



## Majosháza Község Önkormányzatának Polgármestere

2339 Majosháza, Kossuth u. 34., Tel: 06/24-511-830,

E-mail: majoshaza@majoshaza.hu

### ELŐTERJESZTÉS

Majosháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
2024. október 8-ai alakuló ülésére

**Tárgy:** Javaslat az új Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló helyi rendelet megalkotására

#### Tisztelt Képviselő-testület!

A képviselő-testület működésének egyik legfontosabb jogszabályi alapja a szervezeti és működési szabályzat. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 43.§ (3) bekezdése szerint a képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésén az Möt. szabályai szerint alkotja meg vagy vizsgálja felül a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletét. A jogszabály tehát lehetővé teszi, hogy a képviselő-testület már az alakuló ülésén megalkossa az új szervezeti és működési szabályzatát. Ezért javaslom a jelen előterjesztés melléklete szerinti új Szervezeti és Működési Szabályzat tervezet megvitátását és a rendelet megalkotását.

Az új Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) megalkotása után javasoljuk, hogy a T. Képviselő-testület a rendeletet - a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 7. § (2) bekezdése alapján - azonnal hirdesse ki a helyben szokásos módon és léptesse hatályba. (Idézem a jogszabályi helyet: "(2) Ha a szabályozás célja másként nem érhető el, a jogszabály hatályba lépésének napja a kihirdetés napja is lehet, ebben az esetben a hatálybalépés időpontját órában kell meghatározni, mely nem előzheti meg a kihirdetés időpontját.")

**A rendelet megalkotása minősített többséget igényel.**

**Az előterjesztést készítette:** dr. Szilágyi Ákos jegyző

**Majosháza, 2024. október 3.**

  
**Zsiros Viktor**  
polgármester

**Az előterjesztés törvényes:**

  
**dr. Szilágyi Ákos**  
jegyző



**Majosháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
14/2024. (X. 8.) önkormányzati rendelete**

**a Majosháza Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Majosháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a Majosháza Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról a következő rendeletet alkotja:

***I. Fejezet***  
***Általános rendelkezések***

**1. §**

Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Majosháza Község Önkormányzata

**2. §**

Az önkormányzat székhelye: 2339 Majosháza, Kossuth u. 34.

**3. §**

Majosháza Község Önkormányzatának jelképeiről és azok használatának rendjéről, továbbá a helyi kiténtetések és elismerő címek adományozásáról külön helyi rendeletek rendelkeznek.

**4. §**

Majosháza Község Önkormányzata önállóan - szabadon, demokratikus módon, széles körű nyilvánosságot teremtve - intézi a község közügyeit, gondoskodik a helyi közszolgáltatásokról, a helyi hatalom gyakorlásáról, a mindezekhez szükséges feltételek megteremtéséről.

**5. §**

(1) Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei: a polgármester, a képviselő-testület bizottságai, a jegyző, a társulás, a Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal látják el.

(2) A képviselő-testület egyes hatásköreit a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 41. § (4) bekezdésében meghatározottak szerint átruházhatja, e hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör eseti jellegű visszavonásáról a képviselő-testület minősített többséggel dönt.

***II. Fejezet***  
***A képviselő-testület működése***

**1. A képviselő-testület**

**6. §**

A képviselő-testület tagjai a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásán megválasztott 6 fő települési önkormányzati képviselő (továbbiakban: képviselő) és a polgármester. A képviselők névjegyzékének nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik. A képviselő-testület tagjainak névsorát e rendelet *1. melléklete* tartalmazza.

## 2. A Képviselő-testület ülései

### 7. §

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

### 8. §

A képviselő-testület az *alakuló ülést* az Möt. 43. §-a szerint tartja. Az alakuló ülés összehívására a 11. § (1) bekezdés rendelkezései az irányadók.

### 9. §

A képviselő-testület az általa elfogadott munkaterv szerint évente legalább hat alkalommal, a munkatervben megjelölt időpontokban tartja rendes üléseit. Indokolt esetben a polgármester a munkaterv szerinti ülés napját a meghívó kiküldésével módosíthatja.

### 10. §

(1) A polgármester köteles *rendkívüli ülést* összehívni az Möt. 44. §-ának második mondatában foglaltak szerint.

(2) A polgármester rendkívüli ülést hívhat össze.

(3) A rendkívüli ülés napirendjére csak olyan napirendi pont vehető fel, amely a rendkívüli ülés meghívójában szerepel.

## 3. A Képviselő-testület összehívása

### 11. §

(1) A képviselő-testület üléseit a polgármester - az ülés elnöke - írásbeli meghívóval hívja össze. A meghívót legalább 4 nappal az ülés előtt kell kézbesíteni, amelyhez az írásos előterjesztéseket mellékelni kell.

(2) A polgármester és a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester egyidejű tartós akadályoztatása esetén a képviselő-testület összehívásával és vezetésével kapcsolatos feladatokat a Pénzügyi, Fejlesztési és Ügyrendi Bizottság elnöke látja el.

(3) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés időpontjának, helyszínének, a tervezett napirendi pontok tárgyának és előadójának megjelölését.

(4) Rendkívüli ülésre szóló meghívót legalább 24 órával az ülés előtt kell kézbesíteni. Halaszthatatlan esetben a polgármester rövid úton (telefon, futár, e-mail) is összehívhatja a rendkívüli ülést.

(5) A képviselő-testület ülésének időpontjáról a lakosságot a helyben szokásos módon, a meghívónak a Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal Majosházi Kirendeltségének hirdetőtábláján történő kifüggesztésével értesíteni kell. Egyidejűleg a meghívót és az írásos előterjesztéseket közzé kell tenni Majosháza Község hivatalos honlapján is.

#### 4. Meghívottak

##### 12. §

(1) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni

- a) a képviselőket,
- b) a bizottságok nem képviselő tagjait,
- c) a jegyzőt, az aljegyzőt,
- d) az osztályvezetőket,
- e) az országgyűlési egyéni választókerület országgyűlési képviselőjét,
- f) a Pest Vármegyei Kormányhivatal Főispánját,
- g) a napirendben érintett könyvvizsgálót, jogi képviselőt, intézményvezetőket és azon gazdasági társaság vezetőjét, amelyben az önkormányzat tulajdonos,
- h) az érdekképviselői szervek, kamarák és civil szervezetek vezetőit az őket érintő napirendi pontokhoz.

(2) Az írásos előterjesztéseket az (1) bekezdés a)-d) pontjaiban felsorolt személyeknek kell megküldeni.

#### 5. Az ülések nyilvánossága

##### 13. §

(1) A képviselő-testület ülései - a zárt ülés kivételével - nyilvánosak, azokon bárki részt vehet, de az ülés menetét nem zavarhatja.

(2) A képviselő-testület zárt ülést tart vagy zárt ülést rendelhet el az Möt. 46. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint.

(3) Zárt ülésen az Möt. 46. § (3) bekezdésében felsoroltak vehetnek részt.

#### 6. A Képviselő-testület munkaterve

##### 14. §

(1) A Képviselő-testület munkáját az éves munkaterv alapján végzi.

(2) Az éves munkaterv tervezetét – a polgármester iránymutatásai alapján – a jegyző állítja össze és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé, legkésőbb a tárgy évet megelőző év december 31-ig.

(3) A polgármester a munkaterv készítésekor javaslatot kérhet

- a) a képviselőktől,
- b) a bizottságoktól,
- c) az önkormányzati intézmények vezetőitől,
- d) azon gazdasági társaság vezetőjétől, amelyben az önkormányzat tulajdonos.

(4) A munkaterv tartalmazza

- a) a testületi ülések időpontját,
- b) a közmeghallgatás időpontját,
- c) a tervezett és a jogszabályok által kötelezően előírt napirendi pontok címét,
- d) az előterjesztő megnevezését,
- e) a napirendi pontokat tárgyaló bizottságok megnevezését.

## **7. Tanácskozási jog**

### **15. §**

A képviselő-testületi ülésen tanácskozási joga van, amely jelenti a vitában való részvétel jogát szavazati jog nélkül, a 12. § (1) bekezdés b)-f) pontjában felsoroltaknak az ülés napirendi pontjainak egészét és a 12. § (1) bekezdés g)-h) pontjaiban felsoroltaknak pedig az őket érintő napirendi pontokat érintően.

## **8. Interpelláció**

### **16. §**

(1) A képviselő-testület bármely tagja az önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó minden ügyben a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, az állandó bizottságok elnökeihez és a jegyzőhöz interpellációt intézhet.

(2) Az interpellációval a képviselő-testület csak rendes ülésen foglalkozik. Az interpelláció napirendre tűzéséről a polgármester gondoskodik.

(3) Az interpellációt legkésőbb az ülést megelőzően 5 nappal írásban kell bejelenteni, és lehetőséget kell adni az ülésen a szóban történő előadásra.

(4) A szabályszerűen benyújtott interpelláció a napirend része.

(5) Az interpelláció ideje maximum 5 perc, az arra adott válasz, viszontválasz, nyilatkozat időtartama is maximum 5 perc lehet.

(6) Az interpellációra az ülésen vagy legkésőbb az ülést követő 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni, és azt el kell juttatni minden képviselőhöz.

(7) Amennyiben az interpellációra adott választ az interpelláló nem fogadta el, az elfogadásról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

(8) Ha az interpellációra adott választ a képviselő-testület sem fogadta el, további vizsgálat és javaslatétel céljából a polgármester a kérdést az illetékes bizottság elé utalja.

(9) A (8) bekezdés esetén az interpellációról és az arra adott válaszról az interpelláló nyilatkozata ismeretében a soron következő képviselő-testületi ülésen a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

(10) Visszavontnak kell tekinteni azt az interpellációt, amelynek megtárgyalásánál az interpelláló képviselő nincs jelen, és a megtárgyalás elnapolását nem kérte.

(11) Egyazon kérdésben újabb interpellációnak nincs helye. Az interpelláció azonosságáról - kétség esetén - a képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz.

## **9. A képviselői kérdés**

### **17. §**

A képviselő a képviselő-testület ülésén a polgármestertől, az alpolgármestertől, a bizottságok elnökeitől és a jegyzőtől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb az ülést követő 15 napon belül írásban – érdemi választ kell adni.

## 10. Önálló képviselői indítvány

### 18. §

A képviselő-testület bármely tagjának joga van önálló képviselői indítvány előterjesztésére. Ezt legkésőbb az ülést megelőző 3 héttel bizottsági véleményezésre írásban kell előterjeszteni. Az indítványnak az indokolást is tartalmaznia kell. Az indítványt legkésőbb a benyújtástól számított 60 napon belül napirendre kell tűzni.

## 11. Napirend előtti felszólalás

### 19. §

(1) Napirend előtti felszólalást előzetes jelentkezés alapján bármelyik képviselő kaphat. Jelentkezni az ülést levezető elnöknel a rendes vagy rendkívüli testületi ülés megnyitásáig lehet.

(2) A felszólalás időtartama maximum 5 perc.

(3) A napirend előtti felszólalással érintett személy maximálisan 3 percben reagálhat az elhangzottakra. Viszontválasznak helye nincs.

## 12. Előterjesztések

### 20. §

(1) Az előterjesztés lehet

- a) rendelet-tervezet,
- b) javaslat,
- c) beszámoló,
- d) tájékoztató.

(2) A tájékoztató határozati javaslatot nem tartalmaz, de testületi döntéssel beszámolóvá minősíthető.

(3) Az előterjesztéseket írásban kell előterjeszteni. Az (1) bekezdés d) pontja esetében szóbeli előterjesztés is elfogadható.

(4) Az előterjesztést a polgármesternél kell benyújtani.

### 21. §

(1) Előterjesztést tehet

- a) a képviselő,
- b) a bizottság,
- c) a polgármester és az alpolgármester,
- d) a jegyző és az aljegyző,
- e) a Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal osztályvezetője,
- f) a Majosháza Község Önkormányzata által alapított és fenntartott költségvetési szervek vezetői (intézményvezetők),
- g) a jegyző által megbízott köztisztviselő,
- h) azon gazdasági társaság vezetője, amelyben az önkormányzat tulajdonos.

(2) A képviselő-testület ülésén önállóan napirendi pontként olyan előterjesztés tárgyalható, amely megfelel az előterjesztésekkel szemben támasztott formai követelményeknek. Az előterjesztésnek tartalmaznia kell különösen:

- a) az előterjesztés fejlécében az előterjesztő vagy szervezeti egysége megnevezését,

- b) az előterjesztés fejléce alatt középen az „**ELŐTERJESZTÉS**” címet, valamint közvetlenül alatta ugyancsak középen az ülésező szerv megnevezésével az ülésidőpont és az ülés jellegének (rendes vagy rendkívüli) a megjelölését,
- c) az előterjesztés jobb felső negyedében az előterjesztés tárgyát, melynek pontosan meg kell egyeznie a testületi ülés meghívójában szereplő szöveggel,
- d) az előterjesztés érdemi szövege fölött középen a hivatalos megszólítást („*Tisztelt Képviselő-testület*!”),
- e) az előterjesztés érdemi szöveg alatt a határozati javaslatot a határidő és a felelős megjelölésével, kivéve a kizárólag rendeletalkotásra irányuló előterjesztést,
- f) az előterjesztés határozati javaslata alatt, rendeletre vonatkozó előterjesztés esetén annak érdemi szövege alatt annak feltüntetését, hogy a döntés meghozatala az MÖtv., valamint e rendelet vonatkozó előírásait figyelembe véve, egyszerű, vagy minősített többséget igényel,
- g) a döntés meghozatalára vonatkozó tájékoztatás (egyszerű vagy minősített többség) után, hogy mely bizottságok tárgyalták meg az előterjesztést („*Az előterjesztést tárgyalta:*”),
- h) az előterjesztés végén az anyag készítőjének a nevét („*Az előterjesztést készítette:*”),
- i) az előterjesztés zárásaként az előterjesztés készítésének helyét és idejét, az előterjesztésre jogosult aláírását, valamint a bélyegzőlenyomatot, valamint ezek alatt a jegyző törvényességi hitelesítési záradékát („*Az előterjesztés törvényes:*”).

(3) A rendelet-tervezetről szóló előterjesztés nem tartalmaz határozati javaslatot, kivéve, ha az előterjesztés nem csak a rendelet megalkotására vonatkozik.

(4) Költségvetést érintő – bármilyen tárgyú - előterjesztésnél az előterjesztő aláírását is tartalmazó lapon a Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal Gazdasági Osztály osztályvezetője szignójának is szerepelnie kell annak igazolására, hogy az előterjesztésben (határozati javaslatban) foglaltak költségvetést érintő részei összhangban vannak a költségvetési rendelettel. Ha ez az összhang nem áll fent, akkor ennek a tényét – az ok pontos megjelölésével – a Gazdasági Osztály osztályvezetőjének kézírással rá kell vezetnie az előterjesztés előterjesztő aláírását is tartalmazó lapja alá.

(5) Rendelet-tervezet esetén a szöveges előterjesztés aláírásán túl a rendelet-tervezet utolsó oldalát is szignálnia kell az előterjesztésre jogosultnak.

(6) A képviselő-testület és bizottságai elé kerülő előterjesztéseket, törvényességi ellenőrzésüket követően - amennyiben azok megfeleltek az előterjesztésekkel szemben támasztott jogszabályi és egyéb követelményeknek - az előterjesztő aláírását is tartalmazó lapon a törvényességi hitelesítési záradéknál a jegyzőnek (vagy aljegyzőnek) alá kell írnia.

(7) Minden előterjesztést a Word formátumban, „*Times New Roman*” betűtípussal, 11-es betűnagysággal kell írni.

(8) Az előterjesztő az előterjesztést visszavonhatja a testületi ülésen, de azt a képviselő-testület minősített többséggel napirenden tarthatja.

(9) Az előterjesztésekkel kapcsolatos egyéb követelményeket a Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal Ügyrendjében „*A képviselő-testületi előterjesztések rendjéről*” szóló szabályzat tartalmazza.

### 13. A képviselő-testületi ülés elnökének feladata

#### 22. §

A képviselő-testületi ülés elnöke

- a) az ülést megnyitja, vezeti, berekeszti, szünetet rendel el,
- b) megállapítja a határozatképességet, számba veszi az előre bejelentett és bejelentés nélkül távollévőket.

## **14. Napirend meghatározása**

### **23. §**

(1) Az elnök a javasolt napirend ismertetésével nyitja meg a tanácskozást. A napirendről a képviselő-testület egyszerű többséggel határoz.

(2) Minősített többséggel vehető napirendre a meghívóban nem szereplő, illetve a bizottság által nem tárgyalat előterjesztés.

## **15. Lejárt határidejű határozatok, tájékoztatás a két ülés közötti eseményekről**

### **24. §**

(1) A képviselő-testület által hozott határozatok végrehajtásáról a jegyző minden rendes testületi ülésen a napirendi pontok előtt írásban köteles beszámolni.

(2) A két rendes testületi ülés közötti eseményekről a polgármester minden rendes testületi ülésen a napirendi pontok előtt írásban vagy szóban tájékoztatja a képviselő-testületet.

## **16. A vita vezetése**

### **25. §**

(1) Az elnök a napirendi pontok tárgyalását külön-külön nyitja meg. Az előterjesztés után először a bizottságok véleményét kéri. Ezt követően az előadóhoz a képviselő-testület tagjai, majd a tanácskozási joggal rendelkezők intézhetnek kérdéseket, illetve – ideértve a meghívottakat is - szólhatnak a tárgyhöz.

(2) A képviselő-testület szükség esetén egyszerű többséggel a tanácskozási joggal nem rendelkezőknek is vita közben 3 percen szót adhat.

## **17. Személyes megszólíttatás**

### **26. §**

A vitában elhangzó személyes tartalmú megjegyzésre az érintett képviselőnek joga van az elnök döntésétől függően a felszólalást követően nyomban, vagy a napirendi pont lezárása után észrevételt tenni. Viszontválasznak helye nincs.

## **18. A vita lezárása**

### **27. §**

(1) Ha a napirendhez több hozzászóló nincs, az elnök a vitát lezárja.

(2) A képviselő-testület bármely tagja javasolhatja a vita lezárását, melyről a képviselő-testület - vita nélkül - egyszerű többséggel határoz. A vita lezárása után szót kell adni annak, aki

*a)* felszólalási szándékát a javaslat elhangzása előtt jelezte;

*b)* a vitában az ellene szóló, sérelmesnek vélt megjegyzést kívánja elhárítani, vagy a hozzászólásával kapcsolatban felmerült félreértéseket eloszlatni.



## 28. §

- (1) Az előterjesztőt megilleti a zárszó joga.
- (2) A képviselő-testület a vita lezárása és az esetleges zárszó után szavaz a határozati javaslatról.

## 19. A döntéshozatali szabályai

### 29. §

- (1) A képviselő-testület határozatképességére és határozathozatalára az Mötv. 47. § (1) és (2) bekezdésében foglalt rendelkezések az irányadóak.
- (2) A határozatképtelen képviselő-testületi ülést 8 napon belül ugyanazon napirendi pontok megtárgyalására újra össze kell hívni. Ismételt határozatképtelenség esetén a polgármester a rendkívüli ülés összehívásának szabályai szerint köteles eljárni.

### 30. §

- (1) A képviselő-testület döntéshozatalából történő kizárásra vonatkozó szabályokat az Mötv. 49. §-a határozza meg.
- (2) A képviselő köteles a szavazást megelőzően jelezni, ha vele szemben jogszabályban meghatározott összeférhetlenségi ok áll fenn. Közbeszerzési eljárást érintő döntés meghozatalában nem vehet részt, akivel szemben a közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályok szerinti összeférhetlenségi ok áll fenn.

## 20. Minősített többség

### 31. §

Minősített többség szükséges az Mötv. 50. §-ában meghatározott ügyeken kívül

- a) az éves költségvetés 1 %-át meghaladó forgalmi értékű tulajdon elidegenítéséhez vagy beruházásához,
- b) a képviselő-testületi hatáskör átruházásához,
- c) a polgármester, az alpolgármester fegyelmi és anyagi felelősségének megállapításához,
- d) a hitel felvételéhez, amennyiben meghaladja a költségvetési rendeletben meghatározott mértéket,
- e) a bizottsági tárgyalás nélküli előterjesztés napirendre tűzéséhez,
- f) az előterjesztés visszavonása esetén annak napirenden tartásához és
- g) az önkormányzati vagyon ingyenes megszerzéséről és átengedéséről szóló döntéshez.

## 21. A szavazás módja

### 32. §

- (1) Szavazni személyesen kell, a szavazás nyíltan vagy titkosan történhet, a nyílt szavazás név szerinti is lehet.
- (2) Nyílt szavazás esetén az ülés helyszínén jelen lévő képviselő a kezét felemeli, név szerinti szavazás esetén pedig nyilatkozik. Titkos szavazás esetén az ülés vagy a szavazás helyszínén jelen lévő képviselő a szavazólapot saját kezűleg kitölti. A jelen lévő, de a személyes szavazásban egészségügyi okok miatt fizikailag akadályoztatott képviselő a szavazáshoz más jelen lévő segítő személy közreműködését is igénybe veheti, amennyiben erről a szavazást megelőzően a képviselő-testületet tájékoztatja.

(3) A határozati javaslatról a jogszabályokban meghatározott szavazati aránnyal (egyszerű vagy minősített többséggel) kell szavazni.

(4) A több pontból álló határozati javaslatról együttesen kell szavazni. Napirendi pontonként és képviselőként egy-egy alkalommal történő indítványra a képviselő-testület dönt a legfeljebb pontonkénti szavazásról. Az e kérdésben tett képviselői indítványról a képviselő-testület felszólalás és vita nélkül egyszerű többséggel határoz.

(5) Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról, majd a módosításokkal, kiegészítésekkel előállt teljes határozati javaslatról dönt a képviselő-testület. A módosító javaslat elfogadásához a jogszabályokban előírt szavazati arány szükséges.

(6) A szavazás számszerű eredményének megállapítása után az elnök kihirdeti a határozatot.

(7) A szavazás számszerű eredményének megállapítása és a határozat kihirdetése után a képviselő-testület ugyanazon ülésén ugyanazon napirendi pont tárgyában ismételt szavazásra csak az Möt. 48. § (5) bekezdésében meghatározott esetben kerülhet sor.

## 22. A nyílt szavazás

### 33. §

(1) A nyílt szavazás a levezető elnök által elrendeltek szerint kézfelemeléssel vagy név szerint történik.

(2) Ha a szavazás kézfelemeléssel történt, az elnök köteles a szavazatokat megszámláltatni. Kétség esetén a szavazást kézfelemeléssel meg kell ismételni.

(3) A szavazatok összeszámlálása után az elnök megállapítja a javaslat mellett, majd ellene szavazók, végül a szavazástól tartózkodók számát.

### 34. §

(1) Név szerinti szavazás történik

- a) ha jogszabály valamely ügy döntéshozatali eljárására - pl. az átlátható felelősség elvének megfelelően a közbeszerzési eljárásban - a szavazások eredményének név szerinti (személyenkénti) beazonosíthatóságát írja elő;
- b) ha a képviselő név szerinti szavazást javasol és a javaslatot a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel elfogadja;
- c) az Möt. 48. § (3) bekezdése szerinti esetben.

(2) Nem lehet név szerinti szavazást tartani az Möt. 48. § (3) bekezdésben foglalt esetekben.

(3) Név szerinti szavazásnál csak igen vagy nem szavazat lehetséges.

(4) Névszerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők névsorát. A képviselők igen vagy nem nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a szavazást a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja, és a szavazás eredményét - névsorral együtt - átadja az ülés elnökének. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki. A szavazási névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

## 23. Titkos szavazás

### 35. §

- (1) A képviselő-testület az Möt. 46. § (2) bekezdésében foglalt ügyekben titkos szavazást tarthat, ha azt bármely képviselő javasolja és a javaslatot a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel elfogadja.
- (2) A titkos szavazás lebonyolítása a képviselő-testület 3 fős szavazatszámoló bizottságot választ a képviselő-testület tagjai közül.
- (3) A titkos szavazás szavazólappal történik.
- (4) A szavazás lebonyolításának technikai feltételeit a jegyző biztosítja.
- (5) A szavazatszámoló bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, összesíti a szavazás eredményét, és a szavazásról jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza
  - a) a szavazás helyét és napját,
  - b) a szavazás kezdetét és végét,
  - c) a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét,
  - d) a szavazás során felmerült körülményeket,
  - e) a szavazás során tett megállapításokat és a hozott határozatokat és
  - f) a szavazás eredményét.
- (6) A szavazásról készült jegyzőkönyvet a szavazatszámoló bizottság tagjai és a jegyzőkönyv vezetője írják alá.
- (7) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke a képviselő-testületnek jelentést tesz.

## 24. A képviselő-testület döntései

### 36. §

A képviselő-testület döntése rendelet vagy határozat lehet.

## 25. Rendeletalkotás

### 37. §

- (1) Rendeletalkotási javaslatot tehetnek a képviselő-testület tagjai, a képviselő-testület bizottságai és a jegyző.
- (2) A javaslatot a polgármesterhez kell írásban benyújtani, aki a rendelet tárgya szerinti illetékes képviselő-testületi bizottságok és a Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal bevonásával a kezdeményezést, majd a tervezetet a képviselő-testület elé terjeszti.
- (3) A rendelet-tervezet szakmai előkészítéséről a jegyző gondoskodik. A rendelet-tervezet előkészítése során be kell tartani a jogszabályszerkesztésre vonatkozó jogszabály rendelkezéseit.
- (4) Az önkormányzati rendeletet az Möt. 51. § (1) bekezdésben foglaltak szerint kell aláírni. Kihirdetéséről a jegyző gondoskodik a helyben szokásos módon. A rendelet akkor tekinthető kihirdetettnek a helyben szokásos módon, ha a Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal Majosházi Kirendeltségének hirdetőtábláján kifüggesztésre került.

## 26. A tanácskozás rendjének fenntartása

### 38. §

- (1) A képviselő-testületi ülésen jelenlévő személyek kötelesek a tanácskozás méltóságát tiszteletben tartani.
- (2) Az ülés elnöke gondoskodik a képviselő-testületi ülés rendjének fenntartásáról. A rend fenntartása érdekében az elnök
  - a) figyelmezteti, majd ismétlődő esetben megvonja a szót attól a felszólalótól, aki a tárgytól eltér, a már elhangzottakat indokolatlanul ismétli, másokat sértő fogalmazást használ,
  - b) rendre utasítja azt a képviselőt, aki a képviselő-testület tekintélyéhez méltatlan kifejezést használ, illetve ilyen magatartást tanúsít,
  - c) rendzavarás esetén figyelmezteti a rendbontót,
  - d) a tanácskozás folytatását lehetetlenné tevő rendzavarás esetén az ülést félbeszakíthatja.
- (3) A képviselő-testület nyilvános ülésén megjelenő állampolgárok a részükre kijelölt helyen foglalhatnak helyet, az ülés rendjét nem zavarhatják.
- (4) Ha a hallgatóság a tanácskozás rendjét zavarja, az elnök a rendzavarót, vagy ha az nem állapítható meg, a teljes hallgatóságot kiutasíthatja az ülésről.

## 27. A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

### 39. §

- (1) A jegyzőkönyv az Möt. 52. § (1) bekezdésében előírtakon túl tartalmazza:
  - a) a távolmaradt képviselők nevét, a távollét bejelentését,
  - b) az ülésen tanácskozási joggal részt vevők nevét,
  - c) az ülés megnyitásának időpontját,
  - d) napirendi pontonként az előadó és a felszólaló nevét, továbbá mondanivalójuk lényegét,
  - e) az elhangzott bejelentéseket, interpellációkat, kérdéseket, azokra adott válaszokat,
  - f) név szerinti szavazás esetén a képviselő nevét és leadott szavazatát,
  - g) az elnök esetleges intézkedéseit,
  - h) a képviselő-testület ülésén történt fontosabb eseményeket,
  - i) az ülés bezárásának idejét és
  - j) a határozatképtelenség miatt félbeszakadt ülés időpontját és a jelen lévő képviselők névsorát.
- (2) A képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvét az Möt. 52. § (2) bekezdésében meghatározott aláírók mellett két képviselő hitelesíti.
- (3) A polgármester vagy a képviselők egynegyede szó szerinti jegyzőkönyv készítését is indítványozhatja az adott napirendi kérdésben. Az indítványról a képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.
- (4) A választópolgárok az Möt. 52. § (3) bekezdés szerinti betekintési jogukat ügyfélfogadási időben a Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal Majosházi Kirendeltségén gyakorolhatják. A képviselő-testületi ülések jegyzőkönyvei Majosháza Község Önkormányzatának hivatalos honlapján is megtekinthetők.
- (5) A képviselő-testület üléséről hangfelvétel készül a jegyzőkönyv elkészítésének a megkönnyítéséhez. A hangfelvétel megőrzéséről a jegyző gondoskodik.

## **28. A közmeghallgatás**

### **40. §**

- (1) A képviselő-testület évente legalább egyszer - a munkaterve szerint - előre meghirdetett közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatás időpontját és helyét legalább 30 nappal korábban a helyben szokásos módon a Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatali Majosházi Kirendeltségének hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel kell kihirdetni és egyidejűleg Majosháza Község hivatalos honlapján közzétenni.
- (3) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal válaszolni kell.
- (4) Amennyiben a közérdekű kérdés vagy javaslat az ülésen nem válaszolható meg vagy nem dönthető el, a meg nem válaszolt közérdekű kérdést és javaslatot a polgármesternek a jegyző közreműködésével meg kell vizsgálnia.
- (5) A kérdést a polgármester vagy - a polgármester egyidejű tájékoztatása mellett - a jegyző 15 napon belül megválaszolja a kérdezőnek. A válaszlól a képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatni kell.
- (6) A kivizsgált közérdekű javaslatot a polgármester a kivizsgálást követő képviselő-testületi ülésen előterjeszti és a javaslatról a képviselő-testület szavaz. A képviselő-testület döntéséről a javaslattevőt 8 napon belül tájékoztatni kell.
- (7) A közmeghallgatás összehívására, a meghívottak körére a képviselő-testületi ülésére vonatkozó általános szabályok az irányadók, azzal, hogy a meghívottak köre bővíthető.

## **29. Lakossági fórum**

### **41. §**

A képviselő-testület egyszerű többséggel hozott döntésével előre meghatározott közérdekű kérdésben, továbbá a jelentősebb döntések előkészítésére, a választópolgárok és a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása és véleményének kikérése céljából lakossági fórumot hívhat össze.

### **III. Fejezet**

#### ***A Képviselő-testület bizottságainak működése***

## **30. Bizottságok**

### **42. §**

- (1) A képviselő-testület ideiglenes és állandó bizottságokat hozhat létre.
- (2) Az ideiglenes bizottság megszűnik, amennyiben a létrehozásának alapjául szolgáló ok, vagy feladat megszűnik, az időpont vagy esemény bekövetkezik.
- (3) A (2) bekezdésben foglalt megszűnésről a képviselő-testület a következő ülésén egyszerű többséget igénylő határozattal dönt.

(4) Az állandó bizottság ellátja az Möt. 59. §-ában meghatározott feladatait és gyakorolja jogait. Ezekben belül

- a) a képviselő-testület döntéseinek előkészítése érdekében megvitatja és állást foglal a feladatkörébe tartozó ügyekben és a vonatkozó képviselő-testületi előterjesztéseket véleményezi,
- b) közreműködik a feladatkörébe tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok előkészítésében, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását,
- c) javaslatot tesz a képviselő-testület hatáskörébe tartozó és a bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben,
- d) intézkedéseket kezdeményezhet, ajánlással fordulhat az érintett önkormányzati szervekhez.

(5) A képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket a téma szerint illetékes állandó bizottság köteles tárgyalni. Ha az előterjesztést az illetékes bizottság nem tárgyalta meg, a képviselő-testületi ülés elnöke a téma napirendre tűzését nem kezdeményezheti, hanem azt az illetékes bizottságnak megtárgyalásra visszautalja, kivéve, ha

- a) az előterjesztés tárgyalása a bizottság határozatképtelensége miatt nem történt meg,
- b) a képviselő-testület által minősített többséggel napirendre vett, a meghívóban nem szereplő előterjesztés tárgyalására kerül sor.

(6) A bizottságra az Möt. 60. §-ában foglalt rendelkezéseket alkalmazni kell.

### **31. A létrehozott bizottságok**

#### **43. §**

(1) Állandó bizottságok neve és létszáma:

- a) Pénzügyi, Fejlesztési és Ügyrendi Bizottság (PFÜB), tagjainak száma: 5 fő;
- b) Humánpolitikai Bizottság (HB), tagjainak száma: 5 fő.

(2) A bizottságok megválasztott tagjainak nevét a jelen rendelet *1. függeléke* tartalmazza.

(3) A képviselő-testület által az állandó bizottságokra átruházott hatáskörök jegyzékét a jelen rendelet *2. melléklete* tartalmazza.

### **32. Pénzügyi, Fejlesztési és Ügyrendi Bizottság**

#### **44. §**

(1) A Pénzügyi, Fejlesztési és Ügyrendi Bizottság - egyébek között - az önkormányzatnál és intézményeinél:

- a) véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit;
- b) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonsvltözás (vagyonnövekedés, -csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidézö okokat;
- c) vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenörizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését.

(2) A bizottság vizsgálati megállapításait a képviselő-testülettel haladéktalanul közli.

## 45. §

- (1) A bizottság feladatkörébe tartoznak
- a) a gazdasági programot és a költségvetést érintő feladatok,
  - b) a községgazdálkodás és a vagyongazdálkodás feladatai,
  - c) törvényességgel kapcsolatos feladatok,
  - d) ügyrenddel kapcsolatos feladatok,
  - e) a képviselői vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos feladatok,
  - f) a képviselői összeférhetetlenséggel, méltatlansággal kapcsolatos feladatok,
  - g) a településterv, illetve az egyéb településképi és településrendezési eszközök előkészítésével kapcsolatos feladatok,
  - h) a közszolgáltatások szervezésével kapcsolatos feladatok,
  - i) a településterv, illetve az egyéb településképi és településrendezési eszközök környezetvédelmi szempontból való véleményezése,
  - j) a községi beruházások környezetvédelmi szempontból való véleményezése,
  - k) a köztisztasági, tájvédelmi és környezetvédelmi feladatok,
  - l) a közbiztonságot érintő feladatok.
- (2) A bizottság különösen:
- a) Összehangolja a fejlesztési terveket, gazdasági célkitűzéseket és a rendelkezésre álló pénzügyi forrásokat.
  - b) Közreműködik az önkormányzat ciklusprogramjának kidolgozásában, figyelemmel kíséri annak megvalósulását.
  - c) Véleményezi az éves költségvetési javaslatot és módosításait, valamint a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit.
  - d) Vizsgálja az önkormányzati rendeletek hatályosulását.
  - e) Előkészíti a képviselő-testület választási, fegyelmi, bér-megállapítási, jutalmazási ügyeit.
  - f) Javaslatot tesz a képviselő-testület részére a működés során felmerült ügyrendi jellegű problémák megoldására.
  - g) Nyilvántartja és ellenőrzi a helyi önkormányzati képviselők és a polgármester vagyonyilatkozatait.
  - h) Lefolytatja a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárást és előkészíti a képviselő-testület vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos döntését.
  - i) Előkészíti a képviselő-testület összeférhetetlenségi, méltatlansági ügyekben lefolytatandó eljárását.
  - j) Véleményezi a település fejlesztésével kapcsolatos tevékenységet, ezen belül
    - ja) a településterveket, illetve az egyéb településképi és településrendezési eszközöket,
    - jb) a községi arculat, zöldterület, parkoló fejlesztés, köztisztaság helyzetét,
    - jc) a közterületek használatát, a helyi közutakkal kapcsolatos feladatokat,
    - jd) telek, építmény és lakásgazdálkodással kapcsolatos feladatokat,
    - je) vízrendezést, helyi közművek kialakítását, üzemeltetését,
    - jf) beruházások megvalósítását,
    - kg) köztemetők üzemeltetését,
    - jh) helyi tömegközlekedés megoldását, utcaelnevezést.
  - k) Előzetes véleményezési jogot gyakorol a település közigazgatási határán belül (kül- és belterület) tervezett rövid, közép és hosszú távú, átfogó fejlesztési célok meghatározásánál, melyek terület felhasználást igényelnek és környezetvédelmi vonatkozásuk nyilvánvaló.
  - l) Figyelemmel kíséri a természetes és épített környezet védelmét, hasznosítását, javaslatokat dolgoz ki, közreműködik a végrehajtásban.
  - m) Figyelemmel kíséri a rendőrség bűnmegelőzéssel és közbiztonsággal kapcsolatos tevékenységét.
  - n) A képviselő-testületi tárgyalást megelőzően véleményezi a rendőrség és a polgárőrség munkájáról szóló éves tájékoztatót.
  - o) Koordinálja a rendőrség és a képviselő-testület kapcsolattartását.
  - p) Koordinálja a polgárőrség és a képviselő-testület kapcsolattartását.

### 33. Humánpolitikai Bizottság

#### 46. §

(1) A bizottság feladatkörébe tartoznak

- a) az óvodai neveléssel kapcsolatos feladatok,
- b) a gyermekétkeztetéssel kapcsolatos feladatok,
- c) a pedagógiai szakszolgálattal kapcsolatos feladatok,
- d) a közösségi tér biztosításával kapcsolatos feladatok,
- e) a közművelődési, művészeti tevékenységgel kapcsolatos feladatok,
- f) az ifjúság egészséges életmódjának kialakításával kapcsolatos feladatok,
- g) az egyesületek támogatásával kapcsolatos feladatok,
- h) az egészségügyi alapellátással kapcsolatos feladatok,
- i) az egészségügyi szakellátással kapcsolatos feladatok,
- j) a családvédelemmel kapcsolatos feladatok,
- k) a szociális ellátással kapcsolatos feladatok.

(2) *A bizottság különösen:*

- a) Rendszeres kapcsolatot tart a feladatkörébe tartozó önkormányzati fenntartású intézmények vezetőivel.
- b) Javaslatot tesz a feladatkörébe tartozó intézmények létesítésére, megszüntetésére, átszervezésére, gazdálkodási jogkörére, tevékenységi körének módosítására, nevének megállapítására.
- c) Javaslatot tesz az óvodába történő jelentkezés módjára, időpontjára, túljelentkezés esetén bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.
- d) Figyelemmel kíséri a feladatkörébe tartozó önkormányzati fenntartású intézmények gazdálkodását, működését, arról bármikor tájékoztatást kérhet.
- e) Véleményezi az óvoda nevelési, intézményfoglalkozási, illetve pedagógiai programját.
- f) Véleményezi a feladatkörébe tartozó önkormányzati fenntartású intézmények szervezeti és működési szabályzatát.
- g) Tájékozódik az előbbi dokumentumokban meghatározott feladatok végrehajtásáról, a pedagógiai – szakmai munka eredményességéről.
- h) Évente egy alkalommal napirendre tűzi az egyes - a feladatkörébe tartozó - intézmények tevékenységének átfogó megismerését.
- i) Koordinálja a hivatalos községi rendezvények programját.
- j) Javaslatot tesz a feladatkörébe tartozó intézmény vezetőjére.
- k) Véleményezi a feladatkörébe tartozó intézmények költségvetésének kialakítását, és figyelemmel kíséri ezen intézmények gazdálkodását, működését.
- l) Előkészíti a civilszervezetek (egyesület, sportegyesület, alapítvány) támogatására irányuló pályázatot és javaslatot tesz annak kifizetésére.
- m) Elbírálja a civilszervezetek (egyesület, sportegyesület, alapítvány) támogatására a képviselő-testület által kiírt pályázatra beérkezett pályázatokat és javaslatot tesz a támogatások összegére.
- n) Elősegíti a szabadidős és kulturális tevékenység végzését.
- o) Segítséget nyújt a helyi önszerveződő ifjúsági szervezeteknek, egyesületeknek, sportegyesületeknek vállalt feladataik ellátása érdekében.
- p) Véleményezi – a feladatkörébe tartozó körben – a költségvetés előirányzatait, részt vesz annak kialakításában.
- q) Figyelemmel kíséri az elfogadott költségvetés – feladatkörébe tartozó részének – végrehajtását.
- r) Együttműködik az ifjúság érdekeit érintő témákban más bizottságokkal.
- s) Figyelemmel kíséri az önkormányzat sportolási célú tulajdonának használatát.
- t) Kiemelt figyelmet fordít – az egészségmegőrzés érdekében a tömegsportra, a fiatalok egészséges életmódra nevelésére, a feltételek megteremtésére.
- u) Előkészíti, valamint a végrehajtást figyelemmel kíséri, az egészségügyi vállalkozási szerződések esetében.



**IV. Fejezet**  
**A polgármester, az alpolgármester, a jegyző és a képviselők**

**34. A polgármester**

**47. §**

- (1) A polgármester tisztségét társadalmi megbízatásban tölti be.
- (2) A polgármester feladata – az Mötv. 65. §-ában és az Mötv. 67. §-ában foglaltakon kívül – különösen:
- a) Gondoskodik – a jegyző közreműködésével – a képviselő-testület üléseinek előkészítéséről.
  - b) Ellátja a képviselő-testületi ülés vezetésével kapcsolatos elnöki teendőket.
  - c) Szervezi és ellenőrzi a képviselő-testület határozatainak végrehajtását.
  - d) Figyelemmel kíséri és segíti a képviselő-testület bizottságainak tevékenységét.
  - e) Biztosítja az önkormányzat demokratikus működését.
  - f) Minden rendes képviselő-testületi ülésen a napirendek előtt tájékoztatást ad az előző rendes ülés óta tett fontosabb intézkedésekről.
  - g) Ajánlatkérő az önkormányzat közbeszerzései esetében, az önkormányzat külön szabályzatában meghatározottak szerint.
  - h) Ellátja azokat a feladatokat, amelyeket a képviselő-testület a hatásköréből a polgármesterre ruház át.
  - i) Beszámoltatja az alpolgármestert feladatai végrehajtásáról.
  - j) Beszámoltatja a jegyzőt az önkormányzati hatósági tevékenység végzéséről.
  - k) Utasításokat ad a jegyző részére a képviselő-testület és a bizottságok működésével, feladataival kapcsolatban.
  - l) Biztosítja a Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatalra háruló legfontosabb feladatoknak vezetői vagy apparátusi értekezleten való megtárgyalását.
- (3) A polgármester együttműködik a különböző társadalmi, egyházi szervezetekkel, a lakosság önszerveződő közösségeivel, valamint a községben működő vállalatokkal, vállalkozásokkal, intézményekkel. Ezek vezetőitől jogszabályban előírt körben tájékoztatást kérhet, illetve tájékoztatja őket az önkormányzat fejlesztési elképzeléseiről, velük együttműködési megállapodásokat kezdeményezhet.
- (4) A polgármester két testületi ülés között rendkívüli helyzetben, felhatalmazás hiányában is, hatáskörében a mindenkori éves költségvetési rendeletben meghatározott mértékig kötelezettséget vállalhat, önállóan eljárhat.
- (5) A képviselő-testület által e rendeletben a polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzékét jelen rendelet 3. melléklete tartalmazza.

**35. Az alpolgármester**

**48. §**

- (1) A képviselő-testület megválasztott tagjai közül 1 fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester részére a feladat- és munkamegosztást és a polgármester helyettesítésének rendjét a polgármester állapítja meg és erről tájékoztatja a képviselő-testületet.
- (3) A polgármester az alpolgármester feladatait el is vonhatja.

## 36. A jegyző

### 49. §

- (1) A jegyző az Mötv. 81. §-ában felsorolt feladatokon kívül
- a) közreműködik az önkormányzat rendeleteinek kidolgozásában, gondoskodik a rendeletek kihirdetéséről, illetve közzétételéről;
  - b) a polgármester irányításával gondoskodik a képviselő-testület
    - ba) üléseinek időben történő előkészítéséről,
    - bb) az előterjesztések előzetes bizottsági véleményeztetéséről,
    - bc) jegyzőkönyv vezetéséről,
    - bd) a határozatoknak az érdekelteknek történő megküldéséről;
  - c) felelős a testületi előterjesztések és határozati javaslatok jogi véleményezéséért;
  - d) a jegyző gondoskodik a képviselő-testület bizottsági üléseinek előkészítéséről, megszervezéséről, lebonyolításáról, a bizottság munkájához szükséges segítség megadásáról;
  - e) felügyel a Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal tevékenységének a törvényességére, ennek körében
    - ea) ellenőrzi a Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal hatósági tevékenységét,
    - eb) szükség esetén funkcionális eseti, és célvizsgálatot rendel el;
  - f) a jegyző gondoskodik a jelen rendelet függelékeinek folyamatos naprakész vezetéséről;
  - g) a jegyző tájékoztatja a képviselő-testületet a Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal munkájáról, feladatainak végrehajtásáról rendszeresen beszámol a polgármesternek;
  - h) szervezi és vezeti a Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatalt a hivatal szervezeti felépítése szerinti osztályok vezetői útján;
  - i) gondoskodik az önkormányzati rendeletek hatályosságáról, jogszabály változás esetén jelzi a módosítás szükségességét;
  - j) közvetlenül irányítja a Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal apparátusát érintő személyzeti munkát;
  - k) ellátja a közigazgatási tevékenység korszerűsítésével és fejlesztésével összefüggő feladatokat;
  - l) a képviselő-testület és a bizottság ülésén az előterjesztés vitájában, a szavazás előtt bármely javaslatot érintően törvényességi észrevételt tehet és köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságoknak és a polgármesternek, ha döntésüknél, működésüknél jogszabálysértést észlel;
  - m) ellátja az önkormányzat által alapított és fenntartott költségvetési szervek pénzügyi-gazdasági ellenőrzését.

(2) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetén - legfeljebb hat hónap időtartamra - a jegyzői feladatokat a jegyző által írásban megbízott osztályvezető látja el.

(3) A jegyző helyettesítése az Mötv. 81. § (2) bekezdésében szabályozottak szerint történik.

## 37. Fogadóóra

### 50. §

A polgármester, a jegyző és az aljegyző havonta egy alkalommal, meghatározott napon és időben fogadóórát tartanak, amelyről a lakosságot a helyben szokásos módon - a Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal Majosházi Kirendeltségének hirdetőtábláján - tájékoztatni kell. Elháríthatatlan akadályoztatás esetén megfelelő helyettesítésről gondoskodni kell.

### **38. A képviselők és a képviselő-testület bizottságainak nem képviselő tagjai**

#### **51. §**

(1) A képviselőket az Mötv. 32. §-ában foglalt jogok illetik meg és kötelezettségek terhelik. A képviselő-testület bizottságainak nem képviselő tagjaira vonatkozó külön szabályokat az Mötv. 40. §-a tartalmazza.

(2) A képviselők az Mötv-ben foglaltakon túl kötelesek:

- a) írásban vagy szóban előzetesen bejelenteni a polgármesternek, ha a képviselő-testület, vagy a bizottság elnökének, ha a bizottság ülésén való részvételben akadályoztatva vannak,
- b) a tudomásukra jutott szolgálati és hivatali titkot megőrizni és
- c) egyedi képviseleti megbízások esetén tevékenységükről beszámolni a képviselő-testületnek.

(3) Azok a képviselők, aki a szabályszerűen kiküldött meghívóban megjelölt időpontban a képviselő-testület üléséről vagy annak egy részéről távol maradnak, és távolmaradásukat alapos indokkal nem mentik ki, igazolatlanul távol lévőknek minősülnek. Az indok alaposságának megítéléséről szükség esetén a képviselő-testület dönt.

(4) A képviselők közérdekű ügyben kezdeményezhetik a polgármesternél a Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal intézkedését, de a képviselők utasítást a Hivatal dolgozóinak nem adhatnak.

(5) A képviselő-testület bizottságainak nem képviselő tagjai az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (továbbiakban: Vnytv.) 4. § d) pontja alapján, figyelemmel a Vnytv. 3. § (3) bekezdés e) pontjára, vagyonyilatkozat tételére kötelezettek. A vagyonyilatkozat-tételi eljárásra az Mötv. 39. §-ában foglalt rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a képviselő-testület bizottságainak nem képviselő tagjai vagyonyilatkozatai nem minősülnek közérdekből nyilvánosnak.

### **39. A képviselő és a képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagja díjazása**

#### **52. §**

(1) A települési képviselőt a képviselő-testületi munkában való részvételéért havi tiszteletdíj (továbbiakban: alapdíj) illeti meg, amely mértéke bruttó 100.000 forint.

(2) Ha a képviselő bizottságnak tagja, a havi tiszteletdíja az alapdíjon felül – több bizottsági tagság esetén is - az alapdíj 40 %-a, száz forintra kerekítve.

(3) A bizottság nem képviselő tagját havonta tiszteletdíjként - több bizottsági tagság esetén is - az alapdíj 40 %-a illeti meg, száz forintra kerekítve.

(4) A bizottság elnökének a tiszteletdíja havonta az alapdíjon felül - több tisztség és bizottsági tagság esetén is – az alapdíj 50 %-a, száz forintra kerekítve.

(5) Ideiglenes bizottság elnökének és tagjainak a díjazására a bizottság megszűnéséig az (1)-(4) bekezdésekben foglalt rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni.

(6) A képviselő-testület és a bizottságok üléseiről igazoltan csak legkésőbb az ülés előtti napon – a meghívóban megadott telefonszámon szóban, vagy írásban történő - bejelentés alapján lehet távol maradni. Igazolt távollétnek számít, ha a tiszteletdíjra jogosult több napon át igazolt betegsége, vagy hivatalos kiküldetése miatt nem tud részt venni az ülésen.

(7) Ha a tiszteletdíjban részesített személy önhibájából, előzetes bejelentés nélkül nem vesz részt a testületi, vagy bizottsági ülésen, vagy üléseken az alábbiakban meghatározott módon és mértékben a havi tiszteletdíja csökkentésre kerül:

- a) Képviselő-testületi ülésről való igazolatlan hiányzás esetén a képviselő következő havi tiszteletdíját 50 %-kal kell csökkenteni.
- b) Bizottsági ülésről való igazolatlan hiányzás esetén a bizottsági tag következő havi tiszteletdíját 50 %-kal kell csökkenteni.
- c) Ha a képviselő az adott hónapban a képviselő-testület és a bizottság üléséről is igazolatlanul hiányzik, az a) és b) pont alkalmazása helyett a következő két havi tiszteletdíját kell 50 %-kal csökkenteni.
- d) A képviselő, vagy a bizottsági tag négy egymást követő ülésről való igazolatlan hiányzása esetén a képviselő-testület egyedi döntésével legfeljebb tizenkét havi időtartamra a képviselő, vagy a bizottsági tag havi tiszteletdíját korlátlanul csökkentheti, vagy teljes egészében megvonhatja.
- e) Ismételt kötelezettségszegés esetén a csökkentés, illetve a megvonás újra megállapítható.
- f) A részvételt az ülésről készült jelenléti ív alapján kell megállapítani. A hiányzásokat a Közös Önkormányzati Hivatal Szervezési és Önkormányzati Osztálya kíséri figyelemmel és erről folyamatosan tájékoztatja a Pénzügyi, Fejlesztési és Ügyrendi Bizottságot. A Pénzügyi, Fejlesztési és Ügyrendi Bizottság a hiányzásokról a képviselő-testület rendes ülésein beszámol a Képviselő-testület felé.

### 53. §

Az e rendeletben megállapított díjazás kifizetése, a jogosult által választott pénzügyintézetnél nyitott, bankszámlára történő átutalással történik, minden hónap 10. napjáig.

### *V. Fejezet*

#### *A közös önkormányzati hivatal*

### 54. §

(1) Dunavarsány Város Önkormányzata és Majosháza Község Önkormányzata egységes hivatalt hozott létre - Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel - az Mőtv. 84. § (1) bekezdésében meghatározott feladatok ellátására. A Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal ellátja a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben meghatározott feladatokat is.

(2) E rendelet *4. melléklete* tartalmazza a Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti felépítését.

(3) A Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal működésének szabályait, valamint rendjét, továbbá hatásköri jegyzékét és a működéshez szükséges szabályokat a Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata (úgy is, mint Ügyrendje) szabályozza, melyet a Dunavarsány polgármestere és a jegyző ír alá.

**VI. Fejezet**  
**Záró rendelkezések**

**55. §**

(1) Majosháza Község Önkormányzata által alapított és fenntartott intézmények, gazdasági társaságok; részvételével is alapított társulások; tulajdoni részesedésével működő gazdasági társaságok felsorolását e rendelet 5. *melléklete* tartalmazza.

(2) Majosháza Község Önkormányzata testvértelepülésének nevét e rendelet 2. *függeléke* tartalmazza.

**56. §**

Hatályát veszti a Majosháza Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2019. (X.28.) önkormányzati rendelet.

**57. §**

Ez a rendelet 2024. október 8-án 17 óra 30 perckor lép hatályba.

**Zsiros Viktor**  
polgármester

**dr. Szilágyi Ákos**  
jegyző

**Z Á R A D É K:**

A rendelet 2024. október 8. napján 17 óra .. perckor kihirdetésre került a helyben szokásos módon, a hirdetőtáblára történő kifüggesztéssel.

**dr. Szilágyi Ákos**  
jegyző

**1. melléklet**  
/a 14/2024. (X. 8.) önkormányzati rendelethez/

**Majosháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének névsora**

**Polgármester:**

ZSIROS VIKTOR

FÜGGETLEN

**Egyéni képviselők:**

BECZE JÁNOS

FÜGGETLEN

DR. BALOGH-FÄLLER ZSÓFIA

FÜGGETLEN

BORBÁS ANNA MÁRIA

FIDESZ-KDNP

HAGA FERENC

FÜGGETLEN

KOVÁCSNÉ ATKÁRI TIMEA

FÜGGETLEN

SZABÓNÉ RÉSŐ SZILVIA

FÜGGETLEN

**2. melléklet**  
/a 14/2024. (X. 8.) önkormányzati rendelethez/

**A Képviselő-testület által a bizottságokra átruházott hatáskörök jegyzéke**

**Humánpolitikai Bizottság**

- Jóváhagyja az önkormányzat által fenntartott intézmények Szervezeti és Működési Szabályzatát, Munkatervét, Pedagógiai programját, Továbbképzési programját, Beiskolázási tervét és egyéb szakmai dokumentumait.
- Gyakorolja a jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybe vett támogatásokkal összefüggő feladat- és hatásköröket.
- A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokkal összefüggően:
  - felülvizsgálja az ellátás igénybevételére és megszüntetésére vonatkozó intézményvezetői döntést, valamint a térítési díj fizetésére kötelezett kérelme alapján az intézményvezető személyi térítési díj megállapítására vonatkozó döntését, és indokolt esetben a térítési díjat csökkentheti vagy elengedheti;
  - gyakorolja a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekvédelmi ellátás igénybevételével, az intézményi jogviszony keletkezésével összefüggő feladat- és hatásköröket;
  - bármely természetes vagy jogi személy, továbbá jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet javaslatára örök temetkezési hely céljára dízsírhelyet adományozhat.

**3. melléklet**  
/a 14/2024. (X. 8.) önkormányzati rendelethez/

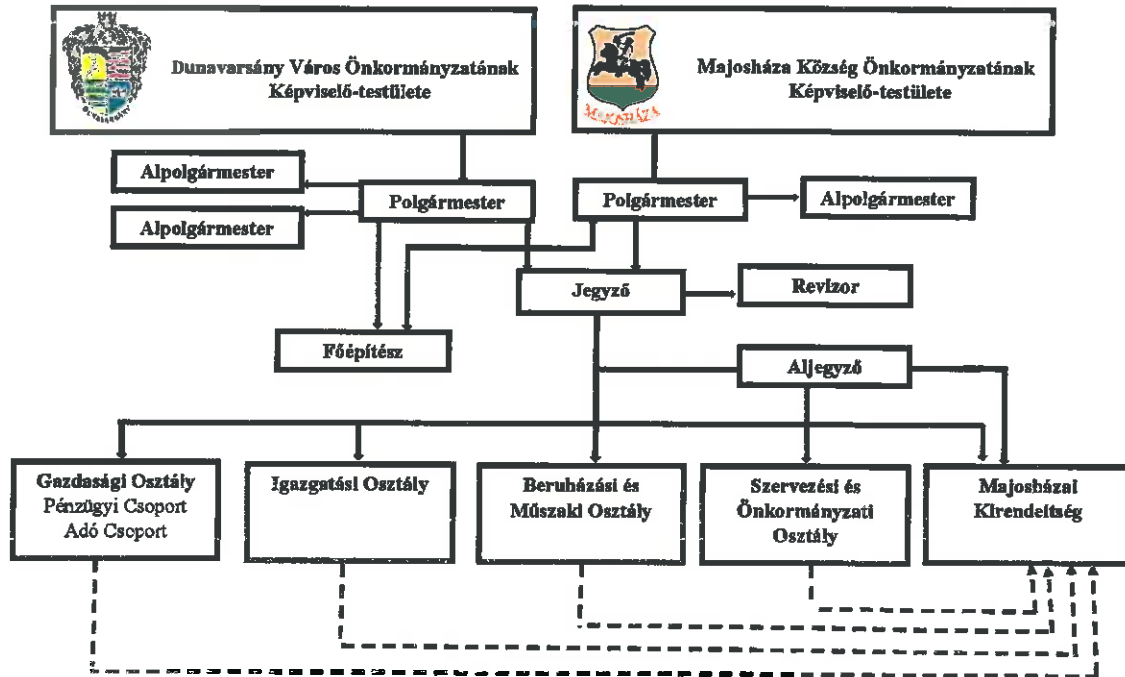
**A képviselő-testület által a Szervezeti és Működési Szabályzatban a polgármesterre átruházott hataskörök jegyzéke**

- Ellátja mindazon hatasköröket, amelyeket a képviselő-testület rendeletében meghatároz számára.
- Gyakorolja az állatok tartásának helyi szabályozásával összefüggő feladat- és hatasköröket.
- Gyakorolja az önkormányzat címerének használatának engedélyezésével összefüggő feladat- és hatasköröket.
- Gyakorolja a közterület-használati engedély kiadásának, visszavonásának, rendkívüli visszavonásának, szüneteltetésének és egyéb módon történő megszüntetésének jogát.
- Gyakorolja a korlátozott forgalmú helyi közútra érvényes behajtási hozzájárulás kiadásával, kiadásának megtagadásával, korlátozásával és visszavonásával összefüggő feladat- és hatasköröket.



4. melléklet  
/a 14/2024. (X. 8.) önkormányzati rendelethez/

Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal  
szervezeti struktúrája



**5. melléklet**  
/a 14/2024. (X. 8.) önkormányzati rendelethez/

**Majosháza Község Önkormányzata által alapított és fenntartott önállóan működő költségvetési szervek:**

- Majosházai Napraforgó Óvoda
- Majosházai Minibölcso

**Majosháza Község Önkormányzata részvételével alapított társulások:**

- Dunavarsány és Környéke Család- és Gyermekejöléti Szolgálat Intézményfenntartó Társulás
- Dunavarsány és Térsége Önkormányzati Szennyvíztársulás
- Duna-Tisza közti Hulladékgyűjtési és Környezetvédelmi Önkormányzati Társulás

**Majosháza Község Önkormányzata tulajdoni részesedéssel működő gazdasági társaság:**

- Dunavarsányi Tiszta Víz Szennyvízviszaforgató, Újrahasznosító és Fejlesztő Korlátolt Felelősségű Társaság

**1. függelék**  
/a 14/2024. (X. 8.) önkormányzati rendelethez/

**Majosháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének bizottságai**

**Állandó bizottságok:**

**Pénzügyi, Fejlesztési és Ügyrendi Bizottság**

Elnök: .....

Tagok: .....(helyettes elnök)

.....

Nem képviselő tagok: .....

.....

**Humánpolitikai Bizottság**

Elnök: .....

Tagok: ..... (helyettes elnök)

.....

Nem képviselő tag: .....

.....

## ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLAT

A Jat. 17. §-a szerinti a jogszabályok előkészítése során előzetes hatásvizsgálat elvégzésével kell felmérni a tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatását, a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat megállapításai a rendelet-tervezet esetében az alábbiak:

### **Társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai:**

A rendelet alapján az Önkormányzatot terhelő várható költségek fedezete az Önkormányzat költségvetésében be van tervezve, így a rendelet megalkotásával további költségvetési, gazdasági kihatás nem várható.

### **Környezeti és egészségügyi következményei:**

A szabályozásnak környezeti és egészségügyi következményei nincsenek.

### **Adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:**

A szabályozás az alkalmazása során többlet adminisztrációs terhet nem jelent.

### **A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:**

A képviselő-testület működésének egyik legfontosabb jogszabályi alapja a szervezeti és működési szabályzat. A *Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 43.§ (3) bekezdése* szerint a képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésén az *Möt.* szabályai szerint alkotja meg vagy vizsgálja felül a szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét. A jogszabály tehát lehetővé teszi, hogy a képviselő-testület már az alakuló ülésén megalkossa az új szervezeti és működési szabályzatát.

### **A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:**

Nem releváns.