

**Méhkerék Község Önkormányzata Képviselő-testületének
25/2011. (X.27.) önkormányzati rendelete**

**Méhkerék Község Önkormányzata Képviselő-testületének
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Méhkerék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény a 18. §. (1) bekezdésében és a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló 1993. évi LXXVII. törvény 27. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alkotmány 44/A. § (1) bekezdés e) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**I. fejezet
Általános rendelkezések
Az önkormányzat, a képviselő-testület és szervei,
székhelye, jelképei, bélyegzői**

1. §

- (1) Az Önkormányzat hivatalos elnevezése:
Méhkerék Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat)
Az Önkormányzat székhelye: 5726 Méhkerék, Kossuth u. 80. sz.
Telefon: 66/277-760
Fax: 66/277-783
Internet: www.mehkerek.hu,
E-mail: mehkerek@freemail.hu, mehkerek@gmail.com
- (2) Az Önkormányzat képviselő-testületének elnevezése:
Méhkerék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban Képviselő-testület)
székhelye: 5726 Méhkerék, Kossuth u. 80. sz.
- (3) A Képviselő-testület bizottságai elnevezése:
 - a) Méhkerék Község Önkormányzata Képviselő-testületének Ügyrendi Bizottsága (a továbbiakban Ügyrendi Bizottság)
székhelye: 5726 Méhkerék, Kossuth u. 80. sz.
tagjainak száma: 5 Fő, melyből 3 fő képviselő
 - b) Méhkerék Község Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi és Gazdasági Bizottsága (a továbbiakban Pénzügyi és Gazdasági Bizottság)
székhelye: 5726 Méhkerék, Kossuth u. 80. sz.
tagjainak száma: 5 fő, melyből 3 fő képviselő
 - c) Méhkerék Község Önkormányzata Képviselő-testületének Településfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottsága (a továbbiakban Településfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság)
székhelye: 5726 Méhkerék, Kossuth u. 80. sz.
tagjainak száma: 5 fő, melyből 3 fő képviselő
- (4) A Képviselő-testület hivatalának elnevezése:
Méhkerék Község Önkormányzata Polgármesteri Hivatala
Székhelye: 5726 Méhkerék, Kossuth u. 80. sz. (továbbiakban: polgármesteri hivatal)
- (5) Az Önkormányzat, a Polgármester, a Polgármesteri Hivatal és a Jegyző hivatalos körbélyegzőjének leírását az 1. melléklet tartalmazza.

(6) Az Önkormányzat pecsétjét kell használni:

- a) a képviselő-testület üléseiről készített jegyzőkönyvek hitelesítésére,
- b) a képviselő-testület által adományozott okleveleken,
- c) az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait tükröző és rögzítő dokumentumokon,
- d) a polgármester által a képviselő-testület felhatalmazásával kötött szerződéseken.

(7) Méhkerék község múltjának és jelenének rövid leírását az 1. függelék tartalmazza.

2. §

(1) Az önkormányzat hivatalos jelképei: a község címere és zászlaja.

- a) Az Önkormányzat címere: Méhkerék Község címere klasszikus arányú pajzs, arannyal szegve, középen egyszer hasítva. Külső díszei: a pajzs fölé helyezett háromágú zöld levélmotívumból lecsorgó címersátor, színei: vörös-arany, fekete-ezüst. A külső díszek körbeölelik az egész pajzsot. A kék mezőben három arany búzalkalász található, melynek szárai vörös-fekete virágmotívumba tartanak. A fehér mezőben ferde állású kasza található, nyele barna, pengéje ezüst. A penge vonala követi a pajzs alsó ívét. A vörös-fekete virágmotívumból kiinduló gyékény szára és levelei zöldek, a szár végén a termés barna buzogány. A szár valamint a buzogány párhuzamot alkotnak a kasza nyelével. A kék mező a település környékét, mocsaras lápos vidéket idézi, a három aranykalász a mocsár termőképessé tételének eredményét. A fehér mezőben lévő gyékény a mocsár idején uralkodó növényzetet jelképezi, a kasza a gyékény irtására, majd később a búza aratására utaló eszköz. A címer egésze idézi a letelepülő lakosság küzdelmes múltját.
- b) Az Önkormányzat zászlaja: téglalap alakú, kék-fehér színű, középen a község címere.

(2) Az Önkormányzat címere és zászlója használatának rendjére vonatkozó szabályokat külön önkormányzati rendelet állapítja meg.

(3) Az Önkormányzat zászlója megjelenik a Polgármesteri Hivatal valamint az önkormányzati intézmények falain.

3. §

(1) Az önkormányzat hivatalos nemzetközi kapcsolatot tart fent Romániában Belényes Városával, Bulz településsel, Borod településsel és Madarász településsel.

(2) A polgármester kezdeményezésére a kül- és belföldi kapcsolatok tovább bővíthetők.

(3) A külföldi önkormányzatokkal való együttműködésről szóló megállapodás megkötése a Képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

II. fejezet
A helyi önkormányzás általános szabályai
Az önkormányzat feladat- és hatásköre

4. §

- (1) A képviselő-testület feladatainak eredményes megoldása érdekében együttműködik az önkormányzati társulásokkal, megyei önkormányzattal, egyéb szervekkel, szervezetekkel. A koordináció keretében közvetlen cél a tervek, koncepciók, elképzelések kidolgozásában való közvetlen részvétel, valamint azok egyeztetése a helyi elképzelésekkel. A folyamatos és rendszeres kapcsolattartás a polgármester, illetve a jegyző feladata.
- (2) Az önkormányzat a helyi közszolgáltatások körében biztosítja a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ötv) 8.§ (4) bekezdésében meghatározott feladatokat.
- (3) Az önkormányzat saját elhatározása alapján feladatai közé sorolt és a közszolgáltatások körében biztosított feladatai:
 - a) testvérvárosi és egyéb nemzetközi kapcsolatok fenntartása és fejlesztése,
 - b) civil szervezetek támogatása,
 - c) önkormányzati rendeletben vállalt és szabályozott szociális támogatások és szolgáltatások nyújtása,
 - d) községi szintű kiemelt rendezvények szervezése és támogatása,
 - e) sporttevékenység támogatása,
 - f) közösségi tér biztosítása, közművelődési tevékenység támogatása.
 - g) nemzeti és etnikai kisebbségek jogai érvényesítése.
- (4) A (3) bekezdésben foglalt feladatokat a képviselő-testület olyan mértékben látja el, amilyen mértékben az adott év költségvetési rendeletében erre fedezetet biztosít.

Az önkormányzati feladat- és hatáskörök átruházása

5. §

- (1) A képviselő-testület át nem ruházható hatáskörei az Ötv. 10.§ (1) bekezdésében és a 80/A.§ (2) bekezdésében, valamint más vonatkozó törvényekben meghatározottakon túl:
 - a) új, önként vállalt feladat vállalása, arról történő lemondás,
 - b) önkormányzati vagyonszerzés, valamint ingatlanra vonatkozó elővásárlási jog gyakorlása, amennyiben a forrás önkormányzati rendeletben nem biztosított
 - c) önkormányzatot terhelő követelés elismerése
 - d) tulajdon- és vagyoni értékű jogokkal való rendelkezés, elidegenítés hasznosítás, ingatlan lízing az önkormányzati vagyonrendeletben rögzítetteknek megfelelően.
- (2) A képviselő-testület átruházható hatásköreit a (5) bekezdésben foglaltak szerint átruházhatja:
 - a) a polgármesterre,
 - b) a bizottságokra.
- (3) Az átruházott hatáskör jogosultja az átruházott hatáskör gyakorlásáról a képviselő-testület ülésein negyedévente rendszeresen beszámolni köteles, amely ennek elfogadásáról határozattal dönt.

- (4) Az átruházott hatáskör címzettje – általa indokoltnak tartott esetekben – jogosult az ügyet a képviselő-testületnek döntésre előterjeszteni.
- (5) A képviselő-testület által a bizottságokra átruházott hatásköröket a 2. melléklet, míg a polgármesterre átruházott hatásköröket a 3. melléklet határozza meg.

III. fejezet

A képviselő-testület működése

6. §

A képviselő-testület tagjainak száma 7 fő; 1 fő polgármester, 6 fő képviselő.
A képviselő-testület tagjainak névsorát a 2. függelék tartalmazza, melynek időszerűségéről a jegyző gondoskodik.

Alakuló ülés

7. §

- (1) A képviselő-testület alakuló ülését az önkormányzati választást követő 15 napon belül a megválasztott polgármester hívja össze. Az ülést a legidősebb települési képviselő, mint korelnök vezeti, majd a polgármester eskütételét követően átadja az ülés vezetését a polgármesternek.
- (2) Az alakuló ülésen az alpolgármester titkos szavazással történő megválasztásának lebonyolítására 3 fő képviselő-testületi tagból álló ad-hoc bizottságot kell választani. A bizottság elnöke és tagjai személyére a polgármester tesz javaslatot.
- (3) Az alakuló ülésen a megválasztott polgármester, települési képviselők, alpolgármester, valamint a bizottságok tagjai esküt vagy fogadalmat tesznek és erről okmányt írnak alá.
- (4) Az alakuló ülésre meg kell hívni
- a) a Helyi Választási Bizottság elnökét és tagjait
 - b) a Békés Megyei Kormányhivatal vezetőjét
 - c) a jelölő szervezetek képviselőit
 - d) a megválasztott helyi önkormányzati képviselőket
 - e) a jegyzőt,
 - f) az önkormányzati intézmények vezetőit
 - g) a működő szervezetek, egyházak képviselőit
 - h) a média képviselőit
- (5) Az alakuló ülés lebonyolításáról a polgármesteri hivatal részletes forgatókönyvet készít.
- (6) Az alakuló ülés napirendi pontjai – a jogszabályokban meghatározottaknak és a helyi sajátosságoknak megfelelően – különösen:
- a) ünnepélyes megnyitó, benne a korelnök köszöntőjével
 - b) a Helyi Választási Bizottság elnökének tájékoztatója a választás eredményéről
 - c) a képviselők és a polgármester, eskütétele, megbízólevelek átadása
 - d) a polgármester illetményének, költségtérítésének megállapítása
 - e) a polgármesteri program ismertetése
 - f) az SZMSZ módosítása, megbízás adása felülvizsgálatára
 - g) a bizottsági elnökök és tagok megválasztása, a nem képviselő bizottsági tagok eskütétele.
 - h) alpolgármester(ek) választása, eskütétele
 - i) az alpolgármester(ek) illetményének, költségtérítésének megállapítása

A munkaterv

8. §

- (1) A képviselő-testület munkáját a mindenkori tárgyévre vonatkozó munkaterv alapján végzi, mely a jogszabályokban kötelezően előírt, illetve meghatározott, határidőhöz kötött napirendeket tartalmazza.
- (2) A képviselő-testület évente legalább 10 ülést tart.
- (3) A munkaterv tervezetét a polgármester irányításával a jegyző állítja össze, melynek során figyelembe veszi
 - a) a képviselő-testület tagjainak,
 - b) a bizottságok tagjainak,
 - c) a kisebbségi önkormányzatok,
 - d) a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek,
 - e) az önkormányzati intézmények vezetőinek véleményét, javaslatait.
- (4) A munkatervnek tartalmaznia kell:
 - a) a testületi ülés tervezett időpontját,
 - b) a napirend megnevezését, az előkészítő és előterjesztő személyét,
 - c) az esetleges bizottsági, kisebbségi önkormányzati véleményezést,
 - d) a közmeghallgatás időpontját.
- (5) A munkatervben külön meg kell jelölni azokat a napirendeket, amelyek előkészítésénél közmeghallgatást vagy egyéb fórumot kell tartani.
- (6) A munkatervben szereplő napirendi pontokon túli napirendek a képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester dönt.
- (7) A munkatervet a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé, a tárgyévet megelőző év decemberében. (5.függelék)
- (8) A munkatervben nem szereplő ülés a rendkívüli ülés, amelyre értelemszerűen a rendes ülés szabályai vonatkoznak.

A képviselő-testület összehívása

9. §

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze. A polgármester akadályoztatása esetén a képviselő-testület tagjai közül megválasztott alpolgármester hívja össze az ülést. A polgármester és az alpolgármester együttesen akadályoztatása esetén az ülést az Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze.
- (2) A képviselő-testület tagjait fő szabály szerint írásos meghívóval kell összehívni.
- (3) Az ülés helyszíne fő szabály szerint a Házasságkötő terem, azonban amennyiben a napirend indokolja az ülés kivételesen máshol is tartható.
- (4) A képviselő-testületi ülések munkaterv szerint általában az adott hónap utolsó szerdai napjára kerülnek tervezésre du. 13.00 órai kezdettel.
- (5) A testületi ülést egy tárgyalási napon be kell fejezni, azt követően az ülés akkor folytatható, ha azt a képviselő-testület minősített szótöbbséggel megszavazza

Rendkívüli ülés

10. §.

- (1) A polgármester a képviselő-testület rendkívüli ülését hívja össze:
 - a) ha azt a települési képviselők legalább egynegyede kezdeményezi,
 - b) ha azt a képviselő-testület bármely bizottsága indítványozza,
 - c) vis maior, illetve havaria esetén azonnali cselekvést, veszély- vagy katasztrófa-elhárítást igénylő esetben.
- (2) Az (1) bekezdés a) és b) pontjában meghatározott esetekben a rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívásának napirendjét, helyét, idejét és indokát.
- (3) Az (1) bekezdés a) pontjában meghatározott esetben szükséges, hogy az indítványt a települési képviselők saját kezűleg aláírják. Az indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni.
- (4) Amennyiben a képviselő-testület összehívására a (1) bekezdés a) és b) pontjában meghatározottak indítványára kerül sor, a polgármester a kezdeményezés benyújtásától számított 3 napon belül köteles gondoskodni az ülés összehívásáról.
- (5) Az (1) bekezdés c) pontja esetében tekintettel a rendkívüli körülményekre a polgármester 24 órán belül köteles gondoskodni az ülés összehívásáról.

A meghívó

11. §

- (1) A rendes ülésre szóló meghívót és az írásos előterjesztéseket úgy kell kiküldeni, hogy azokat a képviselők az ülés előtt legalább 5 nappal kézhez kapják. A rendkívüli ülésre szóló meghívót legalább 24 órával korábban kell kézbesíteni, kivéve a 10. § (1) bekezdés c) pontja, amikor írásos meghívó helyett telefonon is történhet az ülés időpontjáról történő értesítés.
- (2) Amennyiben az ülés napirendje jelentős terjedelmű és a technikai feltételek az érintetteknek rendelkezésre állnak, lehetőség van arra, hogy a meghívót és az előterjesztéseket elektronikus formában juttassák el a képviselők, bizottsági tagok részére.
- (3) A meghívót a polgármester írja alá, amely tartalmazza:
 - a) az ülés helyét és kezdési idejét,
 - b) a javasolt napirendek tárgyát,
 - c) a napirendek előadóit
- (4) Az ülésre a települési képviselők mellett meg kell hívni:
 - a) a nem képviselő-testület tagjai közül megválasztott alpolgármestert,
 - b) a jegyzőt,
 - c) bizottságok nem képviselő tagjait,
 - d) a napirendi pontok előadóit,
 - e) a Polgármesteri Hivatal napirend szerint érintett köztisztviselőjét, szükség szerint az előkészítésben részt vevő más szakembereket,
 - f) az önkormányzati intézmények vezetőit,
 - g) könyvvizsgálót a véleményezése körébe tartozó ügyekben,
 - h) a Polgármester külön vagy eseti rendelkezése szerint hivatalos szervek, szervezetek vezetőit, egyházak, civil szervezetek képviselőit,
 - i) kisebbségi önkormányzatok elnökét.

- (5) A (4) bekezdésben felsorolt meghívottak tanácskozási joggal rendelkeznek.
- (6) A (4) bekezdés c)-i) pontjában meghatározottak a meghívó mellé írásos előterjesztést csak ahhoz a napirendi ponthoz kapnak, melyekhez meghívásuk kapcsolódik.

12. §

- (1) A képviselő-testületi ülések időpontjáról a község lakosságát a meghívónak a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztésével és az Önkormányzat honlapján való megjelentetésével kell értesíteni, az ülést megelőző 3 nappal korábban.
- (2) A képviselő-testületi ülésekről jelenléti ívet kell vezetni. Az esetleges folytatólagos ülésről a jelenléti ívet ülésnaponként kell vezetni.

Ünnepi testületi ülés

13. §

- (1) A képviselő-testület – a község életében fontos szerepet játszó esemény alkalmából – ünnepi ülést tarthat, amelyet a polgármester hív össze.
- (1) Az ülésre meg kell hívni:
- a) országgyűlési képviselőt, valamint megyei önkormányzati elnökét
 - b) a nem képviselő bizottsági tagokat
 - c) a jegyzőt
 - d) a polgármesteri hivatal köztisztviselőit
 - e) az önkormányzati intézmények vezetőit, alkalmazottait,
 - f) a község díszpolgárait
 - g) kitüntetés adományozása esetén az érintetteket és hozzátartozóit,
 - h) a sajtó képviselőit,
 - i) hirdetmény útján Méhkerék község polgárait,
 - j) egyéb időszakos évforduló vagy ünnepi alkalom esetén az érintetteket.
- (2) A meghívókat díszes formában kell elkészíteni és az ülés előtt legalább 7 nappal meg kell küldeni a címzettek részére.
- (3) Az ünnepi testületi ülést az önkormányzat Házasságkötő termében vagy más alkalmas helyen kell megtartani.
- (4) Az ünnepi testületi üléssel kapcsolatos teendőket a Polgármesteri Hivatal koordinálja.

Az előterjesztés

14. §

- (1) A képviselő-testület ülése elé a tárgyalandó anyagot írásban kell előterjeszteni.
- (2) Egyszerű megítélésű vagy halaszthatatlan ügyben a polgármester javaslatára, majd ezt követően a képviselő-testület által hozott többségi döntés alapján (a napirend elfogadásánál) az írásos formától el lehet térni, de a határozati javaslatot ez esetben is írásban kell előterjeszteni.
- (3) A képviselő-testület ülése elé kerülő előterjesztések fajtái:
- a) A képviselő-testület döntését igénylő előterjesztések, rendelet-tervezetek, beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az átruházott hatáskörben hozott döntésekről, stb.
 - b) A képviselő-testület egyedi döntését nem igénylő, tájékoztató jellegű

napirendek, mint például az interpellációkra, kérdésekre adott válasz, tájékoztató valamely eseményről, szervezeti működésről, fontosabb eseményekről, önkormányzati pályázatokról, stb.

- (4) Az előterjesztés tartalmazza:
- a) a napirendi pont sorszámát, az előkészítő megnevezését
 - b) az előterjesztés tárgyát, célját
 - c) a témával kapcsolatos korábbi testületi döntést és annak végrehajtását
 - d) a döntéshez szükséges információkat, kockázatelemzést, következtetéseket, annak várható társadalmi, gazdasági hatását
 - e) a határozati javaslatot, ezen belül a döntési javaslat szövegét a pénzügyi forrás megjelölésével, valamint a végrehajtásért felelős személy(ek) és határidő(k) megjelölését. Ez alól kivétel a tájékoztató és beszámoló tudomásul vétele, elfogadása.

15.§

- (1) A képviselő-testületnek - a polgármester mellett-, a polgármesterrel történt előzetes egyeztetés után előterjesztést nyújthatnak be:
- a) az alpolgármesterek,
 - b) a képviselők,
 - c) a jegyző,
 - d) a bizottságok (ágazatához tartozó ügyekben),
 - e) az önkormányzati intézmény vezetője,
 - f) kistérségi társulás elnöke.
- (2) Az előterjesztéseket előkészítő személyeket és az előterjesztéseket megtárgyaló bizottságokat a polgármester és a jegyző jelöli ki a munkaterv összeállítása során a bizottságok feladat- és hatáskörére tekintettel.
- (3) Az előkészítő felelős azért, hogy az előterjesztés ne ütközzön hatályos jogszabályba. Az előterjesztés tervezetét kiküldést megelőzően törvényességi ellenőrzés céljából meg kell küldeni a jegyző részére.
- (4) Az állampolgárok a képviselő-testület nyílt ülésére készített anyagokat megtekinthetik a könyvtárban, valamint az önkormányzat honlapján.

Sürgősségi indítvány

16.§

- (1) Sürgősségi indítvány az adott képviselő-testületi ülés napirendi pontjai között nem szereplő javaslat, amelyet a bizottságok, a kisebbségi önkormányzat(ok) vagy 3 képviselő együttesen, írásban terjeszt elő.
- (2) Az indítványt annak indoklásával együtt legkésőbb a testületi ülés napját megelőző nap 14.00 óráig lehet benyújtani a polgármesternél.
- (3) A sürgősségi indítvány elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű többséggel dönt és elfogadást követően első napirendi pontként kell tárgyalni.
- (4) A költségvetési rendelet módosítását – ide nem értve a tartalék felhasználását – eredményező sürgősségi indítvány nem terjeszthető elő.

A képviselő-testületi ülés, az ülésvezetés szabályai

17.§

- (1) A képviselő-testület ülése nyilvános, azon bármely állampolgár részt vehet.
- (2) A képviselő-testület zárt ülést tart az Ötv. 12.§ (4) bek. a) pontjában meghatározott esetekben. Ha a zárt ülés tartása az érintett nyilatkozatától függ, akkor e tárgyú írásbeli nyilatkozatát a napirendet tárgyaló bizottsági ülést megelőző nap 16.00 óráig, ha ez nem lehetséges, akkor legkésőbb a képviselő-testületi ülés kezdetéig kell a nyilatkozatát beszerezni.
- (3) A képviselő-testület a polgármester vagy bármely képviselő-testületi tag javaslatára zárt ülést rendelhet el az Ötv. 12.§ (4) bek. b) pontjában meghatározott esetekben.

18.§

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén a képviselő-testület saját tagjai közül választott alpolgármester, együttes akadályoztatásuk esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke vezeti.
- (2) A képviselő-testület fő szabály szerint nyílt ülésen kezdi munkáját. A napirend tervezetét a polgármester terjeszti elő. Bizottságok, helyi kisebbségi önkormányzat, képviselők is indítványozhatják valamely kérdés napirendre tűzését. A napirenddel kapcsolatos módosító javaslatokat az ülést megelőző nap 16 óráig lehet írásban benyújtani a polgármesterhez. Ha az ügy jellege indokoltá teszi, akkor módosító indítványt az ülésen szóban is elő lehet terjeszteni, a napirendi pontok ismertetése közben. A napirendet módosító indítvány elfogadásáról a testület egyszerű többséggel dönt.
- (3) A napirendek tárgyalása során elsőként a lejárt határidejű határozatokat tárgyalja, majd a két ülés közötti tájékoztató kerül sorra. Ezt követik a főbb, nagyobb jelentőségű napirendi pontok, amelyek általában döntéshozatallal zárulnak, míg a kisebb súlyú és volumenű –de döntéshozatalt igénylő– napirendek a bejelentések keretében a testületi ülés végén kerülnek megtárgyalásra. Ezt a sort a döntést nem igénylő, tájékoztató jellegű bejelentések zárják.
- (4) A zárt ülés rendszerint a nyílt ülést követően kerül megtartásra, kivéve, ha a testület a napirendek elfogadásánál ettől eltérően dönt.
- (5) A polgármester a testületi ülés vezetése során
 - a) a jelenléti íven szereplő aláírások alapján megállapítja az ülés határozatképességét, ellátja a jegyzőkönyv hitelesítésével kapcsolatos feladatokat,
 - b) előterjeszti, szavazásra bocsátja az ülés napirendi javaslatát és az esetleges sürgősségi indítványt,
 - c) biztosítja a képviselők interpellációs és kérdezési jogának gyakorlását,
 - d) tájékoztatást ad az előző testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről és ismerteti az átruházott hatáskörben hozott döntéseket,
 - e) napirendi pontonként vezeti a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat, ismerteti a szavazás eredményét,
 - f) biztosítja a tanácskozás zavartalan menetét, melynek során:
 - f/a. hozzászóláskor megadja vagy megvonja a szót, a hozzászólást félbeszakítja, melyet a testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel felülbírálnak

f/b. figyelmezteti a hozzászólót, ha az eltér a tárgytól vagy ismétli az általa korábban elmondottakat vagy másról sértő módon nyilatkozik

f/c. rendre utasítja, továbbá – a képviselő kivételével – a terem elhagyására kötelezheti azt a személyt, aki a képviselő-testület ülésén méltatlan magatartást tanúsít.

f/d. tartós rendzavarás vagy a vitát folyamatosan ellehetetlenítő esemény miatt az ülést felfüggesztheti

f/e. indokolt esetben szünetet rendelhet el, amelyet bármelyik képviselő is indítványozhat.

Interpelláció és a kérdés

19. §

- (1) Az interpelláció az önkormányzat hatáskörének ellátásával összefüggő ügyben benyújtott felvetés, kérdés amely:
 - a) problémát tár fel és arra kér választ, hogy az miképpen szüntethető meg,
 - b) mulasztás, helytelen döntés vagy gyakorlat, panasz orvoslását kéri.
- (2) A kérdés az önkormányzat hatáskörébe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.
- (3) A képviselő az interpellációt és kérdést a polgármesterhez, az alpolgármester(ek)hez, a bizottság elnökéhez, a jegyzőhöz, az önkormányzati intézmény vezetőihez intézheti azokban az ügyfajtákban, amelyek a feladatellátásukhoz igazodnak.

20. §

- (1) Az interpellációt, kérdést – fő szabály szerint írásban, beleértve az elektronikus formát is – a képviselő-testületi ülést megelőző nap 14.00 óráig bármelyik képviselő a címzett megjelölésével benyújthatja.
- (2) A bejelentések napirend első pontjában – itt tárgyalandó a 19.§ (2) bek.-ben szabályozott kérdés feltétel is – a polgármester közli a települési képviselők által írásban benyújtott interpellációkat.
- (3) A települési képviselő a napirendek megtárgyalását követően szóban is előadhat interpellációt, kérdést.

21.§

- (1) Az interpellációra, kérdésre, ha az lehetséges az ülésen érdemben választ kell adni. Ha ez nem lehetséges, akkor a képviselő-testület hozzájárulásával, 15 napon belül írásban kell válaszolni. A válasz másolatát minden képviselőnek meg kell küldeni. Elfogadásáról a következő testületi ülésen kell dönten.
- (2) A képviselő-testület az interpelláció és a kérdés alapján részletesebb vizsgálatot is elrendelhet, amelybe szükség szerint bevonhatja az interpelláló (kérdést feltevő) képviselőt is. A vizsgálat lefolytatásával megbízhatja a polgármestert, valamely bizottságot vagy eseti bizottságot hozhat létre.
- (3) Az interpellációra és a kérdésre adott válasz elfogadásáról a képviselő igennel vagy nemmel nyilatkozik. Amennyiben ez a nyilatkozat nemleges azt egy percben megindokolhatja.

- (4) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt. Ha a képviselő-testület sem fogadja el a választ, úgy megbízza a tárgy szerinti illetékes bizottságot az ügy kivizsgálásával, melybe a képviselőt is be kell vonni. A vizsgálat alapján a bizottság a következő testületi ülésen ismerteti álláspontját.
- (5) Amennyiben az interpelláló, kérdést feltevő képviselő nincs jelen az ülésen a válasz elfogadásáról a képviselő-testület dönt.

A vita

22.§

- (1) A polgármester a vita megkezdése előtt biztosítja, hogy az előterjesztő szóbeli kiegészítést tegyen, amit az előterjesztés részének kell tekinteni. A vita az illetékes bizottság véleményének ismertetésével kezdődik, majd azt követően bármelyik képviselő és a tanácskozási joggal meghívottak kifejtetik álláspontjukat az előterjesztéssel kapcsolatosan.
- (2) A felszólalásokra a jelentkezések sorrendjében kerülhet sor.
- (3) A polgármester az egyes napirendek tárgyalásánál kivételes esetben az állampolgárnak hozzászólási jogot adhat, melynek időtartamát 5 percben korlátozhatja.
- (4) A fent meghatározott idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól.
- (5) A vita lezárására bármely képviselő javaslatot tehet, amelyet követően a napirend előadója válaszolhat a hozzászólásokra.
- (6) A vita során a döntéshozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslat törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.
- (7) A szavazást követően a napirendi pontokhoz újabb hozzászólásnak helye nincs.

A szavazás

23.§

- (1) A képviselő-testület a nyílt szavazáson kívül bármely képviselő javaslatára titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben az Ötv. szerint zárt ülést tart vagy tarthat. A titkos szavazást az Ügyrendi Bizottság – jelenlévő testületi tagjait érte ezalatt – bonyolítja le a Polgármesteri Hivatal erre kijelölt munkatársainak közreműködésével. Ha a jelenlévő bizottsági tagok száma 3 fő alá csökken, akkor a testület egyedileg dönt a 3 főre történő kiegészítésről. A titkos szavazás eredményét a bizottság elnöke ismerteti.
- (2) Név szerinti szavazás elrendelése esetén a jegyző egyenként olvassa a jelenléti ív alapján a települési képviselők nevét, akik a nevük elhangzását követően „Igen”-nel vagy „nem”-mel szavaznak, illetve tartózkodnak.
- (3) A határozati javaslatokat a polgármester – eltérő indítvány hiányában – egyenként, az előterjesztés szerinti sorrendben bocsátja szavazásra úgy, hogy először az ülésen előterjesztett módosító indítványokat kell megszavaztatni indítványozási sorrendben, majd a bizottságok által javasolt módosításokat.

- (4) A polgármester a módosító indítványokat a végszavazás megkezdése előtt szó szerint ismerteti. A módosító indítvány elfogadásához az eredeti előterjesztésekhez kapcsolódó szavazati arány szükséges.
- (5) A szavazás kézfelemeléssel történik, amikor is a képviselők „igen”-nel vagy „nem”-mel szavaznak, illetve tartózkodnak.

24.§

- (1) Szavazategyenlőség vagy eredménytelen szavazás esetén ugyanazon testületi ülésen ugyanazon napirendi pont kapcsán előterjesztett határozati javaslatot még egy alkalommal szavazásra lehet bocsátani, amennyiben ezt a testület egyszerű szótöbbséggel megszavazza. Eredménytelen a szavazás, ha sem az „igen” sem a „nem” szavazatok száma nem éri el a döntéshez szükséges többséget.
- (2) A szavazás során született eredményes döntést ugyanazon testületi ülésen csak egy esetben, és csak akkor lehet megváltoztatni, ha a képviselő-testület a tárgyat minősített többséggel újra napirendre tűzi, és a korábbi döntést hatályon kívül helyezi. Az újra napirendre vett ügyben csak a megváltoztatni javasolt döntéshez kapcsolódó módosító javaslatot kell újra szavazásra bocsátani.
- (3) A szavazást követően – melyek összeszámlálásáról a jegyző gondoskodik a Polgármesteri hivatal köztisztviselőinek szükség szerinti bevonásával – a polgármester megállapítja a szavazások eredményét és ismerteti a döntést.

Kizárás, személyes érintettség

25. §

- (1) A képviselő-testületi döntéshozatalból való kizárásra az Ötv. 14.§ (2) bek.-ben foglaltakat kell alkalmazni.
- (2) Személyesen érintett az, aki a napirendi pont tárgyával önmaga vagy az Ötv. 110.§ (1) bek.-ben meghatározott hozzátartozója bármilyen jogviszony keretében a napirend tárgyalásakor kapcsolatban áll vagy gazdasági érdeke miatt felléphet.

Szavazati arányok

26. §

- (1) A képviselő-testület határozatképességéhez a képviselő-testület tagjai több mint felének, azaz 4 főnek a jelenléte szükséges.
- (2) Az ülés megkezdése előtt a polgármester megállapítja a határozatképességet és annak fennállását folyamatosan figyelemmel kíséri. Határozatképtelenség esetén fel kell függeszteni az ülést és meg kell kísérelni helyreállítani a határozatképességet. Ha ez sikertelen, akkor az ülést be kell rekeszteni és 8 napon belül újabb ülést kell összehívni.
- (3) A képviselő-testület egyszerű többségű döntéséhez – az egyébként határozatképes ülésen – a jelenlévő képviselők több mint felének egybehangzó szavazata szükséges.
- (4) Az Ötv. 15.§ (1) bek.-ben, a 18.§ (3) bek.-ben, a 33/C. § (1) bek.-ben és a 34.§ (1) bek.-ben továbbá más jogszabályokban meghatározott eseten felül minősített többség – a megválasztott 7 képviselő több mint felének azaz 4 főnek a szavazata – szükséges az alábbi ügyekben:

- a) a képviselő-testület hatáskörébe tartozó fegyelmi ügyek elbírálásához
- b) kitüntetések és díszpolgári cím adományozásához
- c) helyi népszavazás kiírásához
- d) a gazdasági program, a költségvetés – benne a koncepció – megállapításához, elfogadásához
- e) az éves költségvetésben nem szereplő kötelezettségvállaláshoz
- f) követelés elismeréséhez
- g) készfizetői kezességvállaláshoz
- h) közszéppolitikai jelentőségű koncepciók, tervek, programok elfogadásához
- i) gazdasági társaságok alapításához, létesítő okirat megszüntetéséhez, módosításához
- j) közalapítványok létrehozásához
- k) vagyongazdálkodási jog alapításához, ehhez tapadó feladatok ellátásához
- l) napirendi pont ugyanazon ülésen történő ismételt napirendre tűzéséhez
- m) a települési képviselő, a polgármester összeférhetetlenségi ügyben való döntésről, az önkormányzati törvény 33/A.§ (2) bek. b./ pontjában meghatározott hozzájárulással kapcsolatos döntésről, valamint a vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos döntésről
- n) olyan határozathozatalhoz, amely önkormányzati rendelet módosítását vonja maga után, valamint éven túli kötelezettségvállalást is tartalmaz
- o) képviselő-testületi ülés tárgyalási napon túli folytatásához

A határozat és végrehajtása

27. §

- (1) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott és formászerű határozat nélkül dönt:
 - a) jegyzőkönyvet vezető személyének elfogadásáról,
 - b) ügyrendi és eljárásjogi kérdésekről,
 - c) a képviselői interpellációra, kérdésekre adott válasz elfogadásáról,
- (2) A képviselő-testület számozott, formászerű normatív, önkormányzati hatósági vagy egyéb határozatot hoz az (1) bek.-be nem tartozó döntései keretében. A határozat tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, valamint a végrehajtás határidejét és az azért felelős személy(ek) megnevezését.
- (3) A képviselő-testületi határozat megjelölése:

Méhkerék Község Önkormányzata Képviselő-testületének
„a határozat sorszáma naptári év elejétől kezdődően folyamatosan / az évszám arab számmal, zárójelben: a hónap római számmal, a nap arab számmal” számú határozat
- (4) A képviselő-testületi ülésen hozott határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet.

28. §

- (1) A határozat végrehajtásáról a lejárt, valamint a feladat elvégzését követően a képviselő-testületi ülésen kell beszámolni. Ha a határozatot azonnal végre kell hajtani, a végrehajtásról vagy annak helyzetéről a következő testületi ülésen számot kell adni.
- (2) A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról a képviselő-testület rendes üléseire írásos jelentést kell készíteni, amelyet a jegyző készít elő. A jelentés alapja a felelősök írásos beszámolója.
- (3) A jelentésnek tartalmaznia kell:

- a) a lejárt határidejű határozat lényegét
- b) a határozat végrehajtása során tett intézkedések lényegét, azok eredményét
- c) a végrehajtás akadályát, annak okait

A rendelet

29. §

- (1) A képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.
- (2) A képviselő-testület – a törvényben meghatározott eseteken felül- rendeletet alkot különösen:
 - a) a települési képviselők, a bizottság elnöke és tagjai tiszteletdíjának és természetbeni juttatásának megállapításáról,
 - b) az önkormányzat jelképeiről, ezek használatának rendjéről.
 - c) a helyi kitüntetésekről, címekről, díjakról és azok adományozási rendjéről.
- (3) Rendelet alkotását kezdeményezheti:
 - a) a polgármester,
 - b) a települési képviselő,
 - c) a jegyző,
 - d) a képviselő-testület bizottsága,
 - e) a kisebbségi önkormányzat elnöke.
- (4) A kezdeményezést a polgármesternél kell benyújtani, aki a bizottságok és a jegyző bevonásával a kezdeményezést, majd a tervezetet a testület elé terjeszti.
- (5) A rendelet-tervezetet – a kezdeményezővel együtt – a jegyző készíti elő, melyet az Ügyrendi Bizottság jogi szempontból véleményez, ezt követően a tárgya szerint illetékes bizottság megtárgyalja.

30. §

- (1) Az elfogadott rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg és gondoskodik a hatályos rendeletek jegyzékének naprakész nyilvántartásáról.
- (2) Az önkormányzati rendeleteket külön-külön, naptári év elejétől kezdődően, folyamatos sorszámmal és az alábbi megjelöléssel kell ellátni a rendelet pontos címét megelőzően:

*Méhkerék Község Önkormányzata Képviselő-testületének
„a rendelet sorszáma naptári év elejétől kezdődően folyamatosan / az évszám arab számmal, zárójelben: a kihirdetés hónapja római számmal, a napja arab számmal”
önkormányzati rendelete.*
- (3) A rendeletet megalkotó testületi ülés és a rendelet kihirdetésének időpontját a rendelet záradékolási részében fel kell tüntetni.
- (4) A rendeletek kihirdetése a polgármesteri hivatalban erre a célra rendszeresített hirdetőtáblán kifüggesztéssel történik legalább 8 napon át.
- (5) A kihirdetett rendeletek a lakosság részére megtekintés céljából hozzáférhetőek a Polgármesteri Hivatalban, a könyvtárban, valamint folyamatos feltöltéssel az önkormányzat honlapján.

A jegyzőkönyv

31. §

- (1) a képviselő-testület (nyílt és zárt) üléséről készült jegyzőkönyv az Ötv. 17.§ (1) bek.-ben foglaltakon túl tartalmazza:
 - a) az ülés helyét, idejét
 - b) a távolmaradt képviselők nevét, a távolmaradás jelzésére történő utalást,
 - c) az ülésen tanácskozási joggal résztvevők nevét
 - d) a jegyzőkönyvet hitelesítő képviselők nevét
 - e) a tárgyalás, tanácskozás lényegét, a felszólalók nevét, ezen belül is elsősorban a határozati javaslat vagy a rendelattervezet módosítására vonatkozó javaslatokat
 - f) szóbeli előterjesztés esetén, annak rövid tartalmát
 - g) külön képviselői kérésre a megjelölt hozzászólást szó szerint
 - h) határozathozatal módját
 - i) külön indítványra, kérésre a kisebbségi véleményt
 - j) az ülésen történt fontosabb eseményeket, polgármesteri intézkedéseket
 - k) az interpellációkat és kérdéseket, az azokra adott válaszokat, határozatokat
 - l) az aláírásokat (benne a hitelesítőét is), dátumokat és pecsétet
- (2) A polgármester vagy a jelenlévő képviselők több mint felének indítványára a testületi ülés egészéről vagy egy-egy napirendjének a tárgyalásáról szó szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (3) A jegyzőkönyv irattári példányához csatolni kell a meghívót, a jelenléti ívet, az előterjesztések írásos anyagát, a rendelet-tervezetek és határozat-tervezetek egy-egy példányát mellékletekkel együtt. Az ülés jegyzőkönyvéhez csatolni kell a titkos szavazás lebonyolításáról készített jegyzőkönyvet is.
- (4) A nyílt ülésről szóló jegyzőkönyv 3 példányban készül, melyből egy példányt meg kell küldeni a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelős szervnek, egy példányt a könyvtárnak, egy példány pedig a Polgármesteri Hivatalban marad. A Polgármesteri Hivatalban és a könyvtárban lévő példányok a lakosság részére megtekintés céljából hozzáférhetőek. A jegyzőkönyvek elektronikus példánya folyamatos feltöltéssel megtekinthető az önkormányzat honlapján
- (5) A képviselő-testület üléséről hangfelvétel készül. A nagyobb horderejű, a lakosság széles körét érintő napirendeket tárgyaló testületi ülésekről a hangfelvétel mellett videófelvétel is készül, mely vágatlan formában adásba kerül a községben működő kábeltévé csatornáján.

32. §

- (1) A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül 2 példányban.
- (2) A zárt ülés jegyzőkönyvébe a képviselő-testület tagjain és a jegyzőn kívül – a jegyző engedélyével – csak az tekinthet be, akit az ügy személyesen érint. Az ezen bekezdésben leírt korlátok a zárt ülésről készült hangfelvételre értelemszerűen irányadóak.
- (3) A nyílt és a zárt ülésről készült jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző mellett a két jegyzőkönyv-hitelesítő is aláírásával látja el.

Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

33.§

- (1) A képviselő-testület az Ötv. 46. § (1) bekezdésében meghatározottakon túl helyi népszavazást rendelhet el
 - a) a képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügyben,
 - b) önkormányzati rendelet megerősítésére,
 - c) minden olyan ügyben, mely a lakosság széles körét érinti.
- (2) A helyi népszavazást az Ötv. 47. § (1) bek. a)-c) pontjában meghatározott személyeken túl kezdeményezheti a településen élő választópolgárok legalább 15 %-a.
- (3) Amennyiben a helyi népszavazást a választópolgárok legalább 15 %-a kezdeményezi, a testület köteles kitűzni a helyi népszavazást.
- (4) Népi kezdeményezés útján a képviselő-testület elé terjeszthető minden olyan ügy, amelynek eldöntése a képviselő-testület hatáskörébe tartozik.
- (5) A népi kezdeményezést a településen élő választópolgárok legalább 9 %-a a polgármesternek nyújthatja be, melyet a képviselő-testület köteles megtárgyalni.
- (6) A helyi népszavazást, népi kezdeményezést tárgyaló ülésre a polgármester meghívja az aláírást gyűjtők képviselőjét és számára a napirendnél tanácskozási jogot biztosít.
- (7) A helyi népszavazásra és népi kezdeményezésre e rendeleti szabályozásban foglaltakon túl a választási eljárásról szóló 1997. évi. C. törvény XVI. fejezetében, valamint az önkormányzati törvény 45.§-ában és 49.§-ában foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni.

Lakossági fórum, falugyűlés

34.§

- (1) Az önkormányzat közérdekű tárgykörben, jelentősebb döntések előkészítése, valamint az állampolgárokkal, különféle társadalmi rétegekkel és szervezetekkel való párbeszéd fenntartása, véleményük megismerése érdekében községi szintű fórumot, falugyűlést hívhat össze.
- (2) A lakossági fórumot a polgármester hívja össze. A fórumra meg kell hívni a települési képviselőket, a tisztségviselőket, a polgármesteri hivatal tárgykör szerint érintett köztisztviselőit, továbbá a témához kapcsolódó külső szakembereket.
- (3) A fórumokról emlékeztető készül, amely az ott elhangzottak lényegét tartalmazza.

Közmeghallgatás

35. §

- (1) A közmeghallgatás időpontját a képviselő-testület határozza meg munkatervében, az azon felüli közmeghallgatásról a polgármester dönt, aki egyben gondoskodik annak nyilvánosságra hozataláról.
- (2) A közmeghallgatás helyét, időpontját és tárgyát legalább 10 nappal megelőzően meg kell hirdetni a helyi kábeltévén, az önkormányzat honlapján, az önkormányzat hirdetőtábláján.
- (3) Az előre meghirdetett napirenden kívül az állampolgárok, a településen működő társadalmi és civil szervezetek képviselői közérdekű ügyben a képviselő-testülethez,

az egyes képviselőhöz személyesen, a polgármesterhez, az alpolgármesterekhez, a jegyzőhöz kérdést intézhetnek, közérdekű javaslatot tehetnek.

- (4) A kérdező, javaslattevő személy legfeljebb 2 alkalommal 3-3 percben szólalhat fel, melyre irányuló szándékát kézfelemeléssel jelzi.
- (5) Amennyiben az ülésen nem lehetséges a kérdező részére választ adni, a polgármesteri hivatal koordinálásával 15 napon belül írásban kell válaszolni a kérdés tárgya szerinti illetékes személynek vagy szervezetnek.
- (6) A közmeghallgatás képviselő-testületi ülésnéven kerül megtartásra, amelyről jegyzőkönyv készül, melyre értelemszerűen irányadóak a testületi ülésről készített jegyzőkönyv elkészítésére vonatkozó szabályok.

IV. fejezet

Polgármester, alpolgármester, bizottságok, jegyző

A polgármester

36. §

- (1) Méhkerék község polgármestere megbízatását főállásban látja el.
- (2) Feladat- és hatáskörét – törvényben és kormányrendeletben meghatározottakon kívül – a képviselő-testület állapítja meg, amelyek a testület működésével összefüggésben különösen az alábbiak:
 - a) a jegyző javaslatainak figyelembe vételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
 - b) segíti a képviselők és bizottságok munkáját,
 - c) biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széles körű nyilvánosságát,
 - d) kapcsolatot tart a helyi pártok és társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések vezetőivel, a kisebbségi önkormányzatokkal.
- (3) A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott feladat- és hatásköröket a 3. melléklet tartalmazza, melyek végrehajtásáról a polgármester negyedévente beszámol.
- (4) A polgármester illetményére, költségterítésére, jutalmazására – a jogszabályi keretek között – az Ügyrendi Bizottság tesz javaslatot.
- (5) A polgármester az éves szabadságát a tárgyévben, indokolt esetben a tárgyévét követő év március 31-ig köteles kivenni. Az 1 hetet meghaladó szabadságigényét köteles bejelenteni a képviselő-testületnek, rövidebb idejű szabadságát a képviselő-testület tagjai közül megválasztott alpolgármesterrel egyeztetni.
- (6) A polgármester személyi anyagát a jegyző kezeli, továbbá ellátja a foglalkoztatási jogviszonyával kapcsolatos feladatokat. Ennek keretében a szabadság-nyilvántartását a jegyző kezeli.
- (7) A polgármester a polgármesteri hivatalban minden hét hétfői és csütörtöki napján 9.00 – 12.00 óra között fogadóórát tart.

Az alpolgármesterek

37. §

- (1) A képviselő-testület a polgármester munkájának segítésére saját tagjai közül társadalmi megbízatású alpolgármestert választ, aki a képviselő-testület elnökeként helyettesíti a polgármestert. Munkáját a polgármester közvetlen irányításával végzi.
- (2) A képviselő-testület szakmai tevékenységének előmozdítása, a polgármester munkájának segítésére céljából, társadalmi megbízatású alpolgármestert választ, aki nem tagja a képviselő-testületnek, a polgármestert elnöki minőségében nem helyettesítheti, azonban feladatainak megfelelő ellátása érdekében tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testület ülésein. Egyebekben jogállására a képviselő-testület tagjai közül megválasztott polgármesterre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (3) A képviselő-testület nem saját tagjai közül választott alpolgármesterének elsődleges feladata a sporttevékenység szervezéséhez kapcsolódó feladatok ellátása és a vállalkozókkal való szorosabb együttműködés kialakítása. Munkáját a polgármester közvetlen irányításával végzi.
- (4) A polgármestert akadályoztatása esetén a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester, az ő akadályoztatása esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke helyettesíti. Ezen túl az önkormányzati képviselőlet tárgyában a képviselő-testület egyedi határozatokkal dönt.
- (5) Az alpolgármester megbízatása megszűnik, a képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel megbízását visszavonja. A titkos szavazás lebonyolítására a 23 §. (1) bekezdésében foglaltak irányadóak.
- (6) A képviselő-testület tagjai közül választott társadalmi megbízatású alpolgármester munkarendje szerint munkanapokon 8-12 óra között látja el feladatait a polgármesteri hivatalban, szerdai napokon 13.00 – 15.00 óra között fogadóórát tart.
- (7) A képviselő-testület nem saját tagjai közül választott alpolgármestere munkarendje szerint pénteki napokon 8-12 óra között látja el feladatait a polgármesteri hivatalban, péntek 12.00 – 13.00 óra között fogadóórát tart.

A bizottságok

38. §

- (1) A képviselő-testület működésének megkönnyítése érdekében a 1. § (3) bekezdésében meghatározott állandó bizottságokat működteti. A bizottságok tagjainak névsorát a 3. függelék tartalmazza.
- (2) A bizottságok összetételét a képviselő-testület a polgármester, települési önkormányzati képviselő, bizottság elnöke javaslatára minősített többséggel bármikor megváltoztathatja.
- (3) Az állandó bizottság képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelességei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.
- (4) Az állandó bizottságok tagjai bizottsági munkájukkal összefüggésben önkormányzati rendeletben megállapított tiszteletdíjban részesülnek.

39. §

- (1) A bizottságokkal kapcsolatos ügyviteli feladatokat a Polgármesteri Hivatal látja el, a hivatal szervezeti és működési szabályzatában foglaltaknak megfelelően.
- (2) A bizottság ülését az elnök, akadályoztatása esetén a képviselő bizottsági tagok közül általa felkért személy hívja össze és – bizottsági levezető elnökké történt jóváhagyását követően – vezeti. A bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vesz a jegyző és a polgármester.
- (3) A bizottság határozatképességére és határozathozatalára vonatkozóan a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni. A bizottsági ülés nyílt vagy zárt tartása igazodik az adott tárgykör képviselő-testületi ülésen történő tárgyalási módjához.
- (4) A bizottsági ülést össze kell hívni:
 - a) a polgármester indítványára,
 - b) ha legalább két bizottsági tag kezdeményezi a benyújtástól számított 8 napon belül.
- (5) A bizottságok éves munkaterv alapján és szükség szerint üléseznek. A bizottságok munkatervüket maguk állapítják meg a képviselő-testület munkatervének elfogadását követő 10 munkanapon belül. Munkatervük összeállításáról figyelemmel kell lenniük a képviselő-testület időszerű munkatervére.
- (6) A bizottság együttes ülést kezdeményezhet más bizottsággal, melynek tartalmáról és vezetéséről az érdekelt elnökök döntenek. A bizottságok határozatképességét és a döntéshez szükséges szavazati arányt külön, bizottságonként kell tárgyalni. A bizottság ülését a tárgyanban leginkább érintett bizottság elnöke vezeti.
- (7) A bizottsági tag személyes érintettségére és kizárására az Ötv. 26.§-ában foglaltakat kell alkalmazni.
- (8) A bizottságok választási ciklusonként egy alkalommal beszámolnak a képviselő-testületnek a végzett tevékenységükről.

40. §

- 1) A bizottság üléséről hangfelvétel és 2 példányban jegyzőkönyv készül, melynek elkészítéséről a polgármesteri hivatal kijelölt köztisztviselője közreműködésével a jegyző gondoskodik.
- 2) A bizottság üléséről készült jegyzőkönyvre nézve a 31-32. §-ban foglaltakat értelemszerűen kell alkalmazni azzal, hogy a jegyzőkönyvet a bizottság elnöke, a jegyzőkönyv-hitelesítők és a jegyző írja alá.
- 3) A jegyzőkönyv egy eredeti, aláírt példányát a jegyző megküldi a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelős szervnek, másik példányát pedig a jegyzőkönyv elkészítéséért felelős kijelölt köztisztviselő őrzi a polgármesteri hivatalban.

41. §

- (1) A képviselő-testület meghatározott feladatok ellátására ideiglenesen bizottságot vagy szaktanácsadó testületet valamint munkacsoportot alakíthat.

- (2) Az (1) bek.-ben nevesített szervezetek szakmai vélemények, javaslatok, állásfoglalások kialakításával segítik a képviselő-testület és az állandó bizottságok munkáját.
- (3) A megválasztott személyekre a polgármester és az érintett bizottság elnöke tehet javaslatot úgy, hogy tagja bármely méhkeréki lakos lehet, azonban az ideiglenes bizottság elnöke csak a képviselő testület tagja lehet.
- (4) Az ideiglenes bizottság, a szaktanácsadó testület és a munkacsoport tagjai díjazásban nem részesülnek.

A jegyző

42. §

- (1) A képviselő-testület – pályázat alapján – a jogszabályokban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki.
- (2) A jegyző a törvényben és más jogszabályokban meghatározott feladatok ellátásán és hatáskörök gyakorlásán túl:
 - a) az önkormányzat működésével kapcsolatosan:
 - a./a; előkészíti a képviselő-testület, a bizottságok üléseit és a tárgyalandó előterjesztéseket
 - a./b; koordinálja és felügyeli a képviselő-testület, a bizottságok szervezési, ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat
 - a./c; rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, az alpolgármestereket, a képviselőket, a bizottságokat a polgármesteri hivatal munkájáról és az ügyintézésről, szükség szerint az önkormányzatokat érintő jogszabályokról.
 - b) egyéb területen:
 - b./a; ellátja a közigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat
 - b./b; folyamatosan ellenőrzi a Polgármesteri Hivatal tevékenységét, különös tekintettel az ügyfélfogadásra.
- (3) A jegyző a polgármesteri hivatalban minden nap 8.00 – 12.00 óra között fogadóórát tart.
- (4) A jegyző tartós akadályoztatása esetén helyettesítésére a polgármesteri hivatal egy köztisztviselőjét bízta meg a polgármesteri hivatal szervezeti és működési szabályzatában meghatározottak szerint. Mindkettőjük akadályoztatásakor a helyettesítési joggal felruházott személy esetileg kerül a jegyző által kijelölésre.

V. fejezet

A polgármesteri hivatal

43. §

- (1) A képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására önálló, egységes hivatalt működtet.
 Méhkerék Község Önkormányzata Polgármesteri Hivatala
 Székhelye: 5726 Méhkerék, Kossuth u. 80. sz.
 Telefon: 66/277-760 Fax: 66/277-783
 e-mail: mehkerek@freemail.hu; mehkerek@gmail.com

- (2) A polgármesteri hivatal jogi személy, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv. A működéshez szükséges pénzügyi előirányzatokat az önkormányzat költségvetése határozza meg és biztosítja.
- (3) A polgármesteri hivatal belső szervezeti felépítését, munka- és ügyfélfogadási rendjét az 4. melléklete tartalmazza.
- (4) Munkaidőben ügyfélfogadási időn kívül is intézhetőek a halotti anyakönyvi ügyek, az életveszélyt jelentő, különösen nagy vagyoni hátrányt okozó események bejelentése és az azonnali intézkedést kívánó gyámhatósági ügyek.
- (5) A polgármesteri hivatal jogszabályok és belső szabályzatok alapján látja el feladatait. Ennek keretében feladata a képviselő-testülettel kapcsolatban különösen:
 - a) előkészíti a feladatkörébe tartozó ügyekben a képviselő-testület döntéseit,
 - b) végrehajtja, szervezi a képviselő testület, a bizottságok döntéseit,
 - c) intézi a képviselői interpellációk, kérdések megválaszolását,
 - d) ellátja a képviselő-testület és a bizottságok tevékenységével összefüggő ügyviteli feladatokat,
 - e) tanácskozási joggal köteles részt venni a képviselő-testület és a bizottságok ülésein.

44. §

- (1) A polgármesteri hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza a hivatal szervezeti felépítését, az ellátott feladatokat, munka- és ügyfélfogadási rendjének részletes szabályait, valamint a működéssel, költségvetéssel kapcsolatos részletes feladatokat.
- (2) Az ügyfélfogadás rendjét a polgármesteri hivatal bejáratánál fel kell tüntetni.
- (3) A polgármesteri hivatal dolgozói az ügyintézés során a törvény keretei között kötelesek eljárni. Az ügyeket gyorsan, szakszerűen, bürokráciától mentesen kell elintézni, be kell tartani az állampolgári jogokra és kötelezettségekre vonatkozó szabályokat.
- (4) A polgármesteri hivatallal szembeni elvárások:
 - a) a lakosság szolgálatában:
 - a./a. A tájékoztatók időben, közérthetően álljanak rendelkezésre a község lakossága részére. Az ügyfelek részére adott tájékoztatás segítse elő az ügyfél kötelezettségeinek teljesítését.
 - a./b. Az ügyfélfogadási idő pontos betartása, attól eltérni csak az ügyfél javára lehet.
 - a./c. A lakosság – hivatali ügyintézéssel szembeni – elvárásainak, véleményének figyelemmel kísérése, elektronikus ügyintézés előtérbe helyezése.
 - a./d. A hatósági ügyek ügyintézési idejének lehetőség szerinti csökkentése.
 - a./e. A hatósági feladatokat ellátó köztisztviselők képzésének elősegítése, tréningek szervezése a polgárbarát, ügyfélközpontú ügyintézési kultúra erősítése érdekében.
 - b) A hivatali munkában:
 - b./a. Általánossá, napi gyakorlattá kell tenni az informatikai alapú eljárások alkalmazását (papír minimalizálását az egységek között).

b./b. A község fejlődése érdekében a pályázatokból nyerhető központi források felhasználásában rejlő lehetőségek teljes kihasználása, beruházások fokozott ellenőrzése.

b./c. A köztisztviselők munkahelyi leterheltségének vizsgálata.

c) Kapcsolatok:

c./a. A kisebbségi önkormányzatok, az önkormányzati intézmények között az információáramlás javítása, a felhasználók, igénybevevők megelégedettségének növelése.

c./b. Fokozott együttműködés nemzetközi, - kiemelten a határ menti együttműködésre – regionális és helyi szervezetekkel, testvérvárosokkal, települési önkormányzatokkal.

VI. fejezet

A kisebbségi önkormányzatok

45. §

- (1) A kisebbségi önkormányzat működési rendjének kialakítását és tevékenységét saját Szervezeti és Működési Szabályzata alapján végzi.
- (2) A kisebbségi önkormányzat elnöke a kisebbségi önkormányzat képviselőtestületében tanácskozási joggal részt vehet a települési önkormányzat képviselő-testületének ülésein.
- (3) A kisebbségi önkormányzat működéséhez – a kisebbségi önkormányzat elnöke által igényelt formában – a polgármesteri hivatal köteles ügyviteli és szervezési segítséget nyújtani.
- (4) A kisebbségi önkormányzatok működéséhez szükséges tárgyi feltételeket a települési önkormányzat képviselő-testülete biztosítja.
- (5) A kisebbségi önkormányzat működéséhez kapcsolódó ügyviteli közreműködés alatt értendő a testületi ülések adminisztratív előkészítése (előterjesztések, meghívók gépelése, postázása), a kisebbségi önkormányzat ülésein jegyzőkönyvvezetés, a végleges jegyzőkönyvek elkészítése, a testület anyagainak irattározása, valamint az ehhez kapcsolódó adminisztratív feladatok ellátása.
- (6) Költségvetésük elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjét, a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő feladatokat a polgármesteri hivatal látja el.
- (7) A (4)-(6) bekezdésben foglaltakat együttműködési megállapodásban rögzítik, melyet a képviselő-testület jóváhagyását követően a polgármester és a kisebbségi önkormányzat elnöke ír alá.

VII. fejezet

Az önkormányzat költségvetése, vagyona

A gazdasági program

46. §

- (1) A polgármester gazdasági programot terjeszt a képviselő-testület ülése elé, amely fő szabály szerint a választási ciklusra vonatkozik. Indokolt esetben ezen az időtartamon túlnyúló programot is elfogadhat. (4. függelék)
- (2) A gazdasági programra egyebekben az önkormányzati törvény 91.§-ának vonatkozó rendelkezései az irányadók azzal, hogy a képviselő-testület eljárása során a helyi sajátosságokból fakadóan kiemelt figyelmet fordít a munkahelyteremtés feltételeinek elősegítéséhez kapcsolódó feladat meghatározásokra.

Az önkormányzat gazdálkodása, vagyona

47. §

- (1) A képviselő-testület a költségvetés alapidokumentumairól legalább két alkalommal tárgyal,
 - a) először a központi költségvetési irányelvek alapján a költségvetési koncepciót fogadja el,
 - b) majd a törvény által előírt részletezésben a költségvetési rendeletet alkotja meg.
- (2) A költségvetési rendelet elfogadásához ütemtervet készít, amelyben indokolt esetben a tárgyévi költségvetés tárgyalását és a rendelet elfogadását kétfordulós eljáráshoz kötheti.
- (3) A költségvetési koncepciót, valamint a költségvetésről és a zárszámadásról szóló rendelettervezetet a testület bizottságai kötelezően megtárgyalják.
- (4) Az éves költségvetés elfogadásánál az intézményekkel történt egyeztetésről készült jegyzőkönyveket vagy azok összesített példányát az előterjesztéshez csatolni kell.

48. §

A képviselő testület az önkormányzat vagyonára és azzal való gazdálkodására vonatkozó legfontosabb rendelkezéseket önkormányzati rendeletben állapítja meg.

49. §

Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a polgármesteri hivatal látja el. E körben különösen:

- a) elkészíti a költségvetési tájékoztatót, a költségvetési beszámolót, a havi pénzforgalmi információt és erről az illetékes minisztérium által előírt módon tájékoztatást ad az arra hivatott szervek és az önkormányzat tisztségviselői számára,
- b) beszedi az önkormányzat saját bevételeit,
- c) le hívja a címzett- és céltámogatásokat,
- d) gondoskodik az önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények pénzellátásáról,
- e) biztosítja a pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitel szabályszerű vezetését, kialakítja saját könyvvitelének számlarendjét,
- f) elkészíti az önkormányzat éves vagyonelejtárát, melynek értékelését csatolja az év végi költségvetési beszámolóhoz.

Az ellenőrzés

50. §

- (1) A folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE) létrehozásáért, működtetésért és fejlesztéséért az önkormányzat által alapított és fenntartott költségvetési szervek vezetői a felelősek az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembe vételével.
- (2) A vezetők kötelesek olyan szabályzatot kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

51. §

Az önkormányzatnál a belső ellenőrzési feladatokat külön megállapodás alapján a Sarkad és Környéke Többcélú Kistérségi Társulás munkaszervezete látja el.

52. §

- (1) Az egyes vagyonyilatkozati tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján vagyonyilatkozat tételére kötelezett személyek meghatározását a 5. melléklet tartalmazza.
- (2) A képviselő-testület a vagyonyilatkozatok nyilvántartási és ellenőrzési feladatainak ellátására az Ügyrendi Bizottságot bízta meg.

VIII. fejezet

Vegyes és záró rendelkezések

53. §

- (1) Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletei:
 1. melléklet Hivatalos körbélyegzők leírása
 2. melléklet A képviselő-testület által a bizottságokra átruházott hatáskörök jegyzéke
 3. melléklet A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzéke
 4. melléklet A polgármesteri hivatal belső szervezeti felépítése, munka- és ügyfél-fogadási rendje
 5. melléklet Vagyonyilatkozat tételére kötelezett személyek.
- (2) Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat függelékei:
 1. függelék Méhkerék Község múltja és jelene.
 2. függelék A képviselő-testület tagjainak névsora
 3. függelék A képviselő-testület bizottságai tagjainak névsora
 4. függelék Gazdasági program
 5. függelék A képviselő-testület munkaterve

54. §

(1) Ez a rendelet 2011. november 1-én lép hatályba.

(2) Hatályát veszti Méhkerék Község Önkormányzata Képviselő-testületének a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 7/2007.(II.27.) rendelete, a 18/2007. (IX.27.) rendelet, a 6/2008. (II.28) rendelet, a 3/2010. (II.18.) önkormányzati rendelet és a 4/2011. (II.01.) önkormányzati rendelet.

Tát Margit
polgármester

Sípos Kornélné dr.
helyettesítő körjegyző

Záradék:

A Képviselő-testület 2011. október 26. napján tartott ülésén elfogadta a 25/2011. (X.27.) önkormányzati rendeletét. A rendelet kihirdetése 2011. október 27. napján megtörtént.

Sipos Kornélné dr.
helyettesítő körjegyző