

**Súr Község Önkormányzat Képviselő-testületének
10/2014.(XI. 19.) önkormányzati rendelete
Súr Község önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról**

Súr Község Önkormányzat 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:

1. Az önkormányzat hivatalos megnevezése, székhelye, a közös önkormányzati hivatal hivatalos elnevezése

- 1. §** (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Súr Község Önkormányzata
(2) Az Önkormányzat székhelye: 2889 Súr, Szabadság tér 1.
2. § A közös önkormányzati hivatal hivatalos megnevezése: Rédei Közös Önkormányzati Hivatal

2. Hatáskör átruházás

- 3. §** A képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását a Szociális ellátásokról és eljárásról szóló 5/2007. (III. 29.), valamint a Gyermekvédelem helyi szabályozásáról szóló 11/2013. (XII. 18.) rendeletében foglaltak szerint ruházza át a polgármesterre, jegyzőre.

3. A képviselő-testület ülései

- 4. §** (1) A képviselő-testület munkatervében megjelölt időpontban (a továbbiakban: rendes ülés) ülésezik.
(2) Az alakuló ülés, a rendes ülés, a rendkívüli ülés hivatalos helyszíne: Súr Község Közös Önkormányzati Hivatalának tanácskozó terme. A közmeghallgatást a testületi ülés helyszínén tartja a képviselő-testület.

4. A rendes ülés

- 5. §** (1) A képviselő-testület évente legalább 10 alkalommal rendes ülést tart.
(2) Az ülés napját a tárgyhó harmadik hetének szerdájára, 17,30 órára kell ütemezni.
(3) A képviselő-testület július és augusztus hónapban nem tart rendes ülést.

5. Rendkívüli ülés

- 6. §** (1) A képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívására vonatkozó indítvány írásban vagy elektronikus formában a polgármesternél terjeszthető elő.
(2) A rendkívüli ülésen kizárólag az a napirend tárgyalható, amelyet a rendkívüli ülés tartására vonatkozó indítvány megjelölt.

6. A képviselő-testület munkaterve

- 7. §** (1) A munkatervet a polgármester a tárgydőszakot megelőző év december 15-ig terjeszti a képviselő-testület elé. A munkatervet legkésőbb a beterveztéstől számított 15 napon belül fogadja el a képviselő-testület.
(2) A munkaterv-tervezet összeállításakor kötelező javaslattevők:
a) az alpolgármester,
b) a települési képviselő,
c) a képviselő-testület bizottsága.
(3) A javaslattevők javaslatukat írásban a tárgydőszakot megelőző év december 1. napjáig juttatják el a polgármesternek.
8. § (1) A munkatervet a polgármester állítja össze a beérkezett javaslatok alapján, aki saját javaslattal is kiegészítheti azt. A figyelembe nem vett javaslatok esetén a képviselő-testület ülésén részletes tájékoztatót tart a polgármester a figyelembe nem vett javaslatok indokairól.
(2) A munkaterv tartalmi elemei a következők:
a) az ülések tervezett időpontja, napirendje,
b) a napirend előterjesztőjének neve,
c) annak a napirendnek a megjelölése, amelyet valamely bizottság nyújt be,
d) a napirend előkészítésében résztvevő megnevezése, és
e) a közmeghallgatás időpontja.

7. Meghívó

9. § (1) A rendes ülések meghívóját és a kapcsolódó előterjesztéseket a képviselő-testület tagjai részére az ülés előtt legalább 5 nappal el kell juttatni elektronikus formában. A tanácskozási joggal meghívottak a rendes ülés meghívóját szintén az ülés előtt 5 nappal kapják meg elektronikus formában.

(2) A rendkívüli ülésekre történő meghívás történhet írásban, szóban, elektronikus úton, sms-ben, olyan módon, hogy az ülést megelőző nap 12. órájáig megkapják a képviselők és a meghívottak az ülésre szóló meghívót, illetve értesüljenek az ülés időpontjáról.

(3) A Képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal a napirend témájától függően meg kell hívni:

- a) a bizottságok képviselő-testületi tagsággal nem rendelkező tagjait,
- b) intézmények vezetőit,
- c) egyházak képviselőit.

(4) A képviselő-testületi ülés helyéről, idejéről, napirendjéről a polgármester tájékoztatást tesz közzé:

- a) az önkormányzat hirdetőtábláin történő kifüggesztéssel,
- b) elektronikus formában az önkormányzat honlapján történő megjelenítéssel és
- c) a helyi kábeltévén keresztül.

10. § A meghívó mellékletét képezi az előterjesztés, szükség esetén a kérelem, egyéb javaslat.

11. § Az előterjesztés írásban és szóban is beterjeszthető. Az előterjesztés tartalmazza a tényállást, valamint lehetőség szerint döntési alternatívákat. A rendelet tervezetek, a gazdasági és vagyoni ügyek csak írásban terjeszthetők elő.

8. Előterjesztés

12. § (1) Előterjesztésnek minősül:

- a) minden a munkatervbe felvett és új – tervezett napirenden kívüli – dokumentum;
- b) a képviselő-testület vagy a képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet-tervezet, határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) Előterjesztést tehetnek:

- a) polgármester,
- b) alpolgármester,
- c) jegyző,
- d) bizottság elnöke,
- e) képviselők, illetve az
- f) intézményvezetők.

(3) Az előterjesztés első sorban írásban kerül benyújtásra. Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőző 6. napig kell a jegyzőhöz eljuttatni.

(4) Az ülés vezetője halaszthatatlan esetben szóbeli sürgősségi előterjesztést is engedélyezhet (szóban vagy írásban). Sürgősségi előterjesztés akkor terjeszthető be, ha határidő mulasztás vagy önkormányzati érdeksérelem nélkül a következő ülésre már nem terjeszthető be. A sürgősségi előterjesztést legkésőbb az ülés napirendjének megszavazásáig lehet előterjeszteni, melyet az előterjesztéskor meg is kell indokolni.

(5) Az előterjesztés tartalmi és alaki követelményei:

a) Az előterjesztés első része tartalmazza:

- aa) a címet vagy tárgyat, az előzmények ismertetését, különös tekintettel a tárgykört érintő korábbi képviselő-testületi döntéseket,
- ab) az előkészítésben részt vevők nevét, véleményét,
- ac) mindazokat a tényeket, adatokat, körülményeket, összefüggéseket, amelyek lehetővé teszik a minősítést, és a döntést indokolják,

b) Az előterjesztés második része tartalmazza:

- ba) az egyértelműen megfogalmazott határozati vagy rendeletalkotási javaslatot,
- bb) a végrehajtásért felelősök megnevezését és a végrehajtás határidejét.

9. Az ülés vezetése

13. § (1) A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk esetén az ülést a legidősebb képviselő hívja össze és vezeti. A polgármester, az alpolgármester, és a korelnök (a továbbiakban együtt: ülést vezető) állandó feladatai az ülés jellegétől függetlenül:

- a) az ülés megnyitásakor számszerűen megállapítja a határozatképességet és azt az ülés teljes időtartama alatt folyamatosan vizsgálja,
- b) javaslatot tesz az ülés napirendjére,
- d) minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát,
- e) döntésre alkalmas módon összegzi az elhangzott javaslatokat,
- f) az előterjesztésben és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról az elhangzás sorrendjében, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot, és
- g) a szavazás eredményének megállapítása után kihirdeti a határozatot.

(2) A polgármester, a képviselők kezdeményezhetik valamely napirendi pont elnapolását, illetve a javasolt sorrend megváltoztatását. A települési képviselő az ülés napirendjének megszavazása előtt kezdeményezheti rendelet megalkotását, vagy határozat meghozatalát. Amennyiben az ülés napirendjébe nem kerülnek a javaslat(ok), a következő képviselő-testületi ülés napirendjébe kötelezően fel kell venni a képviselő javaslatát, javaslatait.

(3) Ügyrendi javaslat legfeljebb egy perc időtartamban a képviselő-testületi ülés során bármikor tehető, amely az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozó javaslat.

14. § (1) Az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek, amelyekre még a vitát megelőzően válaszolni kell.

(2) Az előterjesztéshez szóbeli kiegészítés csak akkor tehető, ha az új információt tartalmaz.

(3) A vita lezárására a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra, ezt követően további hozzászólásra nincs lehetőség.

15. § (1) A nyilvános ülésen a képviselő-testület tagjain kívüli személyek (a továbbiakban: hallgatóság) a kijelölt helyen elhelyezett széksorokon foglalhatnak helyet.

(2) A hallgatóság a napirendekhez hozzászólhatnak.

(3) A polgármester legfeljebb 5 perc időtartamú hozzászólási jogot biztosít a hallgatóság minden egyes tagjának.

10. A tanácskozás rendjének fenntartása

16. § (1) Az ülést vezető feladata a tanácskozás rendjének fenntartása.

(2) A tanácskozás rendjének fenntartása érdekében a feladatai a következők:

- a) a tanácskozás időtartama alatt mindvégig törekszik a vita gyors, érdemi eldöntésére, és
- b) figyelmezteti a hozzászólót, ha eltért a tárgyalt témától.

11. Döntéshozatal

17. § (1) A képviselő-testület döntéseit – határozat, rendelet – kézfeltartás útján történő szavazással hozza.

(2) A szavazatok igen, nem, illetve tartózkodó tartalmúak lehetnek.

(3) Önkormányzati rendelet megalkotását kezdeményezheti:

- a) a képviselő;
- b) a polgármester;
- c) az alpolgármester,
- d) a bizottság elnöke,
- e) a jegyző.

(4) A kezdeményezést a polgármesternél kell benyújtani.

(5) Az önkormányzati rendelet-tervezet elkészítése a jegyző feladata.

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

a) A rendelet-tervezetet a jegyző készíti el. A tervezet előkészítésével a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság részt vesz, ha a rendelet tárgya érinti a feladat-és hatáskörét.

b) A tervezetet megvitatás céljából a bizottság elé kell terjeszteni, amely azt megvitatja, az a) pontban meghatározott esetben. Erre az ülésre a jegyzőt és szükség szerint más külső szakembereket is meg kell hívni.

c) A jegyző – a polgármester és a bizottság egyetértése esetén – a rendelet-tervezetet a képviselő-testület elé terjeszti.

12. Nyílt, név szerinti és a titkos szavazás

18. § A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

19. § (1) A név szerinti szavazás esetén a polgármester a települési képviselők névsorát betűrendben olvassa fel.

(2) A települési képviselők "igen", "nem", "tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak.

(3) A polgármester szavazatát mindig utolsóként adja le.

20. § (1) A titkos szavazás lebonyolítása előtt a 3 fő települési képviselőből álló szavazatszedő bizottságot kell alakítani.

(2) A bizottság elnökét a képviselő-testület a szavazás előtt megválasztja.

(3) A szavazólap elkészítéséről a bizottság elnöke gondoskodik. A szavazólapot a lepecsételt urnába kell helyezni a titkos szavazáskor.

(4) A képviselő-testület tagjainak a nevét a polgármester felolvassa, majd a polgármestertől a szavazólapot átveszik a települési képviselők. A polgármester mindig utoljára veszi fel a szavazólapot.

21. § A szavazólap kitöltését követően a lepecsételt urnába kell helyezni. A szavazás lezárását követően az szavazatszedő bizottság tagjai összeszámolják a leadott szavazatokat. A szavazás végeredményét a szavazatszedő bizottság elnöke ismerteti a képviselő-testülettel.

13. A rendelet kihirdetése

22. § (1) Az önkormányzati rendeletet a Közös Önkormányzati Hivatal épületében lévő hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel hirdeti ki.

(2) A kihirdetés időpontja a hirdetőtáblára történő kifüggesztés napja. Az önkormányzati rendeletet 5 nappal kell kifüggeszteni.

14. Közmeghallgatás

23. § (1) A közmeghallgatás időpontjáról a képviselő-testület munkatervében rendelkezik. Közmeghallgatás összehívása előtt a polgármester tájékoztatást tesz közzé a közmeghallgatás időpontja előtt legalább 15 nappal a következő helyeken:

a) az önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel,

b) elektronikus formában az önkormányzat honlapján, facebook oldalán történő megjelenítéssel és

c) a helyi kábeltévéen keresztül.

(2) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal válaszolni kell.

(3) Amennyiben a közérdekű kérdés vagy javaslat a közmeghallgatáson nem válaszolható meg, a meg nem válaszolt közérdekű kérdést és javaslatot a polgármester vizsgálja, és 15 napon belül írásban megválaszolja a kérdezőnek. A válaszról a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatni kell.

24. § A közmeghallgatáson a képviselő-testület önálló napirendeket is megtárgyalhat.

15. Jogszabálysértés jelzése

25. § (1) A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek és szervének, ha a döntés meghozatala előtt, vagy a döntés meghozatalát követően jogszabálysértést észlel, vagy a képviselő-testület, és szerve működése jogszabálysértő.

(2) A jegyző észrevételét:

a) jegyzőkönyvhöz csatolja, vagy

b) a képviselő-testület ülésen a jegyzőkönyvbe mondhatja, vagy

c) írásban tájékoztatást küld a polgármesternek, bizottság vagy társulás elnökének.

16. Bizottságok

26. § (1) A Képviselő-testület Ügyrendi Bizottságot hoz létre.

(2) Az Ügyrendi Bizottság 3 képviselő tagból áll. Az Ügyrendi Bizottság feladata:

a) a vagyonyilatkozatok kezelése, nyilvántartása, ellenőrzése, vizsgálata,

b) a méltatlansági és összeférhetetlenségi ügyekben eljárás,

c) a 30 napon belül nem megszüntethető összeférhetetlenség esetén a lemondó nyilatkozat átvétele, kezelése.

17. A bizottság működésének közös szabályai

- 27. §** (1) A bizottság önálló munkatervet készít minden év február 15-ig.
(2) A bizottságok üléseit a bizottság elnöke hívja össze és vezeti. Az elnököt – távollétében – az elnökhelyettes helyettesíti.
(3) A bizottságok munkájába külső szakértőt vonhatnak be.
(4) A bizottságok napirendjéhez előterjesztők lehetnek a bizottságok tagjai.
(5) Az előterjesztést, a bizottság ülésének időpontját megelőzően legalább 3 nappal a bizottság elnökének kell benyújtani.
(6) Az előterjesztést szóban vagy írásban is előterjeszthető.
(7) Írásbeli előterjesztést kell készíteni:
a) rendeletalkotással,
b) költségvetési szerv alapítással, megszüntetéssel, átszervezéssel, és
c) társulás alakításával, megszüntetésével
kapcsolatos ügyekben.

- 28. §** (1) A bizottság tanácskozási rendjére, döntéshozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
(2) A bizottsági ülés helyéről, időpontjáról, napirendjéről az ülést megelőző 5. naptól a bizottság elnöke tájékoztatást tesz közzé az önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel,
b) elektronikus formában az önkormányzat honlapján, facebook oldalán történő megjelenítéssel és
c) a helyi kábeltévén keresztül.

18. Az önkormányzat szervei

- 29. §** (1) Az önkormányzat szervei:
a) 1 főállású polgármester
b) 1 társadalmi megbízatású alpolgármester, melyet a képviselők közül választanak,
c) Ügyrendi Bizottság
d) 1 jegyző,
e) Rédei Közös Önkormányzati Hivatal
(2) Az önkormányzat a következő társulásokban vesz részt:
a) Kisbéri Többcélú Kistérségi Társulás
b) Közép-Duna Vidéke Hulladékgyűjtési Önkormányzati Társulás

19. A jegyzői, aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk

- 30. §** A jegyzői, aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk estére a jegyzői feladatokat legfeljebb hat hónap időtartamra az igazgatási előadó látja el.

20. Egyéb működési kérdések és a falugyűlés tartásának szabályai

- 31. §** A települési képviselők az ülésteremben a tanácskozás ideje alatt mobiltelefont nem használhatnak.
- 32. §** A képviselő-testületi ülésről, bizottsági ülésről készült jegyzőkönyv két példányban készül, melyet a község könyvtárában, valamint a közös önkormányzati hivatalban kell elhelyezni.
- 33. §** (1) A falugyűlést a polgármester hívja össze, legalább 50 választópolgár írásbeli kezdeményezésre. A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani. A kezdeményezésen meg kell jelölni a napirendet.
(2) A falugyűlés összehívásáról a polgármester hirdetmény közzétételével tájékoztatást tesz közzé az önkormányzat hirdetőtábláján. A kezdeményezés benyújtását követő 30 napon belül kerül sor a falugyűlés összehívására. A falugyűlésen ismertetni kell a pénzügyi gazdálkodás helyzetét.
(3) A falugyűlés napirendjére csak olyan kérdések vehetők fel, melyek:
a) településrendezéssel, településfejlesztéssel,
b) a település kultúrájával,
c) a település oktatásával
kapcsolatos ügyekkel kapcsolatos javaslatok, kérdések.

- (4) A falugyűlést a polgármester vezeti.
- (5) A falugyűlés a hirdetőműben közzétett napirendeket tárgyalja.
- (6) A megjelentek véleményüket személyenként 5 perc időtartamban fejthetik ki. Egy személy több alkalommal is hozzászólhat.
- (7) Amennyiben több vélemény vagy hozzászólás nem érkezik, a polgármester összefoglalja röviden az elhangzottakat és a falugyűlést berekeszti.

21. A kormányzati funkciók

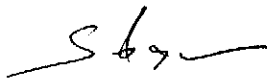
34. § A kormányzati funkciókat 1. melléklete tartalmazza.

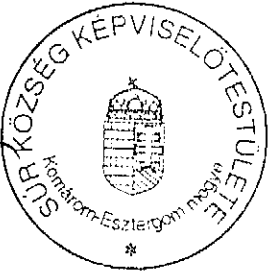
22. Záró rendelkezések

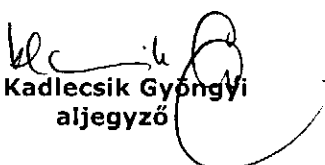
35. § (1) Ez a rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti:

Súr Község önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 6/2011. (IV. 28.) önkormányzati rendelet,


Sógorka Miklós
polgármester




Kadlecik Gyöngyi
aljegyző

1. melléklet

Kormányzati funkciók:

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek