



11 T 91

# **KULCS KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

**2019.**

**Kulcs Községi Önkormányzat Képviselő-testületének  
.../2019.(X.....) önkormányzati rendelet-tervezete Kulcs Községi Önkormányzat  
Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Kulcs Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

**Általános rendelkezések**

**1. Az önkormányzat**

- 1. §** (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Kulcs Községi Önkormányzat (a továbbiakban: önkormányzat).
- (2) Az önkormányzat székhelye: 2458. Kulcs, Kossuth L. u. 83.
- (3) Az önkormányzat működési területe: Kulcs Község közigazgatási területe.
- (4) Az Önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei: a polgármester, a Képviselő-testület bizottságai, a képviselő-testület polgármesteri hivatala és a jegyző látja el.
- (5) Az Önkormányzat intézményei:
- a) Kulcsi Polgármesteri Hivatal (2458. Kulcs, Kossuth L. u. 83.)
- b) Kulcsi Százholdas Pagony Óvoda és Bölcsőde (2458. Kulcs, Óvoda u. 1.)
- (6) Kulcs Községi Önkormányzat kormányzati funkcióit a 6. függelék tartalmazza.
- 2 §** (1) A képviselő-testület megnevezése: Kulcs Községi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület).
- (2) A Képviselő-testület hivatalának megnevezése: Kulcsi Polgármesteri Hivatal.
- 3. §** (1) Az önkormányzat törzsszáma: 727662
- (2) Az önkormányzat adószáma: 15727660-2-07
- (3) Az önkormányzat KSH statisztikai számjele: 15727660 – 8411 – 321 – 07
- (4) Az Önkormányzat hivatalos web-lapja: [www.kulcs.eu](http://www.kulcs.eu)
- (5) Az Önkormányzat kiadványa: Kulcsi Krónika
- (6) A Kulcsi Krónika:
- a) havonta egy alkalommal, az alábbi formában jelenik meg:
- aa) papír alapú formában: 16 oldal formátumban, 1500 példányban, ingyenesen
- ab) online az önkormányzat hivatalos web oldalán
- b) tartalmazza
- ba) a településen történt aktuális, jelentősebb eseményeket;
- bb) a képviselő-testület ülésén történt jelentősebb napirendi pontokat, döntéseket, történeteket;
- bc) a képviselő-testület által hozott döntések fellelhetőségét;
- bd) a lakosság tájékoztatását az önkormányzat képviselő-testületének lakosságot érintő döntéseiről;
- be) az önkormányzat és szervei elérhetőségét.

## 2. Az önkormányzat jelképei

4. § (1) Az önkormányzata jelképei: a címer, és a zászló.
- (2) Az önkormányzat jelképeit és azok használati rendjét Kulcs Községi Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat jelképeiről és a településnév használatának rendjéről szóló .../2019. (...) önkormányzati rendelete állapítja meg.
- (3) A polgármester gondoskodik arról, hogy a község lakossága a nemzeti és helyi ünnepeket méltó módon megünnepelhesse.
5. § A képviselő-testület a helyi kitüntetések, elismerő címek és díjak alapításáról és adományozásáról külön rendeletet alkotott: Kulcs Községi Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzati kitüntetések és elismerések alapításáról és adományozásának rendjéről .../2019. (...) önkormányzati rendeletét.

## 3. Hazai és nemzetközi kapcsolatok

6. § (1) Az Önkormányzat széleskörű hazai és nemzetközi kapcsolatainak kiépítése, ápolása a képviselő-testület feladata. Nemzetközi kapcsolatok:
- a) Kulcsod

## 4. Önkormányzati bélyegző

7. § (1) Az önkormányzat az alábbi körbélyegzőket használja:
- a) Kulcs Községi Önkormányzat,  
b) Kulcs Község Polgármestere  
c) Kulcs Község Jegyzője.
- (2) Az Önkormányzat, a polgármester, a jegyző és a polgármesteri hivatal körbélyegzőjén Magyarország címerét fel kell tüntetni.
- (3) Az Önkormányzat körbélyegzőjét kell használni aláírás hitelesítésére
- a) a képviselő-testület által adományozott, helyi kitüntetésről, díjról, elismerésről szóló oklevélen,  
b) az Önkormányzat által kötött megállapodáson, szerződésen,  
c) az Önkormányzat nevében tett nyilatkozatra.  
d) a Képviselő-testület és bizottságai határozatán, az üléséről készült jegyzőkönyvön, az önkormányzati rendeleten, a polgármester vagy a bizottsági elnök neve mellett az aláírás hitelesítésére.
- (4) A polgármester körbélyegzője az Önkormányzat, valamint a Képviselő-testület és szervei működésével összefüggő, saját hatáskörében kiadott dokumentumon használható a polgármester neve mellett, az aláírás hitelesítésére. Ilyen dokumentum különösen: nyilatkozat, megállapodás, levél, meghívó, intézkedés, határozat, utasítás.
- (5) A jegyző körbélyegzője a Polgármesteri Hivatal működésével és a jegyző hatáskörébe tartozó ügygel összefüggő dokumentumon – különösen határozat, végzés, utasítás, nyilatkozat - használható a jegyző neve mellett az aláírás hitelesítésére.
- (6) A Polgármesteri Hivatalban használt körbélyegzők nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.

## **5. Nyilvánosság, lakossági tájékoztatás**

- 8. §** (1) A helyi rendelet helyben szokásos kihirdetésének módja: a Polgármesteri Hivatal hirdetőabláján történő kifüggesztés, melyet a jegyző hajt végre.
- (2) Lakosság tájékoztatásának egyéb módja: képviselői fogadóórák, közmeghallgatás, lakossági fórum, és az önkormányzati kiadvány útján történik.
- (3) A közérdekű adatokról történő tájékoztatás az önkormányzat hivatalos honlapján történik.
- (4) A zárt képviselő-testületi ülésen hozott határozat, döntés a Polgármesteri Hivatalban megtekinthető.

**9. §** Kulcs Községi Önkormányzat az Alaptörvény J) cikkében meghatározott állami ünnepeken kívül helyi ünnepnapjaként (Falunap) május első szombatját határozza meg.

## **6. Az önkormányzat feladat és hatásköre**

- 10. §** (1) Az önkormányzati feladatokat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) II. Fejezetében meghatározottak szerint a képviselőtestület és szervei látják el.
- (2) A képviselő-testület az egyes hatásköreit a Mötv. 41. § (4) bekezdése szerint átruházhatja. A polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzékét e rendelet (továbbiakban: R.) 67. § (4) bekezdése, a bizottságokra átruházott hatáskörök jegyzékét a R. 64. § (1) bekezdése tartalmazza.
- (3) A képviselő-testület hatásköréből nem ruházhatóak át a Mötv. 42. §-ában meghatározott hatáskörök.
- 11. §** (1) A képviselő-testület az önkormányzat anyagi és személyi lehetőségeit, feltételeit figyelembe véve az alábbi önként vállalt feladatokat látja el:
- Testvérközségi kapcsolatok szervezése, együttműködés kialakítása, látogatások szervezése, civil szervezetekkel való külkapcsolatok
  - Közösségi rendezvények szervezése, lebonyolítása
  - Sporttámogatások nyújtása
- (2) A képviselő-testület szabadon vállalhatja közfeladat ellátását abban az esetben, ha
- ellátása nem sérti más település érdekeit,
  - nem tartozik más szerv kizárólagos feladat- és hatáskörébe,
  - megvalósítása nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladat- és hatáskörök ellátását,
  - ellátásához a szükséges feltételek fennállnak.
- (3) A helyi közügy önálló megoldásának elvállalása előtt az önkormányzat előkészítő eljárást folytat le, a testület döntésétől függően a polgármester, vagy a képviselőtestület által kijelölt bizottság, szükség esetén külső szakértő bevonásával, amelyben tisztázza a szükséges feladat ellátásának anyagi, személyi és technikai feltételeit, különösen:
- az ellátandó (szolgáltatást igénybevevő) lakosság megközelítő számát,
  - a beruházás (első beszerzéssel együtt) várható költségét,
  - az éves működtetés költségigényét.

- (4) Az előkészítő eljárás eredményét összegző előterjesztésnek tartalmaznia kell a feladat elvállalásával elérendő célt, és a megoldásnak a (3) bekezdésben említett részletes feltételeit.
- (5) Az önként vállalt feladatok ellátásának feltételeit a képviselő-testület évente a következő évi költségvetési koncepció tárgyalásakor áttekinti és dönt a feladatellátás fenntartásáról vagy annak megszüntetéséről.

**12. §** A képviselő-testület a helyi közszolgáltatások szervezésében, a helyi társadalom- és gazdaságszervező munkában – ezek fejlesztése érdekében – együttműködik a megyei önkormányzattal, kistérségi fejlesztési társulásokkal és a civil szervezetekkel. A koordináció keretében cél a kistérségi tervek, koncepciók, elképzelések kidolgozásában való közvetlen részvétel, valamint azok egyeztetése a helyi elképzelésekkel.

### **A képviselő-testület működése**

#### **3. A képviselő-testület**

- 13. § (1)** A képviselő-testület tagjainak száma 7 fő, ebből 7 fő egyéni választási listán szerzett mandátumot. A polgármester a Möt. 66. §-a alapján tagja a testületnek. A képviselő-testület tagjainak névjegyzékét, elérhetőségét és fogadóóráját a 2. számú függelék tartalmazza.
- (2) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.
  - (3) A képviselő-testület az üléseit Kulcs Község Polgármesteri Hivatalának Dísztermében tartja, de ha a napirend témája a választópolgárok nagy érdeklődésére tekintettel a Díszterem kapacitását meghaladja, akkor az ülés más helyszínen is megtartható. Erre alkalmas helyszín a Kulcsi Fekete István Általános Iskola és AMI tornaterme. A helyszínváltást ebben az esetben a meghívóban pontosan meg kell jelölni.

#### **4. A képviselő-testület megalakulása**

- 14. § (1)** A képviselő-testület alakuló ülésének a választás eredményének jogerősségét követő 15 napon belüli összehívásáról a megválasztott polgármester, akadályoztatása esetén a korelnök gondoskodik. Az alakuló ülésre a meghívó kiküldéséről a képviselők részére a polgármester legkésőbb az ülést megelőző 5. napig gondoskodik. A meghívóra, annak mellékleteire és a lakosság tájékoztatására vonatkozó szabályokat a R. 19. §-a tartalmazza.
- (2) Az ülést a megválasztott polgármester nyitja meg és vezeti.
  - (3) A képviselő-testület az alakuló ülést az alábbi napirendi pontok alapján tartja:
    - a) a helyi választási bizottság elnökének tájékoztatója a választás végleges eredményéről,
    - b) a képviselők eskütétele, megbízólevelek átadása,
    - c) polgármester eskütétele, megbízólevele átadása,
    - d) polgármesteri program ismertetése,
    - e) polgármester illetményének, tiszteletdíjának megállapítása,

- f) az alpolgármester megválasztása, eskütétele, esküszöveg aláírása, tiszteletdíjának, költségtérítésének megállapítása,
  - g) a képviselők tiszteletdíjak, költségtérítések megállapítása
  - h) a bizottságok megválasztása, nem képviselő bizottsági tagok megválasztása, eskütétele, esküszöveg aláírása, bizottsági elnöknek, a bizottság tagjának tiszteletdíj megállapítása,
  - i) az önkormányzati társulásokban való delegálásról döntés,
  - j) tájékoztatás a képviselői összeférhetetlenségi szabályokról, a vagyonynyilatkozattételi kötelezettség szabályairól, a KOMA adatbázisba történő felvételről,
  - k) SZMSZ felülvizsgálata, és előkészítése a következő ülésre.
- (4) A megválasztott képviselők és a polgármester a választási bizottság elnöke előtt, az alpolgármester és a nem képviselő bizottsági tagok a polgármester előtt teszi meg az esküt.
  - (5) Az alakuló ülésről távollevő képviselő az esküt azon a testületi ülésen teszi le, amelyen először vesz részt.
  - (6) Időközi választás esetén a megválasztott képviselő, polgármester a megválasztását követő első ülésen teszi le az esküt.

## 5. Rendes ülés

- 15. §** (1) A képviselő-testület rendes ülését minden hónap utolsó szerdáján 16.00 órakor tartja.
- (2) A képviselő-testület július 1-től augusztus 15-ig – rendkívüli ok kivételével – nyári ülés szünetet tart.
  - (3) Amennyiben az ülés időtartama meghaladja a 3 órát, vagy egyéb nem várt esemény történik (rosszullét, áramszünet stb), a polgármester szünetet rendelhet el. A szünet időtartama általános esetben 15 perc, az egyéb nem várt esetekben pedig a szükséges intézkedések megtételéig tart.
  - (4) Ha az ülés valamely okból félbeszakad, vagy a polgármester berekeszti, a meg nem tárgyalt napirendi pontokat a testület rendkívüli ülésen köteles megtárgyalni 15 napon belül.

## 6. Rendkívüli ülés

- 16. §** (1) A polgármester indokolt esetben – a munkatervben nem szereplő – rendkívüli ülést is összehívhat.
- (2) A képviselő-testület ülését 15 napon belüli időpontra össze kell hívni a települési képviselők egynegyedének, a képviselő-testület bizottságának, valamint a kormányhivatal vezetőjének a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára. Az indítványt írásban kell benyújtani, melyet a kezdeményező(k)nek saját kezűleg kell aláírnia. Az indítványt írásban a polgármesternél kell előterjeszteni.
  - (3) A rendkívüli ülés kezdeményezésére vonatkozó indítványban meg kell jelölni az ülés napirendjét, javasolt időpontját és összehívásának indokait.
  - (4) A rendkívüli ülésre szóló meghívót – lehetőleg az írásos előterjesztéssel és annak mellékleteivel együtt – legalább 2 nappal az ülés előtt kell kézbesíteni.

Halaszthatatlan esetben a képviselő-testület rendkívüli ülése rövid úton (távbeszélő útján) szóban is összehívható az értesítést követő napra, a napirend megjelölésével.

- (5) A rendkívüli ülés napirendjére a kiküldött meghívóban szereplő, vagy a távbeszélőn közölt napirendi pontokon kívül más téma nem vehető fel.

## 7. Közmeghallgatás

17. § (1) A képviselő-testület évente legalább egyszer, előre meghirdetett – a munkaterv szerinti – időpontban közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatás helyéről, időpontjáról, a tárgyalandó napirendekről az ülés előtt legalább 15 nappal a lakosságot hirdetmény útján a polgármester tájékoztatja, egyúttal meghívja a testület tagjait és a jegyzőt.
- (3) A közmeghallgatásra a testületi ülésekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, azzal az eltéréssel, hogy a közmeghallgatáson a megjelentek kérdést intézhetnek a testület felé.
- (4) A közmeghallgatáson felvetett kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal szóban, de legkésőbb 30 napon belül írásban kell választ adni.
- (5) A költségvetés megállapításáról szóló rendelet megalkotása, és a települést érintő jelentősebb fejlesztéshez kapcsolódó döntés előtt közmeghallgatást kell tartani.

## 8. Munkaterv

18. § (1) A képviselő-testület az üléseit az éves munkaterv alapján tartja. A munkatervi javaslatot a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé legkésőbb a tárgyév február 28. napjáig. A képviselő-testület éves munkatervét az 5. számú függelék tartalmazza.
- (2) A munkaterv összeállításához a polgármester köteles javaslatot kérni:
- a képviselőktől,
  - a bizottságok nem képviselő tagjaitól,
  - a jegyzőtől,
  - az önkormányzati intézmény(ek) vezetőitől,
  - mindazon közigazgatási és egyéb szervektől, melyeket a polgármester fontosnak tart.
- (3) A munkatervhez benyújtott írásbeli javaslatnak tartalmaznia kell:
- a javasolt napirend pont megnevezését (tárgyát), előterjesztőjét, előadóját,
  - a tárgyalás javasolt időpontját.
- (4) A munkatervnek tartalmaznia kell:
- az ülések várható időpontját (hónap, nap szerint),
  - a napirendek tárgyát és előterjesztőjét, előadóját,
  - a közmeghallgatás időpontját, napirendjét,
  - az írásos előterjesztések elkészítésének határidejét.
- (5) A munkatervet írásban meg kell küldeni:
- a képviselőknél,
  - a bizottságok nem képviselő tagjainak,
  - az önkormányzati intézmények vezetőinek,
  - a munkatervbe felvett napirendi pont előterjesztőjének.
- (6) A munkaterv a testületi és bizottsági munka tervezésének eszköze, attól indokolt esetben el lehet térni.
- (7) A munkatervet a helyben szokásos módon kell közzétenni.

## 9. A képviselő-testület összehívása

19. § (1) A képviselő-testület üléseit a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, a polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a legidősebb képviselő, mint korelnök hívja össze.
- (2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a testület üléseit a korelnök hívja össze. Tartós akadályoztatásnak minősül a kettő hónapot meghaladó távollét.
- (3) A képviselőket, és a tanácskozási joggal meghívottakat az ülés helyének, napjának és kezdési időpontjának, továbbá a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni.
- (4) A meghívó kötelező tartalmi elemei:
- „Meghívó” megjelölés,
  - az ülés helyének, idejének meghatározása,
  - javasolt napirendi pont(ok), és azok előterjesztő(i)je nevének megjelölése,
  - dátum, aláírás
- (5) A rendes ülésre szóló meghívót a képviselő-testület ülésének napját megelőzően legalább 5 nappal írásban, papíralapon, vagy elektronikus úton kell kézbesíteni, továbbá a hivatal és a település hirdetőtábláin, az önkormányzat honlapján közzé kell tenni. A meghívók kiküldése és a közzététel a jegyző feladata. Elektronikus úton zárt ülés napirendi pontjaihoz tartozó irat-anyagok nem küldhetők meg.
- (6) A képviselő-testületi meghívóval egyidejűleg a képviselők részére kézbesíteni kell az írásos előterjesztéseket is. Az előterjesztéshez mellékelni kell a határozattervezeteket, rendelettervezeteket, és az egyéb dokumentumokat. A kézbesítés módja elektronikus úton történik, a képviselő írásbeli kérésére papír alapon is. Azon napirendi pontok írásos anyagát, amelyet a képviselők korábban megkaptak, a meghívóval együtt részükre ismételten nem kell megküldeni, de a meghívóban utalni kell a kiküldés időpontjára. Kivételes esetben – a különösen az előterjesztés nagy terjedelme miatt – a meghívóban jelezni kell, hogy az előterjesztés nem kerül kiküldésre, de az a hivatalban megtekinthető.
- (7) A határozatképtelenség miatt elmaradt testületi ülést változtatható napirenddel 8 napon belül össze kell hívni.
20. § (1) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:
- a képviselőket,
  - a jegyzőt,
  - a napirendi pont előterjesztőjét, előadóját,
  - a napirendben érintett szervezet vezetőjét, illetve képviselőjét,
  - a bizottságok nem képviselő tagjait,
  - az önkormányzati intézmények vezetőit,
  - Fejér Megyei Kormányhivatal Dunaújvárosi Járási Hivatal vezetőjét,
  - akinek jelenlétét a jogszabály kötelezővé teszi,
  - akiknek a meghívását a polgármester az egyes napirendek megtárgyalásához indokoltnak tartja.
- (2) A képviselő-testület ülésein a képviselők szavazati joggal vesznek részt, amely magában foglalja a tanácskozás jogát is.
- (3) Tanácskozási jog illet meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:
- a jegyzőt,
  - a bizottság nem képviselő tagjait.



## 10. Az ülések nyilvánossága

21. § (1) A képviselő-testület ülései nyilvánosak, amelyekről hang-, és film felvétel készíthető.
- (2) A nyilvános ülésen a részvételi lehetőség nem korlátozható. Az ülésen megjelent hallgatóságnak nincs hozzászólásra, kérdés feltevésre lehetősége. Ettől a szabálytól kivételes esetben, belátása szerint a polgármester eltekinthet, és indokolt esetben a hozzászólás jogát megadhatja.
22. § (1) A képviselő-testület zárt ülést tart a Mötv. 46. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben. A zárt ülésen részt vevők köréről az Mötv. 46. § (3) bekezdése rendelkezik.
- (2) A zárt ülés tartását indítványozhatja
- a polgármester,
  - bármelyik képviselő,
  - a jegyző,
  - az érintett személy.
- (3) A képviselő-testület a zárt ülésre tett javaslatról vita nélkül, határozattal dönt.
- (4) A képviselő-testület, ha az érintett beleegyezésétől függ a zárt ülés tartása, a zárt ülést feloldhatja, ha a nyilvános tárgyaláshoz az érintett személy írásban előzetesen hozzájárult.
- (5) A képviselő-testület tagjait titoktartási kötelezettség terheli a zárt ülésen tudomásukra jutott személyes adatok és információk tekintetében.

## 11. Az ülés vezetése

23. § (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, a polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a legidősebb képviselő, mint korelnök vezeti.
- (2) A polgármester a testületi ülés vezetése során:
- megnyitja az ülést,
  - megállapítja az ülés összehívásának szabályszerűségét,
  - megállapítja és az ülés időtartama alatt folyamatosan figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét,
  - tájékoztatja a testületet a beérkezett önálló képviselői, illetve sürgősségi indítványokról,
  - előterjeszti a napirendi javaslatot,
  - napirendi pontonként vezeti a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
  - ismerteti az előterjesztést, és az arra tett módosító javaslatokat,
  - megállapítja a szavazás eredményét, és kimondja a testület döntését,
  - hosszúra nyúlt vita mielőbbi lezárása érdekében indítványozza a hozzászólások korlátozását, vagy a vita lezárását,
  - hozzászóláskor megadja, az e rendeletben meghatározott esetben megtagadja, illetve megvonja a szót a jelenlévők bármelyike tekintetében,
  - figyelmezteti a hozzászólót, ha annak mondanivalója eltér a tárgyalt témától, illetve ha a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő megfogalmazást közöl,
  - tárgyalási szünetet rendel el, a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre félbeszakítja vagy berekeszti,

- m) a félbeszakadt ülés folytatásakor ismételten megállapítja a határozatképességet,
  - n) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendre utasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
  - o) bezárja az ülést.
- (3) Az elnöklést ellátó alpolgármester, illetve korelnök ülésvezetési jogai és kötelezettségei azonosak a polgármesterével.
- (4) A polgármester elnöklési munkáját a jegyző segíti.

## **12. Határozatképesség**

- 24. §** (1) A képviselő-testület határozatképességét a Mötv. 47. §-a szabályozza.
- (2) A polgármester jelenléti ív felhasználásával az ülés kezdetén megállapítja, majd folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatképességet.
- (3) A polgármester az ülés elején ismerteti az előzetes bejelentés alapján, valamint a bejelentés nélkül távollévő képviselők névsorát.
- (4) Amennyiben a képviselő-testület határozatképtelen, a polgármester e tény megállapításával az ülést berekeszti, a nem tárgyalt napirende(ke)t öt munkanapon belül összehívott rendkívüli ülésen tárgyalja a képviselő-testület.
- (5) Ismételt határozatképtelenség esetén a polgármester a rendkívüli ülés összehívására vonatkozó szabályok szerint köteles intézkedni. Az így tartott rendkívüli ülésen tisztázni kell a határozatképtelenség okait.

## **13. A jegyzőkönyv hitelesítő**

- 25. §** (1) A képviselő-testület ülésén készülő jegyzőkönyv hitelesítését egy fő képviselő végzi.
- (2) A hitelesítést a képviselők ülésenként egymást váltva, a nevük abc szerinti sorrendje alapján, egymást követve végzik.
- (3) Amennyiben a névsor szerint következő képviselő a testületi ülésen nincs jelen, a hitelesítési feladatból kimarad, helyére a névsor szerint soron következő képviselő kerül.

## **14. Önálló képviselői indítvány**

- 26. §** (1) A polgármester a napirend elfogadása előtt tájékoztatja a képviselő-testületet a hozzá beérkezett önálló képviselői indítványokról.
- (2) Önálló indítványnak tekintendők azok a képviselők által előterjesztett javaslatok, amelyek a meghívóban meghatározott napirendi pontokkal nincsenek összefüggésben. Ezeket az indítványokat a képviselőknek írásban a polgármesternél kell előterjeszteniük a rendes ülés napját megelőzően legalább 3 nappal.
- (3) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell az önálló indítványt előterjeszteni kívánó személy nevét, az indítvány elnevezését és szövegét, az előterjesztő sajátkezü aláírását.
- (4) Az indítványnak tárgyalásra és határozathozatalra alkalmasnak kell lennie. A nem szabályszerűen benyújtott indítványt a polgármester visszautasíthatja.
- (5) Az indítvány elfogadásáról vagy elutasításáról, napirenden belüli helyéről a képviselő-testület vita nélkül dönt.

## 15. Sürgősségi indítvány

27. § (1) A napirend elfogadása előtt a polgármester, a bizottságok, a képviselők és a jegyző javasolhatják a képviselő-testületnek valamely előterjesztés vagy önálló indítvány sürgős tárgyalását.
- (2) A sürgősségi indítványt legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőzően 2 órával lehet a polgármesternél benyújtani.
- (3) A sürgősségi indítvány tárgyalása kérdésében a képviselő-testület a napirend elfogadása előtt határozathozatal mellőzésével vita nélkül dönt.

## 16. Az ülés napirendje

28. § (1) A képviselő-testület munkáját az ülésen megállapított napirend alapján végzi.
- (2) A napirendi pontokat a polgármester terjeszti elő.
- (3) A képviselő-testületi ülés napirendi pontjaira, azok tárgyalásának sorrendjére a polgármester az írásbeli meghívó alapján tesz javaslatot.
- (4) A nyílt ülés utolsó napirendi pontjaként felvehető az „Egyebek” napirendi pont, melynek keretében történhetnek a bejelentések, közérdekű információk, tájékoztatások a képviselők részéről.
- (5) A képviselő-testület bizottságai, a képviselők kezdeményezhetik valamely napirendi pont elhagyását, elnapolását, napirendi pontok összevonását, a javasolt sorrend megváltoztatását.
- (6) A napirendre felvenni nem javasolt napirendi pontokról a képviselő-testület egyszerre szavaz.
- (7) A képviselő-testület a napirend kérdésében vita nélkül, határozathozatal mellőzésével dönt.
- (8) A napirendhez – annak elfogadását követően – újabb napirendi pont nem vehető fel.

## 17. Az előterjesztés

29. § (1) Előterjesztésnek minősül minden, a munkatervbe felvett és új – a tervezett napirenden kívüli – anyag.
- (2) A képviselő-testület elé kerülő előterjesztések főbb fajtái:
- döntést igénylő javaslat, amely irányulhat rendeletalkotásra (rendelet-tervezet), vagy határozathozatalra (határozati javaslat),
  - beszámoló valamely feladat elvégzéséről, valamely szerv tevékenységéről,
  - tájékoztató, jelentés, amely a képviselő-testület részéről tudomásul vételt igényel.
- (3) A testületi ülésre előterjesztést tehet:
- a polgármester,
  - a jegyző,
  - a képviselő-testület bizottságának elnöke a bizottság nevében,
  - a képviselő,
  - az önkormányzati intézmények vezetői,
  - mindazon állami, társadalmi és gazdasági szervezetek vezetői, akiket a képviselő-testület előterjesztés elkészítésére felkér.

- (4) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztés általában írásban, kivételesen szóban kerülhet benyújtásra. Rendelet-tervezetet és lehetőség szerint a határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak, rendelet-tervezetnek az ülésen történő kiosztását.
- (5) Kizárólag írásban lehet benyújtani az önkormányzati rendeltalkotással, az önkormányzati intézet(ek) alapításával, átszervezésével, megszüntetésével, helyi népszavazás kiírásával kapcsolatos előterjesztéseket.
- (6) Az előterjesztés a jegyző törvényességi vizsgálatát követően, csak az illetékes bizottságok véleményének és javaslatának ismeretében tűzhető napirendre. Ha az illetékes bizottságok az előterjesztést az előírt eljárást megszegve nem véleményezik, akkor az adott előterjesztést a képviselő-testület bizottsági vélemény és javaslat nélkül is felveheti napirendjére és azt tárgyalhatja.
- (7) Az előterjesztések és azok mellékleteinek összeállítása, majd a képviselők részére történő megküldése a jegyző feladata. A jegyző feladata az előterjesztések közzététele az önkormányzat hivatalos honlapján.

**30. § (1)** Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) a tárgy pontos meghatározását,
- b) ha a képviselő-testület foglalkozott már korábban az előterjesztés tárgykörével, akkor milyen határozatot hozott és milyen eredménnyel történt meg annak végrehajtása,
- c) mindazon körülmények, összefüggések és tényszerű információk feltüntetését, melyek indokolják a meghozandó döntést,
- d) a helyzetértékelést, a lefolytatott egyeztetéseket,
- e) a meghozandó döntés jogszabályi alapját,
- f) a lehetséges döntési alternatívák pozitívumainak és negatívumainak bemutatását.
- g) a határozati javaslatot, rendelet-tervezetet, amennyiben a döntésnek, a végrehajtásnak több módja is lehetséges, alternatívák bemutatásával,
- h) a tárgykörben korábban hozott és hatályos határozat sorsának rendezését (részben vagy egészben történő hatályon kívül helyezés, módosítás, kiegészítés),
- i) a végrehajtásért felelős szerv vagy személy megnevezését,
- j) meg kell jelölni a végrehajtási határidőt, melyet általában évre, hónapra, napra kell meghatározni, szükség esetén részhatáridőt lehet alkalmazni. Eltérő végrehajtási határidők esetén pontonként, egyébként a határozati javaslat végén kell a végrehajtási határidőt, a felelősökkel együtt feltüntetni. Ha a határozati javaslatban foglalt feladat végrehajtása folyamatos vagy azonnali tevékenységet igényel, a végrehajtás határidejére a „folyamatos”, illetve „azonnal”, valamint „értelem szerint” megjelölés alkalmazandó.

(2) A tájékoztatót, a jelentést határozati javaslat nélkül lehet előterjeszteni.

## **18. A napirendi pontok tárgyalása**

**31. § (1)** A polgármester a napirendi pontok sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, vagy tesz javaslatot a vita nélküli döntéshozatalra.

- (2) Az egyes napirendi pontok tárgyalása során először az adott napirendi pont előterjesztőjét, őt követően pedig annak a bizottságnak az előadóját illeti meg a szó, amely az adott napirendet bizottsági ülésen előzetesen tárgyalta.
- (3) A szóbeli kiegészítést, illetve bizottsági vélemények ismertetését követően a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal részt vevők az előterjesztőhöz kérdéseket intézhetnek, ismertethetik véleményeiket, javaslataikat.
- (4) A képviselő-testület ülésein a képviselők és a tanácskozási joggal részt vevő meghívottak kaphatnak szót. A polgármester felszólalási jogot adhat a nem tanácskozási joggal meghívottaknak is.
- (5) Az elfogadott napirendi pontok tárgyalásának sorrendjétől csak indokolt esetben lehet eltérni.

## **19. A felszólalások típusai**

- 32. §** A képviselő-testület ülésén az alábbi felszólalásokra kerülhet sor:
- a) napirend előtti felszólalás,
  - b) napirendi pontokhoz kapcsolódó felszólalás,
  - c) ügyrendi felszólalás.

## **20. Napirend előtti felszólalás**

- 33. §** (1) Napirend előtti felszólaláshoz a polgármestertől bármely képviselő a felszólalás tárgyának megjelölésével engedélyt kérhet.
- (2) Ha a polgármester az engedélyt megtagadja, a képviselő kérésére e tárgyban a képviselő-testület felszólalás és vita nélkül határoz.
  - (3) A napirend előtti felszólalás legfeljebb 5 percig tarthat. A felszólaláshoz kapcsolódóan bármely képviselő 2-2 percre kaphat szót.
  - (4) Vitának, határozathozatalnak helye nincs.
  - (5) Nem lehet napirend előtt felszólalni olyan ügyben, amely napirendre tűzhető, illetőleg bejelentésként vagy interpellációként terjeszthető elő.

## **21. Napirendi pontokhoz kapcsolódó felszólalás**

- 34. §** (1) A képviselők, a tanácskozási joggal megjelentek vagy a nem tanácskozási joggal jelenlévők kézfelemeléssel jelzik a napirendi ponthoz való hozzászólási szándékukat a polgármesternek.
- (2) A polgármester a felszólalásra jelentkezőknek a szót a jelentkezésük sorrendjében adja meg.
  - (3) A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.

## **22. Ügyrendi felszólalás**

- 35. §** (1) Ügyrendi felszólalás lehet:
- a) ügyrendi észrevétel,
  - b) ügyrendi javaslat,
  - c) ügyrendi kérdés.

- (2) Ügyrendi észrevétel: a képviselő-testület ülésének vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő észrevétel.
- (3) Ügyrendi javaslat:
  - a) napirendi pont felvételére, levételére tett javaslat,
  - b) a tárgy szerinti napirend egy, illetve két fordulóban történő tárgyalására tett javaslat,
  - c) az ülés nyitott vagy zárt jellegére tett javaslat,
  - d) a napirendi pontok tárgyalásának sorrendjére tett javaslat,
  - e) az ülés felfüggesztésére, elnapolása ügyében tett javaslat,
  - f) egyeztetés céljából történő szünetkérés,
  - g) a szavazás módjára és menetére vonatkozó javaslat,
  - h) e R. szabályainak megsértése miatt korrigálásra tett javaslat. (A szót kérő képviselőnek ebben az esetben meg kell jelölnie e R. azon szabályát, amelyre hivatkozik.)
- (4) Ügyrendi kérdés: ügyrendi javaslat értelmezésével vagy jogszerűségével kapcsolatos kérdés.
- (5) Ügyrendi felszólalás címén bármely a képviselő az ülés bármely szakában szót kérhet, melyről a képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (6) Ha a polgármester megállapítja, hogy a hozzászólás nem ügyrendi felszólalás, a képviselőtől megvonja a szót.

### **23. Módosító és kiegészítő javaslat**

- 36. §** (1) A napirendi pont előterjesztője, a bizottságok, a képviselők és a jegyző az előterjesztéssel kapcsolatban a vita során módosító, kiegészítő javaslatot tehetnek.
- (2) Módosító javaslatnak a rendelet-tervezet vagy határozati javaslat szövegének konkrétan megjelölt részétől való egyértelműen megfogalmazott eltérési szándék tekinthető.
  - (3) A kiegészítő javaslatnak összefüggésben kell lennie a napirenden lévő előterjesztéssel.
  - (4) Az előterjesztőnek az előterjesztését érintő módosító, kiegészítő javaslat elfogadásáról véleményt kell nyilvánítania.
  - (5) A módosító, kiegészítő javaslatok megfogalmazására az indítványozó kérése esetén az ülést vezető polgármesternek időt kell biztosítani.
  - (6) A módosító, kiegészítő javaslat törvényességi vizsgálata céljából a jegyző részére – kérésére – időt kell biztosítani.

### **24. Napirendi pont tárgyalásának elnapolása**

- 37. §** (1) A napirendi pont tárgyalásának elnapolását – a tárgyalás megkezdése előtt vagy tárgyalás közben – idő hiányában, előkészítetlenség vagy egyéb alapos indok alapján – bármely képviselő, illetve a napirend előterjesztője indítványozhatja. Ha az előterjesztő az elnapolással nem ért egyet, ebben az esetben az álláspontjának ismertetésére meg kell adni a lehetőséget. A képviselő-testület vita nélkül határoz az előterjesztés napirenden történő tartásáról. Amennyiben a képviselő-testület a napirendi pont tárgyalását elnapolja – a polgármester javaslatára – meghatározza a napirend tárgyalásának új időpontját.
- (2) Az előterjesztő előterjesztését a szavazás megkezdéséig visszavonhatja.

## 25. A vita lezárása

- 38. § (1)** A vita lezárására bármely képviselő javaslatot tehet, erről a képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (2) Ha a napirendi ponthoz több hozzászólás nincs, a polgármester a vitát lezárja.
- (3) A vita lezárását követően, a javaslat elhangzásáig hozzászólásra jelentkezőknek szót kell adni, majd a napirend előterjesztőjét megilleti a zárszó joga.
- (4) A vita lezárása után további hozzászólások nem engedélyezhetők, csak a határozati javaslat – módosító, kiegészítő javaslat – pontosítható.
- (5) A vita lezárása után, a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a döntési javaslatok törvényessége tekintetében észrevételt kíván tenni.

## 26. A döntéshozatal szabályai

- 39. § (1)** A polgármester a vita összefoglalása után szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.
- (..) A szavazás formája nyílt, név szerinti és titkos szavazás lehet.
- (2) Ha a rendelet-tervezethez vagy a határozati javaslathoz több módosító javaslat érkezik, azokat lehetőség szerint a következő sorrendben kell szavazásra bocsátani:
- a) az adott rész elhagyását javasló,
  - b) a tartalmilag módosítást magába foglaló,
  - c) a kiegészítő javaslatot.
- (3) Az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott módosító javaslatokat egyenként kell szavazásra bocsátani. Először a módosító, kiegészítő javaslatokról – a (2) bekezdésben foglaltakra tekintettel – elhangzásuk sorrendjében dönt a képviselő-testület, majd az elfogadott módosításokkal, kiegészítésekkel egységes döntési javaslatról.
- (4) Az alternatív határozati javaslatok közül azt kell először szavazásra bocsátani, amelyet az illetékes bizottság javasolt, vagy az ülésen elhangzott hozzászólások inkább támogatnak.
- (5) Ha egy előterjesztéshez több határozati javaslat tartozik, azokat egyenként kell szavazásra bocsátani. Ha a napirenddel kapcsolatban nem volt kérdés, illetve észrevétel, a képviselő-testület vita nélkül dönt a határozati javaslatok együttes szavazásáról.
- (6) A döntési kérdést úgy kell feltenni, hogy arra lehetőség szerint igennel vagy nemmel lehessen szavazni. Ha egy kérdés több részletből áll, arra részenként is lehet szavazni.
- 40. § (1)** A képviselő-testület a döntéshozatalából történő kizárást a Mötv. 49. § (1) bekezdése szerint szabályozza.
- (2) Amennyiben a képviselő nem jelenti be az Mötv. 49. § (1)-ben megjelölt esetben a személyes érintettségét, és a testület erre vonatkozó döntése nélkül a döntéshozatalban részt vesz, a testület által hozott határozatot a személyes érintettségről való tudomásszerzést követően a következő testületi ülésen érvényteleníteni kell, a napirendi pontot – amennyiben az lehetséges – újra napirendi pontra kell tűzni, és a döntéshozatali eljárást meg kell ismételni. A szabálytalanul meghozott határozat joghatása semmis. Ismételt esetben bekövetkezett kötelezettségzegés esetén a képviselő egy havi tiszteletdíja megvonásra kerül.

- (3) A képviselő-testület minősített többségének szavazata szükséges a Mötv. 50. §-ában meghatározott esetekben.
- (4) Szavazat-egyenlőség esetén az Mötv. 47. § (2) bekezdése az irányadó.
- (5) A képviselő nem tartózkodhat a döntéshozattól.

## **27. Nyílt szavazás**

- 41. §** (1) A képviselőknek szavazni csak személyesen lehet.
- (2) A képviselő-testület a döntéseit általában nyílt szavazással hozza meg.
  - (3) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. Először a javaslat mellett, majd ellene szavazó képviselők, s végül a döntéstől tartózkodók szavaznak.
  - (4) A szavazatokat a polgármester számolja össze, és a szavazás eredményét számszerűen állapítja meg. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy ha azt valamelyik képviselő kéri a polgármester köteles megismételteni.

## **28. Név szerinti szavazás**

- 42. §** (1) Nyílt szavazás esetén a szavazás megkezdése előtt az önkormányzati képviselők egynegyedének indítványára név szerinti szavazást lehet elrendelni
- (2) Név szerinti szavazást kell tartani, ha azt jogszabály kötelezővé teszi, valamint azt a polgármester indítványozza.
  - (3) A napirend elfogadása tárgyában, illetve ügyrendi kérdésben név szerinti szavazás nem indítványozható.
  - (4) A név szerinti szavazás esetén a jegyző abc sorrendben felolvassa a képviselők nevét. A képviselők a nevük elhangzását követően „igen”, „nem” nyilatkozattal, szóban szavaznak. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki. A szavazatokat név szerint kell a jegyzőkönyvben rögzíteni.

## **29. Titkos szavazás**

- 43. §** (1) Titkos szavazást kell tartani, ha azt jogszabály előírja. Titkos szavazás tartható a Mötv. 46. § (2) bekezdésében foglalt ügyekben, erről a képviselő-testület vita és határozat hozatal nélkül dönt.
- (2) A titkos szavazás szavazólapon, urna igénybevételével, a testület által kijelölt helyiségben történik.
  - (3) A szavazólapot az önkormányzat hivatalos pecsétjével kell ellátni.
  - (4) Érvényesen szavazni csak a szavazólapon szereplő jelöltekre, döntési alternatívákra lehet.
  - (5) Igen szavazatnak a jelölt nevének, illetve a döntési alternatívának a meghagyása, ellenszavazatnak pedig a jelölt nevének, illetve a döntési alternatívának az áthúzása számít. A szavazáshoz tollat kell használni.
  - (6) Érvénytelen a szavazat, ha
    - a) nem hivatalos – bélyegző lenyomat nélküli – szavazólapon adták le,
    - b) ceruzával töltötték ki a szavazólapot,
    - c) nem lehet kétséget kizáróan megállapítani, hogy a képviselő kire, milyen döntési alternatívákra szavazott,
    - d) a szavazó képviselő a megválaszthatónál több jelölt nevét, illetve több döntési alternatívát hagy a szavazólapon.



44. § (1) A titkos szavazást a jegyző szakmai segítségével a Gazdasági, Pénzügyi, Vagyonyilatkozati, Összeférhetetlenségi, Méltatlansági, Fegyelmi, Szociális és Településfejlesztési Bizottság, mint szavazatszámláló bizottság (a továbbiakban: szszb.) bonyolítja le. Ha az ülésen nincs jelen a bizottság valamennyi tagja, akkor a képviselő-testület az adott alkalomra a szükséges számban tagokat választ a bizottságba.
- (2) Az szszb. lebonyolítja a szavazást, összeszámolja a szavazatokat, rögzíti a szavazás eredményét és a szavazásról külön jegyzőkönyvet készít, melyet az ülésről készített jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
- (3) A jegyzőkönyv tartalmazza:
- a szavazás helyét és idejét,
  - az szszb. tagjainak, valamint a jegyzőkönyvvezetőnek a nevét,
  - a szavazás menetét, technikáját,
  - a szavazás során felmerült rendkívüli eseményeket,
  - a szavazás eredményét,
  - az szszb. tagjainak és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.
- (4) A szavazás eredményéről a szszb. elnöke tájékoztatja a képviselő-testületet.
- (5) A titkos szavazással hozott döntést is alakszerű határozatba kell foglalni.

### 30. Ismételt szavazás

45. § (1) Azt a határozati javaslatot, rendelet-tervezetet, amely nem kapja meg a szükséges többséget, elutasítottak kell tekinteni.
- (2) A képviselő-testület ugyanazon ülésén az elutasított javaslat továbbtárgyalható.
- (3) Ha a képviselő-testület a továbbtárgyalást elveti, dönthet arról, hogy az elvetett javaslatot mikor lehet legközelebb napirendre tűzni.
- (4) Amennyiben a polgármester a képviselő-testület döntését a helyi önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, vagy a képviselő-testület két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, vagy a két ülés közti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, képviselő-testületi hatáskörben felmerülő önkormányzati ügyben szükséges dönteni, a polgármester az Möt. 67. § a) - g) bekezdése alapján jár el.

### 31. Interpelláció

46. § (1) Az interpelláció az önkormányzat hatáskörébe tartozó közérdekű – a lakosság szélesebb körét érintő – ügyben, továbbá a képviselő-testület korábbi döntéséhez, illetve annak végrehajtásához (intézkedés elmulasztása, hiányossága, nem kellő hatékonysága, vagy más probléma) kapcsolódó felvilágosítás kérés, felvetés.
- (2) Közigazgatási hatósági ügyben interpellálni nem lehet.
- (3) A képviselő-testület tagjai a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottságok elnökeihez, valamint a jegyzőhöz terjeszthetnek elő írásban interpellációt.
- (4) Az interpellációt legkésőbb az ülést megelőző nap 9.00 óráig kell benyújtani a polgármesterhez. E határidő elmulasztása esetén az interpelláció a következő rendes testületi ülésen adható elő.

- (5) A polgármester az interpellációt az interpellált személynek megvizsgálás és válasz előkészítése céljából továbbítja, valamint a testületi ülés előtt írásban kiosztja a képviselőknek.
- 47. § (1)** A polgármester minden ülés elején bejelenti a képviselő-testületnek a beterjesztett interpellációkat. Az interpellációkat a benyújtásuk sorrendjében kell megtárgyalni.
- (2) Ha az interpelláló képviselő az ülés interpellációt tárgyaló részén nincs jelen, az interpellációt elnapoltnak kell tekinteni.
- (3) Az interpellálót az írásbeli bejelentés mellett a szóbeli előterjesztés joga is megilleti, amely 2 percnél hosszabb időtartamú nem lehet.
- 48. § (1)** Az interpellációra az ülésen vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni, melyet a következő ülés anyagával a képviselőknek is meg kell küldeni.
- (2) A válasz után – az írásban adott válasz esetén is – az interpelláló képviselőnek viszontválaszra van joga, amely nem terjedhet túl az interpellációra adott válasz értékelésén, illetőleg az értékelés indokolásán. Az interpelláció során hozzászólási jog csak az interpellálót, az interpelláltat vagy annak megbízottját illeti meg. A viszontválasz 2 percnél hosszabb nem lehet. Ha a képviselő a választ nem fogadja el, a választ elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt.
- (3) Ha a képviselő-testület az interpellációra adott választ nem fogadja el, a megkérdezett köteles a kérdést újból megvizsgálni és ennek eredményéről az interpellálót 15 napon belül, a képviselőket a legközelebbi ülésen tájékoztatni.
- (4) Ha képviselő-testület a választ továbbra sem fogadja el, az interpellációt a tárgy szerint illetékes bizottságnak, vagy az ideiglenesen létrehozott bizottságnak adja ki megvizsgálásra és válaszadás céljából.
- (5) Az interpellációt a képviselő-testület a bizottsági jelentés alapján a következő ülésén ismét napirendre tűzi. A jelentésről vita nélkül dönt.
- (6) Ha az interpelláló képviselő az interpellációját illető válaszadás idején nincs jelen, a választ elfogadottnak kell tekinteni.

### **32. Kérdés**

- 49. § (1)** A kérdés az önkormányzati hatáskörbe tartozó ügy, intézkedési lehetőség iránti tudakozódás.
- (2) Közigazgatási hatósági ügyben kérdést feltenni nem lehet.
- (3) A képviselő-testület tagjai a polgármesternek, az alpolgármesternek, a bizottságok elnökeinek, valamint a jegyzőnek kérdést a képviselő-testület ülése előtt legalább 2 órával írásban, vagy az ülésen szóban tehetnek fel.
- (4) A polgármester az írásban benyújtott kérdést az ülés elején a képviselő-testületnek bejelenti.
- (5) A kérdezett az ülésen szóban, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban köteles a felvilágosítást megadni. A képviselő viszontválaszra nem jogosult, a képviselő-testület az adott válasz felett nem szavaz.

### **33. A tanácskozás rendjének fenntartása**

- 50. § (1)** A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik.

- (2) A képviselő-testületi ülés rendjének és méltóságának fenntartása érdekében a következő intézkedéseket teheti, illetve kell megtennie:
  - a) figyelmezteti a hozzászólót, ha a tárgyalt témától eltért vagy önmagát ismétli, a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ,
  - b) ismételt figyelmeztetést követően megvonhatja a hozzászólótól a szót,
  - c) rendreutasíthatja azt a személyt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít.
- (3) Választójoggal nem rendelkező, 18 éven aluli személyek a képviselő-testületi ülésen csak a polgármester egyedi engedélye alapján vehetnek részt. A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendreutasíthatja a rendezavarót, ismételt rendezavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására kötelezheti.
- (4) Tartós rendezavarás, állandó lárma vagy a tanácskozást lehetetlenné tevő egyéb körülmény esetén a polgármester az ülést felfüggesztheti, illetve az ülést berekesztve a még meg nem tárgyalt napirendi pontokat a soron következő ülésre elnapolja, vagy rendkívüli ülést hív össze.
- (5) A képviselő-testület ülése alatt a teremben a mobil telefonokat ki kell kapcsolni, vagy csengőhangját el kell némítani akkor is, ha erre a polgármester nem hívja fel a figyelmet.
- (6) A polgármester rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

#### **34. A képviselő-testület döntései**

- 51. §** A képviselő-testület döntései:
- a) testületi határozatok,
  - b) önkormányzati rendeletek.

#### **35. Testületi határozat**

- 52. §** (1) A képviselő-testület határozatának megjelölésének módját az 5/2019. (III. 13.) IM rendelet szabályozza.
- (2) A határozatokról sorszám szerinti és tárgy szerinti nyilvántartást kell vezetni, mely a jegyző feladata.
  - (3) A határozat meghozatalára az előterjesztést benyújtó tesz javaslatot.
  - (4) A határozatok nyilvánosak, azokba bárki betekinthez a Polgármesteri Hivatalban ügyfélfogadási időben, emellett az önkormányzat hivatalos honlapján is megtekinthetőek. A honlapra való feltöltésről a jegyző gondoskodik a testületi jegyzőkönyv elkészültét követő 5 munkanapon belül.
  - (5) A zárt ülésen tárgyalt előterjesztések során hozott döntéseket, amelyek közérdekű és közérdekből nyilvános adatot tartalmaznak a (4) bekezdés szerint kell nyilvánosságra hozni.
  - (6) A képviselő-testület tagjai – amennyiben igénylik – a meghozott határozatokat a legközelebbi testületi ülés anyagával együtt kapják meg.

#### **36. Önkormányzati rendeletalkotás**

- 53. § (1)** A képviselő-testület a hatályos magasabb szintű jogszabályok helyi önkormányzatokra vonatkozó felhatalmazása alapján önkormányzati rendeletet alkot.
- (2) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:
- a polgármester, az alpolgármester,
  - a képviselő-testület bizottsága,
  - képviselő,
  - jegyző.
- (3) Helyi társadalmi viszonyok rendezésére vonatkozó rendelet alkotását írásban kezdeményezheti a településen működő, bejegyzett társadalmi, civil szervezet vezető testülete. A kezdeményezést a polgármester a jegyző törvényességi észrevételével terjeszti a képviselő-testület elé.
- (4) Az önkormányzati rendelet megjelölésének módját az 5/2019. (III. 13.) IM rendelet szabályozza.
- (5) Az elfogadott kezdeményezés alapján a kezdeményező bevonásával a jegyző gondoskodik a rendelet-tervezet szakmai előkészítéséről.
- 54. § (1)** A rendelet-tervezet előkészítése:
- a képviselő-testület – a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél – elveket, szempontokat állapíthat meg,
  - a rendelet-tervezetet a jegyző, vagy az általa megbízott hivatali dolgozó készíti, illetve a jegyző belátása szerint külső segítséget is igénybe vehet annak elkészítéséhez.
- (2) A rendelet-tervezet előterjesztője a polgármester, és a jegyző lehet.
- (3) A rendelet-tervezetet megvitatás és véleményezés céljából a tárgy szerint illetékes bizottság elé kell terjeszteni.
- (4) A rendelet-tervezet előterjesztője az előkészítést és a véleményezést követően a képviselő-testület elé terjeszti a tervezetet. Egyidejűleg tájékoztatja a testületet az előkészítés és véleményezés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő kisebbségi javaslatokról is, utalva a mellőzés indokaira.
- 55 § (1)** A rendelet-tervezetet társadalmi egyeztetésre kell bocsátani.
- (2) A társadalmi egyeztetéssel kapcsolatos rendelkezéseket Kulcs Község Önkormányzata Képviselőtestületének a helyi rendeletek előkészítésében való társadalmi részvételről szóló, 17/2011. (IX. 01.) önkormányzati rendelete tartalmazza.
- 56. § (1)** A rendelet-tervezet tárgyalása során a képviselő-testület először a módosító és kiegészítő javaslatokról, ezt követően a tervezetben szereplő alternatívákról, majd rendelet egészéről dönt.
- (2) A rendelet megalkotását követően hiteles szövegének megszerkesztéséről a jegyző gondoskodik.
- (3) Az elfogadott rendeletet a hivatal földszintjén található hirdető táblára történő kifüggesztéssel kell kihirdetni. A rendelet kihirdetésének napja a hirdető táblára való kifüggesztés napja. A kifüggesztés időtartama 30 nap.
- (4) A kihirdetett rendeletet a rendelet kihirdetését követő 3. munkanapon belül a Nemzeti Jogszabálytárba fel kell tölteni.
- (5) A kihirdetett rendeletet az érintettek tájékoztatása céljából a kihirdetést követő 15 napon belül az önkormányzat honlapján is közzé kell tenni.

- (6) A rendeletek folyamatos karbantartásáról, módosítás illetve hatályon kívül helyezés kezdeményezéséről, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalásáról a jegyző gondoskodik.
- (7) A rendeletekről sorszám szerinti nyilvántartást kell vezetni.

### 37. A képviselő-testületi ülések dokumentálása

57. § (1) A képviselő-testület üléséről egy példányban jegyzőkönyvet kell készíteni. Az ülésen elhangzottakat hangfelvételen és mozgóképen is rögzíteni lehet.
- (2) A jegyzőkönyv készítés szabályaira a Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltak az irányadók.
  - (3) A jegyzőkönyv a Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon túl tartalmazza:
    - a) a távol maradt képviselők nevét, valamint, hogy távolmaradását a képviselő jelezte, vagy nem jelezte,
    - b) a napirend előtti felszólalásokat,
    - c) a döntéshozatal módját,
    - d) a levezető elnök esetleges intézkedéseit, továbbá az ülésen történt fontosabb eseményeket,
    - e) a jegyző törvényességi észrevételét,
    - f) az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat és határozatokat,
    - g) a levezető elnök, a jegyző, a hitelesítő aláírását, az önkormányzat bélyegzője lenyomatát.
  - (4) A polgármester vagy a képviselők minősített többségének indítványára a testületi ülés egészéről, vagy egyes napirendi pontjának tárgyalásáról szó szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.
  - (5) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:
    - a) a meghívót,
    - b) a jelenléti ívet,
    - c) az írásos előterjesztéseket, módosító indítványokat, interpellációkat, kérdéseket, az interpellációra, illetőleg a kérdésre utólag adott választ, egyéb, napirendhez kapcsolódó, kiosztásra kerülő anyagot,
    - d) a rendelet-tervezetet,
    - e) a képviselő által írásban benyújtott hozzászólását,
    - f) az önkormányzati rendeletek kihirdetett szövegét,
    - g) titkos szavazás esetén a jegyzőkönyv egy példányát,
    - h) név szerinti szavazásról készült névsort.
  - (6) A jegyzőkönyvek évenkénti bekötetéséről a jegyző gondoskodik.
  - (7) A nyilvános képviselő-testületi ülések jegyzőkönyvei a Polgármesteri Hivatalban, ügyfélfogadási időben tekinthetők meg.
58. § (1) A zárt ülések jegyzőkönyveit évenként a nyílt ülések jegyzőkönyveitől elkülönítve kell összefűzni, és azt a jegyzői irodában a kulccsal ellátott lemezszekrényben kell őrizni.
- (2) A zárt ülésen hozott képviselő-testületi döntés az Mötv. 52. § (2) bekezdése alapján nyilvános, a határozat megtekinthető a Polgármesteri Hivatalban, ügyfélfogadási időben.

## A képviselő

### 38. A képviselő jogállása

- 59. § (1)** A képviselő jogállását Magyarország Alaptörvénye, és az Mötv. rendelkezései határozzák meg.
- (2) A képviselő a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény 459. § 11. pont i) pontja szerint hivatalos személynek minősül.

### 39. Az önkormányzati képviselő kötelezettségei

**60. § (1)** A képviselő köteles

- a) tevékenységét az Mötv. 32. § (2) bekezdése alapján ellátni, tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában, ennek érdekében szóban a polgármesternél előzetesen bejelenteni, ha a testület ülésén nem tud megjelenni, vagy egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik,
- b) a bizottsági tagságával összefüggő feladatait ellátni, annak ülésein részt venni, a bizottsági ülésről való esetleges távolmaradását előzetesen jelezni a bizottság elnökének,
- c) a képviselő-testület vagy a tisztségviselők felkérése alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,
- d) a vele szemben felmerült kizárási okot a naprendi pont tárgyalása előtt bejelenteni,
- e) a képviselői minőségében megszerzett vagy tudomására jutott információt megőrizni, azt saját maga és más előnyére, illetve hátrányára felhasználni tilos,
- f) összeférhetlenség esetén az Mötv. 72. §-a szerint eljárni,
- g) vagyonyilatkozatot tenni az Mötv. 39. §-a alapján,
- h) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára.

(2) A képviselő a távollét köteles haladéktalanul, de legkésőbb a testületi ülés megkezdése előtt két órával a polgármesterrel közölni. A polgármester szintén köteles távollétét az alpolgármesterrel közölni, mindkettejük együttes távolléte esetén pedig a korelnöknek kötelesek jelezni legkésőbb a testületi ülés megkezdése előtt két órával.

- 61. §** Amennyiben a képviselő a Magyarország helyi önkormányzatairól 2011. évi CLXXXIX. törvényben (továbbiakban: Mötv.) meghatározott kötelezettségeit megszegi, a képviselő-testület határozattal havi tiszteletdíját, természetbeni juttatását legfeljebb tizenkét havi időtartamra csökkentheti, vagy megvonhatja.

### A képviselő-testület bizottságai

#### 40. A bizottságok jogállása

- 62. § (1)** A képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, valamint ellenőrzésére 2 db állandó bizottságot hoz létre.
- (2) A bizottságok legalább 3, legfeljebb 5 tagból állhatnak.

- (3) Az állandó bizottság feladata, hogy folyamatosan segítse a testület tevékenységét, munkájának eredményességét.
  - (4) A testület által létrehozott állandó bizottság:
    - a) Kulcs Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Gazdasági, Pénzügyi, Összeférhetetlenségi, Vagyonnyilatkozati, Méltatlansági, Fegyelmi, Településfejlesztési és Szociális Bizottság: 3 fő, ebből 3 fő képviselő tag.
    - b) Környezetvédelmi, Kulturális, Kommunikációs, Oktatási-nevelési, Sport, Civil szervezetek együttműködéséért felelős és Település-fenntartási Bizottság: 3 fő, ebből 2 fő képviselő tag, 1 fő külső megbízatású tag.
  - (5) Az állandó bizottságok tagjainak névjegyzékét a rendelet 3. számú függeléke tartalmazza.
  - (6) A bizottságok feladat- és hatásköreit a R. 69. § (1) bekezdése tartalmazza.
- 63. § (1)** A képviselő-testület – meghatározott szakmai feladat ellátására vagy meghatározott időtartamra – ideiglenes bizottságot alakíthat.
- (2) A képviselő-testület az ideiglenes bizottság létszámáról, összetételéről, feladatköréről a bizottság megalakításakor dönt.
  - (3) Az ideiglenes bizottság a képviselő-testület által meghatározott feladat elvégzését, mandátuma lejártát követően megszűnik.
- 64. § (1)** A bizottságok elnökét, valamint a képviselő és nem képviselő (külső szakértő) tagjait a polgármester javaslatára a képviselő-testület választja meg. A képviselő több bizottság tagjának is megválasztható.
- (2) A bizottságok nem képviselő tagja a megválasztását követően esküt köteles tenni a képviselő-testület előtt. A bizottság tagja az eskü letételéig jogait nem gyakorolhatja.
  - (3) A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.
  - (4) A bizottságok megalakulásukat követően elnökhelyettest választanak. Az elnökhelyettes személyére a bizottság elnöke tesz javaslatot.
  - (5) A bizottsági tagság megszűnik:
    - a) a képviselő-testület megbízatásának lejártával, illetve a képviselői megbízatás megszűnésével,
    - b) visszahívással,
    - c) lemondással,
    - d) a tag halálával.

#### 41. A bizottságok működése

- 65. § (1)** A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti. Az ülést a bizottság elnöke úgy köteles összehívni, hogy a meghívót és az előterjesztéseket legalább az ülést megelőző 3 nappal kézhez kapják az érdekeltek. A meghívó és annak mellékletei elkészítésére egyebekben a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell – megfelelően – alkalmazni. A meghívó kiküldéséért felelős a bizottság elnöke.
- (2) A bizottság évente minimum 6 ülést tart.
  - (3) A bizottságot 5 napon belüli időpontra össze kell hívni a képviselő-testület határozata alapján, valamint a polgármester vagy a bizottsági tagok több mint felének napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.
  - (4) A képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet valamely – a bizottság feladatkörébe tartozó – ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a

- bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, amelyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.
- (5) A bizottsági ülésekre állandó meghívott a polgármester, az alpolgármester, és a jegyző. A bizottsági ülések időpontjáról tájékoztatni kell a képviselő-testület tagjait is.
- (6) A bizottság ülése nyilvános, zárt ülést a 22. §-ban meghatározott szabályok megfelelő alkalmazásával tarthat. A bizottság minden tagja, valamint a jelen lévő meghívottak kötelesek a zárt ülésen tudomásukra jutott információt és személyes adatot megőrizni.
- 66. §** (1) A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a Mötv. és e R. szabályait kell alkalmazni.
- (2) A bizottság döntéshozatalából történő kizárásra az Mötv. 49. §-a irányadó.
- (3) A bizottság a képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó téma előkészítésekor állásfoglalást alakít ki.
- (4) A bizottság által – átruházott önkormányzati hatáskörben, illetve önkormányzati hatósági jogkörben – hozott határozatait, évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni. A határozatok jelölésében az évszámot követően a zárójelben a bizottsági ülés dátumát kell feltüntetni. A sorszámot és az évszámot arab számmal, a dátum esetén a hónapot római számmal, a napot arab számmal kell jelölni.
- (5) A határozat jelölése: „Kulcs Községi Önkormányzat ..... Bizottságának ...../év (hó,nap) határozata”.
- (6) A bizottsági határozatokat a bizottság elnöke, vagy távollétében a bizottság elnökhelyettese írja alá.
- 67. §** (1) Több bizottságot érintő ügy előkészítése során célszerű együttes ülést tartani az érintett bizottságoknak. Ebben az esetben az elnökök megállapodnak egymással az elnöki teendők ellátásának módjában.
- (2) Több bizottság együttes ülése esetén a bizottságok határozatképességének a megállapítása és a szavazás bizottságonként külön-külön történik.
- 68. §** (1) A bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülés helyét és idejét, a jelenlévők felsorolását, a tárgyalt napirendet, a tanácskozás lényegét, a hozott döntést, valamint az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, külön indítványra a kisebbségi véleményeket. A jegyzőkönyv elkészítésére egyebekben a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell – megfelelően – alkalmazni.
- (2) A bizottság üléséről hangfelvétel is készíthető. Az emlékeztetőt, a jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a jegyzőkönyv vezető írja alá.
- (3) A bizottság döntéseiről a hivatal nyilvántartást vezet, és gondoskodik az iratanyag szabályszerű kezeléséről.
- (4) A bizottság a tevékenységéről az önkormányzati választási ciklus ideje alatt évente legalább egy alkalommal beszámol a képviselő-testületnek.
- 69. §** (1) A képviselő-testület bizottságainak feladat- és hatáskör jegyzéke:
- a) Kulcs Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Gazdasági, Pénzügyi, Összeférhetetlenségi, Vagyonynyilatkozati, Méltatlansági, Fegyelmi, Településfejlesztési és Szociális Bizottság feladat- és hatásköre:
- aa) Ellátja az Mötv. 57. § (2) bekezdésében meghatározott feladatokat.



ab) Folyamatosan figyelemmel kíséri az önkormányzati gazdálkodás folyamatát, figyelemmel kíséri a helyi adózás és adógazdálkodás megvalósítását, véleményezi a helyi adó kivetésére irányuló javaslatokat, a helyi adókról szóló önkormányzati rendelet-tervezeteket, szükség esetén javaslatot tesz a pótköltségvetés benyújtására, a hitelek felvételére és felhasználására, véleményezi az éves ellenőrzési tervet és beszámolót, véleményezi a pénzügyi kihatással járó előterjesztéseket.

ac) Véleményezi az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendelet-tervezetet, véleményezi az önkormányzat rendelet-tervezeteit, figyelemmel kíséri az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának hatályosulását, és indokolt esetben indítványozza módosítását, vagy kiegészítését.

ae) Ellátja a titkos szavazással kapcsolatos szavazatszámláló bizottsági feladatokat, javaslatot tesz a polgármester illetményére, költségtérítésére, jutalmazására, egyéb juttatásaira, javaslatot tesz az alpolgármester tiszteletdíjára, költségtérítésére.

af) Kivizsgálja és döntésre előkészíti a képviselő-testület hatáskörébe tartozó összeférhetlenségi ügyeket, nyilvántartja az önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatát. Lefolytatja a vagyonynyilatkozat ellenőrzésével kapcsolatos eljárást és erről a soron következő ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.

ag) Véleményezi a szociális, gyermekvédelmi tárgykörben készült rendelet-tervezeteket, részt vesz a szociálpolitikai tervek, koncepciók kidolgozásában, figyelemmel kíséri végrehajtásukat, véleményezi az egészségügyi, szociális tárgyú képviselő-testületi előterjesztéseket, figyelemmel kíséri a település szociális, egészségügyi helyzetét és megteszi javaslatait, ellenőrzi a szociális segélyezés rendszerének működtetését.

ah) Figyelemmel kíséri a gyámügyi tevékenységet, a veszélyeztetett kiskorúak, krízishelyzetben lévő fiatalok helyzetét, együttműködik a családgondozóval, pedagógusokkal, ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetekkel, intézményekkel.

ai) Figyelemmel kíséri az egészségügyi, ezen belül a betegellátási, valamint gyógyító-, megelőző tevékenységet ellátó orvosi körzetek működését, az egészségügyi intézmény tevékenységét.

aj) Javaslatot tesz az önkormányzat tulajdonában álló ingatlanok (lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek) és egyéb vagyontárgyak elidegenítésére, hasznosítására.

ak) A szükségleteket és a lehetőségeket felmérve javaslatot dolgoz ki az önkormányzat által fenntartott egészségügyi intézmény fejlesztésére, korszerűsítésére, átszervezésére, megszüntetésére.

al) Képviselő-testület elé terjeszti az első lakáshoz jutók támogatására irányuló kérelmeket.

am) Dönt a képviselő-testület által átruházott hatáskörökben.

b) Kulcs Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Környezetvédelmi, Kulturális, Kommunikációs, Oktatási-nevelési, Sport, Civil összefogást elősegítő és Település-fenntartási Bizottság feladat- és hatásköre:

ba) Feladatkörében (szakterületén) eljárva ellátja: a jogszabályból eredően, a Képviselő-testület által ráruházott hatáskörök gyakorlásából és a Képviselő-testület munkatervéből rá háruló feladatokat.

- bb) Előkészíti – véleményezi a tevékenységi köréhez tartozó Képviselő-testületi döntéseket, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását. Közreműködik a tevékenységi köréhez tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok kidolgozásában, előkészítésében.
- bc) A képviselő-testület, a bizottságok, a polgármester, az alpolgármesterek kezdeményezésére szakmai véleményt nyilvánít.
- bd) Előzetesen véleményezi a benyújtásra kerülő, szakterületét érintő pályázatokat. Részt vesz a fejlesztési koncepciók kidolgozásában.
- be) Figyelemmel kíséri és ellenőrzi az önkormányzat által fenntartott nevelési, oktatási és kulturális intézmények működését, gazdálkodását, az önkormányzat határozatainak végrehajtását.
- bf) Részt vesz a költségvetési előirányzatok tervezésében, figyelemmel kíséri azok felhasználását.
- bg) Javaslatot tesz a területileg hozzá tartozó önkormányzati kitüntetések adományozására.
- bh) Véleményezi a feladatköre szerinti intézmények működési szabályzatát, szakmai programját, alapdokumentumait, az intézkedések végrehajtásáról szóló értékelést.
- bi) Véleményezi a helyi programtervezeteket, részt vesz a rendezvények szervezésében.
- bj) Kapcsolatot tart és együttműködik szakterületébe tartozó egyesületekkel, szervezetekkel; civil szervezetekkel valamint a lakosság önszerveződő közösségeivel.
- bk) Figyelemmel kíséri az Önkormányzat külső és belső kommunikációját, javaslatot tesz a szükséges változtatásokra ( fogadóórák, közmeghallgatás, weboldal, újság, egyéb tájékoztató kiadványok).
- bl) Figyelemmel kíséri a helyi zöld területek és utcák fenntartását, kommunális és köztisztasági szabályok betartását, javaslatot tesz feladatok megoldására, ellenőrzi azok végrehajtását.

## A tisztségviselők

### 42. A polgármester

- 70. § (1)** A polgármester a választópolgárok által közvetlenül megválasztott tisztségviselő, az önkormányzat képviselő-testületének tagja, aki megbízatását főállású polgármesterként látja el.
- (2) A polgármester illetményét és költségtérítését az Möt. 71. §-a alapján a képviselő-testület alakuló ülésén a képviselő-testület fogadja el.
  - (3) A polgármester jutalmazására, egyéb juttatásaira a Gazdasági, Pénzügyi, Vagyonnyilatkozati, Összeférhetetlenségi, Méltatlansági, Fegyelmi, Szociális és Településfejlesztési Bizottság tesz javaslatot a képviselő-testület részére.
- 71. § (1)** A polgármester a képviselő-testület működésével összefüggő, a Möt.-ben meghatározott feladatain túl:
- a) segíti a képviselők és a bizottságok munkáját,
  - b) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
  - c) nyilatkozatot ad a hírközlő szervezetek,
  - d) ápolja az önkormányzat hazai és nemzetközi (testvértelepülési) kapcsolatait.

- (2) A polgármester a Möt. rendelkezései szerint látja el a hivatallal kapcsolatos feladatait. A polgármester ügyfélfogadási ideje a Kulcsi Polgármesteri Hivatal hivatalos ügyfélfogadási ideje.
- (3) A képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre átruházhatja.
- (4) A Polgármesterre átruházott hatáskörök:
- a) az Önkormányzat vagyonáról, a vagyonhasznosítás rendjéről és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásának szabályairól szóló 8/2016. (VI. 30.) számú önkormányzati rendelettel átruházott hatáskör:
- aa) a képviselő-testület döntései alapján a szerződéseket megkösse,
  - ab) ellenőrizze a szerződésben foglaltak teljesítését és indokolt esetben megtegye azokat a jognyilatkozatokat, amelyek szerződés felbontására vagy megszüntetésére irányulnak, illetve érvényesítse az önkormányzat igényeit, ideértve bírósági eljárás megindítását is,
  - ac) önállóan elutasítson olyan szerződési ajánlatokat, amelyek elfogadása jogszabályi rendelkezéssel, vagy önkormányzati határozatban előírtakkal ellentétes lenne,
  - ad) közműszolgáltatók részére közművezetékek elhelyezése céljára vezetékjogot, vagy szolgalmi jogot, vagy használati jogot önkormányzati ingatlanokon olyan mértékig biztosítson, amelyek az érintett ingatlanok rendeltetés szerinti felhasználását nem befolyásolják,
  - ae) vezeték-, szolgalmi- és használati jogot biztosító szerződéseket az önkormányzat, mint jogosult javára egymillió forint értékhatárig önállóan megkössön,
  - af) hozzájáruljon közterület használatához, illetve erre szerződést kössön, ha a használat közterületként nyilvántartott földrészlet rendeltetésének megfelelő használatát biztosítja,
  - ag) döntsön az építési telkekre bejegyzett visszavásárlási joggal kapcsolatos kérelmekről,
  - ah) döntsön a vállalkozói telkekre bejegyzett jogokkal, tényekkel kapcsolatos kérelmekről.
- b) A 2019. évi költségvetésről szóló 2/2019. (II.28.) önkormányzati rendelettel átruházott hatáskör:
- ba) szerződés megkötésére 500.000,- Ft összeghatárig,
  - bb) költségvetési többlet lekötése 5.000.000,- Ft összeghatárig
- c) A szociális ellátásokról szóló 4/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelettel átruházott hatáskör:
- ca) rendszeres települési támogatás
  - cb) rendkívüli települési támogatás
  - cc) köztemetés költségének megtérítése alóli mentesítés.
- d) A közműfejlesztési hozzájárulásokról szóló 2/2018. (III. 29.) számú önkormányzati rendelettel átruházott hatáskör:
- da) eljár a közszolgáltatási részletfizetési kérelmek elbírálásában
  - db) a közműhálózatra való csatlakozáshoz előzetesen, kérelemre hozzájárul
  - dc) Önkormányzati területen történő közműépítéshez tulajdonosi hozzájárulást ad.
  - de) Megállapodást köt az épülő, vagy megépült közműre vonatkozó vezetékjog vagy használati jog biztosítására, ingatlan-nyilvántartás bejegyzésére.

- (5) Az Adonyi Szociális Intézményfenntartó Társulásban az önkormányzatot tagként a polgármester, a polgármester tartós távollétében, valamint tevékenységében való akadályoztatása esetén a korelnök képviseli teljes jogkörrel. A polgármester és a korelnök egyidejű akadályoztatása, vagy ezen tisztségek betöltetlensége esetén a polgármesteri tisztség ellátásával kapcsolatos teendőket a Gazdasági, Pénzügyi, Vagyonyilatkozati, Összeférhetetlenségi, Méltatlansági, Fegyelmi, Szociális és Településfejlesztési Bizottság Elnöke látja el.
- (6) A polgármester helyettesítésére tartós távolléte, valamint tevékenységében való akadályoztatása esetén kerül sor, melynek során a polgármesteri tisztség ellátásával kapcsolatos teendőket az alpolgármester látja el. A polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása, vagy ezen tisztségek betöltetlensége esetén a polgármesteri tisztség ellátásával kapcsolatos teendőket a korelnök látja el.
- (7) A (4) bekezdésben meghatározott tartós távollétnek minősül:
  - a) a 30 napot meghaladó betegség,
  - b) büntető vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés.

#### **43. Az alpolgármester**

- 72. §** (1) A képviselő-testület az Mőtv. 74. § (1) bekezdése alapján egy fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester tiszteletdíjára és költségtérítésére a megválasztásakor az Mőtv. 80. §-a alapján a polgármester tesz javaslatot, melyet a képviselő-testület az alakuló ülésén fogad el.
  - (3) Az alpolgármester jutalmazására, egyéb juttatásaira a polgármester tesz javaslatot a képviselő-testületnek.
  - (4) Az alpolgármester ügyfélfogadási ideje: minden pénteken 8.00 – 10.00 óráig

#### **44. A jegyző**

- 73. §** (1) A polgármester a Mőtv. 82. § (1) bekezdése szerint, pályázat alapján, határozatlan időre jegyzőt nevez ki.
- (2) A jegyző a Mőtv. 81. § (1) - (4) bekezdésében foglaltak szerint vezeti a hivatalt, megszervezi annak munkáját.
  - (3) A jegyző az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról a Mőtv.-ben meghatározottakon túl az alábbiak szerint gondoskodik:
    - a) előkészíti a képviselő-testületi ülés, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
    - b) ellátja a testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
    - c) rendszeresen tájékoztatja a testületet, a bizottságokat és a polgármestert a tevékenységüket érintő jogszabályokról, illetve változásokról,
    - d) köteles a képviselő testület jogszabálysértő döntésének, működésének jelzésére,

- e) véleményt nyilvánít a polgármester, az alpolgármester és a bizottságok elnökének kérésére jogértelmezési kérdésekben,
  - f) javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára,
  - g) gondoskodik e rendelet függelékeinek naprakészen tartásáról,
  - h) ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat.
  - i) évente egyszer beszámol a saját és a hivatala tevékenységéről.
- (4) A képviselő-testület által a jegyzőre átruházott hatáskör:
- a) közútkezelői hozzájárulás elbírálása
- (5) A jegyzői tisztség betöltetlensége esetén a képviselő-testület az Mőtv. 82. §-a, valamint a 2011. évi CXCV. törvény 251. § szerint jár el a jegyzői tisztség megbízott jegyzővel való betöltésével egyidejűleg.

### **A polgármesteri hivatal**

- 74. § (1)** A hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
- (2) A hivatal a Mőtv. 84. § rendelkezései, a képviselő-testület által kiadott alapító okirat, e rendelet, valamint a képviselő-testület által jóváhagyott saját szervezeti és működési szabályzata előírásai szerint működik.

### **Lakossággal való kapcsolati formák**

- 75. § (1)** A képviselő-testület tájékoztatás, a fontosabb önkormányzati döntések előkészítése céljából a lakossággal, a társadalmi szervezetekkel együttműködik, közvetlen kapcsolatot tart.
- (2) A kapcsolattartás formái:
- a) közmeghallgatás,
  - b) polgármesteri, alpolgármesteri, képviselői fogadóóra,
  - c) a képviselő-testület ülésének nyilvánossága,
  - d) lakossági fórumok.
- 76. § (1)** A polgármester előre meghatározott közérdekű kérdésben, illetőleg jelentősebb önkormányzati döntések előkészítésére, valamint jogszabályban előírt esetekben az állampolgárok és a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása céljából lakossági fórumot hívhat össze.
- (2) Az Mőtv. 32. § (2) bekezdés k) pontja alapján minden képviselő lakossági fórum keretében évente egy alkalommal köteles tájékoztatást nyújtani képviselői tevékenységéről.
- (3) A lakossági fórum helyéről, idejéről és témájáról az érintetteket a 17. §-ban meghatározott közmeghallgatás szabályai szerint tájékoztatni kell.
- (4) A lakossági fórumot a polgármester vezeti.
- (5) A lakossági fórumra meg kell hívni a képviselőket, a jegyzőt és a hivatal ügyintézőit.
- (6) A lakossági fórumról emlékeztető és szükség szerint hangfelvétel készül. Az emlékeztető elkészítéséről a jegyző gondoskodik. Az emlékeztető nyilvános, abba bárki betekinthez a polgármesteri hivatalban ügyfélfogadási időben.

## **Az önkormányzat gazdálkodása**

### **45. Az önkormányzat költségvetése**

- 77. §** (1) A képviselő-testület az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 23. § (1) bekezdésében foglaltak alapján éves költségvetéséről rendeletet alkot.
- (2) A képviselő-testület év közben szükség szerint a bevételi és kiadási előirányzatok módosításáról az Áht. 34. §-ában foglaltak szerint dönt.
- (3) Az önkormányzat zárszámadásával kapcsolatosan az Áht. 91. § (1) bekezdésében foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni.

### **46. Gazdasági program**

- 78. §** (1) Az önkormányzat tevékenységének és a település fejlesztésének irányvonalát, valamint a kiemelt célokat az önkormányzat gazdasági programja tartalmazza. Az Önkormányzat gazdasági programját megalkotását és elfogadását követően a 4. számú függelék tartalmazza.
- (2) A képviselő-testület a megbízatásának időtartamára szóló 5 éves gazdasági program alapján működik.
- (3) A gazdasági program tartalmazza különösen az Mőtv. 116. § (3) bekezdésében meghatározottakat.
- (4) A gazdasági program előkészítéséről és a képviselő-testület alakuló ülését követő 6 hónapon belül történő előterjesztéséről a polgármester gondoskodik.

### **47. Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése**

- 79. §** Az önkormányzat gazdálkodásának belső ellenőrzéséről a képviselő-testület az Vincent Auditor Kft. megállapodásában meghatározottak szerint gondoskodik.

## **Záró rendelkezések**

- 80. §** (1) Ez a rendelet 2019. október ... napján lép hatályba.  
(2) Hatályát veszti Kulcs Község Önkormányzata Képviselő- Kulcs Községi Önkormányzat Képviselő-testületének .../2014. (...) önkormányzati rendelete Kulcs Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Kulcs, 2019. október .....

Jobb Gyula sk.  
polgármester

Dr. Neumann Helga sk.  
jegyző

**Záradék:**

A rendeletet kihirdettem 2019. október .... napján.

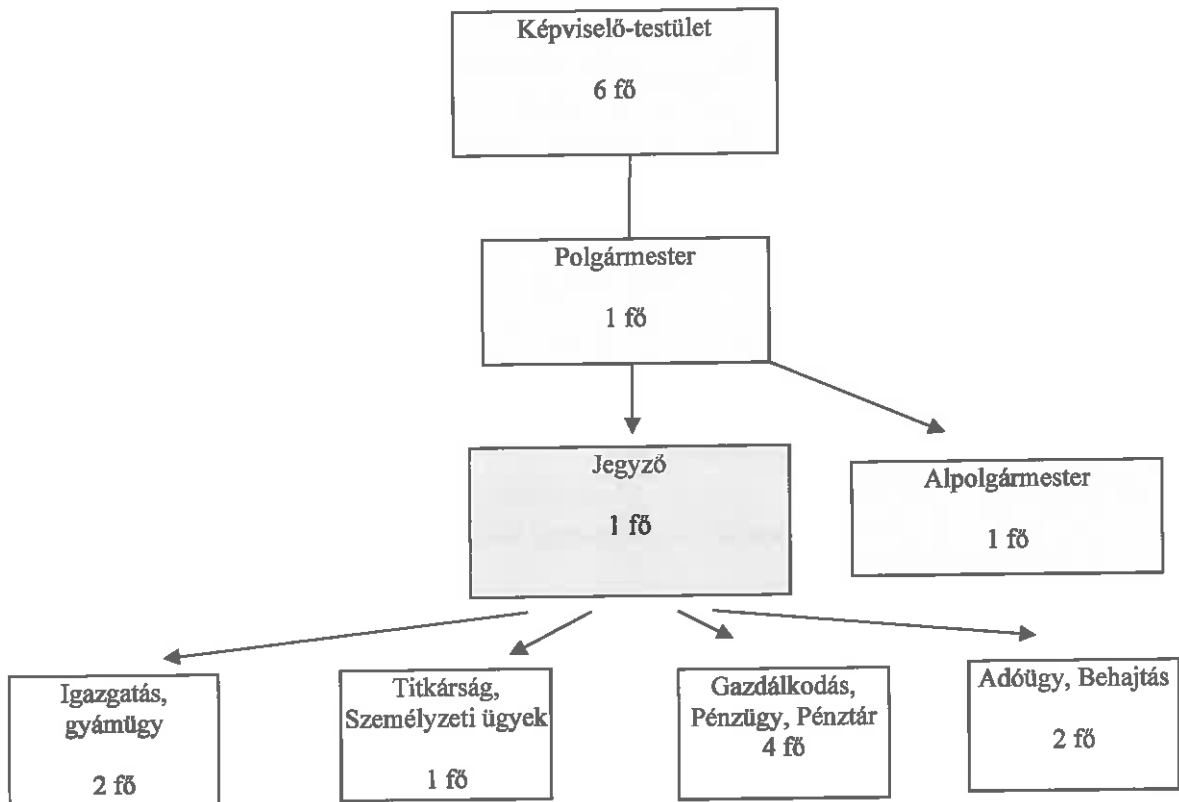
Dr. Neumann Helga  
jegyző

**A Szervezeti és Működési Szabályzat függelékei:**

1. függelék: Az Önkormányzat szervezeti felépítésnek ábrája
2. függelék: A képviselő-testület tagjainak névjegyzéke, elérhetősége és fogadóórái
3. függelék: Az állandó bizottságok tagjainak névjegyzéke
4. függelék: Az Önkormányzat gazdasági programja
5. függelék: A Képviselő-testület 2019 - 2020. évi munkaterve
6. függelék: Kulcs Községi Önkormányzat kormányzati funkciói



**Az önkormányzat szervezeti felépítésének ábrája**



**A képviselők névsora, elérhetőségei és fogadóórái**

<b>Név</b>	<b>Cím</b>	<b>Elérhetőség</b>	<b>Fogadóóra</b>
Jobb Gyula polgármester	Kulcsi Polgármesteri Hivatal 2458. Kulcs, Kossuth L. u. 83.	+3670639-0157 jobbgyula@gmail.com	A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási idejében
Deák Ibolya Rózsa	Kulcsi Polgármesteri Hivatal 2458. Kulcs, Kossuth L. u. 83.	+3620221-4838 deakibolya64@gmail.com	Minden hónap második szerdáján 16.00 – 17.00
Fekete György	Kulcsi Polgármesteri Hivatal 2458. Kulcs, Kossuth L. u. 83.	+3630584-5317 gyorgy.fekete.88@gmail.com	Minden pénteken 8.00 – 10.00
Nagy Anita	Kulcsi Polgármesteri Hivatal 2458. Kulcs, Kossuth L. u. 83.	+3630525-0064 <a href="mailto:n.anitakulcs@gmail.com">n.anitakulcs@gmail.com</a>	Minden hónap első szerdáján 10.00 – 11.00
Oberrecht Tamás	Kulcsi Polgármesteri Hivatal 2458. Kulcs, Kossuth L. u. 83.	+3630377-6818 oberrecht@gmail.com	Minden hónap utolsó szerdáján 15.00 – 16.00
Posch János	Kulcsi Polgármesteri Hivatal 2458. Kulcs, Kossuth L. u. 83.	poschjanos48@gmail.com +3620360-5125	Minden hónap első szerdáján 15.00 – 16.00
Tóthné Vass Anita	Kulcsi Polgármesteri Hivatal 2458. Kulcs, Kossuth L. u. 83.	+3670368-1599 tothneanita1201@gmail.com	Minden hónap harmadik szerdáján 15.00 – 16.00

## **Az állandó bizottságok tagjainak névjegyzéke**

<b>I. Kulcs Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Gazdasági, Pénzügyi, Összeférhetetlenségi, Vagyonnyilatkozati, Méltatlansági, Fegyelmi, Településfejlesztési és Szociális Bizottság</b>
---

<b>Elnök:</b>	<b>Deák Ibolya</b>
<b>Tag:</b>	<b>Nagy Anita</b>
<b>Tag:</b>	<b>Oberrecht Tamás</b>

<b>II. Környezetvédelmi, Kulturális, Kommunikációs, Oktatási-nevelési, Sport, Civil szervezetek együttműködéséért felelős és Település-fenntartási Bizottság:</b>
---

<b>Elnök:</b>	<b>Tóthné Vass Anita</b>
<b>Tag:</b>	<b>Posch János</b>
<b>Kültag:</b>	<b>Halász Tibor</b>

4. függelék a .../2019.(...) önkormányzati rendelethez<sup>1</sup>

**KULCS KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK  
GAZDASÁGI PROGRAMJA**

2019-2024

**Kulcs Községi Önkormányzat Képviselő Testületének  
2019. évi munkaterve**

**Októberi ülés:**

1. Alakuló ülés
  - Előadó: Polgármester, Jegyző
2. SZMSZ megalkotása
  - Előadó: Polgármester

**Novemberi ülés:**

1. 2020. évre vonatkozó belső ellenőrzési terv elfogadása
  - előadó: polgármester
2. A lakosság tájékoztatása a környezet állapotáról
  - Előadó: polgármester

**Decemberi ülés:**

1. 2019. évi költségvetés felülvizsgálata
  - Előadó: gazdálkodási főelőadó
2. Önkormányzati képviselő választópolgárokkal való kapcsolattartási kötelezettsége, valamint képviselői tevékenységéről szóló tájékoztatási kötelezettsége
  - Előadó: polgármester
3. HÉSZ rendelet megalkotása
  - Előadó: polgármester

Kulcs, 2019. ....

Jobb Gyula sk.  
Polgármester

Dr. Neumann Helga sk.  
jegyző

## Kulcs Községi Önkormányzat kormányzati funkciói

COFOG	Megnevezés
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013320	Köztemető-fenntartás és -működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
032020	Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
041140	Területfejlesztés igazgatás
041232	Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
051040	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
051080	Hulladék újrahasznosítása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
061010	Lakáspolitikai igazgatás
063010	Vízügy igazgatása
063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátása
063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
072312	Fogorvosi ügyeleti ellátás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
076010	Egészségügy igazgatása
081010	Sportügyek igazgatása
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081041	Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
081071	Üdülői szálláshely- szolgáltatás és étkeztetés

082010	Kultúra igazgatása
082042	Könyvtári állomány gyarapítás, nyilvántartása
082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
082044	Könyvtári szolgáltatások
084010	Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok igazgatása és szabályozása
082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
098010	Oktatás igazgatása
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
109010	Szociális szolgáltatások igazgatása





## Kulcs Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

.../2019. (...) önkormányzati rendelet-tervezete

### az önkormányzat jelképeiről és a településnév használatának rendjéről

Kulcs Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés i) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az alábbi rendeletet alkotja.

#### I. Az önkormányzat jelképei és azok használatának rendje

1. § Az önkormányzat jelképei, mint a település történelmi múltjára utaló díszítő szimbólumok: a címer és a zászló.

##### A címer leírása

2. § Az önkormányzat címere: arannyal keretelt háromszögű kék pajzsban díszített arany kulcs. A pajzs fő két szélén ívelt oldalú latin arany kereszt. A pajzs fölött –nyolc (öt látható) ívelt oldalú kereszt-ágú arany korona. A címer képét a rendelt 1. számú melléklete tartalmazza.

##### A címer használatának köre és szabályai

3. § (1) Az önkormányzat címerét, mint díszítő és utaló jelképet használni lehet:

- a) az önkormányzat zászlaján és annak változatain;
- b) az önkormányzat szerveinek, a polgármesternek, a jegyzőnek készített levélpapírok fejlécén, illetve borítékján;
- c) az önkormányzat által kiadott díszokleveleken, emléklapokon, kitüntető vagy emlékérmeken;
- d) az önkormányzat épületének bejáratánál, tanácskozótermében, és más protokolláris célt szolgáló helyiségeiben, a polgármester és jegyző irodáiban, a faluház bejáratánál;
- e) az önkormányzat intézményei bejáratánál és vezetőinek irodáiban;
- f) az önkormányzat és szervei által megjelentetett, a település életével foglalkozó kiadványokon, meghívókon, emléktárgyakon;
- g) a községbe vezető utak mellett levő táblán;
- h) a község honlapján.

(2) A 3. § (1) bekezdésében meghatározottakon kívül más természetes vagy jogi személy számára az általa készített kiadványokon vagy jellegzetes terméken az önkormányzat címerének használatát kérelemre e rendelet alapján a polgármester engedélyezheti az önkormányzati hatósági ügyekre vonatkozó szabályok szerint.

(3) A címer használatára vonatkozó kérelemnek tartalmaznia kell:

- a) a kérelmező megnevezését, címét,
- b) a címerhasználat célját,

- c)* az előállítani kívánt mennyiséget (darabszámot),
- d)* a címer előállításának anyagát,
- e)* terjesztés, illetve forgalomba hozatal esetén ennek módját,
- f)* a használat időtartamát,
- g)* a címerrel díszítendő tárgy mintapéldányát (rajzát, fényképmásolatát stb.),
- h)* a felhasználásért felelős személy megnevezését.

- (4) A címer használatára vonatkozó engedélynek tartalmaznia kell:
- a)* az engedélyes megnevezését és címét,
  - b)* az előállítás anyagát,
  - c)* az engedélyezett felhasználás célját,
  - d)* az előállításra engedélyezett mennyiséget,
  - e)* a felhasználás idejét, illetőleg az engedély érvényességének időtartamát,
  - f)* a terjesztés, a forgalomba hozatal módjára vonatkozó esetleges kikötéseket,
  - g)* a címer felhasználásáért felelős személy megnevezését,
  - h)* amennyiben a címer használatáért díjat kell fizetni, a díj összegét.
- (5) A kiadott engedélyekről a polgármesteri hivatal nyilvántartást vezet.
- (6) Az engedély kiadását meg kell tagadni, ha a jelen rendelet 3. § (3) bekezdésében felsorolt mellékleteket a kérelmező nem vagy hiányosan csatolta, vagy a címer tervezett használata a település hírnevét sértené.
- (7) A kiadott engedélyt a polgármester visszavonhatja, ha hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a címer használata az engedélyben foglaltaktól eltérően, vagy a település hírnevét- illetőleg a címer szimbolikus jellegét sértő módon történik.
- (8) Az önkormányzat címerének kicsinyítése csak olyan mértékű lehet, hogy az ne sértse a hiteles ábrázolást.
- (9) Amennyiben nincs lehetőség az önkormányzat címerének eredeti színben való ábrázolására, akkor az csak a hordozó tárgy anyagának (fém, fa, bőr, kerámia stb.) színében, de a heraldika általános szabályainak és színjelzéseinek megtartásával történhet.

#### A zászló leírása

4. § (1) A zászló vízszintes irányban két sávos felül fehér, alul kék színű. A két sáv egyenlő méretű. A zászló közepén helyezkedik el a község címere.
- (2) Az önkormányzat zászlaja a községháza Dísztermében, és a községháza bejáratánál kerül elhelyezésre.

#### A zászló használata

5. § (1) A zászló lobogó formájában is használható. A zászló, illetve lobogó, vagy annak méretarányos változatai használhatók:
- a)* hivatalos állami ünnepek alkalmával, a Magyar Köztársaság zászlajával együtt,
  - b)* a község életében jelentős események, ünnepek és rendezvények alkalmából, más hivatalos zászlókkal együtt,

- c) a képviselő-testület ülési alkalmával önállóan az ülés helyszínén,
- d) nemzeti, megyei, illetőleg helyi gyászesemény alkalmával a fekete zászlóval együtt, félárbocra eresztve,
- e) minden, a községgel összefüggő, az önkormányzat részvételével rendezett eseményen.

(2) A zászló előállításának engedélyezésére a címerre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

## **II. Településnév használatának szabályai**

6. § Kulcs községnek jogos, megalapozott érdeke fűződik ahhoz, hogy a település nevét méltatlanul és jogtalanul senki ne használja.

7. § (1) A Kulcs településnév és ennek bármely toldalékos formája csak önkormányzati engedéllyel használható:

- a) létesítmény elnevezésében, cég,- civil,- és bármely egyéb szervezet elnevezésben, üzleti nyomtatványon, védjegyen, szabadalom címében,
- b) áruminta és áru jelzésen, emblémán, jelvényen, kiadványon, dísz-vagy emléktárgyon, egyéb termékeken,
- c) sajtótermék címfeliratában,
- d) kulturális és egyéb szervezett rendezvénymegnevezésében.

(2) Nem engedélyköteles:

- a) az a névhasználat ami jogszabályon alapul,
- b) az önkormányzat által alapított intézmények, gazdasági társaságok, egyéb szervezetek névhasználat.

(3) A településnév használatára irányuló kérelmet írásban kell benyújtani az önkormányzatnak címezve.

8. § (1) A településnév használatát csak azok kérhetik, akiknek lakóhelye, székhelye vagy telephelye Kulcs településen van.

(2) A kérelemnek tartalmaznia kell:

- a) a kérelmező megnevezését, címét,
- b) a szervezet létesítő okiratának eredeti vagy másolati példányát,
- c) a településnév tervezett használatának célját és módját,
- d) a használat időtartamát.

(3) A névhasználatról szóló engedélynek tartalmaznia kell:

- a) a jogosult megnevezését, lakóhelyét, székhelyét vagy telephelyét,
- b) az engedélyezett névhasználat célját és módját,
- c) az engedély érvényességének időtartamát,
- d) az engedélyezett név felvételével és használatával kapcsolatos egyéb kikötéseket.

(4) A kiadott engedély érvényességi ideje szólhat:

- a) a tevékenység folytatásának időtartamára,
- b) a kérelmező működési idejének időtartamára,
- c) meghatározott időpontig vagy feltétel bekövetkeztéig történő felhasználásra,

- d) egy alkalomra,
- e) határozatlan időre.

(5) Az engedély kiadása megtagadható:

- a) ha a használat vagy annak célja, módja és körülményei Kulcs Községi Önkormányzat vagy a település lakossága jogát, jogos érdekét sértene, vagy veszélyeztetné,
- b) ha ugyanazon vagy hasonló tevékenység gyakorlásához már engedélyt kiadott vagy a nevet valaki jogszerűen használja,
- c) ha a kérelmezőtől a korábban kiadott engedélyt vissza kellett vonni.

(6) A kiadott engedélyt vissza kell vonni, ha

- a) a használat vagy annak célja, módja és körülményei Kulcs Községi Önkormányzat vagy a település lakossága jogát, jogos érdekét sérti, vagy veszélyezteti,
- b) az engedélyes a Kulcs nevet nem az engedélyben meghatározott módon, formában, illetve célra használja.

(7) A kiadott engedélyt vissza lehet vonni, ha a felhasználó az engedélyben meghatározott feltételeket, előírásokat megsérti.

(8) A településnév használatának engedélyezéséről, az engedély elutasításáról, a névhasználat jogának megvonásáról a polgármester dönt.

(9) A kiadott engedélyekről a Képviselő-testület hivatala nyilvántartást vezet.

(10) A településnév használata nem engedélyezhető, ha a használat, az alkalmazás módja vagy körülményei a település érdekeit vagy a közízlést sérti.

### **III. Az önkormányzat jelképeinek vagy a település nevének jogosulatlan használatának következményei**

9. § Aki az önkormányzat jelképeit, vagy a település nevét jogosulatlanul, az engedélytől eltérő, vagy az önkormányzatot, a település közösségét sértő módon használja fel, azt a polgármester e tevékenységétől eltiltja.

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

(2) A rendelet hatályba lépésével egyidejűleg a Kulcs Önkormányzat címeréről és zászlajáról szóló 14/2004. (IV. 21.) önkormányzati rendelet hatályát veszti.

Jobb Gyula  
polgármester

Dr. Neumann Helga  
jegyző

1 T "

**Kulcs Községi Önkormányzat Képviselő-testületének .../2019. (...)  
önkormányzati rendelete az önkormányzati kitüntetések és elismerések  
alapításáról és adományozásának rendjéről**

Kulcs Községi Önkormányzat Magyarország címerének és zászlajának használatáról, valamint állami kitüntetéseiről szóló 2011. évi CCII. törvény 24. § (9) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk. (1) bekezdés i) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**1. Általános rendelkezések**

1. § (1) Kulcs Községi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) Kulcs fejlődését szolgálók megbecsülésére és elismerésére az alábbi kitüntetéseket és elismeréseket alapítja:

- a) Kulcs Díszpolgára cím;
- b) Kulcsért kitüntetés;
- c) Kulcsért Elismerő Oklevél

(2) Kulcs Díszpolgára cím (továbbiakban: díszpolgári cím), valamint a Kulcsért kitüntetés (továbbiakban: pro urbe díj) Kulcs település érdekében tett legkiemelkedőbb különleges érdemek, kimagasló életművek, vagy nemzetközi téren szerzett jelentős értékek elismerésére szolgál.

(3) A Kulcsért Elismerő Oklevél (a továbbiakban: szakterületi elismerő oklevél) az oktatásban és nevelésben, a kultúrában és művészetben, az egészségügyben, a szociális munkában, a gyermek- és családvédelemben, a sportban, a környezet- és természetvédelemben, a katasztrófa- és rendvédelemben, valamint a közellátásában, a turizmusban, a közszolgáltatásban és a közszolgálatban végzett kiemelkedő munkásságok és szakmai érdemek elismerésére szolgál.

**2. Önkormányzati kitüntetések és elismerések**

2. § (1) A község önkormányzata, attól a céltól vezérelve, hogy a helyi közösség szolgálatában kiemelkedő érdemeket szerzett személyeket méltó elismerésben részesíthesse, valamint személyüket és cselekedeteiket megfelelőképpen értékelve állíthassa példaként a jelen és az utókor elé, Díszpolgári címet alapít azok részére akik:

- a) a község fejlesztéséért kiemelkedően munkálkodtak, politikai, társadalmi, gazdasági, tudományos, művészeti, sport és egyéb téren maradandó alkotásaikkal elősegítették a község fejlődését, a község lakosságának kulturális és gazdasági előrehaladását,
- b) kimagasló munkásságukkal közvetlenül hozzájárultak Kulcs Község tekintélyének, elismertségének emeléséhez,
- c) Kulcs Község vezetésében hosszú időn át végzett áldozatkész és eredményes munkát fejtettek ki,
- d) Kulcs Község múltjának feltárásáért és terjesztéséért kiemelkedően munkálkodtak.

(2) A fentiek alapján a község „Díszpolgára” cím adományozható annak a magyar vagy külföldi állampolgárnak, aki valamely kiemelkedően jelentős munkájával vagy egész életművével mind a település, mind pedig országosan vagy nemzetközi viszonylatban olyan általános elismerést szerzett, amely hozzájárul a település jó hírnevének öregbítéséhez, továbbá példamutató emberi magatartása miatt egyébként köztiszteletben áll.

- (3) A díszpolgári cím posztumusz is adományozható.
- (4) A díszpolgári cím az 1. mellékletben meghatározott tartalmú díszoklevélből és éremből áll.
- (5) Évente legfeljebb egy díszpolgári cím adható.

**3. § (1)** Pro urbe díj annak a személynek, közösségnek adományozható, amelyik Kulcson kifejtett évtizedes munkásságával, a gazdaság, a kutatás, a közigazgatás, a szolgáltatás, az egészségügy, a tudományok, a közoktatás, a környezetvédelem, a turizmus, a kultúra és a művészetek területén Kulcs fejlődése érdekében kiemelkedő eredményességű, maradandó értékű tevékenységet végzett; a település értékeinek hazai és külföldi megismertetésében, valamint kapcsolatainak gazdagításában elvülhetetlen érdemeket szerzett.

- (2) A Pro urbe díj az 1. mellékletben meghatározott tartalmú díszoklevélből és emlékplakettből áll.
- (3) A Pro urbe díj posztumusz is adományozható.
- (4) Évente legfeljebb 2 pro urbe díj adományozható.

**4. §** A díszpolgári cím és a pro urbe díj ismételt nem adományozható.

**5. § (1)** Szakterületi önkormányzati elismerés a következő szakterületeken elért kimagasló szakmai érdemek elismeréséért adományozható:

- a) oktatás és nevelés,
- b) kultúra és művészet,
- c) egészségügy,
- d) szociális munka,
- e) gyermek- és családvédelem,
- f) sport,
- g) környezet- és természetvédelem,
- h) katasztrófa- és rendvédelem,
- i) közellátás és közszolgáltatás,
- j) turizmus,
- k) közszolgálat.

- (2) A szakterületi önkormányzati elismerésből évente legfeljebb 4 adományozható.
- (3) A szakterületi önkormányzati elismerés az 1. mellékletben meghatározott tartalmú díszoklevélből és ajándéktárgyból áll.

**6. § (1)** A kitüntetéseket évente egy alkalommal, az Augusztus 20-i állami ünnep alkalmából, az alkalomhoz méltó ünnepi körülmények között a polgármester nyújtja át. A Képviselő-testület a kitüntetés átadására ettől eltérő időpontot is megállapíthat.

(2) A díszpolgári cím adományozását a Polgármesteri Hivatal Dísztermében elhelyezett díszablán, az adományozott nevének és az adományozás évének felvételével kell megőrkíteni.

(3) A kitüntetések adományozásáról a jegyző nyilvántartást vezet.

### **3. A kitüntetések adományozásának rendje**

7. § (1) A kitüntetések adományozására a polgármester, a képviselő-testület tagjai, bizottságai, a jegyző, az önkormányzati intézmények vezetői, a Kulcs községben bejegyzett civil szervezetek vezetői, és a polgárok egyéb közösségei tehetnek javaslatot.  
(2) Az adományozási javaslat benyújtásának naptár szerinti határnapjáról a polgármester felhívást tesz közzé.

(3) A javaslat csak írásban, legkésőbb az adományozás napját megelőző 45. napig nyújtható be. A kitüntetés adományozását indítványozó javaslatot olyan részletes indokolással kell ellátni, amelyből megismerhető a kitüntetésre felterjesztett személy vagy szervezet neve, elérhetősége, az ajánlott személy vagy szervezet életútja, tevékenysége, valamint tevékenységének jelentősége és a településre gyakorolt hatása, valamint az ajánló neve, elérhetősége és kézjegye.

(4) A kitüntetési javaslat alaki megfelelőségét az illetékes bizottság vizsgálja meg, és javaslatot tesz a formailag nem megfelelő javaslat elutasításáról.

(5) A kitüntetési javaslato(ka)t a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé.

(6) A Képviselő-testület a kitüntetés(ek) odaítéléséről a benyújtott javaslatok szavazásra bocsátásával legkésőbb az adományozás napját megelőző 15. napig dönt.

8. § (1) Az elismerések visszavonása

a) A Kulcsért kitüntetés és a Díszpolgári cím visszavonható, ha az elismerésben részesített személy arra érdemtelenné válik.

b) Érdemtelen az elismerésre különösen az, akit a bíróság a közügyek gyakorlásától jogerősen eltiltott. Ebben az esetben az elismerést vissza kell vonni.

(2) A kitüntetés megvonására az adományozásra vonatkozó eljárási szabályokat kell alkalmazni.

9.§ (1) A község Díszpolgára az adományozástól kezdve viselheti a kitüntető címet, valamint élvezi azokat a kiváltságokat, amelyek a rendelet szerint a díszpolgárokat megilletik.

(2) A község Díszpolgára:

a) az önkormányzat által rendezett minden ünnepségre hivatalos és a lehetőségek szerint ezeken megkülönböztetett hely illeti meg,

b) díjtalanul látogathatja az önkormányzat közművelődési és művészeti intézményét, valamint ilyen jellegű rendezvényeit,

c) elhalálozása esetén – családja beleegyezésével – az Önkormányzat ingyenes díszsírhelyet biztosít számára.

#### 4. Záró rendelkezések

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

(2) Hatályát veszti Kulcs Község Önkormányzata Képviselőtestületének 13/2005. (IX. 16.) ÖR. számú rendelete a kitüntetések és díszpolgári cím alapításáról és adományozásának rendjéről.

Kulcs, 2019. október .....

Jobb Gyula  
polgármester

Dr. Neumann Helga  
jegyző

A rendeletet kihirdettem: 2019. .... napján.

Kulcs, 2019. október ...

Dr. Neumann Helga  
jegyző



### ***1. Kulcs Díszpolgára kitüntetés leírása***

a) A díszpolgári oklevél C/3 ívméretű fekvő tájolású, középen függőlegesen félbehajtott fényes műnyomó lap jobb oldalán kék szegélyben a következő feliratot tartalmazza fekete színben: [Díszpolgári Oklevél; Kulcs Községi Önkormányzat {kitüntetett neve} részére a település érdekében kifejtett kimagasló tevékenységért megbecsülése és tisztelete jeléül Kulcs Díszpolgára címet adományozza. Dátum, a polgármester és jegyző aláírása]. Az oklevél felirata fölött Kulcs Község címerének grafikája. Az oklevél kék színű velűrkötésben helyezendő el.

b) A kitüntetéssel járó emlékérem 40 mm átmérőjű, kör alakú, kétoldalas, arany színű fémérme. Első oldalán a község bevéssett címere, a hátoldalon a „Kulcs Község Díszpolgára” szöveg van bevésve. Az emlékérmét díszdobozban kell elhelyezni.

### ***2. Kulcsért Díj kitüntetés leírása***

a) Az pro urbe díj oklevél C/3 ívméretű fekvő tájolású, középen függőlegesen félbehajtott fényes műnyomó lap jobb oldalán kék színű szegélyben a következő feliratot tartalmazza fekete színben: [Oklevél; Kulcs Községi Önkormányzat {kitüntetett neve} részére Kulcs fejlődése érdekében végzett kiemelkedő és maradandó értékű tevékenységéért, Kulcsért Díjat adományozza. Dátum, a polgármester és jegyző aláírása. Az oklevél felirata fölött Kulcs Község címerének grafikája. Az oklevél kék színű velűrkötésben helyezendő el.

b) Pro urbe díj díszdobozban: az emlékplakett 40 mm átmérőjű, kör alakú, kétoldalas, ezüst színű fémérme. Első oldalán a község bevéssett címere, a hátoldalon a „Kulcsért” szöveg van bevésve. Az emlékérmét díszdobozban kell elhelyezni.

### ***3. Kulcsért Elismerő Oklevél leírása***

a) Az oklevél tartalmazza az adományozó megnevezését, a szakterületi önkormányzati elismerés megnevezését, a város címerét, a szakterületi önkormányzati elismerésben részesült nevét, az adományozás keltét, a polgármester és a jegyző aláírását, továbbá az önkormányzat hivatalos bélyegzőjének lenyomatát.

b) A szakterületi elismerő oklevéllel adományozandó ajándéktárgy a szakterületet kifejező egyedi készítésű plasztika vagy emléktárgy.

