

Kenéz Község Önkormányzata Képviselő-testületének 7/2024. (XII. 2.) önkormányzati rendelete

A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Kenéz Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, továbbá a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény 92. §-ában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésének a) és d) pontjaiban meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet
Általános rendelkezések

1. A rendelet alkalmazása

1. §

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvényben (továbbiakban: Möt.v.) a képviselő-testület feladat- és hatáskörére, szervezeti és működési szabályaira vonatkozó rendelkezéseket e rendeletben (a továbbiakban: SZMSZ) foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

2. §

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Kenéz Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).

(2) Az önkormányzat székhelye: 9752 Kenéz, Kossuth u. 39.

(3) Az önkormányzat illetékességi területe: Kenéz község közigazgatási területe.

(4) Az önkormányzat címere, zászlója, pecsétje használatának rendjére vonatkozó szabályokat a képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.

3. §

Az SZMSZ az alábbiakat tartalmazza:

- a) Az önkormányzat feladat-és hatáskörei és azok gyakorlása
- b) A képviselő-testületi ülés munkaterve
- c) A képviselő-testület összehívása
- d) A képviselő-testület ülésével és annak vezetésével kapcsolatos általános szabályok
- e) Az előterjesztés
- f) A sürgősségi indítvány
- g) Kérdés és interpelláció
- h) A jegyzőkönyv
- i) Az önkormányzati rendeletalkotás és határozathozatal
- j) A képviselő-testület bizottságai
- k) A polgármester

- l) Az alpolgármester
- m) A jegyző, aljegyző
- n) Közös Önkormányzati Hivatal
- o) Közmeghallgatás
- p) Az önkormányzat vagyona, gazdálkodása
- q) Társulások.

2. Az önkormányzat feladat-és hatáskörei és azok gyakorlása

4. §

- (1) A Képviselő-testület által átruházott hatáskörök felsorolását e rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.
- (2) Az átruházott hatáskörben eljáró a következő képviselő-testületi ülésen köteles beszámolni az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről.

II. Fejezet

A Képviselő-testület működésének szabályai

3. A képviselő-testületi ülés munkaterve

5. §

- (1) A képviselő-testület a gazdasági programon alapuló éves munkaterv alapján végzi munkáját.
- (2) A képviselő-testület éves munkaterve tartalmazza:
 - a) a képviselő-testület üléseinek tervezett időpontját és napirendjét;
 - b) a tervezett napirendi pontok előadóinak nevét;
 - c) a tervezett napirendi pontokhoz meghívandók felsorolását.
- (3) A munkaterv tervezetét a Polgármester állítja össze és terjeszti a képviselő-testület elé.
- (4) A képviselő-testület szükség szerint ülésezik, de évente legalább 6 ülést tart.

4. A képviselő-testület összehívása

6. §

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve a polgármester és az alpolgármester egyidejű tartós akadályoztatása esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze.
- (2) A képviselő-testület
 - a) rendes és rendkívüli üléseit – a b) és c) pont kivételével - az Önkormányzati Hivatal hivatalos helyiségében vagy a Művelődési Ház tanácskozó termében,
 - b) közmeghallgatásait a Művelődési Ház tanácskozó termében,
 - c) együttes képviselő-testületi üléseit a Közös Önkormányzati Hivatal székhelyének, az ikervári művelődési ház tanácskozó termében vagy a pecöli művelődési ház tanácskozó termében tartja.

(3) A képviselő-testületi ülés meghívóját, illetve - amennyiben azok a meghívó megküldésekor rendelkezésre állnak - az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódó előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok lehetőség szerint azt az ülés előtt 3 nappal megkapják.

(4) A polgármester soron kívüli képviselő-testületi ülést köteles összehívni a települési képviselők legalább egynegyedének vagy a képviselő-testület bizottságának indítványára. Soron kívüli ülést a polgármester önállóan is indíthat. Az indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát. A polgármester a soron kívüli ülést az indítvány beérkezésétől számított 15 napon belüli időpontra hívja össze. A soron kívüli ülésen új, a meghívóban nem szereplő napirendi pont tárgyalását nem lehet felvenni. Soron kívüli ülésre szóló meghívót úgy kell kézbesíteni, hogy azt a képviselők az ülés előtt legalább 1 nappal megkapják. Sürgős, halasztást nem tűrő esetben az ülés előtt 12 órával is kiküldhető a meghívó. Erre telefonon történő értesítési mód is igénybe vehető, a sürgősség okát azonban a meghívóval mindenképpen közölni kell. Az így összehívott soron kívüli ülésen csak egy napirendi pontot lehet tárgyalni.

(5) A képviselő-testületi ülések időpontjáról a lakosságot az ülés előtt legalább 3 nappal az önkormányzati hivatal hirdető tábláján elhelyezett hirdetménnyel értesíteni kell. A tájékoztatásnak tartalmaznia kell a testületi ülések időpontját, helyét és napirendjét. Az értesítésre ezen felül egyéb elektronikus (önkormányzat honlapja, hivatalos közösségi oldala, önkormányzati intézmények hivatalos elektronikus fórumai), vagy helyben szokásos közzétételi megjelenítés (pl. hirdető táblák, lakossági szórólap) is igénybe vehető.

(6) A közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját, helyét legalább 10 nappal a közmeghallgatás előtt a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

(7) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:

- a) a képviselőket;
- b) tanácskozási joggal a jegyzőt, aljegyzőt, illetve a Közös Önkormányzati Hivatal jegyző által kijelölt munkatársát,
- c) napirendi pont előadóját,
- d) a napirend tárgya szerint illetékeseket.

5. A képviselő-testület ülésével és annak vezetésével kapcsolatos általános szabályok

7. §

(1) A képviselő-testület ülését a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve a polgármester és az alpolgármester egyidejű tartós akadályoztatása esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke vezeti.

(2) Az ülésvezető a testületi-ülés vezetése során:

- a) megnyitja, illetve berekeszti az ülést;
- b) megállapítja, hogy a képviselő-testület ülésének összehívására az SZMSZ szabályainak megfelelően került sor;
- c) megállapítja az ülés határozatképességét és az ülés időtartama alatt folyamatosan figyelemmel kíséri azt;
- d) előterjeszti az ülés napirendjét;
- e) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat, rendelet-tervezeteket.

- (3) A képviselő-testület határozatképtelensége miatt a polgármester az ülést köteles 15 napon belül újra összehívni.
- (4) A képviselő-testület két ülése közötti időszak fontosabb eseményeiről szóló tájékoztatót a testület - vita nélkül - tudomásul veszi, valamint dönt a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolókról, illetőleg az átruházott hatáskörben hozott intézkedések elfogadásáról.
- (5) A képviselő-testület az ülés napirendjéről vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (6) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő vagy bármely képviselő-testületi tag javaslatot tehet.
- (7) Az ülésvezető a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, amelynek során:
- az előterjesztő a napirendhez a vita előtt szóbeli kiegészítést tehet, amely nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia;
 - az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket intézhetnek, amelyekre az előterjesztő köteles választ adni.
 - A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor, de az ülésvezető soron kívül felszólalást is engedélyezhet. A felszólalás időtartama legfeljebb 5 perc. Ha ugyanaz a személy, ugyanazon napirenddel kapcsolatban ismételten hozzászólásra jelentkezik, a polgármester a második és a további hozzászólásokat 2 percre korlátozhatja. Az idő túllépése miatt az ülés vezetője megvonhatja a szót a felszólalótól.
 - Az előterjesztő hozzászólásainak száma a vita során nem korlátozható.
- (8) A tanácskozás rendjének fenntartásáról az ülésvezető gondoskodik. A képviselő-testületi ülés rendjének és méltóságának fenntartása érdekében az ülésvezető a következő intézkedéseket teheti, illetve kell megtennie:
- figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ, illetve a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít;
 - rendre utasíthatja azt a személyt, aki a tanácskozás rendjét megzavarja.
 - a nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén az ülésvezető rendreutasíthatja a rendezőket, ismétlődő rendezés esetén pedig az érintettet a terem elhagyására kötelezheti.
 - az ülésvezetőnek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.
- (9) Az önkormányzat bizottsága, valamint a képviselő-testület tagjai a vita lezárásáig bármely előterjesztéshez módosító indítványt nyújthatnak be a képviselő-testülethez.
- (10) Az előterjesztő - figyelemmel a vitában elhangzottakra - az előterjesztésben szereplő javaslatot, illetve a módosító javaslatot benyújtó javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, vagy azt a szavazás megkezdéséig visszavonhatja. A módosító javaslat megváltoztatása esetén az ülésvezető azt újabb javaslatként véleményezésre az illetékes bizottságnak átadhatja.
- (11) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az ülésvezető a vitát lezárja.
- (12) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának a korlátozására a testület bármely tagja javaslatot tehet. A javaslatról a testület vita nélkül határoz.
- (13) A napirend vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre és előadja az esetleges módosító indítványait.

(14) A vita bármelyik szakaszában, illetve annak lezárása után, a jegyző törvényességi észrevételt tehet.

6. A döntéshozatal szabályai

8. §

(1) Az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként kell szavazásra bocsátani. Először - az elhangzás sorrendjében - a módosító indítványokról dönt a képviselő-testület, majd a döntéséről végleges határozatot hoz.

(2) Szavazategyenlőség esetén az ülésvezető szünetet rendel el, majd újra elrendeli a szavazást. Ismételt szavazategyenlőség esetén az előterjesztést az előterjesztőnek vissza kell adni átdolgozásra. Ismételt döntésre a következő testületi ülésen kerülhet sor. Ha a szavazásra bocsátott kérdés – a tartózkodó képviselők száma miatt – nem kapja meg sem a többségi igent, sem a többségi nemet, érvényes döntés nem született.

(3) A képviselő-testület tagjai igennel vagy nemmel szavaznak, illetve tartózkodnak a szavazásnál. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

(4) Az önkormányzati képviselő, amennyiben elmulasztja a Mötv.49. § (1) bekezdése szerinti személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét, és a személyes érintettséget bármely önkormányzati képviselő jelzi a döntést követő 6 hónapon belül, a képviselő-testület dönt az önkormányzati képviselő kizárásáról. Amennyiben a képviselő-testület az érintett önkormányzati képviselőt kizárja, az ügyben meghozott döntését hatályon kívül helyezi és az ügyet újra tárgyalja.

7. Név szerinti és titkos szavazás

9. §

(1) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha:

- a) azt a törvény előírja,
- b) azt a képviselők több mint fele indítványozza
- c) a képviselő-testület megbízatásának lejártát megelőző feloszlásáról szóló testületi döntésről
- d) a költségvetés 10 %-át meghaladó hitelfelvételről
- e) intézmény alapításáról, átszervezéséről
- f) a település státuszát illető kérdésekben.

(2) Név szerinti szavazás esetén a jegyző a névsornak megfelelően felolvassa a képviselő-testületi tagok nevét. A jelenlévő tagok nevük elhangzásakor „igen”-nel vagy „nem”-mel szavaznak. Bármely települési képviselő élhet tartózkodási jogával. A jegyző a szavazatokat a névsoron feltünteti, a szavazatokat tartalmazó névsort aláírásával látja el és átadja az ülésvezetőnek. Az ülésvezető a név szerinti szavazás eredményét kihirdeti. A név szerinti szavazásokat tartalmazó névsort a jegyzőkönyv mellé kell csatolni. A név szerinti szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet hitelesítve a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

(3) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat a Mötv.46. § (2) bekezdésében foglalt ügyekben.

(4) A titkos szavazás lebonyolítása a képviselő-testület tagjaiból eseti jelleggel létrehozott háromtagú szavazatszedő bizottság feladata.

(5) A szavazatszedő bizottság tagjait és elnökét a képviselő-testület választja meg.

- (6) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapokon és urna igénybevételével történik.
- (7) Szavazategyenlőség esetén a szavazást ugyanazon az ülésen meg kell ismételni. Ismételt szavazategyenlőség esetén a képviselő-testület a következő ülésen határoz.
- (8) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv tartalmazza:
- annak megjelölését, hogy milyen ügyben történik a szavazás,
 - a szavazatszedő bizottság elnökének és tagjainak nevét,
 - a szavazatszedő bizottság szavazás során tett intézkedéseit, döntéseit,
 - a szavazás eredményét.
- (9) A szavazásról készült jegyzőkönyvet a szavazatszedő bizottság elnöke és tagjai aláírják. A jegyzőkönyvet a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.
- (10) A szavazás eredményéről a szavazatszedő bizottság elnöke a képviselő-testületnek a jegyzőkönyv ismertetésével jelentést tesz.

8. Az előterjesztés

10. §

- (1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett vagy utólag javasolt rendelet-tervezet, határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.
- (2) Előterjesztés benyújtására jogosult:
- a polgármester;
 - az alpolgármester,
 - a bizottság elnöke;
 - a képviselő-testület tagja;
 - a jegyző.
- (3) A képviselő-testületi ülésre szóbeli és írásbeli előterjesztést lehet benyújtani.
- (4) Az írásbeli előterjesztést a képviselő-testület ülését megelőzően, legalább 10 nappal kell a jegyzőhöz eljuttatni, aki jogszerűségi észrevételt tesz, és gondoskodik valamennyi anyag postázásáról. Halaszthatatlan esetben az ülésvezető engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és a határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
- (5) Szóbeli előterjesztést a képviselő-testület a 7. § (5) bekezdés szerinti egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján lehet felvenni a napirendek közé.

9. A sürgősségi indítvány

11. §

- (1) A képviselő-testület a sürgősségi indítvány elfogadásáról, annak azonnali megtárgyalásáról, vagy elvetéséről egyszerű szótöbbséggel soron kívül dönt.
- (2) A sürgősségi indítvány benyújtásának a feltételei:
- Sürgősségi indítvány - a sürgősség tényének rövid indokolásával - legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző nap 16.00 óráig írásban nyújtható be a polgármesternél.
 - Sürgősségi indítványt nyújthatnak be:

- ba)* polgármester,
 - bb)* az alpolgármester,
 - bc)* a bizottság elnöke,
 - bd)* a képviselő-testület tagja,
 - be)* a jegyző.
- c)* Ha a polgármester vagy valamely sürgősségi indítvány előterjesztésére jogosult ellenzi az azonnali tárgyalást, akkor a sürgősség kérdését vitára kell bocsátani. A polgármester ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid indokolására;
- d)* Amennyiben a képviselő-testület nem fogadja el a sürgősségi tárgyalásra irányuló javaslatot, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, s a napirendek meghatározásakor kell állást foglalni arról, hányadik napirendként tárgyalják azt.

10. Kérdés és interpelláció

12. §

(1) A képviselő-testület tagja a képviselő-testület ülésén az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetésként vagy tudakozódként kérdést tehet fel.

(2) A kérdésre a megkérdettnak a képviselő-testület ülésén kell választ adni. A válasznak lényegre törőnek kell lennie. A válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel hoz döntést. Ha nem lehetséges az azonnali válasz, akkor írásban kell a választ megadni 15 napon belül.

(3) A képviselő-testület tagjai a testület ülésén a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottság elnökéhez, valamint a jegyzőhöz önkormányzati ügyekben, szóban vagy írásban interpellációt terjeszhetnek elő. Interpellációt valamely döntés végrehajtása tárgyában vagy intézkedés elmulasztása esetén lehet előterjeszteni.

(4) Az interpellációt a polgármesternél lehetőleg az ülést megelőző 10 nappal vagy az ülésen, a napirend megtárgyalásának megkezdése előtt kell benyújtani. A polgármester az interpellációt haladéktalanul továbbítja a címzettnek.

(5) A képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló nyilatkozik. Ha az interpellációra adott választ az interpelláló nem fogadja el, a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt az elfogadásról vagy a kérdés további napirenden tartásáról. Amennyiben a képviselő-testület az interpellációra adott választ elutasítja, elrendeli az interpelláció tárgyának részletes kivizsgálását, melybe az interpelláló képviselőt is be kell vonni.

11. A jegyzőkönyv

13. §

(1) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót, az írásos előterjesztést, az elfogadott rendeleteket és a jelenléti ívet. Ha a képviselő hozzászólását írásban nyújtotta be, azt kell mellékelni a jegyzőkönyvhöz.

(2) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyv készül, amelyet az önkormányzati hivatalban kell tárolni.

(3) A nyilvános ülésről készült jegyzőkönyv megtekinthető a jegyzőnél, ügyfélfogadási időben.

(4) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvet és mellékleteit a nyilvános ülés jegyzőkönyvétől elkülönítetten kell kezelni.

12. Az önkormányzati rendeletalkotás és határozathozatal

14. §

(1) Önkormányzati rendelet megalkotását kezdeményezheti:

- a) a képviselő-testület tagja;
- b) a Képviselő-testület bizottsága;
- c) a polgármester;
- d) a jegyző.

(2) Az önkormányzati rendelet-tervezet elkészítése a jegyző feladata, aki külső segítséget is igénybe vehet.

(3) A rendelet tervezet előkészítése és képviselő-testületi elfogadása az alábbiak szerint történik:

- a) a képviselő-testület - a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél - elveket, szempontokat állapíthat meg;
- b) a rendelet tervezetét a Közös Önkormányzati Hivatal tárgy szerint érintett munkatársa, szervezeti egysége készíti el. A tervezet előkészítésével a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság is megbízható;
- c) a Közös Önkormányzati Hivatal akkor is köteles részt venni az előkészítésben, ha a tervezetet bizottság készíti el,
- d) a testületet tájékoztatni kell az előkészítés és véleményezés során javasolt, de a tervezetbe be nem épített javaslatokról, utalva a mellőzés indokaira is.

(4) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző állítja össze.

(5) A jegyző gondoskodik az önkormányzati rendeletek kihirdetéséről az Önkormányzati Hivatal hirdetőablakján. A rendeletek közzététele az önkormányzat honlapján is megtörténik.

(6) A jegyző a rendeletekről nyilvántartást vezet, gondoskodik folyamatos karbantartásáról, és szükség esetén kezdeményezi a rendeletek módosítását vagy hatályon kívül helyezését.

(7) A képviselő-testület határozatait külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően, folyamatos sorszámmal, év,- hónap,- és napszámmal kell jelölni.

(8) A testületi határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet.

(9) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 15 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.

13. Közmeghallgatás

15. §

(1) A képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal közmeghallgatást tart az alábbi szabályok figyelembevételével:

- a) a közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek;

- b) a közmeghallgatás idejét, helyét és témáját, valamint más lakossági fórumok megtartásának tervét a képviselő-testület határozza meg, lehetőleg a munkatervének elfogadásakor;
- c) a közmeghallgatás pontos időpontjára vonatkozó javaslatot a polgármester a közmeghallgatás üléstervével egyidejűleg terjeszti elő;
- d) a közmeghallgatás helyéről, idejéről, a tárgykörökről a helyben szokásos módon, hirdetőtáblán elhelyezett hirdetménnyel tájékoztatni kell a lakosságot a rendezvény előtt legalább 10 nappal.

(2) A közmeghallgatáson felvetett kérdésekre, javaslatokra szóban lehetőleg azonnal, de legkésőbb 15 napon belül írásban kell választ adni.

(3) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre értelemszerűen vonatkoznak a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok.

14. Fórumok rendje

16. §

(1) A képviselő-testület a lakosság, a civil szervezetek közvetlen tájékoztatása és a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonása céljából eseti jelleggel lakossági fórumot (a továbbiakban: fórum) tart.

(2) A fórum összehívását a polgármester, a települési képviselő, illetőleg a településen működő társadalmi szervezet kezdeményezheti.

(3) A fórum meghirdetésére és levezetésére a közmeghallgatás szabályait kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a fórum levezetésére a képviselő-testület által felkért - a képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal rendelkező - személy jogosult.

(4) A fórumon csak a fórum levezetésére felkért személy köteles részt venni.

(5) A fórumon elhangzottakról a jegyző, vagy az általa kijelölt hivatali dolgozó jegyzőkönyvet készít a közmeghallgatás jegyzőkönyvére meghatározott szabályok szerint.

III. Fejezet

Az önkormányzat egyéb szervei

15. A képviselő-testület bizottságai

17. §

(1) A képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre: Ügyrendi Bizottság, melynek tagjai 3 fő települési képviselő.

(2) A bizottság feladatait a rendelet 2. számú melléklete tartalmazza.

(3) A bizottság tagjainak névsorát a rendelet 1. számú függeléke tartalmazza.

16. A polgármester

18. §

A polgármester a megbízatását társadalmi megbízatásban látja el.

17. Az alpolgármester

19. §

A képviselő-testület - a saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a testület megbízatásának időtartamára - a polgármester helyettesítésére és munkájának segítségére egy fő alpolgármestert választ.

18. A jegyző, aljegyző

20. §

A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a jegyzői feladatokat a jegyző által kijelölt ügyintéző, kijelölés hiányában Ikervár igazgatási ügyintézője látja el.

IV. Fejezet

A Képviselő-testület munkaszervezete

19. Közös Önkormányzati Hivatal

21. §

(1) Csénye Község Önkormányzata, Ikervár Község Önkormányzata, Pecöl Község Önkormányzata, Megyehíd Község Önkormányzata és Kenéz Község Önkormányzata 2015. január 1. napjától Közös Önkormányzati Hivatalt tart fenn.

(2) A Hivatal megnevezése: Ikervári Közös Önkormányzati Hivatal.

20. A Közös Hivatal felépítése

22. §

(1) A Hivatal székhelye: 9756 Ikervár, Kossuth u. 47.

(2) A Hivatal kirendeltségei:

a) Csényei Kirendeltség 9611 Csénye, Ady u.42.

b) Pecöli Kirendeltség 9754 Pecöl, Széchenyi u.11.

V. Fejezet

Az önkormányzat gazdálkodása

21. Az önkormányzat vagyona, gazdálkodása

23. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzat vagyongazdálkodásával kapcsolatos részletes szabályokat külön önkormányzati rendeletben határozza meg.

(2) Az önkormányzati gazdálkodással kapcsolatos feladatokat a jogszabályi előírások alapján a Közös Önkormányzati Hivatal látja el. E körbe tartozó feladatai, különösen:

- a) a költségvetés, a költségvetési beszámoló, a havi adatszolgáltatás elkészítése;
- b) támogatásokkal kapcsolatos feladatok ellátása;
- c) biztosítja az önkormányzat könyvvitelének szabályszerű vezetését.

(3) Az önkormányzat kormányzati funkcióit a 3. számú melléklet tartalmazza.

22. Társulások

24. §

(1) Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb megoldása érdekében társulásokban vehet részt.

(2) A képviselő-testület elsősorban más települések képviselő-testületeivel alakít társulásokat

(3) A Képviselő-testület jogi személyiséggel rendelkező társulásai:

- a) Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás,
- b) Nyugat-Dunántúli Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás,
- c) Pecöl-Kenéz-Megyehíd Önkormányzati Társulás.

(4) A Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás feladatai:

- a) családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás,
- b) belső ellenőrzési feladatok ellátása.

(5) A Nyugat-Dunántúli Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás feladata a hulladékgazdálkodás.

(6) A Pecöl-Kenéz-Megyehíd Önkormányzati Társulás feladatai: óvodai nevelés és gondozás.

25. §

Hatályát veszti a Kenéz Község Önkormányzata Képviselő-testületének 7/2014. (XII.03.) önkormányzati rendelete a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 7/2014(XII.3.) önkormányzati rendelet.

26. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Kenéz, 2024. november 28.



Molnár Attila
polgármester



dr. Bíró Barnabás
jegyző

A rendelet kihirdetve:

Kenéz, 2024. december 2.





dr. Bíró Barnabás
jegyző

A Képviselő-testület által átruházott hatáskörök

1. Polgármesterre átruházott hatáskörök:

- a) hozzájárulás megadása a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 36. § (1) bekezdésében meghatározottakhoz
- b) kérelmezése a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 37. § (2) bekezdésében meghatározott intézkedéseknek
- c) hozzájárulás megadása útsatlakozás létesítéséhez a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 39. § (1) bekezdése alapján)
- d) hozzájárulás megadása a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 42/A § (1) bekezdése a) és b) pontjában meghatározottakhoz
- e) közterület használat engedélyezése
- f) a szociális és gyermekvédelmi ellátásokról szóló 4/2021. (VI.29.) önkormányzati rendelet 2. §-a szerinti rendkívüli települési támogatás, a 3. § és a 4. § szerinti települési támogatások, valamint az 5. § (2) bekezdés a) és b) pontjai szerinti szolgáltatásra való jogosultság megállapítása tárgyában való döntés
- g) az önkormányzat tulajdonát képező ingatlanok esetén a nyomvonal jellegű létesítményekre vonatkozó tulajdonosi hozzájárulás megadása.
- h) a magyar építészetéről szóló 2023. évi C. törvény 97-101. §-aiban meghatározott önkormányzati településkép-érvényesítési eszközök alkalmazása
- i) az államháztartáson kívüli források átvételéről és átadásáról és a helyi civil szervezetek támogatásáról szóló 6/2022. (XII.1.) önkormányzati rendelet szerinti, az államháztartáson kívüli pénzeszköz, valamint ingó vagyon átvételéről szóló döntés, az alapítványi forrás kivételével.

A Képviselő-testület bizottsága által ellátandó feladatok

1. Ügyrendi Bizottság:

- a) önkormányzati képviselői vagyonyilatkozatok nyilvántartása és ellenőrzése,
- b) az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálása,
- c) méltatlanság megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálása.

Az önkormányzat kormányzati funkciói

1. 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2. 013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
3. 013320 Köztemető-fenntartás és -működtetése
4. 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
5. 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
6. 016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
7. 032020 Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
8. 041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
9. 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
10. 042180 Állat-egészségügy
11. 045120 Út, autópálya építése
12. 046020 Vezetékes műsorelosztás, városi kábeltelevíziós rendszerek
13. 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
14. 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
15. 062020 Településfejlesztési projektek és támogatásuk
16. 064010 Közvilágítás
17. 066020 Város-, községgazdálkodási és egyéb szolgáltatások
18. 072111 Háziorvosi alapellátás
19. 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
20. 081030 Sportlétesítmény edzőtáborok működtetése és fejlesztése
21. 082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
22. 082044 Könyvtári szolgáltatások
23. 082091 Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
24. 082094 Közművelődés-kulturális alapú gazdaságfejlesztés
25. 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

26. 104042 Család és gyermekjóléti szolgáltatások
27. 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
28. 107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán
29. 107052 Házi segítségnyújtás
30. 107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

HITELESÍTÉSI ZÁRADÉK

Az eredeti papír alapú dokumentummal egyező.

Ezen lap nem része az eredeti iratnak, kizárólag a jogszabályi megfeleléshez szükséges záradékolás megjelenését szolgálja.