

# MÁRTÉLY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK

15./2014. (XII.26.) Ök. rendelete

## A Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról

*Mártély Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában biztosított eredeti jogalkotó hatáskörében eljárva és Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 53. §-ban kapott felhatalmazás alapján a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatát (továbbiakban: SZMSZ) az alábbiak szerint állapítja meg:*

### I. fejezet

#### Általános rendelkezések

##### 1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Mártély Község Önkormányzata
- (2) Az önkormányzat székhelye: 6636 Mártély, Rákóczi tér 1.
- (3) Az önkormányzat működési területe: Mártély község közigazgatási területe.
- (4) Az önkormányzat jogi személy.
- (5) Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg. A képviselő-testületet a polgármester képviseli.
- (6) Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét.
- (7) Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét külön rendelet állapítja meg.
- (8) Az önkormányzat a helyi kitüntetések és elismerő címek adományozására külön rendeletet alkot.
- (9) A közös önkormányzati hivatal megnevezése: Hódmezővásárhelyi Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Közös Önkormányzati Hivatal/Polgármesteri Hivatal).

##### 2. §

Az önkormányzat önként vállalt feladatait az SZMSZ 6. számú függeléke tartalmazza. Az önkormányzat az önként vállalt feladatait a lakosság igényeitől és anyagi lehetőségeitől függően látja el.

## II. fejezet

### A képviselő-testület működése

#### 3. §

(1) A képviselő-testület tagjainak száma 7 fő, akik közül 1 fő polgármester, 6 fő települési képviselő.

(2) A képviselő-testület tagjainak névsorát az SZMSZ 1. számú függeléke tartalmazza.

#### 4. §

(1) A képviselő-testület feladat- és hatáskörét ülésén gyakorolja.

(2) A képviselő-testület által átruházott hatáskör gyakorlásáról a hatáskör gyakorlója évente egy alkalommal írásban beszámol a képviselő-testületnek.

(3) Az 500.000 Ft-ot meg nem haladó, rövid lejáratú hitel felvételére a polgármester jogosult, a képviselő-testület tájékoztatása mellett. A tájékoztatást a soron következő ülésen köteles megadni.

### A képviselő-testület ülései, munkaterve

#### 5. §

(1) A képviselő-testület munkatervében meghatározottak szerint évente legalább tíz ülést tart.

(2) A képviselő-testület alakuló -, rendes -, rendkívüli - és ünnepi ülést tart.

(3) Amennyiben a képviselő-testületnek haladéktalanul dönteni kell hatáskörébe tartozó ügyben, úgy a rendkívüli ülés összehívható távbeszélő útján.

#### 6. §

(1) A képviselő-testület félévenként jóváhagyott, féléves munkaterv alapján végzi munkáját.

(2) A munkaterv előkészítése, képviselő-testület elé terjesztése a polgármester feladata. A polgármester a tervezet előkészítéséhez javaslatot kérhet a képviselőktől, a bizottságok elnökeiktől, társadalmi szervektől, közszolgáltatást nyújtó szervezetektől, az önkormányzati intézmények vezetőitől, a hivatal tevékenységével kapcsolatosan a jegyzőtől.

(3) A munkaterv tartalmazza:

- a) a testületi ülések tervezett időpontját legalább hónap megjelölésével,
- b) a napirendi pontokat és előadóit,
- c) azokat a napirendeket, amelyek előkészítésénél közmeghallgatást kell tartani,
- d) azokat a témákat, amelyeket valamely bizottság nyújt be, amelyhez bizottsági állásfoglalás, véleményezés szükséges,

- e) a napirendek előkészítésében résztvevőket,
- f) az ülésre tanácskozási joggal meghívottakat,
- g) a községben működő civil szervezetek felsorolását.

(4) A munkatervben szereplő napirendek, ülések időpontjait a képviselő-testület határozatával módosíthatja, kivételes esetben arra a polgármester tehet intézkedést a testület utólagos jóváhagyásával.

(5) A munkatervet a képviselőknek, valamint az állandó meghívottaknak meg kell küldeni. Egy példányát a községi könyvtárban kell elhelyezni, ahol az érdeklődő állampolgárok megtekinthetik.

## **Előterjesztések**

### **7. §**

(1) Előterjesztés a munkatervben szereplő napirend és az egyéb – munkatervben nem szereplő – előterjesztés, a képviselő-testület vagy a bizottság által előzetesen javasolt rendelet és határozattervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) Az önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó hatósági ügyek tárgyalása ugyancsak előterjesztés keretében történik.

(3) A képviselő-testület ülésére előterjesztést tehet:

- a) a polgármester,
- b) a képviselő,
- c) a bizottságok elnökei
- d) a jegyző illetve
- e) a közös önkormányzati hivatal téma szerinti előadója,

(4) Az előterjesztés írásban, sürgős esetben, kivételesen szóban terjeszthető a képviselő-testület elé.

(5) Az írásbeli előterjesztést a polgármesternél kell benyújtani olyan időpontban, hogy a képviselőknek és az ülésre meghívottaknak az SZMSZ-ben meghatározott időpontban kiadható legyen.

(6) Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztés testületi ülésen történő kiosztását.

(7) Az írásbeli előterjesztés:

- a) első részében meg kell határozni az előterjesztés tárgyát, ismertetni kell az előzményeket (testületi megállapodásokat, a hozott határozatok eredményeit), a tárgykört érintő jogszabályokat, az előkészítésben résztvevők véleményét és mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést és a döntést indokolják,
- b) a második részben a határozati javaslatot.

(8) A szóbeli előterjesztésnek tartalmazni kell a (7) bekezdésben foglaltakat.

(9) A rendszeresen nagyobb számban előforduló hatósági ügyeknél (segélyezések) a határozati javaslat előterjesztése mellőzhető. Az írásbeli előterjesztés elkészítése és a testületi ülés előtt érkezett segélykérelmek szóbeli előterjesztésére is sor kerülhet a mielőbbi elbírálás érdekében, amennyiben a kivizsgálás, előkészítés lehetséges.

## 8. §

- (1) A munkaterv szerinti napirendi pontokra vonatkozó írásbeli előterjesztések főbb elemei:
- a tárgy pontos meghatározása, előterjesztő megnevezése,
  - annak áttekintése, hogy a témakör szerepelt-e már korábban is napirenden, s ha igen, akkor mikor és milyen döntés született,
  - az előkészítésben résztvevők megnevezése,
  - a vonatkozó jogszabályi előírások,
  - határozati javaslat, esetleges alternatív javaslatok,
  - végrehajtásért felelős szerv vagy személy megnevezése,
  - végrehajtási határidő megjelölése, amennyiben a testület arra igényt tart, úgy a beszámolási határidő.
- (2) Nem kell megjelölni határidőt azon határozati javaslatoknál, amelyek végrehajtási cselekményt nem igényelnek, például tudomásulvételt tartalmazók, ténymegállapítók.

## Az ülések összehívása

## 9. §

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze, akadályoztatása esetén az alpolgármester, mindkettőjük akadályoztatása esetén a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke.
- (2) A képviselők az ülés előtt legalább 4 nappal korábban kapják meg a meghívót és az írásbeli előterjesztéseket.
- (3) A meghívónak tartalmaznia kell:
- az ülés helyét és idejét,
  - a javasolt napirendeket,
  - a napirendek előadóit.
- (4) A meghívóhoz csatolni kell az írásbeli előterjesztéseket.
- (5) A meghívót a polgármester írja alá.
- (6) A képviselő-testület ülése nyilvános. Az ülés nyilvánossága az állampolgárok és civil szervezetekrészvételi lehetőségét jelenti, ezért az ülés időpontját és helyét a napirendek feltüntetésével a település hirdetőtábláján és a község hivatalos honlapján közzé kell tenni.
- (7) Az ülésen megjelent állampolgárok, továbbá - a Möt. 53. § (3) bekezdésben meghatározottak szerint - a helyi civil szervezetek tevékenységi körükkel összefüggésben, név, téma, illetve napirend megjelölésével felszólalási jegyet nyújthatnak be.

(8) A képviselő-testület zárt ülést tart az Möt. 46. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben. Személyi ügyek tárgyalásakor csak abban az esetben tartható zárt ülés, ha az érintett ezt kéri.

### **Titkos szavazás**

#### **10. §**

(1) Az Möt. 74. §-ában foglaltaknak megfelelően az alpolgármester megválasztása titkos szavazással, minősített többséggel történik.

(2) A titkos szavazást a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság települési képviselő tagjai bonyolítják le. Munkájukat a jegyző segíti.

(3) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, arra kijelölt helyiség és urna igénybevételel történik. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:

- a) a szavazás helyét, napját,
- b) a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- c) a szavazás során felmerült körülményeket, a szavazás eredményét.

(4) Amennyiben a titkos szavazás során szavazategyenlőség van, akkor szünet (szünetek) elrendelésével mindaddig ismételni kell a szavazást, amíg a szavazati arány meg nem változik.

### **A sürgősségi indítvány**

#### **11. §**

(1) Halaszthatatlan döntést igénylő ügyben – legkésőbb a testület ülését megelőző nap 12 órájáig – a sürgősség tényének megindokolásával döntési javaslatot is tartalmazó – sürgősségi indítvány terjeszthető be a polgármesterhez.

(2) Az indítvány napirendre tűzéséről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül határoz. Elutasítás esetén az indítvány a testület soron következő ülésének napirendjére kerül.

(3) A sürgősségi indítvány előterjesztésére a képviselő, a bizottság elnöke jogosult.

(4) Napirendre kell tűzni a sürgősségi indítványt, ha azt a képviselők több mint  $\frac{1}{4}$ -e, vagy bizottság elnöke terjesztette elő.

### **Állandó meghívottak, tanácskozási jog**

#### **12. §**

(1) A képviselő-testület ülésén a jegyző hivatalból állandó meghívottként, tanácskozási joggal vesz részt. Köteles a jogszabálysértő javaslatok, döntések esetén jelzéssel élni, ebben az esetben szót kell adni a jegyzőnek.

(2) Állandó meghívottként tanácskozási joggal vesz részt a térség országgyűlési képviselője.

(3) Tanácskozási joggal vesznek részt továbbá:

- a) közös önkormányzati hivatal szakelőadói,
- b) a napirend előadója és a napirendhez munkaterv szerint meghívottak,
- c) a bizottságok nem képviselő tagjai,
- d) önkormányzati intézmények vezetői,
- e) a képviselő-testület munkatervének mellékletében felsorolt civil szervezetek képviselői.

(4) A testületi ülésről – meghívó megküldésével – tájékoztatást kapnak a munkatervbe foglalt szomszédos települések rádió, televízió és lapszerkesztősegei.

(5) A meghívó és a munkatervben szereplő napirendek írásbeli előterjesztéseit a községi könyvtár részére egy példányban meg kell küldeni az érdeklődő lakosok tájékoztatása érdekében.

### Az ülés vezetése

#### 13. §

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester vezeti, akadályoztatása esetén az alpolgármester, mindkettőjük akadályoztatása esetén a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke.

(2) Az ülés megnyitása után – a jelenléti ív alapján – a polgármester megállapítja a határozatképességet, melyet az ülés tartama alatt folyamatosan figyelemmel kísér és határozatképtelenség bekövetkeztekor az ülést bezárja. A napirenden szereplő, meg nem tárgyalt előterjesztéseket - azok ismételt kiküldése nélkül – a munkaterv szerint soron következő ülés napirendjébe kell felvenni.

(3) Határozatképtelenség esetén a testületi ülést 8 napon belül ismételten össze kell hívni.

(4) Az ülés napirendjére a polgármester tesz javaslatot.

#### 14. §

(1) A napirend elfogadása után a polgármester:

- a) előterjesztésenként megnyitja, vezeti, összefoglalja és lezárja a vitát, azonban a tájékoztató jellegű előterjesztések felett nem lehet vitát nyitni,
- b) előterjesztésenként szavazásra bocsátja a határozati javaslatot az elhangzott kiegészítésekkel, javaslatokkal és megállapítja a szavazás eredményét,
- c) a napirendi pontok tárgyalását követően előterjeszti a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentést, továbbá tájékoztatást ad az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről,
- d) biztosítja a képviselők interpellációs jogát,
- e) berekeszti az ülést.

(2) A polgármester felszólalási jogot adhat a nem tanácskozási joggal megjelenteknek a rendelet 9. § (7) bekezdése alapján.

(3) A napirend előadója szóbeli kiegészítést tehet, majd a feltett kérdésekre megadja a választ.

(4) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának korlátozására a képviselők javaslatot tehetnek. A képviselő-testület ebben vita és külön határozathozatal nélkül dönt, egyszerű szótöbbséggel.

### **Az ülés rendjének fenntartása**

#### **15. §**

(1) A testületi ülés rendjéért a polgármester felelős, de azt elősegíteni minden résztvevő feladata.

(2) A polgármester az (1) bekezdésben foglaltak biztosítása érdekében:

- a) felhívhatja a hozzászólót, hogy ne térjen el a tárgyalt témától,
- b) figyelmeztetheti azt, aki a tanácskozáshoz nem méltó, másokat sértő kifejezést használ,
- c) rendre utasíthatja azt, aki a testületi üléshez méltatlan magatartást tanúsít,
- d) kezdeményezheti, hogy a résztvevőt a testület kizárja és kötelezze a terem elhagyására, melyről a testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

### **Határozathozatal**

#### **16. §**

(1) A képviselő-testület általában egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza meg határozatait. Az egyszerű szótöbbség a határozatképes ülésen jelenlévő képviselők több mint felének egybehangzó „igen”, illetve „nem” szavazatát jelenti.

(2) Minősített többségű szavazat szükséges:

- a) a Mőtv. 50. §-ában meghatározott ügyekben,
- b) az önkormányzati vagyon elidegenítéséhez.

(3) A minősített többséghez a megválasztott települési képviselők több mint felének a szavazata szükséges.

### **A kizárás**

#### **17. §**

(1) Személyes érintettségnek minősül különösen, ha a képviselő vagy közeli hozzátartozója

- a) a képviselő-testület döntése kedvezményezettjeként érintett, továbbá ha
- b) önkormányzati vagyon tulajdonjogának, használati jogának megszerzésében érdekelt, vagy
- c) a képviselő-testület által megkötött vállalkozási, megbízási szerződés alanyaként szerepel, illetve
- d) a képviselő-testület által meghozott személyi döntésben érdekelt.

(2) Amennyiben a kizárás a polgármestert érinti, úgy az adott döntés meghozatalakor az alpolgármester, mindkettőjük érintettsége esetén a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke helyettesíti.

(3) Amennyiben valamely képviselő elmulasztja bejelenteni a személyes érintettségét, ötvezer forintig terjedő pénzbírsággal sújtható.

### **A szavazás**

#### **18. §**

(1) A határozathozatal szavazással, általában kézfelemeléssel történik.

(2) Szavazategyenlőség akkor áll fenn, ha a szavazásnál az „igen” szavazatok száma megegyezik a „nem” szavazatok számával.

(3) Név szerinti szavazást rendelhet el a képviselő-testület a polgármester, vagy bármelyik képviselő indítványára.

(4) Az indítványról a testület az előterjesztő indokolása után vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(5) Név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők nevét. A képviselők a nevük elhangzását követően „igen” vagy „nem” nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a nyilatkozatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményéről a levezető elnököt tájékoztatja. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki. A névsort a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.

### **Kérdés, interpelláció**

#### **19. §**

(1) A képviselők a kérdéseiket, interpellációikat az ülésen a napirendek tárgyalását követően mondják el.

(2) A testületi ülést 8 nappal megelőzően benyújtott kérdésre, interpellációra, lehetőleg az ülésen választ kell adni.

(3) A válasz elfogadásáról először az interpelláló képviselő nyilatkozik, majd a képviselő-testület dönt. Ha a választ az interpelláló elfogadja, akkor a képviselő-testület határozatot nem hoz, amennyiben pedig nem fogadja el, úgy határozattal intézkedik.

(4) Az (1) bekezdés szerinti esetben a válasz azonnal megadható, de legkésőbb az ülést követő 15 napon belül írásban választ kell adni, amelyet minden képviselőnek meg kell küldeni. Annak elfogadásáról a (3) bekezdés szerint kell intézkedni.

### **A testületi ülés jegyzőkönyve**

#### **20. §**



- (1) A képviselő-testület üléséről 2 példányban jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (2) A jegyzőkönyv közokirat, elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (3) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
  - a) az ülés helyét és időpontját,
  - b) az ülésen megjelent, továbbá külön-külön a távolmaradásuk okát bejelentő (igazoltan távollévő) és az azt elmulasztó (igazolatlanul távollévő) képviselők nevét, valamint a tanácskozási joggal jelenlévők, meghívottak nevét, megjelenésük tényét,
  - c) a javasolt, tárgyalt és elfogadott napirendet,
  - d) az előterjesztéseket
  - e) napirendi pontonként az előadó nevét, szóbeli kiegészítésének rövid tartalmát, a kérdezők, hozzászólók nevét, a kérdés és hozzászólás lényegét,
  - f) a szóban vagy írásban előterjesztett határozati javaslatok pontos tartalmát,
  - g) döntésként a döntéshozatalban résztvevők számát,
  - h) a döntéshozatalból kizárt képviselő nevét, és kizárásnak indokát,
  - i) a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését,
  - j) a szavazás számszerű eredményét és a határozatok szó szerinti szövegét,
  - k) az elhangzott bejelentéseket, kérdéseket, interpellációkat, az arra adott válaszokat, határozatokat, rendeleteket.
- (4) A jegyzőkönyv eredeti példányához csatolni kell a jelenléti ívet, majd mindkét példányhoz a meghívót, az írásbeli előterjesztéseket, elfogadott határozatokat és rendeleteket (kivéve, ha a határozat illetve a rendelet teljes szövegét a jegyzőkönyv tartalmazza).
- (5) A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá.
- (6) Zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (7) A jegyzőkönyv eredeti példánya a Polgármesteri Hivatalban marad és azt hivatalos időben – a zárt ülés jegyzőkönyvének kivételével – az állampolgárok megtekinthetik. A jegyzőkönyv másolati példányát a jegyző az ülést követő 15 napon belül megküldi a Csongrád Megyei Kormányhivatal Vezetőjének.
- (8) A zárt ülésen hozott képviselőtestületi döntések is nyilvánosak.

## **A képviselő-testület rendeletei**

### **21. §**

- (1) Az önkormányzat a megszűnt tanács jogutódja, így a korábban alkotott rendeletek mindaddig hatályban maradnak, míg felülvizsgálatukat követően a képviselő-testület hatályon kívül nem helyezi.
- (2) A rendelet alkotását kezdeményezheti:
  - a) polgármester,
  - b) alpolgármester,
  - c) települési-képviselő,
  - d) képviselőtestület bizottsága, elnöke útján,
  - e) jegyző.
- (3) A rendeletalkotásra vonatkozó javaslatot a polgármesternél kell benyújtani. Ha a javaslatot a (2) bekezdésben megjelölt személy, bizottság tette, úgy a rendeletre vonatkozó előterjesztést a képviselőtestület köteles 60 napon belül érdemben elbírálni.

(4) A rendelettervezet elkészítésére a képviselő-testület a jegyzőt, a képviselő-testület bizottságát megbízhatja, erre külön szakértőt is felkérhet.

(5) A polgármester tájékoztatja a képviselő-testületet az előkészítésnél felvetett, de a tervezetben nem szereplő kisebbségi javaslatokról is.

(6) A rendeletek a hirdetőtáblán való kifüggesztést követő napon lépnek hatályba. A bizottságok elnökei részére a rendeleteket elektronikus úton meg kell küldeni, ezzel egyidejűleg az Önkormányzat honlapján közzé kell tenni.

(7) Az önkormányzati rendeletek a kihirdetést követően közzétételükkel meg kell küldeni a kormányhivatalnak, és a kormányhivatal továbbítja azt a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletéért felelős miniszternek a Nemzeti Adatszabálytárban történő közzététel céljából.

(8) A rendeletek naprakész nyilvántartásáról, szükség szerinti felülvizsgálatáról a jegyző gondoskodik.

(9) A rendeletet, alkalmazása végett, az érintett szervekhez egy példányban meg kell küldeni.

(10) A képviselő-testület az alakuló ülésén követő hat hónapon belül felülvizsgálja az önkormányzati rendeleteit. A felülvizsgálat elsősorban a magasabbérvű jogszabályoknak való megfelelésre irányul. A szükséges módosításokat a polgármester terjeszti elő. Amennyiben a felülvizsgálat során megállapítás nyer, hogy módosításra nincs szükség, arról a polgármester a fenti határidőn belül tájékoztatja a képviselő-testületet.

(11) A Képviselő-testület rendeleteit minden naptári év elejétől folyamatosan kell számozni.

(12) A rendeletmódosítás közzétételét követő 2 munkanapon belül a jegyző köteles annak egységes szerkezetbe foglalt változatát az önkormányzat honlapján elérhetővé tenni.

## A rendeletek és határozatok jelölése

### 22. §

(1) Az önkormányzati rendeleteket, határozatokat a naptári év elejétől kezdődően emelkedő sorszámmal, évszámmal kell ellátni és a következők szerint jelölni:

- a) Mártély Községi Önkormányzat Képviselő Testületének ...../.....(hó, nap) önkormányzati rendelete
- b) ...../.....(hó, nap) Kt. határozat.

(2) A határozatokról nyilvántartás kell vezetni, melyről a jegyző gondoskodik.

## Lakossági fórumok

### 23. §

(1) A lakossági fórumok a lakosság, társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatását, a fontosabb döntések előkészítésbe való bevonását szolgálják.

(2) Lakossági fórumok: falugyűlés, közmeghallgatás, népszavazás, népi kezdeményezés.

(3) A falugyűlésről, közmeghallgatásról továbbá a közmeghallgatással egybekötött falugyűlésről jegyzőkönyvet kell készíteni. Amennyiben a közmeghallgatásra testületi ülés keretében kerül sor, úgy azt testületi ülésről készült jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

(4) A falugyűlésről, közmeghallgatásról készült jegyzőkönyvre értelemszerűen alkalmazni kell a 20. § vonatkozó rendelkezéseit.

### **Falugyűlés**

#### **24. §**

(1) A helyi önkormányzat a lakosság tájékoztatása, véleményének megismerése céljából falugyűlés elé terjesztheti a helyi közösség számára jelentős kérdéseket.

(2) A falugyűlés tartásáról a polgármester javaslata alapján a képviselő-testület dönt, melynek során meghatározza időpontját és témáját.

(3) A falugyűlésen a polgármester tájékoztatja a faluközösséget a helyi önkormányzat munkájáról, a község fejlesztésére vonatkozó tervekről és azok megvalósításáról. Véleményt kér az önkormányzat középtávú tervének, költségvetésének előkészítéséhez, véleményt és javaslatot kér a község általános rendezési tervének elkészítéséhez.

### **Közmeghallgatás**

#### **25. §**

(1) A képviselő-testület a Möt.v.-ben foglaltak alapján évi 1 alkalommal közmeghallgatást tart, eltérő határozat hiányában a munkatervben kell megállapítani, hogy az adott időszakban kíván-e a képviselő-testület közmeghallgatást tartani. A közmeghallgatás napirendjét, napirendjeit a közmeghallgatást megelőző, rendes képviselő-testületi ülésen meg kell határozni.

(2) A közmeghallgatás témájának, időpontjának közzétételéről a jegyző a helyben szokásos módon gondoskodik.

(3) A közmeghallgatáson a személyesen megjelenő állampolgár szóban, élő televíziós közvetítés esetén a lakosság, telefonon és elektronikus úton is felteheti közérdekű kérdéseit, javaslatait. A közmeghallgatást mindaddig folytatni kell, amíg a résztvevők közérdekű kérdés vagy javaslat megtétele érdekében kérnek szót.

### **III. fejezet**

#### **A képviselő-testület bizottságai, általános rendelkezések**

#### **26. §**

- (1) A képviselő-testület állandó bizottságai:
  - a) Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság,
  - b) Ifjúsági és Népjóléti Bizottság.
- (2) A képviselő-testület egyes feladatok ellátására ideiglenes (ad hoc) bizottságot hozhat létre.
- (3) Az állandó bizottság megbízatása a képviselő-testület mandátumának lejártáig, az ideiglenes bizottság megbízatása a feladat ellátásáig szól.
- (4) A bizottság nem képviselő tagjára javaslatot tehet a polgármester, a képviselő, valamint az állami, társadalmi szervek vezetői. A bizottság kiegészítésére javaslatot tehet maga a bizottság is.
- (5) A bizottságok külső – nem képviselő – tagjait a bizottsági munkája során a képviselőkkel azonos jogok illetik meg.
- (6) A bizottságok működésével kapcsolatos ügyviteli feladatokat a képviselő-testület hivatala látja el.
- (7) A bizottságot elnöke hívja össze. Kötelező a bizottság összehívása, ha azt a polgármester indítványozza.
- (8) A bizottság munkatervét és működésének részletes szabályait maga határozza meg.

### **Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság**

#### **27. §**

- (1) A bizottság létszáma 5 fő, amelyből 3 fő települési képviselő, egyikük az elnök és 2 fő nem képviselő.
- (2) A bizottság:
  - a) kivizsgálja az önkormányzati képviselő összeférhetetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezést,
  - b) a helyi adó megállapításáról szóló, továbbá az egyes lakossági szolgáltatások díjait megállapító rendelet tervezeteket véleményezi,
  - c) véleményezi az intézmény alapítására, megszüntetésére, társulásba való belépésre, abból kilépésre vonatkozó javaslatot,
  - d) a képviselő-testület felkérésére, ill. saját elhatározása (munkaterve) alapján ellenőrzi az önkormányzat és intézményei gazdálkodását, részt vesz a leltározásokban,
  - e) javaslatot tesz a képviselő-testület felé a tisztségviselők tekintetében:
    - a polgármester bérfejlesztésére,
    - az alpolgármester tiszteletdíjának meghatározására,
    - jutalmazásukra,
  - f) ellátja mindazokat a feladatokat és hatásköröket, amelyekkel a képviselő-testület külön megbízza, ill. a bizottságra átruházza,
  - g) ellátja a vagyonyilatkozatok nyilvántartásával és vizsgálatával kapcsolatos teendőket.

h) a Möt. 38. § (4) bekezdésnek megfelelően ellátja a képviselők az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott köztartozásmentes adózoói adatbázisba történő felvételre vonatkozó nyilvántartásának vezetését.

(3) A polgármester akadályoztatása esetén a képviselő-testület felhatalmazza a pénzügyi és ügyrendi bizottság elnökét, hogy az önkormányzati vagyon elidegenítése során az önkormányzat képviseletében járjon el, a szerződést írja alá.

(4) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége -, illetőleg a polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén, a Pénzügyi Bizottság Elnöke hívja össze és vezeti a képviselő-testület ülését.

### **Ifjúsági és Népjóléti Bizottság**

#### **28. §**

(1) A bizottság létszáma 5 fő, amelyből 3 fő települési képviselő, egyikük az elnök és 2 fő nem képviselő.

(2) A bizottság feladatköre: szociális segélykérelmek, valamennyi testületi hatáskörbe tartozó szociális tárgyú kérelmek, ügyek testületi ülés előtti véleményezése, testület részére a bizottság javaslatának kialakítása.

(3) A képviselő-testület felhatalmazza az Ifjúsági és Népjóléti Bizottságot, hogy két ülés között, amennyiben olyan szociális segélykérelem kerül benyújtásra, amelyben haladéktalanul döntést kell hozni, e döntést meghozza, amelyről a soron következő ülésen köteles tájékoztatást adni

(4) Az ifjúság szórakozásával kapcsolatos ügyekben véleményező, javaslattevő.

### **Ideiglenes (eseti) bizottság**

#### **29. §**

(1) A képviselő-testület esetenkénti feladatokra, meghatározott kérdés megvizsgálására, javaslat kidolgozására ideiglenes bizottságot hozhat létre.

(2) Az ideiglenes bizottság feladatát és megbízásának terjedelmét, a képviselő-testület esetenként határozza meg.

(3) Az ideiglenes bizottság működésére az állandó bizottság működésére vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.

## **IV. fejezet**

### **Polgármester, alpolgármester, jegyző, aljegyző**

#### **A polgármester**

## 30. §

(1) A polgármester megbízását főállásban látja el.

(2) A polgármester akadályoztatása, vagy a polgármesteri tisztség betöltetlensége esetén a polgármester helyettesítésére a polgármester által az Möt. 74.§ (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően megbízott alpolgármester jogosult.

(3) Az alpolgármester feladataira vonatkozó, a törvényben nem szabályozott hatás- és feladatköröket a polgármester határozza meg.

(4) A polgármesteri tisztség megüresedésekor vagy a polgármester távollétében, tartós akadályoztatása esetén, az alpolgármester ellátja a polgármester valamennyi feladatát, gyakorolja hatásköreit.

(5) Az Möt. -ben meghatározottakon kívül főbb feladatai:

- az önkormányzat demokratikus működésének, széleskörű nyilvánosságának biztosítása,
- településfejlesztés, közszolgáltatások szervezése,
- települési képviselők, bizottságok munkájának segítése,
- együttműködés a társadalmi szervezetekkel és egyéb szervekkel,
- kapcsolattartás a nem önkormányzati tevékenységet végző szervekkel, intézményekkel,
- kapcsolattartás az önkormányzat testvértelepüléseivel.

(6) A polgármester részére jutalmat a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság javaslatára a Képviselő-testület állapíthatja meg.

## Alpolgármester

## 31. §

(1) A képviselő-testület egy fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ, aki a képviselő-testület tagja.

## Jegyző

## 32. §

(1) A közös önkormányzati hivatal jegyzőjét, az Möt. 83. § c) pontjában foglaltaknak megfelelően a székhelytelepülés polgármestere nevezi ki, és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

(2) A jegyzőt az aljegyző, akadályoztatásuk esetén Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Jogi Iroda vezetője helyettesíti.

Akadályoztatásuk esetén a jegyző, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 251.§ rendelkezésének megfelelően helyettesíthető.

(3) A jegyző feladatai az önkormányzati testület működésével összefüggésben különösen:

a) törvényességi szempontból véleményezi a képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket, amennyiben azt észleli, hogy azok nem felelnek meg a jogszabályi előírásoknak köteles jelezni.

b) biztosítja a testületek működésével összefüggő szervezési és ügyviteli feladatok ellátását,

c) gondoskodik az önkormányzati rendeletek szakmai előkészítéséről.

d) aláírja az önkormányzat rendeleteit, gondoskodik azok kihirdetéséről és a képviselő-testület általános érvényű határozatainak közzétételéről.

## **Aljegyző**

### **33. §**

(1) A Polgármesteri Hivatalban a jegyző mellett két fő aljegyző segíti a jegyzőt munkájában, a jegyző által meghatározott munkamegosztásnak megfelelően.

(2) A jegyző és az aljegyző akadályoztatása esetén, a jegyzői feladatokat a jegyző által írásban adott eseti meghatalmazásnak megfelelően az ezzel megbízott köztisztviselő látja el.

## **V. fejezet**

### **A Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat gazdálkodása**

#### **Polgármesteri Hivatal**

### **34. §**

A képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására, közös önkormányzati hivatalt hozott létre Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzatával, **Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala** elnevezéssel. A közös hivatalra vonatkozóan külön megállapodásban foglaltak az irányadóak.

#### **Az önkormányzat gazdálkodása**

### **35. §**

(1) A képviselő-testület az önkormányzati vagyontárgyak számbavételére, elidegenítésére, megterhelésére, vállalkozásba vitelére, illetőleg más célú hasznosítására külön rendeletet alkot.

(2) Az önkormányzat gazdálkodási feladatait önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervként a polgármesteri hivatal látja el.

(3) A polgármesteri hivatal látja el az önkormányzat önállóan gazdálkodó költségvetési szervei pénzügyi-gazdasági feladatait.

(4) Az önkormányzat költségvetési szerveinek belső ellenőrzése kötelezően ellátandó feladat, melyet a képviselő-testület közös önkormányzati hivatalában működő, önálló Belső-ellenőrzési iroda munkatársai látják el.

## VI. fejezet

### BELSŐ ELLENŐRZÉS

#### 36. §

- (1) Az önkormányzat belső pénzügyi ellenőrzését a külön jogszabályok szerinti folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (pénzügyi irányítás és ellenőrzés) és belső ellenőrzés útján biztosítja.
- (2) A jegyző köteles olyan pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszert működtetni, mely biztosítja az önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
- (3) A jegyző köteles gondoskodni a belső ellenőrzés működtetéséről a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. Az önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.
- (4) Az önkormányzat a belső ellenőrzési feladatát a közös önkormányzati hivatalon belüli és közvetlenül a jegyzőhöz rendelt szervezeti egységével, a Belső Ellenőrzési Iroda Belső Ellenőrzési Csoportja által bonyolítja le, amely szervezeti egységet a Belső Ellenőrzési Vezető, mint irodavezető irányítja.
- (5) A Belső Ellenőrzési Csoport a feladatait a Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési szabályzata és a belső ellenőrzési szabályzat előírásainak megfelelően köteles ellátni.
- (6) Az önkormányzatra vonatkozó éves belső ellenőrzési tervet a Képviselő-testület az előző év november 15-ig hagyja jóvá.
- (7) A Belső Ellenőrzési Csoport a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint gazdaságosságot, hatékonyságot és eredményességet vizsgálva megállapításokat és ajánlásokat fogalmaz meg a jegyző és a polgármester részére, melyeket a polgármester indokolt esetben a Képviselő-testület soron következő ülésére terjeszt elő.
- (8) Az önkormányzat Belső Ellenőrzési Csoportja:
- ellenőrzést végez a képviselőtestület hivatalánál és az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokra vonatkozóan,
  - ellenőrzést végezhet az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szerveknél, a többségi irányítást biztosító befolyása alatt működő gazdasági társaságoknál, a vagyonkezelőknél, valamint az önkormányzat költségvetéséből céljelleggel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezett szervezeteknél is.
- (9) A polgármester a tárgyévre vonatkozó - külön jogszabályban meghatározott - éves ellenőrzési jelentést, valamint az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelet-tervezettel egyidejűleg - a Képviselő-testület elé terjeszti.
- (10) A Belső Ellenőrzési Csoport ellátja Hódmezővásárhelyi Többcélú Kistérségi Társulásban résztvevő és az azt igénybe vevő önkormányzatokban és intézményekben a belső ellenőrzési feladatokat.
- (11) Az önkormányzat és költségvetési szervei belső ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokat törvényi felhatalmazás alapján kiadott külön jogszabály tartalmazza.

## VII. fejezet



## Záró rendelkezések

### 37. §

- (1) Ezen rendelet a kihirdetés napját követő napon lép hatályba.
- (2) A rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a többször módosított 4/2003. (III. 25.) Ök. rendelet.
- (3) Az SZMSZ függelékei:
1. számú függelék: A képviselők névsora, lakcíme
  2. számú függelék: A képviselő-testület bizottságai tagjainak névsora, lakcíme
  3. számú függelék: A polgármesteri hivatal szervezeti és működési szabályzata, ügyfélfogadási rendje
  4. számú függelék: A vagyonynyilatkozatok nyilvántartásának szabályai
  5. számú függelék: Mártély Község Önkormányzatának önként vállalt feladatai
  6. számú függelék: Mártély Község Önkormányzatának szakfeladatai
  7. számú függelék: Mártélyi székhelyű civil szervezetek

Borsos József sk.  
polgármester



Dr. Korsós Ágnes sk.  
címetes főjegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetése megtörtént.  
Mártély, 2014. november 26.

Dr. Korsós Ágnes  
címetes főjegyző

