

**Ordacsehi Község Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**12/2014.(XII.05.) önkormányzati rendelete**  
**a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról**

Ordacsehi Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében megállapított feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**I. fejezet**  
**ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

**1. Az Önkormányzat megnevezése, működési területe**

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Ordacsehi Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat).

(2) Az Önkormányzat székhelye, pontos címe: 8635 Ordacsehi Fő u 54.

(3) Az Önkormányzat Képviselő-testületének hivatalos megnevezése: Ordacsehi Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület).

(4) A Képviselő-testület hivatalának megnevezése: Balatonboglári Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal).

2. § Az Önkormányzat működési területe: Ordacsehi község közigazgatási területe.

3. § Az Önkormányzat jelképeit és azok használatának a rendjét a Képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.

4. § Az Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására külön rendeletet alkothat.

5. § Az Önkormányzatnak nincs hivatalos lapja. Az Önkormányzat hivatalos honlapja [www.ordacsehi.hu](http://www.ordacsehi.hu).

**2. Az Önkormányzat feladatai, hatáskörei**

6. § (1) Az Önkormányzat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 13. §-a által, valamint egyéb törvényben megállapított kötelező, valamint önként vállalt feladatait

- a) a Képviselő-testület és szervei útján,
- b) a Möt. 87. §-ban meghatározott társulás útján,

c) jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet (a továbbiakban: szervezet) útján, a szervezet és a Képviselő-testület között létrejött feladat-ellátási szerződés alapján látja el.

(2) Az Önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatok ellátása, koordinálása, fejlesztése érdekében együttműködik a Somogy Megyei Önkormányzattal, más önkormányzattal, a helyi civil és más szervezetekkel.

### **3. A Képviselő-testületi feladat-és hatáskörök átruházásának alapelvei**

7. § (1) A Képviselő-testület feladat-és hatásköreit a Mötv. 42. §-ába foglalt hatáskörök kivételével a polgármesterre, bizottságára vagy a társulására, a jegyzőre rendeleti formában vagy minősített többséggel hozott határozatával ruházhatja át. A polgármesterre átruházott feladat és hatáskörök felsorolását az 1. melléklet tartalmazza.

2) A Képviselő-testület átruházott önkormányzati hatósági hatásköreit egyes helyi önkormányzati rendeletek tartalmazzák.

(3) A képviselő-testület rendelkezhet a hatáskör gyakorlásának értékhatárhoz kötéséről, meghatározott időszakonkénti tájékoztatási vagy beszámolási kötelezettség előírásáról.

## **II. fejezet**

### **A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE**

#### **4. A Képviselő-testület ülései**

8. § A Képviselő-testület képviseletére a Mötv. 32. § (2) bekezdés e) pontjában, a 41. § (1) bekezdésében foglaltak az irányadók.

9. § A Képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli ülést és közmeghallgatást tart. A Képviselő-testület üléseit a polgármester hívja össze és vezeti.

#### **5. Alakuló ülés**

10. § Az alakuló ülés kötelező napirendi pontjai az Mötv.-ben meghatározottakon túl:

- a) a helyi választási bizottság elnökének beszámolója a választás eredményéről,
- b) a polgármester ciklusprogramjának ismertetése,
- c) a Képviselő-testület gazdasági programjának felülvizsgálata.

#### **6. Rendes ülés**

11. § (1) A Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább hat rendes ülést tart.

(2) A rendes ülések időpontját és tervezett napirendi pontjait a munkaterv rögzíti.

(3) A Képviselő-testület rendes ülései általában a hónap utolsó szerdai napján 17.00 órakor kezdődnek. Indokolt esetben a polgármester a szerdai naptól eltérhet.

## **7. Rendkívüli ülés**

12. § (1) A Képviselő-testület ülését a munkatervtől eltérő időpontban, a 14. § (3) bekezdésében meghatározott időponttól eltérően is össze lehet hívni (rendkívüli ülés).

(2) Az Mötv. 68. § (1) bekezdése alapján összehívott rendkívüli ülés napirendjére az összehívás alapjául szolgáló döntés újbóli megvitatásán kívül más napirendi pont nem vehető fel.

(3) A rendkívüli ülést össze kell hívni a Mötv. 44. §-ában foglalt esetekben, valamint egyéb azonnali döntést, intézkedést igénylő ügyekben.

(4) Rendkívüli ülés napirendjére csak olyan tárgysorozat vehető fel, amely a rendkívüli ülés összehívását indokolja.

(5) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó képviselői indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés javasolt napirendjét, helyét és idejét, valamint a rendkívüli ülés összehívását megalapozó körülményeket. Az indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni.

(6) Amennyiben a Képviselő-testület összehívására a (3) bekezdésben meghatározottak miatt kerül sor, akkor az ülés elnöke az indítvány benyújtásától számított 5 napon belül köteles gondoskodni az ülés összehívásáról, kivéve ha az 5 nap betartása a téma jellegénél fogva nem lehetséges. A rendkívüli ülés időpontjáról az ülés elnöke - a Mötv. 44. §-ában meghatározott határidő figyelembevételével dönt és közli a kezdeményezőkkel.

## **8. Közmeghallgatás**

13. § (1) A Képviselő-testület évente a Mötv.-ben előírtak szerint, előre meghirdetett időpontban közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek. A közmeghallgatást a polgármester hívja össze és vezeti le. A közmeghallgatás keretén belül tesznek eleget a képviselők az Mötv. 32. § (2) bekezdés k) pontjában meghatározott tájékoztatási kötelezettségüknek.

(2) A közmeghallgatás időpontját és helyszínét a munkatervben kell meghatározni. A közmeghallgatás időpontjáról és témájáról a választópolgárokat legalább öt nappal a közmeghallgatás előtt értesíteni kell a meghívó kifüggesztésével Ordacsehi település hirdetőtábláin.

## **9. A Képviselő-testület munkaterve**

14. § (1) A Képviselő-testület éves munkatervben rögzíti feladatait. A munkaterv elkészítése és előterjesztése a polgármester feladata.

(2) A munkaterv elkészítéséhez javaslatot lehet kérni:

- a) valamennyi képviselőtől,
- b) a Képviselő-testület bizottságától,
- c) a jegyzőtől,

(3) A véleményeket, javaslatokat a polgármesterhez kell benyújtani a tárgyévet megelőző év december 31-ig.

15. § (1) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a) az ülések várható időpontját,
- b) a napirendek címét,
- c) a közmeghallgatás időpontját és helyszínét.

(2) Az éves munkaterv elfogadásáról a Képviselő-testület minden év első rendes ülésén határoz.

(3) A munkaterv tartalmazza Ordacsehi éves rendezvény naptárát.

## **10. A Képviselő-testület összehívásának rendje**

16. § (1) A Képviselő-testület összehívása a Mötv. 45. §-ának megfelelően történik azzal, hogy a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén az ügyrendi bizottság elnöke gondoskodik a Képviselő-testület összehívásáról és az ülés levezetéséről.

(2) A Képviselő-testület tagjait az ülés helyének, kezdési időpontjának, a napirend tárgyának és előterjesztőjének megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni. A meghívóval együtt kell kézbesíteni az írásos előterjesztéseket is.

(3) A rendes ülésre szóló meghívót és az ülés anyagának írásos előterjesztéseit a képviselők a Képviselő-testület ülésének napját megelőzően legalább öt nappal előbb kapják meg elsősorban elektronikus úton e-mail címükre, vagy hivatali kézbesítés útján papír alapon.

(4) Nem küldhető ki azon előterjesztés,

- a) amely a minősített adat védelméről szóló törvényben meghatározott minősített adatot tartalmaz,
- b) amely zárt ülésen tárgyalandó, vagy amelyet az előterjesztő zárt ülésen való tárgyalásra javasol.

(5) A (4) bekezdés a) pontjában meghatározott előterjesztésbe kizárólag azon személy tekinthet be, aki a minősített adat megismerésére a minősített adat védelméről szóló törvény alapján jogosult. A (4) bekezdés b) pontjában meghatározott előterjesztésbe kizárólag azon személy tekinthet be, aki az Mötv. 46. § (3) bekezdése alapján, az adott előterjesztést tárgyaló zárt ülésen jogosult részt venni.

17. § (1) A Képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása a rendes ülésekhez hasonlóan, lehetőség szerint írásos meghívóval és a vonatkozó előterjesztések csatolása mellett történik.

(2) Indokolt esetben a rendkívüli ülésen szóbeli előterjesztés is lehetséges.

(3) Indokolt esetben lehetőség van a Képviselő-testületi ülés összehívására

- a) telefonon keresztül történő szóbeli meghívással,
- b) elektronikus levélben (e-mailben),
- c) egyéb módon, szóbeli meghívással.

(4) A szóbeli meghívás esetében lehetőség szerint biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását, ellenkező esetben az ülésen szóbeli előterjesztés történik.

18. § A Képviselő-testület ülésének időpontjáról, valamint az üléseken tárgyalt, előre ismert napirendi pontokról a lakosságot az erről szóló hirdetménynek az önkormányzat hirdetőtábláin történő kifüggesztésével, továbbá a Képviselő-testületi ülésre szóló meghívónak, a nyílt ülésen tárgyalt napirendi pontok rendelkezésre álló írásos előterjesztéseinek az Önkormányzat hivatalos honlapján történő megjelentetése útján is lehet értesíteni.

19. § A Képviselő-testület üléseire meg kell hívni:

- a) a települési képviselőket,
- b) a jegyzőt,
- c) a bizottság nem képviselő tagját, amennyiben a tárgyalt napirendi pont az adott bizottság feladatkörét érinti,
- d) amennyiben a tárgyalt napirendi alapján indokolt a térség országgyűlési képviselőjét,
- e) a Fonyódi Járási Hivatal vezetőjét,
- f) akiket a polgármester esetenként indokoltnak tart.

## **11. A Képviselő-testület üléseinek nyilvánossága**

20. § (1) A Képviselő-testület üléseinek nyilvánosságára az Mötv. 46. §-ában foglaltak az irányadók.

(2) A Képviselő-testület üléseinek nyilvánosságát e rendelet 21. §-ában foglaltak szerint biztosítja.

21. § (1) A hallgatóság a Képviselő-testületi ülést nem zavarhatja, nyilvános ülésen tetszést vagy nem tetszést nem nyilváníthat. A zavarás tényéről a Képviselő-testület vita nélkül, szótöbbséggel dönt. Ha a hallgatóság az ülést zavarja, az elnök a rendzavarót, vagy ha annak személye nem állapítható meg, a teljes hallgatóságot az ülésről kiutasíthatja.

(2) A nyilvános üléseken részt kell venniük:

a) a képviselőknek,

b) a jegyzőnek

c) a napirenddel érintett vagy a napirendi pont írásos előterjesztésének előkészítésében részt vevő személyeknek, illetve indokolt távollétük esetében helyetteseiknek.

22. § A Képviselő-testület

a) zárt ülést tart a Mötv. 46. § (2) bekezdés a) és b) pontjában,

b) zárt ülést rendelhet el a Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott esetekben.

23. § (1) A Mötv. 46. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott esetben, ha a zárt ülés tartása az érintett kérésétől függ, az érintettet, ha személye előre ismert, írásbeli nyilatkozattételre kell felkérni. A nyilatkozatból egyértelműen ki kell tűnnie, hogy az érintett az adott ügyben kéri-e zárt ülés tartását.

(2) Amennyiben az érintett személye előre nem ismert, vagy az (1) bekezdés szerinti írásbeli nyilatkozatot előre nem teszi meg, de az adott Képviselő-testületi ülésen jelen van, az írásbeli nyilatkozatot a Képviselő-testület előtt tett, jegyzőkönyvbe foglalt szóbeli nyilatkozat is helyettesítheti.

(3.) § A zárt ülésen a Mötv. 46. § (3) bekezdésében meghatározott személyek vehetnek részt.

24. § (1) Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény szerinti közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén a Képviselő-testület a zárt ülésen hozott határozatok nyilvánosságra hozatal útján biztosítja.

(2) A zárt ülésen hozott határozatoknak a nyilvánosságra nem hozható részeit – így különösen az esetleges személyes adatokat – a nyilvánosságra hozatalt megelőzően felismerhetetlenné kell tenni.

(3) A Mötv. 52. § (3) bekezdésében megfogalmazott betekintési jog gyakorlása során a választópolgárok részére a (2) bekezdésben foglaltak szerint előkészített jegyzőkönyvet és határozatot kell biztosítani.

## **12. Képviselő-testületi ülés vezetése**

25. § A Képviselő-testület ülésének vezetése a Mötv. 45. §-ának megfelelően történik azzal, hogy a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség együttes betöltetlensége, a polgármester és az alpolgármester együttes távolléte vagy akadályoztatása esetén e rendelet 19. § (1) bekezdésében foglaltak szerint kell eljárni.

### **13. Az ülés megnyitása és a napirend elfogadása**

26. § A Képviselő-testületi ülés elnöke

- a) az ülést megnyitja,
- b) megállapítja a határozatképességet, számba veszi az előre bejelentett és bejelentés nélkül távollévőket,
- c) javaslatot tesz a napirendekre,
- d) javaslatot tesz a jegyzőkönyv hitelesítő személyére
- e) tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről.

27. § (1) Az elnök a meghívóban szereplő napirendektől való eltéréseket – így különösen napirendi pont levételét, meghatározott, a meghívóban szereplőtől eltérő időpontban vagy sorrendben való tárgyalását – ismerteti, további javaslatokat kér a Képviselő-testület tagjaitól. A Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz a napirenddel kapcsolatos módosító javaslatokról, majd a teljes – szükség szerint módosított – napirendről. A Képviselő-testület a napirendi pontok sorrendjét egyszerű szótöbbséggel az ülés során módosíthatja.

(2) A szavazás során levett napirendi pontokat, valamint az ülés során javasolt napirendi témákat a Képviselő-testület egyszerű többségi szavazata alapján a következő ülés elé kell terjeszteni.

(3) Azon napirendi pont javaslatokat, amelyeket négy képviselő aláírásával támogat, a következő ülés elé kell terjeszteni. A polgármester a napirend összeállításánál figyelembe veszi az előző ülés során tett napirendi javaslatokat.

(4) A meghívóban nem szereplő, új napirendi pont felvételére sürgősségi indítvány előterjesztésével van lehetőség.

28. § (1) Sürgősségi indítványt a polgármester, az ügyrendi bizottság, legalább négy települési képviselő és a jegyző terjeszthet elő. A sürgősség tárgyában a Képviselő-testület minősített többségű döntést hoz.

(2) Sürgősségi indítvány a polgármesterhez írásban kell benyújtani, az adott Képviselő-testületi ülés megkezdéséig. Az indítványban meg kell jelölni a sürgősség alátámasztásául szolgáló tényeket. Indokolt esetben sürgősségi indítvány szóban is előterjeszthető.

(3) A sürgősség elfogadása azt jelenti, hogy az indítványt a Képviselő-testület első, ugyanazon ülésen előterjesztett több sürgősségi indítvány elfogadása esetén az első és az azt követő napirendi pontjaiként tárgyalja.

29. § (1) Napirend előtti felszólalásra előzetes jelentkezés alapján bármelyik képviselő lehetőséget kaphat. Rendkívüli ülésen napirend előtti felszólalásra nincs lehetőség.

(2) A felszólalás csak közérdekű problémákra vonatkozhat, továbbá nem terjedhet ki olyan kérdésre, melyet a Képviselő-testület tárgyi ülés keretében, mint napirendi pontot tárgyal.

(3) Jelentkezni a meghívóban közölt helyen és időpontban az ülést levezető elnöknél írásban lehet az ülés megnyitásáig.

(4) A napirend előtti felszólalásra lehetőség szerint szóban azonnal, ennek hiányában tizenöt napon belül írásban kell választ adni, a válaszból – kérelemre – bármelyik képviselő kaphat.

#### **14. Az egyes napirendek tárgyalásának általános rendje**

30. § (1) A polgármester minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát.

(2) Először a bizottság véleményét kéri, amennyiben az adott napirendi ponthoz a bizottság előzetes állásfoglalása szükséges. Ezt követően az előadóhoz a Képviselő-testület tagjai, majd a tanácskozási joggal meghívottak, kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt kell választ adni.

(3) A kérdések és válaszok elhangzása után a polgármester megnyitja a napirend vitáját.

(4) Ezt követően – figyelembe véve a jelentkezések sorrendjét – a képviselők, a tanácskozási joggal meghívottak szólhatnak a tárgyhoz.

(5) Bármely képviselőnek joga van ügyrendi kérdésben soron kívül szót kérni. A polgármester a kérések teljesítését nem tagadhatja meg.

(6) Ügyrendi javaslat a Képviselő-testület ülésének vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő, döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozó javaslat.

31. § (1) A vitában elhangzó személyes tartalmú megjegyzésre az érintett képviselőnek joga van a polgármester döntésétől függően, a felszólalást követően nyomban, vagy a napirendi pont lezárása után észrevételt tenni.

(2) A polgármesteri engedély megtagadása esetén az érintett képviselő kívánságára e tárgyban a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz. Visszontválasznak helye nincs.



(3) Ha a napirendhez több hozzászóló nincs, a polgármester a vitát lezárja. Bármelyik képviselő javasolhatja a vita lezárást, amelyről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

(4) A vita lezárása után a napirendi pont előterjesztője válaszol a hozzászólásokra és szót kell adni azon képviselőknek, akik felszólalási szándékukat a javaslat elhangzása előtt jelezték.

(5) A vita lezárása után személyes megjegyzéssel élhet az a képviselő, aki a vitában ellene szóló, sérelmesnek vélt megjegyzést kíván elhárítani, vagy a hozzászólásával kapcsolatban felmerült félreértéseket eloszlatni. A személyes megjegyzés lehetőségével a képviselő egy napirendi pont tárgyalásánál csak egy alkalommal élhet.

(6) A vita lezárását követően, a szavazás elrendelésétől annak befejezéséig sem érdemi, sem ügyrendi hozzászólásnak helye nincs, kivéve a személyes érintettség bejelentését.

32. § (1) A napirendi pont tárgyalása során, rendbontás esetén a polgármester:

a) figyelmezteti azt, aki eltér a tárgytól, a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kifejezést használ,

b) rendre utasíthatja azt, aki a képviselőhöz és a Képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,

(4) Ha a Képviselő-testületi ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, a polgármester az ülést tizenöt percre félbeszakítja.

(5) A polgármester feladata a tanácskozás rendjének fenntartása. Amennyiben az ügyrendi felszólalás nem ügyrendi jellegű, a polgármester köteles megvonni a szót.

## **15. A szavazás rendje**

33. § (1) A Képviselő-testület a vita lezárása és a zárszó után szavaz.

(2) A polgármester a szavazás előtt köteles szót adni a jegyzőnek, ha törvényességi észrevétele van.

34. § (1) Amennyiben a Mötv. 49. § (1) bekezdése alapján a polgármester szavazásból való kizárására kerül sor, a polgármester akadályoztatásánál irányadó szabályok alkalmazandók az ülésvezetés körében.

(2) Amennyiben a képviselő az Mötv. 49. § (1) bekezdésében meghatározott, a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja, a polgármester figyelmeztetésben részesíti és felhívja a képviselő figyelmét a mulasztásra.

35. § A polgármester a szavazás előtt az alternatív döntési lehetőségekre felhívja a figyelmet.

36. § A polgármester a szavazás során előbb a vitában elhangzott új, módosító vagy kiegészítő indítványokat, ezek hiányában az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokat bocsátja szavazásra.

37. § Nem kell szavazásra bocsátani a javaslatot, ha az

a) a korábbi szavazás eredményeként értelmét veszti, vagy

b) azt az előterjesztő visszavonja és annak megszavaztatásához egyetlen képviselő sem ragaszkodik.

## **16. A szavazás módja**

38.§ (1) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. Szavazni csak személyesen lehet.

(2) A szavazatok összeszámlálásáról a jegyző – a Hivatal jelen lévő dolgozóinak bevonásával – gondoskodik.

(3) A szavazás eredményének megállapítására a Mötv. 48. § (5) bekezdése az irányadó.

39. § (1) A Képviselő-testület titkos szavazást tart az Mötv. 74. § (1) bekezdésében meghatározott ügyben.

(2) A Képviselő-testület a Mötv. 46. § (2) bekezdésében meghatározott ügyekben titkos szavazást tarthat. Titkos szavazást a polgármester rendelhet el, titkos szavazás tartására javaslatot tehet az alpolgármester, bármely képviselő.

(3) A titkos szavazás lebonyolítása az Ügyrendi Bizottság feladata.

(4) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon történik.

(5) Az Ügyrendi Bizottság elnöke a szavazás megkezdése előtt ismerteti a szavazás rendjét és az érvényesség feltételét.

(6) Az Ügyrendi Bizottság értékeli és összegzi a szavazás eredményét és azt jegyzőkönyvbe foglalja.

40.§ (1) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

a) a szavazás helyét és időpontját,

b) az Ügyrendi Bizottság tagjainak nevét,

c) a szavazás eredményét.

(2) A szavazásról készült jegyzőkönyvet az Ügyrendi Bizottság elnöke, tagjai és a jegyzőkönyv vezetője írják alá.

(3) A szavazás eredményét a jegyzőkönyv alapján az Ügyrendi Bizottság elnöke ismerteti a Képviselő-testülettel.

41. § (1) Az Mötv. 55. § (1) bekezdésében foglalt esetben, illetve bármely ügyben, ha azt a települési képviselők legalább egynegyede kéri, név szerinti szavazást kell tartani.

(2) Ügyrendi kérdésekben név szerinti szavazást kérni nem lehet.

(3) Név szerinti szavazásnál „igen”, „nem”, „tartózkodom” szavazat lehetséges. Név szerinti szavazásnál az elnök utoljára szavaz.

(4) Név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők névsorát. A képviselők „igen”, „nem”, vagy „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a szavazatokat a névsoron feltünteti, összeszámolja az eredményt, és azt átadja az elnöknek. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki. A névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

## **17. Határozathozatal**

42. § A Képviselő-testület határozatképességét a polgármester az ülés megkezdésekor megállapítja, majd a határozatképesség fennállását folyamatosan figyeli. Határozatképes a Képviselő-testület ülése, ha legalább három képviselő jelen van.

43. § A határozatképtelen testületi ülést nyolc napon belül ugyanazon napirendek megtárgyalására újból össze kell hívni. Ismételt határozatképtelenség esetén a polgármester a rendkívüli ülés összehívási szabályai szerint köteles intézkedni.

44. § A Képviselő-testület határozatait általában egyszerű szótöbbséggel hozza.

45. § Minősített többség szükséges a Mötv. 50. §-ában, 55. § (1) bekezdésében, 68. § (1) bekezdésében, 88. § (2) bekezdésében, 89. § (2) bekezdésében foglalt ügyeken kívül:

- a) a Mötv. 42. § 3., 4., 8., 9.,10., 11., 12., 13., 14., 15., 16. pontjaiban meghatározott, a Képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható hatáskörökben történő döntés esetén,
- b) a polgármester, az alpolgármester fegyelmi és anyagi felelősségének megállapításához,
- c) az e rendeletben leírt esetekben,
- d) önkormányzati társulásból való kizárás tárgyában,
- e) helyi népszavazás kiírására irányuló kezdeményezés elutasítása esetén,
- f) közpénzekből nyújtott támogatás odaítélése, vagy pályázatból való kizárás tárgyában,
- g) az önkormányzat adósságot keletkeztető ügyletének elfogadásához a 2011. évi CXCV. törvény 10. § (1a) bekezdés alapján,
- h) díszpolgári cím, önkormányzati kitüntetés és elismerés adományozásához, megvonásához.
- i) közös hivatal létrehozására és működtetésére kötött megállapodás megkötéséhez, módosításához, megszüntetéséhez

46. § Minősített többséghez legalább négy képviselő egybehangzó igen szavazata szükséges.

47. § A határozati javaslat megfogalmazásakor az egyszerűségre, közérthetőségre kell törekedni úgy, hogy arra szavazás esetén egyértelmű „igen” vagy „nem” válasz legyen adható.

48. § A határozatok számozása naptári évenként 1-es sorszámmal kezdődik. A határozat megjelölése az alábbiak szerint történik: Ordacsehi Község Önkormányzata Képviselő-testületének ...../..... (.....) önkormányzati határozata

49. § A határozatok nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik. A határozat tartalmazza a végrehajtásért felelős nevét és a végrehajtás határidejét.

## **18. A rendeletalkotás**

50. § A Képviselő-testület az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjába és (2) bekezdésében foglaltak szerint önkormányzati rendeletet alkot.

51.§. (1) Rendeletalkotási javaslatot tehetnek a Képviselő-testület tagjai, a Képviselő-testület bizottságának elnöke, a polgármester, az alpolgármester, a jegyző.

(2) A javaslatot a polgármesterhez kell írásban benyújtani, melyet a következő Képviselő-testületi ülés elé kell terjeszteni. A javaslatot a benyújtástól számítva legkésőbb 60 napon belül a Képviselő-testületi ülés napirendjére kell tűzni.

52. § Amennyiben nem a jegyző, a rendelettervezet előterjesztője vagy előkészítője, úgy az csak az jegyzői ellenjegyzéssel kerülhet a Képviselő-testület elé.

53. § A rendelet szakmai előkészítése a jegyző feladata, aki:

- a) kijelöli a rendelettervezet előkészítésében közreműködők körét,
- b) gondoskodik a rendelettervezet bizottsági véleményeztetéséről,
- c) biztosítja az elvi kérdések érvényesülését,
- d) biztosítja a vitás kérdések megfelelő szintű eldöntését,
- e) megszervezi a rendelettervezet elkészítésével kapcsolatos adminisztrációs munkát,
- f) gondoskodik a rendelettervezetnek az érintett vagy érdekelt körökben való megismertetéséről, nyilvánosságra hozataláról,
- g) gondoskodik a rendelettervezettel kapcsolatos észrevételek feldolgozásáról,
- h) részt vesz a rendelettervezet Képviselő-testület előtti megvitatásában.

54. § A rendelettervezethez kapcsolódó képviselői, bizottsági módosító indítványt írásban lehet benyújtani a polgármesternél, vagy a jegyzőnél. A módosító indítványt legkésőbb az ülést megelőző munkanap 16.00 óráig írásban nyújtható be.

55. § A Képviselő-testület előbb a módosító javaslatokról, majd a rendeleti javaslat egészéről dönt.

56. § Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.

57. § (1) A rendelet hatályba lépésének napja a Képviselő-testület által meghatározott időpont. A kihirdetésről és annak nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.

(2) Az önkormányzati rendeletnek a helyben szokásos módon való kihirdetéséről ( a helyi hirdetőtáblákon való kifüggesztés) és a [www.ordacsehi.hu](http://www.ordacsehi.hu) honlapon történő közzétételéről a jegyző gondoskodik.

58. § A rendeletek nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.

59. § A tárgyévben megalkotott rendeletek hatályosságának felülvizsgálatáról a jegyző a tárgyévet követő március 31. napjáig tájékoztatja a Képviselő-testületet. A tárgyévet megelőzően alkotott rendeletek hatályosságát a jegyző folyamatosan figyelemmel kíséri, és szükség szerint gondoskodik a rendeletek módosításának, hatályon kívül helyezésének kezdeményezéséről.

60.§ Az önkormányzati rendeletet a jegyző megküldi azon szervezeteknek és szervezeteknek, amelyek részére az feladat-, vagy hatáskört állapít meg.

## **19. Tanácskozás, hozzászólás**

61. § A nyilvános üléseken tanácskozási joggal jogosult részt venni:

- a) a jegyző,
- b) a bizottság nem képviselő tagja,
- c) az illetékes országgyűlési képviselő,
- d) a vonatkozó napirendhez kapcsolódóan az önkormányzati intézmény vezetője, illetve
- e) akit az adott napirendi pont tárgyalására hívtak meg.

62. § Bármikor szót kérhet:

- a) az előterjesztő,
- b) bármely képviselő ügyrendi kérdésben,
- c) a jegyző, ha törvényességet érintő észrevételt kíván tenni,
- d) a Hivatal jelen lévő köztisztviselője a szakterületét érintő napirendi ponthoz.

63. § A Képviselő-testület tagjai az egyes napirendi pontok tárgyalása során egyszer szólhatnak fel.

64.§ A polgármester az ülésen megjelent állampolgároknak, a napirenden szereplő ügyben, hozzászólási lehetőséget adhat, amennyiben az állampolgár írásban szándékát és annak rövid tartalmát a polgármesternek a testületi ülést megelőzően jelezte. A felszólalás időtartama legfeljebb három perc.

## **20. Önálló képviselői indítvány**

65. § (1) Bármely képviselőnek joga van önálló képviselői indítvány előterjesztésére.
- (2) Az előterjesztő az indítványt a jegyzőnek nyújtja be, aki azt törvényességi észrevételével együtt juttatja el a polgármesterhez.
- (3) Az indítványt a benyújtásától számított harminc napon belül kell napirendre tűzni.
- (4) Az indítvány napirendre vételéről a Képviselő-testület dönt.

## **21. Kérdés**

- 66.§ (1) A Képviselő-testület tagjai a Képviselő-testületi ülésen a polgármesternek, alpolgármesternek, jegyzőnek, bizottság elnökének kérdést tehetnek fel. Kérdés benyújtható az ülés megkezdéséig írásban, vagy feltehető az ülésen szóban.
- (2) A kérdésre az ülésen szóban, vagy ha ez nem lehetséges, tizenöt napon belül írásban kell választ adni.
- (3) Jelen rendelet alkalmazásában kérdés: az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés, vagy tájékoztató.

## **22. Interpelláció**

67. § (1) A Képviselő-testületi ülésen önkormányzati ügyben a polgármesterhez (alpolgármesterhez), a jegyzőhöz, a bizottság elnökéhez interpelláció intézhető. Az interpelláció olyan felszólalás, melynek tárgya szoros kapcsolatban kell, hogy álljon az önkormányzat hatáskörének ellátásával, illetőleg annak valamely önkormányzati irányítású szervezet hatáskörébe kell tartoznia.
- (2) A Képviselő-testület csak rendes ülésen, képviselőnként legfeljebb egy interpellációval és ülésenként legfeljebb fél óra időtartamban foglalkozik. Az interpellációk napirendre tűzéséről a polgármester a beérkezés sorrendjének figyelembevételével dönt.
- (3) Az interpellációt legkésőbb az ülést megelőzően öt nappal írásban kell bejelenteni és lehetőséget kell adni az ülésen szóban történő előadásra. Az interpellációnak tartalmaznia kell a képviselő nevét, az interpelláció tárgyát.
- (4) A szabályszerűen előterjesztett interpelláció a napirend része.
- (5) Interpellálni csak képviselőnek van joga.

(6) Az interpelláció ideje legfeljebb öt perc, az arra adott válasz időtartama legfeljebb öt perc, a viszontválasz és nyilatkozat időtartama legfeljebb két perc lehet.

68.§ (1) Amennyiben az interpellációra adott választ az interpelláló nem fogadta el, az interpellációra adott válasz elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz.

(2) Ha az interpellációra adott választ a Képviselő-testület sem fogadta el, további vizsgálat és javaslattétel céljából az elnök a kérdést az illetékes bizottság elé utalja. A bizottság az állásfoglalását a következő Képviselő-testületi ülésen terjeszti elő.

(3) Azon interpellációkra, amelyeket az ülésen idő hiányában nem volt mód megtárgyalni, az interpellált írásban az ülést követő tizenöt napon belül köteles megválaszolni. A választ írásban el kell juttatni minden képviselőhöz.

(4) Az interpelláció és az interpellációra adott válasz, valamint az arra adott képviselői nyilatkozat ismeretében a következő rendes Képviselő-testületi ülésen az interpelláció elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

(5) Egyazon kérdésben újabb interpellációnak nincs helye. Az interpelláció azonosságáról, amennyiben azzal kapcsolatban kétség merül fel, a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

### **23. Beszámoló**

69. § (1) Beszámoló készíthető a Képviselő-testület határozata alapján:

- a) önkormányzati hatáskör gyakorlásáról,
- b) a Képviselő-testület valamely határozatának végrehajtásáról,
- c) a Képviselő-testület és szervei tevékenységéről,
- d) az önkormányzat pénzügyi helyzetéről.

(2) A beszámolók benyújtására a polgármester, jegyző, a Képviselő-testület bizottsága, továbbá a jogszabály alapján beszámolásra kötelezettek jogosultak. A beszámoló elfogadásáról a Képviselő-testület határozatot hoz.

### **24. Bejelentések**

70. § (1) A Képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal rendelkezők bejelentést tehetnek döntést nem igénylő kérdésekben, tájékoztatás céljából, amelynek időtartama legfeljebb öt perc lehet. Vita esetén szavazással kell határozni arról, hogy a következő ülésen napirendi pontként tárgyalásra kerüljön-e a téma.

### **25. Az előterjesztések**

71. § Az előterjesztés lehet:

- a) rendeletervezet,
- b) határozati javaslat,
- c) beszámoló,
- d) döntést igénylő egyéb kérdés,
- e) tájékoztató.

72. § Előterjesztést benyújtására jogosult:

- a) a Képviselő-testület tagja (önálló képviselői indítvány)
- b) a polgármester, alpolgármester
- c) a Képviselő-testület bizottságának elnöke
- d) a jegyző
- e) az Önkormányzat intézményeinek vezetői

72. § (1) A rendes ülés napirendi pontjait írásban kell előterjeszteni és az ülés meghívójával együtt az érintetteknek előzetesen meg kell küldeni. Kivételes és indokolt esetben szóbeli előterjesztést is be lehet terjeszteni. A szóbeli előterjesztés elfogadásáról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(2) Az írásos előterjesztésben fel kell tüntetni, hogy a Képviselő-testület vagy a bizottsága az anyagot döntési vagy véleményezési hatáskörben tárgyalja.

73. § A rendes ülés helyszínén kiosztott előterjesztés a Képviselő-testület vagy bizottság elé indokolt esetben kerülhet. Az előzetes írásos anyag hiányát az előterjesztőnek meg kell indokolnia. A helyszínen kiosztásra kerülő előterjesztés napirendre vételét minden esetben napirendenként külön meg kell szavaztatni. A döntést a Képviselő-testület egyszerű többséggel hozza. A kiosztásra kerülő előterjesztés szóbeli előterjesztésnek minősül. A napirendi pontban való döntés fontosságát az előterjesztőnek meg kell indokolni.

74. § (1) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a tárgyat és a pontos tényállást,
- az ügyben hozott esetleges korábbi döntéseket,
- a döntési lehetőségeket,
- a meghozandó döntés indokait,
- az előterjesztés készítésében résztvevők megnevezését és javaslataikat,
- az illetékes bizottság véleményét,

(2) Az előterjesztésnek – a tájékoztató kivételével – tartalmaznia kell továbbá:

- a határozati javaslatot esetleges alternatívák feltüntetésével,
- szükség szerint a felelős megnevezését,
- a végrehajtási határidőt, az azonnali és a folyamatos határidő megjelölés lehetőség szerinti mellőzésével.

75. § (1) Az írásbeli előterjesztést az előterjesztő szóban vagy írásban kiegészítheti, ha azt az



anyag leadása és a Képviselő-testületi ülés közötti időszakban bekövetkezett változások indokolják. A határozat vagy rendelettervezet kiegészítésének van helye, ha a határozat vagy a rendelet nem rendelkezett olyan kérdésről, amelyről a rendelkezés jogszabály értelmében kötelező.

(2) Az írásbeli előterjesztést az előterjesztő szóban vagy írásban kijavíthatja, ha névcseré, hibás névírás, szám vagy számítási hiba vagy más hasonló elírás történt az előterjesztésben, a határozatban vagy rendelet-tervezetben.

(3) A napirendet az előterjesztő legkésőbb a határozathozatalt megelőzően visszavonhatja, ez esetben a Képviselő-testület külön, egyszerű szótöbbséggel határoz az előterjesztés napirendről történő levételéről. Amennyiben az előterjesztő a napirendet nem vonja vissza, de a visszavonást a polgármester indokoltnak tartja, határozathozatal előtt ő is javasolhatja a Képviselő-testületnek a napirendről levételt, mely erről külön, egyszerű szótöbbséggel dönt.

76. § A Képviselő-testület az ugyanazon tartalmú előterjesztést legfeljebb kétszer alkalommal tárgyalhatja meg, ettől való eltéréshez a Képviselő-testület minősített többségű szavazata szükséges.

77. § (1) A zárt ülésen tárgyalásra kerülő előterjesztések a zárt ülés elrendelését követően kerülnek kiosztásra. A zárt ülés kezdetét követően a polgármester legfeljebb harminc perc időtartamú olvasási szünetet rendelhet el.

(2) A zárt ülés vége előtt a polgármester gondoskodik arról, hogy a zárt ülés előterjesztéseinek kiosztott példányai a képviselőktől visszavételre kerüljenek.

## **26. A jegyzőkönyv**

78. § A Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv elkészítésére, hitelesítésére, nyilvánosságára, kezelésére a Mötv. jegyzőkönyvre vonatkozó rendelkezései az irányadók.

79. § A Képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyv a Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon felül tartalmazza továbbá:

- a) azt, hogy az ülés nyilvános vagy zárt,
- b) a levezető elnök nevét,
- c) a távolmaradt képviselők nevét,
- d) az ülésen tanácskozási joggal résztvevők nevét,
- e) a Képviselő-testület számszerűen megállapított határozatképességét,
- f) a polgármesteri tájékoztatót,
- g) a napirend előtti felszólalásokat,
- h) az elhangzott interpellációkat, felvilágosítás kéréseket, bejelentéseket,
- i) a napirendi pont tárgyalása során az előterjesztőket, a hozzászólók nevét, az elhangzott kérdéseket és az arra adott válaszok lényegét, a hozzászólások lényegét, szóban előterjesztett határozati javaslatokat, a döntéshozatal módját,

- j) a képviselő kérésére véleményének rögzítését, hozzászólásának az Möt. 32. § (1) bekezdés k) pontjának megfelelő rögzítését,
- l) szükség esetén az elnök intézkedéseit,
- m) az ülésen történt fontosabb eseményeket,
- n) az ülés bezárásának idejét,
- o) a jegyzőkönyv hitelesítésére szolgáló aláírásokat és pecsétet.

80. § Az ülésen elhangzottak hangfelvételen rögzítésre kerülnek. A hangfelvételeket 5 évig. Éves bontásban, külön adathordozón, elzárt szekrényben kell tárolni a jegyzőkönyvvezetőnek, hogy ahhoz illetéktelenek ne jussanak hozzá. A hangfelvételbe csak a képviselő, a jegyző és a jegyzőkönyvvezető hallgathat bele.

81. § (1) A jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül a jegyző köteles megküldeni a Somogy Megyei Kormányhivatal vezetőjének.

(2) A nyílt ülésről készített jegyzőkönyvet az Önkormányzat honlapján közzé kell tenni.

82. § A választópolgárok – a zárt ülés kivételével, melyről külön jegyzőkönyv készül – betekinhetnek a Képviselő-testület előterjesztéseibe és üléseinek jegyzőkönyveit megtekinthetik [www.ordacsehi.hu](http://www.ordacsehi.hu) honlapon. A zárt ülés jegyzőkönyveinek betekintése során a 28. § rendelkezéseit kell alkalmazni.

83. § A Képviselő-testület döntéseiről szükség esetén jegyzőkönyvkivonatot kell készíteni, melyet a jegyző köteles megküldeni mindazoknak, akik a döntés végrehajtásában intézkedésre kötelezettek, különösen a döntés végrehajtásáért felelősként megjelölt személyek, szervek részére.

84. § A jegyzőkönyv mellékletei:

- a) a meghívó,
- b) az előre megküldött és az ülésen kiosztott előterjesztések
- c) az ülésen alkotott rendeletek,
- d) a Képviselő-testület tagjának kérésére az írásban benyújtott hozzászólása,
- e) a jelenléti ív.

### **III. fejezet**

## **A KÉPVISELŐ, ÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGA**

### **27. A települési képviselő**

85. § (1) A képviselő jogai és kötelességei az Möt. 32. §-ban foglaltakon felül:

- a) interpellációt terjeszthet elő, kérdést tehet fel a Képviselő-testület ülésén,
- b) bejelentéseket tehet a Képviselő-testület ülésén,
- c) hivatalos iratokba - az egyedi hatósági ügyek kivételével - betekinhet a külön jogszabályban foglaltak szerint.

(2) A települési-képviselő köteles:

- a) kapcsolatot tartani a választóival, tájékoztatni őket a Képviselő-testület működése során hozott közérdekű döntésekről,
- b) lehetőség szerint legkésőbb az ülést megelőző napon írásban vagy szóban előre bejelenteni, ha a testületi ülésen nem tud megjelenni,
- c) képviselőhöz méltó magatartást tanúsítani, a Képviselő-testület és szervei tekintélyét, hitelét óvni,
- d) a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti, valamint magántitkot megőrizni,
- e) a vele szemben felmerült kizárási okot a vita előtt bejelenteni.

## **28. A Képviselő-testület bizottságai**

86. § A Képviselő-testület állandó bizottságot és ideiglenes bizottságot (a továbbiakban együtt: bizottság) hozhat létre.

87. § (1) A Képviselő-testület állandó bizottsága az ügyrendi bizottság.

(2) A Képviselő-testület ideiglenes bizottság hozhat létre a Képviselő-testület feladatkörébe tartozó kiemelt jelentőségű feladattal kapcsolatos döntés előkészítésére, nagyobb jelentőségű feladat végrehajtásának megszervezésére, javaslattervezet kidolgozására, meghatározott kérdés megvizsgálására.

88. § (1) A bizottságok feladatai a Mötv. 59. § (1) bekezdésében foglaltakon kívül általában:

- a) véleményezik a Képviselő-testület elé kerülő jelen rendeletben meghatározott feladat- és hatáskörükbe tartozó előterjesztéseket,
- b) intézkedéseket kezdeményezhetnek, ajánlással fordulhatnak az érintett önkormányzati szervekhez.

(2) A Képviselő-testület megbízása alapján:

- figyelemmel kísérik a Hivatal, az önkormányzati intézmények tevékenységét, javaslattal élhetnek fejlesztésükre,

89. § (1) A bizottság valamennyi tagja szavazati joggal vesz részt a bizottsági üléseken.

(2) A bizottság döntéshozatalából való kizárás feltételeire és szabályaira a Mötv. 60. § rendelkezései az irányadók.

(3) A bizottság elnöke vagy tagja, amennyiben a Mötv. 49. § (1) bekezdésében foglaltak nem állnak fent, ám egyéb okból nem képes az adott ügyben elfogulatlan döntést hozni, adott ügyben bejelentheti elfogultságát. Az elfogultság bejelentője az adott ügy vitájában,

döntéshozatalában nem vehet részt, személyét a határozatképesség szempontjából az adott ügyben való döntés meghozatalánál nem lehet figyelembe venni.

90 § (1) A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

(2) A bizottság ülésének összehívását a bizottság tagjai a bizottság elnökénél kezdeményezhetik, a megtárgyalásra javasolt ügy ismertetésével, az összehívás szükségességének indoklásával. Az ülés összehívásáról az elnök dönt. Amennyiben a bizottság összehívását kezdeményező bizottsági tagok száma eléri a bizottság határozatképességhez szükséges létszámot, az ülést össze kell hívni.

(3) A bizottság működéséért a bizottság elnöke a felelős. A bizottság elnökének akadályoztatása esetén ezeket a feladatokat a bizottság működési szabályzatában meghatározott tag látja el.

91. § A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni a jelen rendeletben meghatározottak szerint.

92. § A bizottság zavartalan működésének személyi és tárgyi feltételeit, az ügyviteli feladatokat a jegyző köteles biztosítani a bizottságok mellé általa kijelölt köztisztviselő útján.

93. § A bizottság döntéseinek végrehajtását a polgármester felfüggesztheti a Möt. 61. § (2) bekezdésében foglalt esetekben.

94. § (1) Az Ügyrendi Bizottság feladatai különösen:

- a) javaslatot tesz a képviselő-testület munkatervének, üléseinek napirendjére
- b) lebonyolítja a titkos szavazásokat,
- c) megbízás alapján ellenőrzi a Képviselő-testület döntéseinek végrehajtását,
- d) véleményezi az önkormányzat rendelet-tervezeteit
- e) előterjesztés benyújtásával javaslatot tesz a polgármester jutalmazására,
- f) elvégzi a helyi önkormányzati képviselők, a polgármester és a nem képviselő bizottsági tag vagyonyilatkozatának nyilvántartásával, kezelésével és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.
- g) ellátja a képviselők, a polgármester, a külső bizottsági tagok összeférhetlenségi és méltatlansági eljárásának lefolytatásával kapcsolatos feladatokat.
- h) véleményezi a vezetői pályázatokat, meghallgatja a pályázókat bizottsági ülés keretében
- j) javaslatot tesz az alpolgármester tiszteletdíjának megállapítására

(2) Az Ügyrendi bizottság tagjainak száma három fő képviselő-testületi tag. és egy fő külső tag.

#### **IV. fejezet**

### **A POLGÁRMESTER, ÉS AZ ALPOLGÁRMESTER**

## **29. A polgármester**

95. § A polgármester feladatait főállásban látja el. A polgármester minden hónap első keddjén 16-18 óra között fogadóórát tart az önkormányzat székhelyén.

96. § (1) A polgármester feladatai – a Mötv. polgármesterre vonatkozó előírásaiban foglaltakon kívül – a Képviselő-testület működésével kapcsolatban különösen:

- a) meghatározza a képviselők ülésrendjét,
- b) gondoskodik – a jegyző közreműködésével – a Képviselő-testület üléseinek előkészítéséről,
- c) szervezi és ellenőrzi a Képviselő-testület határozatainak végrehajtását,
- d) figyelemmel kíséri és segíti a Képviselő-testület bizottságainak tevékenységét,
- e) biztosítja az Önkormányzat demokratikus működését, széles körű nyilvánosságát,
- f) minden Képviselő-testületi ülésen tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, illetve az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről,
- g) segíti a települési képviselők, bizottságok munkáját,
- h) ellátja azokat a feladatokat, amelyeket a Képviselő-testület hatásköréből rá átruház.

(2) A polgármester irányítja az alpolgármestert feladatai ellátásában.

(3) A polgármester a Mötv. 68. § (2) és (3) bekezdésében meghatározott jogkörében eljárva döntést hozhat a Mötv. 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével bármely ügyben.

97. § A polgármester együttműködik a különböző társadalmi, egyházi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel, valamint a településen jelen lévő vállalkozásokkal, vállalkozókkal, intézményekkel. Ezek vezetőitől jogszabályban előírt körben tájékoztatást kérhet, illetve tájékoztatja őket az önkormányzat fejlesztésének jelentősebb kérdéseiről, velük együttműködési megállapodásokat kezdeményezhet.

98. § A polgármester a helyi önkormányzati társulási megállapodásban meghatározottak szerint, de évente legalább egyszer beszámol a Képviselő-testületnek a társulás tevékenységéről, pénzügyi helyzetéről, a társulási cél megvalósulásáról, a társulás előző évi költségvetésének végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadását követő testületi ülésen.

99. § A polgármester:

- A jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait Ordacsehi Községi Önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában.
- szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét
- gyakorolja a munkáltatói jogokat az önkormányzat alkalmazottai tekintetében, és gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az intézményvezetők tekintetében

100.§ A polgármesterre átruházott hatáskörök felsorolását az 1. melléklet tartalmazza.

## **30. Az alpolgármester**

101. § A Képviselő-testület – a saját tagjai közül, a polgármester javaslatára, titkos szavazással – a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

102. § (1) Az alpolgármester a Képviselő-testületnek tartozik felelősséggel, a polgármester irányításával látja el feladatait.

(2) Az alpolgármester együttműködik a polgármesterrel az Önkormányzat képviseletében, a bizottságok munkájának összehangolásában, a Hivatal önkormányzati feladatainak felügyeletével kapcsolatos ügyek ellátásában.

103.§ E rendeletnek a polgármesterre vonatkozó rendelkezéseit – eltérő rendelkezés hiányában – az alpolgármesterre is alkalmazni kell.

## **V. fejezet** **A JEGYZŐ, A HIVATAL**

### **31. A jegyző, a jegyző helyettesítése**

104. § A jegyző a székhely település polgármestere irányításával vezeti a Hivatalt.

105. § A jegyzőnek a Mötv.-ben foglaltakon kívül az alábbi feladatai vannak:

- a) közreműködik az Önkormányzat rendeleteinek kidolgozásában, gondoskodik a rendeletek kihirdetéséről, közzétételéről,
- b) a települési polgármester irányításával gondoskodik a Képviselő-testület
  - ba) üléseinek előkészítéséről,
  - bb) elé kerülő előterjesztések előzetes bizottsági véleményeztetéséről,
  - bc) ülésein jegyzőkönyv vezetéséről,
  - bd) döntéseinek az érdekeltekhez történő megküldéséről,
- c) felelős a testületi előterjesztések és határozati javaslatok jogi véleményezéséért,
- d) a jegyző gondoskodik a Képviselő-testület bizottsági üléseinek előkészítéséről, megszervezéséről, felvilágosítás megadásáról,
- e) amennyiben a rendeletalkotást kezdeményező nem felsőbb szerv, illetve a Képviselő-testület bizottsága, képviselője, vagy a Hivatal, úgy a Hivatalon keresztül megtett indítvány tárgyában előzetesen állást foglal,
- f) felügyel a Hivatal tevékenységének törvényességére – ennek körében
  - fa) ellenőrzi a Hivatal hatósági tevékenységét,
  - fb) szükség esetén funkcionális, eseti és célvizsgálatot rendel el,
- g) a jegyző tájékoztatja a Képviselő-testületet a Hivatal munkájáról, feladatai végrehajtásáról rendszeresen beszámol a polgármesternek,
- h) az Önkormányzat munkáját érintő jogszabályváltozásokról rendszeresen tájékoztatást ad a polgármesternek, a Képviselő-testületnek és a bizottságnak,

i) gondoskodik az önkormányzati rendeletek jogharmonizációjáról, jogszabályváltozás esetén jelzi a módosítás szükségességét, általánosságban gondoskodik azok folyamatos felülvizsgálatáról,

j) a jegyző jelzi a Képviselő-testületnek, a Képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő, ha az előterjesztés nem a jelen rendeletben foglaltak szerint került előkészítésre és előterjesztésre, valamint ha az előterjesztéssel kapcsolatban törvényességi észrevétele van.

106. § A jegyző helyettesítését az aljegyző látja el. A jegyzői és aljegyzői álláshely egyidejű betöltetlensége esetén a székhely település polgármestere a Hivatal megfelelő képesítéssel rendelkező munkatársát bízta meg a feladat ellátásával.

### **32. A Hivatal**

107. § (1) A Képviselő-testület Balatonboglár Város Önkormányzata Képviselő-testületével közösen közös önkormányzati hivatalt tart fent, Balatonboglár székhellyel.

(2) A Hivatal a Képviselő-testületek által minősített többséggel elfogadott alapító okirat, és a Balatonboglári Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a jegyző által meghatározott belső szabályzatok alapján működik.

## **VI. fejezet**

### **33. Társulások**

108.§ (1) Az Önkormányzat az alábbi társulásokban tag:

- a) Délnyugat –Balatoni Nagytérség Települései Szilárd Hulladékai Kezelésének Korszerű Megoldására létrejött Társulás,
- b) Fonyódi Kistérség Többcélú Társulás

## **VII. Fejezet**

### **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

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

(2) Hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Ordacsehi Község Önkormányzata Képviselő-testületének Ordacsehi Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2010-(XII.17.) rendelete.

Ordacsehi, 2014. november 20.

polgármester

jegyző

### **Kihirdetési záradék**

A rendelet a 2014. december 5. napján kihirdetésre került.

Ordacsehi, 2014. december 8.

jegyző

1. melléklet

### **ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK**

#### **POLGÁRMESTERRE ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK**

##### **A polgármester dönt:**

1. közfoglalkoztatásban való részvételt vállaló, rendszeres szociális segélyben részesülő személlyel közfoglalkoztatásban való részvételtől szóló megállapodás megkötéséről,
2. a normatív lakásfenntartási támogatásról, helyi lakásfenntartási támogatásról
3. önkormányzati segély megállapításáról
4. a köztemetés költségeinek megtérítése alóli mentesítésről,
5. a szülési segély megállapításáról,
6. előirányzatok közötti átcsoportosításról 1.000.000. forint értékhatárig,
7. A közterület-használati engedély kiadásáról,
8. Az éves költségvetési rendeletben foglalt környezetvédelmi alap felhasználásáról,
9. Az éves költségvetési rendeletben foglalt előirányzat évközi felhasználásáról,
10. Ingatlant kivéve egyéb vagyontárgyak ingyenes megszerzéséről,
11. Forgalomképtelen vagyontárgyak pótlására és gyarapítására irányuló szerződés megkötéséről a költségvetési előirányzat erejéig,



12. Forgalmképes vagyontárgy bérbé, vagy használatba adásáról illetve tulajdonviszony változást nem eredményező egyéb jogügyletről 2.000.000.-Ft, egyedi értékhatárig,
13. Részvények, üzletrészek cseréjéről, eladásáról egyéb módon történő hasznosításáról 1.000.000.-Ft értékhatárig,
14. Forgalmképes vagyontárgy elidegenítéséről, megterheléséről, gazdasági társaságba való beviteléről - ingatlanok kivételével - 500.000-Ft egyedi értékhatárig,
15. Szabad pénzeszközök pénzüintézeteki lekötéséről,
16. árubeszerzésről, szolgáltatásrendelésről, felújításról, karbantartásról 500.000-Ft egyedi értékhatárig,
17. Gyommentesítésre, gyomirtásra való kötelezésről,