

Vasalja Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
3/2013. (II. 20.) önkormányzati rendelete

Vasalja Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és működési szabályzatáról

Vasalja Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdés a) pontjában, az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII. törvény 4. § d) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Vasalja Községi Önkormányzat

(2) Az önkormányzat székhelye:
9921 Vasalja, Deák utca 1.

2. § Az önkormányzat jelképei:

a) címere: Hegyesvégű kék pajzsban két arany búzakalász felett román stílusú bélétes arany templomkapu lebeg. A pajzsra arany nemesi lombkorona van helyezve.

Szimbólumok jelentése: A képviselő-testület a címeralkotáskor a falu mezőgazdasági jellegére a búzakalászok címerbe emelésével utalt, egyúttal címerpajzsába felvette a XIII. században épület plébániatemplom 90-es években feltárt déli kapujának képét, amely a román kori Vas megyei falusi templomépítészet egyik legszebb emléke, és kiemelt műemléke.

b) Lobogója: A zászlóalap kékkel és arannyal hasított álló téglalap, melynek közepén foglal helyet a község címere. A lobogó alsó éle arannyal rojtozott.

c) Pecsétje: Kör alakú, közepén a Magyarország címre, a címer körül Vasalja Községi Önkormányzat Képviselő-testülete felirat.

3. § Az önkormányzat pecsétjét kell használni:

a) a képviselő-testület által adományozott okleveleken,

b) az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait tükröző és rögzítő dokumentumokon,

c) az önkormányzati köszönő és köszöntő leveleken,

d) az önkormányzati rendezvényekre szóló meghívókon,

e) a képviselő-testületi ülésekről készített jegyzőkönyveken.,

f) az önkormányzati rendeleteken a polgármester és a jegyző aláírása alatt.

2. Az önkormányzat önként vállalt feladatai

4. § Az önkormányzat önként vállalt feladatai:

a) non profit szervezetek támogatása,

d) falugondnoki szolgálat,

c) méltányos szociális ellátások biztosítása.

3. A Képviselő-testület és szervei

5. § (1) Vasalja község Önkormányzata Képviselő-testületének tagjai a polgármester és 4 fő települési önkormányzati képviselő. A települési önkormányzati képviselőt tevékenységéért tiszteletdíj illeti meg.

(2) A képviselő-testületet és az önkormányzatot és a polgármester képviseli. A polgármester átruházott hatásköreit a rendelet 1. melléklete sorolja fel.

6. § (1) A képviselő-testület állandó és - meghatározott időre vagy feladat elvégzésére - ideiglenes bizottságot hoz létre. Az ideiglenes bizottság feladatkörét létrehozásakor a képviselő-testület határozza meg. Az ideiglenes bizottság megszűnik a képviselő-testület által meghatározott feladatot teljesítésével.

(2) A Képviselő-testület a következő állandó bizottságot hozza létre:

a) Ügyrendi bizottság 3 fő taggal.

(3) Az állandó bizottság feladatait, valamint a véleményük kikérése nélküli képviselő-testület által nem tárgyalható ügyeket a rendelet 2. melléklete határozza meg. A bizottság tagjairól a rendelet 3. melléklete ad tájékoztatást.

- (4) A bizottságot annak elnöke képviseli.
(5) A bizottsági tagot tevékenységéért tiszteletdíj nem illeti meg.

7. § Az önkormányzati képviselők munkájuk végzése során jogosultak az Önkormányzat székhely épülete helyiségeinek, valamint a közös önkormányzati hivatal munkavállalói munkakörébe tartozó ügyekben, a segítségük igénybevételére. Erre irányuló igényének teljesítését, valamint munkájuk egyéb feltételeit a jegyző biztosítja.

8. § A képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre Vasaljai Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel.

4. Az átruházott hatáskörök gyakorlásának különös szabályai

9. § Az átruházott hatáskör gyakorlója az e körben hozott döntéseiről, azok eredményeiről a következő ülésen tájékozhatót ad a képviselő-testületnek.

5. A képviselő-testület működésének általános szabályai

10. § (1) A képviselő-testület munkáját a gazdasági program valamint a kötelező és önként vállalt feladatainak tervszerű végrehajtása figyelembe vételével, szükség szerint, de évente legalább 6 képviselő-testületi ülés megtartásával végzi.

(2) A képviselő-testület ülését össze kell hívni az önkormányzati képviselők 1/4-ének, vagy a képviselő-testület bizottságának a napirendi javaslatot tartalmazó indítványára.

6. A képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályok

11. § (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, mindkettőjük akadályoztatása esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke (az ülés összehívása és vezetése szempontjából a továbbiakban: az ülést vezető) hívja össze vagy vezeti.

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

- a) a képviselőket,
- b) a tervezett napirend szerinti előadót, szakértőt,
- c) szükség szerint az érintetteket,
- d) a tanácskozási joggal rendelkező jegyzőt, aljegyzőt.

(3) A jegyző feladata a meghívó kiküldése és az ülés tárgyalási anyagának összeállítása, melyet úgy köteles végrehajtani, hogy a meghívottak az ülés előtt 4 nappal kézhez kapják a meghívót és az előterjesztéseket.

(4) Azokat az előterjesztéseket, melyek zárt ülésen történő tárgyalását törvény írja elő, illetve teszi lehetővé és az előterjesztő „zárt ülésre javasolt” minősítéssel látja el, csak a zárt ülés résztvevőinek szabad megküldeni. Ez a rendelkezés nem érinti a képviselő-testületnek azt a jogát, hogy az előterjesztést - a javaslatától eltérően, ha azt törvény nem zárja ki - nyilvános ülésen vitassa meg.

(5) Különösen indokolt esetben a képviselő-testület rövid úton - a meghívó megküldésével, az előterjesztések megküldése nélkül, vagy telefonon, telefax, e-mail küldése útján - is összehívható. Különösen indokolt a képviselő-testület összehívása, ha a döntés más időpontban nem pótolható.

(6) A meghívó tartalmazza:

- a) az ülés helyét, a kezdés időpontját,
- b) a javasolt napirendeket, azok előterjesztőit,
- c) a meghívottakat,
- d) meghívó mellékletét képező írásbeli előterjesztések.

12. § (1) A képviselő-testületi ülésére a meghívót és mellékleteit az önkormányzati képviselők nyilatkozata alapján, papír alapon vagy elektronikus úton kell megküldeni.

(2) A nagy terjedelmű, 25 oldal lapterjedelmet meghaladó előterjesztések elsősorban elektronikus úton kell megküldeni, kivéve, ha a polgármester a papíralapú kiküldésről külön nem határoz.

(3) Amennyiben az előterjesztés kizárólag elektronikus úton küldhető meg, a képviselők részére biztosítani kell, hogy azt az önkormányzat székhelyén munkaidőben megtekinthessék. Erről a tényről a meghívóban tájékoztatást kell adni.

13. § (1) A képviselő-testület ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről - a meghívó egy példányának hirdetőtáblán történő kifüggesztésével, az önkormányzati portálon való közzétételével - az ülés előtt legalább 4 nappal a jegyző tájékoztatja a lakosságot.

(2) A képviselő-testületi nyilvános ülés teljes anyagát papír alapon Vasaljai Közös Önkormányzati Hivatal székhelyén (Vasalja, Deák utca 1.) közzé kell tenni, abba az érdeklődő munkaidőben betekinthez.

7. Sürgősségi indítvány

14. § (1) Sürgősségi indítványt a polgármester, a bizottság, a bizottsági elnök, a képviselő terjeszthet elő írásban.

(2) A sürgősség elfogadása azt jelenti, hogy az indítvány a képviselő-testület első napirendként tárgyalja meg. A sürgősségi indítvány, a sürgősség tényének rövid indoklásával legkésőbb az ülés napját megelőző nap 12 óráig, írásban nyújtható be a polgármesternél.

(3) Az ülést vezető az ülésen ismerteti az indítványt, majd lehetőséget ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid megalapozására. A sürgősségről a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(4) A sürgősségi indítvány napirendre tűzéséhez a képviselő-testület minősített többséggel hozott döntése szükséges.

8. Az előterjesztés

15. § (1) Előterjesztésnek minősül a napirendihez előzetesen felvett, valamint a javasolt rendelet és határozat tervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) A képviselő-testület elé előterjesztést tehetnek (továbbiakban: előterjesztő):

a) a polgármester,

b) az alpolgármester,

c) a képviselők,

d) a képviselő-testület bizottságai,

e) a jegyző,

f) akit a képviselő-testület vagy a polgármester erre felkér.

(3) Az előterjesztést legkésőbb a képviselő-testületi ülést, ha bizottság véleményezi, a bizottsági ülést megelőző 6 nappal, a szóbeli előterjesztés írásos anyagát legkésőbb az ülés napján kell az előreijesztőnek a jegyzőhöz eljuttatni, aki vizsgálja az előterjesztés jogszerűségét, gondoskodik valamennyi testületi anyag képviselők részére történő átadásáról.

(4) Az előterjesztések tartalmi és formai követelményei:

Az előterjesztések főbb elemei:

a) Első rész:

aa) tárgy pontos meghatározása.

ab) annak áttekintése, hogy korábban szerepelt-e már napirenden, ha igen, milyen döntés született annak végrehajtására,

ac) a meghozandó döntés indoka, mindazok a körülmények, összefüggések, tények, adatok, amelyek lehetővé teszik az értékelést,

ad) a tárgykört rendező jogszabályokra hivatkozás,

ae) az előterjesztésben résztvevők megnevezése.

b) Második rész a döntési javaslat, melynek részei:

ba) szám, tárgy, önkormányzat megnevezése,

bb) rendelkező rész,

bc) végrehajtásért felelős,

bd) határidők.

c) Harmadik rész:

ca) a készítés időpontja,

cb) a készítő megnevezése, aláírása,

(6) Az előterjesztések elkészítéséért az abban foglaltak megalapozottságáért az előterjesztés készítője, az érdekelt személyekkel és szervekkel történő egyeztetésért az előterjesztő a felelős.

(7) A képviselő testületi ülésre az előterjesztés írásban - papír alapon vagy elektronikus úton vagy számítógépes adathordozón - kivételesen szóban kerül benyújtásra.

(8) A képviselő-testületi ülésen a 15. §-ban foglaltakon túl egyéb anyag, szórólap, ismeretterjesztő anyag kiosztását az ülést vezető engedélyezheti.

(9) Az (1)-(8) bekezdéseiben foglaltakat értelemszerűen alkalmazni kell az önkormányzati bizottságok üléseire készülő előterjesztéseknél, azzal az eltéréssel, hogy a nagy terjedelmű 25 oldal feletti előterjesztések papíralapon történő kiküldéséről a bizottság elnöke dönt, továbbá halaszthatatlan esetben a bizottság elnöke engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztések és határozati javaslatok, és egyéb anyag, szórólap és ismeretterjesztő anyag bizottsági ülésen történő kiosztását.

9. A tanácskozás

16. § (1) Az ülés megnyitásakor az ülést vezető - a jelenlét alapján számszerűen megállapítja a határozatképességet.

(2) Amennyiben az ülés határozatképes, az ülés vezető előterjeszti az ülés napirendi javaslatát.

(3) A napirendről a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(4) Az ülést vezető vagy bármely képviselő javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását. A képviselő-testület erről vita nélkül határoz.

17. § A képviselő-testület által rendszeresen napirendre kerül, napirend előtti tájékoztató:

a) az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről szóló polgármesteri tájékoztató.

18. § (1) A napirend előtti tájékoztatásokat követően az ülést vezető előterjeszti - szükség esetén - a sürgősségi indítványt.

(2) Az ülést vezető minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát.

(3) A jegyző az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevételeiről szükség szerint tájékoztatja a képviselő-testületet.

(4) A napirendi pontok érdemi tárgyalását (kérdések, hozzászólások) szóbeli kiegészítés előzheti meg, melynek megtételére az előterjesztő, a polgármester és a tárgy szerinti bizottság elnöke jogosult.

(5) A kiegészítésre jogosulthoz a képviselő-testület tagjai, és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek.

19. § (1) A vita során az ülést vezető a bejelentkezés sorrendjében adja meg a szót.

(2) A napirendi pont szerinti ügytől való eltérés miatt a hozzászólótól a szót megvonhatja.

(3) Ügyrendi hozzászólásra történő jelentkezés esetén az általános szabályok szerinti sorrend nem érvényesül, a jelentkező soron kívül kap szót. Több ügyrendi kérdésben való bejelentkezés esetén, az ülés vezető az ügyrendi bejelentkezés sorrendjében adja meg a szót.

(4) A jegyző amennyiben az ülés során a képviselő-testület működésére vonatkozó szabálytalanságot észlel, köteles azt haladéktalanul jelezni. Ennek érdekében ügyrendi hozzászólásra jelentkeznek, mely alapján a az ülés vezető minden hozzászólásra jelentkezőt megelőzően, időkorlátozás nélkül hozzászólásra adja meg a szót.

20. § (1) A napirendi pont tárgyalásának megkezdésekor az előterjesztő legfeljebb 5 percen belül tehet szóbeli kiegészítést az előterjesztéshez.

(2) A kérdések elhangzását megelőzően az előterjesztést véleményező bizottság elnöke ismerteti a bizottság döntését legfeljebb 5 percen belül.

(3) A vita megkezdését megelőzően a képviselő-testület tagjai, valamint a tanácskozási joggal meghívottak egy esetben, legfeljebb két percen belül kérdést intézhetnek az előterjesztőhöz, melyre hozzászólásként legfeljebb 5 percen belül kell választ adni.

(4) A kérdések lezárását követően a képviselő-testület tagjai egy alkalommal 5 perc időtartamban szólhat fel. Újabb hozzászólásra az ülést vezető egy esetben legfeljebb 3 perc időtartamra adhat engedélyt.

(5) A tanácskozási joggal rendelkezők egy esetben, legfeljebb 5 perc időtartamban szólhatnak fel.

(6) Vita közben más felszólalásával kapcsolatos észrevétel megtételére bármelyik képviselő-testületi tag és tanácskozási joggal meghívott 1 perc időtartamban szólhat hozzá ismételtén.

21. § (1) A vita lezárására, a hozzászólások korlátozására ügyrendi kérdésként a képviselő-testület bármelyik tagja tehet javaslatot, melyről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(2) A vita lezárását követően a napirendi pont előterjesztője legfeljebb 5 percen belül kaphat szót hozzászólásra.

22. § (1) Az ülést vezető az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról, majd az előterjesztésben szereplő javaslatokról döntsön a testület.

(2) A módosító, kiegészítő javaslatok szavaztatásának sorrendjét azok elhangzásának sorrendje határozza meg.

23. § Az ülést vezető a nyilvános ülés végén, a kérdéseket és interpellációkat megelőzően, tájékoztatást ad a lakosságról, valamint a képviselő-testület érdeklődésére számító kérdésekről, eseményekről, melyekhez kapcsolódóan a képviselők kérdéseket intézhetnek az ülés vezetőjéhez.

10. Az ülés rendje

24. § (1) Ügyrendi kérdésként személyes megjegyzést tehet az a képviselő, aki a vita során személyét élt támadást kívánja visszautasítani, illetve aki az általa kifejtett állásponttal kapcsolatos félreértést kívánja tisztázni.
- (2) A személyes megjegyzésre, mint hozzászólásra a 20. § (6) bekezdésének rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (3) A tanácskozás rendjének fenntartása az ülés vezető feladata, ebben a jogkörében:
- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki elért a tárgyaló témától,
 - b) rendje utasítja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
 - c) megvonja attól a felszólalótól a szót, aki a jelenlévő vagy távollévő személyt sértegeti, rávonatkozóan sértő kifejezést, megengedhetetlen, nyilvánvalóan a jó erkölcsbe ütköző hangnemet használ.
- (5) A képviselő-testület a vita lezárása után dönt, rendeletet alkot, vagy határozatot hoz.
- (6) Az ülés vezető a tanácskozás megkezdésétől számított legalább két és fél óránként 10 perc szünetet rendel el.
- (7) Amennyiben az önkormányzati képviselő érintettségét nem jelenti be, és erről az ülés vezetőnek tudomása van, felhívja a képviselő figyelmét bejelentési kötelezettségére. Amennyiben az érintettség a képviselő-testület döntést követően válik valószínűsíthetővé, az ülés vezető a szavazás eredményétől függően mérlegeli, hogy megtárgyalásra ismét a képviselő-testület elé terjeszti az előterjesztést.

11. Határozathozatal

25. § (1) A képviselő-testület a határozatait általában egyszerű szótöbbséggel állapítja meg.
- (2) A törvényben meghatározottakon túl minősített többség szükséges:
- a) hatáskör átruházás,
 - b) kitüntetés adományozás,
 - c) gazdasági program elfogadása,
 - d) önkormányzati tulajdon elidegenítése 1 millió Ft egyedi értékhatár felett,
 - e) hitelfelvétel,
 - f) 1 millió Ft beruházás eldöntése,
 - g) következő évi /évek költségvetést terhelő kötelezettségvállalás.
- (3) Név szerint szavazást kell tartani, a képviselő-testület bármelyik tagjának ügyrendi javaslatára, ha a név szerinti szavazást törvény nem zárja ki, és a képviselő-testület vita nélkül úgy határozott, vagy a megválasztott képviselők több mint fele indítványozza.
- (4) A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámokkal, törve az évszámmal, zárójelben az elfogadás hónapja és napja, valamint „önkormányzati határozat” megjelöléssel ellátni.
- (5) A testületi határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet.
- (6) A határozatokat, a végrehajtási határidőt megelőzően megfelelő határidőben, de legkésőbb a testületi ülést követő 15 napon belül kell küldi a végrehajtásért felelős személyeknek, szervezeteknek, és a határozatban értesítésre megjelölt személyeknek. A megküldésről a jegyző köteles gondoskodni.
- (7) A nyilvános ülésen hozott döntéseket, valamint a zárt ülésen hozott közérdekű adatokat és közérdekből nyilvános adatokat tartalmazó döntések jegyzékét az önkormányzat hirdetőjén közzé kell lenni, azzal, hogy a jegyzékben szereplő döntések a Vasaljai Közös Önkormányzati Hivatal székhelyén megtekinthetők.

12. Rendeletalkotás

26. § (1) A rendelet alkotását kezdeményezheti:
- a) a települési képviselő,
 - b) a képviselő-testület bizottsága,
 - c) a polgármester, az alpolgármester, a jegyző,
 - d) a helyi társadalmi, érdekképviseleti és más civil szervezetek vezető testületei.
- (2) A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani.
- (3) A tervezetet a jegyző készíti elő. A képviselő-testület a rendelet-tervezetének előkészítésével bizottságát megbízhatja, külön bizottságot hozhat létre, más szakértőt kérhet fel. A szakértő bevonására a jegyző tesz javaslatot. A jegyző akkor is köteles részt venni az előkészítésben, ha a tervezetet bizottság, szakértő készíti el. A rendelet-tervezethez a polgármester, a települési képviselők, illetve a bizottságok szempontokat, tartalmi követelményeket fogalmazhatnak meg. A tervezet szakmai előkészítése a jegyző feladata.
- (4) A rendelet-tervezetet a polgármester, a jegyző vagy az előkészítéssel megbízott személy, bizottság terjeszti a képviselő-testület elé. A rendelet hiteles szövegét a jegyző szerkeszti.
- (5) A képviselő-testület - döntése szerint - a lakosság széles körét érintő a rendelet-tervezeteket előzetesen ismertetheti, véleményeztetheti. A lakossággal történő ismertetés, véleményeztetés közmeghallgatás keretében történhet.

(6) A jegyző a rendelet kihirdetéséről a Vasaljai Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőjén (Vasalja, Deák utca 1.) keresztül gondoskodik. Az állampolgárok részére a rendeletet a települési honlapon, valamint a Vasaljai Közös Önkormányzati Hivatal székhelyén közzé kell tenni.

(7) Az önkormányzati rendeletekről a jegyző nyilvántartást vezet, amely tartalmazza a rendelet megjelölését, tárgyát, megalkotásának, kihirdetésének és hatályba lépésének, valamint hatályvesztésének időpontját.

13. Végrehajtás és ellenőrzés

27. § (1) Az önkormányzati döntések eredményes végrehajtásáért a polgármester, a jegyző, vagy a határozatban végrehajtásért megjelölt személy a felelős

(2) Ha a képviselő-testület határozatának végrehajtásáért felelős személy, a végrehajtást akadályozó körülményt észlel, arról köteles tájékoztatni a képviselő-testületet.

14. Hallgatóság nyilvánosság

28. § (1) A képviselő-testület ülése - a zárt ülés kivételével - nyilvános, azon hallgatóság lehet jelen, erre tekintettel az ülést olyan helyiségben kell tartani, ahol a hallgatóság - figyelemmel a várható érdeklődésre is - jelen tud lenni.

(2) Hozzászólásra a hallgatóság nem jogosult, azonban az érdekelt személy kérelmére a hozzászólási lehetőséget biztosíthat az ülés vezető.

15. A szavazás

29. § (1) A képviselők a szavazás során igen, nem' vagy tartózkodás szavazattak gyakorolják döntési jogkörüket.

(2) A képviselő-testület általában nyílt szavazással hozza döntéseit.

(3) A szavazatok megszámlálását és kiértékelését a jegyző végzi. A szavazás eredményét az ülést vezető állapítja meg.

(4) Bármely képviselő javaslatot tehet név szerinti szavazásra. A kérdésben a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(5) Név szerinti szavazást kell tartani, ha:

a) azt a törvény előírja,

b) azt a megválasztott képviselők több mint a fele indítványozza,

c) a polgármester indítványozza,

d) az alpolgármester indítványozza.

(6) A név szerinti szavazás esetén a jegyző a képviselők névsorát ábécé sorrendben felolvassa, a név szerinti szavazatot a települési képviselő a szóban adja le. A név szerinti szavazás eredményét az ülést vezető állapítja meg. A név szerinti szavazást és annak eredményét a jegyzőkönyvbe rögzíteni kell.

(7) A képviselő-testület titkos szavazást

a) tart, ha azt a törvény előírja,

b) tarthat az önkormányzati törvény 46. § (2) bekezdésében foglalt ügyekben, ha azt a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel megszavazza.

(8) A titkos szavazás lebonyolítását az Ügyrendi Bizottság végzi, a szavazás szavazólappal történik. Az Ügyrendi Bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, az érvényes szavazatok esetén az igen, a nem és tartózkodás számát, a szavazás eredményét, a szavazás eredményéről a bizottság elnöke jelentést tesz a képviselő-testületnek. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni a szavazással kapcsolatos iratokkal együtt.

16. Kérdés, interpelláció

30. § (1) Kérdést, interpellációt írásban vagy szóban lehet megtenni. Kérdést, interpellációt írásban a képviselő-testületi ülésen vagy az ülést megelőzően a polgármesterhez lehet benyújtani. Az írásban érkezett kérdést, interpellációt az ülést vezető a nyilvános ülés végén ismerteti.

(2) A kérdés, a válasz elmondásának időtartama maximum 5 perc.

(3) Az ülésen előterjesztett interpellációra az ülésen szóban, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni. Ha az interpelláció benyújtására a képviselő-testület ülését megelőző nap 72 órával korábban került sor, úgy arra az ülésen kell írásban érdemi választ adni. Amennyiben az interpelláló nincs jelen, úgy interpellációját előterjeszteni sem lehet.

- (4) a) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik – azonnali válasz esetén azonnal, írásbeli válasz esetén a következő ülésen. Amennyiben az interpellációra adott választ a képviselő nem fogadja el az interpelláció elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- b) A képviselő-testület - ha a választ nem fogadja el - az interpelláció alapján részletesebb vizsgálatot rendel el. Ezzel - a tárgytól függően - a polgármestert, vagy a bizottságot bízhatja meg, illetve eseti bizottságot hozhat létre. A vizsgálat elrendelése esetén lehetőséget kell adni arra, hogy az interpelláló képviselő a vizsgálatban részt vehessen.
- (5) Az interpellációkról és a kérdésekről a jegyző rendszeres és folyamatos nyilvántartást vezet.
- (6) Kérdés: az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.
- (7) Interpelláció: érdemi önkormányzati ügyekre, önkormányzati hatáskörbe tartozó helyi közügyek lényeges elemeire vonatkozik, amely:
- problémát tár fel,
 - arra kér választ, hogy a probléma hogyan szüntethető meg,
 - valamilyen mulasztásra, helytelen joggyakorlatra hívja fel a figyelmet,
 - másképpen nem orvosolható panasz ügyében megoldását kéri.
- (8) A települési képviselők kérdést, interpellációt a polgármesternek, az alpolgármesternek, valamint a bizottsági elnök és a jegyző felé tehetnek.

17. Jegyzőkönyv

31. § (1) A képviselő-testületi ülésről papíralapon 3 példányban kell jegyzőkönyvet készíteni, ebből:
- egy példányt - az ülést követő 15 napon belül - meg kell küldeni a Vas Megyei Kormányhivatalnak,
 - egy példányt irattárba kell tenni,
 - egy példányt évente be kell köttetni, külön a nyilvános és külön a zárt ülésről készült jegyzőkönyvet.
- (2) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:
- a meghívót és a teljes anyagot,
 - az ülésen kiosztott anyagokat,
 - az elfogadott rendeleteket,
 - a jelenléti ívet,
 - a képviselők kérelmére az írásban benyújtott hozzászólást.
- (3) A jegyzőkönyv tartalmaznia kell a törvényben meghatározottakat, valamint
- az ülés vezetőnek a rend fenntartása érdekében tett intézkedéseit,

18. Közmeghallgatás

32. § (1) Közmeghallgatás:
- A képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy közmeghallgatást tart, melyen a lakosság és a településen működő gazdasági, társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szervezetek képviselői közérdekű ügyben a képviselő-testülethez, az egyes települési képviselőkhez, a polgármesterhez, a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek.
 - A kérdésekre, javaslatokra a közmeghallgatás során érdemi választ kell adni, amennyiben ez nem lehetséges, 30 napon belül írásban kell tájékoztatni a felvetőt.
 - A közmeghallgatáson az érintettek maximum 5 percen tehetik meg észrevételeiket, ismételt hozzászólás esetén maximum 2 percen.
 - A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörrel a Község hirdetőtábláján, a honlapon keresztül kell tájékoztatni a lakosságot a közmeghallgatás előtt legalább 5 nappal.
 - A közmeghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyre a 31. §-ban meghatározottak vonatkoznak.

19. Információáramlás

33. § (1) Az önkormányzat a lakosság tájékoztatására elsősorban a település hirdetőtábláját, a honlapját használja.
- (2) Az észrevételek, igények, kritikák, javaslatok megismerésére - a közmeghallgatáson kívül - az érdekképviselők, egyesületek, egyéb civil szervezetek, társadalmi, gazdasági szervezetek hatékony együttműködésére számít az önkormányzat.

20. Bizottságok

34. § (1) A bizottsági működésének szabályait, e rendelettel összhangban, ügyrendjében határozhatja meg.
- (2) A bizottságok, a képviselő-testülettel összhangban, és szükség szerint tartanak ülést.

- (3) A bizottsági ülést a bizottság elnöke hívja össze és vezeti.
- (4) A bizottságok döntéseinek jelölése megegyezik a testületi határozatok jelölésével, annyi különbséggel, hogy az a sorszámozás és keltezés után a bizottság nevének kezdőbetűiből képzett rövidített nevét tartalmazza.
- (5) A Bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül 3 példányban kell elkészíteni. Egy példányt a bizottság elnökének, egy példányt a Vas Megyei Kormányhivatalnak kell megküldeni, egy példányt irattárba kell helyezni.
- (6) A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke írja alá.
- (7) A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

21. Polgármester, alpolgármester

35. § (1) A polgármester megbízatását társadalmi megbízatásban látja el.
- (2) A képviselő-testület a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére 1 fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ saját tagjai közül. Az alpolgármester konkrét feladatainak meghatározása a polgármester jogkörébe tartozik.

22. Közös Önkormányzati Hivatal, jegyző, aljegyző

36. § (1) A képviselő-testület a hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyek előkészítésére, az önkormányzati döntések végrehajtására, a testület működésével kapcsolatos adminisztratív feladatok és a jogszabályban előírt államigazgatási feladatok ellátására Kemestaródfa, Magyarnádalja, Pinkamindszent, Rádóckölked, Nagykölked és Harasztifalu községek képviselő-testületeivel megállapodás alapján egységes hivatalt hozott létre, Vasaljai Közös Önkormányzati Hivatal néven.
- (2) A jegyző:
- ellátja a megállapodás szerint érintett Képviselő-testületek, bizottságok és képviselők működésével kapcsolatos igazgatási teendőket,
 - előkészíti a polgármester hatáskörébe utalt államigazgatási döntéseket, gondoskodik azok végrehajtásáról,
 - köteles a Hivatalhoz tartozó települések Képviselő-testületi ülésein részt venni, és ott a szükséges felvilágosításokat megadni
 - jelzi a Képviselő-testület és szervei felé a jogszabálysértő döntést, működést.
- (3) A jegyzőt teljes jogkörrel az aljegyző helyettesíti. A jegyzői és aljegyzői tisztség – legfeljebb 6 hónapig tartó időtartamban történő - egyidejű betöltetlensége esetén a Hivatal Ügyrendjében foglaltak az irányadóak.

23. Vagyonynyilatkozat

37. § (1) A vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos feladatokat az Ügyrendi Bizottság végzi.
- (2) A bizottság vagyonynyilatkozattal kapcsolatos ügyviteli feladatait a Vasaljai Közös Önkormányzati Hivatal látja el.
- (3) A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonynyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonynyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, az Ügyrendi Bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, az Ügyrendi Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.
- (4) A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonynyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállítást (adatot) tartalmaz. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló - új tényállítás nélküli - ismételt kezdeményezést az Ügyrendi Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

24. Összeférhetetlenség

38. § (1) Az összeférhetlenségi bejelentést az ok megjelölésével az összeférhetlenségi ügyeket vizsgáló Ügyrendi bizottsághoz kell benyújtani.
- (2) A bizottság elnöke köteles a bejelentés vizsgálatának eredményéről szóló előterjesztést a legközelebbi képviselő-testületi ülésre benyújtani.

25. Társulás

39. § (1) Az önkormányzat feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt.

(2) A képviselő-testület által kötött társulási, együttműködési megállapodásokat, szerződéseket a 4. számú melléklet tartalmazza.

26. Az önkormányzat gazdasági alapjai

40. § (1) A képviselő-testület a költségvetését önkormányzati rendelettel állapítja meg a Magyarország költségvetéséről és az államháztartásról szóló törvény alapján.

(2) Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a Vasaljai Közös Önkormányzati látja el.

(3) A képviselő-testület külön önkormányzati rendeletben állapítja meg a törzsvagyron körébe tartozó fogalomképtelen és korlátozottan forgalomképes vagyontárgyakat, valamint azokat a feltételeket, amelyek szerint e vagyontárgyakról és az üzleti vagyontárgyakról rendelkezni lehet.

(4) Az önkormányzat szakfeladat rendjét az 5. számú melléklet tartalmazza.

27. Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

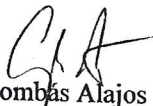
41. § Képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg a helyi népszavazás és népi kezdeményezés részletes szabályait.

28. Záró rendelkezések

42. § (1) Ez a rendelet 2013. március 1-jén hatályba.

(2) Hatályát veszti a Vasalja Község Önkormányzat képviselő-testületének a Szervezeti és működési Szabályzatáról szóló 10/2012. (IV. 24.) önkormányzati rendelet.

Vasalja, 2013. február 14.


Gombás Alajos
polgármester




Kiss Sándor
jegyző

A rendelet kihirdetésre került: 2013. február 20-án a Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján.

Vasalja, 2013. február 20.




Kiss Sándor
jegyző