tagjainak megválasztására, a bizottság személyi összetételének, létszámának megváltoztatására, a bizottság elnökének és tagjának lemondására az Mötv. 58. § (1) – (3) bekezdésében foglalt szabályok az irányadók.

90. § (1) A képviselő-testület állandó bizottságként Pénzügyi Bizottságot hoz létre. A bizottság tagjainak száma 5 fő, melyből 3 fő képviselő és 2 fő nem önkormányzati képviselő tag.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott bizottságokon túl a képviselő-testület ideiglenes bizottságot hozhat létre meghatározott időre vagy meghatározott feladat ellátására. Az ideiglenes bizottság a határozott idő lejártával vagy a meghatározott feladat teljesítésével automatikusan megszűnik.

(3) Ideiglenes bizottság létrehozása esetén a bizottságokra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, azzal, hogy a tagok létszáma legalább 3 fő képviselő.

(4) A Pénzügyi Bizottság ügyviteli feladatait a Bölcskei Közös Önkormányzati Hivatal Madocsai Kirendeltsége látja el.

91. § (1) A bizottság szükség szerint ülészik.

(2) A bizottsági üléseket a bizottság elnöke – a bizottsági munkaterv szerint – hívja össze és vezeti. A bizottsági elnök akadályoztatása vagy a bizottsági elnöki pozíció betöltetlensége esetén az ülést a bizottság ügyrendjében meghatározott bizottsági tag képviselő hívja össze és vezeti. Együttes akadályoztatás esetén az ülés összehívása és vezetése a bizottság képviselő tagjai közül a korelnök feladata.

(3) A bizottságot az Mötv. 61. § (1) bekezdésében meghatározottakon túl össze kell hívni

- a) a képviselő-testület döntése alapján, vagy
 - b) a bizottsági tagok több, mint a felének indítványára.
- (4) A bizottság ülése nyilvános vagy zárt. A zárt ülésre vonatkozó szabályok a képviselő-testületi zárt ülésekre vonatkozó szabályokkal egyeznek meg.
- (5) Az ülésre szóló meghívót és előterjesztéseket – a (6) bekezdésben előírt módon – a bizottsági ülés előtt legalább 5 naptári nappal korábbi időpontban kell a meghívottak részére megküldeni. A bizottság ülésére meg kell hívni annak tagjait, az előterjesztőt, a polgármestert, az alpolgármestert, a jegyzőt, az aljegyzőt, és az őt érintő napirendhez a tárgyban érintett személyt. A bizottsági ülésre szóló meghívót minden képviselőnek is meg kell küldeni elektronikus úton. A bizottság rendes ülésének kezdő időpontja 16:00 óra
- (6) A bizottsági ülés meghívottjai részére a meghívót és az írásos előterjesztéseket elektronikus úton, kell eljuttatni. Amennyiben a tárgyban érintett személy elektronikus címe nem ismert, részére a meghívót az általa megadott címre postai úton kell megküldeni.
- (7) Több bizottság feladatkörét érintő előterjesztés véleményezésére összevont bizottsági ülést is lehet tartani.
- (8) A bizottsági döntéshozatalból történő kizárásra az Mötv. 49. § (1) bekezdése és 60. §-a irányadó. Amennyiben a bizottság tagja a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja, a tagot első alkalommal a bizottság elnöke– a bizottság elnökének figyelmeztetési kötelezettsége elmulasztása esetén a bizottság ügyrendjében az elnök akadályoztatása esetére megjelölt személy – az ülésen szóban figyelmezteti, ezt követő minden további esetben a megállapított tiszteletdíjának folyósítását a következő 1 hónapra a képviselő-testület minősített többséggel hozott határozatával megvonja.
- (9) A bizottság határozathozatalára, szavazati arányára a képviselő-testületre vonatkozó szabályok megfelelően irányadók.
- (10) A bizottság a döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. A bizottsági döntések kiadmányozója a bizottság elnöke.
- (11) A bizottság minden esetben alakszerű határozatot hoz a képviselő-testületre vonatkozó rendelkezések szerint.
- (12) A bizottsági ülés jegyzőkönyvét a Bölcskei Közös Önkormányzati Hivatal Madocsai Kirendeltsége titkárságán kell elhelyezni.

92. § (1) 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.

(2) A bizottság évenként beszámol a képviselő-testületnek a bizottság tevékenységéről. A beszámoló előterjesztésének elkészítéséről a bizottság elnökének kell gondoskodnia.

93. § Az állandó bizottságok feladat- és hatásköreit a 2. melléklet tartalmazza.

30. A polgármester

94. § A polgármester megbízását főállásban látja el.

95. § (1) A polgármester Mötv. 67. §-ában meghatározott feladatokon túl

- a) segíti a képviselő-testület tagjainak testületi és bizottsági munkáját,
- b) meghatározza a jegyző képviselő-testületi tevékenységével kapcsolatos feladatait,
- c) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, valamint a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel,
- d) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlás és a közakarat érvényesülését,
- e) gondoskodik a testület működésének nyilvánosságáról, helyi fórumok szervezéséről,

- f)* együttműködik az egyházakkal, a társadalmi szervezetekkel, a lakosság önszerveződő közösségeivel,
- g)* fogadóórát tart,
- h)* nyilatkozik a sajtónak.
- i)* a képviselő-testületi üléseken beszámol a képviselőknek az előző képviselő-testületi ülés óta megtartott tárgyalások témájáról és eredményeiről, az Önkormányzat által elnyert és folyamatban lévő pályázatok státuszáról

(2) A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő feladatai:

- a)* indítványozhatja a bizottság összehívását,
- b)* felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület döntésével, vagy sérti az önkormányzat érdekeit.

(3) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, az Mötv. 42. §-ában meghatározott ügyek kivételével, dönt az Mötv. 68. § (2) bekezdésben meghatározott esetekben a képviselő-testület hatáskörébe tartozó következő önkormányzati ügyekben:

- a)* életveszéllyel vagy súlyos kárral fenyegető helyzet megelőzése, elhárítása vagy káros következményeinek enyhítése,
- b)* nemzetbiztonsági és honvédelmi, vagy a közbiztonság fenntartása, vagy fontos közrendvédelmi ügy,
- c)* ha a döntés hiánya jelentős vagy helyrehozhatatlan kárral, vagy a személyiségi jogok jelentős sérelmével jár,
- d)* ha a döntés közegészségügyi, járványügyi, tűzvédelmi, katasztrófavédelmi okból szükséges,

(4) A polgármester átruházott feladat- és hatásköreit az 1. melléklet tartalmazza.

96. § (1) A polgármester minden hónap 2. és 4. hetének csütörtöki napján 9.00-11.00 óra között tart fogadóórát.

(2) Amennyiben a (1) bekezdésben megjelölt időpont munkaszüneti napra esik, akkor a fogadóóra az azt követő első munkanapon kerül megtartásra.

97. § A polgármester utasításban, saját hatáskörben szabályozza a polgármesteri feladat- és hatáskör tekintetében a kiadmányozás rendjét.

31. Az alpolgármester

98. § (1) A képviselő-testület a tagjaiból egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ. A képviselő-testület tagjaiból választott alpolgármester feladatát a polgármester irányításával látja el.

(2) Az alpolgármesterre megfelelően irányadóak a polgármesterre vonatkozó szabályok.

32. A jegyző és az aljegyző

99. § (1) A jegyző az Mötv. 81. § (3) bekezdésben felsoroltakon kívüli kiemelt feladatai:

- a)* tájékoztatást nyújt a képviselő-testületnek a hatáskörét érintő jogszabályokról,
- b)* tájékoztatja a képviselő-testületet a hivatal munkájáról, az ügyintézésről,
- c)* gondoskodik a hivatali dolgozók továbbképzéséről,
- d)* gondoskodik a képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztések előkészítéséről,
- e)* gondoskodik a testület és a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- f)* biztosítja az önkormányzati rendeletek, a határozatok érintettekkel való megismertetését.

100. § Az aljegyző kinevezését az Möt. 82. § (1) bekezdése szabályozza. Az aljegyző a jegyző távolléte esetén ellátja a jegyző helyettesítését.

101. § A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy a jegyző és az aljegyző egyidejű akadályoztatása esetére – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatokat a Bölskei Közös Önkormányzati Hivatal székhely településének vagyongazdálkodási ügyintéző megnevezésű munkakört betöltő köztisztviselője látja el.

33. A képviselő-testület hivatala

102. § (1) A Hivatal működését az Möt. 84. § (1) bekezdése és Bölske Községi Önkormányzat képviselő-testülete, valamint Madocsa Község Önkormányzatának képviselő-testülete határozatával elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata) szerint végzi.

(2) A Hivatal belső szervezeti tagozódását, munka és ügyfélfogadási rendjét a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

(3) A Hivatalon belüli kiadmányozás rendjét a polgármester és a jegyző külön utasításban szabályozza.

(4) A Hivatal a települési nemzeti önkormányzat működési feltételeit a helyi önkormányzattal megegyező elvek alapján biztosítja.

34. Az önkormányzat társulásai

103. § (1) Az Önkormányzat feladatai ellátása érdekében az alábbi önkormányzati társulások tagja:

a) a Paksi Többcélú Kistérségi Társulás (7030 Paks, Dózsa Gy. út 55-61.),

b) a Paks és Környéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás (7030 Paks, Dózsa Gy. út 55-61.)

c) Társadalmi Ellenőrző Információs és Településfejlesztési Társulás (6300 Kalocsa, Szent István király út 35.) és

d) Kaposmenti Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás (7400 Kaposvár, Kossuth tér 1.).

35. Együttes képviselő-testületi ülések szabályai

104. § Az önkormányzati társulás tagjai a társulás valamennyi tagjának döntését igénylő, a társulás működését, valamint az általa ellátott feladat- és hatásköröket érintő döntések meghozatala céljából együttes képviselő-testületi ülést (a továbbiakban: együttes ülés) tartanak, amennyiben azt a társulási megállapodás előírja. Az együttes üléseket a társulási megállapodásban foglaltak szerint kell megtartani, melynek érdekében az érintett önkormányzatok polgármesterei és jegyzői együttműködnek.

105. § (1) A Bölskei Közös Önkormányzati Hivaltal 2013. január 1. napjától létrehozó és fenntartó Bölske Községi Önkormányzat képviselő-testülete és Madocsa Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: fenntartó önkormányzatok) a hivatal működését, valamint az általa ellátott feladat- és hatásköröket érintő döntések meghozatala céljából együttes képviselő-testületi ülést (a továbbiakban: együttes ülés) tartanak, amennyiben azt a közös önkormányzati hivatal létrehozásáról és fenntartásáról szóló megállapodás (a továbbiakban: megállapodás) előírja. Az együttes ülések tartásával kapcsolatban a fenntartó önkormányzatok polgármesterei, jegyzője és aljegyzője együttműködnek.

(2) A megállapodásban foglalt együttes ülést páros év decemberében Bölske Községi Önkormányzat polgármestere hívja össze és vezeti, páratlan év decemberében Madocsa Község Önkormányzata polgármestere hívja össze és vezeti. Az együttes képviselő-testületi ülés esetén döntést igénylő

előterjesztés csak írásban terjeszthető elő.

(3) A (2) bekezdésben meghatározott polgármester akadályoztatása vagy a tisztség betöltetlensége esetén az összehívó önkormányzat alpolgármestere, a polgármester és az alpolgármester együttes akadályoztatása vagy mindkét tisztség betöltetlensége esetén az összehívó önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában megjelölt személy hívja össze és vezeti az együttes ülést.

(4) A (2) – (3) bekezdésben foglalt személyek megnevezése a képviselő-testületek összehívása és az ülés vezetése során a továbbiakban: ülést vezető elnök.

106. § (1) Az együttes ülés tartását a 103. §-ban foglalt eseten túl bármely fenntartó önkormányzat kezdeményezheti a polgármestere útján. A polgármesterek egyeztetését követően a polgármester a képviselő-testületi ülést az egyeztetett helyre és időpontra hívja össze. Az együttes képviselő-testületi ülés esetén döntést igénylő előterjesztés csak írásban terjeszthető elő.

(2) Az együttes ülést a kezdeményező önkormányzat polgármestere, akadályoztatása vagy a tisztség betöltetlensége esetén a kezdeményező önkormányzat alpolgármestere, a polgármester és az alpolgármester együttes akadályoztatása vagy mindkét tisztség betöltetlensége esetén a kezdeményező önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában megjelölt személy hívja össze és vezeti.

(3) Az (1) – (2) bekezdésben foglalt személyek megnevezése a képviselő-testületek összehívása és az ülés vezetése során a továbbiakban: ülést vezető elnök.

107. § (1) A 103.-104. §-ban meghatározott együttes ülés közös szabályai a következők:

a) a határozatképességet településenként külön kell biztosítani, megállapítani és a jegyzőkönyvben rögzíteni.

b) az ülést vezető elnök tesz javaslatot a napirendi pontokra, megnyitja, vezeti és lezárja az egyes napirendi pontok feletti vitát, megadja a jogot a hozzászólásra, ismerteti a határozati javaslatot, a módosító javaslatokat és a c) pontban foglaltak figyelembevételével megállapítja a szavazás eredményét,

c) az együttes ülésen a szavazás eredményét külön-külön, képviselő-testületenként kell megállapítani, d) az ülést vezető elnök állapítja meg, hogy a határozatot mely testület fogadta el,

e) az együttes ülésről jegyzőkönyv készül, amelynek elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

f) a jegyzőkönyvet az ülésen résztvevő önkormányzatok a szervezeti és működési szabályzatukban meghatározottak szerint írják alá.

108. § (1) Az együttes ülésről készült jegyzőkönyvet két példányban kell elkészíteni, melynek egyik példányát a Bölskei Közös Önkormányzati Hivatal székhely település titkárságán, másik példányát a Bölskei Közös Önkormányzati Hivatal Madocsai Kirendeltsége titkárságán kell elhelyezni.

(2) Az Mötv. 53. § (3) bekezdésében meghatározott betekintési jog biztosításáról a jegyzőnek kell gondoskodnia. A jegyzőkönyvek anyagát a Bölskei Közös Önkormányzati Hivatal (1) bekezdésben megjelölt helyein őrzött irattári példány átadásával csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni.

(3) Az együttes ülésről készült jegyzőkönyvet a fenntartó önkormányzatok mindegyike felterjeszti a Kormányhivatalhoz.

(4) Az együttes ülés jegyzőkönyvére egyebekben a 79.-82. §-ban foglalt előírásokat kell alkalmazni.

36. Záró rendelkezések

109. § (1) Ez a rendelet 2020. március 1. napján lép hatályba.

(2) Ezen rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Madocsa Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2014. (XI.24.) önkormányzati rendelete.

Madocsa, 2020. február 13.

Baksa Ferenc s.k.
polgármester

dr. Kiss Nikoletta s.k.
aljegyző

Záradék:

A rendelet 2020. február 13. napján kihirdetésre került.

dr. Kiss Nikoletta s.k.
aljegyző