

**Királyhegyes Község Önkormányzat Képviselő-testülete**  
**2014.(X.22.) önkormányzati rendelete**  
**Királyhegyes Község Önkormányzat Képviselő-testülete**  
**Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Királyhegyes Község Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében foglalt jogalkotói hatáskörében az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában foglalt feladatkörében eljárva a szervezeti és működési rendjére vonatkozóan az alábbi rendeletet alkotja.

## I. Fejezet

### Az önkormányzat és jelképei

#### 1. §

A képviselő-testület és szervei számára Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2013. évi CLXXXIX. törvényben, és más jogszabályokban foglalt feladat és hatáskör, szervezeti és működési eljárásokat a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak figyelembe vételével kell alkalmazni.

#### 2. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Királyhegyes Község Önkormányzata
- (2) Az önkormányzat székhelye: 6911 Királyhegyes, Jókai u. 38.
- (3) Az önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szervezet:  
Királyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testülete.
- (4) Illetékességi területe: Királyhegyes község közigazgatási területe
- (5) Az önkormányzat hivatala:  
Királyhegyesi Közös Önkormányzati Hivatal ( továbbiakban: Hivatal )  
Székhelye: 6911 Királyhegyes, Jókai u. 38.
- (6) Kirendeltségei: Királyhegyesi Közös Önkormányzati Hivatal Kövegyi Kirendeltsége  
6912 Kövegy, Kossuth u. 29.  
Királyhegyesi Közös Önkormányzati Hivatal Magyarcsanádi Kirendeltsége  
6932 Magyarcsanád, Templom tér 1.

#### 3. §

- (1) Az Önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét.
- (2) Az Önkormányzat jelképei közül a címert, a zászlót és azok használatának rendjét külön rendelet állapítja meg.
- (3) Az önkormányzat, a polgármester, a Hivatal és a jegyző hivatalos kör alakú pecsétjén középen a Magyar Köztársaság címere van, a körben pedig a következő felirat olvasható:
  - a./ Királyhegyes Község Önkormányzata \*Királyhegyes\*
  - b./ Királyhegyes Község Polgármestere \*Királyhegyes\*
  - c./ Királyhegyesi Közös Önkormányzati Hivatal
  - d./ Királyhegyesi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

## II. Fejezet

### A képviselő-testület feladat és hatásköre

#### 4. §

- (1) Az önkormányzati feladat- és hatáskörök fő szabályként a képviselő-testületet illetik meg, melyeket a jelen rendeletben vagy önkormányzati rendeletben megállapított jogszabályok szerint a polgármesterre, a jegyzőre, az állandó bizottságra átruházhat minősített többségi szavazattal.  
Az átruházott hatáskörök jegyzékét a rendelet 1. számú Melléklete tartalmazza.
- (2) Az átruházott hatáskör gyakorlója ezen hatáskörökben hozott döntéseiről, intézkedéseiről köteles a képviselő-testületnek összefoglaló jelleggel, a testület rendes ülésein beszámolni.
- (3) A települési önkormányzat képviselő-testülete törvény által előírt kötelező önkormányzati feladat-, és hatáskörén túl helyi közügy önálló megoldásának felvállalása érdekében önként vállalt feladatot csak előkészítő eljárás lefolytatását követően határozhat meg.
- (4) A helyi közügy önálló megoldásának felvállalása előtt előkészítő eljárást kell lefolytatni, amelyben tisztázni szükséges a feladat ellátásának anyagi, személyi, technikai feltételeit. Az eljárás során a képviselő-testület bizottsága véleményt nyilvánít. Az eljárást a testület döntésének megfelelően lefolytathatja a polgármester, a képviselő-testület bizottsága vagy az erre felkért külön bizottság.
- (5) Az előkészítő eljárás eredményét összegző előterjesztés csak akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha az tartalmazza a feladat ellátásával elérendő célt és végrehajtásának részletes feltételeit.

## III. Fejezet

### A képviselő-testület működése

#### 5. §

- (1) A képviselő-testület tagjainak száma: 4 fő települési képviselő és a polgármester. A testület névsorát a rendelet 1. számú Függeléke tartalmazza.
- (2) A testület szükség szerint, de legalább havonta egy ülést tart a nyári ülésezési szünet – július és augusztus hónapok - kivételével. A képviselő-testület ülését a Községháza tanácskozó termében tartja.
- (3) A képviselő testület határozatképességéhez szükséges létszám legalább 3 fő.
- (4) A minősített többséghez szükséges létszám legalább 3 fő.

### A képviselő-testület összehívása

#### 6.§

- (1) A testületi ülést általában minden hónap negyedik hetének csütörtöki napjára kell összehívni.
- (2) A képviselő testület ülését a polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze.
- (3) A képviselő testület ülését a polgármester és az alpolgármester együttes akadályoztatása esetén a Településfejlesztési és Szociális Bizottság elnöke hívja össze.
- (4) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:

- a települési képviselőket,
- a bizottság(ok) nem képviselő tagjait,
- a jegyzőt,
- a napirendek előadóit,
- az önkormányzati intézményvezetőket,
- a Csongrád Megyei Kormányhivatal Makói Járási Hivatal vezetőjét,
- akit a polgármester megjelöl.

(5) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:

- a bizottság(ok) nem képviselő tagjait,
- a jegyzőt,
- a napirendek előadóit,
- a Hivatal tárgykörben érintett előadóit,
- az önkormányzati intézményvezetőket.

(6) A meghívót és az ülés előterjesztését a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak és részvételi joggal jelenlévőknek olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok azt az ülés előtt legalább 5 nappal megkapják. Az indokolt esetben a polgármester ettől eltérhet.

(7) A testületi ülés időpontjáról, helyéről, napirendjéről tájékoztatni kell a község lakosságát valamennyi helyben szokásos módon - helyi hírközlő berendezés, hirdetmény, a település honlapja - való közzétételével. Közzé kell tenni, hogy a napirendek anyagát meg lehet tekinteni munkaidőben, a Hivatalban.

(8) A képviselő-testület rendkívüli ülését az indítvány kézhezvételétől számított 15 napon belül kell összehívni.

(9) Halasztást nem tűrő, indokolt esetben a képviselő-testület formális meghívó nélkül – telefon, távirat útján – is összehívható.

(10) A közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját, helyét legalább 15 nappal az ülés előtt valamennyi a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

(11) A meghívónak tartalmaznia kell:

- az ülés időpontját és helyét
- a javasolt napirendi pontokat és azok előadóit.

(12) A meghívóhoz mellékelni kell az írásbeli előterjesztéseket:

- a./ a képviselőknek minden esetben,
- b./ egyéb meghívottak esetében a polgármester rendelkezése szerint.

### **A működés tervszerűsége**

#### **7. §**

(1) A képviselő-testület éves munkaterv alapján működik, melyet a következő évre vonatkozóan a decemberi ülésén fogad el.

(2) A munkaterv előkészítéséhez a polgármester javaslatot kér:

- települési képviselőktől,
- bizottságtól,
- jegyzőtől,
- önkormányzati intézmények vezetőitől.

(3) A munkaterv tartalmazza:

- az évi főbb feladatokat, célkitűzéseket,
- a testületi ülések időpontját, napirendjét és azok előadóit,

- azoknak a napirendeknek a megjelölését, melyeknek előkészítésénél közmeghallgatást kell tartani.

### **A képviselőtestület ülése. Az ülésvezetés szabályai.**

#### **8. §**

- (1) Az érintett személy zárt ülés tartására vonatkozó írásbeli nyilatkozatát a polgármester szerzi meg az előterjesztések végleges kiküldéséig.
- (2) A képviselő testület ülését a polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester vezeti.
- (3) A képviselő testület ülését a polgármester és az alpolgármester együttes akadályoztatása esetén a Településfejlesztési és Szociális Bizottság elnöke vezeti.
- (4) A polgármester a testületi ülés vezetése során:
  - a./ megállapítja, hogy a képviselő-testület ülését a Szervezeti és Működési Szabályzata szerint hívták össze,
  - b./ felkér a Képviselő-testület tagjai közül 2 tagot jegyzőkönyv hitelesítőnek,
  - b./ megállapítja, és figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét, megnyitja és berekeszti az ülés napirendjeinek tárgyalását.
- (5) A képviselő-testület a napirendről és a jegyzőkönyv hitelesítők személyéről vita nélkül határoz.

### **Az előterjesztés**

#### **9. §**

- (1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett és új napirenden kívüli anyagok, a képviselő-testület vagy a képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet és határozattervezet, beszámoló és tájékoztató.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott előterjesztés benyújtására jogosult:
  - a képviselő-testület bizottsága, ideiglenes bizottsága,
  - polgármester és az alpolgármester
  - települési képviselő,
  - jegyző,
  - a polgármester láttamozásával az önkormányzati intézményvezető,
  - akit erre a képviselő-testület határozatban felkér.
- (3) A testületi ülésre az előterjesztést írásban vagy szóban kerül benyújtásra. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
- (4) Az előterjesztés főbb elemei:
  - a./ az első részben meg kell határozni az előterjesztés címét, tárgyát, ismertetni kell az előzményeket, a témába hozott korábbi testületi döntéseket, azok végrehajtási állását, a tárgykört rendező jogszabályokat, az előkészítésben résztvevők véleményét, a költség kihatásokat, mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést és a döntést indokolják,
  - b./ a második rész az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot tartalmazza, a végrehajtásáért felelősök megnevezésével és a határidő (részhatáridők) megjelölésével.
- (5) Írásbeli előterjesztést a testületi ülést megelőző 8 napon belül kell a jegyzőhöz eljuttatni, aki a jogszerűségi észrevételt követően gondoskodik a testületi tagoknak való postázásáról.
- (6) Kizárólag írásban lehet benyújtani a következő előterjesztéseket:

- költségvetést érintő előterjesztés,
- önkormányzati rendeletervezet,
- intézményalapítás, átszervezés, megszüntetés,
- helyi népszavazás kiírása,
- kitüntetések, önkormányzati jelképek alapítása, adományozása,
- hitelfelvétel, kötvény kibocsátás,
- önkormányzati vállalkozási ügyek,
- alapítványok, társulások létrehozása, azokhoz való csatlakozás, azokból történő kilépés
- Polgári Törvénykönyvből eredő jogügyletek,
- valamennyi hatósági döntést igénylő ügy,
- valamennyi határozati javaslat.

### **Sürgősségi indítvány**

#### **10. §**

- (1) Amennyiben valamely kérdés megtárgyalása soronkívüliséget igényel sürgősségi indítvány tehető.
- (2) A képviselő-testület a polgármester javaslatára egyszerű szótöbbséggel, soron kívül dönt az előterjesztés tárgyában.
- (3) A sürgősségi indítvány benyújtásának feltételei:
  - a./ sürgősségi indítvány a sürgősség tényének rövid indoklásával, továbbá döntési javaslattal legkésőbb az ülés megkezdéséig lehet írásban benyújtani.
 Sürgősségi indítványt nyújthat be:
  - a polgármester,
  - az alpolgármester,
  - a bizottság elnöke,
  - jegyző,
  - bármely képviselő,
  - a polgármester ellenjegyzésével intézményvezető.
  - b./ ha a polgármester, vagy valamely képviselő ellenzi az azonnali tárgyalást, akkor a sürgősség kérdését – a napirend lezárása után – vitára kell bocsátani. A polgármester ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid indoklására,
  - c./ ha a képviselő-testület nem ismeri el a sürgősséget, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, és a napirendek meghatározásakor kell állást foglalni arról, hányadik napirendként tárgyalják.

#### **A vita, szavazás**

#### **11. §**

- (1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, melynek során:
  - a./ az előterjesztő a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet,
  - b./ az előadóhoz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, melyekre az előadó köteles a vita előtt rövid választ adni.
- (2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A felszólalás időtartama legfeljebb 5 perc. Ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalás időtartama a kettő percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól.
- (3) A polgármester soron kívüli felszólalást engedélyezhet.

- (4) Az önkormányzati bizottság bármely előterjesztéshez – az ezekhez benyújtott módosító javaslatokat is értékelő – állásfoglalást nyújthat be a képviselő-testülethez.
- (5) Az előterjesztő javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja. Ha a képviselő a módosító javaslatát megváltoztatja, akkor az elnök az újabb javaslatként véleményezésre a képviselő-testület bizottságának átadja.
- (6) A vita lezárására a hozzászólások időtartamának a korlátozására a testület bármely tagja tehet javaslatot. E javaslatról a testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra.
- (7) A vita lezárása után, a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.
- (8) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület az elhangzás sorrendjében, majd az eredeti határozati javaslatról hozza meg döntését.
- (9) A Képviselő-testület döntése :
- határozat,
  - normatív határozat,
  - önkormányzati rendelet lehet.
- (10) Az önkormányzati határozatokat külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően - folyamatosan sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:  
Királyhegyes Község Önkormányzat .../20... ( .....hó.....nap)Öh. határozata
- (11) A polgármester kihirdeti a szavazás eredményét.
- (12) Amennyiben nincs meg a jelenlévő települési képviselők több mint felének igen szavazata, a képviselő-testület döntés alapján ismételten napirendre veheti.
- (13) Minősített többség szükséges:
- a./ a képviselő-testület hatáskörének átruházásához,
  - b./ nem kötelező önkormányzati feladat önként vállalásához vagy arról való lemondáshoz,
  - c./ önkormányzati vagyon értékesítéséhez,
  - d./ hitelfelvételben való döntéshez,
  - e./ a közterület elnevezése, emlékműállítással kapcsolatos ügyek eldöntéséhez.
- (14) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. Titkos szavazást tartható mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülés kell tartani, illetve zárt ülést tarthat. A polgármester nyomatékosan felhívja a figyelmet a tárgyalt ügy bizalmas kezelésére és az azzal kapcsolatos titoktartási kötelezettségre.
- (15) A zárt ülésen hozott határozatot is nyilvános ülésen kell ismertetni.
- (16) A képviselő-testület bármely tagja kezdeményezheti a név szerinti szavazás tartását. A kezdeményezésről a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (17) A név szerinti szavazásra irányuló indítványt, illetve javaslatot a napirendi pont megjelölésével írásban kell az ülés megkezdéséig a polgármesternek eljuttatni.
- (18) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a körjegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők nevét. A jelenlévő képviselők nevük felolvasásakor „igen”-nel vagy „nem”-mel szavaznak, illetve tartózkodnak a szavazástól.
- (19) A név szerinti szavazásról kötelező jegyzőkönyvet készíteni. A külön névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
- (20) A szavazatok összeszámlálásáról a szavazás eredményének kihirdetéséről a levezető elnök gondoskodik. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy ha azt valamelyik képviselő kéri, az elnök a szavazás köteles megismételni.

### **A titkos szavazás**

### **12. §**

- (1) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat:
  - a./ választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása illetőleg visszavonása tárgyában,
  - b./ fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy eldöntésekor,
  - c./ önkormányzati hatósági, összeférhetetlenségi és kitüntetési ügy eldöntésekor,
  - d./ vagyonáról szóló rendelkezésekor,
  - e./ az általa kiírt pályázat eldöntésekor.
- (2) Titkos szavazás elrendelésére bármely képviselő javaslatot tehet. A javaslatról a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (3) A titkos szavazás elrendelése esetén a képviselők maguk közül 2 fős szavazatszámoló bizottságot választanak nyílt szavazással, minősített többséggel. A szavazatszámoló bizottság feladata a szavazólapok elkészítése, a titkosság feltételeinek biztosítása, a leadott szavazatok összeszámlálása és az eredmény kihirdetése.
- (4) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, arra kijelölt helyiség és urna igénybevételel történik. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza:
  - a./ a szavazás helyét, napját, kezdetét és végét,
  - b./ a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
  - c./ a szavazás során felmerült körülményeket,
  - d./ a szavazás eredményét,
  - e./ a bizottság tagjainak aláírását.

### **Kérdés, interpelláció**

#### **13. §**

- (1) A kérdésre és az interpellációra elsősorban a képviselő-testület ülésén köteles választ adni a megkérdezett illetve az interpelláció címzettje.
- (2) Az írásban küldött választ a Képviselő-testület következő soros ülésén ismertetni kell.
- (3) Az interpellációt legkésőbb az ülés megkezdéséig írásban, vagy kivételes esetben szóban lehet benyújtani illetve jelezni az ülést vezető elnöknek.
- (4) Ha az interpelláció benyújtására a képviselő-testület ülését megelőzően legalább 15 nappal sor kerül, úgy arra az ülésen kell érdemi választ adni.
- (5) Az interpellációk ismertetésére és a válaszadásra a fő napirendi pontok tárgyalása után kerül sor.
- (6) A képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az előterjesztő nyilatkozik, majd vita nélkül a testület dönt az elfogadásról. A válasz elutasítása esetén felelős és határidő megjelölésével a testület dönt a további intézkedésről.
- (7) Az interpellációról a jegyző rendszeres és folyamatos nyilvántartást vezet.

### **A tanácskozás rendjének fenntartása**

#### **14. §**

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik, ennek során:
  - a./ figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalási témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ.

b./ rendre utasíthatja azt a személyt, aki képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít.

(2) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendreutasíthatja a rendzavarót, ismételt rendzavarás esetén az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.

(3) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

## A jegyzőkönyv

### 15. §

(1) A Képviselő-testület üléséről 1 eredeti példányban kell jegyzőkönyvet készíteni.

(2) A képviselő-testület üléseiről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót, az írásban kiadott napirendeket és előterjesztéseket, a határozati javaslatokat, az elfogadott rendeleteket, a jelenléti ívet.

(3) A jegyzőkönyv a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2013. évi CLXXXIX. törvényben meghatározottakon túl tartalmazza:

a./ az ülés helyét, időpontját,

b./ az ülésvezető nevét (funkcióját),

f./ a határozatképesség kinyilvánítását, ennek számszerű adatát,

j./ a jegyzőkönyv hitelesítőinek nevét,

k./ a határozathozatal módját,

l./ a polgármester esetleges intézkedéseit ( a testületi ülésen történt fontosabb eseményeket),

m./ az elhangzott bejelentéseket, kérdéseket, interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat és határozatokat,

n./ az ülés berekesztésének idejét,

o./ az aláírásokat és a pecsétet.

(4) A jegyzőkönyv mellékletei:

a./ jelenléti ív,

b./ írásos előterjesztések,

c./ a jegyzőkönyvbe nem foglalt önkormányzati rendelet hiteles példánya,

d./ a képviselői önálló indítványok,

e./ az írásban megküldött interpellációk,

f./ a név szerinti szavazásról készített névsor egyik (eredeti) példánya,

g./ a jegyző által írásban benyújtott törvényességi észrevétel.

(5) A helyben szokásos módon közzé kell tenni, hogy a nyilvános ülésen készült jegyzőkönyveket meg lehet tekinteni munkaidőben a Hivatalban.

(6) A Képviselő-testület ügydöntő határozatairól az ülést követően – a jegyzőkönyv elkészülte után – jegyzőkönyvi kivonatot kell készíteni és küldeni a döntésben érdekeltnek részére.

(7) A döntésben érdekeltnek kell tekinteni a végrehajtásért megnevezett felelőst (felelősöket), a végrehajtásban közreműködőket (szerveket, személyeket) a végrehajtással érintetteket.

(8) Nem kell jegyzőkönyvi kivonatot küldeni az ügyfél számára a hatósági ügyben hozott olyan döntésről, amelyről alakszerű határozatot kap.

(9) Amennyiben a végrehajtáshoz további információra van szükség, úgy kivonat mellé csatolni kell a témában előterjesztett írásos dokumentumokat és a vitát rögzítő jegyzőkönyvi rész másolatát.

(10) A jegyzőkönyvet és mellékleteit le kell fűzni nemzeti színű zsinórral, hátoldalán leragasztani és az önkormányzat bélyegzőjével le kell bélyegezni.



## IV. Fejezet

### A rendeletalkotási eljárás főbb szabályai

#### 16. §

- (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:
- a./ a települési képviselők.
  - b./ a képviselő-testület bizottsága,
  - c./ a polgármester, az alpolgármester, a jegyző,
  - d./ a település társadalmi, érdekképviseleti és más civil szervezeteinek testülete,
- A kezdeményezést a polgármesternek kell benyújtani, aki azt a bizottsággal és a jegyzővel véleményeztetni, majd a képviselő-testület elé terjeszti.
- (2) A rendelettervezet elkészítése:
- a./ a Képviselő-testület a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél elveket, szempontokat állapíthat meg,
  - b./ a tervezetet a Hivatal tárgy szerint érintett munkatársa készíti el, de megbízható az előkészítéssel az önkormányzati bizottság, ideiglenes bizottság, sőt külső szakértő is.
- (3) A tervezet véleményezése:
- a./ a tervezet – a jegyző véleményével együtt – megvitatás céljából a Településfejlesztési és Szociális Bizottság elé kell terjeszteni, amely azt az ülésen megvitatja. Erre az ülésre a jegyzőt, szükség szerint más külső szakembereket is meg kell hívni.
  - b./ a polgármester egyes rendelettervezeteket – az érdemi vita előtt – közmeghallgatásra bocsáthat,
  - c./ a lakosság széles rétegeinek jogait, kötelességeit érintő önkormányzati rendeletek tervezeteit legalább 10 napig közszemlére kell bocsátani, amelynek megtörténtéről a lakosságot a helyben szokásos módon tájékoztatni kell.
- (4) A tervezet képviselő-testület elé terjesztése és elfogadása:
- a./ A polgármester az előkészítést és véleményezést követően a rendelettervezetet indoklással, hatásvizsgálattal együtt a képviselő-testület elé terjeszti. Egyidejűleg tájékoztatja a testületet az előkészítés és véleményezés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő kisebbségi javaslatokról is, utalva a mellőzés indokaira,
  - b./ a rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg.
  - c./ az önkormányzati rendeleteket külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatosan sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:
- | Királyhegyes | Község           | Önkormányzat             | Képviselő-testületének |
|--------------|------------------|--------------------------|------------------------|
| ...../20...  | (.....hó....nap) | önkormányzati rendelete. |                        |
- (5) Az önkormányzati rendelet kihirdetése és közzététele:
- közszemlére tétel,
  - hirdető táblán való kifüggesztés,
  - hangos híradó útján,
  - a település honlapján.
- (6) Az önkormányzati rendeletek végrehajtása és hatályosulása:
- a./ az önkormányzati rendeletek végrehajtására kötelezettek – a polgármester, a jegyző indítványára – tájékoztatást adnak a végrehajtás helyzetéről és a végrehajtás fontosabb tapasztalatairól.
  - b./ a jegyző köteles a hatályos rendeletek jegyzékét naprakész állapotban vezetni.

## V. Fejezet

### A települési képviselő

## 17. §

A képviselőt a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2013. évi CLXXXIX. törvényben, és a Szervezeti és Működési Szabályzatban rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetve terhelik.

### A képviselők főbb jogai

## 18. §

- (1) Részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében és ellenőrzésében.
- (2) Sürgős, azonnali intézkedést igénylő közérdekű ügyekben kezdeményezheti a Hivatal intézkedését, a hivatal érintett dolgozója erre 8 napon belül köteles érdemi választ adni.

### A képviselők főbb kötelezettségei

## 19. §

- (1) Akadályozatása esetén a Képviselő-testület illetve a bizottság üléséről való távolmaradását köteles az ülést megelőzően bejelenteni a polgármesternek, illetve a bizottság elnökének.
- (2) Olyan magatartás tanúsítása, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára.
- (3) Felkérés alapján részvétel a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban.
- (4) Kapcsolattartás választókerületének polgáraival, illetve a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel.

## VI. Fejezet

### A képviselő-testület bizottsága

## 20. §

- (1) A képviselő-testület – meghatározott önkormányzati feladatok ellátására – állandó vagy ideiglenes bizottságokat választ.
- (2) A képviselő-testület a következő állandó bizottságot hozza létre:  
- Településfejlesztési és Szociális Bizottság 3 fővel (*a bizottság névsorát a rendelet 2. számú Függeléke tartalmazza*). (továbbiakban: Bizottság)
- (3) A Bizottság feladatkörében előkészíti a testületi döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását és a testület által átruházott ügyekben dönt. A bizottság részletes feladatát és hatáskörét a 2. számú melléklet tartalmazza.
- (4) A képviselő-testület indokolt esetben, meghatározott feladat ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság megbízása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

### A bizottsági működés főbb szabályai

## 21. §

- (1) A Képviselő-testület a munkatervében meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket a Bizottság nyújthat be, illetve azokat, amelyek csak a Bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a Képviselő-testülethez.
- (2) A Bizottság éves munkaterv alapján tevékenykedik, melyet a képviselő-testület munkatervének jóváhagyásától számított 30 napon belül kell megállapítani.
- (3) A Bizottság ülését az elnök – akadályoztatása esetén a képviselő tagok közül a korelnök - hívja össze és vezeti.
- (4) Bármely képviselő javaslatot tehet valamely – a bizottság feladatkörébe tartozó – ügy megtárgyalására. A Bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.
- (5) A Bizottságot a polgármester indítványára össze kell hívni.
- (6) A Bizottság ülése nyilvános, azonban zárt ülést köteles tartani a testületre vonatkozó szabályok szerint. Döntéseiről csak a Bizottság elnöke adhat tájékoztatást.
- (7) A Bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott állami és szolgálati titkot megőrizni.
- (8) A Bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést, valamint – külön indítványra – a kisebbségi véleményt tartalmazza.
- (9) A Bizottság a tevékenységéről évente beszámol a képviselő-testületnek.

## VII. fejezet

### A polgármester, az alpolgármester, a jegyző

#### 22. §

- (1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.
- (2) A polgármester bérfejlesztésére a településfejlesztési és szociális bizottság tesz javaslatot, valamint jogosult az összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálására.
- (3) A polgármesternek a Képviselő-testület működésével összefüggő különös feladatai:
  - a./ segíti a képviselők munkáját,
  - b./ szervezi a településfejlesztési és a közszolgáltatásokat,
  - c./ biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülését.
- (4) A polgármesternek a bizottsággal összefüggő főbb feladatai:
  - a./ indítványozhatja a bizottság összehívását,
  - b./ bizottsági döntéshozatal esetén dönt a bizottsági elnök kizárásáról, ha az ügy a bizottság elnökét vagy hozzátartozóját személyesen érinti.
- (5) A polgármester egyéb feladatai:
  - a./ nyilatkozik a sajtónak, a hírközlő szervezeteknek,
  - b./ véleményt nyilvánít a település életét érintő kérdésekben,
  - c./ együttműködik a társadalmi szervezetekkel, a lakosság önszerveződő közösségeivel.
- (6) A polgármester munkarendje:
 

hétfőtől csütörtökig	8.00.-16.00. óra között
pénteken	8.00.-12.00. óra között.
- (7) A polgármester ügyfélfogadási rendje:
 

minden hétfőn 8.00.-12.00. óra között.
- (8) Az alpolgármester megbízatását társadalmi megbízatásban látja el.
- (9) Az alpolgármester külön munkarenddel, ügyfélfogadási renddel nem rendelkezik, a polgármester helyettesítését látja el annak akadályoztatása esetén.

## **Polgármester helyettesítése**

### **23. §**

(1) A polgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén az eljárási szabályok:

Ha a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejűleg nincs betöltve, illetve tartósan akadályozva vannak tisztségük ellátásában, ez esetben a képviselő-testület összehívására, működésére vonatkozóan a hatáskört a Településfejlesztési és Szociális Bizottság elnöke gyakorolja.

### **A jegyző**

### **24. §**

(1) A jegyző Képviselő-testület működtetéséhez kapcsolódó feladatai a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2013. évi CLXXXIX. törvényben meghatározottakon túl:

- a./ gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyveinek előkészítéséről,
- b./ rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a Képviselő-testületet és a Bizottságot az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a Hivatal munkájáról és az ügyintézésről,
- c./ kezdeményezi a helyi önkormányzati rendeletalkotást, gondoskodik az önkormányzati rendeletek tartalmának megismertetéséről és végrehajtásáról,
- d./ véleményt nyilvánít (állást foglal) a polgármester, az alpolgármester és a Bizottság elnökének kérésére jogértelmezési kérdésekben,
- e./ javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára,
- f./ gondoskodik az SZMSZ függelékeinek naprakész állapotban tartásáról,
- g./ fogadóórákat tart.

(2) A jegyző ügyfélfogadási rendje:

Minden hétfőn 8.00.-12.00. óra között.

(3) A jegyző köteles jelezni a Képviselő-testület illetve a Bizottság felé, ha döntése vagy működése jogszabálysértő.

## **VIII. Fejezet**

### **A Hivatal**

### **25. §**

- (1) A Képviselő-testületek a jegyző előterjesztése alapján meghatározzák a Hivatal belső szervezeti tagozódását, munka-, és ügyfélfogadásának rendjét, valamint a működéshez szükséges előirányzatokat, a működési és fenntartási költségeket.
- (2) A Hivatal a jegyző által elkészített, a Képviselő-testületek határozatával elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat szerint működik.
- (3) A Képviselő-testületek a jegyző útján igényelhetik a képviselői munkához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést. Közérdekű ügyben kezdeményezhetik a képviselőtestületek hivatalainak az intézkedéseit, amelyre a Hivatal 8 napon belül érdemi választ köteles adni.

## **IX. fejezet**

### **A társulások**

#### **26. §**

- (1) Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és észszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt. A képviselőtestület elsősorban térségi települések képviselő-testületeivel, gazdasági, szolgáltató szervezetekkel, közszolgáltatásokat nyújtó intézményekkel alakít társulásokat. Társulásos formákat keres a vezetékes szolgáltatásokkal, valamint a nyomvonalas fejlesztésekkel kapcsolatos tervek és elképzelések megvalósításánál.
- (2) A képviselő-testület a rendelkezésre álló (szellemi és anyagi) eszközökkel támogatja a választópolgárok olyan öntevékeny társulásait is, amely céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok (közügyek) megoldására irányulnak.
- (3) A társulások célja, rendeltetése:
  - a) tervek, fejlesztési koncepciók, programok egyeztetése,
  - b) a lakossági szükségletek kielégítésére szolgáló beruházási és településfejlesztési tervek összehangolása,
  - c) a lakossági közügyek intézésében való bevonása, a jogi felvilágosító munkával kapcsolatos tapasztalatok, módszerek közös konzultációkon történő megvitatása.
- (4) A koordináció főbb módszerei:
  - a) a polgármester, alpolgármester, jegyző kölcsönös meghívása az egymást érintő napirendek megtárgyalására,
  - b) testületi ülések együttes tartása,
  - c) közös (ideiglenes) bizottságok szervezése, meghatározott közös érdekű feladatok ellátására,
  - d) a képviselő-testületi és bizottsági munkatervek kölcsönös megküldése.
- (5) A Szabályzat ...számú melléklete tartalmazza azoknak a társulásoknak a felsorolását, amelynek Királyhegyes Község Önkormányzata a tagja.

## **X. fejezet**

### **A lakossággal való kapcsolati formák, lakossági fórumok**

#### **Helyi népszavazás, népi kezdeményezés**

#### **27. §**

A képviselőtestület önálló rendeletben szabályozza a helyi népszavazás és népi kezdeményezés rendjét.

#### **Lakossági fórumok**

#### **28. §**

- (1) Lakossági fórum:
  - a) Közmeghallgatás,
  - b) Falugyűlés.

- (2) A képviselőtestület szükség szerint, de legalább évente egyszer előre meghirdetett közmeghallgatást tart, az állampolgárok meghatározott körét, vagy a közösség egészét érintő döntések nyilvános tárgyalására.
- (3) A közmeghallgatás olyan határozatképes testületi ülés, amelyen az állampolgárok, valamint az önkormányzat illetékességi területén működő társadalmi és egyéb szervezetek képviselői közvetlenül a képviselőtestület előtt, ahhoz intézve tehetik fel a közérdekű kérdéseiket és javaslataikat.
- (4) Kötelező közmeghallgatást tartani:
  - az adóhatóság beszámolójának, valamint a helyi adókra vonatkozó rendelet módosításának érdemi vitája előtt,
  - a költségvetési koncepció érdemi vitája előtt.
- (5) A közmeghallgatás időpontját és napirendjét a tervezett időpont előtt 10 nappal a helyben szokásos módon közzé kell tenni.
- (6) Közmeghallgatás esetén az ülés vezetésére, a jegyzőkönyv elkészítésére a testületi ülés előkészítésére vonatkozó szabályok az irányadók.

## XI. fejezet

### Az önkormányzat gazdálkodása

#### 29. §

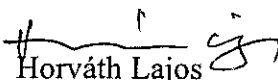
Királyhegyes Község Önkormányzat által használt kormányzati funkciók rendjét a rendelet 3. számú függeléke tartalmazza.

## XII. Fejezet


### Záró rendelkezések

#### 30. §

- (1) A rendelet kihirdetés napját követő napon lép hatályba.
- (2) Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Királyhegyes Község Önkormányzata Képviselőtestületének Szervezeti és Működési szabályzatáról szóló 7/2011. (IV. 28.) önkormányzati rendelet.


  
Horváth Lajos  
polgármester



  
Benákné Bárdi Ilona  
jegyző

Záradék: Kihirdetve közzemlére tétellel 2014. október 27. napján.

Királyhegyes, 2014. október 27.

  
Benákné Bárdi Ilona  
jegyző

### **A képviselő-testület polgármesterre átruházott hatáskörei**

- önkormányzati segély megállapítása – a kamatmentes kölcsön kivételével -,
- méltányossági közgyógyellátás megállapítása,
- a település címerének használatára vonatkozó engedély kiadása
- közterület használatra vonatkozó engedély kiadása

**A/ A képviselő-testület Településfejlesztési és Szociális Bizottságra átruházott hatáskörei:**

- a./ önkormányzati segély kamatmentes kölcsön formájában történő megállapítása,
- b./ lakásépítés, vásárlás, felújítás helyi támogatására benyújtott kérelmek elbírálása,

**B/ A Településfejlesztési és Szociális Bizottság feladatai:**

- 1./ A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2013. évi CLXXXIX. törvény előírásához kapcsolódóan a polgármester és önkormányzati képviselők vagyonnyilatkozatainak kezelése, vizsgálata.
- 2./ A polgármester illetményének emelésére javaslattétel.
- 3./ A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2013. évi CLXXXIX. törvény alapján az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálása.



**Királyhegyes Községi Önkormányzat Képviselő-testülete:**

Horváth Lajos	polgármester
Miklós Imre	alpolgármester
Farkas Beáta	képviselő
Horváth Lajosné	képviselő
Katona István	képviselő

**Királyhegyes Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Településfejlesztési és Szociális  
Bizottságának névsora:**

Horváth Lajosné                      a bizottság elnöke

Farkas Beáta                              bizottsági tag

Herzsán Zsolt Attila                      bizottsági tag

### Kormányzati funkciók

107060-1	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátás
096020-1	Iskolai intézményi étkeztetés
082093-1	Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás
082092-1	Közművelődés – hagyom.közösségi kultur érték.gond.
082091-1	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel
074031-1	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
072111-1	Háziorvosi ellátás
066020-1	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
064010-1	Közvilágítás
051040-1	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
045160-1	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
045120-1	Út, autópálya építése
041237-1	Közfoglalkoztatási mintaprogram
041236-1	Országos közfoglalkoztatási program
041233-1	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041232-1	Start-munka program- Téli közfoglalkoztatás
041231-1	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
016020-1	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevék
016010-1	Országgy.önkorm. és európai parl.képv.vál.kap.tev.
013320-1	Köztemető-fenntartás és -működtetés
011130-1	Önkormányzatok és önkorm.hivat.jogalkot.ált.ig.tev