

Ártánd Község Önkormányzat Képviselő-testületének

13/2013. (X. 03.) önkormányzati rendelete

Ártánd Község Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Ártánd Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:
Ártánd Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat)
- (2) Az önkormányzat székhelye: Ártánd, Rákóczi u. 28.
- (3) Ártánd Község Önkormányzata Biharkeresztes, Bojt, Nagykereki és Told településekkel együtt közös önkormányzati hivatalt hozott létre, Biharkeresztesi Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel.
- (4) Az önkormányzat jelképei, valamint használatuk rendje:
Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét. Az önkormányzat címerének, zászlójának és pecsétjének leírását az 1. sz. melléklet tartalmazza.
 - a) Az önkormányzat jelképeinek használati rendjét külön önkormányzati rendelet szabályozza.
- (5) Az Önkormányzat pecsétje:
Kör alakú, benne felirat: "Ártánd Község Önkormányzata" a Magyar Köztársaság címerével.
- (6) Az Önkormányzat pecsétjét kell használni:
 - a képviselő-testület jegyzőkönyveinek hitelesítésre,
 - a képviselő-testület által adományozott oklevelekre, kitüntetésekre,
 - az önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolataiban,
 - a polgármester és a jegyző által közösen aláírt okiratokra.
- (7) A polgármester pecsétjén középen a Magyar Köztársaság címere van, melyen a következő felirat olvasható:
 - a) „Ártánd Község Polgármestere”

2. §

A Képviselő-testület – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: MÖtv.) 41. § (2) bekezdésében meghatározott – szervei:

- a) a polgármester,
- b) a Képviselő-testület e rendeletben meghatározott bizottságai,
- c) a jegyző,
- d) a Közös Önkormányzati Hivatal,
- e) társulások

II. fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADAT ÉS HATÁSKÖRE

3. §

A képviselő-testület az önkormányzat kötelező feladatain túl önként is vállalhatja közfeladat ellátását az MÖtv-ben foglaltak szerint - az éves költségvetési rendeletben meghatározva -, ha annak személyi, tárgyi és pénzügyi feltételei rendelkezésre állnak. Az önkormányzat által ellátott kötelező, illetve önként vállalt feladatokat e rendelet 4. és 5. számú függeléke tartalmazza.

III. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI

1. A képviselő-testület munkaterve

4. §

- (1) A képviselő-testület éves munkatervében fontossági sorrendben meghatározza a napirendi pontokat, valamint azok előadóit, főbb feladatait és az ülések tervezett időpontjait.
- (2) A munkaterv tartalmazza:
 - a) az ülések tervezett időpontját (havi bontásban),
 - b) az ülések várható napirendjeit,
 - c) a napirendek tervezett előadóit,
 - d) a véleményező bizottság megnevezését,
 - e) melyik napirendi pontnál kell közmeghallgatást tartani.
- (3) A munkaterv összeállításához igényelni kell:
 - a) a települési képviselők
 - b) az ügyrendi bizottság
 - c) a jegyző
 - d) az önkormányzati intézmények vezetői
 - e) a községben működő civil és társadalmi szervezetek, pártok

javaslatait oly módon, hogy azok érdemben a munkaterv összeállításakor figyelembe vehetők legyenek. Javaslataik megtételére legalább 15 napos határidőt kell biztosítani.

- (4) A munkatervet elfogadás után meg kell küldeni a 4. § (3) bekezdésének a) – f) pontjaiban megjelölt személyeknek, szervezeteknek.

5. §

- (1) A Képviselő-testület az átruházott hatáskörökről külön rendeletben rendelkezik.
- (2) A képviselő-testület polgármesterre átruházott hatásköreinek felsorolását az SzMSz. 2. számú melléklete tartalmazza.
- (3) A képviselő-testület bizottságra átruházott hatásköreinek felsorolását az SzMSz. 3. számú melléklete tartalmazza.
- (4) Az átruházott hatáskör gyakorlásáról a polgármester beszámol a Képviselő-testületnek, azzal, hogy a jegyző e feladatköreinek a Közös Önkormányzati Hivatal működéséről szóló beszámolóval együtt tesz eleget.

2. A Képviselő-testület ülései

6.§

- (1) Az önkormányzat képviselő-testületének hivatalos megnevezése: Ártánd Község Önkormányzat Képviselő-testülete. A Képviselő-testület tagjainak száma polgármesterrel együtt 5 fő.
- (2) A képviselő-testület tagjainak névsorát az 1. számú és a szavazókör leírását a 2. számú függelékek tartalmazzák.
- (3) A Képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli ülést, közmeghallgatást tart.

7. §

- (1) Az alakuló ülés meghívóját és a javasolt napirendi pontokat – a Mötv. alakuló ülésre vonatkozó rendelkezéseinek figyelembevételével – a polgármester állítja össze. Az alakuló ülésre előterjesztett napirendi pontok esetében – a Mötv-ben kötelezően meghatározott napirendi pontok, valamint a rendelettervezetek kivételével – az előterjesztések formai követelményeire vonatkozó előírások alkalmazása mellőzhető.
- (2) Az alakuló ülés meghívója kézbesítésének időpontjára a rendkívüli ülésre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

- (3) Az alakuló ülésen a helyi választási bizottság elnöke tájékoztatást ad a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásának eredményéről és a polgármester, valamint a települési képviselők részére a megbízólevelet átadja.

8. §

- (1) A képviselő-testület munkaterv szerint ülésezik, de legalább évente 7 rendes ülést tart. Rendes ülés július 1. és augusztus 31. között nem tervezhető.
- (2) A képviselő-testület ülését a Biharkeresztesi Közös Önkormányzati Hivatal Ártándi Irodájában tartja, vagy kihelyezett ülést tart.
- (3) A képviselő-testületi ülések időpontja általában a hónap utolsó szerdai napja.

3. A képviselő-testület összehívása, vezetése

9.§

- (1) A polgármester abban az esetben, ha a döntés nem halasztható, rendkívüli képviselő-testületi ülést hívhat össze.
- (2) A rendkívüli testületi ülést össze kell hívni legalább 2 fő települési képviselő vagy a képviselő-testületi bizottságának indítványára is az indítvány átvételétől számított öt munkanapon belül. Az összehívás időpontját három munkanapon túli időpontra csak az indítványozó(k) egyhangú egyetértésével lehet meghatározni.
- (3) A rendkívüli képviselő-testületi ülésre szóló meghívót – lehetőleg személyes átadással – és az előterjesztéseket elektronikusan az ülés előtt legalább 24 órával kell eljuttatni a képviselőkhöz, illetve a meghívottakhoz. A képviselőket, illetve a meghívottakat a rendkívüli testületi ülés időpontjáról a lehetőségekhez képest telefonon is értesíteni kell.
- (4) Rendkívüli ülésen interpellációk és képviselői kérdések nem szerepelhetnek a napirenden.
- (5) A rendkívüli ülés napirendjére kerülő előterjesztés tárgyalásának - ha jogszabály másként nem rendelkezik - nem feltétele az előzetes bizottsági vélemény beszerzése.
- (6) A rendkívüli ülés vezetése egyebekben a rendes ülésre vonatkozó szabályok szerint történik.

10.§

- (1) A Képviselő-testület üléseit a polgármester írásbeli meghívóval hívja össze.
- (2) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze. A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén az ülést az Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze.

- (3) A képviselő-testület összehívását a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal vezetője is kezdeményezheti.

11.§

A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a tervezett írásbeli előterjesztés tárgyának és előterjesztőjének megjelölését, az ülés minősítését (alakuló, rendes, rendkívüli).

12.§

- (1) A rendes ülésre szóló meghívót az ülés előtt legalább 6 nappal – a tárgysorozat megjelölésével – kell megküldeni a képviselőknek, és a meghívottaknak.
- (2) A meghívóval együtt kell kiküldeni a napirenden szereplő előterjesztések anyagát elektronikus adathordozón vagy e-mailen a képviselő-testület tagjainak, a települési képviselő bizottsági tagoknak, nemzetiségi szószólóknak.
- (3) A meghívóban nem szereplő napirendi pontokra szóban csak kivételesen lehet előterjesztést tenni, az előterjesztő rövid tájékoztatója után a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel azonnal dönt a napirend felvételéről. A határozati javaslatot ez esetben írásban kell kiadni.
- (4) A rendes ülések időpontját és napirendjét előzetesen nyilvánosságra kell hozni a Biharkeresztesi Közös Önkormányzati Hivatal Ártándi Irodájának hirdetőtábláján, és a község honlapján. Az (5) bekezdésben foglalt anyagokat pedig meg kell küldeni a községi könyvtárnak, kivéve a zárt ülésen tárgyalandó anyagokat.

13.§

- (1) A képviselő-testületi ülésen tanácskozási joggal vehetnek részt, részükre külön meghívót és előterjesztést kell küldeni:
- a) az aljegyző,
 - b) a Közös önkormányzati Hivatal Irodavezetői,
 - c) a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvény mellékletében nevesített elismert egyházak képviselőit, a tevékenységüket közvetlenül érintő napirendi pont tárgyalásakor,
 - d) a tevékenységét érintő napirend tárgyalásánál a könyvvizsgáló,
 - e) azt, aki jogszabály rendelkezése alapján a Képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal rendelkezik, akinek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi,
 - f) akinek a meghívását a polgármester a napirendi pont megtárgyalásához indokoltnak tartja,
 - g) a napirendi javaslat előterjesztőjét az általa előterjesztett napirendi pont tárgyalására,
 - h) azon gazdasági témájú előterjesztéseknél, melyeknél az illetékes területi gazdasági kamarákat véleményezési jog illeti meg, az előterjesztést tárgyaló testületi ülésre tanácskozási joggal meg kell hívni.

- (2) A tanácskozási joggal meghívottak a Képviselő-testület ülésén - a döntéshozatalban való részvétel kivételével - a képviselőket megillető jogosultsággal rendelkeznek.
- (3) A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal képviselője a rá irányadó, törvényességi felügyeleti jogkört szabályozó jogszabályok szerint a Képviselő-testület bármely ülésén részt vehet.

4. Az ülések nyilvánossága

14. §

- (1) A Képviselő-testület ülései – a Mötv. 46. § (2) bekezdésében meghatározott esetkörök kivételével – nyilvánosak. Az ülés időpontjáról a választópolgárokat a napirendet is tartalmazó meghívónak és a nyilvános ülés keretében tárgyalandó előterjesztéseknek a www.artand.hu portálon történő közzétételével tájékoztatni kell.
- (2) A nyilvános ülésen a hallgatóság csak a kijelölt helyeken foglalhat helyet, és az engedély nélküli véleménynyilvánítás bármely formájától tartózkodni köteles.

15. §

- (1) A képviselő-testület zárt ülést tart a Mötv. 46.§ 2) bekezdés a) pontjába foglalt esetekben
- (2) Ha az érintett a Mötv. 46. § (2) bekezdés b) pontja alapján zárt ülés tartását kéri, ez irányú kérését a Képviselő-testület ülésének megkezdéséig írásban terjesztheti elő a polgármesternél. A zárt ülés tartására vonatkozó szabályokat a kérelem átvételétől kell alkalmazni.
- (3) A zárt ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni a Mötv. 46. § (2) bekezdésének c) pontjában meghatározott esetekben.

5. Napirendi javaslat

16. §

- (1) A polgármester a Képviselő-testületnek ajánlott írásbeli előterjesztésekről, azok sorrendjéről, a képviselő-testületi meghívó végleges tartalmáról az ülést megelőző 7. napon, a rendkívüli ülés esetében az ülés előtti napon dönt.
- (2) A testület ülésére előterjesztést tehetnek:
 - a polgármester,
 - az alpolgármester,
 - a képviselő-testület bizottsága,
 - a jegyző,
 - az önkormányzati intézmények vezetői,
 - a munkatervben szereplő beszámolók, tájékoztatók előadói,
 - a képviselő.

- (3) Előterjesztést tenni főszabályként írásban kell, szóban csak kivételesen lehet, a határozati javaslatot viszont ez esetben is írásban kell kiadni.

17. §

- (1) A Képviselő-testület ülésén a napirendre a polgármester tesz javaslatot, amelynek Alapján a napirendet a Képviselő-testület egyszerű többséggel, vita nélkül megállapítja.
- (2) A polgármester és az előterjesztő az előterjesztést a napirend elfogadásáig visszavonhatja.
- (3) A polgármester, a képviselők, a jegyző, valamint saját előterjesztéseik tekintetében az előterjesztési joggal rendelkezők kezdeményezhetik valamely napirendi pont elnapolását, az ülés napirendi javaslatáról történő levételét, illetve a javasolt sorrend megváltoztatását. A kezdeményezésről a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel dönt.
- (4) A már napirendre vett napirendi pont elnapolásáról, napirendről történő levételéről, a napirendi pontok sorrendjének megváltoztatásáról bármely képviselő javaslatára a Képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.

6. A képviselő-testületi előterjesztések formai és tartalmi követelményei

18. §

- (1) A képviselő-testületi előterjesztés lehet:
- írásbeli előterjesztés,
 - szóbeli előterjesztés,
 - beszámoló,
 - tájékoztató.
- (2) Az előterjesztés két fő részből áll:
- jelentés, beszámoló vagy tájékoztató,
 - határozati javaslat.
- (3) a) Az előterjesztés első része tartalmazza:
- a tárgy pontos meghatározását,
 - a meghozandó döntés indokainak bemutatását,
 - az előkészítésben résztvevők megnevezését, véleményét
- b.) Az előterjesztés első része az alábbi forma szerint épül fel:
- A napirend pontos tárgyának megnevezése
 - A napirend elkészítőjének neve és beosztása,
 - A napirend előterjesztőjének neve és beosztása
- (4) Az előterjesztés szöveges része tartalmazza:

- a) a határozati javaslat, vagy rendeletervezet megértéséhez szükséges – az előterjesztő által lényegesnek tartott – előzményeket, magyarázatot, az alapjául szolgáló tényeket, adatokat, jogszabályokat,
 - b) annak említését, hogy a témakör szerepelt-e már korábban napirenden, és ha igen milyen döntés született, mi indokolja az ismételt tárgyalását,
 - c) szükség szerint a döntési alternatívákat, várható hatásaikkal,
 - d) a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvényben (a továbbiakban: Jat.) meghatározott döntések tervezetét tartalmazó előterjesztés esetében az előzetes hatásvizsgálat eredményéről szóló tájékoztatást, valamint a rendeletervezet indokolását.
- (5) A határozati javaslat tartalmazza:
a jogszabályi hivatkozással alátámasztott, egyértelműen meghatározott - esetleges alternatív döntési lehetőségeket is tartalmazó - rendelkező részt, az (esetleges) alternatív döntésre előterjesztett szakértői javaslatokat egymástól világosan elkülönítve, a végrehajtásért felelős szerv vagy személy megnevezését, a végrehajtási határidő megjelölését.
 - (6) A testületi határozatok végrehajtásáról a határozatban megjelölt felelős köteles számot adni, a határidő lejártát követő testületi ülésen.
 - (7) Ha a végrehajtás határidőre nem történne meg, akkor jelenteni kell annak indokait és a mulasztásért felelős személyt.
 - (8) Az előterjesztést az e § (1) bekezdésében szereplő előterjesztésre jogosultak írhatják alá.
 - (9) Az előterjesztést törvényességi szempontból a jegyző köteles előzetesen felülvizsgálni és biztosítani az eljárási, alaki és adminisztrációs követelmények érvényesülését.
 - (10) Az előterjesztéseket írásban – a sürgősségi indítvány kivételével - a testületi ülést megelőző 8. munkanapig a polgármesterhez le kell adni, aki intézkedik az elektronikus kiküldésről. Egyidejűleg meg kell jelölni az előterjesztés tárgyalásához meghívandók személyét is.
 - (11) A szóbeli előterjesztésről 1 (eredeti) példány írásbeli előterjesztés készül, amelyre alkalmazni kell az e rendeletben az írásbeli előterjesztésre vonatkozóan rögzített tartalmi követelményeket.
Amennyiben a napirend szóbeli előterjesztés keretében kerül megtárgyalásra, az adott napirendi pont tárgyalása kezdetén az előterjesztés írásban a képviselők számára kiosztásra kerül.
 - (12) Szóbeli előterjesztést tehet:
 - a) a polgármester,
 - b) az alpolgármester.
 - (13) A beszámoló
 - a) önkormányzati hatáskör gyakorlásáról,
 - b) a Képviselő-testület valamely határozatának végrehajtásáról,

- c) az interpelláció kivizsgálásáról,
 - d) a Képviselő-testület és szervei működéséről,
 - e) az önkormányzati feladatot ellátó szervezet vagy jogszabályban beszámolásra kötelezett szerv tevékenységéről készíthető.
- (14) A beszámoló benyújtására a polgármester, bizottsági elnök, jegyző, továbbá jogszabály alapján beszámolásra kötelezett jogosult.
- (15) A polgármester a rendes képviselő - testületi ülésen köteles beszámolni a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.
- (16) A tájékoztató olyan írásos információk Képviselő-testület elé terjesztését jelenti, amelyek az önkormányzati döntések meghozatalát általános jelleggel támasztják alá, illetve amelyek valamely, a város életével kapcsolatos jelenségnek, nem önkormányzati szerv tevékenységének megismerését segítik elő.
- (17) Tájékoztató benyújtására a polgármester, a bizottság, a jegyző, a jogszabály alapján tájékoztatásra kötelezett, továbbá a polgármester által felkért személy, vagy szervezet vezetője jogosult.
- (18) A tájékoztató jellegű napirendi pont esetében nem kötelező vitát nyitni.
- (19) A beszámoló elfogadásáról és a tájékoztató tudomásul vételéről a Képviselő - testület határozatot hoz.

7. A Képviselő – testület tanácskozási rendje

19.§

- (1) Az ülést a polgármester nyitja meg, megállapítja a jelenlévő képviselők számát, az ülés határozatképességét.
- (2) Ha a Képviselő-testület nem határozatképes vagy határozatképtelenné válik, a polgármester kísérletet tesz a határozatképesség helyreállítására.
- (3) Amennyiben a Képviselő-testület a polgármester (2) bekezdésben foglalt intézkedése ellenére sem határozatképes, a polgármester az ülést berekeszti. Az ülés berekesztése esetén a Képviselő-testületet a polgármester 8 napon belül köteles az eredeti napirendi javaslattal, illetve a határozatképesség hiányában meg nem tárgyalt napirendi pontokkal újból összehívni.

20.§

- (1) Az ülés rendjének biztosítása érdekében a polgármester
- a) figyelmeztetheti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgytól, ismétli a korábban elmondottakat és eredménytelen figyelmeztetés esetén tőle a szót megvonhatja,
 - b) rendreutasíthatja azt, aki a testületi üléshez méltatlan magatartást tanúsít.

- c) Ha az a.) és b.) pontokban foglalt intézkedés nem vezetne eredményre, illetve hatástalan maradna, a polgármester javasolhatja a figyelmeztetésnek, illetőleg a rendreutasításnak jegyzőkönyvben történő rögzítését. Erről a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz.

21.§

A polgármester bármikor tárgyalási szünetet rendelhet el, amelynek az időtartamát is megállapítja. Az ülések idején - a szünetek kivételével - a bizottságok nem ülésezhetnek.

8. Vitavezetési szabályok

22.§

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, illetve mindkettőjük akadályoztatása esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke vezeti.
- (2) A polgármester feladatai a képviselő-testület ülésének vezetésével kapcsolatban:
- megállapítja és az ülés időtartama alatt figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét.
 - A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a települési képviselők több mint a fele jelen van.
 - Biztosítja az ülés zavartalan rendjét,
 - előterjeszti a napirendi javaslatot,
 - napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja a vitát,
 - a vita alapján megfogalmazza a kiegészített, módosított határozati javaslatokat olyképpen, hogy arra egyértelmű igen-nel vagy nem-mel lehessen szavazni,
 - napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat és kihirdeti a határozatot,
 - biztosítja a települési képviselő önkormányzati kérdésekben felvilágosítás kérését és az interpellációs jogának gyakorlását,
 - berekeszti az ülést.
- (3) A tanácskozás rendje általában:
- a) A napirend tervezetét a polgármester ismerteti és indokolja, ha az eltér az előzetesen kiküldött, meghívóban szereplő napirendtől. A meghívóban nem szereplő napirendi pontokra csak sürgős és halasztást nem tűrő ügyekben lehet javaslatot (továbbiakban: sürgősségi indítvány) tenni. A települési képviselők megvitatják a napirendi javaslatot és az esetleges sürgősségi indítványokat. A képviselő-testület a napirend elfogadása előtt minősített többségű szavazással, külön-külön dönt a sürgősségi indítványok elfogadásáról, és a napirendi pontként való felvételéről. A települési képviselők ezt követően megvitatják a napirendi javaslatokat, és arról egyszerű szótöbbséggel határoznak.
- Ha a képviselő-testület helyt ad a sürgősségi indítványnak, úgy azt a napirendi pontok között – az indítványozó által megjelölt helyen, ennek hiányában utolsó napirendi pontként – kell megtárgyalni. Ha a képviselő-testület nem ismeri el a

sürgősséget, úgy a napirendek meghatározásakor kell arról állást foglalni, mikor tűzik napirendre és hányadik napirendi pontként
A sürgősségi indítványt írásban és szóban is lehet előterjeszteni.

b) Előterjesztések az alábbiak szerint:

- A polgármester minden előterjesztés és határozati javaslat felett vitát nyit.
- Az írásbeli előterjesztést az előadó maximum 5 percben a vita előtt szóban kiegészítheti.
- A képviselő-testület tagjai a vitát megelőzően minden esetben a jelentkezés sorrendjében kérdéseket intézhetnek az előterjesztőhöz.
- A kérdéseket a képviselők két alkalommal tehetik meg napirendenként maximum 2-2 perc időtartamban.
- Az esetleges szóbeli kiegészítés után a polgármester az adott napirenddel kapcsolatosan felkéri a bizottság elnökét, hogy ismertesse a bizottság véleményét, melyet a bizottság elnöke maximum 3 perc időtartamban kiegészíthetnek. A bizottsági javaslatokat írásban a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
- A kérdésekre a napirend előadója válaszol.
- Ezt követően kerül sor a véleményekre és a hozzászólásokra, melyeket a képviselők minden esetben a jelentkezés sorrendjében két alkalommal tehetnek meg 3-3 perc időtartamban.
- Személyes érintettség okán két alkalommal további 2-2 perc időtartamban ismételt vélemény, illetve hozzászólás lehetősége illeti meg a képviselőt.
- A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának további korlátozására bármely képviselő javaslatot tehet. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül dönt.
- A vita lezárását követően a polgármester a módosító javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. A polgármester először a módosító és kiegészítő javaslatokat bocsátja szavazásra. Amennyiben így elfogadásra kerül, úgy azokkal együtt az egész határozati javaslatot bocsátja szavazásra. Elutasítás esetén az eredeti határozati javaslatot bocsátja szavazásra.
- A szavazás előtt a polgármester a jegyzőnek megadja a szót, amennyiben ő bármely javaslat törvényességét érintően észrevételt kíván tenni.
- Az ülést vezető elnök ismerteti a szavazás módját és a döntéshez szükséges szavazati arányt.

(4) A képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján polgármesteri jelentés címmel tárgyalja és dönt:

- a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló tájékoztatóról,
- a polgármester és a bizottság átruházott hatáskörében hozott döntésekről szóló tájékoztatóról,
- a polgármester két ülés közötti eseményekről, polgármesteri intézkedésekről illetőleg a jegyző negyedévenkénti fontosabb tevékenységéről szóló tájékoztatóról,
- az előző képviselő-testületi ülésen az interpellációk alapján tett intézkedésekről szóló jelentés elfogadásáról.

- (5) Bármelyik képviselő ügyrendi javaslatot tehet, amely javaslat az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, illetve a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő, döntést nem igénylő eljárási kérdésekre vonatkozhat. A vita lezárását követően ügyrendi javaslatot csak a szavazás módjára lehet tenni. Az ügyrendi javaslatról a képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (6) Bármelyik képviselő ügyrendi javaslatot tehet a képviselő-testületi ülés későbbi időpontban történő folytatására (folytatólagos ülés) az ok megjelölésével. A folytatólagos ülésről a képviselő-testület minősített szótöbbséggel azonnal dönt. A polgármester a döntést követően gondoskodik a folytatólagos ülés összehívásáról.

9. A felszólalások típusai

23.§

A Képviselő-testület ülésén az alábbi felszólalásokra kerülhet sor:

- a) napirenden kívüli felszólalás,
- b) napirendhez kapcsolódó felszólalás,
- c) ügyrendi felszólalás,
- d) képviselői kérdés,
- e) önálló képviselői indítvány
- f) interpelláció,
- g) állampolgári jogon történő hozzászólás.

24.§

A Képviselő-testület rendes ülésén rendkívüli ügyben valamennyi napirendi pont lezárását követően bármely képviselő felszólalhat (napirenden kívüli felszólalás).

25.§

A napirendhez kapcsolódó felszólalásra a képviselőknek a jelentkezés sorrendjében, a tanácskozási joggal megjelenteknek és az állampolgári jogon hozzászólóknak az általa megállapított sorrendben a polgármester adja meg a szót, a vitavezetésre vonatkozó szabályok szerinti rendben.

26.§

- (1) Az ügyrendi felszólalás ügyrendi hozzászólás, ügyrendi javaslat, vagy ügyrendi kérdés lehet.
- (2) Az ügyrendi hozzászólás olyan, a Képviselő-testület működésének, ülésének rendjével kapcsolatos, a tárgyalt napirendi pont tartalmát érdemben nem érintő, intézkedést igénylő észrevétel, amelyről dönteni nem szükséges.

- (3) Az ügyrendi javaslat a Képviselő-testület vezetésével, működésével, rendjével összefüggő, a tárgyalta napirendi pont tartalmát érdemben nem érintő, döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozó javaslat. Az ügyrendi javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül határoz, egyszerű többséggel.
- (4) Ügyrendi kérdésben a Képviselő-testület tagjai e rendelet vitavezetési szabályai keretében meghatározottak szerint kérhetnek szót. Az ügyrendi kérdést annak feltételét követően megválaszolja az, akihez a képviselő kérdését intézte. A válaszadást követően az ügyrendi kérdésről további vita nem nyitható.

27.§

- (1) Képviselői kérdések: a köz érdekében tett, az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetések vagy tudakozódások, amelyeket a napirend lezárása után egy alkalommal tehet fel a települési képviselő a polgármesternek, az alpolgármesternek, a jegyzőnek és a bizottsági elnököknek.
- (2) A kérdés esetén a kérdező elfogadási nyilatkozatra nem jogosult, a képviselő-testület a felvilágosításról nem szavaz.
- (3) Ha az ülésen az érdemi válaszadás nem lehetséges, a választ 8 napon belül írásban kell megadni a kérdést feltevőnek.

28. §

- (1) A napirendbe felvett ügyekkel össze, vagy össze nem függő képviselői önálló indítványt a polgármesternek kell az ülés napját megelőzően legalább 5 nappal írásban betérjeszteni.
- (2) A betérjesztésnek tartalmazni kell az önálló indítvány tárgyát, a határozati javaslatot és az önálló indítványt előterjesztő képviselő aláírását.
- (3) A képviselő-testület ülésének napirendjére önálló napirendi pontként felvehető indítványnak a tárgyalásra és a határozathozatalra alkalmasnak kell lenni.
- (4) A (3) bekezdés szerinti indítvány tárgyalásra és a határozathozatalra alkalmasságáról, valamint napirendre tűzéséről a képviselő-testület - vita nélkül - egyszerű szótöbbséggel határoz. A határozathozatal előtt az indítványt tevőnek a szót meg kell adni, aki maximum 5 perc időtartamban mondhatja el szóbeli kiegészítését.

29.§

- (1) Interpelláció: a polgármesternek, (az alpolgármesternek), a jegyzőnek és a bizottsági elnököknek magyarázatadási kötelessége a feladatkörükbe tartozó önkormányzati ügyben. Zárt ülésen tett interpellációra zárt ülésen kell válaszolni.

A képviselő-testületi tag interpellációját írásban a képviselő-testület ülését megelőzően három nappal korábban kell, hogy eljuttassa a polgármesterhez. Az interpellált személynek a képviselő-testület ülésén, vagy amennyiben ez nem lehetséges legkésőbb 15 napon belül írásban kell érdemi választ adnia.

- (2) Az interpellációra adott válasza az interpelláló képviselő és a képviselő-testület nyilatkozik, hogy elfogadja-e.
- (3) Ha az interpelláló képviselő nem fogadja el a választ, annak elfogadásáról a képviselő-testület – vita nélkül – dönt.
- (4) Ha a választ a képviselő-testület nem fogadja el, az interpellációra adott válasz vizsgálatát a polgármester a feladatkör szerinti illetékes bizottsághoz utalja. A bizottság vizsgálatának eredményét a következő testületi ülésen bejelenti, s a továbbiakról a képviselő-testület – vita nélkül – határoz. A képviselő-testület elrendelheti az interpelláció tárgyát képező ügy napirendre tűzését.

30.§

A napirendi ponthoz állampolgári jogon történő hozzászólásra jelentkező állampolgárnak a polgármester adja meg a szót legfeljebb 3 perc időtartamra.

10. A döntéshozatal szabályai

31.§

- (1) Minősített többség szükséges a javaslat elfogadásához a Mötv-ben felsorolt döntéseken túl az alábbi ügyekben:
 - helyi népszavazás kiírása;
 - kitüntetés, kitüntető címek adományozása;
 - képviselő-testület hatáskörének átruházása;
 - gazdasági program elfogadása;
 - kötvénykibocsátás;
 - közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átvétele és átadása;
 - közterület elnevezése, nevének megváltoztatása;
 - emlékműállítás;
 - önkormányzati vagyonnal kapcsolatos ügyekben, a külön önkormányzati rendeletben meghatározottak szerint,
 - intézmény megszüntetése
 - folytatólagos ülés tartása.
- (2) Határozathozatal:
 - a) A képviselő-testület határozatait általában egyszerű szótöbbséggel hozza.
 - (b) A szavazás során az egyszerű szótöbbséggel eldöntendő ügyekben a javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének "igen" szavazata, a minősített többséggel eldöntendő ügyekben legalább 3 igen szavazat szükséges.

(c) Ha a (2) bekezdés b) pontja szerinti "igen" szavazatok száma nincs meg, a határozati javaslat az elfogadásához szükséges szavazattöbbséget nem kapta meg jelöléssel kerül jegyzőkönyvezésre.

(d) A polgármester, ha a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezést az ülést követő három napon belül nyújthatja be, a képviselő-testület a benyújtás napjától számított tizenöt napon belül dönt.

e) A képviselő-testületi határozatokat külön-külön naptári év elejétől kezdődően folyamatosan arabszámmal és ezen felül a testületi ülés időpontját jelző dátummal kell ellátni. (például: 3/2008. (I. 31.) számú ÁKt. határozat). Amennyiben a napirend tárgyában több intézkedést igénylő határozat vált szükségessé, a határozatot további A., B. ... stb. pontokkal kell tagolni.

(f) A képviselő-testület határozatait elektronikusan meg kell küldeni a települési képviselőknek, írásban a téma szerint érintett szervezeteknek és személyeknek.

(g) A határozatok nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.

A nyilvántartásban rögzíteni kell a határozat

- sorszámát és tárgyát,
- a végrehajtásra vonatkozó intézkedéseket,
- a végrehajtás határidejét és felelősét.

(3) A szavazás módja

a) A szavazás nyílt, név szerinti vagy titkos szavazással történik.

b) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

c) A név szerinti szavazás esetén a jegyző ülésrendben felolvassa a képviselők nevét, akik "igen" vagy "nem", illetve "tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak.

d) A képviselő-testület döntéseit általában nyílt szavazással hozza.

e) Titkos szavazást kell tartani alpolgármester választásakor és lehet tartani választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, ill. visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor; önkormányzati hatósági, összeférhetlenségi és kitüntetési ügy tárgyalásakor; vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor; önkormányzat vagyonával való rendelkezés és az önkormányzat által kiírt pályázat tárgyalásakor.

f) A titkos szavazás elrendeléséről, illetve a név szerinti szavazásról bármelyik képviselő javaslatára a testület – vita nélkül – egyszerű szótöbbséggel határoz.

g) A titkos szavazást az Ügyrendi bizottság képviselő tagjai bonyolítják le.

h) A határozati javaslat részekre is bontható. Ez esetben részenként kell szavazásra bocsátani.

A szavazás először a módosító javaslatokról, indítványokról történik, végül az egész határozati javaslatról dönt a képviselő-testület.

i) A módosító indítványokról a szavazás egyszerű szótöbbséggel történik, akkor is, ha az egész határozati javaslat elfogadásához minősített többség szükséges.

32.§

- 1) Ha a Képviselő-testület kinevezési, megbízási, választási jogkörének gyakorlása során több jelölt közül választ, valamint ha a határozati javaslat több változatot tartalmaz, azok mindegyikéről szavazni kell. Azt a jelöltet, illetve változatot kell elfogadottnak tekinteni, amelyik a legtöbb igen szavazatot kapta, feltéve, hogy a szavazatok száma eléri a szükséges többséget.
- (2) Az (1) bekezdésben foglalt eljárás során megvalósult szavazategyenlőség esetén újabb szavazási fordulót kell tartani a legtöbb azonos szavazatot elért jelöltek, illetve változatok között. Ez alapján azt a jelöltet, illetve változatot kell elfogadottnak tekinteni, amelyik a legtöbb igen szavazatot kapta, feltéve, hogy a szavazatok száma eléri a szükséges többséget.
- (3) Ha az előző bekezdésekben foglaltak alapján a jelölt, illetve a határozati javaslat nem kapja meg a szükséges szavazatot, az előterjesztőnek új pályázatot kell kiírnia, illetve új határozati javaslatot kell készítenie.
- (4) A Képviselő-testület határozatban elmarasztalja a személyes érintettségére vonatkozó bejelentést elmulasztó képviselőt.

33.§

- (1) Rendeletalkotás:
 - a) A képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.
 - b) A rendelet alkotását a polgármesternél kezdeményezheti
 - a települési képviselő,
 - a képviselő-testület bizottsága,
 - a helyi társadalmi szervezet vezető testülete,
 - a jegyző,
 - erre irányuló népi kezdeményezés,

melyet a polgármester az illetékes bizottsággal és a jegyzővel véleményeztet, majd a képviselő-testület elé terjeszt.

c) A képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére vonatkozó rendeletalkotás esetében először annak szükségességéről határoz.

d) A képviselő-testület rendelet-előkészítéssel megbízhatja az Ügyrendi Bizottságot, vagy külön e célra bizottságot hozhat létre.

e) A rendelettervezetet az Ügyrendi Bizottság, valamint a jegyző minden esetben véleményezi. A rendelettervezet előkészítésében a jegyző utasítása alapján részt vesznek a közös önkormányzati hivatal tárgy szerint érintett munkatársai.

f) Az állampolgárok szélesebb körét érintő rendelet-tervezetet legalább 5 napra közzé kell tenni a Biharkeresztesi Közös Önkormányzati Hivatal Ártándi Irodájának hirdetőtábláján és a község honlapján.

g) Az önkormányzati rendelet kihirdetése a Biharkeresztesi Közös Önkormányzati Hivatal Ártándi Irodájának bejáratánál elhelyezett hirdetőtáblára történő kifüggesztéssel történik.

h) Az önkormányzati rendeletek kihirdetéséről és végrehajtásáról a jegyző gondoskodik.

i) A jegyző köteles gondoskodni arról, hogy a lakosság tájékoztatása céljából az önkormányzati rendeletek a hirdetőtáblán a kihirdetés napján kifüggesztésre kerüljenek, valamint a város honlapján a kihirdetést követő napon megjelenjenek.

j) A rendeleteket a polgármester és a jegyző írja alá.

k) Az Ügyrendi Bizottság szükség szerint, de ciklusonként legalább egy alkalommal felülvizsgálja és javaslatot tesz a képviselő-testületnek azok módosítására. A rendeletet az ülésről készült jegyzőkönyv szó szerint tartalmazza.

l) A rendeleteket külön-külön a naptári év elejétől kezdődően folyamatosan arab sorszámmal és évszámmal kell ellátni. A kihirdetés időpontját zárójelben kell jelezni, római számmal a hónapot, arab számmal a napot. Például:
„Ártánd Község Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2008. (I. 31.) önkormányzati rendelete”.

m) A képviselő-testület rendeleteit az ülést követő 2 napon belül meg kell küldeni a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal részére, és a téma szerint érintett szervezeteknek és személyeknek.

n) A rendeletek nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.

A nyilvántartásban rögzíteni kell a rendelet

- sorszámát és tárgyát,
- a végrehajtásra vonatkozó intézkedéseket,
- a végrehajtás határidejét és felelősét.

11. A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

34.§

- (1) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik annak egy példányát mellékleteivel együtt az ülést követő 15 napon belül megküldi a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal vezetőjének.
- (2) A képviselő-testület üléseiről hang- és képanyag készül, melyet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Kormányrendelet szerint a szerkesztett jegyzőkönyv elkészülte után a keletkezést követő év március 31-ig a levéltárban kell elhelyezni.
- (3) A Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvnek a Mötv-ben meghatározott tartalmi elemeken túl tartalmaznia kell
 - az ülésről a távolmaradásuk okát előzetesen bejelentő és az azt elmulasztó települési képviselők nevét,
 - napirendi pontonként az elhangzott előterjesztői kiegészítést, bizottsági véleményt, a feltett kérdéseket és az azokra adott válaszokat,
 - külön indítványra az elhangzott bizottsági kisebbségi véleményt,
 - a polgármester ülésvezetéssel összefüggő intézkedéseit,
 - a Képviselő-testületen történt fontosabb eseményeket,
 - a kérdéseket, interpellációkat és az azokra adott választ.
 -
- (4) A képviselő - a felszólalását követően azonnal - kérheti elhangzott hozzászólásának a jegyzőkönyvben történő szó szerinti írásba foglalását. Írásban benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.
- (5) A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá.
- (6) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (7) A képviselő-testületi ülések jegyzőkönyvének megtekintését – a zárt ülésről készült jegyzőkönyv kivételével – a Biharkeresztesi Közös Önkormányzati Hivatal Ártándi Irodájában és – egy példány megküldésével – a községi könyvtárban biztosítani kell.

12. Közmeghallgatás

35.§

- (1) A képviselő-testület évente legalább egyszer "közmeghallgatást" tart, ahol az állampolgárok, helyi szervezetek közérdekű kérdéseket, kezdeményezéseket, javaslatokat tehetnek. A közmeghallgatás idejét, helyét és témáját annak megtartása előtt legalább 5 munkanappal korábban nyilvánosságra kell hozni.
- (2) Amennyiben a közérdekű kérdés vagy javaslat az ülésen nem válaszolható meg, a meg nem válaszolt közérdekű kérdést és javaslatot a polgármester, jegyző vagy a tárgykör szerint érintett bizottság vizsgálja, s arra 15 napon belül választ ad.

- (3) A válaszról a Képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatni kell.

IV. Fejezet

A KÉPVISELŐ – TESTÜLET TAGJAI

13. Képviselő

36.§

- (1) A Képviselő-testület tagjai Ártánd Község egészéért vállalt felelősséggel képviselik választóik érdekeit.
- (2) A képviselő – más jogszabályban meghatározott jogai mellett – jogosult:
- a) megbízatása idejére képviselői munkájához igénybe venni az önkormányzat által térítésmentesen biztosított informatikai szolgáltatásokat, valamint a részére hordozható számítógépet, annak tartozékait és a működéshez szükséges szoftvereket,
 - b) képviselői munkájával összefüggésben - az önkormányzattól kapott megbízás alapján az önkormányzati intézmények, gazdasági társaságok, egyéb szervezetek (a továbbiakban: intézmények) helyiségeibe - az intézmény vezetője, vagy távolléte esetén az erre kijelölt személlyel történő előzetes egyeztetés után - belépni,
 - c) képviselői munkájával összefüggésben az intézmények tevékenységével, működésével kapcsolatban adatot, tájékoztatást és információt - a Közös Önkormányzati Hivatal illetékes szervezeti egysége útján - kérni.

37. §

- (1) A képviselő – más jogszabályban meghatározott kötelezettségei mellett – köteles:
- a) írásban vagy szóban a polgármesternek, illetve a bizottság elnökének bejelenteni, ha a Képviselő-testület ülésén, illetve bizottsági ülésen részt venni nem tud, vagy egyéb megbízatása teljesítésében akadályoztatva van,
 - b) a Képviselő-testület vagy bizottság megbízásából történő eljárásról a következő ülésen beszámolni,
 - c) a választópolgárokkal közvetlen és rendszeres kapcsolatot tartani.
- (2) A képviselő a lakossági kérelmek, panaszok, bejelentések megismerése érdekében fogadóórát tarthat.
- (3) A települési képviselők kötelesek a testületi, illetve a bizottsági üléseken részt venni.
- (4) Akadályoztatásukat előre be kell jelenteniük a polgármesternek, illetve a bizottság elnökének.
- (5) A képviselőket a külön rendeletben szabályozott tiszteletdíj és egyéb juttatások illetik meg.

- (6) A képviselőt a helyi önkormányzatokról szóló törvényben és az SzMSz-ben rögzített jogok illetik meg, illetve köteleességek terhelik. A képviselők jogai és kötelezettségei azonosak.
- (7) A képviselő főbb jogai:
- a) Részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében és ellenőrzésében.
 - b) Kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek a képviselő-testület által átruházott önkormányzati ügyben hozott döntését.
 - c) A képviselő-testület hivatalától igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, illetőleg közreműködést. Közérdekű ügyben kezdeményezi a képviselő-testület hivatalának intézkedését, melyre a hivatal 15 napon belül érdemi választát köteles adni.
- (8) A képviselő főbb kötelességei:
- a) Köteles olyan magatartás tanúsítására, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választó bizalmára.
 - b) Felkérés alapján részt vesz a képviselő-testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban.
 - c) A tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti titkot köteles megőrizni. E kötelessége a megbízatásának lejárta után is fennáll.
 - d) Kapcsolatot tart a város lakosságával, illetve önszerveződő közösségeivel.
 - e) Köteles bejelenteni személyes érintettségét.
 - f) Megbízólevelének átvételétől, majd azt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül vagyonynyilatkozatot köteles tenni, amelyhez köteles a vele közös háztartásban élő házastársának, valamint élettársának, valamint gyermekének vagyonynyilatkozatát is csatolni.

14. Tanácsnokok

38.§

- (1) A képviselő-testület a polgármester vagy bármelyik képviselő javaslatára a képviselők közül tanácsnoko(ka)t választhat.
- (2) A tanácsnok (ok) felügyeli (k) a képviselő-testület által meghatározott önkormányzati feladatköröket.
- (3) A tanácsnok(ok) általános és különös feladatkörök felügyeletével egyaránt megbízható(ak).
- (4) A tanácsnok(ok) megválasztásával egyidejűleg a képviselő-testület által meghatározásra kerülnek a tanácsnokok által felügyelt ügyek.

V. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

15. Állandó bizottságok

39.§

- (1) A képviselő-testület feladatának eredményesebb ellátása érdekében:

továbbá az Mötv. felhatalmazása alapján

- 3 fővel **Ügyrendi Bizottságot** hoz létre.

- (2) A bizottsági tagok névjegyzékét az SzMSz 3. számú függeléke tartalmazza.

- (3) A képviselő-testület bizottsága

- a) Dönt: a képviselő-testület által az SzMSz-ben és önkormányzati rendeletben átruházott hatáskörben.

- b) Javaslatot tesz:

- a képviselő-testület munkatervének előkészítése, tárgyalása során a megtárgyalandó gazdasági és egyéb tárgyú előterjesztésekre,

- c) Véleményezi:

- a közép- és hosszútávú fejlesztési koncepciók elfogadására vonatkozó javaslatokat,

- d) Beszámol:

- a bizottság ciklusban végzett tevékenységéről, döntéseiről, azok végrehajtásáról.

- (4) Az Ügyrendi Bizottság állásfoglalása nélkül nem nyújtható(k) be a képviselő-testületnek az:

- a) éves költségvetésre és teljesítésének értékelésére;
- b) önkormányzati és településfejlesztési koncepciókra, programokra rendezési tervekre;
- c) az önkormányzati tulajdon hasznosítására;
- d) gazdasági társaságban való részvételre;
- e) önkormányzati rendelet alkotására;
- f) hitelfelvételre;
- g) társulási, együttműködési megállapodásra irányuló előterjesztésekre.

16. Az Ügyrendi Bizottság feladati, működésének szabályai

40.§

(1) Az SzMSz a bizottság feladat- és hatásköreit az alábbiakban határozza meg:

Ügyrendi Bizottság:

- véleményezi az együttműködési és társulási megállapodásokat;
 - véleményezi az önkormányzati rendelet-tervezeteket;
 - kivizsgálja és döntésre előkészíti az önkormányzati képviselők és összeférhetetlenségének megállapításra irányuló kezdeményezéseket;
 - javaslatot tehet a polgármester illetményének emelésére;
 - javaslatot tesz az SzMSz módosítására, kiegészítésére, felülvizsgálatára;
 - javaslatot tehet a polgármester, alpolgármester, települési képviselők, tanácsnokok, bizottsági tagok, bizottsági elnök díjazására, költségtérítésére vonatkozóan,
 - döntésre előkészíti a közterületek elnevezésére, az elnevezések megváltoztatására vonatkozó előterjesztéseket,
 - döntésre előkészíti a jegyzővel együttműködve a törvényességi észrevételek alapján készülő előterjesztéseket,
 - jogilag előzetesen véleményezi a költségvetési intézmények alapítását, megszüntetését, gazdasági társaság létrehozását, abban való önkormányzati részvételt, a képviselő-testület egyes hatásköreinek átruházására vonatkozó javaslatot, valamint azon a képviselő-testület által kötendő szerződéseket, megállapodásokat, amelyek véleményezésével a képviselő-testület külön megbízza,
 - dönt a külön önkormányzati rendeletben átruházott hatáskörébe utalt ügyekben,
 - gyakorolja a polgármester felett az egyéb munkáltatói jogokat,
 - az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlása keretében kiadja a polgármester éves szabadságát a polgármester által, a bizottság részére február 15-ig benyújtott éves szabadságolási ütemterv alapján, lehetőleg annak figyelembe vételével.
- Az önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatát az Ügyrendi Bizottság tartja nyilván és ellenőrzi.
 - A bizottság elnöke, vagy az általa megbízott bizottsági tag a vagyonynyilatkozat tételi kötelezettség megnyíltától számított, legkésőbb 5. napig a nyilatkozat tételre kötelezetteknek a szükséges példányban átadja az erre szolgáló formanyomtatványt és a hatályos jogszabályok alapján készített útmutatót, majd azokat kitöltve a határidők betartása mellett a képviselőktől bekéri. A vagyonynyilatkozat az erről szóló jogszabály alapján a 8. napon vissza kell adni.
 - A bizottság a vagyonynyilatkozatokat a Közös Önkormányzati Hivatal Ártándi Irodájában a jegyző által kijelölt páncélszekrényben tárolja.

- A nyilatkozatot tartalmazó, a kötelezett által lezárt és a lezáráson általa aláírt borítékon fel kell tüntetni a kötelezett nevét, valamint a benyújtás bizottsági elnök által igazolt időpontját. A kötelezett részére az átvételről elismervényt kell kiadni.
- A bizottság az általa kezelt vagyonynyilatkozatokról igazolást állít ki, amelynek adattartalma:
 - a) benyújtó neve, minősége (képviselő, bizottság tagja);
 - b) benyújtás időpontja;
 - c) benyújtott vagyonynyilatkozatok száma (saját és hozzátartozói).
- A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárásról jegyzőkönyvet kell felvenni. Az eljárás során a vagyonynyilatkozatot ellenőrző bizottság felhívására a képviselő köteles saját, illetve a hozzátartozója vagyonynyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni. Az azonosító adatokat csak a bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő nyolc napon belül törölni kell. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás dokumentumait a nyilatkozathoz csatolva, azzal együtt kell tárolni.
- A bizottságok működésük részletes belső szabályait maguk állapítják meg. A zárt ülés tartására, a titkos szavazásra, a határozatképességre, a határozathozatalra, a nyílt ülésre, a nyílt szavazásra, illetve a döntés hozatalból való kizárásra vonatkozó szabályok a bizottságokra is értelemszerűen irányadók. A kizárásról a bizottsági tag esetén a bizottság dönt. A bizottság elnökének kizárásáról a polgármester dönt. A bizottságok ügyrendjének írásba foglalásáért és annak a képviselő-testülethez történő bemutatásáért a bizottságok elnökei felelősek.
- A bizottság feladatkörének
 - előzetesen véleményezik, előkészítik a képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket és ellenőrzik a testületi döntések végrehajtását.
- A képviselő-testület munkatervében megjelöli azon előterjesztéseket, melyekhez bizottsági véleményt is be kell terjeszteni. A bizottsági vélemények előterjesztéséről a bizottság elnöke gondoskodik.
- A bizottságok elnökét és tagjait a képviselő-testület választja.
- Bármely képviselő tanácskozási joggal részt vehet a bizottság ülésén.
- A bizottság üléseit a képviselő-testület üléseihez igazodóan szükség szerint tartja, de a bizottság az üléstervében meghatározott rendszerességgel ülésezik.
- A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti. Az elnök távolléte esetén a bizottság ülését az elnök által megbízott személy hívja össze és vezeti.

- A bizottsági ülést össze kell hívni:
 - a képviselő-testület döntése alapján,
 - a polgármester indítványára,
 - legalább 2 bizottsági tag indítványára.
- Bármely képviselő javaslatot tehet valamely - a bizottság feladatkörébe tartozó- ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.
- A bizottság ülésén tanácskozási joggal a tevékenységi körükben az önszerveződő közösségek képviselői is részt vehetnek. Meghívásukról a bizottság elnöke gondoskodik.
- A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a megjelent képviselők és meghívottak nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás számszerű eredményét, a hozott döntéseket és a döntéssel kapcsolatos ellenvéleményt is.

17. Ad hoc bizottság

41.§

- (1) Esetenkénti feladatokra a képviselő-testület ideiglenes bizottságot hoz létre. Az ideiglenes bizottság feladatát, létszámát a megalakítással egyidejűleg határozza meg.
- (2) Ha az ideiglenes bizottság működése a két hónapot meghaladja, akkor a bizottság tagjait ugyanolyan jogok illetik meg, mint az állandó bizottsági tagokat.
- (3) A bizottságok ügyviteli feladatainak ellátásáról (munkaterv, előterjesztések előkészítése, meghívók kiküldése, jegyzőkönyv elkészítése, bizottsági vélemények írásba foglalása, stb.) a jegyző által bizottságonként kijelölt köztisztviselő gondoskodik. A jegyzőkönyvvezető a jegyzőkönyvet köteles elkészíteni 12 napon belül, amelyet a jegyző törvényességi ellenőrzését követően a bizottság elnöke és egy tagja, az elnök akadályoztatása esetén az elnök által megbízott bizottsági tag és a jegyzőkönyvvezető írja alá.

18. A bizottság ülései

42.§

A bizottsági ülések időpontjának koordinálását a jegyző által ezzel megbízott köztisztviselő látja el.

VI. Fejezet

POLGÁRMESTER, ALPOLGÁRMESTER, JEGYZŐ, ALJEGYZŐ

19. Polgármester

43.§

A polgármester felett a munkáltatói jogokat a képviselő - testület gyakorolja, az egyéb munkáltatói jogokat az Ügyrendi Bizottság gyakorolja.

44. §

- (1) A polgármester más jogszabályban meghatározott feladatai mellett
 - a) ellátja a Képviselő-testület által polgármesterre átruházott feladatokat, és az átruházott hatáskör gyakorlásáról az önkormányzati ciklus vége előtt beszámol a Képviselő-testületnek,
 - b) ellenőrzi a Képviselő-testület határozatainak végrehajtását,
 - c) koordinálja az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait, és évente tájékoztatja a Képviselő-testületet a kapcsolatok alakulásáról.
- (2) A polgármester – a Mötv. 68. § (3) bekezdése szerinti – két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan önkormányzati ügyekben történő döntési jogköre az alábbi ügyekre terjed ki:
 - a) döntés pályázat benyújtásáról az önkormányzat nevében,
 - b) hatósági, cégeljárási és pályázati ügyekben hiánypótlási felhívás teljesítése,
 - c) pályázatokkal kapcsolatos nyilatkozatok megtétele,
 - d) területszervezési eljárásokkal kapcsolatos véleménynyilvánítás,
 - e) véleménynyilvánítás központi államigazgatási szervek megkeresésére.
- (3) A képviselő-testület külön felhatalmazása alapján gyakorolja a tulajdonosi jogokat az önkormányzat 100 % tulajdonában álló gazdasági társaság felett.
- (4) A polgármester az intézményvezetők feletti egyéb munkáltatói jogok gyakorlását nem ruházhatja át a hivatal dolgozóira.
- (5) Az (4) bekezdés e./ pontjában szereplő személyek jutalmazása előtt a polgármester köteles kikérni az illetékes bizottság véleményét.
- (6) A polgármester gyakorolja a tulajdonosi, részvényesi jogokat a részben önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok felett.
- (7) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett dönthet:
 - amennyiben a képviselő-testület - határozatképtelenség, vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal nem hozott döntést, jogvesztő határidő beállta, vagy 1 millió Ft-nál nagyobb kötelezettséget nem jelentő pályázati ügyekben.
 - a két ülés közötti időszakban felmerülő, olyan halaszthatatlan ügyben, amennyiben a döntés elmaradása az önkormányzatnak vagyoni hátrányt jelentene.

20. Alpolgármester

45. §

- (1) A képviselő-testület - saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással a képviselő-testület megbízatásának időtartamára - a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére, 1 fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester - jogszabályban meghatározott feladatai mellett, a jogszabályban kizárólag a polgármester által gyakorolható feladatként, vagy ügyként meghatározott feladatok kivételével - ellátja mindazon feladatokat, melyekkel a polgármester megbízza.

21. Jegyző és aljegyző

46. §

- (1) A jegyző a jogszabályokban meghatározott feladatain túl az önkormányzat munkájával összefüggésben:
 - a) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
 - b) c) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
 - c) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át;
 - d) tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén;
 - e) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.
- (2) A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha a döntésüknél jogszabálysértést észlel.
- (3) A jegyző végzi az önkormányzati rendelet szakmai előkészítésével kapcsolatos feladatokat, továbbá kezdeményezheti rendelet alkotását.
- (4) A Közös Önkormányzati Hivatal működéséről, valamint ennek keretében az átruházott hatáskör gyakorlásáról évente egy alkalommal beszámol a Képviselő-testületnek.
- (5) A jegyzőt távolléte, vagy akadályoztatása esetén az aljegyző helyettesíti. A jegyzői és aljegyzői tisztségek egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére a jegyzői feladatokat az Önkormányzati és Hatósági Iroda vezetője látja el.

VII. Fejezet

A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

47.§

- (1) A székhelye: Biharkeresztes
A feladatokat Biharkeresztes város jegyzője látja el a Biharkeresztesi Közös Önkormányzati Hivatal bevonásával.

(2)A jegyző, vagy megbízottja a Biharkeresztesi Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról szóló megállapodás melléklete szerint tart ügyfélfogadást.

VIII. fejezet

22. Társulások

48.§

- (1) Ártánd Község Önkormányzata tagja a Möt. 87.§ alapján létrehozott társulásoknak.
- (2) Az Ártánd Község önkormányzat részvételével működő társulások jegyzékét e rendelet 7. számú függeléke tartalmazza.

IX. fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSE, VAGYONA

23. A költségvetés

49. §

- (1) Az éves költségvetés tárgyalása egyfordulós tárgyalási rendben történik.
- (2) A tárgyalás előtt számításba kell venni a bevételi forrásokat, a források bővítésének lehetőségét és meg kell határozni a kiadási szükségleteket, azok gazdaságos, célszerű megoldásait, be kell mutatni a felmerült igényeket, ezek kielégítésének alternatíváit, majd a költségvetési törvény által előírt részletezés után tárgyalja az előterjesztést a testület.
- (3) A költségvetés első félévi végrehajtásáról a polgármester minden év szeptember 30-ig tájékoztatja a képviselő-testületet.
- (4) A költségvetési évet követően - az államháztartásról szóló törvényben meghatározottak szerint - a polgármester zárszámadást köteles a testület elé terjeszteni.
- (5) Ártánd Község Önkormányzatára érvényes szakfeladat-rendet a rendelet 6. számú függeléke tartalmazza.

24. Az önkormányzat gazdasági programja

50. §

- (1) A képviselő-testület ciklusprogramot fogad el, mely elősegíti döntéseinek megalapozottságát és meghatározza az önkormányzati ciklusban elérni kívánt célokat, és a ciklus végén áttekinti annak megvalósítását.
- (2) A gazdasági program a képviselő-testület megbízatásának időtartamára, vagy azt meghaladó időszakra szól. A gazdasági program az önkormányzat részére helyi szinten

meghatározza mindazon célkitűzéseket, feladatokat, amelyek a költségvetési lehetőségekkel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti, gazdasági adottságok átfogó figyelembevételével - a kistérségi területfejlesztési koncepcióhoz illeszkedve - az önkormányzat által nyújtandó kötelező és önként vállalt feladatok biztosítását, fejlesztését szolgálják. A gazdasági program tartalmazza különösen: a fejlesztési elképzeléseket, a munkahelyteremtés feltételeinek elősegítését, a településfejlesztési politika, az adó politika célkitűzéseit, az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó megoldásokat, továbbá városok esetében a befektetés támogatási politika, városüzemeltetési politika célkitűzéseit.

- (3) A gazdasági programot a képviselő-testület az alakuló ülést követő hat hónapon belül fogadja el, ha az egy választási ciklus idejére szól. Ha a meglévő gazdasági program az előző ciklusidőn túlnyúló, úgy azt az újonnan megválasztott képviselő-testület az alakuló ülést követő hat hónapon belül köteles felülvizsgálni, és legalább a ciklusidő végéig kiegészíteni vagy módosítani.
- (4) A gazdasági program megalkotásához ki kell kérni:
- a) a települési képviselők,
 - b) a jegyző,
 - c) a képviselő-testület bizottsága,

 - d) a településen működő érdekvédelmi szervezetek,
 - e) az önkormányzat által fenntartott intézmények,
 - f) az önkormányzat által alapított gazdasági társaságok,
 - g) az önkormányzat által alapított közhasznú szervezetek,
 - h) a helyben működő vállalkozók érdekképviselőinek,
 - i) az illetékes kamarák javaslatát, illetve véleményét.

25. Az önkormányzat vagyona

51. §

Az önkormányzat vagyonáról a képviselő-testület az önkormányzati vagyonról és az arról való rendelkezési jog gyakorlásáról szóló külön rendeletben rendelkezik.

X. fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

52. §

- (1) Az SzMSz 1 példánya – mellékleteivel együtt – a Közös Önkormányzati Hivatal Ártándi Irodájának hirdetőtábláján is elhelyezésre kerül, ahol az állampolgárok megtekinthetik.

- (2) Az SzMSz-t az Ügyrendi Bizottság szükség szerint felülvizsgálja, s a tapasztalatok, valamint az időközben megjelent jogszabályok alapján javaslatot tesz a SzMSz módosítására, illetve kiegészítésére.
- (3) Az SzMSz kihirdetéséről, mellékleteinek és függelékeinek folyamatos vezetéséről, kiegészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (4) Az SzMSz mellékletit a képviselő-testület a rendelet alkotásával egyidejűleg, vagy annak módosításával, a függelékeit a jegyző önálló utasítással hagyja jóvá.
- (5) Az SzMSz mellékletei:
1. számú melléklet: Ártánd Község Önkormányzatának jelképei
 2. számú melléklet: A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzéke
 3. számú melléklet: A képviselő-testület által a bizottságokra átruházott hatáskörök jegyzéke
- (6) Az SzMSz függelékei:
1. számú függelék: Ártánd Község Képviselő-testülete
 2. számú függelék: Ártánd Községben kialakított szavazókör címjegyzéke
 3. számú függelék: Ártánd önkormányzat bizottsága és annak tagjai
 4. számú függelék: Az önkormányzat által ellátott kötelező feladatok
 5. számú függelék: Az önkormányzat által önként vállalt feladatok
 6. számú függelék: Ártánd Község Önkormányzat érvényes szakfeladat-rendje
 7. számú függelék: Ártánd Község részvételével működő társulások jegyzéke

53. §

- (1) Ez a rendelet 2013. október 7. lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti az Ártánd Község Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 17/2012. (XII. 21.) önkormányzati rendelet.

Benkő Sándor sk.
polgármester

Dr. Juhász Marica sk.
jegyző

Záradék:

Az önkormányzati rendelet kihirdetése megtörtént:

Ártánd, 2013. október 3. napján.

Dr. Juhász Marica
jegyző

Ártánd Község Önkormányzatának jelképei

1. Ártánd község címere



Ártánd község címere pajzs alakú, a pajzson belül három mezőre oszlik.

Az egyes mezők tartalmi leírása:

A pajzs bal felső része vízszintes piros és ezüst sávokból áll, ez az úgynevezett Árpád-sáv, amely kifejezi a községnév Árpád-kori eredetét. (Az 1075. évi Garamszentbenedeki Apátság alapító okirata említi először a község nevét.)

A pajzs jobb felső része zöld alapon 2 db aranyszínű búzakaralászt ábrázol, amely függőlegesen helyezkedik el a mezőben. Ezen jelkép a község évszázados megélhetési forrását, a mezőgazdasági termékek termelését és az ahhoz kapcsolódó állattartást, állattenyésztést jelképezi.

A pajzs alsó része vörös mezőben egy fehér főnixmadarat ábrázol, amely kifejezi a község mindenkori újjászületését, élni akarását. Ugyanis történelme folyamán a község három alkalommal pusztult el (tatárjárás, 2 alkalommal a török hódítás, hódoltság idején).

A pajzs felső részén, középen (a pajzson kívül) aranykelyhet ábrázol, amely a község református vallási elkötelezettségét jelenti.

A pajzs felső részét, valamint a tetejét díszítő zöld ág zárja körül, így mutat egységes képet.

2. Ártánd község zászlaja

Ártánd község zászlaja két egyenlő szélességű vízszintes sávból áll. A felső piros, az alsó pedig ezüst színű.

3. Az Önkormányzat pecsétje

Ártánd Község Önkormányzata hivatalos kör alakú pecsétjén a Magyar Köztársaság címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható: „ÁRTÁND KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA”.

2. számú melléklet a 13/2013. (X. 3.) önkormányzati rendelethez

**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLTAL A POLGÁRMESTERRE ÁTRUHÁZOTT
HATÁSKÖRÖK**

A képviselő-testület egyes hatásköreinek átruházásáról szóló

10/2004. (IV. 19.) önkormányzati rendelet

1. § szerint dönt:

- a) Temetési segély megállapításáról;
- b) Köztemetés engedélyezéséről;
- c) Születési támogatással kapcsolatos ügyekről;
- d) Születésnap támogatással kapcsolatos ügyekről;
- e) Házasságkötési támogatással kapcsolatos ügyekről.

3. számú melléklet a 13/2013. (X. 3.) önkormányzati rendelethez

**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLTAL BIZOTTSÁGRA
ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK**

A képviselő-testület egyes hatásköreinek átruházásáról szóló

10/2004. (IV. 19.) önkormányzati rendelet

BIZOTTSÁGRA ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRT NEM TARTALMAZ