

## **Rábaszentmiklós Község Önkormányzat képviselő-testületének**

**.../2016.(VI.....) önkormányzati rendelet-tervezete**

### **a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Rábaszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CVXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

#### **I. Fejezet**

##### **Az önkormányzat és feladatai**

##### **1. Az önkormányzat elnevezése, székhelye, illetékességi területe, jelképei, külső-, belső kapcsolatai.**

###### **1. §**

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

(2) Az önkormányzat székhelye: 9133 Rábaszentmiklós, Fő u. 24.

(3) Az önkormányzat illetékességi területe megegyezik a település közigazgatási területével.

(4) A képviselő-testület tagjainak száma 5 fő. A képviselő-testület tagjainak névsorát az 2.számú függelék tartalmazza.

(5) Az önkormányzat képviselő-testülete Polgármesteri hivatalának neve: Gyarmati Közös Önkormányzati Hivatal Móríchidai Kirendeltsége (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal).

###### **2. §**

(1)Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét külön önkormányzati rendelet állapítja meg.

(2) A Képviselő-testület és szervei által használt bélyegzők leírását, lenyomatát és használatuk rendjét az 1. számú melléklet tartalmazza.

###### **3. §**

(1) Az önkormányzat honlapja, a [www.rabaszentmiklos.hu](http://www.rabaszentmiklos.hu), melyen keresztül friss információkkal látja el a község lakosságát.

(2) A honlap tartalmazza különösen:

a) képviselő – testületi ülések jegyzőkönyvét

b) hatályos rendeleteket,

c) költségvetés és azzal kapcsolatos beszámolókat,

d) közigazgatási eljárás hirdetményeit,

e) közérdekű hírek, valamint

f) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény mellékletében felsorolt adatokat,

g) a településre jellemző egyéb adattartalmat,

## **2. Az önkormányzat feladatvállalása**

### **4. §**

(1) A nagyobb gazdasági teljesítőképességű, lakosságszámú önkormányzat számára előírt kötelező feladat- és hatáskör ellátását az önkormányzat a Möt. 12.§ (1) bekezdésében meghatározott feltételek megléte esetén vállalhatja, a törvényben meghatározott módon.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott feladat- és hatáskör vállalását megelőzően előkészítő eljárást kell lefolytatni, amelynek során meg kell vizsgálni, hogy a feladat- és hatáskör vállalásának jogszabályban meghatározott feltételei fennállnak-e. Az előkészítő eljárást a polgármester folytatja le.

(3) A közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha az tartalmazza a megvalósításhoz szükséges költségvetési forrásokat.

(4) A képviselő-testület a jelen rendelet 2. számú mellékletében foglalt feladat- és hatásköreit az ott meghatározottak szerint a polgármesterre és a jegyzőre ruházza át.

(5) Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról a polgármester és a jegyző a soron következő rendes ülésen írásban beszámolnak a képviselő-testületnek.

(6) Az önkormányzat részvételével működő társulások felsorolását a rendelet 3. számú mellékletet tartalmazza.

(7) Az önkormányzat által ellátott kötelező és önként vállalt feladatok kormányzati funkció szerinti besorolását jelen rendelet 1. számú függeléke tartalmazza.

## **II. Fejezet**

### **A képviselő - testület működésének általános szabályai**

#### **1. A képviselő-testület üléseinek összehívása, vezetése, helyszíne**

##### **5. §**

(1) A polgármester és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testületet a korelnök hívja össze és vezeti a képviselő-testület ülését.

(2) A képviselő-testület üléseit a Kultúrház nagytermében ( 9133 Rábaszentmiklós, Fő u. 24.) szám alatt tartja.

#### **2. A képviselő-testület üléskezési formái**

##### **6. §**

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

##### **7. §**

(1) A képviselő - testület alakuló ülésének kötelező napirendje a képviselők, a polgármester és az alpolgármesterek eskütétele. Az eskü- vagy fogadalomtételt követően a polgármester megállapítja és bejelenti a képviselő-testület megalakulását.

(2) Az alakuló ülésen az eskütételek után kerül sor a további napirend ismertetésére, elfogadására majd ezt követően a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény 43.§-ban meghatározott témákban történő döntéshozatalra.

##### **8. §**

(1) A képviselő - testület szükség szerint, de évente legalább 7, munkatervben meghatározott ülést (rendes ülés) tart.

(2) A rendes ülések csütörtöki napokon 18.00 órai kezdettel tartandók, amennyiben külső körülmény mást nem indokol.

##### **9. §**

(1) A polgármester indokolt esetben - a munkatervben nem szereplő - rendkívüli ülést is összehívhat. Halaszthatatlan sürgős esetben az ülésre szóló meghívás történhet e-mailen.

(2) A polgármester a képviselő - testület ülését köteles összehívni a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény 44.§-ában foglalt esetekben.

(3) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni, az előterjesztésekre vonatkozó szabályok figyelembe vételével.

### **3. Nyilvánosság**

#### **10. §**

(1) A képviselő-testület ülése nyilvános. A nyilvános ülésen bármely választópolgár részt vehet, továbbá 18 éven aluliak is részt vehetnek szülői vagy nevelői felügyelet mellett.

#### **11. §**

(1) A képviselő - testület zárt ülést tart a Mötv 46.§ (2) bekezdésének a.) és b.) pontjában foglalt esetekben.

(2) A képviselő-testület zárt ülést rendelhet el a Mötv. 46.§ (2) bekezdésének c.) pontban foglaltak esetében.

(3) A zárt ülésen hozott, közérdekű adatot tartalmazó határozatot nyilvános ülésen ismertetni kell. A határozat ismertetése során – az érintett hozzájárulása nélkül, személyes adat nem hozható nyilvánosságra.

(4) A képviselő - testület ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről a lakosságot az ülés előtt legalább 5 nappal, rendkívüli ülés esetén legalább 1 nappal a meghívónak a helyben szokásos módon az önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztésével (9133 Rábaszentmiklós, Fő u. 24.)és a honlapon történő közzététellel kell tájékoztatni.

(5) A képviselő-testület nyilvános ülésének anyagát a polgármesteri hivatalban, valamint az önkormányzat honlapján az állampolgárok megtekinthetik.

(6) Az önkormányzati rendeleteket és a képviselő - testületi határozatokat Rábaszentmiklós Község honlapján meg kell jelentetni.

(7) A képviselő - testület üléséről készített jegyzőkönyvek - a zárt ülésre vonatkozó kivétellel- ügyfélfogadási időben a polgármesteri hivatalban, valamint az önkormányzat honlapján megtekinthetők.

(8) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe csak az ülésen tanácskozási joggal résztvevők, amennyiben az ülésen részt vett, a tárgyban közvetlenül érdekelt vagy annak igazolt megbízottja, a jegyző, az aljegyző és a Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal vezetője tekinthet be.

### **4. Az ülés levezető elnöke**

#### **12. §**

(1) A levezető elnök a testületi - ülés vezetése során:

a) megnyitja, és berekeszti az ülést;

b) megállapítja és az ülés időtartama alatt folyamatosan figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét. Amennyiben azt állapítja meg, hogy a képviselő-testület nem határozatképes, belátása szerint az ülést berekeszti vagy legfeljebb egy órára felfüggeszti.

Ha a felfüggesztés időtartama lejárt és nincs meg a határozatképességhez szükséges létszám, a levezető elnök az ülést berekeszti, és azt új időpont kitűzésével elnapolja.

- c) előterjeszti a napirendi javaslatot;
- d) tájékoztatást ad a sürgősségi előterjesztésről;
- e) napirendi pontonként vezeti a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat;
- f) a hosszúra nyúlt vita mielőbbi lezárása érdekében indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását vagy a vita lezárását;
- g) hozzászóláskor megadja, jelen rendeletben meghatározott esetben megtagadja, vagy megvonja a szót a jelenlévők bármelyike tekintetében;
- h) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalási témától;
- i) tárgyalási szünetet rendel el, a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre felfüggeszti vagy berekeszti;
- j) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendre utasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít.

(2) A polgármester az ülés vezetését az alpolgármesternek bármikor átadhatja.

## **5. Az ülés napirendje**

### **13. §**

(1) A képviselő-testületi ülés napirendi pontjaira, azok tárgyalásának sorrendjére a polgármester az írásbeli meghívóban tesz javaslatot.

### **14. §**

(1) A napirendi pontok tárgyalása után – rendkívüli ülés kivételével - a polgármester írásban beszámol:

- a) az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről, valamint az olyan jelentősebb eseményekről, amelyek a képviselő-testület feladat- és hatáskörét érintik.
- b) a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról.
- c) az átruházott hatáskörben hozott intézkedésekről.

(2) A képviselő-testület a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolóról dönt.

## **6. A napirendekhez kapcsolódó iratok**

### **15. §**

(1) Előterjesztésnek minősül:

- a) minden a munkatervbe felvett és új anyag,
- b) a képviselő-testület vagy a képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet-tervezet, határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) Előterjesztést tehet:

- a) polgármester,
- b) alpolgármester,
- c) képviselő,
- d) jegyző,
- e) a Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal vezetője, továbbá egyéb, külön jogszabályban erre feljogosított személyek és szervezetek.

(3) Rendes előterjesztésnek az az előterjesztés minősül, melynek kiküldése a 11. § (4) bekezdésében foglaltaknak eleget tesz. Ezen határidőn túl beérkező előterjesztésekre a sürgősségi indítvány szabályai az irányadó.

(4) A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra.

(5) Rendelet-tervezetet – (2) bekezdéstől eltérően – képviselő, a polgármester és a jegyző nyújthat be.

(6) A képviselő-testület elé kerülő előterjesztés – a (8) és (9) bekezdésben meghatározott eseteket kivéve- a következő két részből áll:

a) Az első részben:

- aa) utalni kell azon indítékokra, amelyek az adott napirend megtárgyalását szükségessé tették
- ab) ismertetni kell, hogy az adott témakör szerepelt-e már korábban is napirenden, ha igen, milyen döntés született, utalni kell a hozott határozatok végrehajtására
- ac) elemezni kell a kialakult helyzetet a korábbi időszakhoz viszonyítva
- ad) a szakmai megállapítások mellett foglalkozni kell az adott napirenddel összefüggő politikai, társadalmi hatásokkal a kapcsolódó jogszabályok érvényesülésével
- ae) meg kell jelölni a napirenddel kapcsolatos feladatok végrehajtásához szükséges dologi eszközöket és költségkihatásokat,
- af) az adott napirend feladatainak elemzése alapján meg kell jelölni a legfontosabb célkitűzések megvalósítása érdekében teendő intézkedéseket,
- ag) amennyiben az adott feladat végrehajtásában többféle megoldás lehetséges, mindegyiket ismertetni kell
- ah) meg kell nevezni az előkészítésben résztvevőket és ismertetni kell a felmerült kisebbségi véleményeket is.

b) Második rész a határozati javaslat, amely:

- ba) Az előterjesztés első részére épül és az ott felhozott problémák megoldására tartalmaz javaslatot
- bb) Megjelöli a teendő intézkedéseket, a végrehajtás határidejét és felelőseit
- bc) Anyagi eszközöket igénylő előterjesztés esetén, jelöli azok fedezetének forrásait
- bd) Szükség esetén alternatívákat tartalmaz a következmények indokolásával együtt.

(7) Szerződés-kötés esetén a szerződés-tervezetet kell javaslatként a képviselő-testület elé terjeszteni.

(8) Önkormányzati hatósági ügyben az előterjesztés első része a rövid tényállás és az addig hozott döntéseket, intézkedéseket, az alkalmazandó jogszabályokat, a második részt alkotó határozati javaslat a döntés lényegét tartalmazza.

(9) Tájékoztató jelentés határozati javaslatot nem tartalmazhat. Tartalmára a (6) bekezdés első részében foglaltak az irányadók.

(10) Az előterjesztés elkészítéséért, valamint a munkaterv szerinti határidőben történő benyújtásáért a napirend előadója a felelős. Az előterjesztés készítője felelős az előterjesztésben szereplő adatok teljességéért és valóságáért, a készítéskor rendelkezésre álló információkra vonatkozóan, valamint a határozati javaslatok megalapozottságáért.

## **16. §**

(1) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztést írásban kell benyújtani. Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőző 7. napon kell a jegyzőhöz eljuttatni, aki nyilatkozik a jogszerűségről, és gondoskodik valamennyi anyag kézbesítéséről.

(2) Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és a határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

## **17. §**

(1) Előterjesztés a jegyző jogszerűségi nyilatkozatának ismeretében tűzhető napirendre. A jegyző az előterjesztés első oldalán jelzi, hogy az abban foglaltakat törvényességi szempontból megvizsgálta, és ennek tényét az előterjesztés első oldalára rávezeti.

## **18. §**

(1) A képviselő-testületi ülés meghívójában nem szereplő napirendi javaslat tárgysorozatba történő felvételére - indokolt esetben - sürgősségi indítványt lehet előterjeszteni.

(2) A sürgősség tényének rövid indokolásával – legkésőbb az ülés megkezdését megelőző 24 óráig – sürgősségi indítvány nyújtható be.

(3) Rendelet-tervezet nem nyújtható be sürgősségi indítványként, kivéve, ha a hatályos rendelet azonnali módosítása vagy hatályon kívül helyezése szükséges, mert magasabb szintű jogszabályba ütközik vagy az önkormányzat érdekeit sérti.

(4) Sürgősségi indítványt előterjeszthet a 15.§ (2) bekezdésének a) – e) pontjában szereplő szervezetek, személyek.

(5) Rendkívüli ülésre sürgősségi indítványt benyújtani nem lehet. A sürgősség kérdésében a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt a napirend elfogadása előtt. A sürgősségi indítványt- elfogadása esetén – a képviselő-testület az írásban már kiadott napirendi pontok megtárgyalását követően, utolsónak tárgyalja meg.

## **19. §**

(1) Módosító indítvány az önkormányzati rendelet-tervezet vagy határozati javaslat szövegének konkrétan megjelölt részétől való egyértelműen megfogalmazott eltérési szándék, vagy kiegészítés.

## **7. Felszólalás a képviselő - testület ülésén**

## **20. §**

A képviselő-testület ülésén az alábbi felszólalásokra kerülhet sor:

- a) ügyrendi felszólalás,
- b) napirendi ponthoz kapcsolódó felszólalás,
- c) napirend utáni felszólalás.

## 21. §

- (1) Ügyrendi felszólalás címén a képviselő - testület bármely tagja és a jegyző kérhet szót a képviselő - testület ülésén. Amennyiben a levezető elnök megállapítja, hogy a hozzászólás nem ügyrendi felszólalás, a képviselőtől megvonja a szót.
- (2) Ügyrendi felszólalás esetén az arra jogosult ügyrendi javaslatot tesz, mely javaslatról a képviselő – testület vita nélkül határozatot hoz.
- (3) Ügyrendi javaslat:
  - a) a napirendi pont levételére tett javaslat,
  - b) a napirendi pontok tárgyalásának sorrendjére tett javaslat,
  - c) a napirendi pont elnapolására tett javaslat,
  - d) az ülés zárt jellegére tett javaslat,
  - e) a szavazás módjára és menetére vonatkozó javaslat,
  - f) a jelen rendeletben foglalt szabályok megsértése miatt tett javaslat,
  - g) a képviselő kizárására tett indítvány,
  - h) a vita lezárására tett indítvány.
- (4) A (3) bekezdés f) pontjában foglalt esetben a szót kérő képviselőnek meg kell jelölnie e rendelet azon szabályát, amelyre hivatkozik.

## 8. A képviselő - testület ülésének összehívása

### 22. §

- (1) A képviselő - testület ülését a polgármester írásbeli meghívó és az írásos előterjesztések együttes megküldésével hívja össze.
- (2) A képviselő - testület ülésére szóló meghívót a képviselők nyomtatott formában kapják meg. A meghívó tartalmazza az ülés helyét, időpontját a tervezett napirendeket.
- (3) Az előterjesztéseket, illetve írásbeli véleményeket a képviselők nyomtatott formában kapják meg.
- (4) A meghívót olyan időpontban kell kiküldeni- kivéve a rendkívüli ülés meghívóját- hogy azt a testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők illetve az egyéb érdekeltek az ülés előtt legalább 5 nappal megkapják.
- (5) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:
  - a) a képviselőket,
  - b) a jegyzőt, aljegyzőt
  - c) a napirenddel érintett önkormányzati intézmények vezetőit,
  - e) a napirendi pont előadóját
- (6) A képviselő-testület ülésére az (5) bekezdésben felsoroltakon kívül más szervek vagy személyek is meghívhatók.
- (7) A zárt ülés anyagát a képviselő - testület tagjain kívül azok részére kell megküldeni, akik a zárt ülésen részt vehetnek.

## 9. Az ülés megnyitása, szavazás a napirendről

### 23. §



- (1) Az ülést a levezető elnök nyitja meg, megállapítja a jelenlévő képviselők számát, az ülés határozatképességét, ismerteti a távollévők, és a távollétüket bejelentők személyét. Javaslatot tesz a jegyzőkönyvvezető személyére.
- (2) A határozatképtelenség miatt elmaradt képviselő-testületi ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.
- (3) A képviselő-testület az ülés megnyitását követően dönt a napirendről. A képviselő-testület a napirend kérdésében vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (4) A napirendre venni nem javasolt előterjesztésekről a képviselő-testület egyenként – egyszerű szótöbbséggel - szavaz.
- (5) A napirend elfogadását követően az egyes napirendekhez tartozó előterjesztéseket tárgyalja a képviselő-testület.

## **10. Napirendi pontok tárgyalása**

### **24. §**

- (1) A napirendi pontok tárgyalásának sorrendje a meghívóban szereplő sorrend, mely sorrendtől a képviselő-testület egyszerű szótöbbségű határozatával eltérhet.
- (2) A levezető elnök minden előterjesztés felett külön - külön vitát nyit, az írásos előterjesztést az előadó a vita előtt szóban kiegészítheti. Az előadóhoz a képviselő - testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, melyre az előadó a vita előtt válaszol. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra, a levezető elnök szükség szerint összefoglalót tart. Önkormányzati rendelet-tervezet, illetőleg az eredetileg előterjesztett határozati javaslat részbeni megváltoztatására irányuló módosítási indítványt, az indítványt előterjesztő konkrétan, szövegszerűen megfogalmazott formában terjesztheti elő.
- (3) A levezető elnök a napirend tárgyalása során először a képviselő-testület tagjainak, majd a tanácskozási joggal meghívottaknak adja meg a szót.
- (4) A testület ülésén a napirendhez szólni kívánó állampolgár hozzászólási jogát a polgármester adja meg, egyszeri alkalommal, 3 perc időtartamra.
- (5) A határozat meghozatala előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a határozat törvényességét érintően észrevételt kíván tenni.
- (6) A képviselő-testületi ülésen benyújtott módosító indítvány jogszerűségi vizsgálata céljából a jegyző részére – kérésére – időt kell biztosítani.

### **25. §**

- (1) A levezető elnök a vitát lezárja, ha a napirendhez nincs további felszólaló, vagy a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott határozatával a vitát lezárta. A vita lezárását kezdeményezheti az előterjesztő és a képviselő-testület bármely tagja. A vita lezárását követően a már korábban szólásra jelentkezettek még hozzászólhatnak.

### **26. §**

- (1) A napirendi pont tárgyalásának elnapolását – a tárgyalás megkezdése előtt vagy tárgyalása közben - idő hiányában, előkészítetlenség vagy egyéb alapos indok alapján bármely képviselő indítványozhatja.

(2) A képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz a javaslat elnapolásáról. Amennyiben a képviselő-testület a napirendi pont tárgyalását elnapolja, - a polgármester javaslatára - meghatározza a napirend tárgyalásának új időpontját.

(3) Az előterjesztő előterjesztését a szavazás megkezdéséig visszavonhatja.

## **11. A szavazás**

### **27. §**

(1) A levezető elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. A képviselő-testület előbb a módosító és kiegészítő javaslatokról, ezt követően az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokról dönt.

(2) A levezető elnök először a javaslatok mellett leadott szavazatokat, majd az ellenszavazatokat, illetve a szavazástól tartózkodók számát állapítja meg.

(3) A szavazás eredményének megállapítása után a levezető elnök kihirdeti az elfogadott határozatot, amelyet a jegyzőkönyvben változtatás nélkül szó szerint kell rögzíteni és a jegyzőkönyvben szerepeltetni.

(4) Ha az önkormányzati rendelet-tervezethez vagy a határozati javaslatához több módosító javaslatot nyújtanak be, azokat a következő sorrendben kell szavazásra bocsátani:

- a) az adott rész elhagyását javasoló
- b) a tartalmilag módosítást magába foglaló
- c) a kiegészítő

javaslatot.

(5) A döntési kérdést úgy kell feltenni, hogy arra igennel vagy nemmel lehessen szavazni.

(6) Ha egy határozati javaslat több részből áll, azt részenként is szavazásra bocsáthatja a levezető elnök.

(7) Ha az előterjesztés több határozati javaslatot tartalmaz, akkor a határozati javaslatokat egyben is szavazásra bocsáthatja a levezető elnök.

(8) A szavazás eredményének megállapítása után a levezető elnök kihirdeti a döntést.

(9) Szavazni csak személyesen lehet.

## **12. Napirend utáni felszólalás**

### **28. §**

(1) Napirend utáni felszólalásra bármelyik képviselő kérhet engedélyt a levezető elnöktől.

(2) A napirend utáni felszólalással kapcsolatban határozat nem hozható.

## **13. Az ülés berekesztése**

### **29. §**

(1) A napirendi pontok, a 14. § (1) – (2) bekezdés szerinti beszámoló tárgyalását követően az esetleges napirend utáni felszólalások, kérdések, interpellációkra adott válaszok után a levezető elnök az ülést berekeszti.

## **III. Fejezet**

### **A képviselő-testület üléseinek különös szabályai**

## **1. Döntéshozatali arányok**

### **30. §**

- (1) A képviselő-testület döntéseit egyszerű vagy minősített többséggel hozza.
- (2) Minősített többség szükséges a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény 50.§-ban, egyéb jogszabályban és a jelen szakasz (3) bekezdésben foglalt ügyek eldöntéséhez. A minősített többséghez 3 (három) képviselő igen szavazata szükséges.
- (3) Minősített többség szükséges:
- az éves költségvetést, valamint a következő évi (évek) költségvetést érintő kötelezettségvállaláshoz;
  - a meghívó napirendi pontjaiban nem szereplő előterjesztés napirendre vételéhez;
  - gazdasági társaság létrehozásához, megszüntetéséhez, átszervezéséhez, alapító okiratának elfogadásához és módosításához; valamint gazdasági társaságokhoz való csatlakozáshoz;
  - 1 millió forint feletti egyedi forgalmi értéket meghaladó ingó vagy ingatlanvagyon megterheléséhez, elidegenítéséhez, megszerzéséhez, vállalkozásba való beviteléhez;
  - kitüntetések, díjak és elismerő címek adományozásához,

## **2. Kizárás a döntéshozatalból**

### **31.§**

- (1) A döntéshozatalból történő kizárást bármely képviselő kezdeményezheti a napirend határozati javaslatainak szavazásra bocsátásáig.

## **3. A szavazás formái**

### **32. §**

- (1) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. A levezető elnök köteles a szavazatokat megszámlálni. Először a javaslat mellett, majd ellene szavazó képviselők, s végül a döntéstől tartózkodók szavaznak.
- (2) Ha az igen, a tartózkodás és a nem szavazatok száma nem egyezik az ülésen jelenlévő képviselő – testületi tagok létszámával, akkor az ülést vezető elnök a szavazást megismétli.
- (3) A szavazatok összeszámlálása után a levezető elnök megállapítja a javaslat mellett, a javaslat ellen szavazók számát, s végül a szavazástól tartózkodók számát.

### **33. §**

- (1) Név szerinti szavazást kell tartani, ha azt
- jogszabály előírja,
  - a polgármester kezdeményezi,
  - legalább két képviselő indítványozza.
- (2) Név szerinti szavazás külön név szerinti lista alapján történhet. Név szerinti szavazáskor a jegyző abc sorrendben felolvassa a képviselők névsorát. A képviselők „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak.

- (3) A szavazás eredményét a levezető elnök kihirdeti.
- (4) A jegyző gondoskodik a szavazási névsor jegyzőkönyvben történő rögzítéséről.

### 34. §

- (1) A képviselő-testület jogszabályban meghatározott esetekben titkos szavazást tart.
- (2) Titkos szavazásra bármely képviselő tehet javaslatot. Titkos szavazás tartásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (3) A titkos szavazás szavazólapon történik.
- (4) A szavazás a jegyző hivatalos pecsétjével hitelesített szavazólapon, a testület által kijelölt helyiségben történik. A szavazólapon fel kell tüntetni a döntési javaslatot/javaslatokat. A képviselők úgy szavaznak, hogy „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozatot jelölnek meg két, egymást metsző vonallal.
- (5) *A titkos szavazást az elrendelést követően a vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság – bizottság bonyolítja.*
- (6) *A titkos szavazás eredményét a vagyonyilatkozat vizsgáló állapítja meg. Összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát és a szavazás eredményét. A szavazásról jegyzőkönyvet készít, amit a vagyonyilatkozat vizsgáló bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezetője ír alá.*
- (7) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
  - a szavazás helyét és napját
  - a szavazás idejének kezdetét és végét
  - a Szavazatszámoló Bizottság nevét és tisztségét
  - a szavazás ideje alatt előforduló eseményeket
  - a szavazás során tett intézkedéseket, a szavazás eredményét.
- (8) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke, a képviselő-testületnek a jegyzőkönyv ismertetésével jelentést tesz.

## 4. A tanácskozás rendjének fenntartása

### 35. §

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a képviselő-testületi ülés levezető elnöke gondoskodik.
- (2) A képviselő-testületi ülés rendjének és méltóságának fenntartása érdekében a levezető elnök a következő intézkedéseket teheti meg:
  - a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ, vagy a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít;
  - b) rendreutasíthatja azt a személyt, aki a tanácskozás rendjét megzavarja;
- (3) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a levezető elnök rendreutasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására kötelezheti.
- (4) Tartós rendzavarás, állandó lárma vagy a tanácskozást lehetetlenné tevő egyéb körülmény esetén a levezető elnök az ülést felfüggesztheti, vagy az ülést berekesztve a még meg nem tárgyalt napirendi pontokat a soron következő ülésre elnapolja, vagy rendkívüli ülést hív össze.
- (5) A levezető elnöknek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

## 5. A képviselő-testület döntései

### 36. §

- (1) A képviselő-testület döntése határozat vagy rendelet.
- (2) A rendeletek megjelölésére annak közzététele során külön jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

### 37. §

- (1) A képviselő-testületi határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet, amely alkalmas a gyors keresésre, ellenőrzésre.
- (2) A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal, évszámmal, az ülés hónapjának római számmal és napjának arab számmal való megjelölésével kell ellátni a következőképpen:

#### **Rábaszentmiklós Község Önkormányzata Képviselő-testületének**

#### **.../évszám. (.....) határozata**

.....ról/ről

- (2) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 3 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.
- (3) A képviselő - testület azon határozatait melynek végrehajtási határideje azonnali, az ülést követő 3 munkanapon belül a felelős köteles végrehajtani. A képviselő - testületnek a határozat végrehajtásáról a polgármester köteles beszámolni.
- (4) Ha a határozat végrehajtásáért felelős személy végrehajtást, akadályozó körülményt észlel, azt jelzi a polgármesternek, aki a képviselő - testületet tájékoztatva intézkedik a végrehajtást gátló körülmény elhárításáról.
- (5) A képviselő-testület rendelete, határozata végrehajtását vagy ellenőrzését az általa megbízott felelősök végzik. A képviselő-testület határozata végrehajtásáért felelőssé teheti:
  - a polgármestert
  - az alpolgármestert
  - a települési képviselőt
  - a jegyzőt
  - az önkormányzati intézmények vezetőit

### 38. §

- (1) A képviselő-testület rendeleteit a jogszabályszerkesztésre vonatkozó jogszabályok szerint kell elkészíteni.
- (2) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző állítja össze.
- (3) A rendelet kihirdetése a Polgármesteri Hivatalban lévő hirdetőtáblájára történő kifüggesztéssel történik meg. A rendelet kihirdetésének napja a Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára való kifüggesztés napja. A rendeletek közzétételére a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény előírásai az irányadóak.

## **6. A képviselő-testületi ülések dokumentálása**

### **39. §**

- (1) A képviselő-testület üléséről 2 példányban jegyzőkönyvet kell készíteni, ebből
- a.) az eredeti példányt a jegyző kezeli
  - b.) az eredeti példányt aláírva, lebélyegezve pdf formátumban a testületi ülést követő 15 napon belül a Nemzeti Jogszabálytár felületén meg kell küldeni a Győr-Moson-Megyei Kormányhivatalnak
  - c.) a második példányt – kivéve a zárt ülésről készült jegyzőkönyvet – el kell helyezni a községi könyvtárban

A jegyző a jegyzőkönyv eredeti példányát – a nyilvános és zárt ülés anyagát egymástól elkülönítve – mellékleteivel együtt bekölteti.

- (2) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:
- a) a meghívót,
  - b) előterjesztést, egyéb, napirendhez kapcsolódó, utóbb kiosztásra kerülő anyagot,
  - c) a jelenléti ívet,
  - d) titkos szavazás esetén a jegyzőkönyv egy példányát,
  - e) a képviselő által írásban benyújtott hozzászólást,
  - f) elfogadott rendelet 1, polgármester és jegyző által aláírt példányát.
- (3) A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá.

## **IV. Fejezet**

### **A képviselő-testület munkájának tervezése**

#### **1. Gazdasági program**

### **40. §**

- (1) A képviselő-testület megbízatásának időtartamára településfejlesztési, működtetési és gazdasági ciklusprogramjáról határozatot hoz.
- (2) A ciklusprogramot – a jegyző közreműködésével- a választást követő év április 30. napjáig előkészíti és azt véleményezés és javaslattétel céljából megküldi: a nyilvántartásba vett társadalmi szervezeteknek, egyesületeknek.
- (3) A képviselő-testület a vélemények beérkezése és megvitatása után – a Möt. 116.§-ban foglaltak szerint – alkotja meg a gazdasági ciklusprogramjáról szóló határozatát.

#### **2. Munkaterv**

### **41. §**

(1) A képviselő-testület előre tervezhető feladatainak megszervezése érdekében éves munkatervet fogad el.

(2) A munkaterv tartalmazza:

- a testületi ülések időpontját a tervezett napirendek címét
- az előterjesztések elkészítésének határidejét, az előkészítéséért felelős személy vagy szervezet megnevezését

(3) A munkaterv összeállításához javaslatot kell kérni:

- a képviselő-testület tagjaitól
- a jegyzőtől.

(4) A munkaterv tervezetét a jegyző állítja össze és a polgármester terjeszti elfogadásra a képviselő-testület elé a decemberi képviselő-testületi ülésen.

(5) A munkaterv a képviselő-testületi munka tervezésének eszköze, attól indokolt esetben el lehet térni.

## **42. §**

(1) A jóváhagyott négy éves gazdasági programot és a munkatervet az önkormányzat hivatalos honlapján közzé kell tenni.

## **V. Fejezet**

### **A települési képviselő**

#### **1. A képviselő kötelezettségei**

## **43. §**

(1) A képviselő köteles:

- a) írásban vagy szóban a polgármesternél előzetesen bejelenteni, ha a testület ülésén nem tud megjelenni, illetőleg egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik,
- b) a képviselő-testület vagy a tisztségviselők felkérése alapján részt venni a képviselő-testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,
- c) kapcsolatot tartani a választópolgárokkal.

(2) Az a képviselő, aki a szabályszerűen kiküldött meghívóban megjelölt időpontban a képviselő-testület ülésén előzetes bejelentés vagy igazolás nélkül távolmaradt és távolmaradását alapos indokkal nem menti ki, igazolatlanul távollévőnek minősül. Az alapos indokként a munkából való távolmaradásnál elfogadott okok fogadhatóak el.

(3) Igazoltan távollévőnek az a képviselő minősül, aki az ülést megelőzően legkésőbb 24 órával távolmaradását bejelenti a polgármesternél. Ugyancsak igazolt a távollét, amennyiben a képviselő a mulasztott ülést követő 8 napon belül orvosi igazolással vagy egyéb alapos indokkal igazolja magát.

#### **2. Interpelláció**

## **44. §**

(1) A képviselő-testület tagjai a képviselő-testület ülésén a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz önkormányzati ügyekben, interpellációt terjeszhetnek elő.

(2) Közigazgatási hatósági ügyben interpellálni nem lehet.

(3) Az interpelláció írásban terjeszhető elő a képviselő-testület ülésén vagy a testületi ülést megelőző 2. napig. Az interpelláció tárgyának szoros kapcsolatban kell állni az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladataival, illetőleg valamely önkormányzati szervezet (intézmény) hatáskörébe kell tartoznia. Az interpelláció csak konkrét kérdés megválaszolására irányulhat.

(4) Nincs helye interpellációnak:

- államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyekkel kapcsolatosan olyan ügyek kapcsán, melyben az önkormányzatnak vagy szerveinek nincs hatásköre
- önkormányzati intézmény szakmai és személyi ügyeit érintő kérdésekben

(5) Az interpellációra 15 napon belül írásban, legkésőbb azonban a soron következő testületi ülésen kell választ adni. Az interpellációra adott válasz elfogadásáról – az interpelláló képviselő véleményét is figyelembe véve – a testület dönt.

### **3. Kérdés**

#### **45. §**

(1) A képviselő-testület tagjai a képviselő-testület ülésén a polgármestertől, a jegyzőtől, önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet. Közigazgatási hatósági ügyben kérdést feltenni nem lehet.

(2) A kérdezett az ülésen szóban, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban köteles a felvilágosítást megadni. A képviselő viszontválaszra nem jogosult, a képviselő-testület az adott válasz felett nem szavaz.

## **VI. Fejezet**

### **A képviselő-testület bizottságai**

#### **1. A bizottság jogállása és az állandó bizottság**

#### **46. §**

(1) A képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, valamint ellenőrzésére 1, azaz egy állandó bizottságot hoz létre.

(2) Az állandó bizottság feladata, hogy folyamatosan segítse a testület tevékenységét, és munkájának eredményességét.

(3) A képviselő-testület által létrehozott állandó bizottság: vagyonyilatkozat vizsgáló bizottság. A bizottság feladatát a 3.számú melléklet tartalmazza.

#### **47. §**



- (1) A képviselő-testület – átruházott hatáskörrel nem rendelkező - ideiglenes bizottság alakításáról – bármely képviselő indítványára - határozatban dönt.
- (2) A képviselő-testület az ideiglenes bizottság létszámáról, összetételéről, feladatköréről a bizottság megalakításakor dönt.
- (3) Az ideiglenes bizottság a képviselő-testület által meghatározott feladat elvégzését követően megszűnik. Megszűnik az ideiglenes bizottság a benne lévő tagok megválasztását követő helyi önkormányzati általános választás napján, a képviselő-testület feloszlása vagy feloszlata esetén is.

#### **48. §**

- (1) A bizottság elnökét, alelnökét, valamint képviselő és nem képviselő (külső szakértő) tagjait a képviselő-testület választja meg.
- (2) A képviselő több bizottság tagjának is megválasztható.
- (3) A bizottságok 3 tagból állnak. A bizottsági tagok névjegyzékét a rendelet 3. számú függeléke tartalmazza.

### **2. A bizottságok működése**

#### **49.§**

- (1) Az állandó és ideiglenes bizottság belső működési szabályait tartalmazó ügyrendjét – az Möt. és jelen rendelet keretei között – maga állapítja meg.
- (2) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti le. Az ülést a bizottság elnöke úgy köteles összehívni, hogy az előterjesztéseket és a meghívót legalább az ülést megelőző 5 nappal kézhez kapják az érdekeltek.
- (3) A bizottsági ülésekre állandó meghívott a polgármester, az alpolgármester és a jegyző.
- (4) A bizottság ülésének a közzétételére a jelen rendelet 11-12.§-ban foglaltakat kell alkalmazni.

## **VII. Fejezet** **A tisztségviselők**

### **1. A polgármester**

#### **51. §**

- (1) A polgármester megbízását társadalmi megbízásban látja e.
- (2) Amennyiben a képviselő-testület – határozatképtelenség vagy a határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester az alább ügyekben hozhat döntést:

a szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott azon ügyek, amelyekben a döntés nem tartozik a polgármester átruházott hatáskörébe.

(3) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett a két ülés között felmerülő, a képviselő-testület határákörébe tartozó alábbi halaszthatatlan ügyekben dönthet:

- a. vis maior esemény elhárításához szükséges, a polgármester részére meghatározott kötelezettségvállalási határértéket meghaladó értékű kötelezettségvállalás
- b. önrész nélküli pályázat benyújtása.

## **52. §**

(4) A polgármesternek a képviselő - testület és a bizottságok működésével összefüggő feladatai különösen:

- a) segíti a képviselő - testület tagjainak munkáját,
- b) szükség szerint feladategyeztető megbeszélést tart a bizottság(ok) elnökei részére.

## **53.§**

(1) A polgármester helyettesítésére tartós távolléte, vagy tevékenységében való akadályoztatása esetén kerül sor. A helyettesítés rendjét a polgármester szabályozza.

## **54. §**

A polgármester a polgármesteri hivatalban – július és augusztus hónap kivételével – havonta legalább egy alkalommal fogadóórát tart.

## **2. Az alpolgármester**

### **55. §**

(1) A Képviselő-testület a polgármester javaslatára, a polgármester helyettesítésére és munkájának segítésére a képviselő-testület tagjai közül társadalmi megbízatású alpolgármestert választ

(2) A Képviselő-testület dönt az alpolgármesteri tiszteletdíj mértékéről.

(3) Az alpolgármesterre megfelelően irányadóak a polgármesterre vonatkozó szabályok.

(4) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait, teljesíti a polgármestertől, önkormányzati ügyekben kapott megbízatásokat és azokról beszámol.

## **VIII. Fejezet**

### **A polgármesteri hivatal, kinevezett tisztségviselők**

#### **1. Közös Önkormányzati Hivatal**

### **56. §**

(1) A Gyarmati Közös Önkormányzati Hivatal (székhely: Gyarmat 9126, Magyar utca 14.) a hivatalt létrehozó képviselő-testületek által elfogadott alapító okirat és szervezeti és működési szabályzat szerint működik.

## **2. A jegyző**

### **57. §**

(1) A jegyző - egyéb jogszabályokban meghatározott feladatain túl - gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, továbbá:

- a) a polgármester irányításával előkészíti a képviselő-testületi előterjesztéseket,
- b) gondoskodik – a Közös Önkormányzati Hivatal útján - a képviselő-testületi és bizottsági határozatok végrehajtásáról,
- c) ellátja a Közös Önkormányzati Hivatal tevékenységének egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat,
- d) ellátja a képviselő-testület által hozott rendeleteket érintő deregulációs tevékenységet,
- e) véleményt nyilvánít a polgármester, az alpolgármester, a bizottság elnöke vagy képviselő kérésére jogértelmezési kérdésekben,
- f) javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára.

### **58. §**

(1) A jegyző az előterjesztés fedőlapján írásban jelzi, ha a képviselő-testület döntési javaslata jogszabálysértő. Amennyiben a döntési javaslat nem jogszabálysértő, úgy az előterjesztést aláírja. A képviselő - testületi ülésen benyújtott módosító indítvány esetében a jegyző szóban jelzi, ha a döntési javaslat jogszabálysértő, mely tény a jegyzőkönyvben rögzítésre kerül.

### **59. §**

A jegyző a Közös Önkormányzati Hivatalban minden hónapban legalább egy alkalommal fogadóórát tart.

### **60. §**

(1) A jegyzőt a Közös Önkormányzati Hivatal aljegyzője helyettesíti. A polgármester a jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatása esetén – legfeljebb 6 hónap időtartamra – a jegyzői feladatok ellátásával a jegyzői tisztség betöltéséhez szükséges, törvényben meghatározott képesítési és egyéb előírásoknak megfelelő köztisztviselőt bíz meg.

## **IX. Fejezet**

### **Az önkormányzat gazdálkodása**

#### **1. Az önkormányzat költségvetése**

### **61. §**

- (1) A képviselő-testület az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó alapvető rendelkezéseket az önkormányzat vagyonáról, a vagyon kezeléséről és hasznosításáról szóló 8/2004.(IX.25.) számú rendeletében határozza meg.
- (2) A polgármester saját hatáskörében az önkormányzat vagyonát érintő ügyekben – eltérő felhatalmazás hiányában – 200.000,- Ft értékhatárig köthet szerződéseket, vállalhat kötelezettségeket, írhat alá megállapodásokat.
- (3) A polgármester az önkormányzati vagyon helyzetének alakulásáról a költségvetési koncepció ismeretét követően minden évben a közmeghallgatás keretein belül köteles tájékoztatni a lakosságot.

## **62. §**

- (1) A Képviselő-testület költségvetését önkormányzati rendeletben határozza meg.
- (2) A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét a Magyar Köztársaság költségvetéséről szóló törvény határozza meg.
- (3) A költségvetés rendelet-tervezetét a jegyző készíti el, melyet a polgármester terjeszt a Képviselő-testület ülésére.
- (4) A testület a költségvetés végrehajtásáról rendeletet alkot, melynek előkészítésére és előterjesztésére a (3). pontban foglaltak irányadók.

## **63. §**

- (1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.
- (2) A Képviselő-testület gazdálkodásának belső ellenőrzéséről a MEGOLDÁS 2006. Kft. külön megállapodás alapján gondoskodik.
- (3) A saját intézmények pénzügyi ellenőrzését a képviselő-testület a Gyarmati Közös Önkormányzati Hivatal Mórchidai Kirendeltsége közreműködésével látja el.

## **X. Fejezet**

### **Az önkormányzat kapcsolatrendszere**

#### **1. Közmeghallgatás**

##### **64.§**

- (1) A Képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal közmeghallgatást tart. A közmeghallgatásra a Képviselő –testület ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (2) A közmeghallgatás eltérő szabályai:
  - a) Nagyszámú, vagy bonyolultabb vizsgálatot igénylő ügy esetén csak válaszadásra van lehetőség.
  - b) A közmeghallgatáson felmerült kérdésre a polgármester, a jegyző a közmeghallgatáson szóban, vagy 15 napon belül írásban érdemi választ ad. Bonyolultabb ügy vizsgálatával a Képviselő-testület megbízza a polgármestert, vagy a jegyzőt.

## **2. Együttműködés a település önszerveződő közösségeivel**

### **65.§**

- (1) A Képviselő-testület támogatja a lakossági önszerveződő közösségek tevékenységét, illetőleg az ilyen közösségekkel együttműködik.
- (2) A településen működő, bejegyzett társadalmi szervezetek vezetői a nyilvános Képviselő-testületi ülésen tanácskozási joggal vehetnek részt, az őket érintő napirendi pontoknál.

## **XI. Fejezet Záró rendelkezések**

### **66 §.**

- (1) Ez a rendelet 2016. július 1. napján lép hatályba.
- (2) Jelen rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 10/2014. (XII.12.) önkormányzati rendelet.
- (3) A rendelet függelékeinek folyamatos karbantartásáról a jegyző gondoskodik.

Rábaszentmiklós, 2016. június 9.

Németh Szabolcs  
polgármester

Tarr Attila  
jegyző

Jelen rendelet kihirdetésre került 2016. június

Rábaszentmiklós, 2016.....

Tarr Attila  
jegyző

## 1. számú melléklet

a.../2016. (VI...) számú önkormányzati rendelethez

### AZ ÖNKORMÁNYZAT ÁLTAL HASZNÁLATBAN LÉVŐ PECSÉTEK LEÍRÁSA, LENYOMATA ÉS HASZNÁLATÁNAK RENDJE

(1) Használatban lévő pecsétek:

- a) Önkormányzat pecsétje
- b) Polgármester hivatalos kör alakú pecsétje
- c) Gyarmati Közös Önkormányzati Hivatal Mórchidai Kirendeltségének hivatalos kör alakú pecsétje

(2) Bélyegzők leírása, lenyomata, használata:

a) Az **Önkormányzat** pecsétje:

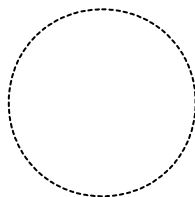
**Leírás:**

Kör alakú, közepén a **Magyar Köztársaság** címere, körben az alábbi felirat:

**Rábaszentmiklós Önkormányzat Képviselőtestülete**

**Győr-Moson-Sopron Megye**

**Lenyomat:**



**Az Önkormányzat pecsétjét kell használni:**

- a képviselőtestület üléseiről készített jegyzőkönyvek hitelesítésére,

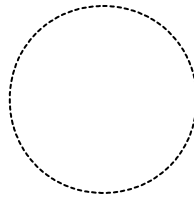
- az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait rögzítő dokumentumokon,
- az önkormányzat bankszámláit vezető pénzügyintézetnél.

b) A **polgármester** hivatalos kör alakú pecsétje:

**Leírás:**

Kör alakú, középen a **Magyar Köztársaság címere**, körben az alábbi felirat:  
**Rábaszentmiklós Község Polgármestere**

**Lenyomat:**



**Az polgármester pecsétjét kell használni:**

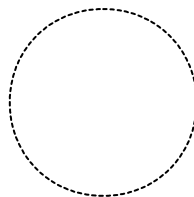
- hatáskörébe utalt, döntést igénylő ügyek alakszerű határozatain.

c) A **Gyarmati Közös Önkormányzati Hivatal Mórighidai Kirendeltsége** hivatalos kör alakú pecsétje:

**Leírás:**

Kör alakú, középen a **Magyar Köztársaság címere**, körben az alábbi felirat:  
**Gyarmati Közös Önkormányzati Hivatal Mórighidai Kirendeltsége**

**Lenyomat:**



**Az Polgármesteri Hivatal pecsétjét kell használni:**

- az általa hozott alakszerű határozatokon.
- Egyéb hivatalos ügyiratokon

## **2. számú melléklet a .../2016. (VI....) önkormányzati rendelethez**

### **A képviselő-testület polgármesterre és jegyzőre átruházott hatásköreiről**

#### I. A Képviselő-testület az alábbi hatásköreinek a gyakorlását a polgármesterre ruházza át:

1. A szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló 3/2015.(II. 25.) rendeletben szabályozott alábbi támogatásokkal kapcsolatos hatásköreit:

- a. ápolási támogatás
- b. gyógyszertámogatás
- c. temetési segély
- d. rendkívüli települési támogatás
- e. köztemetés, a szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló 2/2015.(II. 23.) rendelet 26.§-ban szabályozott megtérítési kötelezettség alóli mentesítés kivételével
- f. alapszolgáltatások (szociális étkeztetés)
- g. a szociális törvény 17§ (1) bekezdés szerinti visszatérítésre kötelezés;
- h. személyi térítési díj mérséklése, elengedése
- i. közterület használati megállapodás megkötése

2. A közútkezelői hozzájárulással kapcsolatos alábbi hatásköreit:

Az 1988. évi I. törvény 3.§ (2) bekezdésében, 12.§ (5) bekezdésében, 14.§ (1) bekezdésének a) pontjában, 34.§ (4) bekezdésében, 35.§-ában, 36.§ (1) és (3) bekezdésében, 37.§ (2)-(3) bekezdésében, 39.§-ban, 41.§ (1) bekezdésében, 42.§ (3) bekezdésében, 42/A.§ (1) bekezdésében, 43.§ (1) bekezdésében foglalt közútkezelői hatáskörök, az e melléklet II.1. pontjában foglalt hatáskörök kivételével.

#### II. A Képviselő-testület az alábbi hatásköreinek a gyakorlását a jegyzőre ruházza át:

1. A közútkezelői hozzájárulással kapcsolatos alábbi hatásköreit:

Az 1988. évi I. törvény 42/A.§ (1) bekezdésében a) és b) pontjában foglalt közútkezelői hozzájárulással kapcsolatos hatásköreinek gyakorlásából az alábbi hatáskörök gyakorlását:

- a. külterületen a közút területének határától számított 10 méter távolságon belül fa ültetéséhez vagy kivágásához szükséges közútkezelői hozzájárulás
- b. belterületen a közút területének határától számított 2 méter távolságon belül fa ültetéséhez vagy kivágásához szükséges közútkezelői hozzájárulás.”



### 3. számú melléklet a ...2016.(VI...) önkormányzati rendelethez

A képviselő testület állandó bizottságának elnevezése és összetétele, feladat és hatásköre

1. vagyonyilatkozat vizsgáló bizottság  
(3 fő képviselő tag)

#### I. vagyonyilatkozat vizsgáló bizottság feladat és hatásköre

##### Általános feladatok:

1. Dönt a Képviselő-testület által állandó, vagy eseti jelleggel hatáskörébe utalt kérdésekben.
2. Előkészíti a feladatkörébe utalt előterjesztéseket.
3. Véleményezi a feladatkörébe tartozó rendelet-tervezeteket.
4. Ellenőrzi a feladatkörébe tartozó rendeletek hatályosulását.
5. Véleményezi a feladatkörével kapcsolatos előterjesztéseket, és javaslatot tesz a képviselő-testület felé.
6. Ellenőrzi azon képviselő-testületi döntések végrehajtását, amelyek előkészítésében részt vett, amelynek végrehajtásáért felelős.
7. A szervezeti és működési szabályzatról szóló rendelet hatályosulását figyelemmel kíséri, indokolt esetben indítványozza módosítását, vagy kiegészítését.

##### Ügyrendi és etikai feladatok:

8. Előkészíti, és javaslatot tesz a Képviselő-testületnek a polgármester, és az alpolgármester illetményére és költségtérítésére, valamint a Képviselő-testület tagjainak, bizottságok elnökeinek, és tagjainak, illetve a külső tagjainak tiszteletdíjára vonatkozóan.
9. Az önkormányzati képviselő – képviselői munkájával kapcsolatos – összeférhetlenségére vonatkozó bejelentést, valamint minden egyéb erre irányuló bejelentést, a bizottság vizsgál, és javaslatot tesz a képviselő-testület felé a döntés meghozatalához.
10. Nyilvántartja és ellenőrzi a polgármester és az önkormányzati képviselők vagyonyilatkozatait.
11. Gondoskodik évenként a kötelezettek vagyonyilatkozat tételéről.
12. Képviselő-testület hatáskörébe tartozó fegyelmi ügyek előkészítése.
13. Közreműködik a méltatlansági ügyek kivizsgálásában.

4. számú melléklet a .../2016.(VI.....) önkormányzati rendelet-tervezethez

**Rábaszentmiklós Község Önkormányzata az alábbi társulásokban vesz részt:**

- 1. Téli Kistérség Sokoróaljai Önkormányzatainak Többcélú Társulása**
- 2. Téli Kistérség Sokoróaljai Önkormányzatainak Gyermekjóléti és Szociális Intézménye**
- 3. Mórighidai Védőnői Társulás**

1. számú függelék a ../2016.(VI....) számú önkormányzati rendelet-tervezethez

Rábaszentmiklós Község Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

013320	Köztemető-fenntartás és működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
045160	Közutak, hídiak alagutak üzemeltetése, fenntartása
045120	Út, autópálya építése
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
082044	Könyvtári szolgáltatások
086090	Mindenféle egyéb szabadidős szolgáltatás
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó, vám és jövedéki igazgatás
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107052	Házi segítségnyújtás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
107051	Szociális étkezés
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatás
044210	Feldolgozóipar igazgatása és támogatása
047110	Kis és nagykereskedelmi igazgatása és támogatása
047120	Piac üzemeltetés
082094	Közművelődés-Kulturális alapu gazdaságfejlesztés
107060	Egyéb szociális pénzbeni ellátások és támogatások
103010	Elhunyt személyek hátramaradottainak pénzbeni ellátása
104051	Gyermekvédelmi pénzbeni és természetbeni ellátások
072111	Háziorvosi ellátás
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082094	Közművelődés Kulturális alapú gazdaság fejlesztés
094260	Hallgatói és Oktatói ösztöndíj
900020	Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei
	Államháztartáson kívülről
082092	Közművelődés-hagyomány közösségi kulturális érték gondozása

2. számú függelék a ../2016.(VI....) számú önkormányzati rendelet-  
tervezethez

1. Németh Szabolcs polgármester
2. Csizmazia Lajos képviselő
3. Farkas Tiborné képviselő
4. Németh György képviselő
5. Milus László képviselő

3. számú függelék a .../2016. (VI....) önkormányzati rendelet-tervezethez  
A vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság tagjai: