

Telki Község Önkormányzata Képviselő-testületének 10/2024. (X. 15.) önkormányzati rendelete

Telki község Önkormányzat Képviselő-testületének szervezeti és működési szabályzatáról

Telki község Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 44. §, 45. §, 48. § (2)-(4) bekezdés, 49. § (2) bekezdés, 50. §, 51. § (2) bekezdés, 52. § (1) bekezdés, 53. § (1)-(3) bekezdés, 57. § (1)-(2) bekezdés, 59. § (2) bekezdés, 68. § (3) bekezdés, 82. § (3) bekezdés, 84. § (2) bekezdésben foglalt felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet *Az önkormányzat*

Az önkormányzat neve, székhelye

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Telki Község Önkormányzat (a továbbiakban: önkormányzat).
- (2) Az önkormányzat székhelye: 2089 Telki, Petőfi utca 1.
- (3) Az önkormányzat képviselő-testületének hivatalos megnevezése: Telki Község Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: képviselő-testület).
- (4) Az önkormányzat működési területe Telki község közigazgatási területe.
- (5) A képviselő-testülete hivatalának neve: Telki Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Polgármesteri Hivatal), melynek székhelye: 2089 Telki, Petőfi utca 1.

Az önkormányzat szervei

2. §

- (1) Az önkormányzat jogi személy.
- (2) Az önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szervezet a képviselő-testület.
- (3) A képviselő-testületet a polgármester képviseli.
- (4) Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei: a polgármester, a képviselő-testület bizottságai, a Polgármesteri Hivatal, a jegyző, valamint az önkormányzat részvételével működő társulás látják el.
- (5) Önkormányzati döntést a képviselő-testület – annak felhatalmazása alapján a képviselő-testület bizottsága, társulása, a polgármester, a jegyző –, továbbá a helyi népszavazás hozhat.

Az önkormányzat jelképei

3. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos jelképei a zászló és a címer.
- (2) A zászló és a címer leírását, valamint azok használatának szabályait külön önkormányzati rendelet szabályozza.
- (3) A polgármester és a jegyző hivatalos kör alakú pecsétjén közepén a Magyarország címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható:
 - a) Telki község Önkormányzata
 - b) Telki község Polgármestere
 - c) Telki község Jegyzője

Az önkormányzat hivatalos lapja, honlapja

4. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos lapja „Telki Napló” címmel jelenik meg.
- (2) Az önkormányzat hivatalos lapja tartalmazza különösen:
 - a) a képviselő-testület főbb döntéseit, azok lényeges elemeit,
 - b) közérdekű önkormányzati és közigazgatási információkat,
 - c) fontosabb társadalmi és kulturális eseményeket.
- (3) Az önkormányzat hivatalos lapját évfolyamonként le kell fűzni.

5. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos honlapja a www.telki.hu. Az önkormányzat hivatalos Facebook csoportja és oldala a Telki Önkormányzat címen található.
- (2) A honlap tartalmazza különösen:
 - a) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 1. mellékletében meghatározott adatokat,
 - b) a képviselő-testületi ülések előterjesztéseit, jegyzőkönyveit,
 - c) a hatályos rendeleteket,
 - d) a közigazgatási eljárás hirdményeit,
 - e) a közérdekű híreket,
 - f) a településre jellemző egyéb adatokat és azon adatokat, információkat, melyeket önkormányzati ügyekben a polgármester, hivatali ügyekben a jegyző engedélyezett.
 - g) közérdekű lakossági tájékoztatásra szolgáló információkat.

II. Fejezet

Az Önkormányzat feladat-és hatáskörei

Kötelező és önként vállalt feladatok

6. §

- (1) Az önkormányzati feladat-és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg.

(2) Az önkormányzat gondoskodik a törvényben meghatározott kötelező önkormányzati feladatok ellátásáról.

(3) Az önkormányzat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 10. § (2) bekezdésében meghatározott feltételek fennállása esetén önként vállalhatja a kötelező önkormányzati feladatok közé nem tartozó feladatok ellátását. Önként vállalt feladat ellátásáról a képviselő-testület vagy helyi népszavazás dönthet.

A hatáskör átruházás szabályai

7. §

(1) A képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre, a bizottságaira, a jegyzőre, illetve a társulására ruházhatja át. A hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, a hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

(2) A hatáskör átruházásáról és az átruházott hatáskör visszavonásáról a képviselő-testület minősített többséggel dönt.

(3) A képviselő-testület meghatározhatja az átruházott hatáskör gyakorlásának fő szempontjait, továbbá az átruházott hatáskör gyakorlásáról szóló beszámoló rendjét.

(4) Eltérő döntés hiányában az átruházott hatáskörök gyakorlásáról a hatáskör gyakorlója a soron következő testületi ülésen köteles írásban tájékoztatást adni.

(5) Abban az esetben, ha a polgármester vagy bármelyik képviselő kezdeményezi átruházott hatáskörben hozott döntés felülvizsgálatát, a napirendre vételre az általános szabályok az irányadók.

(6) Az átruházott hatáskörbe tartozó önkormányzati hatósági ügyekben előterjesztett fellebbezést a képviselő-testület a fellebbezés beérkezését követő ülésén köteles tárgyalni, feltéve, hogy az ülés napirendjére vonatkozó szabályok betartása biztosítható. A fellebbezést csak írásban lehet a képviselő-testület elé terjeszteni.

(7) A polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzékét jelen rendelet 1. melléklet tartalmazza.

(8) A képviselő-testület hatáskörei közül az Mötv. 42. §-ában meghatározott hatáskörök nem ruházhatók át.

(9) A Képviselő-testület – a polgármester indítványa alapján - a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások ellátására az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján költségvetési szervet, valamint jelen rendeletben meghatározott önként vállalt feladatok ellátására a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben meghatározott gazdasági társaságot (a továbbiakban: gazdálkodó szervezet) hozhat létre, valamint alapítványt, egyesületet (a továbbiakban: Intézmény) alapíthat, továbbá szerződést köthet természetes és jogi személlyel, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel.

III. Fejezet

A képviselő-testület működése

A képviselő-testület tagjai

8. §

(1) A képviselő-testület tagjainak száma 7 fő. A polgármester tagja a képviselő-testületnek, a képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő.

(2) A képviselők névjegyzékét e rendelet 4. melléklete tartalmazza.

A képviselő-testület munkaterve

9. §

(1) A képviselő-testület rendes üléseit éves munkaterv szerint tartja. A képviselő-testület évente július 1-jétől augusztus 25-ig munkaterv szerinti ülést nem tart.

(2) A munkaterv tartalmazza az ülések tervezett időpontját, a javasolt napirendeket, az egyes napirendek előadóit, akik egyben felelősek az előkészítésért. A munkatervben tükröződnie kell az egyes bizottságok szerepének az előkészítésben, az előzetes egyeztetési kötelezettségnek, valamint annak, hogy az egyes előterjesztéseket milyen fórumokon kell megvitatni.

(3) A munkaterv tervezetét minden év január 31-ig a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé jóváhagyásra. A polgármester a munkatervben meghatározott képviselő-testületi ülés időpontját legfeljebb 7 nappal elhalaszthatja, továbbá annak meghatározott napirendjét megváltoztathatja.

A képviselő-testület ülései

10. §

(1) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.

(2) A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és vezeti. A polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze.

(3) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztségek egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetén a legidősebb képviselő (korelnök) hívja össze és vezeti az ülést.

A képviselő-testület alakuló ülése

11. §

(1) Az alakuló ülést az újonnan megválasztott polgármester hívja össze és vezeti.

(2) A képviselő-testület alakuló ülésének napirendi pontjai az alábbiak:

- a)* Helyi Választási Bizottság elnökének tájékoztatója a választás eredményéről,
- b)* az önkormányzati képviselők eskütétele,
- c)* a polgármester eskütétele,
- d)* a megbízólevelek átadása,
- e)* a polgármester választási ciklusra vonatkozó programjának ismertetése,
- f)* polgármester illetményének törvény szerinti megállapítása,
- g)* javaslat a szervezeti-és működési szabályzat megalkotására vagy felülvizsgálatára,
- h)* javaslat az alpolgármester megválasztására és illetményének vagy tiszteletdíjának megállapítására,

- i)* alpolgármester eskütétele,
- j)* javaslat a képviselő-testület bizottsági szerkezetének, a bizottságok létszámának meghatározására, a bizottságok tagjainak és elnökeinek a megválasztására,
- k)* a külsős bizottsági tagok eskütétele.

A képviselő-testület rendes ülése

12. §

- (1) Rendes ülés a képviselő-testület munkatervében szereplő időpontra összehívott ülés.
- (2) A képviselő-testület munkaterve alapján évente legalább 6 alkalommal ülésezik.

A képviselő-testület rendkívüli ülése

13. §

- (1) Rendkívüli ülés a képviselő-testület munkatervétől eltérő időpontra, az itt meghatározott szabályok szerint összehívott ülés.
- (2) Rendkívüli ülés a Mötv. 44. §-ában meghatározott indítványra, valamint a Mötv. 68. § (1) bekezdése szerinti kezdeményezés alapján, az ott meghatározott határidővel a képviselő-testület munkatervétől eltérő időpontra összehívott ülés. Ezen felül rendkívüli ülés hívható össze halasztást nem igénylő rendkívüli ügy tárgyalása esetén.
- (3) A rendkívüli ülésre vonatkozó indítványt az indokolással együtt írásban kell a polgármesternek benyújtani.
- (4) Az ülés összehívására irányuló kezdeményezés esetén a polgármester haladéktalanul köteles összehívni a képviselő-testület ülését.
- (5) A rendkívüli ülés indokát, időpontját, helyszínét és napirendjét a képviselőkkel az ülésre szóló meghívóban tudatni kell.
- (6) A képviselő-testület rendkívüli ülése telefonon és e-mailben is összehívható, az írásos előterjesztést azonban ezekben az esetekben is - a 16.§ (2) bekezdés és a 13. § (8) bekezdésében foglaltak kivételével - legalább 24 órával az ülés előtt meg kell küldeni a képviselők részére.
- (7) Rendkívüli ülésen a meghívóban szereplő napirendi pontokon kívül más napirendi pontot, kivéve a polgármester által benyújtott sürgősségi indítványt, nem tárgyalhat a képviselő-testület.
- (8) Sürgős, halasztást nem tűrő esetben a meghívó – a sürgősség okának megjelölésével – a rendkívüli ülés kezdete előtt 6 órával is kiküldhető bármilyen értesítési mód alkalmazásával. Ez esetben az előterjesztések a helyszínen is kioszthatók.

Közmeghallgatás

14. §

- (1) A képviselő-testület évente legalább 1 alkalommal előre meghirdetett közmeghallgatást tart, melynek időpontját munkatervében határozza meg.

- (2) A közmeghallgatás a helyi lakosság, valamint a helyben érdekelt szervezetek képviselőinek személyes megjelenése nélkül,
- a) lehetőség szerint a különböző helyszínen jelen lévők között, egy időben, valós idejű kommunikációt lehetővé tévő, kép és hang egyidejű továbbítására alkalmas elektronikus hírközlő eszköz útján pl. közösségi felületeken (online), illetve
 - b) a honlapon való közzététel útján is megtartható.
- (3) Az online formában megtartott közmeghallgatás esetén se mellőzhető a képviselők személyes megjelenése, így a képviselőknek egy időben, térben és egy helyszínen kell jelen lenniük.
- (4) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyben, helyi önkormányzati ügyben a képviselő-testülethez, az egyes települési képviselőkhöz, a polgármesterhez, az alpolgármesterhez vagy a jegyzőhöz kérdéseket vagy közérdekű javaslatokat tehetnek.
- (5) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a lakosságot a helyben szokásos módon a közmeghallgatás előtt legalább 5 nappal tájékoztatni kell.
- (6) A közmeghallgatás időpontját megelőzően az érintettek a közmeghallgatásról szóló hirdetményben meghatározott formában és módon írásban is észrevételeket tehetnek és kérdéseket tehetnek fel. Az elhangzott, illetve az írásban megfogalmazott javaslatra, kérdésre a közmeghallgatáson vagy legkésőbb tizenöt napon belül választ kell adni.
- (7) A közmeghallgatást a polgármester vezeti, amelyről jegyzőkönyv készül, melynek tartalmára, készítésére a képviselő-testület ülésére vonatkozó jegyzőkönyvre irányadó szabályok érvényesülnek.
- (8) A közmeghallgatáson az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői által feltett kérdésekre azonnal vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban választ kell adni.
- (9) Olyan ügyet, amellyel a képviselő-testület a közmeghallgatás során nem tud érdemben foglalkozni, kiadja vizsgálatra a polgármesternek, a tárgy szerint érintett bizottságnak, indokolt esetben külön bizottságot hoz létre.
- (10) A közmeghallgatást követően az ott elhangzott közérdekű javaslatok vizsgálatának eredményéről az érdekelteket, indokolt esetben a lakosságot a polgármester köteles írásban tájékoztatni, erről a következő képviselő-testületi ülésen beszámol.

A képviselő-testület ülésének összehívása

15. §

- (1) A képviselő-testület ülését az ülés helyszínének, időpontjának, napirendjének megjelölését tartalmazó meghívóval és írásos előterjesztések csatolásával kell összehívni.
- (2) Halaszthatatlan, indokolt esetben a képviselő-testület ülése külön meghívó nélkül telefonon is összehívható, azonban a nyilvánosságot, a lakosság részvételének lehetőségét ebben az esetben is biztosítani kell.
- (3) A meghívóban fel kell sorolni a javasolt napirendeket, a napirendek előterjesztőit.

- (4) Fel kell tüntetni a meghívóban, ha valamely napirend tárgyalása során zárt ülést kell tartani.
- (5) A rendes ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak és a részvételi joggal jelenlévőknek olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok azt az ülés előtt legalább 5 nappal megkapják. Az ülés összehívása a meghívó elektronikus úton történő megküldésével történik. Az ülést – számítástechnikai üzemzavar esetén – az írásbeli, nyomtatott meghívó kézbesítésével kell összehívni.
- (6) A meghívóhoz mellékelni kell az írásos előterjesztéseket, a határozati javaslatokat és a rendelettervezeteket. Azon napirendi pontok anyagát, amelyeket a képviselők korábban megkaptak, részükre ismételtelen nem kell megküldeni.
- (7) A képviselő-testület nyilvános ülésére meg kell hívni a képviselő-testület tagjai mellett
- a) a jegyzőt,
 - b) a napirendi pont tárgya szerint illetékes szerv vezetőjét,
 - c) a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit,
 - d) azon személyeket és szervezetek képviselőit, akiknek meghívását az ülés vezetője indokoltnak tartja.
- (8) A képviselő-testület nyilvános ülésén az állandó bizottságok nem képviselő tagjait tanácskozási jog illeti meg a bizottság feladatkörét érintő napirendi pontok esetében.
- (9) A képviselő-testület nyilvános ülésén tanácskozási jog illeti meg tevékenységi körében azon hivatalosan bejegyzett helyi civil és társadalmi szervek képviselőit, akik az önkormányzattal hivatalos együttműködési kapcsolatban állnak.

A nyílt képviselő-testület ülések

16. §

- (1) A képviselő-testület ülései nyilvánosak.
- (2) A nyilvánosság biztosítása érdekében az ülésekről a lakosságot tájékoztatni kell. A tájékoztatás az ülés – időpontot, helyszínt, napirendi pontokat tartalmazó – meghívójának a Polgármesteri Hivatal Petőfi u. 1. szám alatt található hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel, valamint a www.telki.hu honlapon és az önkormányzat hivatalos Facebook csoportjában való közzététellel történik. A www.telki.hu honlapon a képviselő-testületi ülések előterjesztései és mellékletei is közzétételre kerülnek.

A zárt képviselő-testület ülések

17. §

- (1) A képviselő-testület zárt ülést tart
- a) az Mötv. 46. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott ügyekben,
 - b) az Mötv. 46. § (3) bekezdés b) pontjában meghatározott ügyekben, ha azt az érintett kéri.
- (2) A képviselő-testület zárt ülést rendelhet el az Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott feltételek fennállása esetén.

(3) Az (1) bekezdés b) pontjában meghatározott ügyek tárgyalását megelőzően az érintettet tájékoztatni kell arról, hogy kérheti az ügyben zárt ülés tartását. A kérelmet írásban legkésőbb az ülés időpontjáig el kell juttatni a polgármesterhez vagy az ülésen szóban kell előadni.

(4) Az (2) bekezdés szerinti esetben a zárt ülés elrendelésére javaslatot tehet a polgármester, bármely képviselő vagy a jegyző. Az indítvány elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül, minősített többséggel határoz.

(5) Amennyiben a meghatározott ügy nyilvános tárgyalásához az érintett hozzájárulása szükséges, úgy a jelenlévő érintett személyt az ügy tárgyalásának megkezdése előtt fel kell hívni, hogy nyilatkozzon az ügy nyilvános tárgyalásához való hozzájárulásáról. Ha az érintett nem nyilatkozik, vagy nyilatkozata nem egyértelmű, úgy kell tekinteni, hogy a nyilvános tárgyalásba nem egyezett bele.

(6) Zárt ülésen az Mötv. 46. § (3) bekezdésben meghatározottak vehetnek részt.

(7) Zárt ülésről csak a döntés eredménye kerülhet nyilvánosság elé. A zárt ülésről készült jegyzőkönyv és az előterjesztések nem nyilvánosak. A zárt ülésen hozott határozatot a nyilvános ülés jegyzőkönyve tartalmazza.

Kizárás

18. §

(1) A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. Az önkormányzati képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett önkormányzati képviselő kezdeményezésére vagy bármely önkormányzati képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt önkormányzati képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.

(2) Amennyiben a képviselő az Mötv. 49. § (1) bekezdésében meghatározott személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét a döntéshozatal előtt elmulasztja és részt vesz a döntéshozatalban, a képviselő-testület a képviselő tiszteletdíját 6 hónapra 25 %-kal csökkenti.

A képviselő-testület üléseinek napirendje

19. §

(1) Az ülés napirendjére az ülés vezetője tesz javaslatot, az előzetesen írásban megküldött meghívó szerint.

(2) A napirendek elfogadása előtt a képviselő-testület – az ülés vezetője, a képviselő, a jegyző – indokolással előterjesztett javaslata alapján – vita nélkül dönthet a napirendek sorrendjének megváltoztatásáról, valamely előterjesztés napirendről történő levételéről, meghívóban nem szereplő sürgősséggel beterjesztett előterjesztés napirendre vételéről.

20. §

(1) A napirendi pontok tárgyalásánál az alábbi sorrendet kell követni:

- a) napirend előtti hozzászólások,
- b) tájékoztatók, beszámolók, közérdekű bejelentések,
- c) rendelet-tervezetek,

- d) határozati javaslatok,
- e) képviselői önálló indítványok,
- f) interpellációk, kérdések,
- g) napirenden kívüli felszólalások.

(2) A képviselő-testület nyilvános ülésén megjelent állampolgár(ok) a napirend tárgyalása előtt közérdekű bejelentéseket tehet(nek) közvetlenül, vagy képviselő segítségével. Az elhangzott, írásban benyújtott közérdekű bejelentéseket a képviselő-testület illetékes bizottságai megvizsgálják. A közérdekű bejelentésnek lényeginek, összefogottnak kell lenni.

(3) Az (1) bekezdés b) pontja keretében írásban be kell számolni a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző rendes ülés óta történt fontosabb eseményekről, a polgármester által tett intézkedésekről. Évente két alkalommal be kell számolni a polgármester és a bizottságok által átruházott hatáskörben hozott döntésekről.

(4) A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló tájékoztatást a Képviselő-testület – határozathozatal mellőzésével - tudomásul veszi. Amennyiben a képviselő-testület nem ért egyet valamely intézkedéssel, a végrehajtás módjával, döntését határozatba foglalja.

(5) A két ülés közötti időszak fontosabb eseményeiről szóló tájékoztatást a képviselő-testület tagjai kiegészíthetik. A tájékoztatásokról vita nélkül – határozathozatal nélkül - dönt a képviselő-testület.

(6) A napirendek megtárgyalását követően kerül sor az interpellációkra, bejelentésekre, tájékoztatásokra. Interpellációt kizárólag írásban lehet benyújtani, legkésőbb 24 órával a képviselő-testületi ülést megelőzően.

(7) Az interpellációra az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – érdemi választ kell adni.

(8) A képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló nyilatkozik, majd a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt. Amennyiben a képviselő-testület a választ elutasítja, elrendeli az interpelláció tárgyának részletes kivizsgálását, melyben az interpelláló képviselő részt vehet.

(9) Ha az interpellációra írásban adnak választ, arról a képviselő-testületet – 15 napon belül – írásban tájékoztatni kell, legkésőbb a következő ülésen.

(10) A napirenden kívüli felszólalások körébe tartoznak az egyéb információk, bejelentések.

(11) A napirendek tárgyalási sorrendjére, az (1) bekezdésben szereplő sorrendtől való eltérésre bármely képviselő javaslatot tehet. A javaslatról a képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.

(12) A meghirdetett napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő és bármely képviselő javaslatot tehet. Az indítvány elfogadásáról a képviselő-testület határoz.

(13) A zárt ülésen tárgyalandó napirendi pontokat lehetőség szerint az ülés végén kell megtárgyalni.

A képviselő-testületi ülések tanácskozási rendje

21. §

(1) A polgármester vagy az ülés vezetésére jogosult személy (a továbbiakban együtt: ülés vezetője)

- a) megnyitja az ülést és megállapítja a határozatképességet,

- b) javaslatot tesz a napirendre,
- c) egyes napirendek határozathozatala előtt ellenőrzi a képviselő-testület határozatképességét,
- d) megadja a szót az előterjesztőnek és a bizottságok elnökeinek, a hozzászólóknak,
- e) felkéri az előterjesztőt a hozzá intézett kérdések megválaszolására,
- f) szavazásra teszi fel a javaslatokat, ismerteti a szavazás eredményét és kimondja a határozatot,
- g) vezeti és összefoglalja a vitát, gondoskodik a rend fenntartásáról,
- h) az előterjesztő és a képviselő-testület tagjai kezdeményezésére a napirendi pont tárgyalásának a következő ülésre történő elhalasztását kérheti, melyről a képviselő-testület egyszerű többséggel határoz.

(2) Az ülés vezetője köteles a képviselő-testület ülését pártatlanul, tárgyilagosan vezetni, a szólásra jelentkezőknek e rendelet korlátai között a jelentkezés sorrendjében szót adni.

(3) Az ülés vezetője dönt arról, hogy a hallgatóság köréből szót kérő, az adott napirendi pont tárgyalására meg nem hívott személy részére megadja-e a lehetőséget a hozzászólásra.

(4) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalhatják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén az ülés vezetője e rendelet 28. §-ban meghatározottak szerint rendreutasítja a megjelenteket.

(5) Az előterjesztés törvényességi ellenőrzését a jegyző végzi el, kivéve a sürgősségi indítványt.

Az előterjesztések

22. §

(1) A képviselő-testület elé kerülő írásbeli vagy szóbeli előterjesztések főbb fajtái:

- a) beszámoló valamely feladat elvégzéséről, szerv tevékenységéről,
- b) döntést igénylő javaslat, amely rendeletalkotásra vagy határozathozatalra vonatkozik,
- c) tájékoztató anyagok, amelyek tudomásulvételt igényelnek.

(2) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) a tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatását,
- b) a határozati javaslatot a végrehajtásért felelős és a javasolt végrehajtási, beszámolási határidő megjelölésével,
- c) a mellékletek felsorolását, az előterjesztés elkészítésének dátumát, az előterjesztő aláírását, több változat esetén a változatok sorszámozását,
- d) az előzményeket, különösen az adott tárgykörben hozott korábbi testületi döntéseket és azok végrehajtásának állását,
- e) a jogszabályi hivatkozást,
- f) több döntési változat esetén az egyes változatok mellett és ellen szóló érveket, valamint a várható hatásokat, következményeket,
- g) a költségkihatásokat és egyéb szükséges feltételeket, illetve megteremtésük javasolt forrásait.

(3) Az előterjesztő a polgármester, az alpolgármester, a bizottsági elnök, képviselő, jegyző, a képviselő-testület által felkért személy lehet.

(4) A napirendi pont tárgyalását maximum öt-öt perces szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére az előterjesztő és a tárgy szerint illetékes bizottság jogosult.

(5) A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, csak új információkat közölhet.

Az előterjesztések megtárgyalására vonatkozó szabályok

23. §

(1) Az egyes napirendi pontok tárgyalása során először az előterjesztőnek kell megadni a szót, aki legfeljebb 5 percen jogosult az előterjesztés szóbeli kiegészítésére. Amennyiben az előterjesztésre vonatkozóan bizottsági állásfoglalás is született, az előterjesztő szóbeli kiegészítése után a bizottság elnökének kell szót adni, hogy – legfeljebb 5 percen – ismertesse a bizottság véleményét. Az olyan kisebbségi véleményt, amellyel 2 tag egyetértett, a bizottság bármelyik tagja ismertetheti.

(2) Az előterjesztő szóbeli kiegészítése, valamint a bizottsági vélemény ismertetése után kerülhet sor a kérdésekre, azt követően pedig a hozzászólásokra.

(3) A napirenddel kapcsolatban az előterjesztőhöz a testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek.

(4) A kérdések elhangzása után a válaszadás, majd a hozzászólások következnek.

24. §

(1) A tanácskozási joggal részt vevők ugyanazon napirenddel kapcsolatban maximum 3 felszólalás keretében, a második és harmadik felszólalás esetén legfeljebb 2 percen szólhatnak hozzá. Amennyiben a vita jellege, az új információk szükségessé teszik – ügyrendi javaslatra – a korlátozás feloldható.

(2) Személyes megjegyzést tehet a vita lezárása után - egy alkalommal maximum 2 perc időtartamban - de még a szavazás előtt az a képviselő, aki a vita során az őt ért – megítélése szerint - méltatlan kritikát kíván kivédeni, illetve aki álláspontjával összefüggésben keletkezett félreértést szeretne tisztázni.

(3) A napirendi pont előterjesztője és a hatáskörrel rendelkező bizottság elnöke a határozathozatalt megelőzően bármikor felszólalhat, a bizottsági álláspont kifejtésére.

25. §

(1) A napirendi pont tárgyalása során bármely képviselő egy alkalommal tárgyalási szünetet kérhet, melyről a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(2) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő vagy bármely képviselő-testületi tag javaslatot tehet, de a javaslattevő köteles indítványát indokolni. Az indítvány elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

26. §

(1) A képviselő-testület ülésén a képviselő-testület bármely tagja, valamint a jegyző ügyrendi javaslatot tehet.

(2) A polgármester ebben az esetben a hozzászólás jogát soron kívül megadja. Az ügyrendi javaslatról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(3) Ügyrendi javaslatnak minősül:

a) napirendi pont levételére,

- b) napirendi pont tárgyalásának sorrendjére,
- c) napirendi pont elnapolására,
- d) zárt ülés elrendelésére,
- e) a szavazás módjára és menetére,
- f) e rendeletben foglalt szabályok betartatására,
- g) a képviselő döntéshozatalból való kizárására, valamint
- h) a vita lezárására irányuló javaslat.

A vita lezárása

27. §

- (1) Az előterjesztések vitája során az ülés vezetője vagy bármely képviselő javaslatot tehet a vita lezárására. E javaslat elfogadása esetén is szót kell azonban adni mindazoknak, akik a javaslat elhangzásáig szólásra jelentkeztek.
- (2) Ha a tárgyalt napirendhez, indítványhoz több felszólaló nincs, a polgármester a vitát lezárja.
- (3) A vita lezárását követően a napirend vitáját az előterjesztő összefoglalhatja, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre. A vitában elhangzott vélemények birtokában az előterjesztőnek lehetősége van a határozati javaslat kiegészítésére, módosítására. Amennyiben az összefoglaló, korrekció új elemeket tartalmaz – ügyrendi javaslatra – a vita ismételtlen megnyitható.
- (4) Előbb a módosító, kiegészítő javaslatokról, majd a benyújtott határozati javaslatokról kell dönteni. A vita során felmerülő, lényegét tekintve teljesen új javaslatról csak ezt követően lehet szavazást elrendelni.
- (5) A polgármester a szavazás előtt ismerteti azt a határozati javaslatot, amiről a soron következő szavazás dönt, majd ezután rendeli el a szavazást.
- (6) A szavazás eredményét a polgármester mindig számszerűen állapítja meg és kihirdeti a határozatot.

Rendfenntartás

28. §

- (1) Az ülés vezetője az ülés rendjének megzavarása esetében rendfenntartás keretében az alábbi intézkedéseket teheti:
- a) rendre utasítja azt a felszólalót, aki a képviselő-testület tekintélyét sértő kifejezést használ,
 - b) figyelmezteti azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól vagy hozzászólásában érdemben nem mond újat, ismételt esetben megvonja tőle a szót,
 - c) rendre utasítja azt a személyt aki a tanácskozás rendjét megzavarja, aki a képviselő-testület tagjához ülésén méltatlan magatartást tanúsít,
 - d) rendzavarás esetén figyelmezteti a rendbontót, ismételt rendzavarás esetén a terem elhagyására kötelezheti; a képviselőt a terem elhagyására kötelezni nem lehet.
- (2) Az ülés vezetőjének a rendfenntartás érdekében tett – e rendeletben szabályozott – intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani vagy azokkal vitába szállni nem lehet.
- (3) Tartós rendzavarás, állandó lárma vagy a tanácskozást lehetetlenné tévő egyéb körülmény esetén az ülés vezetője az ülést felfüggeszti és rövid szünet után megkísérli az ülés folytatását. Amennyiben

az ülés vezetője úgy ítéli meg, hogy az ülés rövid időn belül nem folytatható, az ülést berekeszti és a még meg nem tárgyalt napirendeket a soron következő ülésre elnapolja.

A döntéshozatal szabályai

29. §

(1) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott képviselők több mint fele, azaz legalább 4 képviselő jelen van.

(2) A képviselő-testület döntéseit egyszerű vagy minősített többséggel hozza. Egyszerű többséghez a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges. Minősített többségű szavazathoz a megválasztott képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

30. §

Minősített többséget igénylő döntés szükséges:

- a) az Mötv. 42. § 1. 2. 5. 6. 7. és 16. pontjában meghatározott kérdésekben,
- b) az Mötv. 50. §-ában felsorolt egyéb kérdésekben,
- c) a képviselő-testület hatáskörének átruházásához, az átruházott hatáskörök visszavonásához,
- d) a polgármester és az alpolgármester fegyelmi és anyagi felelősségének megállapításához,
- e) hitel felvételéhez, amennyiben annak mértéke a költségvetési rendeletben meghatározott összeget meghaladja,
- f) a bizottság tárgyalása nélkül előterjesztés napirendre tűzéséhez,
- g) az előterjesztés visszavonása esetén annak napirenden tartásához,
- h) az önkormányzati vagyon ingyenes megszerzéséről és átengedéséről szóló döntés meghozatalához,
- i) az önkormányzat képviseletéről való döntés meghozatalához,
- j) titkos szavazás elrendeléséhez,
- k) az önkormányzati képviselő kizárásához,
- l) összeférhetlenség valamint a méltatlanság megállapításához
- m) a képviselői megbízatás megszűnéséről való döntéshez,
- n) intézményalapításhoz, átszervezéshez, megszüntetéshez, valamint
- o) az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené.

A szavazás módja

31. §

(1) A vita lezárása után először a módosító, kiegészítő javaslatokat – az utolsó elhangzott javaslattal kezdve visszafelé –, majd a szavazás eredményétől függően az eredetileg előterjesztett javaslatot kell megszavaztatni.

(2) Nem kell külön szavazni arról a módosító indítványról, amelyre nézve az előterjesztő úgy nyilatkozik, hogy azt befogadja.

(3) A határozatképességet folyamatosan figyelemmel kell kísérni.

(4) Szavazni csak személyesen lehet, a szavazás nyílt vagy titkos. Szavazni igen, nem vagy tartózkodó szavazat leadásával lehet. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

(5) A szavazás megtörténte után az ülést vezető elnök ismerteti a határozatot és kihirdeti a szavazás eredményét.

(6) Abban az esetben, ha az adott ülésen határozattal lezárt kérdés ismételt tárgyalására kerül sor, a döntéshozatal előtt a képviselő-testületnek először arról kell szavaznia, hogy merült-e fel az ügyben olyan új körülmény, amely miatt indokolt a döntés felülvizsgálata. A döntéshez egyszerű többség szükséges. Ezt követően kerülhet sor a határozati javaslatról történő szavazásra, az általános szabályok szerint.

(7) A képviselő-testület döntéseit – a 33. §-ban meghatározott kivételekkel – nyílt szavazással hozza.

Név szerinti szavazás

32. §

(1) A képviselő-testület a polgármester vagy bármely képviselő indítványára egyszerű többséggel dönthet név szerinti szavazás elrendeléséről. A javaslatot nem kell indokolni. Név szerinti szavazást kell tartani külön képviselő-testületi döntés nélkül a megválasztott képviselők egynek indítványára.

(2) Nem lehet név szerinti szavazást tartani az Mötv. 48. § (3) bekezdésében meghatározott kérdésekben.

(3) Név szerinti szavazás esetén a jegyző abc sorrendben felolvassa a jelenlévő képviselők nevét. A képviselő a nevének felolvasása után igen, nem vagy tartózkodom nyilatkozattal szavaz.

(4) Név szerinti szavazás tényét és eredményét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

Titkos szavazás

33. §

(1) Az Mötv. 46. § (2) bekezdésében foglalt ügyekben titkos szavazásra javaslatot tehet a polgármester vagy bármelyik képviselő.

(2) A titkos szavazás lebonyolítására szavazólap szolgál. A szavazás a Polgármesteri Hivatal hivatalos bélyegzőlenyomatával ellátott szavazólapon történik.

(3) A szavazás lebonyolítására a képviselő-testület tagjai közül 3 tagú szavazatszámoló bizottságot választ.

(4) A szavazólap tartalmát a képviselő-testület határozza meg az alábbiak szerint:

- a) az eldöntendő kérdést és az igen, nem, tartózkodom választási lehetőséget, vagy
- b) személyi döntés esetén a megválasztható személyek számát, a jelöltek nevét és jelöltként az igen, nem, tartózkodom választási lehetőséget.

(5) Az ülés vezetője a szavazatszámoló bizottság elnökének tájékoztatása alapján kihirdeti a titkos szavazás eredményét.

(6) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv mellékletét képezi.

(7) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) a szavazás helyét és idejét, a szavazás kezdetét és végét,
- b) a szavazásra bocsátott kérdés(ek) meghatározását,
- c) a szavazatszámoló bizottság elnökének, tagjainak nevét,
- d) a szavazatok megoszlását, a szavazás eredményét,
- e) bizottság elnökének, tagjainak aláírását.

A képviselő-testület döntései

34. §

(1) A képviselő-testület

- a) rendeletet alkot,
- b) határozatot hoz,
- c) határozathozatal nélkül tudomásul veszi az előterjesztést,
- d) a hatáskörébe nem tartozó ügyekben állást foglal.

(2) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel alakszerű határozat nélkül dönt:

- a) a napirend meghatározásáról,
- b) ügyrendi kérdésekről,
- c) képviselői interpellációra adott válasz elfogadásáról,
- d) tájékoztató anyagokról, amelyek tudomásulvételt igényelnek.

A testületi határozat

35. §

(1) A képviselő-testület határozata tartalmazza a testület döntését, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős megnevezését.

(2) A képviselő-testület által lefolytatott hatósági ügyekben – az Mötv.-ben foglalt eltérésekkel – az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

(3) A testületi határozatokról a lakosságot Telki honlapja (www.telki.hu) útján is tájékoztatni kell.

(4) A testületi határozatokról a jegyző közreműködésével a Polgármesteri Hivatal egyszerűsített nyilvántartást vezet, mely tartalmazza a határozat tárgyát, számát, a végrehajtás határidejét, a végrehajtásért felelős megnevezését, a végrehajtásról szóló beszámolás időpontját.

(5) A testületi határozatok végrehajtásával kapcsolatos jelentéseket és a polgármester lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolóját a jegyző készíti elő.

(6) A normatív határozatok megjelölésére a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 5/2019. (III. 13.) IM rendelet (a továbbiakban: IM rendelet) 15. §-ának rendelkezéseit kell alkalmazni.

Rendelet alkotás

36. §

(1) Feladatkörében eljárva a képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtására rendeletet alkothat.

(2) A rendelet megalkotását kezdeményezhetik a képviselő-testület tagjai, bizottságai, a polgármester, valamint a jegyző.

(3) Rendelet előkészítése során előzetes hatásvizsgálat elvégzésével fel kell mérni a szabályozás várható következményeit. A rendelettervezet készítője az előzetes hatásvizsgálatot a jogalkotásról szóló 2010. évi CXIII. törvény 17. §-ában foglaltak szerint köteles elvégezni és azt az előterjesztéshez csatolni vagy az előterjesztésben szerepeltetni.

37. §

(1) A rendelettervezetet a tárgykör szerint illetékes bizottságok megtárgyalják.

(2) A rendeletek megjelölésére az IM rendelet 11. § (2) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni.

(3) A rendeleteket a Polgármesteri Hivatal nyilvántartásba veszi és a jegyző vezetésével megszervezi a folyamatos, de legalább kétévenkénti teljes körű felülvizsgálatukat, melynek eredményéről a jegyző a képviselő-testületet tájékoztatni köteles.

A képviselő-testület döntéseinek nyilvánossága, az önkormányzati rendeletek kihirdetése

38. §

(1) A Képviselő-testület által megalkotott rendelet közzétételéről a jegyző az Integrált Jogalkotási Rendszer igénybevételével gondoskodik a Nemzeti Jogszabálytárról 338/2011. (XII. 29.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint.

(2) A jegyző a képviselő-testület által megalkotott, a polgármester és a jegyző által aláírt és kihirdetett önkormányzati rendeletet legkésőbb a kihirdetést követő harmadik munkanapon küldi meg az illetékes kormányhivatalnak a Nemzeti Jogszabálytárról 338/2011. (XII. 29.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint.

(3) Az önkormányzati rendeletek kihirdetésének helyben szokásos módja a Telki Polgármesteri Hivatal (2089 Telki, Petőfi u.1.) hirdetőtábláján történő kifüggesztés. A rendeleteket 15 napra kell kifüggeszteni.

(4) A normatív határozatokat az (2) bekezdésben meghatározott módon az illetékes kormányhivatalnak meg kell küldeni.

(5) A képviselő-testület által megalkotott rendeletekről a lakosságot Telki honlapja (www.telki.hu) útján is tájékoztatni kell.

A képviselő-testületi ülések jegyzőkönyve

39. §

(1) A képviselő-testület üléseiről jegyzőkönyvet és hangfelvételt kell készíteni. A hangfelvételt az ülést követő 6 hónapig meg kell őrizni.

(2) A jegyzőkönyv elkészítéséről - az ülésen rögzített hangfelvétel és a jegyzőkönyvvezető jegyzetei alapján - a jegyző köteles gondoskodni.

(3) A jegyzőkönyv kötelezően tartalmazza:

1. a testületi ülés helye,
2. időpontja,
3. a megjelent képviselők névsorát,
4. a meghívottak neve, megjelenésük ténye,
5. a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontok,
6. az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók neve, részvételük jogcíme, a hozzászólásuk, továbbá az ülésen elhangzottak lényege,
7. a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalma,
8. a döntéshozatalban résztvevők száma
9. a döntésből kizárt képviselő neve és a kizárás indoka,
10. a jegyző szabálysértésre vonatkozó jelzése,
11. a szavazás számszerű eredménye,
12. a hozott döntések,
13. a távolmaradt képviselők neve, távollét oka (illetve hogy nem jelezte a távolmaradást)
14. napirendi pontonként az előadók neve, szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalma
15. az elhangzott bejelentések, interpellációk, és kérdések, valamint az azokkal kapcsolatos válaszok illetve határozatok
16. a képviselő kérésére véleményének (szószertinti) rögzítése
17. aláírások, pecsét.

(4) A jegyzőkönyv mellékletei:

- a) meghívó,
- b) jelenléti ív,
- c) az ülésre kiadott írásos előterjesztések,
- d) a képviselők által benyújtott írásos felszólalások, interpellációk, kérdések.

(5) A jegyzőkönyv egy példányát a Polgármesteri Hivatalban kell elhelyezni. Minden év jegyzőkönyveit könyv formájában bekötve kell megőrizni.

(6) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a testületi ülések előterjesztéseibe és ülésének jegyzőkönyveibe. A zárt ülésen hozott döntés nyilvános.

(7) A képviselő-testületi ülések jegyzőkönyvei - a zárt ülés kivételével - a honlapon elektronikus formában vagy ügyfélfogadási időben a Polgármesteri Hivatalban papír alapon tekinthetők meg.

(8) A jegyző a jegyzőkönyvet megküldi az illetékes kormányhivatalnak.

A jegyzőnek a jogszabálysértő döntések, működés jelzésére irányuló kötelezettsége

40. §

(1) A jegyző az Möt. 81. § (3) bekezdés e) pontjának megfelelően köteles jelezni a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő.

(2) A jegyző e kötelezettségét a képviselő-testületi, illetve a bizottsági ülést megelőzően, az ülésen, illetve az ülést követően is gyakorolhatja. Az ülés előtt, illetve az ülés után a jegyző írásban tehet észrevételt.

(3) Az ülésen a napirend tárgyalása során, a vita lezárását megelőzően, a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslat, illetve az ülés törvényessége tekintetében észrevételt kíván tenni.

(4) Ha a jegyző az ülést megelőzően tett észrevételt, azt a képviselők részére az ülés előtt el kell juttatni vagy velük az ülésen ismertetni kell. Az ülést követően tett észrevételt a következő ülésen a képviselőkkel ismertetni kell.

IV. Fejezet

A települési képviselő jogai és kötelezettség

41. §

(1) A települési képviselő jogállását az Alaptörvény, az Möt. rendelkezései határozzák meg.

(2) A települési képviselők jogai és kötelezettségei azonosak.

(3) A települési képviselő megbízatása a választással jön létre, jogait a képviselői eskü letételétől gyakorolhatja, feladatait társadalmi megbízatásként látja el.

(4) A képviselő - tevékenysége során - hivatalos személyként jár el.

(5) A képviselő-testület tagjait és a bizottságok nem képviselő tagjait tiszteletdíj illeti meg. A képviselő-testület tagjait, valamint a bizottságok tagjait és elnökeit megillető tiszteletdíjat az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló önkormányzati rendelet állapítja meg.

A települési képviselő jogai

42. §

A települési képviselő jogai:

- a) A képviselő-testület ülésén kezdeményezheti rendelet megalkotását, napirendi pont napirendre felvételét vagy határozat meghozatalát.
- b) A képviselő-testület ülésén a polgármestertől, az alpolgármestertől, a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen - vagy legkésőbb harminc napon belül írásban - érdemi választ kell adni.
- c) Kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, vagy kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.
- d) Tanácskozási joggal részt vehet a képviselő-testület bármely bizottságának nyilvános vagy zárt ülésén.
- e) Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására az önkormányzati képviselőt meg kell hívni.
- f) Kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, a jegyzőnek - a képviselő-testület által átruházott - önkormányzati ügyben hozott döntését
- g) Megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet.

- h)* A polgármestertől igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást. Közérdekű ügyben kezdeményezheti a polgármester intézkedését, amelyre annak harminc napon belül érdemi választ kell adni.
- i)* A testületi munkában való részvételhez szükséges időtartam alatt a munkahelyén felmentést élvez a munkavégzés alól. Az emiatt kiesett jövedelmét az Önkormányzat téríti meg, melynek alapján az önkormányzati képviselő társadalombiztosítási ellátásra is jogosult. A Képviselő-testület átalányt is megállapíthat.
- j)* A képviselő megválasztásának időpontjától megbízatása megszűnéséig tiszteletdíjra és természetbeni juttatásra jogosult, melyet önkormányzati rendelet szabályoz.

A települési képviselő kötelezettségei

43. §

A települési képviselő kötelezettségei:

- a)* Köteles a testületi üléseken felkészülten megjelenni, a Képviselő-testület munkájában és döntéshozatali eljárásában aktívan részt venni, az ülésről csak legkésőbb az ülés kezdete előtt 1 órával szóban vagy írásban a polgármesternek vagy a bizottság elnökének történő bejelentés alapján lehet távol maradni. Az önkormányzati képviselő az ülés megkezdésekor köteles az ülés vezetőjének bejelenteni, ha ülés közben ideiglenesen vagy véglegesen eltávozik.
- b)* Eskütelét követő három hónapon belül köteles részt venni a Pest Vármegyei Kormányhivatal által szervezett képzésen.
- c)* Köteles kapcsolatot tartani a választópolgárokkal, akiknek évente legalább egy alkalommal tájékoztatást nyújt képviselői tevékenységéről.
- d)* Köteles felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban.
- e)* Köteles a tudomására jutott állami, hivatali és üzleti titkot megőrizni.
- f)* Megválasztásától számított 30 napon belül, majd minden év január 31. napjáig vagyonynyilatkozatot kell tennie.

A képviselő-testület bizottságai

44. §

(1) A képviselő-testület tevékenységének segítésére, döntéseinek előkészítésére, véleményezésére, javaslatok kidolgozására, a döntések végrehajtásának szervezésére és ellenőrzésére, valamint saját és átruházott hatáskörben döntések meghozatalára állandó bizottságokat hoz létre.

(2) A képviselő-testület egyes nem állandó feladatok ellátására a képviselő-testület ideiglenes bizottságokat is létrehozhat. Ilyen feladat lehet például:

- a)* egyes önkormányzati rendeletek előkészítése vagy felülvizsgálata,
- b)* munkatervben meghatározott valamely napirend vagy határozat előkészítésére,
- c)* társulási vagy együttműködési megállapodások előkészítésre
- d)* valamely ügy kivizsgálására,
- e)* speciális ellenőrzési feladatok elvégzésére, vizsgálatok lefolytatására,
- f)* rendezvények előkészítésére.

(3) A képviselő-testület az ideiglenes bizottságot meghatározott időre vagy feladat végzésére hozza létre, amely a meghatározott időtartam elteltével vagy a feladat elvégzésével megszűnik. Az ideiglenes bizottság a működésének időtartamára az állandó bizottságokkal azonos jogokkal és kötelezettségekkel rendelkezik.

(4) Az ideiglenes bizottságban végzett munkáért külön díjazás nem jár.

45. §

(1) A képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre:

- a) Szociális, Egészségügyi, Ifjúsági és Köznevelési Bizottság: tagjainak száma: 5 fő
- b) Pénzügyi, Településfejlesztési és Fenntarthatósági Bizottság: tagjainak száma: 7 fő

(2) A bizottságok tagjainak több mint fele települési képviselők közül kerül megválasztásra. A Szociális, Egészségügyi, Ifjúsági és Köznevelési Bizottságnak 2 fő nem képviselő tagja van, a Pénzügyi, Településfejlesztési és Fenntarthatósági Bizottságnak 3 fő nem képviselő tagja van.

(3) A bizottságok gyakorolják a törvény által a részükre megállapított, továbbá a képviselő-testület által átruházott hatásköröket, melyet a 5. melléklet tartalmaz.

A bizottsági működés főbb szabályai

46. §

(1) A bizottság elnökének és tagjainak megbízatása a képviselő-testület által történő megválasztással jön létre, a képviselő-testület megbízatásának időtartamára. Nem lehet a bizottság elnöke vagy tagja a polgármester, az alpolgármester, a Polgármesteri Hivatal dolgozója.

(2) A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.

(3) A bizottság elnöke és elnökhelyettese a képviselő-testület által megválasztott települési képviselő, aki összehívja és vezeti a bizottság ülését. A bizottság elnökének akadályoztatása esetén a bizottság elnökhelyettese hívja össze a bizottság ülését.

(4) A bizottság ülésének összehívására, működésére, nyilvánosságára, határozatképességére és határozathozatalára, döntésének végrehajtására, a bizottság tagjainak kizárására, a bizottság üléséről készített jegyzőkönyv tartalmára - Möt. 60. §-ában meghatározott kivételekkel - a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a kizárásról a bizottság dönt, illetve a jegyzőkönyvet a bizottság elnöke írja alá és egy tagja hitelesíti.

(5) A bizottság évente a képviselő-testület munkatervéhez igazodóan ülést tart, melynek időpontját célszerű úgy kell kitűzni, hogy legalább 5 nappal megelőzze a képviselő-testületi ülés időpontját.

(6) Rendkívüli, sürgős esetben ettől eltérő időpontban is összehívható a bizottság ülése. A rendkívüli bizottsági ülésen csak a sürgősséggel érintett napirendek tárgyalhatóak.

(7) A bizottság évente a képviselő-testület munkatervéhez igazodó számú ülést tart.

(8) Amennyiben a bizottság olyan kérdést kíván napirendjére felvenni, amely nem érinti az e rendelet mellékletében meghatározott feladat -és hatáskörét, erre a jegyző köteles a polgármesternek és a bizottság elnökének a figyelmét felhívni.

(9) A meghívót, valamint az előterjesztéseket – a rendkívüli ülés kivételével - az ülést megelőzően, lehetőleg három nappal korábban, meg kell küldeni a bizottság tagjainak, az állandó meghívottaknak és az előterjesztés szerint érintetteknek.

- (10) A bizottság tervezett üléseiről és napirendjéről a **képviselőket tájékoztatni kell.**
- (11) A bizottságot 5 napon belüli időpontra össze kell hívni a polgármester, az alpolgármester vagy két bizottsági tag napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.
- (12) A bizottságok összehangolt működésének biztosítása érdekében a rendes bizottsági üléseket megelőzően a polgármester a bizottságok elnökeivel megbeszélést tarthat.
- (13) A mindkét bizottság feladatkörét érintő ügy napirendre tűzéséről a bizottságok elnökei kötelesek egymást tájékoztatni, és lehetőség szerint egymás ülésén a képviselőket biztosítani.
- (14) Szükség esetén a bizottságok elnökei megállapodhatnak adott téma együttes ülésen történő megtárgyalásáról.

47. §

- (1) A bizottsági ülésekre állandó meghívott a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, valamint a Polgármesteri Hivatal téma szerint illetékes szervezeti egységének vezetője.
- (2) A bizottság konkrét témakörben külső szakértőket, illetve szakcégek szolgáltatásait is igénybe veheti, amennyiben ehhez a képviselő-testület előzetes jóváhagyását megszerezte.

48. §

- (1) A bizottság a feladat -és hatáskörébe tartozó kérdésekben egyszerű többséggel hoz döntést.
- (2) A bizottság átruházott hatáskör gyakorlása során hozott döntése határozat.
- (3) A bizottság a képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó előterjesztésről állásfoglalást alakít ki.
- (4) A bizottság elnökét és tagjait a bizottság a saját és átruházott hatáskörében hozott döntései intézkedésükben kötik.
- (5) A bizottság döntésének kiadmányozója a bizottság elnöke vagy távollétében az elnökhelyettes.

49. §

- (1) A bizottságok működése során a képviselő-testület ülésére, az ülések rendjére vonatkozó szabályokat alkalmazni kell.
- (2) A bizottságok javaslatait, állásfoglalásait a bizottságok elnökei vagy az általuk megbízott személy terjeszti a képviselő-testület elé.

50. §

- (1) A bizottsági munka ügyviteli teendőit a Polgármesteri Hivatal látja el. Ennek biztosítása érdekében a jegyző a Polgármesteri Hivatali dolgozók közül minden bizottság mellé egy szakreferenst jelölhet ki, aki tanácskozási joggal részt vesz a bizottság ülésein. Feladata: előterjesztések készítésében való részvétel, az ügyviteli és egyéb, működési feltételek biztosítása, a bizottság üléséről szóló egyszerűsített jegyzőkönyv elkészítése.
- (2) A bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) a megjelent bizottsági tagok és meghívottak nevét,
- b) a tárgyalta napirendi pontokat,
- c) kérésre a kisebbségi véleményt,
- d) a szavazás számszerű eredményét,
- e) a hozott döntéseket, állásfoglalásokat.

(3) A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke írja alá és egy tagja hitelesíti. A jegyző gondoskodik arról, hogy a jegyzőkönyv illetékes kormányhivatalnak történő megküldéséről.

V. Fejezet

A polgármester, alpolgármester, jegyző, a Polgármesteri Hivatal és a társulás

A polgármester

51. §

A polgármester a képviselő-testület elnöke. A polgármester összehívja és vezeti a képviselő-testület ülését, valamint képviseli a képviselő-testületet.

52. §

(1) A polgármester tevékenységét főállásban látja el. Foglalkoztatási jogviszonya megválasztásának napján keletkezik.

(2) A polgármester az Mötv. 67. §-ában meghatározottakon kívül

- a) képviseli az önkormányzatot, biztosítja a képviselő-testület demokratikus, széles nyilvánosság melletti működését,
- b) kapcsolatot tart más szervekkel, különösen a környező települések önkormányzataival, és a választókerület országgyűlési képviselőjével,
- c) ápolja az önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatait a képviselő-testület együttműködésével és egyetértésével, tárgyalásairól tájékoztatja a képviselő-testületet következő ülésén,
- d) önkormányzati ügyekben kapcsolatot tart a médiával, hírközlő szervekkel,
- e) az önkormányzat működésével összefüggésben:
 - ea) információkkal segíti a képviselők munkáját,
 - eb) összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit,
 - ec) elősegíti és ellenőrzi a képviselő-testület döntéseinek végrehajtását,
 - ed) kezdeményezheti a képviselő-testület döntésének felülvizsgálatát,
 - ee) gyakorolja a képviselő-testület által rá átruházott hatásköröket.
- f) a bizottságok működésével kapcsolatban:
 - fa) kötelező jelleggel indítványozhatja a bizottság összehívását,
 - fb) az Mötv. 61. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását,

53. §

(1) A polgármester főbb feladatai:

- a) a település fejlődésének elősegítése,
- b) a helyi közszolgáltatásokról való gondoskodás,
- c) az önkormányzat vagyonának megőrzése és gyarapítása a képviselő-testület eseti határozatai és a helyi rendeletekben rögzített szabályozás alapján,

- d) az önkormányzat gazdálkodási feltételeinek megteremtése,
- e) a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülésének a biztosítása,
- f) a nyilvánosság megteremtése,
- g) a lakosság önszerveződő közösségeinek a támogatása, a szükséges együttműködés kialakítása,
- h) az önkormányzati intézmények működésének ellenőrzése, segítése,
- i) az alpolgármester munkájának irányítása,
- j) maga, vagy az általa megbízott személy útján ellátja a képviselő-testület tulajdonosi képviseletét az önkormányzat vállalkozásaiban a külön rendeletben meghatározottak szerint,
- k) a képviselő-testület működési feltételeinek megteremtése, munkájának megszervezése,
- l) a képviselő-testület tagjai és bizottságainak munkájának segítése,
- m) a képviselő-testület döntéseinek előkészítése, a döntések végrehajtásának megszervezése és ellenőrzése,
- n) a képviselő-testület munkatervének előkészítése, benyújtása, végrehajtása.

(2) A polgármester részletes feladat- és hatáskörét a vonatkozó jogszabályok és a képviselő-testület döntései határozzák meg.

Az alpolgármester

54. §

(1) Az Möt. és Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezéseinek megfelelően a képviselő-testület – a saját tagjai közül, a polgármester javaslatára, titkos szavazással a képviselő-testület megbízásának időtartamára – a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatát.

(3) Az alpolgármestert a képviselő-testület az alakuló ülésen választja meg. A képviselő-testület az alpolgármester megválasztásakor dönt díjazása mértékéről.

(4) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.

(5) Az alpolgármester jogai és kötelezettségei a polgármesterével azonosak. Ebből adódóan a polgármesterre vonatkozó szabályokat az alpolgármesterre értelemszerűen alkalmazni kell.

(6) Az alpolgármester feladatait, a feladat-és munkamegosztást, illetve a polgármester helyettesítésének rendjét a polgármester határozza meg.

(7) Az alpolgármester a polgármester helyetteseként:

- a) A polgármester távolléte esetén – munkáltatói jogkörök kivételével - gyakorolja a polgármestert megillető jogosítványokat, a Képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörökben kizárólag a polgármester által írásban adott megbízó levélben meghatározott körben járhat el.
- b) Az alpolgármester feladatait, a feladat-és munkamegosztást, illetve a polgármester helyettesítésének rendjét a polgármester határozza meg.

A jegyző

55. §

(1) A polgármester az Mötv. 82. § alapján határozatlan időre a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011.évi CXCV törvényben meghatározott képesítési feltételeknek megfelelő jegyzőt nevez ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

(2) A jegyző az Mötv. 81. §-ának megfelelően vezeti a Polgármesteri Hivatalt.

(3) A jegyzői tisztség betöltetlensége, vagy a jegyző tartós akadályoztatása esetén a polgármester legfeljebb 6 hónap időtartamra a hivatal dolgozói közül a jegyzői feladatok ellátásával olyan személyt bízhat meg, aki végzettsége és szakmai gyakorlata alapján jegyzővé kinevezhető.

(4) Amennyiben hat hónapon belül a polgármester nem nevez ki jegyzőt, vagy a hivatalon belül nincs olyan dolgozó, aki végzettsége és szakmai gyakorlata alapján jegyzővé kinevezhető, a kormányhivatal vezetője ideiglenes hatállyal az Mötv. 82. § (2) bekezdés alapján, a jegyzői feladatok ellátására a pályázati kiírásnak megfelelő jelöltet, ennek hiányában a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő hivatali köztisztviselőt vagy más jegyzőt nevez ki. A jegyzői feladatok ellátására szóló kinevezés az új jegyző kinevezéséig tart.

(5) A jegyző feladata az Mötv. 81. § (3) bekezdésében meghatározottakon túl:

- a) a testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztések előkészítése, a rendeletalkotás kezdeményezése, szakmai előkészítése,
- b) az ügyviteli tevékenységgel kapcsolatos feladatok ellátásának biztosítása,
- c) a képviselő-testület és a bizottságok ülésein történő tanácskozási jogú részvétel a törvényességi észrevétel lehetősége és kötelezettsége mellett,
- d) a jegyzőkönyvvezetés biztosítása és a képviselő-testületi jegyzőkönyvek megküldése az illetékes kormányhivatalnak,
- e) a hatályos jogszabályokról való rendszeres tájékoztatási kötelezettség,
- f) jelen rendelet mellékleteinek gondozása, naprakészen tartása,
- g) a képviselő-testület tájékoztatása a Polgármesteri Hivatal munkájáról, az ügyintézés helyzetéről,
- h) a képviselő-testületi ülés feltételeinek biztosítása mellett tervszerűség megteremtése a testületi előkészítő munkában,
- i) tájékoztató elkészítése a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról a képviselő-testület elé,
- j) az önkormányzati hatáskörök elemzése és javaslattevés az átruházásra,
- k) a bizottságok tevékenységének ösztönzése és segítése, a bizottsági referensi hálózat megszervezése,
- l) a képviselők sokoldalú tájékoztatása, a testületi rendelkezések széles körű ismertetésének tervszerű biztosítása.

(6) Az önkormányzat kötelező és felvállalt feladatainak végrehajtása körében kiemelten feladata:

- a) az önkormányzati vagyon megteremtésének további elősegítése, működtetése, gyarapítása, védelme,
- b) az egészségügyi, szociális, oktatási, közművelődési, testedzési és szabadidő ellátás, egyéb közszolgáltatások színvonalának elemzése, az ellátás zavartalanságának biztosítása és az elfogadható színvonal megtartása érdekében javaslatok kidolgozása és a megvalósítás szervezése,
- c) észszerű, takarékos gazdálkodás, a jó gazda gondosságával jellemezhető intézményirányítás biztosítása.

(7) A Polgármesteri Hivatali szervezet eredményes működésével kapcsolatos kiemelt feladatai:

- a) megfelelő felkészültségű hivatali apparátus kialakítása,
- b) széles körű önállóság, egyéni felelősség érvényesítése a feladatok végrehajtása során,

- c) magas fokú szakmai követelmények, rendszeres továbbképzés és önképzés iránti igény érvényesítése,
- d) korszerű nyilvántartási rendszer, ügyvitel, ügyfélszolgálat megszervezése,
- e) jó munkahelyi légkör, segítőkészségű és szellemű, fegyelmezett közösség kialakítása,
- f) tervszerűség és a feladatok elvégzésének következetes számonkérése,
- g) a közigazgatási munkatevékenység egyszerűsítésével és korszerűsítésével kapcsolatos feladatok ellátása.

(8) A jegyzőre a képviselő-testület által átruházott hatáskör jegyzékét a 2. melléklet tartalmazza.

Vagyonnyilatkozat-tétel szabályai

56. §

(1) A képviselő (a továbbiakban: ideértve a polgármestert és az alpolgármestert is) és a nem képviselő bizottsági tag az Möt. 2. melléklet szerinti vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett. A polgármester és a képviselők és a bizottságok nem képviselő tagjai vagyonnyilatkozatait a Pénzügyi, Településfejlesztési és Fenntarthatósági Bizottság elnökének adják át. Az átvételben a jegyző közreműködik.

(2) A leadott vagyonnyilatkozatról az átvevő átvételi elismervényt állít ki.

(3) A Pénzügyi, Településfejlesztési és Fenntarthatósági Bizottság elnöke a vagyonnyilatkozat-tétel esedékessége előtt legkésőbb 15 nappal írásban felhívja az érintett képviselő figyelmét a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségre, amely írásbeli felhívásában köteles az érintett képviselőt tájékoztatni a vagyonnyilatkozat tételhez szükséges dokumentumok átvételének és leadásának az időpontjáról.

(4) A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének ellenőrzését a Pénzügyi, Településfejlesztési és Fenntarthatósági Bizottság a leadási határidőt követő 15 munkanapon belül köteles elvégezni.

(5) A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségek teljesítéséről a Pénzügyi, Településfejlesztési és Fenntarthatósági Bizottság tájékoztatja a képviselő-testületet.

(6) Amennyiben az érintett a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségét a megadott határidőig nem teljesíti, a Pénzügyi, Településfejlesztési és Fenntarthatósági Bizottság elnöke – a polgármester és a jegyző egyidejű értesítése mellett – köteles 5 munkanapon belül írásban felszólítani az érintettet arra, hogy vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségének 3 munkanapon belül tegyen eleget, továbbá tájékoztatja a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség elmulasztásának jogkövetkezményeiről.

(7) Amennyiben az 55. § (1) bekezdésben megállapított határidő eredménytelenül telik el az Möt. 39. § (2) bekezdésében foglaltak szerint – a vagyonnyilatkozat benyújtásáig - a képviselő e tisztségéből fakadó jogait nem gyakorolhatja, tiszteletdíjat, természetbeni juttatást, költségtérítést nem kaphat.

(8) A vagyonnyilatkozat tételi eljárásra vonatkozó részletes szabályokat e rendelet 3. melléklete tartalmazza.

(9) Az 55. § (1) bekezdésben meghatározott vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget a képviselőnek a megválasztásától, a nem képviselő bizottsági tagnak a megbízását követő 30 napon belül, majd minden év január 31. napjáig kell teljesíteni.

(10) Az 55. § (1) bekezdésben említett vagyonyilatkozatokat a Pénzügyi, Településfejlesztési és Fenntarthatósági Bizottság tartja nyilván és ellenőrzi; biztonságos őrzéséről, az adminisztratív feladatok ellátásáról a jegyző gondoskodik.

A Polgármesteri Hivatal

57. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására egységes hivatalt hoz létre Telki Polgármesteri Hivatal elnevezéssel. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

(2) Az egységes hivatal belső szervezeti egységekre tagozódik, melyek élén a jegyző, mint munkáltató által – a polgármester egyetértésével a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011.évi CXCV. törvény alapján - vezetői megbízást kapott, határozatlan időre kinevezett köztisztviselők, mint csoportvezetők állnak.

(3) A Polgármesteri Hivatal szervezetére, működésére vonatkozó részletes szabályokat a Polgármesteri Hivatal szervezeti- és működési szabályzata tartalmazza.

(4) A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendje: hétfőn 14 00 -18.00 óráig, szerdán 8.00 -12.00 óráig és 13.00-16.00 óráig, péntek 8.00 -12.00 óráig.

(5) Tisztségviselők ügyfélfogadási rendje:

- a) Polgármester: Előzetes időpont-egyeztetés alapján
- b) Alpolgármester: Előzetes időpont-egyeztetés alapján
- c) Jegyző: Hétfőn 14.00 -18.00 óráig

A társulás

58. §

Az önkormányzat társulásainak létrehozására, szervezetére és működésére az Möt. 87-95. §- ai irányadóak.

Lakossági fórum

59. §

(1) A polgármester lakossági fórumot hívhat össze a település lakosságának egészét vagy jelentős részét érintő ügyekben, közérdekű kérdésben, a lakosság véleményének kikérése és megfelelő tájékoztatása érdekében.

(2) A lakossági fórum összehívását elrendelheti a képviselő-testület, illetve arra javaslatot tehet bármely bizottság a feladatkörébe tartozó ügyben.

(3) Rendkívüli esetektől eltekintve a lakossági fórum időpontjáról, témájáról, helyéről, 15 nappal hirdetmény formájában kell tájékoztatni a lakosságot.

(4) A lakossági fórum a helyi lakosság, valamint a helyben érdekelt szervezetek képviselőinek személyes megjelenése nélkül,

- a) lehetőség szerint a különböző helyszínen jelen lévők között, egy időben, valós idejű kommunikációt lehetővé tevő, kép és hang egyidejű továbbítására alkalmas elektronikus hírközlő eszköz útján pl. közösségi felületeken, illetve
- b) a honlapon való közzététel útján is megtartható.

Önszerveződő közösségek

60. §

(1) A képviselő-testület kiemelt figyelmet fordít a társadalmi szervezetek, érdekképviselői szervek, polgárok önszerveződő közösségeinek véleményére, javaslataira és közreműködésére az önkormányzati döntések előkészítésében és végrehajtásuk ellenőrzésében.

(2) A kapcsolattartás és az együttműködés konkrét formáit és módszereit, a társadalmi szervezetek, érdekképviselői szervek, polgárok önszerveződő közösségeivel kötött együttműködési megállapodásokban kell meghatározni.

(3) A képviselő-testület a költségvetésének függvényében, a rendelkezésére álló szellemi és anyagi eszközökkel támogatja az önszerveződő közösségek működését, amelyeknek céljai és tevékenysége az önkormányzati célok és feladatok megvalósulását elősegíti.

VI. Fejezet

Az önkormányzat gazdasági alapja

A gazdasági program

61. §

Az alakuló ülést követő hat hónapon belül a képviselő-testület megbízatásának időtartamára gazdasági programot fogad el, mely a Möt. 116. §-ában foglaltakat tartalmazza.

Az önkormányzat vagyona

62. §

(1) Az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó rendelkezéseket a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény, valamint az önkormányzatnak a tulajdonáról és az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás egyes szabályairól szóló rendelete határozza meg, amelyben a testület megállapítja:

- a) a forgalomképtelen vagyontárgyak körét,
- b) a törzsvagyon korlátozottan forgalomképes tárgyait és azokat a feltételeket, amelyekre figyelemmel kell lenni a vagyontárgyokról való rendelkezés során.

(2) Az önkormányzat törzsvagyonának (forgalomképtelen törzsvagyon, korlátozottan forgalomképes törzsvagyon) tételes felsorolását a helyi vagyonrendelet tartalmazza.

(3) A polgármester – a Képviselő-testület előzetes jóváhagyása mellett – saját hatáskörében az önkormányzat vagyonát érintő, vagy tulajdonosi jogosítványait érintő ügyekben jogokat és kötelezettségeket vállalhat, megállapodásokat írhat alá.

- (4) A Képviselő-testület hitel felvételét csak abban az esetben kezdeményezi, amennyiben más finanszírozási mód nem lehetséges vagy gazdaságilag célszerűtlen.
- (5) A polgármester az önkormányzati vagyon helyzetének alakulásáról köteles tájékoztatni az állampolgárokat.

Az önkormányzat költségvetése

63. §

- (1) A Képviselő-testület a költségvetését önkormányzati rendeletben határozza meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.
- (2) A jegyző a költségvetési rendelet-tervezetet a költségvetési szervek vezetőivel egyeztetni, annak eredményét írásban is rögzíti, majd a rendelet-tervezetet és az egyeztetés eredményét a polgármester a képviselő-testület Pénzügyi, Településfejlesztési és Fenntarthatósági Bizottsága elé terjeszti.
- (3) A polgármester a Képviselő-testület elé terjeszti a bizottságok által megtárgyalt rendelet-tervezetet.
- (4) A jegyző által előkészített költségvetési rendelet-tervezetet a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig a polgármester nyújtja be a Képviselő-testületnek.
- (5) Az Önkormányzat költségvetése tartalmazza:
- a) az Önkormányzat költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok, és kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, államigazgatási feladatok szerinti bontásban;
 - b) az Önkormányzat által irányított költségvetési szervek engedélyezett létszámát, valamint költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok, és kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban;
 - c) a költségvetési egyenleg összegét működési és felhalmozási cél szerinti bontásban;
 - d) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évek költségvetési maradványának, vállalkozási maradványának igénybe vételét, ideértve a szabad pénzeszközök betétként való elhelyezését és visszavonását;
 - e) a d) pontban felsoroltakon túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételeket és kiadásokat működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban;
 - f) a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Stabilitási törvény) szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt;
 - g) a Stabilitási törvény szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségeit az adósságot keletkeztető ügyletek futamidejének végéig, illetve a kezesség érvényesíthetőségéig, és a Stabilitási törvény felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeit;
 - h) a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos hatásköröket, így különösen a Möt. 68. § (4) bekezdése szerinti értékhatárt, a finanszírozási bevételekkel és kiadásokkal kapcsolatos hatásköröket.

(6) A költségvetési rendeletben elkülönítetten szerepelnek az évközi többletigények, valamint az elmaradt bevételek pótlására szolgáló általános tartalék és céltartalék.

(7) A költségvetési rendeletben működési hiány nem tervezhető.

(8) A költségvetés előterjesztésekor a – a szöveges indoklással együtt – a Képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell elkészíteni:

- a) az Önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, előirányzat felhasználási tervét,
- b) a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve,
- c) a közvetett támogatásokat - így különösen adóelengedéseket, adókedvezményeket - tartalmazó kimutatást.

(9) Az Önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési rendelet elfogadásáig határozatban állapítja meg a Stabilitási törvényben kapott felhatalmazás alapján saját bevételeinek és adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

Az önkormányzati gazdálkodás főbb szabályai

64. §

(1) Az önkormányzat gazdálkodásának feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el. E körben különösen:

- a) A polgármester által előírt módon és időben elkészíti a költségvetési tájékoztatót, a költségvetési beszámolót, valamint a havi pénzforgalmi információt, s mindezeket megküldi a Magyar Államkincstár (továbbiakban: MÁK) részére.
- b) Beszedi az önkormányzat saját bevételeit.
- c) Igényli a MÁK-tól a címzett és céltámogatásokat.
- d) Gondoskodik az önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények pénzellátásáról.
- e) Biztosítja az önkormányzat kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését, s ezen belül -a pénzügyminiszter által meghatározottak szerint - kialakítja a saját, valamint az intézmények könyvvitelének számlarendjét.
- f) Biztosítja az önkormányzat törzsvagyonának elkülönített nyilvántartását.
- g) Elkészíti az önkormányzat éves vagyonelejtárát, s azt csatolja az év végi költségvetési beszámolóhoz.
- h) Az önkormányzat költségvetési számláját kezelő pénzügyintézetten keresztül gondoskodik az önkormányzat tartozásainak és az önkormányzat intézményei működési kiadásainak teljesítéséről.

(2) A Polgármesteri Hivatal önállóan, az egyéb önkormányzat által alapított és fenntartott intézmények részben önállóan gazdálkodnak, a dologi kiadásokra biztosított pénzeszközeiket kizárólag csak a Polgármesteri Hivatal által meghatározott ütemben és mértékben használhatják fel. Az intézmények részére biztosított éves költségvetési keretet csak a képviselő-testület csökkentheti vagy vonhatja el.

Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

65. §

(1) Az Önkormányzatnak nyújtott európai uniós és az ahhoz kapcsolódó költségvetési támogatások felhasználását az Európai Számvevőszék és az Európai Bizottság illetékes szervezetei, kormányzati

ellenőrzési szerv, a fejezetek ellenőrzési szervezetei, a Magyar Államkincstár, az ellenőrzési hatóság, az európai uniós támogatások irányító hatóságai és a közreműködő szervezetek képviselői is ellenőrizhetik.

(2) A jegyző gondoskodik - a jogszabályok alapján meghatározott - belső kontrollrendszer működtetéséről, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

(3) A jegyző gondoskodik - az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével - a belső ellenőrzés működtetéséről.

(4) A belső ellenőri feladatok ellátását az Önkormányzat megbízási szerződés keretében biztosítja.

(5) Az Önkormányzat a belső ellenőrzése keretében gondoskodik az általa fenntartott költségvetési intézmények belső ellenőrzéséről is.

(6) Az Önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a Képviselő-testület az előző év december 31-éig hagyja jóvá.

(7) A Pénzügyi, Településfejlesztési és Fenntarthatósági Bizottság az önkormányzatnál és intézményeinél:

- a) Véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit.
- b) Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonszerzés (vagyonszerzés, -csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat.
- c) Vizsgálja az adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzügyi szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését.
- d) Ellátja a képviselő-testület rendeletében meghatározott feladatokat.

VII. Fejezet *Záró rendelkezések*

66. §

Hatályát veszti a Telki község Önkormányzat Képviselő-testületének szervezeti és működési szabályzatáról szóló 20/2019 (X.28.) önkormányzati rendelet.

67. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Deltai Károly
polgármester

dr. Lack Mónika
jegyző

A polgármester feladat- és hatásköre

1. A polgármesterre a képviselő-testület által átruházott hatáskör

- a) Döntést hoz a Telki név felvételével és használatával kapcsolatos eljárásban
- b) Döntést hoz útépitési és közművesítési hozzájárulás kérdésében
- c) Engedélyezi a község címerének és zászlójának előállítását, forgalomba hozatalát és használatát
- d) Döntést hoz a következő szociális ellátások megállapítása tekintetében: rendkívüli és azonnali segítséget igénylő esetben 50.000 Ft-ig terjedő önkormányzati segélyt állapíthat meg, természetben nyújtott települési támogatásként védőoltás biztosításáról dönt
- e) Megkötí a szerződést önkormányzati segély pénzügyi szolgáltatási tevékenységnek nem minősülő kamatmentes kölcsön formájában történő nyújtása esetén
- f) Gyakorolja a közfoglalkoztatás szervezésével és a helyi foglalkoztatási viszonyok alakulásának figyelemmel kíséréssel kapcsolatos hatásköröket
- g) Kiadja a behajtási engedélyt a 7,5 tonna megengedett legnagyobb össztömeget meghaladó tehergépjárművek helyi közútra történő behajtásához
- h) Dönt az éves költségvetésben részére meghatározott keret felhasználásáról
- i) Tulajdonosi hozzájárulást ad önkormányzati tulajdonú ingatlanok telekalakítási eljárása esetén
- j) Aláírja a filmforgatási célú közterület-használati kérelmek esetén a hatósági-szerződést.
- k) Dönt a közterületek használatáról, a közterületek rendjéről szóló helyi rendeletben foglalt területi-foglalási kérelmekről, illetve ugyanezen rendeletben szabályozott korlátozása alóli felmentés kérdésében.
- l) Dönt a zaj- és rezgés elleni védelem helyi szabályairól szóló rendeletben szabályozott időkorlát alóli felmentésről
- m) A hatályos építésügyi jogszabály alapján az önkormányzati főépítész szakmai véleménye alapján kiadja településképi véleményt
- n) A hatályos építésügyi jogszabály alapján az önkormányzat főépítész szakmai véleménye kiadja településképi bejelentés tudomásulvételéről szóló igazolást
- o) Csatlakozik az oktatási és kulturális ügyekért felelős minisztérium által évente meghirdetett Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer pályázatához, aláírja a csatlakozási nyilatkozatot illetve, hogy pályázatra a mindenkorai költségvetésben ezen a címen szereplő összeg erejéig a pályázatot benyújtja
- p) Az érdekeltségi hozzájárulás megfizetéséről a megvalósult közút műszaki átadását követően a Polgármester határozatban dönt
- q) A településképi követelmények teljesítése érdekében településképi kötelezést rendel el.

A jegyzőre a képviselő-testület által átruházott hatáskör

1. Döntést hoz a közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartás elkövetése miatt induló eljárásban a közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek megszegésének jogkövetkezményeiről.

A vagyonyilatkozat-tételéről és az ezzel kapcsolatos eljárási rendről

A polgármester, az alpolgármester, az önkormányzati képviselők valamint a nem képviselő bizottsági tagok vagyonyilatkozatait – átruházott hatáskörben – a Pénzügyi, Településfejlesztési és Fenntarthatósági Bizottság tartja nyilván és végzi az ellenőrzéssel összefüggő feladatokat.

1. vagyonyilatkozatok hivatalos átvétele, tárolása:

1.1. A vagyonyilatkozatot a Pénzügyi Bizottság által megadott időpontban, a Polgármesteri Hivatalban kell leadni.

1.2. A vagyonyilatkozatokat a Polgármesteri Hivatal jegyzője veszi át a Pénzügyi, Településfejlesztési és Fenntarthatósági Bizottság elnökének megbízásából.

1.3. A vagyonyilatkozatokat két eredeti példányban kell elkészíteni, minden oldalát a kitöltőnek aláírni és minden példányt külön-külön zárt borítékban kell átadni.

1.4. A borítékokat a vagyonyilatkozat-tételére kötelezett és az átvevő is aláírja a lezárásnál és lepecsételi.

1.5. A jegyző a borítékra rávezeti a vagyonyilatkozat bizottsági nyilvántartó számát.

1.6. A vagyonyilatkozatok egy példánya a Pénzügyi, Településfejlesztési és Fenntarthatósági Bizottságnál marad, a másik példányának megőrzéséről a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett gondoskodik.

1.7. A vagyonyilatkozat átadásakor a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett tételes írásbeli igazolást kap a vagyonyilatkozat átvételéről.

1.8. Ha a vagyonyilatkozat-tételére kötelezett írásban bejelenti a Pénzügyi, Településfejlesztési és Fenntarthatósági Bizottságnak, hogy a közös háztartásban élő házas-, illetve élettárs és gyermek esetében a közös háztartásban élés megszűnt, a Pénzügyi, Településfejlesztési és Fenntarthatósági Bizottság köteles haladéktalanul intézkedni az általa kezelt hozzátartozói vagyonyilatkozatok visszaadásáról.

1.9. A vagyonyilatkozat-tételére kötelezett megbízatásának megszűnésekor a Pénzügyi, Településfejlesztési és Fenntarthatósági Bizottság köteles a vagyonyilatkozat-tételére kötelezett részére a saját és a hozzátartozói vagyonyilatkozatot 15 napon belül visszaadni. A vagyonyilatkozat-tételére kötelezett az átvételt a nyilvántartásban igazolja.

2. A jegyző feladata a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésével kapcsolatosan:

- 2.1. tájékoztatja az átadót a vagyonyilatkozat kitöltésének szabályairól, egyidejűleg az átadó rendelkezésére bocsátja a megfelelő számú vagyonyilatkozat nyomtatványokat,
- 2.2. igazolást ad ki a kitöltött vagyonyilatkozatok átvételéről,
- 2.3. az átvett vagyonyilatkozatokat a Polgármesteri Hivatalban elhelyezett lemezszekrényben elkülönítetten tárolja és kezeli,
- 2.4. nyilvántartást vezet az átvett vagyonyilatkozatokról,
- 2.5. az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével hozzáférhetővé teszi a vagyonyilatkozatokat, a betekintésről nyilvántartást vezet.

3. A vagyonosodási vizsgálattal kapcsolatos feladatok lebonyolítása:

- 3.1. A vagyonosodási vizsgálat célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.
- 3.2. Vagyonosodási vizsgálatot bárki kezdeményezhet a Pénzügyi, Településfejlesztési és Fenntarthatósági Bizottsághoz, vagy polgármesterhez benyújtott írásos beadvány formájában.
- 3.3. Amennyiben az eljárásra irányuló kezdeményezés nem határozza meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Pénzügyi, Településfejlesztési és Fenntarthatósági Bizottság a kezdeményezőt hiánypótlásra hívja fel.
- 3.4. Ha a kezdeményező a hiánypótlásnak tizenöt napon belül nem tesz eleget, a Pénzügyi, Településfejlesztési és Fenntarthatósági Bizottság eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.
- 3.5. Azonos módon jár el a Pénzügyi, Településfejlesztési és Fenntarthatósági Bizottság, ha megállapítja a kezdeményezésről, hogy az nyilvánvalóan alaptalan.
- 3.6. Amennyiben a vagyonyilatkozat-tételére kötelezettel szemben a Pénzügyi, Településfejlesztési és Fenntarthatósági Bizottság a vizsgálatot megindítja, a Pénzügyi, Településfejlesztési és Fenntarthatósági Bizottság az eljárás megindulását követő 5 munkanapon belül tájékoztatja a vagyonyilatkozat-tételére kötelezettet a bejelentés tartalmáról, és megküldi részére „az ellenőrzési eljárással kapcsolatos adatlap” – ot.
- 3.7. A vagyonyilatkozat-tételére kötelezet a Pénzügyi, Településfejlesztési és Fenntarthatósági Bizottság tájékoztatását követően köteles haladéktalanul írásban bejelenteni a saját, illetve a hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat.
- 3.8. Azonosító adatok körébe tartoznak
 - a) ingatlanokra vonatkozóan: az ingatlan pontos címe, - település, út, utca, házszám, az ingatlan bejegyzéséről rendelkező határozat száma,
 - b) hozzátartozókra vonatkozóan: születési idő, hely, anyja neve, állandó lakásának címe,
 - c) a gépjárművekre vonatkozóan: a személygépkocsi, tehergépjármű rendszáma, alvázszáma,

- d) a védett műalkotásra, gyűjteményre vonatkozóan: a műalkotás alkotójának neve, az alkotás címe, a gyűjtemény megnevezése,
- e) az értékpapírban elhelyezett megtakarításra vagy egyéb befektetésre (részvény, kötvény, részjegy, nagy értékű biztosítás stb.) vonatkozóan azok sorszáma,
- f) takarékbetétben elhelyezett megtakarításra vonatkozóan: hitelintézet neve, betétkönyv száma és az abban elhelyezett összeg,
- g) hitelintézeti számlakövetelésre vagy más, szerződés alapján fennálló pénzkövetelésre vonatkozóan: a pénzkövetelés jogcíme, a kötelezett neve, lakcíme, a követelés összege, a szerződés (követelés) kelte, lejárat ideje,
- h) hitelintézettel szembeni tartozásra vonatkozóan: a tartozás megnevezése, összege, kelte, lejárat ideje,
- i) a magánszeméllyel szembeni tartozásra – ha a magánszemély ehhez hozzájárul – vonatkozóan: a hitelező neve, lakcíme, a tartozás összege, kelte, lejárat ideje,
- j) a gazdasági társaságban fennálló tisztségére vagy érdekeltségére vonatkozóan: cégbejegyzés száma, a gazdasági társaság székhelye, nyereségből való részesedés.
- k) A vizsgálat lefolytatására a képviselő-testületi zárt ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- l) Az azonosító adatokat csak a Bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő 5 napon belül a nyilvántartásból törölni kell.
- m) A Pénzügyi, Településfejlesztési és Fenntarthatósági Bizottság a vagyonyilatkozással kapcsolatos ellenőrzési eljárás eredményéről írásban tájékoztatást ad a képviselő-testület soron következő ülésén.
- n) A vagyonyilatkozással kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz.
- o) A vagyonyilatkozással kapcsolatos eljárásra irányuló – új tényállás nélküli – ismételt kezdeményezést a bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

4. A vagyonyilatkozat- tételi kötelezettséggel kapcsolatban keletkezett iratokat kezelők személyi felelőssége:

4.1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Pénzügyi, Településfejlesztési és Fenntarthatósági Bizottság elnöke felel.

4.2. A vagyonyilatkozással kapcsolatos iratokkal összefüggő dokumentumokat kezelők felelősségének tartalma:

- a) A Pénzügyi, Településfejlesztési és Fenntarthatósági Bizottság elnöke felel a vagyonyilatkozással összefüggő adatok védelmére és kezelésére vonatkozó jogszabályok, valamint az önkormányzat képviselő-testületének szervezeti és működési szabályzatában rögzített előírások megtartásáért, illetve e követelmények teljesítésének ellenőrzéséért,
- b) A vagyonyilatkozat-tételére kötelezett felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljesekek és aktuálisak legyenek.

Képviselők jegyzéke

1. Dr. Földvári-Nagy László
2. Györffy Zoltán
3. Koltai Piroska Margit
4. Sólyom Attila
5. Dr. Vida Rolland
6. Danóczy Balázs

Bizottságok feladat- és hatásköre

1. Szociális, Egészségügyi, Ifjúsági és Köznevelési Bizottság feladat- és hatásköre:

- 1.1. Véleményezi a képviselő-testület elé kerülő szociális, gyámügyi, egészségügyi, ifjúsági és köznevelési tárgyú előterjesztéseket,
- 1.2. Véleményezi szociális és gyermekvédelmi intézmények beszámolóit,
- 1.3. Véleményezi az egészségügyi alapellátás helyzetéről szóló beszámolókat,
- 1.4. Figyelemmel kíséri a település egészségügyi helyzetét,
- 1.5. Figyelemmel kíséri a szociális törvény, a végrehajtására készült önkormányzati rendeletben foglaltak betartását, javaslatot terjeszt a testület elé a szükséges módosításra,
- 1.6. Figyelemmel kíséri az éves költségvetési rendeletben a szociális feladatokra előirányzott összeg felhasználását,
- 1.7. Kapcsolatot tart a településen tevékenykedő karitatív szervezetekkel,
- 1.8. Pályázatot ír ki a köznevelési intézményben tanulók ösztöndíj támogatására
- 1.9. Meghirdeti a külföldi felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányokhoz való hozzájárulás (ösztöndíj) pályázatát,
- 1.10. Javaslatot tesz közép- és hosszú távú közneveléssel összefüggő célok megvalósítására,
- 1.11. Véleményezi a képviselő-testület elé kerülő köznevelési tárgyú előterjesztéseket,
- 1.12. Véleményezi a köznevelési intézmény(ek) beszámolóit, programjait, vezetői beszámolóit,
- 1.13. Véleményezi az Önkormányzat költségvetésének közneveléssel összefüggő részét,

1.14. Véleményezi a köznevelési intézmények vezetői kinevezésével kapcsolatos testületi anyagokat, pályázatokat,

1.15. Véleményezi a közneveléssel kapcsolatos pályázati kiírásokat, a beérkezett pályázatokat, ezzel összefüggésben tárgyalási jogkörrel részt vehet a pályázók meghallgatásán,

1.16. Véleményezi a Képviselő-testület által alapított díjak odaítélésére vonatkozó javaslatokat,

1.17. Feltárja és egyezteti a közneveléssel összefüggő települési érdekeket, igényeket, együttműködik az e területen működő szakmai és társadalmi szervezetekkel,

1.18. Értékeli az Önkormányzat fenntartásában működő köznevelési-intézmények foglalkozási, illetve pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtását, a pedagógiai-szakmai munka eredményességét,

1.19. Részt vesz az önkormányzati fenntartású köznevelési intézmények Pedagógiai Programjának, Szervezeti és Működési Szabályzatának, Házi rendjének kialakításában,

1.20. Részt vesz a gyerekek és az ifjúság szemlélet alakításának formálásában, testi lelki szellemi jólét biztosításában,

1.21. Elősegíti a helyi ifjúság közösségformáló törekvéseit, támogatja és figyelemmel kíséri az ezirányú önszerveződést, kapcsolatot tart a fiatalsággal és programjaikat az önkormányzat kapacitásának mértékében támogatja,

1.22. Átruházott hatáskörben

a) Döntést hoz a pénzbeli – szociális rászorultságtól függő – támogatásokról: települési támogatás (rendkívüli, rendszeres), gyermekétkezési térítési díjkedvezmény, születési támogatás, nyári táboroztatás,

b) Döntést hoz a természetbeni – szociális rászorultságtól függő – támogatásokról: szociális célú tűzifa,

c) Döntést hoz a tanulmányi ösztöndíjakkal kapcsolatos kérelmekről,

2. Pénzügyi, Településfejlesztési és Fenntarthatósági bizottság feladat- és hatásköre:

2.1. Véleményezi a pénzügyi, gazdasági kérdéseket tartalmazó képviselő-testületi döntéseket,

2.2. Véleményezi a költségvetési előirányzatok teljesítését, a költségvetési beszámolókat, a pénzügyi tervek költségvetési előirányzatait, az éves költségvetési tervet, azok végrehajtását, a helyi adók kivetését, beszedését,

2.3. Véleményezi az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodást,

2.4. Előkészíti a hitelfelvételről szóló előterjesztést, vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát,

2.5. Javaslatot tesz az önkormányzat bevételeire, különösen az ingatlangazdálkodás során keletkező bevételekre, helyi adókra, lakbérek, bérleti díjak, közterület-használati díjak mértékére,

2.6. Véleményezi az önkormányzat által benyújtandó pályázatokat,

- 2.7. Véleményezi az önkormányzat által kiírandó közbeszerzési eljárásokat,
- 2.8. Véleményezi a településfejlesztési koncepciót, településfejlesztési dokumentumokat,
- 2.9. Véleményezi a beruházási terveket, koncepciókat
- 2.10. Települési és településen kívüli úthálózat fejlesztési koncepciók véleményezése
- 2.11. Véleményezi a fenntartható kezdeményezéseket és zöld programokat
- 2.12. Véleményezi a környezeti szemléletformáló programok megvalósítására irányuló javaslatokat
- 2.13. Véleményezi a környezeti nevelésre, a környezetvédelmi tevékenységekre irányuló javaslatokat
- 2.14. Javaslatot tesz a helyi környezetvédelem, illetve a környezeti fenntarthatóság helyi cselekvési szintjének meghatározására
- 2.15. Javaslatot tesz a környezettudatos energiaszolgáltatásra, önellátásra, ökológiai életmód kialakítására
- 2.16. Részt vesz fenntarthatósággal összefüggő feladatok tárgyalásában, javasol és kidolgoz fenntarthatósági programokat, illetve szempontként beemeli a fenntarthatóság szempontjait minden olyan kérdés tárgyalásában, ahol ez releváns
- 2.17. Ellátja a vagyonyilatkozatok vizsgálatával, nyilvántartásával, kezelésével és őrzésével, valamint az önkormányzati képviselő összeférhetetlenségének és méltatlanságának megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat.
- 2.18. Előkészíti és véleményezi a polgármester jutalmára vonatkozó előterjesztést.
- 2.19. **Átruházott hatáskörben**
- a) Dönt az önkormányzat által kiírt közbeszerzési eljárásokban a közbeszerzési dokumentáció tartalmának elfogadásáról
- b) Megválasztja a közbeszerzési bíráló bizottság tagjai