

**NYÚL KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

**5/2013.( V.2.)önkormányzati rendelete**

**az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Nyúl Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143.§ (4) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az alábbi rendeletet alkotja.

**I. fejezet**

**Általános rendelkezések**

*Az önkormányzat neve, jelképei*

**1. §**

(1) Az önkormányzat hivatalos elnevezése: Nyúl Községi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat), székhelye: 9082 Nyúl, Kossuth Lajos utca 46.

Működési területe: Nyúl község

(2) A Képviselő-testület hivatalos megnevezése: Nyúl Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

(3) Az Önkormányzat hivatalának elnevezése: Nyúli Polgármesteri Hivatal

Székhelye: 9082 Nyúl, Kossuth Lajos utca 46.

**2. §**

(1) Az Önkormányzat jelképei: a címer, a zászló.

(2) A község címerének és zászlójának leírását és használatának rendjét a Képviselő-testület külön rendeletben szabályozza.

(3) Az önkormányzat, a polgármester és a Polgármesteri Hivatal bélyegzőjén Magyarország hivatalos címerét kell használni.

**3. §**

(1) A helyi önkormányzat kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására vonatkozó szabályait külön önkormányzati rendelet tartalmazza.

**4. §**

(1) Az önkormányzat hivatalos lapja: Nyúli Hírek

(2) Az önkormányzat hivatalos lapja évente hat alkalommal jelenik meg, külön szabályozás szerint.

- (3) Az önkormányzat hivatalos lapjára térítésmentesen jogosultak:  
a község lakói függetlenül attól, hogy ott állandó bejelentett lakosok, vagy nem.
- (4) Az önkormányzat hivatalos lapjának tartalmaznia kell különösen:
- a) a képviselő-testület döntéseit, melyek az egész települést érintik;
  - b) közérdekű önkormányzati és közigazgatási információkat;
  - c) a fontosabb társadalmi eseményeket;
  - d) közlésre érdemes helyi, térségi irodalmi alkotásokat, verseket, prózai mű részleteket;
  - f) intézmények eseményeit tartalmazó közérdekű tájékoztatókat;
  - g) szakmai tájékoztatást (egészségügyi-, mezőgazdasági-, környezetvédelmi- tájékoztatást, sporteseményeket);
  - e) bizottsági elnökök tájékoztatóját a bizottság munkájáról.
- (5) Az önkormányzat hivatalos lapját évfolyamonként kell lefűzni és 5 évenként bekötetni, ezzel is biztosítva a település történetének tudományos kutathatóságát.

## **5. §**

Az önkormányzat ellátja a törvényben meghatározott kötelező és az általa önként vállalt feladat- és hatásköröket. A kötelező és önként vállalt feladatok felsorolását a 1. számú melléklet tartalmazza.

## **II. fejezet**

### **A képviselő-testület megalakulása**

#### *Az alakuló ülés*

## **6. §**

A Képviselő-testület alakuló ülését a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Möt) 43.§ (1)-(2) bekezdésében meghatározottak szerint kell összehívni.

## **7. §**

- (1) A Helyi Választási Bizottság Elnöke tájékoztatást ad a polgármester, valamint az önkormányzati képviselők választásának eredményéről.
- (2) A polgármester és az önkormányzati képviselők esküjének szövegét a HVB elnök olvassa elő.

## *Az alakuló ülést követő ülés*

### **8. §**

(1) A polgármester az alakuló ülést követő ülésen előterjesztést nyújt be:

- a) az alpolgármesteri tisztségre javasolt személy kiválasztásáról;
- b) illetmények, tiszteletdíjak megállapításáról;
- c) a szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálatáról;
- d) a bizottságok tagjainak, megválasztásáról, illetményéről,

(2) Az alpolgármesteri választás eredményét a szavazatszámlálási feladatokat ellátó Ügyrendi Bizottság hirdeti ki.

(3) Az alpolgármester és a nem képviselő bizottsági tagok esküjének szövegét a polgármester olvassa elő.

## **III. fejezet**

### **A képviselő-testület tagjai**

### **9. §**

Nyúl Községi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a polgármesterrel együtt 7 főből áll. A Képviselő-testület tagjainak névsorát a 2. számú függelék tartalmazza.

### **10. §**

Az önkormányzati képviselő jogszabályban meghatározott módon gyakorolja jogait és teljesíti kötelességeit. Az önkormányzati képviselő köteles előzetesen telefonon vagy e-mail-en bejelenteni a polgármesternek, ha az ülésen való megjelenésben akadályozva van.

### **11. §**

A képviselők és a bizottsági tagok juttatásait külön rendelet szabályozza.

### **12. §**

(1) A polgármester az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést 8 napon belül az Ügyrendi Bizottság elé terjeszti kivizsgálásra, amely 8 napon belül javaslatot tesz a Képviselő-testület számára.

(2) A vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos szabályokat külön rendelet szabályozza.

(3) A vagyonyilatkozat tételre kötelezettek körét az 5. számú melléklet tartalmazza.

## IV. fejezet A képviselő-testület működése

### *A képviselő-testület munkaterve*

#### 13. §

- (1) A Képviselő-testület éves munkaterv alapján működik.
- (2) A tervezet elkészítése a polgármester feladata, amelyről a jegyző útján gondoskodik. A tervezetet a polgármester terjeszti jóváhagyás végett a Képviselő-testület elé.
- (3) A munkaterv előkészítésénél javaslatot kell kérni:
- a) a bizottsági elnököktől;
  - b) a képviselőktől;
  - c) a jegyzőtől

A munkaterv előkészítésénél javaslatot lehet kérni:

- a) a társadalmi szervezetektől (pártok, egyesületek, érdekképviseleti szervek, egyházak képviselőitől, a lakossági önszerveződési közösségeitől);
  - b) az önkormányzati intézmények vezetőitől;
  - c) a közszolgáltatást nyújtó szervezetek vezetőitől.
- (4) A munkaterv tartalmazza:
- a) a fő feladatokat;
  - b) az ülések tervezett időpontját, napirendjét;
  - c) az egyes napirendi pontok előadóit;
  - d) az egyes napirendek előkészítésében résztvevőket;
  - e) a jelentések, előterjesztések elkészítésének határidejét;
  - f) az egyéb szervezési feladatokat.

- (5) A képviselő-testület által elfogadott munkatervet a község honlapján közzé kell tenni.

### *A képviselő-testület ülésének összehívása*

#### 14. §

- (1) A Képviselő-testület üléseit a polgármester – mint az ülés elnöke – hívja össze. Akadályoztatása esetén a testület ülésének összehívására az alpolgármester jogosult. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülésének összehívására a Pénzügyi Bizottság Elnöke jogosult.
- (2) A Képviselő-testület munkatervben tervezett üléseit a polgármester az ülés előtt legalább 5 nappal korábban kiküldött meghívóval hívja össze. Az alakuló ülés kivételével a képviselő-testületi ülés meghívóját és tárgyalandó előterjesztéseket az ülés előtt, amennyiben az lehetséges, legalább 5 nappal korábban – írásban vagy elektronikus formában – ki kell küldeni. A testületi ülés meghívóját Nyúl község honlapján, valamint az önkormányzat hirdetőtábláin közzé kell tenni legkésőbb a képviselő-testületi ülés előtti munkanapon.

A kiküldés után aktuálissá váló napirendeket, illetve a sürgősségi indítványt az ülést megelőző nap 12.00 óráig írásban kell eljuttatni a polgármesternek.

A havi gyakoriságnál rövidebb időn belül összehívott képviselő-testületi ülés esetében a kiküldési idő legkésőbb az ülést megelőző nap.

(3) A polgármester által aláírt meghívó tartalmazza:

- az ülés helyét és kezdési időpontját;
- a javasolt napirendeket;
- a javasolt napirendi pontok előterjesztőit;
- szóbeli előterjesztés esetén az erre való utalást;
- kötelezően zárt ülés esetén az erre való utalást.

(4) A Képviselő-testület ülésére a szavazati joggal rendelkező képviselők mellett meg kell hívni

a.) állandó jelleggel tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a jegyzőt,
- a napirendi pontok előadóit;
- az országgyűlési képviselőt;
- akiket a polgármester indokoltnak tart,
- akiket a munkaterv megjelöl.

b.) az ülésre állandó jelleggel a meghívó megküldésével meg kell hívni:

- az önkormányzati intézmények vezetőit,
- akinek az ülésen való jelenlétét a polgármester indokoltnak tartja.

c.) akinek részvétele a napirend tárgyalásához szükséges, illetve Nyúl községben működő társadalmi szervezetek közül azokat, amelyek tevékenységi köre a tárgyalt napirendhez kapcsolódik.

(5) A szavazati joggal meghívottak részére, valamint a jegyző, a Polgármesteri Hivatal dolgozói részére a meghívót és az írásbeli előterjesztéseket és a határozati javaslatokat írásban vagy a hivatal belső elektronikus rendszerén elektronikus formában mellékelni kell.

Az esetenként meghívottak részére a meghívóhoz csak az őket érintő előterjesztéseket és határozati javaslatokat kell mellékelni írásban vagy elektronikus formában (e-mail-en, vagy más elektronikus adathordozón)

(6) Zárt ülés előterjesztését kizárólag a következő személyeknek kell megküldeni:

- a képviselő-testület tagjainak;
- a napirendi pontot tárgyaló bizottsági tagoknak;
- a polgármester döntése szerint az előterjesztés tárgyalására meghívott személyeknek;
- a napirendi pontot előkészítő, valamint végrehajtó köztisztviselőknek;

Az elektronikus formában megküldött zárt ülési anyagokat a zárt ülést követően az adathordozóról törölni kell oly módon, hogy az adattartalom visszaállítására ne legyen mód.

(7) A zárt ülés dokumentumaival rendelkezőknek gondoskodniuk kell arról, hogy azokba illetéktelen személyek ne tekinthessenek be. A zárt ülést követően a zárt ülés előterjesztései, illetve az azokhoz kapcsolódó egyéb dokumentumok visszaszolgáltatását a polgármester kezdeményezi és a visszaszolgáltatás után gondoskodik azok megsemmisítéséről.

Zárt ülésen a Möt. 46. §(3) bekezdésben meghatározottak lehetnek jelen.

(8) A választópolgárok - az adatvédelmi szabályok betartásával - a Polgármesteri Hivatalban az ülés előterjesztéseibe betekinhetnek és térítési díj ellenében azokról másolatot kaphatnak, a zárt ülés napirendi pontjainak kivételével

(9) A Képviselő-testület üléseit általában a hónap utolsó keddi napján, 18<sup>00</sup> órai kezdettel tartja.

## **15. §**

(1) A rendes ülést általában a munkatervben rögzített időpontra kell összehívni, de ettől a polgármester indokolt esetben eltérhet.

(2) A képviselő-testület a nyári szabadságolások miatti ülæsszünetet minden év június 1-jétől július 31-ig állapítja meg.

(3) A polgármester önállóan is jogosult rendkívüli ülés összehívására.

(4) A rendkívüli ülésre meg kell hívni a képviselő-testületi tagokat, a jegyzőt, a napirendi pontok előterjesztőit, valamint a polgármester által szakértőként megjelölt személyeket.

(5) A képviselő-testületi ülés napirendjeinek az alaposabb előkészítése érdekében a polgármester – szükség esetén szakértő bevonásával – a képviselőket konzultációs megbeszélésre hívhatja össze.

(6) A testületi ülést megelőző héten a képviselő-testület bizottságainak elnökei munkaértekezleten (az egyes témák előzetes véleményezése, alaposabb előkészítése érdekében) megtárgyalják azokat a napirendeket, amelyek előzetes megtárgyalását a polgármester indokoltnak tartja.

### *Az ülés vezetése*

## **16. §**

(1) A Képviselő-testület üléseit a polgármester – mint az ülés elnöke – vezeti. Akadályoztatása esetén a testület ülésének vezetésére az alpolgármester jogosult. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülésének vezetésére a Pénzügyi Bizottság Elnöke jogosult.

(2) Határozatképtelenség esetén a Képviselő-testületi ülést 5 napon belül újra össze kell hívni.

(3) A polgármester a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról az első napirendi pontban írásban, az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről pedig szóban vagy írásban tájékoztatást ad, és ismerteti az átruházott hatáskörben hozott döntéseket, valamint a képviselő-testület feladat- és hatáskörét érintő és egyéb fontosabb jogszabályokat.

## **17. §**

(1) Napirend előtti megtárgyalásra írásban sürgősségi indítványt nyújthat be a polgármester, alpolgármester, a választott bizottságok elnökei, bármelyik képviselő és a jegyző.

(2) A sürgősségi indítvány a sürgősség tényének indokolásával legkésőbb az ülést megelőző munkanapon 12<sup>00</sup> óráig nyújtható be a polgármesternél írásban.

- (3) Az indítványozónak a sürgősség tényét röviden indokolni kell.
- (4) A sürgősség tárgyában a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (5) Ha a sürgősségi indítvány tárgya valamely döntésre jogosult bizottság hatáskörébe tartozik, akkor a Képviselő-testületnek döntenie kell, hogy magához vonja-e az ügyet.
- (6) Ha a Képviselő-testület a sürgősségi indítványt elfogadja, akkor az indítványt első napirendi pontként tárgyalja.
- (7) Ha a Képviselő-testület nem ismeri el a sürgősséget, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, s a napirendek meghatározásakor kell állást foglalni, hányadik napirendként kerül megtárgyalásra.

## **18. §**

- (1) A polgármester javaslatot tesz az ülés napirendjére. A napirendről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül határoz.
- (2) Új napirendi pont felvételét – a 14.§ (2) bekezdésben foglalt feltételekkel -, illetve törlését bármelyik képviselő kezdeményezheti.
- (3) Az összefüggő napirendi pontok együttes tárgyalását bármelyik képviselő kezdeményezheti.
- (4) A Képviselő-testület az interpellációkat, kérdéseket külön napirendi pontként a testületi ülés nyilvános részének végén tárgyalja.
- (5) A Képviselő-testület zárt ülésen hozott határozatát a zárt ülés bezárását követően, továbbá a következő képviselő-testületi ülésen, napirend előtt ismertetni kell.

## **19. §**

- (1) A polgármester biztosítja a tanácskozás rendjének fenntartását:
  - a) Gondoskodik a képviselők jogainak biztosításáról.
  - b) Figyelmeztetheti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalási témától, akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a megfogalmazása.
  - c) Rendre utasíthatja azt, aki a képviselő-testületi üléshez méltatlan magatartást tanúsít.
- (2) A nyilvános ülésen megjelent választópolgárok a részükre kijelölt helyet foglalhatják el. A tanácskozás rendjének zavarása esetén a polgármester rendre utasítja a megjelenteket. Ismétlődő rendzavarásnál kötelezheti az érintetteket a terem elhagyására. Erre az időre az ülést felfüggesztheti.

### *Az előterjesztések megtárgyalása*

## **20. §**

- (1) A napirendi pont előterjesztője az írásbeli előterjesztést szóban kiegészítheti.

(2) Az előadói kiegészítés után a polgármester az előterjesztés felett megnyitja a vitát. Először a bizottsági elnököknek majd a képviselőknek adja meg a szót. A felszólalásokra a jelentkezések sorrendjében kerülhet sor.

(3) Az előadóhoz először a képviselők, utána a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, amelyre a kérdezett köteles röviden válaszolni.

Az előterjesztéssel kapcsolatban az ülésen megjelent állampolgárok maximum két percen hozzászólhatnak, illetve kérdést intézhetnek az előadóhoz. A megjelent állampolgár felszólalásáról a képviselőtestület vita nélkül dönt.

(4) A képviselő-testületi ülés során a képviselők rövid, lényegre törő hozzászólásaikat 4 percen tehetik meg. Ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalás időtartama sem haladhatja meg a 2 percet. Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól.

(5) A vita lezárására a hozzászólások időtartamának a korlátozására a testület bármely tagja javaslatot tehet. E javaslatokról a testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra.

Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja és a szavazás megkezdéséig bármikor visszavonhatja.

(6) A hozzászólások elhangzása után a polgármester a vitát lezárja.

(7) Ügyrendi kérdésben a képviselőknek soron kívül legfeljebb egy percen hozzászólási lehetőséget kell biztosítani.

(8) Bármelyik képviselő, illetve a napirend előadója a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

### *A szavazás*

## **21. §**

(1) A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben ő bármely javaslat törvényességét érintően észrevételt kíván tenni, a jegyző a jogszabálysértést köteles jelezni.

(2) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról az elhangzás sorrendjében, majd a javaslatokkal és módosításokkal kiegészített eredeti határozati javaslatról dönt a testület.

(3) A képviselők kézfelemeléssel szavaznak. Támogató szavazatokkal vagy ellenszavazatokkal vesznek részt a szavazásban, illetőleg tartózkodnak a szavazástól.

(4) A Képviselő-testület titkos szavazást tarthat a Möt. 46.§ (2) bekezdésében foglalt ügyekben.

(5) A titkos szavazás lebonyolítását az Ügyrendi Bizottság látja el. Amennyiben az Ügyrendi Bizottság tagjai nincsenek jelen ilyen létszámban az ülésen, illetve ha bármelyikük érintettség okán nem járhat el, akkor a képviselő-testület a tagjai sorából a szavazatszámlló feladatok eseti ellátására szükséges számban választ szavazatszámlló bizottsági tagot.

A szavazás lebonyolításának technikai feltételeit a Polgármesteri Hivatal biztosítja. Az Ügyrendi Bizottság / szavazatszámlló bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és

érvénytelen szavazatok számát, a szavazás eredményét jegyzőkönyvben rögzíti, amit a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez kell rögzíteni.

A szavazás eredményéről az Ügyrendi Bizottság /szavazatszámoló bizottság elnöke a képviselő-testületnek jelentést tesz.

(6) Név szerinti szavazást kell elrendelni a Mötv. 48.§ (3) bekezdésében meghatározott esetben, valamint

- a) a polgármester indítványára
- b) a település jogi státuszát érintő ügyeknél.

(7) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző felolvassa a tagok nevét, s a jelenlévő tagok pedig a nevük felolvasásakor „igen”-nel vagy „nem”-mel szavaznak, illetve tartózkodnak a szavazástól. A név szerinti szavazást a képviselői névsoron rögzíteni kell. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

## **22. §**

Minősített többség szükséges a Mötv. 50.§-ában meghatározott eseteken kívül az alábbi esetekben:

- a) fegyelmi eljárás során hozott határozat
- b) 10 millió forintot meghaladó hitelfelvétel
- c) 15 millió Ft feletti bekerülési költségű beruházások esetén;
- d) az önkormányzat tulajdonában álló 20 millió forintot meghaladó vagyontárgy feletti rendelkezés esetén
- e) kitüntetés adományozása
- f) polgármesterrel szemben fegyelmi eljárás kezdeményezése esetén annak elrendelése
- g) helyi népszavazás

## **23. §**

(1) A Képviselő köteles a Mötv.-ben meghatározott személyes érintettségét a polgármesternek a napirend tárgyalása előtt bejelenteni.

(2) A személyes érintettség bejelentési kötelezettségének elmulasztása esetén a mulasztó a tiszteletdíja, polgármester, alpolgármester az illetménye 10%-ának megfelelő összeg fizetésére köteles.

### ***Kérdés, interpelláció***

## **24. §**

(1) **Kérdés:** Az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.

(2) A kérdésre a Képviselő-testület ülésén köteles választ adni a megkérdezett, kivéve, ha az, akihez a kérdést intézik, úgy ítéli meg, hogy a válaszadáshoz vizsgálat, illetve bővebb információszerzés, tájékozódás szükséges. Ez esetben a következő képviselő-testületi ülésen kell választ adni.

(3) **Interpelláció:** Az SZMSZ-ben meghatározott személyek magyarázatadási kötelezettsége a feladatkörükbe tartozó valamennyi ügyben.

(4) Az önkormányzati képviselő a községi önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó minden ügyben magyarázat kérése céljából a polgármesterhez, alpolgármesterhez, a jegyzőhöz és az állandó bizottságok elnökeihez, intézményvezetőkhez interpellációt intézhet. Az interpellációt és az ezzel kapcsolatos tényleírást legkésőbb az ülést megelőző munkanap 12 órájáig a polgármesternél kell benyújtani. E határidő elmulasztása esetén a benyújtó képviselő választása szerint vagy kérdésként nyújtható be vagy interpellációként olyan képviselő-testületi ülésen adható elő, amellyel kapcsolatban a benyújtási határidő teljesült.

(5) Az önkormányzati képviselők által írásban beterjesztett interpelláció másolatát a polgármester legkésőbb a képviselő-testületi ülés megkezdéséig köteles eljuttatni valamennyi önkormányzati képviselőhöz.

(6) A polgármester a Képviselő-testület nyílt ülésének végén bejelenti a beterjesztett interpellációkat.

(7) Ha az interpelláló képviselő az ülésen nincs jelen, az interpellációt elnapoltnak kell tekinteni.

(8) Az interpellálót az írásbeli bejelentés mellett szóbeli előterjesztés joga is megilleti, amely 3 percnél hosszabb időtartamú nem lehet. A képviselő-testületi ülésen előterjesztett interpelláció azonban nem tartalmazhat olyan új tény, amelyet az interpelláció írott szövege nem tartalmazott.

(9) Az interpellációra az azt tárgyaló képviselő-testületi ülésen választ kell adni, kivéve, ha az, akihez az interpellációt intézik, úgy ítéli meg, hogy a válaszadáshoz vizsgálat, illetve bővebb információszerzés, tájékozódás szükséges. Az utóbbi esetben, az interpelláló 15 napon belül írásban kap választ az interpellációra. A válasz másolatát egyidejűleg minden képviselőnek meg kell küldeni. Ilyenkor a válasz elfogadása tárgyában az interpelláló a következő képviselő-testületi ülésen nyilatkozik.

(10) A képviselő-testületi ülésen az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az előterjesztő képviselő nyilatkozik. Ha a képviselő a választ nem fogadja el, a Képviselő-testület vita nélkül dönt a válasz elfogadásáról.

Ha a képviselő-testületi nem fogadja el az interpellációra adott választ, annak vizsgálatát a tárgy szerint érintett bizottságra bízva. Ha a válaszadás vizsgálatot tesz szükségessé, akkor az interpelláció tárgyának kivizsgálásába be kell vonni az indítványt tevőt is. A vizsgálat lezárása után a Képviselő-testület – a bizottság előterjesztése alapján – vita nélkül dönt az interpellációra adott válasz elfogadásáról.

(11) A Képviselő-testület – az interpelláció tárgyában a bizottsági jelentés alapján – a jelentést követő – rendes ülésen az interpellációt benyújtó képviselő véleményének meghallgatása után – vita nélkül szavaz.

### *A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve*

## **25. §**

(1) A Képviselő-testület üléséről a jegyzőkönyvet 3 példányban kell elkészíteni, elkészítéséről a jegyző köteles gondoskodni. A jegyzőkönyv elkészítésének alapjául hangfelvétel szolgál.

A Képviselő-testület tagjának előzetes kérésére a hozzászólását a jegyzőkönyvben szó szerint kell rögzíteni.

(2) A jegyző gondoskodik a jegyzőkönyvek megőrzéséről és évenkénti bekötötéséről.

(3) A Képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyv – a zárt ülésről készített jegyzőkönyv kivételével – Nyúl község honlapján is megtekinthető.

## **26. §**

(1) A Képviselő-testület rendelkezéseinek nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.

(2) A Képviselő-testület határozatait – külön-külön – naptári év elejétől kezdődően folyamatos sor számmal, valamint a határozat meghozatalának időpontjára való utalással és megkülönböztető jelzéssel kell ellátni.

### **A határozat jelölése:**

Nyúl Községi Önkormányzat Képviselő-testületének  
... .. /20..... (.....) önkormányzati határozata

### ***A Képviselő-testület rendelkezéseinek végrehajtása, a végrehajtás ellenőrzése***

## **27. §**

A lejárt határidejű rendelkezések végrehajtásáról a polgármester a legközelebbi képviselő-testületi ülésen ad számot.

## **V. fejezet**

### **Az önkormányzati rendelet-alkotás**

## **28. §**

(1) A rendeletalkotási eljárás főbb szabályai:

a) a rendeletalkotás kezdeményezése

Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:

- a települési képviselők
- az önkormányzati bizottságok elnökei
- a polgármester, az alpolgármester, a jegyző
- a település társadalmi, érdekképviseleti és más civil szervezeteinek vezetői
- lakosság erre irányuló népi kezdeményezéssel
- önkormányzati intézmények vezetői
- közüzemi szolgáltatást nyújtó szervezetek vezetői
- mindazok a központi szervek, amelyeknek a törvény értelmében a helyi önkormányzatokkal kapcsolatos feladatai és hatáskörei vannak.

b) a rendelet-tervezet elkészítése

- a Képviselő-testület a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél elveket, szempontokat állapíthat meg;

- a tervezetet a Polgármesteri Hivatal tárgy szerint érintett munkatársai készítik el, megbízható azonban az előkészítéssel a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság, ideiglenes bizottság, külső szakértői is;
- szakértő bevonására a jegyző tesz javaslatot;
- a Polgármesteri Hivatal akkor is köteles részt venni az előkészítésben, ha a tervezetet bizottság, ideiglenes bizottság, illetőleg szakértő készíti el.

c) a tervezet véleményezése

- Az önkormányzati rendeletek előkészítése során széleskörű elemzésből kell kiindulni.

Az önkormányzati rendelet-tervezeteket a tárgy szerinti önkormányzati bizottságok tárgyalják.

A polgármester – a jegyző véleményének meghallgatása után – egyes rendelet-tervezeteket érdemi vita előtt közmeghallgatásra bocsáthat, valamint a község honlapján véleményezés céljából megjelentethet.

d) a tervezet Képviselő-testület elé terjesztése és elfogadása

- a jegyző az előkészítést és véleményezést követően a rendelet-tervezetet a Képviselő-testület elé terjeszti;
- a tervezet megtárgyalása – a testület döntése szerint – lehet egyfordulós és kétfordulós;

e) az önkormányzati rendelet kihirdetése

- Az önkormányzati rendeletet a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján kell kihirdetni 15 napig tartó kifüggesztéssel. A hirdetményen fel kell tüntetni a kifüggesztés és a levétel napját. A kihirdetés napja a kifüggesztés első napja. A kifüggesztés megtörténtét rá kell vezetni a rendelet eredeti példányára.
- A rendelet alkalmazása szempontjából érintett szervekhez a rendelet 1 példányát meg kell küldeni.
- A jegyző gondoskodik arról, hogy az érintett szervek és személyek tudomást szerezzenek az őket érintő rendeletekről.

f) az önkormányzati rendeletek végrehajtása és hatályosulása

- Az önkormányzati rendeletek végrehajtására kötelezettek – a polgármester indítványára – tájékoztatást adnak a végrehajtás helyzetéről és a fontosabb tapasztalatokról.
- Az önkormányzati rendeletek jelentős vagy többszöri módosítása esetén a jegyző gondoskodik a rendelet egységes szerkezetbe foglalásáról és közzétételéről.

g) A rendelet jelölése:

Nyúl Községi Önkormányzat Képviselő-testületének  
 ...../20..... ( ..... ) önkormányzati rendelete

## **VI. fejezet**

### **Közmeghallgatás**

#### **29. §**

- (1) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a Községi Önkormányzat hirdetőtábláin, a község honlapján és egyéb módon (plakát, szórólap, stb.) kell tájékoztatót közzé tenni a rendezvény előtt legalább 5 nappal.
- (2) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.
- (3) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre értelemszerűen vonatkoznak a Képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok. A jegyzőkönyv összeállításáról a jegyző gondoskodik.
- (4) A közmeghallgatáson tájékoztatni kell a jelenlevőket a község anyagi helyzetéről, valamint az adóbevételek alakulásáról. A község költségvetési koncepcióját a közmeghallgatás tárgyává kell tenni.
- (5) A közmeghallgatás képviselő-testületi ülés keretében is megtartható.

## **VII. fejezet**

### **Lakossági fórumok**

#### **30. §**

- (1) A lakossági fórumok a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatását és a legfontosabb döntések előkészítésébe való bevonását szolgálják.
- (2) Községpolitikai fórumot hívhat össze a polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetőleg a jelentősebb önkormányzati döntések sokoldalú előkészítése érdekében az állampolgárok és a társadalmi szerveződések közvetlen tájékoztatása és véleményének megismerése céljából.

#### **Fontosabb szabályai:**

- A községpolitikai fórum tartásának helyéről, idejéről, az ismertetésre kerülő tárgykör(ök)ről a lakosságot a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján, a község honlapján legalább 5 nappal a fórum megtartása előtt tájékoztatni kell.
  - A fórumra meg kell hívni a képviselőket, a jegyzőt és a Polgármesteri Hivatal tárgyban érintett köztisztviselőit.
  - A fórumot a polgármester vezeti, a jegyző gondoskodik jegyzőkönyv készítéséről.
- (3) Képviselői fórumot hívhat össze a települési képviselő saját elhatározása szerint, képviselői munkájáról való tájékoztatás és a választók véleményének megismerése céljából. A képviselők képviselői fórumot együtt is összehívhatnak.
  - (4) Képviselői fogadóórát a Polgármesteri Hivatalban a települési képviselők – előzetes egyeztetést követően - saját belátásuk szerint, hivatali időben bármikor tarthatnak.

(5) A lakossági fórumok előkészítéséhez és lebonyolításához a Polgármesteri Hivatalnak a fórum témájában illetékes köztisztviselői segítséget nyújtanak. A képviselői fórum és fogadóóra esetében azonban csak a meghívók elkészítésében és a helyiség biztosításában kötelesek közreműködni.

## **VIII. fejezet**

### **A képviselő-testület szervei**

#### *A Bizottságok*

### **31. §**

(1) A Képviselő-testület az alábbi állandó bizottságokat hozza létre az alábbi létszámmal:

Pénzügyi Bizottság:	3 képviselő + 2 nem képviselő taggal
Közbeszerzési Bizottság:	3 képviselő + 2 nem képviselő taggal
Ügyrendi Bizottság:	3 képviselő

(2) A polgármester és az alpolgármester illetményemelésére a Pénzügyi Bizottság tesz javaslatot. A képviselők vagyonyilatkozatával és összeférhetetlenségének vizsgálatával kapcsolatos ügyekben az Ügyrendi Bizottság jár el.

A bizottságok tagjainak névsorát a 2. számú függelék tartalmazza.

(3) A bizottságok működésére a Möt. 60. § rendelkezései az irányadók. A bizottsági munkában az elnököt az általa felkért bizottsági tag - önkormányzati képviselő - helyettesíti.

A bizottságok feladat és hatáskörét az 4. számú melléklet tartalmazza.

### **32. §**

(1) A bizottságok tagjainak a számát a Képviselő-testület határozza meg.

(2) Bármelyik képviselő tanácskozási joggal részt vehet bármely bizottság ülésén.

(3) A képviselő – beleegyezésével – több bizottságba is megválasztható.

(4) A bizottságok a Polgármesteri Hivatal dolgozóit és külső szakembereket bevonhatják szakértőként. A bevont szakemberek tanácskozási joggal vesznek részt a bizottság ülésén.

### **33. §**

(1) A bizottságok – a Közbeszerzési Bizottság kivételével – indokolt esetben tartják ülésüket. A Közbeszerzési Bizottság tevékenysége az éves közbeszerzési tervben szereplő közbeszerzések előkészítéséhez, végrehajtásához igazodik.

(2) A Pénzügyi Bizottság a koncepció, költségvetés és beszámoló egészéről állásfoglalást alkot.

(3) A Képviselő-testület munkatervében meghatározhat olyan napirendi pontokat, amelyek a Képviselő-testület által megjelölt bizottság előterjesztésében nyújthatók be.

## **34. §**

A Képviselő-testület esetenkénti feladatokra eseti bizottságokat hozhat létre, amelyekre az állandó bizottságokra vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.

### *Az önkormányzat tisztségviselői*

## **35. §**

- (1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.
- (2) A polgármester átruházott hatáskörben dönt a 2. számú mellékletben meghatározott ügyekben.
- (3) A polgármester az átruházott jogkörben hozott döntéseiről a Képviselő-testületet a soron következő képviselő-testületi ülésen tájékoztatja.
- (4) A polgármester átruházott jogkörben hozott döntéseit a jegyző által kijelölt ügyintéző tartja nyilván.

## **36. §**

- (1) A Képviselő-testület által választott alpolgármester száma egy. A Képviselő-testület az alpolgármestert tagjai sorából választja.
- (2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatát.
- (3) Az alpolgármester önállóan dönt a polgármester által meghatározott feladatai ellátása során

## **37. §**

- (1) A jegyző átruházott hatáskörben dönt a 3. számú mellékletben meghatározott ügyekben.
- (2) A jegyzői tisztség betöltetlensége vagy tartós akadályoztatása esetén a jegyzői feladatok ellátásáról Vargáné Farkas Hedvig gondoskodik.

## **IX. fejezet**

### **A Polgármesteri Hivatal**

## **38. §**

- (1) A Polgármesteri Hivatal elnevezése: Nyúli Polgármesteri Hivatal  
székhelye: 9082 Nyúl, Kossuth Lajos utca 46.
- (2) A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódását, a Hivatal feladat- és hatásköri jegyzékét a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata (HSZMSZ) tartalmazza.

## **X. fejezet**

### **Az önkormányzat gazdálkodása, vagyona**

#### **39. §**

(1) A Mőtv. 116.§ (5) bekezdése alapján a képviselő-testület megbízatásának időszakára vonatkozó gazdasági programot, fejlesztési tervet terjeszt a Képviselő-testület elé. A gazdasági program és a fejlesztési terv elkészítésért a polgármester felelős.

(2) Az Önkormányzat tulajdonára és a vagyongazdálkodására vonatkozó szabályokat a Képviselő-testület külön rendeletben határozza meg.

#### **40. §**

(1) Ha a Képviselő-testület a költségvetési rendeletet azon év január 1-jéig, amelyre az vonatkozik, nem állapította meg, akkor felhatalmazza a polgármestert, hogy az önkormányzat bevételeit folytatólagosan beszedje és kiadásait fedezze a Képviselő-testület által elfogadott költségvetési koncepció figyelembe-vételével.

A felhatalmazás az új költségvetési rendelet hatályba lépésének napján megszűnik.

(2) Nyúl Község polgármestere a hivatalán keresztül köteles biztosítani az intézmények működéséhez szükséges finanszírozási összegeket a vonatkozó hatályos jogszabályok és a költségvetési koncepció figyelembevételével.

(3) Nyúl Községi Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza az intézmények vezetőit, hogy az intézmények rendelkezésére bocsátott finanszírozási összeg, valamint az általuk beszedett saját bevétel erejéig – az előző évi kiadási szinten – folytathatják gazdálkodásukat az új költségvetési rendelet hatályba lépéséig.

(4) Az átmeneti gazdálkodásról a Képviselő-testület előtt be kell számolni és a beszedett bevételeket és a teljesített kiadásokat a költségvetési rendeletbe be kell illeszteni.

## **XI. fejezet**

### **A helyi népszavazás, népi kezdeményezés**

#### **41. §**

(1) A Képviselő-testület köteles kitűzni a helyi népszavazást, ha a község választópolgárainak 20%-a írásban kezdeményezi.

(2) Népi kezdeményezésnél a kötelező tárgyalás feltétele a község választópolgárai 8%-ának egybehangzó kezdeményezése.

(3) Népi kezdeményezés tárgyalás nélkül csak akkor utasítható el, ha olyan ügyre vonatkozik, amelynek elbírálására a helyi képviselő-testületnek nincs hatásköre vagy illetékessége, olvashatat-

lanság, név vagy adat azonosíthatatlanság okából vagy önellentmondás miatt nem lehetséges. A visszautasítás indokát írásban közölni kell.

(4) Mind a népszavazásnál, mind a népi kezdeményezésnél egyértelműen meg kell fogalmazni a kezdeményezés tárgyát.

(5) A helyi népszavazás és a népi kezdeményezés eljárási szabályai tekintetében a választási eljárásról szóló 1997. évi C. törvény XV-XVI. fejezetében foglaltak az irányadók. A helyi népszavazásról, népi kezdeményezésről külön önkormányzati rendelet rendelkezik.

## **XII. fejezet**

### **Záró rendelkezések**

#### **42. §**

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba és a hatályba lépésével az önkormányzat, valamint szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 5/2011.(III.30.) önkormányzati rendelet hatályát veszti.

(2) Az SZMSZ mellékletét képezi:

1. Az Önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatainak jegyzéke
2. A Képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök
3. A Képviselő-testület által a jegyzőre átruházott hatáskörök
4. A bizottságok feladat és hatáskörei
5. Vagyonnyilatkozat tételére köteles személyek köre

(3) Függelékek:

1. A Képviselők névsora
2. Bizottsági tagok névsora
3. Nyúli Polgármesteri Hivatal vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek köre.
4. Nyúl Községi Önkormányzat vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek köre.

Nyúl, 2013. április 15.

Schmiedt Henrik  
polgármester

Takács Lajos  
jegyző

A rendelet kihirdetve: 2013. május hó 02.napján.

.....  
Takács Lajos  
jegyző

## Az Önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatainak jegyzéke

## 1.

*Egészségügyi ellátás*

	<b>Kötelező feladat</b>
1.	házi orvosi ellátás ellátási szerződéssel
2.	házi gyermekorvosi ellátás ellátási szerződéssel
3.	fogorvosi alapellátás
4.	alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátás (együttműködési megállapodással)
5.	védőnői ellátás
6.	iskola-egészségügyi ellátás a gyermekorvosokkal kötött szerződés alapján

## 2.

*Szociális ellátás*

	<b>Kötelező feladat</b>	<b>Önként vállalt feladat</b>
1.		egyéb pénzübeli ellátások
2.	átmeneti segéllyel kapcsolatos feladatok	
3.	temetési segéllyel kapcsolatos feladatok	
4.	köztemetéssel kapcsolatos feladatok	
5.		kedvezményes gyermekétkeztetéssel kapcsolatos feladatok (nyári étkeztetés)
6.	szociális étkeztetés	éttermi vendéglátás
7.	házi segítségnyújtás	
8.	családsegítés	

## 3.

*Gyermekjóléti, gyermekvédelmi feladatok*

	<b>Kötelező feladat</b>	<b>Önként vállalt feladat</b>
1.	gyermekjóléti szolgálat működtetése	
2.		bölcsődei ellátás
3.	gyermekek napközbeni ellátása	

## 4.

*Kulturális, előadó-művészeti, közművelődési és közgyűjteményi feladatok*

	<b>Kötelező feladat</b>	<b>Önként vállalt feladat</b>
1.	Nyilvános könyvtári szolgáltatás ellátása	
2.		Kulturális rendezvények, állami és önkormányzati ünnepek

## 5.

*Helyi környezet- és természetvédelmi feladatok*

(2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 11. pont)

	<b>Kötelező feladat</b>	<b>Önként vállalt feladat</b>
1.	környezeti állapot figyelemmel kísérése, adatnyilvántartás és szolgáltatás teljesítése	
2.	környezetvédelmi program kidolgozása, jóváhagyása, az illetékességi terület környezeti állapotának elemzése, értékelése, a lakosság tájékoztatása; a környezetvédelmi programban foglaltak végrehajtása, folyamatos felülvizsgálata	
3.		helyi jelentőségű természeti terület védetté nyilvánítása, valamint helyi jelentőségű védett természetű terület fenntartására terv készítése
4.	helyi jelentőségű védett természeti terület fenntartása, állapotának fejlesztése, őrzése	
5.	a légszennyezettség szempontjából ökológiailag sérülékeny terület kijelölésében való közreműködés	
6.	avar és kerti hulladék égetésére vonatkozó szabályozás	
7.		Környezetvédelmi Alap létrehozása

**6.**  
**Kommunális feladatok**

	<b>Kötelező feladat</b>	<b>Önként vállalt feladat</b>
1.	egészséges ivóvízellátás	
2.	vizek kártételei elleni védelem	
3.	helyi vízrendezés és vízkárelhárítás, árvíz- és belvízelvezetés	
4.	csatornázás	
5.	közvilágítás külső szerveken keresztül	
6.	köztemető fenntartása és üzemeltetése	
7.	helyi közúton, a helyi önkormányzat tulajdonában álló közforgalom elől el nem zárt magánúton, valamint téren, parkban és egyéb közterületen közúti járművel történő várakozás (parkolás) biztosítása	
8.	gyalogos-átkelőhely megvilágítása a település belterületén, a gyalogos-átkelőhelyhez vezető szilárd burkolatú járda, gyalogút, kerékpárút és gyalogos felállóhely, a kiemelt szegélyen vagy padkán kívüli gyalogos korlátok, egyéb gyalogos biztonsági berendezések létesítéséről és fenntartása, valamint a gyalogosok részére szolgáló vasúti gyalogos-átkelőhely és a kizárólag kerékpárosok közlekedését szolgáló vasúti átjárók létesítése és fenntartása	
9.	helyi közterületek fenntartása, köztisztaság, településtisztaság biztosítása	falutakarítás megszervezése
10.	hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ellátása	
11.	közterületen elhagyott hulladék elszállítása, kezelése	
12.	kéményseprő-ipari közszolgáltatás- Megyei Önkormányzaton keresztül	
13.	hátszámozással kapcsolatos feladatok ellátása	
14.	közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása	
15.		helyi építészeti örökség értékeinek védelme
16.	településfejlesztés és településrendezés	

**7.**  
**Köznevelés**

	<b>Kötelező feladat</b>	<b>Önként vállalt feladat</b>
1.	óvodai nevelés	
2.	az önkormányzat illetékességi területén lévő összes, saját tulajdonában álló, az állami intézményfenntartó központ által fenntartott köznevelési intézmény feladatait szolgáló ingó és ingatlan vagyon működtetése (általános iskola)	
3.	élelmezési konyha működtetése	

**8.**  
**Sportfeladatok**

	<b>Kötelező feladat</b>	<b>Önként vállalt feladat</b>
1.	a helyi sportfejlesztési koncepció, a sport-szervezettel való együttműködés biztosítása, sportlétesítmény fenntartása és működtetése, megteremti az önkormányzat iskolai testnevelés és sporttevékenység gyakorlásának feltételeit.	
2.		a lakosság minden rétegét ösztönzi a sportolásra, fejleszti a szabadidősport feltételeit, az egyéni sportteljesítmény javítása céljából támogatja, fejleszti az utánpótlás nevelést, támogatja a sportrendezvények lebonyolítását, segíti a városban működő sportegyesületek működését.
3.		Sport támogatás nyújtása

**9.**  
**Egyéb feladatok**

	<b>Kötelező feladat</b>	<b>Önként vállalt feladat</b>
1.	a lakosság önszerveződő közösségei tevékenységének támogatása, az együttműködés biztosítása	támogatás nyújtása
2.	közreműködés a települési közbiztonság biztosításában)	
3.	eb összeírás, kóbor állat befogadása	
4.	vagyongazdálkodás	
5.	vagyonkataszteri nyilvántartás	
6.	helyiséggazdálkodás	
7.	honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem	
8.	közfoglalkoztatás	
9.	helyi adók megállapítás	
10.	turizmus-fejlesztés	
11.		első lakáshoz jutók támogatása
		egyházak támogatása
		Nyúli Húsvét támogatása
		helyi újság kiadása
		Borfesztivál támogatása vagy falunap szervezése
		elismerő címek, kitüntetések adományozása
		Bursa Hungarica felsőoktatási Önk. Ösztöndíj támogatása
		testvér települési kapcsolatok fenntartása
		honlap működtetése

## A polgármesternek a Képviselő-testület által átruházott hatáskörei

A Képviselő-testület a következő hatásköreit ruhazza át a polgármesterre döntésre:

1. A nemzetközi kapcsolatok keretében külföldre utazók körének meghatározása.
2. Az Önkormányzat vagyonának meghatározásáról, az önkormányzat nemzeti vagyona feletti tulajdonosi jogok gyakorlásának és a vagyon kezelésének szabályozásáról szóló önkormányzati rendeletben külön meghatározott hatáskörök.
3. Az Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatában a polgármester számára meghatározott hatáskörök
4. A szociális igazgatásról és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott hatáskört, a köztemetés költségeinek hagyatéki teherként történő bejelentése, az eltemetésre kötelezett személy kötelezése a köztemetés költségeinek megtérítésre, illetve annak méltányosságból való elengedésére.
5. A közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvényben a képviselő-testület hatáskörébe utalt ügyek
6. A házszámozásról és a házszámról szóló önkormányzati rendeletben a polgármester számára meghatározott hatáskör
7. Nyúl község jelképeiről: a címer, a zászló használatának rendjéről szóló önkormányzati rendeletben meghatározott hatáskör
8. A közterület-használatról szóló rendeletben meghatározott hatáskör.
9. Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 28. § (2) bekezdésében és a 29. § (5) bekezdésében biztosított hatáskör.
10. Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 30/A. § szerinti településrendezési szerződés megkötése.
11. Az Önkormányzat nevében kötendő - a Képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe nem tartozó – együttműködési, anyagi kötelezettséggel nem járó megállapodás megkötése, anyagi kötelezettséggel nem járó támogató nyilatkozatok kiadása.
12. Az Önkormányzat képviseletére vonatkozó - a Képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe nem tartozó - döntés meghozatala, illetve valamennyi szükséges cselekmény elvégzése.
13. Házi orvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi szerződések megkötése és a szerződés módosítása, a feladatellátást vállaló orvos kijelölése, az ellátási szerződés megszüntetésének kivételével.
14. Az önkormányzat jogi képviseletéről való döntés.

## **A Képviselő-testületnek a jegyzőre átruházott hatáskörei**

- 1.** A Közbeszerzési Szabályzatban a jegyző számára meghatározott hatáskörök
- 2.** 1998. évi XXVIII. törvény 42/B. § (1) és (3) (4) bekezdésében az eb összeírással és a kóbor állatokkal kapcsolatban az önkormányzat számára meghatározott feladatok.

## A bizottságok feladat és hatáskörei

A Pénzügyi Bizottság, az Ügyrendi Bizottság és a Közbeszerzési Bizottság közös feladat- és hatásköre:

A bizottság előzetesen **állást foglal és véleményezi:**

- az önkormányzat gazdasági programját,
- az önkormányzat koncepcióját
- a költségvetésről és a költségvetés végrehajtásáról szóló alaprendelet-tervezeteket, és az alaprendelet-tervezetekkel kapcsolatos előterjesztéseket,
- a bizottság feladatkörét érintő előterjesztéseket,
- a tevékenységi köréhez tartozó önkormányzati rendeletek tervezetét és
- a bizottság tárgykörébe tartozó valamennyi pályázatot.

**A bizottság dönt:**

- a Képviselő-testület által átruházott jogkörében.

A bizottság ellenőrzi határozatainak és a feladatkörét érintő képviselő-testületi határozatoknak a végrehajtását, a végrehajtásért felelős személyek beszámoltatása útján.

A bizottság kapcsolatot tart a feladatkörét érintő szakterületen működő intézményekkel és lakossági önszerveződő közösségekkel.

## PÉNZÜGYI BIZOTTSÁG

**Döntési jogköre (átruházott hatáskörben) van az alábbi ügyekben:**

- éves ellenőrzési munkaterv jóváhagyása,
- önkormányzati tulajdonú ingatlanok eladása tárgyában a vagyonrendeletben meghatározott értékhatárig,
- a tárgyévi költségvetési törvényben kötelezettenként megállapított értékhatárt el nem érő, kisösszegű be nem hajtható követelések törlése,
- döntés az önkormányzat részére nettó ellenérték nélkül felajánlott vagy végintézkedés útján juttatott vagyon elfogadásáról a vagyonrendeletben meghatározott értékhatárig.
- út, járda, híd építése, felújítása, fenntartása, továbbá sorrendjének meghatározása, amennyiben a Képviselő-testület által ezekre jóváhagyott éves költségvetési keret nem haladja meg a 20 millió forintot,
- vízgazdálkodási célú költségek felhasználása a képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetési kereten belül,
- környezetvédelemre fordítandó pénzeszközök felhasználása a képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetési kereten belül,

- az újrahaznosításra alkalmassá tett állami tulajdonban levő földeknek a települési önkormányzat tulajdonába való ingyenes átvétele,
- képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetési kereten belül a mezőgazdasági utak, hidak-átereszek, árkok rendbetétele.

**Javaslattevő, véleményező (állásfoglaló) képviselő-testületi döntést előkészítő jogköre van az alábbi ügyekben:**

- a költségvetési koncepció, az éves költségvetési rendelet-tervezet, a rendelet módosításáról, valamint végrehajtásáról szóló féléves, éves tervezetek az államháztartási törvényben és a végrehajtásáról szóló kormányrendeletben meghatározottak szerint,
- az önkormányzat gazdasági programja, annak megvalósítása,
- a költségvetési bevételek alakulása, különös tekintettel a saját bevételekre és az önkormányzati vagyon alakulására,
- általános és céltartalék felhasználása,
- számlavezető pénzügyi intézmény pályázati kiírása, kiválasztása,
- a hitelfelvétel indokai és gazdasági megalapozottsága, kötvénykibocsátás,
- az önkormányzati intézmények támogatása,
- a helyi adórendelet-tervezetek, az adóbevételek alakulása, önkormányzati költségvetési szervek létrehozása, vagy megszüntetése, önkormányzat gazdasági társaságba való belépése, gazdasági társaságok alapítása, átszervezése, megszüntetése,
- a címzett és céltámogatási igények, különböző pályázatok, azok pénzügyi feltételei,
- az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodás szabályai,
- a vagyonhasznosítási formák,
- a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó árak és díjak megállapítására vonatkozó javaslatok,
- a feladatkörébe tartozó egyes képviselő-testületi hatáskörök átruházása,
- a polgármester és alpolgármesterek illetményemelése,
- a tárgyévi költségvetési törvényben kötelezettenként megállapított értékhatárt el nem érő kisösszegű értékhatár feletti behajthatatlan követelések törlése,
- településfejlesztéssel, településrendezéssel kapcsolatos döntések,
- a község kommunális ellátásának helyzete,
- köztemető fenntartása, működtetése,
- a község közlekedésének helyzete, forgalom rendje,
- helyi utak, kerékpárutak, járdák fenntartása, felújítása,
- a község energiaellátása,
- a község vízellátása, csatornázása,
- közösségi szolgáltatások,
- egyes vagyontárgyak vagy vagyonrészek elidegenítése, megterhelése, vállalkozásba való bevétele, más célú hasznosítása,
- idegenforgalmi koncepció,
- területfejlesztéssel kapcsolatos társulások létrehozása,
- piacter, fenntartásának kérdése,
- belső ellenőrzési beszámoló, külső szervek ellenőrzéseiről készített jelentések megtárgyalása

**Ellenőrzési jogköre van az alábbi ügyekben:**

- a költségvetés előkészítése és teljesítése,
- az állami pénzeszközök igénylése és felhasználása,
- az önkormányzati intézmények pénzügyi-gazdasági ellenőrzése tekintetében,
- az önkormányzati beruházások és felújítások vonatkozásában.

***ÜGYRENDI BIZOTTSÁG***

**Javaslattevő, véleményező (állásfoglaló) képviselő-testületi döntést előkészítő jogköre van az alábbi ügyekben:**

- az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata, módosítása, hatályosulása,
- polgármesteri hivatal belső szervezete és ügyrendje, munkarendje, ügyfélfogadási rendje,
- képviselő-testület, valamint a bizottságok működésének törvényessége,
- helyi népszavazásra, népi kezdeményezésre vonatkozó előterjesztések, kezdeményezések,
- önkormányzati rendelet-tervezet,
- képviselő-testület hatásköreinek átruházására vonatkozó javaslatok,
- önkormányzati képviselők tiszteletdíja, természetbeni juttatása,
- vita esetén állást foglal hatásköri kérdésekben,
- állást foglal ügyrendi kérdésekben,
- más önkormányzatokkal való együttműködés,
- társulási megállapodások
- a meglévő testvér települési kapcsolat értékelése, új testvér települési kapcsolatok kialakítása,
- jegyzőnek az ügyintézés egyszerűsítésére, korszerűsítésére tett intézkedései,
- más bizottságok hatáskörébe nem tartozó, névvel ellátott bejelentések vizsgálata,
- figyelemmel kíséri Nyúl Községi Önkormányzat honlapjának szerkesztését, javaslatot tesz a község és a lakosságot érintő cikkek, hirdetések, rendeletek, határozatok stb. közzétételére,

**Egyéb jogkörei:**

- a képviselők és a polgármester vagyonyilatkozatával és összeférhetetlenségének vizsgálatával kapcsolatos ügyekben eljár,
- ellátja képviselő-testület döntési jogkörébe tartozó titkos szavazás lebonyolításával kapcsolatos feladatokat,

**Ellenőrzési jogköre van az alábbi ügyekben:**

- a Képviselő-testület rendeleteinek hatályosulása, önkormányzati határozatok végrehajtása,
- képviselői kérdések, bejelentések, interpellációk intézése,
- ügyfélfogadás rendjének betartása,

## ***KÖZBESZERZÉSI BIZOTTSÁG***

**Döntési és ellenőrzési jogköre** van:

- a Közbeszerzési Szabályzatban meghatározott ügyekben;
- Meghatározza és elfogadásra javasolja a testületnek a közbeszerzési terveket;
- Közbeszerzési eljárás keretében a beérkezett pályázatok értékelése, javaslattétel a döntéshozó részére.

### **Vagyonyilatkozat tételi kötelezettséggel járó megbízások**

- önkormányzati képviselők
- polgármester
- alpolgármester
- képviselő-testület bizottságainak nem képviselő tagjai
- jegyző

Nyúl Községi Önkormányzat  
Képviselő-testületének tagjai

2010–2014.

Név		
SCHMIEDT HENRIK	polgármester	
RAFF JÁNOS	alpolgármester	
GYŐRINÉ CSENDES GYÖNGYI	képviselő	
JÓZSA ZSOLT ANTAL	képviselő	
NÉMETH CSABA IMRE	képviselő	
SZÚCS MIHÁLY	képviselő	
VARGA ZOLTÁN	képviselő	

**A képviselő-testület bizottságai tagjainak névsora:**

**Pénzügyi Bizottság**

**Elnöke:** Győriné Csendes Gyöngyi képviselő

**Tagjai:** Németh Csaba Imre képviselő

Varga Zoltán képviselő

Lüvi Józsefné kültag

Dr Kiss Árpád kültag

**Közbeszerzési Bizottság**

**Elnöke:**Józsa Zsolt képviselő

**Tagjai:** Győriné Csendes Gyöngyi képviselő

Varga Zoltán képviselő

Szabó Péter kültag

Szilasi Péter Tamás kültag

**Ügyrendi Bizottság**

**Elnöke:** Szűcs Mihály képviselő

**Tagjai:** Győriné Csendes Gyöngyi képviselő

Németh Csaba Imre képviselő

**Nyúl Község Polgármesteri Hivatala  
vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek köre**

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) 3.§ (1)-(2) bekezdésében foglaltak alapján a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök:

Vnytv. 3.§ (1) bekezdés c.), d.), e.) pontja alapján **kétévenként**:

- jegyző
- gazdálkodási csoport ügyintézői
- adócsoport ügyintézői

Vnytv. 3.§ (1) bekezdés a.) pontja és (2) bekezdés c.) pontja alapján **ötévenként**:

- igazgatási ügyintézők
- szociális ügyintézők

**Nyúl Község Önkormányzat  
vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek köre**

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) 3.§ (1) és (3) bekezdésében foglaltak alapján a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekkel járó munkakörök:

Vnytv. 3.§ (1) bekezdés c.), d.), e.) pontjai alapján a közszolgálatban álló személy *kétévente*:  
- az önkormányzati intézmények vezetői

# ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2013. április 30-i ülésére

Tisztelt Képviselő-testület!

Nyúl Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2011. ( III.30.) önkormányzati rendeletet (a továbbiakban: SZMSZ) 2011. március 30-i ülésén fogadta el.

Az elfogadást követő jelentős jogszabályváltozások az SZMSZ felülvizsgálatát és – a szakmai felülvizsgálat megállapításaiból eredően – a rendelet módosítását teszik szükségessé.

A jelenleg hatályban lévő SZMSZ jogszabályi háttereként szolgáló, a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ötv.) a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) szakaszos hatályba léptetése folytán – tartalmát, rendelkezéseit tekintve – mára már zömében kiüresedett. Az Ötv. jelenleg hatályos szövege már csupán a települési képviselők, egyes összeférhetlenségi szabályok, a helyi népszavazás és népi kezdeményezés körében tartalmaz rendelkezéseket, ennek megfelelően az önkormányzatiság alapjait már az Möt. szabályrendszere teremti meg.

Ez a rendelet tervezet alapvetően az időközben bekövetkezett jogszabály módosítások miatt készült. Új rendelet tervezetet készítettem, mivel a régi SZMSZ.-t nagyon sok pontban kellett volna módosítani. Így a tervezet elfogadása esetén a Szervezeti és Működési Szabályzat egységes szerkezetben, könnyen áttekinthető formában fog rendelkezésre állni.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni és a rendelet-tervezetet a mellékelt tartalommal elfogadni szíveskedjen.

Nyúl, 2013. április 17.

Takács Lajos s.k.  
jegyző