

**Ivád Község Önkormányzata Képviselő-testületének
14/2015. (IX.17.) önkormányzati rendelete
Ivád Község Önkormányzat Képviselőtestületének
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Ivád Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**I. Fejezet
Általános rendelkezések**

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Ivád Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat).
- (2) Az Önkormányzat székhelye: 3248 Ivád, Dózsa Gy. út 2.
- (3) Az Önkormányzat hivatalos bélyegzője kör alakú, közepén Magyarország címere látható, körfeliratát pedig „IVÁD KÖZSÉG Képviselőtestülete” képezi.
- (4) Az Önkormányzat hivatalának megnevezése: Pétervásárai Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal).
- (5) A (3) bekezdésben meghatározott pecsétet kell használni
 - a) a képviselő-testület ülésén készített jegyzőkönyveken hitelesítésre,
 - b) a képviselő-testület által adományozott okleveleken,
 - c) az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait rögzítő dokumentumokon,
 - d) önkormányzati ügyekben.
- (6) A jegyző hivatalos kör alakú pecsétjén közepén a Magyarország címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható:
„Pétervásárai Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője”.
- (7) A község jelképeinek megállapításáról és használatának rendjéről Ivád Község Önkormányzat Képviselőtestületének 8/2003. (IV. 14.) önkormányzati rendelete rendelkezik.
- (8) Az Önkormányzat hivatalos honlapja: www.ivad.hu.

II. Fejezet

A települési önkormányzat feladata, hatásköre

2. §

- (1) Az Önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Möt.) meghatározott feladatokat, saját hatáskörében dönti el a feladatok ellátási módját.
- (2) Az Önkormányzat által ellátandó alap-tevékenységek kormányzati funkciók szerinti felsorolását az 1. melléklet tartalmazza.
- (3) Az önkormányzat önként vállalja az alábbi feladatok ellátását:
 - a) civil szervezések támogatása,
 - b) közösségi és verseny sport támogatása,
 - c) községi rendezvények megtartása,
 - d) helyi elismerő címek, kitüntetések adományozása,
 - e) labor fenntartása intézményfenntartó társulás keretében.
- (4) A képviselő-testület által átruházott hatáskörök felsorolását a 5. melléklet tartalmazza.
- (5) A polgármester, a bizottság és a jegyző az átruházott hatáskörben hozott döntésekről - eltérő rendelkezés hiányában - a képviselő-testület soron következő ülésén beszámolni kötelesek.

III. Fejezet

A képviselő-testület működése

A képviselő-testület üléseinek száma

3. §

- (1) A képviselő-testület rendes, szükség szerint rendkívüli ülést és közmeghallgatást tart.
- (2) A képviselő-testület az általa elfogadott éves munkaterv szerint, de minimum évente 6 alkalommal ülést tart, mely a képviselő-testület működésének alapja.
- (3) A munkatervi javaslatot legkésőbb a tárgyév első üléséig a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé, melyet a beérkezett javaslatok alapján a jegyző - a gazdasági programot figyelembe véve - állít össze.
- (4) A munkaterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni
 - a) a képviselő-testület bizottságától,
 - b) az önkormányzati intézmény vezetőjétől,
 - c) a jegyzőtől,
 - d) a nemzetiségi önkormányzattól,
 - e) települési önkormányzati képviselőktől.
- (5) A munkatervnek tartalmaznia kell
 - a) az ülések tervezett időpontját, napirendjét, az előterjesztés módját (írásbeli, szóbeli), és az előterjesztő(k), közreműködő(k) megnevezését,
 - b) a közmeghallgatás vagy lakossági fórum témáját, annak időpontját,
 - c) jogszabály által előírt kötelező egyeztetés szükségességét,
 - d) az egyes napirendi pontot véleményező bizottság megnevezését.

4. §

- (1) A képviselő-testületi ülés a hónap utolsó hetében, szerdai napon, 10 órakor kezdődik. A rendkívüli testületi ülés időpontja ettől eltérhet.
- (2) A képviselő-testület ülését határozatképtelenség esetén, 8 napon belül újra össze kell hívni. Ismételt határozatképtelenség esetén a polgármester a rendkívüli ülés összehívásának szabálya szerint intézkedik.

Gazdasági program

5. §

- (1) A polgármester a gazdasági program elkészítéséhez az előkészítés során javaslatot kér a képviselőktől, a bizottságtól, a jegyzőtől, az önkormányzati intézmény vezetőjétől.
- (2) A gazdasági programot a polgármester állítja össze és terjeszti elő.
- (3) A program időarányos teljesítését a ciklus végén át kell tekinteni, és a végrehajtását értékelni kell.

Előterjesztések

6. §

- (1) A testületi ülésre, napirendi pontjának előterjesztésére a polgármester, a bizottság, a jegyző, továbbá az éves munkatervben erre kijelölt személy jogosult.
- (2) Az éves munkatervben kívüli tárgykörben előterjesztésre akkor jogosult valamely, az (1) bekezdésben megjelölt személy, ha a napirendi pont képviselő-testületi ülésre bocsátását a polgármester előzetesen engedélyezte.

7. §

- (1) A képviselő-testület vagy a bizottság elé kerülő előterjesztés lehet:
 - a) az éves munkatervben előirányzott napirendi pontból vagy aktuális feladatból következő, érdemi döntést igénylő javaslat,
 - b) tájékoztató vagy beszámoló jellegű anyag.
- (2) Az érdemi döntést igénylő javaslat irányulhat:
 - a) önkormányzati rendelet megalkotására,
 - b) határozat meghozatalára.

8. §

- (1) A képviselő-testület vagy bizottsága ülésére előterjesztést szóban vagy írásban lehet tenni. Az ülésre szóló meghívóban írt napirendi pontnál erre utalni kell.

(2) Csak írásos előterjesztés készíthető a képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható ügyekben.

Az írásos előterjesztés benyújtása

9. §

Az előterjesztést - annak fejrészen - a képviselő-testületnek kell címezni, kivéve az átruházott hatáskörben eljáró bizottság elé kerülő előterjesztéseket, az ülés időpontjának, a napirendi pont tárgyának és számának megjelölésével.

Az írásos előterjesztés tartalmi és formai követelményei

10. §

(1) A képviselő-testület, illetve a bizottság elé kerülő előterjesztés két részből áll:

a) tárgy- és helyzetleírásból, előzmények ismertetéséből, a döntési javaslat indokolásából, az ezekhez csatolt melléletekből, és

b) döntési javaslatból (rendelet-tervezet vagy határozati javaslat).

(2) A határozati javaslat tartalmazza a végrehajtási határidő és a végrehajtásért felelős személy megnevezését. Pontonként meg kell jelölni a végrehajtásért felelős személyeket. Több felelős esetén - ha maga a határozat eltérően nem rendelkezik - az elsőként megnevezett köteles a végrehajtást megszervezni. Felelősként megjelölt személy: a polgármester, a bizottság elnöke, a jegyző, valamint intézményvezető lehet.

(3) A végrehajtás határidejét naptári napban vagy - egy éven túli folyamatos feladat meghatározásakor - folyamatos jelöléssel kell előírni. Folyamatos határidő esetén meg kell jelölni a végrehajtásról szóló végső és esetleges időközönkénti jelentés határidejét. Egy határozatban előírt több határidő esetén ugyanaz a felelős összevontan, az utolsó határidő lejártakor adhat jelentést a végrehajtásról. Amennyiben a végrehajtásra rendelkezésre álló időtartam, vagy határnap a határozati javaslat szövegébe beépítésre került, a határidő megjelöléseként az „értelem szerint” kifejezés is használható.

(4) A felelős és határidő megjelölés elhagyása csak abban az esetben lehetséges, ha tájékoztató jellegű, további intézkedést nem igénylő napirendi pontról van szó.

(5) Amennyiben az önkormányzat vagyonaival való rendelkezés esetén, vagy az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor tartani lehet attól, hogy a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené, a napirend előterjesztője - a polgármester egyetértésével - az előterjesztés végén indokolt javaslatot tehet a zárt ülés tartására.

11. §

(1) Az előterjesztést A/4-es nagyságban, normál sortávú, 12-es betűnagysággal kell készíteni.

(2) Az előterjesztésen az aláírás s. k. jelölésű is lehet, bélyegzőnyomatot nem kell alkalmazni.

(3) Az előterjesztést elektronikus formában kell leadni.

(4) Amennyiben a polgármester, illetve a jegyző nem maga készíti és adja elő az előterjesztést, aláíróként a nevükben a tényleges kidolgozó szerepel. Ez esetben őt a napirend tárgyalásakor előadóként kell feltüntetni.

A határozatok végrehajtásának rendje

12. §

(1) Az elfogadott képviselő-testületi határozatokat a felelősként megjelölt személy köteles végrehajtani. A folyamatos intézkedést igénylő határozatok végrehajtásával kapcsolatos teendőket a 10. § (2) bekezdésében meghatározott személyek kötelesek meghatározni.

(2) A határozatok végrehajtásáról azok határidejének lejártát követő testületi ülésen kell jelentést tenni. Ha a lejárt határidő és a legközelebbi ülés között 8 napnál kevesebb idő áll rendelkezésre, a jelentés a határidőt követő második ülésen esedékes.

(3) A végrehajtásról szóló jelentést a jegyzőnek kell összeállítani. A jelentéseket a határozat számának megjelölésével röviden kell megszövegezni. Bevezetőként utalni kell a határozat rendelkezésére. Be kell számolni a végrehajtás eredményéről, a szükséges mértékben módjáról is. Ha a végrehajtás akadályba ütközik, ismertetni kell, hogy azt miért nem lehet elhárítani, továbbá javaslatot kell tenni a határozat módosítására vagy kiegészítésére, és a képviselő-testülettől kérni kell a határidő módosítását. A jelentésnek alkalmasnak kell lennie arra, hogy a testület a végrehajtást érdemben értékelhesse.

(4) A jelentést a lejárt határidőtől számított 5 napon belül kell eljuttatni a jegyzőhöz. A jelentést a jegyző terjeszti a képviselő-testület elé.

(5) A határozatok naprakész nyilvántartásáért a jegyző a felelős.

(6) A határozatot - a képviselő-testületi ülést követő 3 napon belül - a jegyző küldi meg a végrehajtásért felelősnek.

13. §

A bizottság által átruházott hatáskörben hozott döntések végrehajtására a 12. §-ban foglalt szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy képviselő-testület helyett bizottságot, a jegyző helyett pedig a jegyző által megbízott felelőst kell érteni.

Egyes előterjesztésekre vonatkozó külön szabályok

14. §

(1) A képviselő-testület bizottsága által készített előterjesztésnél a bizottság elnöke a felelős azért, hogy az előterjesztés az előírt határidőre elkészüljön. A bizottság elnöke köteles az előterjesztések készítése során a jelen rendeletben foglaltakat figyelembe venni.

(2) Önkormányzati intézmény előterjesztése (beszámoltatása) esetén az intézmény vezetője felelős azért, hogy az előterjesztés az előírt határidőben elkészüljön. Az előterjesztés elkészítésénél a jelen rendeletben foglalt követelményeket figyelembe kell venni.

A képviselő-testületi ülések összehívása

15. §

A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és vezeti, akadályoztatása esetén e hatáskörét az alpolgármester gyakorolja. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetében az Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze a képviselő-testületet, és vezeti a képviselő-testület ülését.

A rendes ülés összehívása

16. §

(1) A képviselő-testület ülését írásbeli meghívóval kell összehívni, amelynek tartalma:

- a) az ülés helye és időpontja,
- b) a javasolt napirendi pontok,
- c) a napirend előterjesztőjének vagy előadójának neve és beosztása,
- d) utalás az előterjesztés szóbeli vagy írásbeli jellegére,
- e) utalás a döntéshozatal módjára (egyszerű vagy minősített többség),
- e) utalás arra, hogy a meghívott tanácskozási joggal vagy anélkül vehet részt a képviselő-testület ülésén.

(2) A meghívót a napirendek írásos anyagaival együtt papír alapon úgy kell kézbesíteni, hogy azt az ülés előtt legalább 5 nappal megkapják a képviselők és a meghívottak.

A rendkívüli ülés összehívása

17. §

(1) Bármely települési képviselő, illetve a képviselő-testület bizottsága indítványozhatja rendkívüli testületi ülés összehívását. Az indítványt - amely tartalmazza az összehívás indokát is - a polgármesternél kell előterjeszteni.

(2) A polgármester indokolt esetben összehívhat rendkívüli képviselő-testületi ülést.

(3) A polgármester az indítványban megjelölt időpontban, de legkésőbb az indítvány benyújtását követő 5 napon belül köteles a képviselő-testület ülését összehívni. A meghívóban meg kell jelölni a soron kívüli ülés összehívásának indokát.

(4) A meghívót a napirendek írásos anyagaival együtt legalább az ülés megkezdése előtt 2 nappal kell papír alapon kézbesíteni. Indokolt esetben a meghívó és a napirendek írásos anyaga a képviselő-testületi ülés megkezdése előtt is kiosztható. Rendkívüli esetben a meghívás rövidebb úton is történhet (pl.: telefon, e-mail stb.).

Fórumok rendje

18. §

(1) A lakosság, a civil szervezetek közvetlen tájékoztatása, valamint a fontosabb döntések előkészítésébe történő bevonása érdekében lakossági fórumokat lehet szervezni.

(2) A lakossági fórum lehet

a) a lakosság egészét vagy jelentős részét érintő feladat megvitatását szolgáló település politikai fórum, továbbá

b) a lakosság szerveződéseivel, a jelentősebb civil szervezetekkel lefolytatandó érdekegyeztető tanácskozás.

(3) A közös önkormányzati hivatal dolgozója a lakossági fórumokról emlékeztetőt készít, amely tartalmazza a fontosabb megállapításokat, észrevételeket és a kisebbségi véleményeket.

(4) A polgármester a lakossági fórumokon elhangzottakról a soron következő képviselő-testületi ülésen tájékoztatást ad.

Közmeghallgatás

19. §

(1) A közmeghallgatás helyét, idejét és az ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgyköröket a képviselő-testület éves munkatervében kell meghatározni.

(2) A közmeghallgatáson részt vesznek:

a) a képviselő-testület tagjai;

b) a jegyző, az aljegyző;

d) a közös önkormányzati hivatal osztályvezetői;

e) az önkormányzati intézmény vezetője.

(3) A munkatervben meghatározottakon túl közmeghallgatást kell tartani, ha a helyi képviselők legalább fele azt indítványozza.

(4) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről az önkormányzat hirdetőtábláján, a hivatalos honlap útján, és szórólap formájában kell tájékoztatást adni a rendezvény előtt legalább 8 nappal.

(5) Közmeghallgatás fóruma elé elsősorban a lakosság széles körét érintő kérdéseket kell terjeszteni (pl. egyes önkormányzati rendeletek, helyi adók, rendezési terv, beruházások stb.).

- (6) A közmeghallgatáson a helyi lakosság és a helyben érdekelt szervezetek képviselői a helyi közügyeket érintő kérdéseket és javaslatot tehetnek, a felszólalás időtartama személyenként legfeljebb 5 perc, ismételt felszólalás esetén 1 perc.
- (7) A közmeghallgatáson elhangzott javaslat, kérdés írásbeli megválaszolásáról a soron következő képviselő-testületi ülésen a jegyző tájékoztatja a képviselő-testületet.
- (8) A közmeghallgatásra egyebekben a képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

Az ülések nyilvánossága

20. §

- (1) A képviselő-testületi ülés helyéről, időpontjáról és napirendjéről a lakosságot az önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel hirdetmény és a község hivatalos honlapja útján tájékoztatni kell.
- (2) Az ülésen megjelent állampolgárok az ülésteremben részükre kijelölt helyet foglalhatják el.
- (3) Az állampolgároknak az ülést levezető kérdést, hozzászólást engedélyezhet, a felszólalás időtartama személyenként legfeljebb 3 perc, ismételt felszólalás esetén 1 perc.

A képviselő-testület üléseire meghívandók köre

21. §

- (1) A képviselő-testület nyilvános ülésére tagjain, a jegyzőn és az aljegyzőn kívül meg kell hívni
- a) teljes körű tanácskozási joggal: a nemzetiségi önkormányzat elnökét.
- b) adott napirendre vonatkozó tanácskozási joggal:
- ba) a hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit;
 - bb) az érintett társadalmi szervezetek képviselőjét;
 - bc) azt a személyt, szervezet, intézmény vezetőjét, képviselőjét, akinek jelenléte a napirend tárgyalásához szükséges.
- (2) Tanácskozási joggal meg kell hívni azokat is, akiknek az ülésen való részvételét a polgármester szükségesnek tartja.
- (3) A meghívót és a napirendek írásos anyagát minden esetben elektronikus formában is meg kell megküldeni az (1) - (2) bekezdésben meghatározott személyek részére.

A képviselő-testület ülésének napirendje

22. §

- (1) A képviselő-testület ülésének napirendjére és a tárgyalás sorrendjére a levezető elnök tesz javaslatot, melynek alapján a napirendet a képviselő-testület állapítja meg. A napirendi pontokat a képviselő-testület az általa elfogadott sorrend szerint tárgyalja.
- (2) A napirend elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (3) A napirendi pont elhalasztását bármely települési képviselő indítványozhatja, amelyről a képviselő-testület - az elhalasztás indokolását követően - vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz, egyidejűleg a polgármester javaslatára meghatározza a napirendi pont tárgyalásának új időpontját.

Rendkívüli előterjesztés

23. §

- (1) Rendkívüli előterjesztésnek minősül minden olyan előterjesztés, amelynek szükségessége az adott képviselő-testületi ülést megelőzően merült fel és a szoros határidő, az önkormányzat halasztást nem tűrő érdeke, vagy más különösen nyomós indok miatt az előterjesztésekre egyébként vonatkozó eljárás rend szabályait nem lehetett megtartani.

(2) A rendkívüli előterjesztés a képviselő-testületi ülés megkezdésig papír alapon kiküldhető vagy az ülésen is kiosztható.

(3) A polgármester, vagy az előterjesztő szóbeli indoklását követően a képviselő-testület egyszerű többséget igénylő döntésével felveheti a napirendek közé a rendkívüli előterjesztést. Amennyiben a rendkívüliség indokoltságát a képviselő-testület nem fogadja el, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni és meg kell határozni napirendre tűzésének időpontját.

24. §

(1) A napirend tárgyalásának megkezdése előtt a polgármester tájékoztatást ad az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről és az utolsó ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről, beszámol a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról. A tájékoztató írásban is kiadható az ülés megkezdéséig.

(2) A tájékoztató elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt. A tájékoztatást a képviselők az általuk tudott eseményekkel kiegészíthetik, illetve a polgármesterhez az elhangzottak vonatkozásában kérdéseket tehetnek fel.

A tanácskozás rendje

25. §

(1) Az ülést az ülést vezető nyitja meg, majd ezt követően tájékoztatja a képviselő-testületet a távollévőkről és a távollét okáról, majd megállapítja a határozatképességet, amelyet az egész ülés tartama alatt folyamatosan ellenőriz. Határozatképesség esetén javaslatot tesz az ülés napirendjére.

(2) Minden jelenlevő köteles a tanácskozás rendjét tiszteletben tartani és a részére kijelölt helyen tartózkodni.

(3) Bármely képviselő javaslatára a polgármester vagy a képviselő-testület 10 perc időtartamú tárgyalási szünetet rendelhet el.

(4) A tanácskozás rendjének fenntartása az ülést vezető feladata. Az ülést vezető:

a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalt témától, valamint aki a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kifejezéseket használ;

b) megvonja a szót a hozzászólótól, ha a második felszólítás is eredménytelen volt, akitől a szót megvonták, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra;

c) rendre utasítja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít;

d) ismétlődő rendzavarás esetén, figyelmeztetés után a terem elhagyására kötelezheti a rendbontót, és a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz arról, hogy az érintett személy a továbbiakban részt vehet-e a tanácskozáson.

(5) Az (4) bekezdés d) pontja képviselővel szemben nem alkalmazható. A polgármester azonban kezdeményezheti, hogy a képviselőtestület a képviselőt jegyzőkönyvben rója meg. Erről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(6) A tanácskozás rendjének megzavarása esetén az ülés vezetője rendreutasítja a nyilvános ülésen megjelent állampolgárokat. Ismétlődő rendzavarás esetén, vagy ha olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az ülés vezetője az ülést határozott időre félbeszakíthatja, illetve bezárhatja.

(7) Az ülést vezetőnek a rendfenntartás érdekében tett - e rendeletben szabályozott - intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, vagy azokkal vitába szállni nem lehet.

Az anyanyelv használatáról

26. §

(1) A képviselő-testület ülésén a valamely nemzetiséghez tartozó képviselő, vagy a nemzetiségi önkormányzat jelenlévő meghívott képviselője anyanyelvét szabadon használhatja. Ez esetben a nem magyar nyelven elhangzó felszólalást követően a képviselő - a jegyzőkönyv számára - magyarul is összefoglalhatja felszólalását.

(2) Amennyiben valamely nemzetiséghez tartozó képviselő nem kívánja magyar nyelven is előadni felszólalását, az ülés előtt legalább 5 nappal tolmács iránti igényét jelezheti a jegyzőnek, aki a tolmács közreműködését - a költségvetés terhére - biztosítja.

A felszólalások típusai

27. §

A képviselő-testületi ülésen elhangzó felszólalások típusai:

- a) a napirendhez kapcsolódó kérdés és hozzászólás,
- b) közérdekű kérdés, bejelentés, javaslat,
- c) személyes megjegyzés.

Napirendek megtárgyalásának szabályai

28. §

(1) Az ülést vezető minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, de javasolhatja egyes napirendek összevont tárgyalását is.

(2) Napirendenként elsőként a napirendi pont előterjesztője, vagy előadója ismerteti a szóbeli előterjesztést, illetve az írásbeli előterjesztést kiegészítheti.

(3) Az első hozzászólás joga az előterjesztést előzetesen véleményező illetékes bizottságok elnökeit illeti meg, legfeljebb 5 perc időtartamban.

(4) Az előadóhoz a testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt kell választ adni.

(5) A válaszadást követően az ülést vezető megnyitja a napirend felett a vitát. A vita során a testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak véleményüket vagy javaslatukat magában foglaló hozzászólásra jogosultak. Egy hozzászólás ideje legfeljebb 3 perc, a másodszori hozzászólásé 2 perc, ismételt szó kérés esetén a képviselő-testület egyszerű többséggel, vita nélkül hozott döntésével engedélyezhet még egyszeri 1 perces hozzászólást.

(6) A hozzászólások időbeni megtartására bármely képviselő javaslatot tehet, illetve javasolhatja a vita lezárását. Erről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(7) Ha a napirendhez már több felszólaló nincs, a polgármester lehetőséget ad az előadónak - legfeljebb 3 perc időtartamban - az elhangzottak véleményezésére, majd a vitát lezárja.

29. §

(1) A polgármester a vita lezárását követően összefoglalja az elhangzottakat.

(2) A döntési javaslatot az előterjesztő a vita bezárásáig megváltoztathatja, a módosító javaslatot a képviselő a szavazás megkezdéséig bármikor visszavonhatja.

(3) A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben törvényességi észrevételt kíván tenni.

Közérdekű kérdés, bejelentés, javaslat

30. §

(1) A települési képviselő a képviselő-testületi ülés napirendjének megtárgyalása után - 2 perc időtartamban szóban vagy írásban - a polgármesterhez, jegyzőhöz, a bizottság elnökéhez önkormányzati ügyben, - az Möt. 32. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott felvilágosítás kérésén kívül - közérdekű kérdést intézhet, amelyre az ülésen szóban - vagy legkésőbb 30 napon

belül írásban - érdemi választ kell adni. Az írásban adott válaszról a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatni kell.

(2) Közérdekű kérdésnek minősül minden olyan önkormányzati ügy, amely képviselő-testületi hatáskörbe tartozó szervezetre, annak működésére, pályázat előkészítésére, vagy lebonyolítására stb. vonatkozó tudakozódás, amely nem kapcsolódik az ülés napirendjének témaköréhez.

(3) A képviselők a közérdekű kérdések elhangzása után közérdekű bejelentést, javaslatot tehetnek 2 perces időtartamban.

Személyes megjegyzés

31. §

(1) A képviselő-testület ülésén az a képviselő és tanácskozási joggal résztvevő tehet személyes megjegyzést, aki a vita során az őt méltatlanul ért kritikát kívánja kivédeni, illetve aki az álláspontjával összefüggésben keletkezett félreértéseket szeretné eloszlatni. A személyes megjegyzést - legfeljebb 2 perces időtartamban - a vita lezárását megelőzően lehet megtenni.

(2) Személyes megjegyzést ugyanaz a személy - ugyanazon napirend kapcsán és ugyanabban a tárgyban - az ülésen csak egy alkalommal tehet.

A döntéshozatal szabályai

32. §

(1) Ha a képviselő-testület ülése az ülésvezetés folyamán válik határozatképtelenné, úgy az ülésvezető legfeljebb 30 percre az ülést a határozatképessé válásig felfüggeszti. Ha a határozatképesség az előzőekben meghatározott ideig nem áll helyre a további napirendi pontokat elnapolja és az ülést bezárja.

(2) Minősített többség szükséges a Möt-v-ben meghatározott ügyeken kívül:

- a) a képviselő-testület munka- és gazdasági programjának elfogadásához;
- b) kötvénykibocsátáshoz, hitelfelvételhez;
- c) az önkormányzati kitüntetések és elismerő címek adományozásához;
- d) helyi népszavazás kiírásához;
- e) a képviselő-testület egyes hatásköreinek átruházásához, hatáskör visszavonásához;
- f) a bizottság elnökének és tagjának visszahívásához.

A szavazás módjai

Nyílt szavazás

33. §

(1) A nyílt szavazás során az ülést levezető „igen”, vagy „nem”, vagy „tartózkodom” kérdésére a képviselők kézfelemeléssel szavaznak.

(2) Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként elhangzásuk sorrendjében a támogatott módosító indítványokkal módosított javaslatokat teszi fel szavazásra. Ha nincs módosító javaslat az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra. Először az igen szerinti válaszra kér szavazást, majd a nem szavazatokra, végül a tartózkodom szavazatra. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, az ülést vezető a szavazást köteles megismételni.

(3) Az ülésvezető megállapítja és kihirdeti a javaslat mellett, majd az ellene szavazók, számát. Az ellenszavazat tényét név szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben, ha azt az érintett képviselő kéri.

Név szerinti szavazás

34. §

(1) Az ülést vezető név szerinti szavazást rendel el, ha azt bármely képviselő indítványozza.

(2) Név szerinti szavazást egyébként a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, a Mötv.-ben meghatározott ügyek kivételével bármely ügyben elrendelhet.

(3) A név szerinti szavazásnál a jegyző felolvassa a képviselő-testületi tagok névjegyzékét, akik nevük elhangzása után „igen”-nel, vagy „nem”-mel, vagy „tartózkodom”-mal szavaznak. A jegyző a képviselő által adott választ a névjegyzéken rögzíti. A szavazás a névjegyzék felolvasása és a válaszok megadása után befejeződik.

(4) A név szerinti szavazás eredményét tartalmazó névjegyzéket - az ülés elnöke és a jegyző aláírásával hitelesítve - az eldöntött kérdésre utalással a képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyv első példányához kell csatolni.

Titkos szavazás

35. §

(1) A Mötv. 46. § (2) bekezdésében meghatározott ügyekben titkos szavazás tartható. A titkos szavazást kezdeményezheti a polgármester vagy bármelyik települési képviselő. A titkos szavazás elrendeléséről a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.

(2) A titkos szavazást az Ügyrendi Bizottság 2 képviselő tagjából, és a jegyzőből álló szavazatszámlláló bizottság bonyolítja le.

(3) A szavazás borítékba zárt szavazólapon (esetleg szavazóhelyiségben) és urna igénybevételével történik.

(4) A szavazatszámlláló bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, arányát, majd a szavazásról jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza:

a) a szavazás helyét és idejét,

b) a bizottság tagjainak nevét és tisztségét,

c) a szavazás eredményét,

d) a jegyzőkönyvvezető nevét,

e) a bizottság minden tagja és a jegyzőkönyvvezető aláírását.

(5) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke a testületnek jelentést tesz.

36. §

(1) A képviselő, ha a napirendi pont tárgyában személyes érintettsége van, köteles a Mötv. 49. §-ában foglaltak szerint eljárni.

(2) A személyesen érintett képviselő érintettségének jelzése mellett bejelentheti, hogy az adott döntéshozatalban nem kíván részt venni.

(3) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására - annak ismertté válását követően azonnal - a képviselő-testület vizsgálat lefolytatását rendeli el. A vizsgálat lefolytatása az Ügyrendi Bizottság hatáskörébe tartozik.

(4) A bizottság eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését.

(5) A bizottság eljárásának lefolytatása után a vizsgálat eredményét a képviselő-testület soron következő ülésén előterjeszti. Amennyiben a képviselő-testület megállapítja, hogy a képviselő a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztotta, a képviselő tiszteletdíját, illetve természetbeni juttatását legfeljebb 20 %-kal, maximum 1 havi időtartamra csökkentheti.

(6) A képviselő-testület külön határozattal dönt a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozat érvényben tartásáról.

Az önkormányzati döntések

37. §

A képviselő-testület döntése:

- a) önkormányzati rendelet,
- b) határozat.

A rendeletalkotás

38. §

(1) A rendelet alkotását (módosítását, hatályon kívül helyezését) kezdeményezheti

- a) a polgármester,
- b) a képviselő,
- c) a képviselő-testület bizottsága
- d) a jegyző.

(2) A képviselő és a bizottság az indítványt a polgármesterhez nyújtják be. A polgármesternek, vagy a jegyzőnek az indítványt közvetlenül a képviselő-testülethez kell előterjeszteniük.

(3) A rendelet-tervezet szakmai előkészítése a jegyző feladata.

39. §

A rendeletalkotást kezdeményező előterjesztés rendelet-tervezetből, indokolásból és előzetes hatásvizsgálati lapból áll. Az indokolás elkészítésekor a 10. §-ban foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

40. §

(1) A rendeletet a hivatal hirdetőtáblájára történő kifüggesztéssel kell kihirdetni. A hirdetményt tizenöt napra kell kifüggeszteni, és azon fel kell tüntetni a kifüggesztés és a levétel napját. A kihirdetés időpontja a kifüggesztés napja.

(2) A kihirdetett rendelet egy-egy példányát a hivatalban és a www.ivad.hu honlapon el kell helyezni.

(3) A hatályos rendeletekről a jegyző külön nyilvántartást vezet.

(4) A jegyző gondoskodik arról, hogy a hatályos rendeletek egységes szerkezetben az önkormányzat honlapjára is felkerüljenek.

(5) Az önkormányzati rendelet végrehajtására kötelezettek – a polgármester indítványára – tájékoztatást adnak a végrehajtás, a rendelet hatályosulása helyzetéről és a fontosabb tapasztalatokról.

Határozathozatal

41. §

(1) Határozat meghozatalát kezdeményezheti

- a) a polgármester;
- b) a képviselő;
- c) a képviselő-testület bizottsága;
- d) a nemzetiségi önkormányzat elnöke;
- e) a jegyző.

(2) A képviselő, a nemzetiségi önkormányzat elnöke és a bizottság az indítványt a polgármesterhez nyújtja be. A polgármesternek vagy a jegyzőnek az indítványt közvetlenül a képviselő-testülethez kell előterjesztenie.

(3) A határozati javaslat szakmai előkészítése a jegyző feladata.

42. §

(1) Az ülést vezető az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy először elhangzásuk sorrendjében a módosító javaslatokról kell dönten.

(2) A képviselő-testület határozata tartalmazza a képviselő-testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, valamint a végrehajtás határidejét, ha a testület indokoltnak tartja a végrehajtásról való beszámolás idejét, továbbá a végrehajtásért felelős megnevezését.

(3) Az elfogadott határozat szövegét az ülés vezetője kihirdeti.

(4) A képviselő-testület az ülésről készült jegyzőkönyvben történő rögzítéssel, külön határozat meghozatala nélkül dönt:

a) ügyrendi kérdésekben, napirenddel kapcsolatos kérdésekben;

b) feladat-meghatározást nem tartalmazó előterjesztésben;

c) a határozati javaslat vagy rendelet-tervezet módosítására, kiegészítésére tett javaslat, kiegészítő, módosító indítványok esetén.

43. §

A lakosság tájékoztatása céljából a határozatokat - a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló rendelkezések figyelembevételével – az önkormányzat hivatalos honlapján közzé kell tenni.

A képviselő-testületi döntések jelzése, nyilvántartása

44. §

(1) A képviselőtestület határozatait évenként 1-től kezdődően, folyamatos arab sorszámmal kell ellátni, és fel kell tüntetni az évszámot is. Az évszámot követően zárójelben a kihirdetés hónapját (római számmal) és napját (arab számmal) kell feltüntetni. A határozat megjelölése a következő: Ivád Község Önkormányzat Képviselőtestületének .../ 20... (kihirdetési hó, nap) határozata.

(2) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 8 napon belül kell megküldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.

(3) A határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket a jegyző készíti elő és terjeszti a képviselőtestület elé.

45. §

(1) A költségvetésről, a zárszámadásról, és a rendezési tervekről szóló rendelettervezeteket a polgármester, az egyéb rendelettervezeteket pedig a jegyző terjeszti a képviselő-testület elé.

(2) A rendelettervezet előterjesztésében az előkészítés során tett javaslatokat szerepeltetni kell.

(3) A rendeletekről és az alakszerű határozatokról nyilvántartást kell vezetni, amelyekről a jegyző gondoskodik.

A képviselő-testület üléseinek jegyzőkönyvezése

46. §

(1) A képviselő-testület nyilvános ülésein elhangzottakat hangfelvételen kell rögzíteni. A hangfelvételeket 3 hónapig kell megőrizni.

(2) A képviselő-testületi ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, ebből:

a) egy példányt a jegyző kezel, melyet évente be kell köttetni,

b) egy példányt - a zárt ülésről készült jegyzőkönyv kivételével - a községi könyvtár részére kell megküldeni. A nyilvános ülésről készült jegyzőkönyvet az ülést követő 6 hónapon belül fel kell tenni az önkormányzat hivatalos honlapjára is.

(3) A jegyzőkönyv a Möt-v-ben meghatározottakon túl tartalmazza:

a) a bejelentéssel és bejelentés nélkül távollévők nevét,

b) az előadók nevét és beosztását,

c) a polgármester esetleges intézkedéseit.

(4) A képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel bármely képviselő indítványára dönthet arról, hogy valamely hozzászólás szó szerint kerüljön a jegyzőkönyvbe. A szó szerinti jegyzőkönyv elkészítéséért a jegyző felel.

(5) A hozzászóló és indítványtevő - a testület hozzájárulása nélkül - kérheti az általa elmondottak szó szerinti jegyzőkönyvbe foglalását.

(6) A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell:

- a) a meghívót,
- b) a jelenléti ívet,
- c) a névszerinti szavazásról készült névsort,
- d) az írásbeli előterjesztéseket,
- e) az írásban benyújtott kérdéseket, bejelentéseket, javaslatokat,
- f) a testületi ülésen utólag kiosztott – döntést igénylő - anyagokat,
- g) a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó észrevételét,
- h) az elfogadott és aláírt rendeleteket,
- i) a hozott döntéseket.

(7) Jelen paragrafus rendelkezéseit a (2) bekezdés kivételével a bizottsági ülések jegyzőkönyveinek elkészítésére is értelemszerűen alkalmazni kell.

IV. Fejezet **A települési képviselő**

Összeférhetetlenség **47. §**

Az összeférhetlenséggel kapcsolatos feladatokat ellátó bizottság: az Ügyrendi Bizottság.

A polgármester és a települési képviselő vagyonynyilatkozata **48. §**

(1) A polgármester és az önkormányzati képviselő vagyonynyilatkozatát az Ügyrendi Bizottság tartja nyilván és ellenőrzi. A polgármester az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést az Ügyrendi Bizottság adja át kivizsgálásra.

(2) A képviselőtestület tagjai és hozzátartozóik vagyonynyilatkozatának kezeléséről, nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló részletes szabályokat a 7. melléklet tartalmazza.

A képviselők jogai és kötelességei **49. §**

(1) A képviselőt az Mötv.-ben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetőleg terhelik.

(2) A települési képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztást követő ülésen az Mötv. szerint esküt tesz. Az eskü szövegét a 3. melléklet tartalmazza.

(3) A képviselő a települést érintő ügyben - egyedül vagy több képviselő közösen - a lakosság tájékoztatása illetve véleményének kikérése céljából fórumot szervezhet.

A képviselők díjazása, költségtérítése **50. §**

(1) A külön rendeletben megállapított havi tiszteletdíj egésze a képviselőt abban az esetben illeti meg, ha az adott hónapban tartott rendes képviselő-testületi ülésen, a bizottsági tagot pedig, ha a bizottság rendes ülésén részt vet.

(2) A képviselőtestület a képviselőtestületi – bizottsági tag esetén bizottsági – ülésről igazolatlanul távolmaradó képviselő tiszteletdíját 20 % -kal, 1 havi időtartamra csökkentheti. Ismételt igazolatlan távolmaradás esetén a csökkentés, illetve a megvonás újra megállapítható.

(3) A képviselő és bizottsági tag írásban, vagy szóban köteles előre a polgármesternek vagy a bizottság elnökének bejelenteni, hogy a képviselőtestület, vagy valamely bizottság ülésén való részvételben, illetőleg egyéb megbízatása teljesítésében akadályoztatva van.

- (4) Igazolt távollétnek kell tekinteni annak a képviselőnek a távollétét, aki
- a) a távollétét előzetesen bejelentette, vagy
 - b) utólag igazolta.

V. Fejezet **A képviselő-testület szervei**

A képviselő-testület bizottságai, a bizottság jogállása, megválasztása

51. §

- (1) A bizottság elnökének és tagjainak személyére vagy visszahívására bármelyik képviselő és a polgármester tehetnek javaslatot.
- (2) A bizottság elnökét és tagjait - a polgármester írásbeli előterjesztése alapján - a képviselő-testület választja meg legkésőbb az alakuló ülést követő első ülésén.
- (3) Egy képviselő több bizottságnak is tagja lehet, de elnöke csak egynek.
- (4) A bizottságból vissza kell hívni azt a tagot, aki a bizottság üléseiről egy naptári éven belül 3 alkalommal, alapos indok nélkül távol marad.

52. §

- (1) A képviselő-testület az alábbi állandó bizottságot hoz létre a megjelölt képviselő tagok összetételével: Ügyrendi Bizottság, tagjainak száma: 2 fő képviselő és 1 fő nem képviselő tag.
- (2) A bizottság összetételét a 4. melléklet, a feladatait az 6. melléklet tartalmazza.
- (3) A 5. melléklet tartalmazza a bizottságra, polgármesterre, és a jegyzőre átruházott hatásköröket.

A bizottság ülései

53. §

- (1) A bizottság szükség szerint tart ülést. A bizottság ülésére meg kell hívni a polgármestert, a jegyzőt és tanácskozási joggal a képviselőket. A bizottság ülésére - az előzőeken kívül - meg kell hívni mindazokat, akiknek részvételét a bizottság elnöke, illetve együttes ülés esetén az érintett bizottságok elnökei szükségesnek tartanak.
- (2) A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze és vezeti. Akadályoztatás esetén az elnök teendőit az általa megbízott képviselő veszi át.

54. §

A képviselő-testület a bizottságára minősített többséggel hozott döntésével hatáskört ruházhat át, és azt visszavonhatja.

55. §

- (1) A bizottság elnöke köteles összehívni a bizottságot a Mötv-ben meghatározottakon túl
 - a) a képviselő-testület határozatára,
 - b) a bizottsági tagok legalább felének indítványára.
- (2) A képviselőket értesíteni kell a bizottság ülésének időpontjáról és napirendjéről.

56. §

A bizottság határozatait a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és az ülés napjának megfelelő dátumozással kell ellátni.

A polgármester

57. §

- (1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.
- (2) A polgármester a Pétervásárai Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) ivádi kirendeltségén hétfőn, kedden, szerdán 8.00-12.00 óráig tartja ügyfélfogadását.

Alpolgármester

58. §

- (1) A képviselő-testület a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére 1 fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
- (2) A képviselő-testület közvetlenül nem adhat feladat- és hatáskört az alpolgármesternek.
- (3) Az alpolgármester jutalmáról, valamint illetményének, költségtérítésének mértékéről a képviselő-testület dönt.

A jegyző, aljegyző

59. §

(1) Az érintett települések polgármestereinek eltérő megállapodásának hiányában, Pétervására város polgármestere - pályázat alapján határozatlan időre - a jogszabályban meghatározott képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki.

(2) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű tartós akadályoztatása esetén - legfeljebb hat hónap időtartamra – a polgármester által, a jegyző javaslatára írásban ezzel megbízott, a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő -, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő bízható meg a jegyzői feladatok ellátásával.

(3) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége esetén - legfeljebb hat hónap időtartamra – a polgármester által írásban ezzel megbízott, a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő -, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő bízható meg a jegyzői feladatok ellátásával.

(4) A polgármester a jegyző javaslatára - a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint - kinevezhet aljegyzőt a jegyző helyettesítésére, a jegyző által meghatározott feladatokat ellátására.

A Közös Önkormányzati Hivatal

60. §

(1) A képviselő-testület az Mötv. alapján Közös Önkormányzati Hivatalt hoz létre.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott hivatal neve: Pétervásárai Közös Önkormányzati Hivatal.

(3) A Hivatal belső szervezeti tagozódását, létszámát, ügyrendjét külön rendelet határozza meg.

A társulások

61. §

(1) A képviselő-testület jogi személyiséggel rendelkező társulásai:

a) Pétervására város, Váraszó és Kisfüzes községek Társult Képviselőtestülete és Erdőkövesd, Ivád Községek Önkormányzatainak Egészségügyi Intézményfenntartó Társulása;

b) Pétervásárai Kistérség Többcélú Társulása;

c) Pétervására és Környéke Központi Orvosi Ügyeleti Társulás;

(2) A társulások által ellátandó feladat és hatásköröket a 9. melléklet tartalmazza.

VI. Fejezet

Együttműködés a civil szervezetekkel és a nemzetiségi önkormányzatokkal

62. §

(1) A képviselő-testület a rendelkezésére álló eszközökkel támogatja és együttműködik a lakosság olyan önszerveződő közösségeivel (társulásaival), amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok, közügyek megoldására törekednek.

(2) A 8. mellékletben felsorolt önszerveződő közösségeket, civil szervezeteket és egyesületeket - a tevékenységi körük szerinti napirend tárgyalásakor - tanácskozási joggal a képviselő-testületi ülésre meg kell hívni.

63. §

(1) A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja – annak székhelyén – az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról az alábbi módon:

a) A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére előzetes egyeztetés alapján havi 16 órában, heti 4 óras bontásban biztosítja a Művelődés Háza (3248 Ivád, Dózsa Gy. út 2. szám alatti ingatlan, ivádi 249 hrsz.) 40 négyzetméter alapterületű termének használatát az ott található számítástechnikai berendezésekkel együtt, előbbi időkereten belül. Legkésőbb 5 munkanappal előbb történő bejelentést követően a képviselő-testületi ülések megtartására a hivatali tanácskozó termét munkaidőben, vagy azon kívül 16-18 óra között.

b) Az a) pontban megjelölt teremben a helyi önkormányzat rendelkezésre bocsátja a nemzetiségi önkormányzatok testületi, tisztségviselői, képviselői feladatai ellátásához szükséges tárgyi és személyi feltételeket az Ivádi Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére.

- c) A helyi önkormányzat gondoskodik a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi üléseinek előkészítéséről, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítésével és valamennyi hivatalos levelezése előkészítéséről, postázásáról.
- d) Előkészíti a testület és a tisztségviselők döntéseit, ellátja a döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat.
- e) Ellátja a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatban a nemzetiségi önkormányzattal kötött Megállapodásban részletezett feladatokat.
- f) A nemzetiségi képviselő-testületi ülés megtartását megelőzően legalább 8 nappal bejelentett igény esetén biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát.
- g) Az a)-f) pontokban meghatározott feladatellátáshoz szükséges valamennyi kiadást – beleértve a helyiséghasználattal kapcsolatos rezsiköltségeket is, de nem beleértve a nemzetiségi önkormányzati tisztségviselők telefonhasználatának díját – a helyi önkormányzat viseli.
- h) Az a), c)-d), és f) pontokkal járó feladatokat a Pétervásárai Közös Önkormányzati Hivatal ügyintézője, az e) és g) pontban foglaltakat pedig a Pénzügyi Osztály végzi.
- (2) A helyi nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben (a továbbiakban: Njt.) meghatározott kezdeményezést, javaslatot, tájékoztatás kérést a polgármesterhez nyújthatja be. A polgármester az Njt.-ben előírtak szerint köteles a kezdeményezés, javaslat tárgyában történő döntéshozatal, illetve a tájékoztatás megadása iránt intézkedni.
- (3) A helyi nemzetiségi önkormányzat az Njt.-ben rögzített egyetértési, és vélemény-nyilvánítási jogának gyakorlása során az egyetértés tárgyában hozott döntést, a kialakított és írásba foglalt véleményt a polgármesternek köteles megküldeni.
- (4) A helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő a közös önkormányzati hivataltól igényelheti a nemzetiségi önkormányzati feladatkörének ellátásához szükséges tájékoztatást, szakmai közreműködést.

VII. Fejezet

Önkormányzat gazdálkodása

64. §

- (1) A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy átmenetileg szabad pénzeszközök lekötéséről vagy befektetéséről – a képviselőtestület folyamatos tájékoztatása mellett – saját hatáskörben döntsön.
- (2) A képviselő-testület a költségvetési rendeletében nem tervezett kötelezettségvállalást az alábbiak szerint szabályozza:
- a) a polgármester önállóan jogosult kötelezettséget vállalni kötelezettségvállalásonként 100.000,-Ft-ig, évenként összesen 1.000.000,-Ft-ig,
- b) ezen összegeket meghaladó kötelezettségvállalásra csak a képviselőtestület jogosult.

Az önkormányzat vagyona

65. §

Az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal való gazdálkodás szabályairól szóló szabályokat külön rendelet állapítja meg.

Belső ellenőrzés

66. §

A képviselő-testület intézményei tekintetében a külön jogszabályokban meghatározott belső ellenőrzést az önálló jogi személyiségű Pétervásárai Kistérség Többcélú Társulása – a továbbiakban: Társulás – látja el.

Cégszerű aláírás

67. §

- (1) Azokban az esetekben, amikor jogszabály, pályázati kiírás, illetve egyéb előírás (a továbbiakban: előírás) cégszerű aláírást követel meg, akkor a képviselő-testület nevében cégszerű aláírásra a polgármester és a jegyző együttesen jogosult.
- (2) Ha az előírás az önkormányzat intézményvezetőjének cégszerű aláírását írja elő feltételként,

akkor cégszerűen a polgármester és az intézményvezető együttesen ír alá.

(3) Cégszerű aláírásra a polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester, a jegyző akadályoztatása esetén az aljegyző, az intézményvezető esetén az intézményvezető-helyettes jogosult.

VIII. Fejezet

Záró rendelkezések

68. §

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

(2) Hatályát veszti Ivád Község Önkormányzata Képviselő-testületének a szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2014.(XI.21.) önkormányzati rendelete.

Ivád, 2015. szeptember 16.

Valyon László
FIDESZ-KDNP
polgármester

Dr. Varga Attila
jegyző

1. melléklet a 14/2015. (IX.17.) önkormányzati rendelethez

Kormányzati funkció	Tevékenység megnevezése
- 011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége,
- 011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége,
- 011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás,
- 013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások,
- 013320	Köztemető-fenntartás és -működtetés,
- 013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
- 041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041232	Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
- 041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram növény
- 045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
- 064010	Közvilágítás
- 066010	Zöldterület-kezelés
- 066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 076062	Település-egészségügyi feladatok
- 081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
- 082044	Könyvtári szolgáltatások
- 082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
- 082092	Közművelődés - hagyomány, közösségi kulturális értékek gondozása
- 096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
- 096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
- 106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
- 107051	Szociális étkeztetés
- 107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

2. melléklet a 14/2015. (IX.17.) önkormányzati rendelethez

A 2014. október 12.-én megválasztott települési önkormányzati képviselők névsora

Név	Lakóhely
Valyon László polgármester FIDESZ-KDNP	3248 Ivád, Kossuth L. út 18.
Nagy László Ferenc alpolgármester	3248 Ivád, Dózsa Gy. út 6.
Abelovszki Csaba képviselő független	3248 Ivád, Hunyadi út 24.
Gulyás Benedek képviselő független	3248 Ivád, Ady E. út 2.
Tar Zoltán képviselő független	3248 Ivád, Dózsa Gy. út 11.

3. melléklet a 14/2015. (IX.17.) önkormányzati rendelethez

A polgármester, alpolgármester, önkormányzati képviselő esküokmánya

"Én,(eskütevő neve) becsületesre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom és másokkal is megtartatom;(a képviselő/polgármester/alpolgármester) tisztségemből eredő feladataimat Ivád település fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a magyar nemzet javára gyakorlom.

(Az eskütevő meggyőződése szerint)
Isten engem úgy segítse!"

Ivád, 20... év hó nap
.....
eskütevő aláírása

Igazolom, hogy a fenti esküt Ivád Község Önkormányzatának polgármestere, alpolgármestere, önkormányzati képviselője a képviselőtestület előtt a 20... év hó nap megtartott alakuló ülésén letette.

Ivád, 20... év hó nap
Helyi Választási Bizottság elnöke

4. melléklet a 14/2015. (IX.17.) önkormányzati rendelethez

A KÉPVISELŐTESTÜLET ÁLLANDÓ BIZOTTSÁGAI

1. Ügyrendi Bizottság

Elnöke:	Abelovszki Csaba
Képviselő tagja:	Tar Zoltán
Nem képviselő tagja:	Ivány Krisztina

5. melléklet a 14/2015. (IX.17.) önkormányzati rendelethez

ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK

1. POLGÁRMESTERRE

Döntés:

- a) létfenntartási gondok enyhítésére vonatkozó települési támogatás megítéléséről,
- b) az elhunyt személy eltemettetésének költségeihez való hozzájárulásra vonatkozó települési támogatás megítéléséről,
- c) köztemetésről
- d) szociális étkeztetésről.

2. JEGYZŐRE

Döntés:

- a) a lakhatás költségeihez való hozzájárulás elbírálásáról.

6. melléklet a 14/2015. (IX.17.) önkormányzati rendelethez

ÜGYRENDI BIZOTTSÁG FELADATAI

Ügyrendi Bizottság átruházott hatáskörében és feladatkörében:

- a) Nyilvántartja és ellenőrzi a polgármester és az önkormányzati képviselők vagyonyilatkozatát gondoskodik azok nyilvántartásáról, kezeléséről és őrzéséről.
- b) Kivizsgálja az átadott összeférhetlenség, vagy méltánytalanság megállapítására irányuló kezdeményezést.
- c) Állást foglal a képviselőtestület illetve a bizottság működését érintő ügyrendi kérdésekben.
- d) Bonyolítja a képviselőtestület hatáskörébe tartozó titkos szavazással történő választásokat.
- e) A képviselőtestület alapokmányaként funkcionáló SZMSZ szükség szerinti módosítását előkészíti és a képviselőtestület elé terjeszti.
- f) Gyakorolja a polgármesterrel kapcsolatos egyéb munkáltatói jogokat;
- g) Javaslatot tesz a polgármester illetményének és jutalmának megállapítására;
- h) Gyakorolja a képviselőtestület által átruházott hatásköröket.

7. melléklet a 14/2015. (IX.17.) önkormányzati rendelethez

A képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozat nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályairól

I.

Általános rendelkezések

1. Az Mötv. 39. § (1) bekezdése alapján az önkormányzati képviselő megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított harminc napon belül az Mötv. 2. melléklet szerinti vagyonyilatkozatot köteles tenni.
2. Az önkormányzati képviselő saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének (együtt: hozzátartozó) a melléklet szerinti vagyonyilatkozatát (továbbiakban: vagyonyilatkozatok).
3. A vagyonyilatkozat tételi kötelezettség elmulasztása esetén - annak benyújtásáig - a képviselő e tisztségéből fakadó jogait nem gyakorolhatja, és az a Mötv. 33. §-ába foglalt következményekkel jár.

II.

A vagyonyilatkozat benyújtásával kapcsolatos szabályok

1. A kitöltéskori állapotnak megfelelő adatok alapján kitöltött képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozat egy példányát az Ügyrendi-Összeférhetetlenségi Bizottságnak (a továbbiakban: Bizottság) címezve kell benyújtani az I/1. pont szerinti határidőben.
2. A vagyonyilatkozatokat a hivatalban a közszolgálati feladatokat ellátó köztisztviselő veszi át, és igazolást állít ki azok átvételéről. Az átvételi igazolást az 1. számú függelék tartalmazza.
3. A képviselő a saját és a hozzátartozói vagyonyilatkozatát külön-külön borítékban adja át az átvételre jogosult közszolgálati tisztviselőnek.
4. A képviselői vagyonyilatkozat átvétele névvel ellátott nyílt borítékban, a hozzátartozói vagyonyilatkozat átvétele névvel ellátott, lezárt, az átvételkor a hivatal körbélyegzőjével lepecsételt borítékban történik.

III.

A vagyonyilatkozatok kezelésének szabályai

1. A vagyonyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni, azokat a jegyző által kijelölt biztonsági zárral ellátott helyiségben, lemezszekrényben kell tárolni.
2. A vagyonyilatkozatokról és az ellenőrzési eljárásról a 2.-3. számú függelék szerinti nyilvántartást kell vezetni.
3. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos technikai tevékenységet a II/2. pont alatti közszolgálati tisztviselő végzi. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratokat iktatni kell. Az iktatást külön főszámra és a szükséges számú alszámra kell elvégezni.
4. A vagyonyilatkozatok nyilvánossága:
 - a) a képviselői vagyonyilatkozat nyilvános – kivéve az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatokat.
 - b) a hozzátartozói vagyonyilatkozat nem nyilvános, abba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.
5. A képviselői vagyonyilatkozatokat a hivatal őrzésre kijelölt helyiségében a hivatali munkaidő alatt bárki megtekintheti.

6. A Bizottság felel azért, hogy a vagyonyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizték, kezeljék és hogy az azokban foglaltakat – a nyilvános vagyonyilatkozatok kivételével – más ne ismerhesse meg.
7. Ha a vagyonyilatkozat tételére kötelezett képviselő a Bizottságnak írásban bejelenti, hogy a közös háztartásban élő házaspár vagy élettársa és gyermeke esetén a közös háztartásban élés megszűnt, a Bizottság az általa kezelt hozzátartozói vagyonyilatkozatokat haladéktalanul visszaadja a képviselőnek, melyről igazolást kell kiállítani.
8. A képviselő megbízásának megszűnésekor a Bizottság a vagyonyilatkozat tételére kötelezett képviselő részére a saját és a hozzátartozói vagyonyilatkozatokat visszaadja, melyről igazolást kell kiállítani.

IV.

A vagyonyilatkozat ellenőrzésével és az eljárással kapcsolatos szabályok

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja: a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás a Bizottságnál bárki kezdeményezheti. A Bizottság eljárása a képviselőtestület zárt ülésére vonatkozó szabályait kell alkalmazni. Az eljárás kezdeményezéséről a Bizottság elnöke haladéktalanul tájékoztatja az érintett képviselőt, aki haladéktalanul bejelenti az azonosító adatokat.
2. Az ellenőrzési eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 8 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a Bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.
3. Az ellenőrzési eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetén csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz. Az ellenőrzési eljárásra irányuló új tényállás nélkül ismételt kezdeményezést a Bizottság annak érdemi vizsgálata nélkül elutasítja.
4. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során a képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozatba történő betekintést a 4. számú függelék szerint vezetett „Betekintési nyilvántartás”-ban dokumentálni kell.
5. A Bizottság ellenőrzési eljárásának eredményéről a képviselőtestületet a soron következő ülésén tájékoztatja.

V.

Felelősségi szabályok

1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért az adatkezelés jogszerűségéért a Bizottság felelős.
2. A képviselő felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljeskörűek és aktuálisak legyenek.
3. A vagyonyilatkozatok technikai kezelése szabályainak megtartásáért a II/2 pont szerinti közszolgálati tisztviselő felelős.

1. függelék

I G A Z O L Á S
a vagyonyilatkozatok átvételéről

Alulírott _____ mint a vagyonyilatkozat
tételére kötelezett önkormányzati képviselő, a mai napon az alábbi vagyonyilatkozatokat adom át:

_____ önkormányzati képviselő
_____ házastárs/élettárs
_____ gyermek
_____ gyermek
_____ gyermek

Kisfüzes, 20____ hó ____ nap

átadó

átvevő

2. függelék

NYILVÁNTARTÁS
a vagyonyilatkozatokról

Sorszám	Nyilatkozattételre kötelezett neve	Hozzá tartozói v.nyilatkozat Házastárs/élettárs
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

3. függelék

NYILVÁNTARTÁS
a vagyonyilatkozatok ellenőrzési eljárásáról

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást kezdeményező neve, címe:
2. Az eljárás kezdeményezésének időpontja:
3. Az eljárásban érintett képviselő:
4. A vagyonyilatkozat kifogásolt része:
5. A 4. pont megjelölésének hiányában a hiánypótlásra felhívás időpontja:
6. Az érintett tájékoztatásának időpontja a bejelentésről:

7. Az azonosító adatok átadásának időpontja a Bizottság részére:
8. A Bizottság ülésének időpontja:
9. Az eljárás eredménye:
 - a) A bejelentés elutasítva, mert
 - nyilvánvalóan alaptalan,
 - a bejelentő a hiánypótlásnak nem tett eleget,
 - az ismételt kezdeményezés új tényállítást nem tartalmaz.
 - b) A bejelentés alapján a Bizottság az alábbiakat állapította meg:
10. Az azonosító adatok törlésének időpontja:
11. A Képviselőtestület tájékoztatásának időpontja az eljárás eredményéről

4. függelék

NYILVÁNTARTÁS a vagyonyilatkozatokba történő betekintésről

Betekintő személy neve	Aláírása	Betekintés időpontja	Megjegyzés

8. melléklet a 14/2015. (IX.17.) önkormányzati rendelethez

Azon önszerveződő közösségek, civil szervezetek és egyesületek, amelyeket tevékenységi körük szerinti napirend tárgyalásakor tanácskozási joggal a képviselő-testület ülésére meg kell hívni

- a) Ivádért Alapítvány képviselőjében a kuratóriumi elnököt

9. melléklet a 14/2015. (IX.17.) önkormányzati rendelethez

Társulások által ellátandó önkormányzati feladatok

1. Pétervására város, Váraszó és Kisfüzes községek Társult Képviselőtestülete és Erdőkövesd, Ivád Községek Önkormányzatainak Egészségügyi Intézményfenntartó Társulása;
 - a) A Társulás által ellátott feladat- és hatáskör: egészségügyi alapellátás
 - b) A Társulás által közösen fenntartott és működtetett intézmény: Egészségügyi Központ (szék hely: 3250 Pétervására, Szabadság tér 28.)
 - c) A Társulás működési területe: Pétervására város, Erdőkövesd, Váraszó, Kisfüzes és Ivád községek közigazgatási területe.
2. Pétervásárai Kistérség Többcélú Társulása (székhely: 3250 Pétervására, Kossuth út 1.)
 - a) A Társulás által ellátott feladat- és hatáskörök:
 - szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások (gyermekek átmeneti gondozása, gyermekjóléti szolgálat, családsegítés, házi segítségnyújtás, támogató szolgáltatás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás);
 - helyettes szülői szolgálat;
 - belső ellenőrzés;
 - településfejlesztés, településrendezés.
 - b) A Társulás által közösen fenntartott és működtetett intézmény: „Aranykapu” Kistérségi Humán Szolgáltató Központ (székhely: 3250 Pétervására, Szent Márton út 14.)
 - c) A Társulás működési területe: A Társulásban résztvevő önkormányzatok közigazgatási területe.
3. Pétervására és Környéke Központi Orvosi Ügyeleti Társulás
 - a) A Társulás által ellátott feladat- és hatáskör:
 - házi orvosi ügyeleti ellátás,
 - egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások.
 - b) A Társulás által közösen fenntartott és működtetett intézmény: Központi Orvosi Ügyelet (székhelye: 3250 Pétervására, Szabadság tér 1.)
 - c) A Társulás működési területe: A Társulásban résztvevő önkormányzatok házi orvosi, házi gyermekorvosi szolgálatainak ellátási területe.

