

**Horváthertelend Községi Önkormányzat Képviselőtestületének
5 / 2014.(XII.11.) számú rendelete a Horváthertelend Községi Önkormányzat
Képviselőtestületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Horváthertelend Községi Önkormányzat Képviselőtestülete (a továbbiakban: képviselőtestület) az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv (a továbbiakban: Mötv.) 143.§(4) bekezdés a, pontjában kapott felhatalmazás és az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában és az Mötv. 42.§ 2. pontjában foglalt kötelezettségének eleget téve, működésének részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzatában (a továbbiakban: SZMSZ) az alábbiak szerint határozza meg:

**I. Fejezet
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK
Az önkormányzat**

- 1.§ (1)** Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Horváthertelend Községi Önkormányzat.
(2) Az önkormányzat működési területe: Horváthertelend község közigazgatási területe.
(3) Az önkormányzat adatai:
 Horváthertelend Községi Önkormányzat
 a, adószáma: 15334572-1-02,
 b, KSH kód: 0223074
 c, törzsszáma: 334 572,
 d, bankszámlaszáma: 50800049 - 11003148 (Szigetvári Takarékszövetkezet)
 e, az önkormányzat székhelye: 7935 Horváthertelend, Fő utca 29.
(4) A képviselőtestület hivatalának neve és címe: Szentlászlói Közös Önkormányzati Hivatal, 7936 Szentlászló, Rákóczi u. 27.
(5) A képviselőtestület tagjainak száma: 3 fő.
(6) A település főbb adatai:
 A település Szigetvártól északkeletre, a Zselic lankái között, erdővel körülölelten, megkapóan szép természeti környezetben fekszik. Zsákfalú. A település nevét az írott források először 1332-1335 között említették. A Hertelend a hirtelen melléknév - d képzős származéka, a Horvát előtag megkülönböztető szerepű a közeli Magyarhertelend falu miatt és a községben élt horvát nemzetiségre utal. A 18. század második felében másodlagos telepítés folytán számos német család érkezett ide, akiknek jelentős részét a második világháború után kitelepítették. Horváthertelend Baranya megye legkisebb községei közé tartozik, népessége folyamatosan csökkenő tendenciát mutat, 1949 óta több, mint 50 százalékkal csökkent, ma már nem éri el a 100 főt.
 Jellegzetes egyutcás kistelepülés. Érdekes látnivalója az 1928-ban adományokból emelt római katolikus templom három harangjával és mellette a volt római katolikus felekezeti elemi népiskolájának épülete, amelyben ma a polgármesteri hivatal működik. A templombelsőben megtekinthetők az egykori iskola berendezése, felszerelés tárgyai és a tanulók padjai. Kuriózum, hogy a tanteremben összecsukható oltár látható.
 A falu neves szülötte dr. Várnai Ferenc (1936) zeneszerző, néprajzkutató, tanár, aki harminc éven át vezető énekzenei előadója, szakfelügyelője, szaktanácsadója volt Baranya megyének. Tanított a Pécsi Zeneművészeti Főiskolán, számos zenei kompozíció és kiadvány szerzője, amelyek itthon és külföldön elismertek. Egyik kiadványa 700 baranyai népdalt tartalmaz és feldolgozta a baranyai németek zenéjét is.

Az önkormányzat jelképei, honlapja

2.§ (1) Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét.

(2) Az önkormányzat címerének leírása: Alsó csücsköstalpú tárcsapajzs sötétkék alapszínben. A pajzstalpban ezüst mezőben zöld fatönk, kék mezőben zöld élő bükkfa, zöld dombba suhanó arany nyílvevő és a zöld dombba álló ezüst nyílvevő. A pajzs alatt Horváthertelend felirat utal a település nevére. A címer utal arra, hogy a települést dombok és erdők határolják, ahol erdőműveléssel és vadgazdálkodással foglalkoznak. A nyilak jelzik az igazi vadászatot jelezve, hogy tiszteljük a vadat, megadjuk neki az esélyt az életre, miközben a magunk hasznát is megteremtjük.

(3) Az önkormányzat zászlójának leírása: Fehér alapon balra igazítva címer, alatta 15 cm kiinduló szélességű jobbra szűkülő zöld, fehér, kék csík; melyek fehérbe mennek át, a zászlólap vége arany rojtozású. A zászlónyel faszínű lakkozott a zászlócsúcs kúp alakú.

(4) Az önkormányzat címerének használatát a polgármester engedélyezi.

(5) Az önkormányzat kör alakú pecsétjén középen a Magyarország címere, a köríven pedig Horváthertelend Község Képviselőtestülete, Baranya megye felirat található.

(6) A polgármester kör alakú pecsétjén középen a Magyarország címere, a köríven pedig Horváthertelend Község Polgármestere, Baranya megye felirat található.

(7) A hivatal kör alakú pecsétjén középen Magyarország címere, a köríven pedig Szentlászlói Közös Önkormányzati Hivatal felirat található.

3.§ Az önkormányzat hivatalos honlappal jelenleg nem rendelkezik.

II. Fejezet FELADAT ÉS HATÁSKÖRÖK

4.§ (1) Az önkormányzat ellátja az Mötv. - ben meghatározott feladatokat és saját hatáskörében dönti el a feladatok ellátási módját. A képviselőtestület által a polgármesterre és a társulásokra átruházott hatásköröket az SZMSZ 1. és 2. számú mellékletei tartalmazzák.

(2) A polgármester és a jegyző az átruházott hatáskörben hozott döntésekről a képviselőtestület soron következő ülésén beszámolni kötelesek.

5.§ (1)

(2) Az önkormányzat önként vállalja az alábbi feladatok ellátását:

- a) civil szerveződések támogatása,
- b) a turisztikai fejlesztések támogatása,
- c) gyermekek nyári táboroztatásának támogatása,
- d) nem kötelező pénzbeli szociális ellátások biztosítása (pl. Bursa Hungarica támogatás)

III. Fejezet A KÉPVISELŐTESTÜLET MŰKÖDÉSE A képviselőtestület üléseinek száma

6.§ (1) A képviselőtestület rendes, szükség szerint rendkívüli ülést és közmeghallgatást tart.

(2) A képviselőtestület a (3) bekezdés kivételével a feladatok által indokolt számban, de évente legalább 6 alkalommal tart ülést. A képviselőtestület üléseit a község házában tartja.

(3) A képviselőtestület tervezett ülést - a rendkívüli ülés kivételével - július 1. és augusztus 20. között nem tart.

7.§ (1) A képviselőtestületi ülés lehetőleg hétfői napon, általában 9 órakor kezdődik.

(2) A képviselőtestület ülését határozatképtelenség esetén, 8 napon belül újra össze kell hívni. Ismételt határozatképtelenség esetén a polgármester a rendkívüli ülés összehívásának szabálya szerint intézkedik.

Gazdasági program

8.§ (1) A polgármester a gazdasági program elkészítéséhez az előkészítés során javaslatot kér a képviselőktől, a jegyzőtől, az önkormányzati intézmény vezetőjétől.

(2) A gazdasági programot a polgármester állítja össze és terjeszti elő.

(3) A program időarányos teljesítését a ciklus 5. évében át kell tekinteni, és a végrehajtását értékelni kell.

Előterjesztések

9.§ (1) A testületi ülésre, napirendi pontjának előterjesztésére a polgármester, a jegyző jogosult.

(2) A képviselőtestület elé kerülő előterjesztés lehet:

- a) a tervezett napirendi pontból, vagy aktuális feladatból következő, érdemi döntést igénylő javaslat,
- b) tájékoztató vagy beszámoló jellegű anyag.

(3) Az érdemi döntést igénylő javaslat irányulhat:

- a) önkormányzati rendelet megalkotására,
- b) határozat meghozatalára.

(4) A képviselőtestület ülésére előterjesztést szóban vagy írásban lehet tenni. Az ülésre szóló meghívóban írt napirendi pontnál erre utalni kell.

(5) Csak írásos előterjesztés készíthető a képviselőtestület hatásköréből át nem ruházható ügyekben.

10.§ (1) Az előterjesztést a képviselőtestületnek kell címezni az ülés időpontjának, a napirendi pont tárgyának megjelölésével.

(2) A képviselőtestület elé kerülő előterjesztés általában két részből áll:

- a) tárgy és helyzetelemzésből, előzmények ismertetéséből, a döntési javaslat indokolásából, az ezekhez csatolt mellékletekből,
- b) és döntési javaslatból (rendelet-tervezet vagy határozati javaslat).

(3) A határozati javaslat tartalmazza a végrehajtási határidő és a végrehajtásért felelős személy megnevezését. Pontonként meg kell jelölni a végrehajtásért felelős személyeket. Több felelős esetén - ha maga a határozat eltérően nem rendelkezik - az elsőként megnevezett köteles a végrehajtást megszervezni. Felelősként megjelölt személy: a polgármester, a jegyző, intézményvezető, valamint a közös önkormányzati hivatal ügyintézője lehet.

(4) A végrehajtás határidejét naptári napban vagy - egy éven túli folyamatos feladat meghatározásakor - folyamatos jelöléssel kell előírni. Folyamatos határidő esetén meg kell jelölni a végrehajtásról szóló végső jelentés határidejét. A felelős és határidő megjelölés elhagyása csak abban az esetben lehetséges, ha tájékoztató jellegű, további intézkedést nem igénylő napirendi pontról van szó.

(5) Amennyiben az önkormányzat vagyonaival való rendelkezés esetén, vagy az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor tartani lehet attól, hogy a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértene, a napirend előterjesztője - a polgármester egyetértésével - az előterjesztés végén indokolt javaslatot tehet a zárt ülés tartására.

(6) Az előterjesztést elektronikus formában kell leadni, illetve megküldeni a képviselők részére, e – mail elérhetőség hiányában papíralapon. Amennyiben a polgármester, illetve a jegyző nem maga készíti és adja elő az előterjesztést, akkor a napirend tárgyalásakor a tényleges kidolgozó lesz az előadó.

11.§ Önkormányzati intézmény előterjesztése (beszámoltatása) esetén az intézmény vezetője felelős azért, hogy az előterjesztés az előírt határidőben elkészüljön. Egyéb szervezet előterjesztése (beszámoló, tájékoztató) esetén az adott szakmai terület, munkakör alkalmazottja, megbízottja felelős azért, hogy az előterjesztés az előírt határidőben elkészüljön. Ezen előterjesztések elkészítésénél a jelen szabályzatban foglalt követelményeket figyelembe kell venni.

A határozatok végrehajtásának rendje

12.§ (1) Az elfogadott képviselőtestületi határozatokat a felelősként megjelölt személy köteles végrehajtani. A folyamatos intézkedést igénylő határozatok végrehajtásával kapcsolatos teendőket a polgármester, a jegyző, vagy az intézményvezető köteles meghatározni.

(2) A határozatok végrehajtásáról azok határidejének lejártát követő testületi ülésen kell beszámolni. A végrehajtás eredményéről a megjelölt felelős (polgármester, illetve jegyző) ad tájékoztatót. Ha a végrehajtás akadályba ütközik, ismertetni kell annak okát, szükség esetén javaslatot kell tenni a határozat módosítására, vagy kiegészítésére, és a képviselőtestülettől kérni kell a határidő módosítását.

(3) A határozatok nyilvántartásáért a jegyző a felelős. A határozatot - a képviselőtestületi ülést követő 3 napon belül - a jegyző küldi meg a végrehajtásért felelősnek.

A képviselőtestületi ülések összehívása

13.§ A képviselőtestület ülését a polgármester hívja össze és vezeti, akadályoztatása esetén e hatáskörét az alpolgármester gyakorolja. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk esetében a korelnök hívja össze és vezeti a képviselőtestület ülését.

A rendes ülés összehívása

14.§ (1) A képviselőtestület ülését írásbeli meghívóval kell összehívni, amelynek tartalma:

- a) az ülés helye és időpontja,
- b) a javasolt napirendi pontok,
- c) a napirend előterjesztőjének vagy előadójának neve és beosztása,
- d) utalás az előterjesztés szóbeli jellegére,

(2) A meghívót a napirendek írásos anyagaival együtt elektronikus formában, vagy e – mail elérhetőség hiányában papír alapon úgy kell kézbesíteni, hogy azt az ülés előtt legalább 3 nappal korábban kapják meg a képviselők és a meghívottak.

A rendkívüli ülés összehívása

15.§ (1) Amennyiben az ülés összehívását a települési képviselők egynegyede indítványozza, akkor az indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívásának indokát. Az indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni.

(2) A polgármester indokolt esetben összehívhat rendkívüli képviselőtestületi ülést.

(3) A polgármester az indítványban megjelölt időpontban, de legkésőbb az indítvány benyújtását követő 15 napon belül köteles a képviselőtestület ülését összehívni. A meghívóban meg kell jelölni a soron kívüli ülés összehívásának indokát.

(4) A meghívót a napirendek írásos anyagaival együtt legalább az ülés megkezdése előtt 1 nappal korábban kell elektronikus formában, vagy e – mail elérhetőség hiányában papír alapon kézbesíteni. Indokolt esetben a meghívó és a napirendek írásos anyaga a képviselő-

testületi ülés megkezdése előtt is kiosztható. Rendkívüli esetben a meghívás rövidebb úton is történhet (pl.: telefon, e-mail stb.).

Közmeghallgatás

16.§ (1) A közmeghallgatás helyét, idejét és az ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgyköröket a képviselőtestület határozza meg.

(2) A közmeghallgatáson részt vesznek:

- a) a képviselőtestület tagjai;
- b) a jegyző.

(3) Közmeghallgatást kell tartani, ha a helyi önkormányzati képviselők legalább fele azt indítványozta.

(4) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az ismertetésre, vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a községháza hirdetőtábláján is tájékoztatást kell adni. A polgármester – a közmeghallgatás időpontját legalább 5 nappal megelőzően - minden háztartásba meghívót küld ki.

(5) Közmeghallgatás fóruma elé elsősorban a lakosság széles körét érintő kérdések terjeszthetők (pl. az éves költségvetési elképzelések, egyes önkormányzati rendeletek, helyi adók, rendezési terv stb.). A jogszabályokban előírt kötelező kérdéseken kívül a közmeghallgatás elé terjesztésről a képviselőtestület dönt.

(6) A közmeghallgatás után a képviselőtestület az elhangzottakat külön napirendi pontban értékeli. Amennyiben az elhangzott javaslat, kérdés megválaszolására a közmeghallgatáson nem került sort, az azt követő tizenöt napon belül írásban kell választ adni, melynek megtörténtéről és a válaszról a soron következő képviselőtestületi ülésen a jegyző tájékoztatja a képviselőtestületet.

(7) A közmeghallgatásra egyebekben a képviselőtestületi ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

Az ülések nyilvánossága

17.§ A képviselőtestületi ülés helyéről, időpontjáról és napirendjéről a lakosságot az önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel tájékoztatni kell. A képviselőtestület ülésén - a zárt ülés kivételével - bárki, előzetes bejelentkezés nélkül részt vehet. Az ülésen megjelent érdeklődő személyek az üléssteremben a részükre kijelölt helyet foglalhatják el. Az ülés levezetője kérdést, hozzászólást engedélyezhet a részükre, a felszólalás időtartama személyenként legfeljebb 3 perc, ismételt felszólalás esetén 1 perc.

A képviselőtestület üléseire meghívandók köre

18.§ (1) A képviselőtestület nyilvános ülésére tagjain, a jegyzőn és a jegyzői megbízotton kívül meg kell hívni az adott napirendre vonatkozó tanácskozási joggal a közös önkormányzati hivatal ügyintézőjét, illetve azt a személyt akinek jelenléte a napirend tárgyalásához szükséges.

(2) A meghívót és a napirendek írásos anyagát minden esetben elektronikus formában, vagy e – mail elérhetőség hiányában papír alapon kell megküldeni az (1) bekezdésben meghatározott személyek részére.

A képviselőtestület ülésének napirendje

19.§ (1) A képviselőtestület ülésének napirendjére és a tárgyalás sorrendjére a polgármester tesz javaslatot, melynek alapján a napirendet a képviselőtestület állapítja meg. A napirendi pontokat a képviselőtestület az általa elfogadott sorrend szerint tárgyalja.

(2) A napirend elfogadásáról a képviselőtestület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(3) A napirendi pont elhalasztását bármely képviselő indítványozhatja, amelyről a képviselőtestület - az elhalasztás indokolását követően - vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz, egyidejűleg a polgármester javaslatára meghatározza a napirendi pont tárgyalásának új időpontját.

Rendkívüli előterjesztés

20.§ (1) Rendkívüli előterjesztésnek minősül minden olyan előterjesztés, amelynek szükségessége az adott képviselőtestületi ülésre kiküldött meghívóhoz csatolt előterjesztések elkészítését követően merült fel és a szoros határidő, az önkormányzat halasztást nem tűrő érdeke miatt az előterjesztésekre egyébként vonatkozó 3 napos kézbesítési szabályt nem lehetett megtartani.

(2) A rendkívüli előterjesztés a képviselőtestületi ülés megkezdésig elektronikusan kiküldhető, vagy az ülésen írásban kiosztható.

(3) A polgármester, vagy az előterjesztő szóbeli indoklását követően a képviselőtestület egyszerű többséggel felveheti a napirendek közé a rendkívüli előterjesztést. Amennyiben a rendkívüliség indokoltságát a képviselőtestület nem fogadja el, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni és meg kell határozni napirendre tűzésének későbbi időpontját.

A tanácskozás rendje

21.§ (1) Az ülést polgármester nyitja meg, majd ezt követően tájékoztatja a képviselőtestületet a távollévőről és a távollét okáról, majd megállapítja a határozatképességet, amelyet az egész ülés tartama alatt folyamatosan ellenőriz. Határozatképesség esetén javaslatot tesz az ülés napirendjére.

(2) Minden jelenlevő köteles a tanácskozás rendjét tiszteletben tartani.

(3) A tanácskozás rendjének fenntartása a polgármester feladata. A polgármester:

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalt témától, valamint aki a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kifejezéseket használ;
- b) megvonja a szót a hozzászólótól, ha a második felszólítás is eredménytelen volt, akitől a szót megvonták, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra;
- c) rendre utasítja azt, aki a képviselőtestülethez méltatlan magatartást tanúsít;

(4) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett - e rendeletben szabályozott - intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, vagy azokkal vitába szállni nem lehet.

22.§ (1) A polgármester az első napirend keretében tájékoztatást ad az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről - különös tekintettel a Szigetvár – Dél – Zselic Többcélú Kistérségi Társulás, a Szentlászlói Intézményfenntartó Önkormányzati Társulás és a Szigetvári Kistérségi Ivóvízminőség – javító Önkormányzati Társulás önkormányzatot érintő döntéseiről - és az utolsó ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről, beszámol a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról.

(2) A tájékoztató elfogadásáról a képviselőtestület vita nélkül dönt. A beszámolót a képviselők az általuk tudott eseményekkel kiegészíthetik, illetve az elhangzottakkal kapcsolatban kérdéseket tehetnek fel.

A felszólalások típusai

23.§ A képviselőtestületi ülésen elhangzó felszólalások típusai:

- a) a napirendhez kapcsolódó kérdés és hozzászólás,
- b) kérdés,
- c) személyes megjegyzés és

d) közérdekű bejelentés, javaslat.

Napirendek megtárgyalásának szabályai

24.§ (1) A polgármester minden egyes előterjesztés felett külön - külön nyit vitát, de javasolhatja egyes napirendek összevont tárgyalását is.

(2) Napirendenként elsőként a napirendi pont előterjesztője, vagy előadója ismerteti a szóbeli előterjesztést, illetve az írásbeli előterjesztést kiegészítheti.

(3) Az előadóhoz a testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt kell választ adni.

(4) A válaszadást követően a polgármester megnyitja a napirend felett a vitát. A vita során a testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak véleményüket, vagy javaslatukat magában foglaló hozzászólásra jogosultak. A javaslatot, véleményt lényegre törően kell előadni, egy – egy hozzászólás 5 percnél nem lehet hosszabb.

(5) A hozzászólások időbeni megtartására bármely képviselő javaslatot tehet, illetve javasolhatja a vita lezárását. Erről a képviselőtestület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(6) Ha a napirendhez már több felszólaló nincs, a polgármester lehetőséget ad az előadónak az elhangzottak véleményezésére, majd a vitát lezárja.

25.§ (1) A polgármester a vita lezárását követően összefoglalja az elhangzottakat.

(2) A döntési javaslatot az előterjesztő a vita bezárásáig megváltoztathatja, a módosító javaslatot a képviselő a szavazás megkezdéséig bármikor visszavonhatja.

(3) A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben törvényességi észrevételt kíván tenni.

Közérdekű bejelentés, javaslat, kérdés

26.§ (1) A települési képviselő a képviselőtestületi ülés napirendjének megtárgyalása után - szóban vagy írásban - a polgármesterhez, jegyzőhöz önkormányzati ügyben közérdekű kérdést intézhet, amelyre az ülésen szóban - vagy legkésőbb 15 napon belül írásban - érdemi választ kell adni. Az írásban adott válaszról a képviselőtestületet a soron következő ülésen tájékoztatni kell.

(2) Közérdekű kérdésnek minősül minden olyan képviselőtestületi hatáskörbe tartozó szervezetre, működésre, előkészítésre stb. vonatkozó tudakozódás, amely nem kapcsolódik az ülés napirendjének témaköréhez.

(3) A képviselők a közérdekű kérdések elhangzása után közérdekű bejelentést, javaslatot tehetnek.

Személyes megjegyzés

27.§ A képviselőtestület ülésén az a képviselő és tanácskozási joggal résztvevő tehet személyes megjegyzést, aki a vita során az őt méltatlanul ért kritikát kívánja kivédeni, illetve aki a véleményével összefüggésben keletkezett félreértéseket szeretné eloszlatni. A személyes megjegyzést a vita lezárását megelőzően lehet megtenni.

A döntéshozatal szabályai

28.§ (1) Ha a képviselőtestület ülése az ülésezés folyamán válik határozatképtelenné, úgy a polgármester legfeljebb 15 percre az ülést felfüggesztheti. Határozatképesé válás esetén az ülést tovább kell folytatni.

- (2) A képviselők igenlő, vagy ellenszavazattal vehetnek részt a szavazásban.
 (3) A képviselőtestület az Mötv-ben előírtakon kívül nem határoz meg további minősített többséget igénylő ügyeket.

A szavazás módja

29.§(1) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

(2) A polgármester a vita lezárása után elsőként elhangzásuk sorrendjében a módosító indítványokat, majd az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra. Először az igen szerinti válasza kér szavazást, majd a nem szavazatokra. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, a polgármester a szavazást köteles megismételteni.

(3) A polgármester megállapítja és kihirdeti a javaslat mellett, majd az ellene szavazók, számát. Az ellenszavazat tényét név szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben, ha azt az érintett képviselő kéri.

30.§ (1) A polgármester névszerinti szavazást rendel el, ha a törzsvagyoni körébe tartozó korlátozottan forgalomképes tulajdon elidegenítéséről, megterheléséről hoz döntést a képviselőtestület.

(2) Névszerinti szavazást egyébként a képviselőtestület egyszerű szótöbbséggel, a Mötv.-ben meghatározott ügyek kivételével bármely ügyben elrendelhet.

(3) A névszerinti szavazásnál a jegyző felolvassa a képviselőtestületi tagok névjegyzékét, akik nevük elhangzása után „igen”-nel, vagy „nem”-mel szavaznak. A jegyző a képviselő által adott választ a névjegyzéken rögzíti. A szavazás a névjegyzék felolvasása és a válaszok megadása után befejeződik.

(4) A névszerinti szavazás eredményét tartalmazó névjegyzéket – a polgármester és a jegyző aláírásával hitelesítve - az eldöntött kérdésre utalással a képviselőtestület üléséről készített jegyzőkönyv irattári példányához kell csatolni.

31.§ (1) Titkos szavazást lehet tartani mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést kell tartani, illetve zárt ülés tartható. A titkos szavazást kezdeményezheti a polgármester, vagy bármelyik képviselő. A titkos szavazás elrendeléséről a képviselőtestület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.

(2) A titkos szavazást a képviselőtestület szavazatszámoló bizottságként bonyolítja le. A szavazás szavazólapon (esetleg szavazóhelyiségben) és urna igénybevételel történik.

(3) A képviselőtestület összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, arányát, majd a szavazás eredményét a testületi ülés jegyzőkönyvében rögzíti.

(4) A szavazás eredményéről a polgármester a testületnek jelentést tesz.

32.§ (1) A helyi önkormányzati képviselő köteles a napirendi pont tárgyalása kezdetén - közeli hozzátartozójára is kiterjedően - bejelenteni személyes érintettségét.

(2) A személyesen érintett képviselő érintettségének jelzése mellett bejelentheti, hogy az adott döntéshozatalban nem kíván részt venni.

(3) Amennyiben a képviselőtestület megállapítja, hogy a képviselő a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztotta, a képviselő tiszteletdíját legfeljebb 25 % - kal, maximum 12 havi időtartamra csökkentheti.

(4) A képviselőtestület külön határozattal dönt a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozat érvényben tartásáról.

Az önkormányzati döntések

33.§ A képviselőtestület döntése:

- a) önkormányzati rendelet,
- b) határozat.

A rendeletalkotás

34.§ (1) A rendelet alkotását (módosítását, hatályon kívül helyezését) kezdeményezheti

- a) a polgármester,
- b) a helyi önkormányzati képviselő és
- c) a jegyző.

(2) A helyi önkormányzati képviselő az indítványt a polgármesterhez nyújtja be. A polgármesternek, vagy a jegyzőnek az indítványt közvetlenül a képviselőtestülethez kell előterjeszteniük.

(3) A rendelettervezet szakmai előkészítése a jegyző feladata.

(4) A rendeletalkotást kezdeményező előterjesztés rendelettervezetből és indokolásból áll.

35.§ (1) A rendelet kihirdetése az önkormányzat hirdetőtábláján történik a képviselőtestületi ülést követő 3 munkanapon belül. A kifüggesztés időtartama 15 nap. A hirdetmény tartalmazza a rendelet teljes szövegét.

(2) A kihirdetés napja az erre vonatkozó hirdetmény kifüggesztésének időpontja.

(3) A kihirdetésről szóló hirdetményt az irattárban is el kell helyezni a rendelettel együtt. A rendeletre fel kell jegyezni a közszemlére tétel és levétel napját.

36.§ A rendeleteket meg kell küldeni a képviselőknek, az érintett szervezeteknek és intézményeknek.

37.§ A rendeletek hatályosulását a jegyző figyelemmel kíséri és szükség esetén intézkedést kezdeményez.

Határozathozatal

38.§ (1) Határozat meghozatalát kezdeményezheti

- a) a polgármester,
- b) a helyi önkormányzati képviselő és
- c) a jegyző.

(2) A helyi önkormányzati képviselő az indítványt a polgármesterhez nyújtja be. A polgármesternek, vagy a jegyzőnek az indítványt közvetlenül a képviselőtestülethez kell előterjesztenie.

(3) A határozati javaslat szakmai előkészítése a jegyző feladata.

(4) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy először elhangzásuk sorrendjében a módosító javaslatokról kell döntenie.

39.§ (1) A képviselőtestület határozata tartalmazza a képviselőtestület döntését szó szerinti megfogalmazásban, valamint a végrehajtás határidejét, ha a testület indokoltan tartja a végrehajtásról való beszámolás idejét, továbbá a végrehajtásért felelős megnevezését.

(2) Az elfogadott határozat szövegét a polgármester kihirdeti.

(3) A képviselőtestület az ülésről készült jegyzőkönyvben történő rögzítéssel, külön határozat meghozatala nélkül dönt:

- a) ügyrendi kérdésekben,
- b) feladat meghatározást nem tartalmazó előterjesztésben,
- c) a határozati javaslat, vagy rendelettervezet módosítására, kiegészítésére tett javaslat, kiegészítő, módosító indítványok esetén.

A képviselőtestületi döntések jelzése, nyilvántartása

40.§ (1) A képviselőtestület határozatait a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és az ülés napjának megfelelő dátumozással kell ellátni.

(2) A képviselőtestület rendeleteit a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal, a jogszabályokra előírt megjelöléssel kell ellátni.

(3) A rendeletekről és az alakszerű határozatokról nyilvántartást kell vezetni, amelyekről a jegyző gondoskodik.

A képviselőtestület üléseinek jegyzőkönyvezése

41.§ (1) A képviselőtestületi ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a jegyző kezel és annak évenkénti bekötéséről gondoskodni kell.

(2) A jegyzőkönyv a MötV-ben meghatározottakon túl tartalmazza

- a) a bejelentéssel és bejelentés nélkül távollévők nevét,
- b) az előadók nevét és beosztását,
- c) a polgármester esetleges intézkedéseit.

(3) A képviselőtestület egyszerű szótöbbséggel bármely képviselő indítványára dönthet arról, hogy valamely hozzászólás szó szerint kerüljön a jegyzőkönyvbe. A szó szerinti jegyzőkönyv elkészítéséért a jegyző felel.

(4) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:

- a, a meghívót és a jelenléti ívet,
- b, az írásos előterjesztéseket és rendeleteket,
- c, az elfogadott megállapodásokat,
- d, írásban benyújtott indítványt, kérdést, megjegyzést és
- e, a titkos szavazásról készített jegyzőkönyvet.

(5) A képviselőtestület nyilvános üléseiről készült jegyzőkönyvek a község honlapján megtekinthetők ennek lehetőségéről a lakosságot az önkormányzat hirdetőtábláján is tájékoztatni kell.

IV. Fejezet

A HELYI ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐ

Összeférhetetlenség

42.§ Az összeférhetlenséggel kapcsolatos feladatokat a képviselőtestület látja el.

A települési képviselő vagyonyilatkozata

43.§ A helyi önkormányzati képviselő vagyonyilatkozatát a képviselőtestület tartja nyilván és ellenőrzi. A képviselő a vagyonyilatkozatát a polgármesternek adja át.

A helyi önkormányzati képviselők jogai és kötelességei

44.§ (1) A képviselő évente egy esetben beszámolót tarthat a település lakossága érdekében végzett tevékenységéről és a képviselőtestület közérdeklődésre számotartó döntéseiről.

(2) A képviselő a községet érintő ügyben – egyedül, vagy több képviselő közösen - a lakosság tájékoztatása, illetve véleményének kikérése céljából fórumot szervezhet.

(3) A képviselő köteles a képviselőtestület ülésin megjelenni, illetve távollétét az ülés előtt személyesen, vagy telefonon a polgármesternek bejelenteni .

V. Fejezet **A KÉPVISELŐTESTÜLET SZERVEI**

A polgármester

45.§ A polgármester a megbízását társadalmi megbízatásban látja el. A polgármester a jogszabályokban meghatározott feladatain kívül szervezi a településüzemeltetést, a településfejlesztést, együttműködik a társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel és hétfőn és csütörtökön 8.00 – 9.00 óráig ügyfélfogadást tart a polgármesteri hivatalban.

Az alpolgármester

46.§ (1) A képviselőtestület a saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére, egy alpolgármestert választ.

(2) A polgármester tartós akadályoztatása, távolléte esetén az alpolgármester gyakorolja a polgármestert megillető jogokat.

(3) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban a polgármester irányításával látja el az általa írásban meghatározott feladatokat.

47.§ A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy egyidejű tartós akadályoztatásuk esetén a polgármester feladat és hatáskörét a korelnök (legidősebb helyi önkormányzati képviselő) látja el. Tartós akadályoztatásnak minősül: A 30 napot meghaladó betegség és a 30 napot meghaladó szabadság.

A jegyző

48.§ A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén - legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői megbízott látja el a jegyzői feladatokat.

A közös önkormányzati hivatal

49.§ (1) A képviselőtestület a hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyek előkészítésére, a döntések végrehajtására és a jogszabályokban előírt államigazgatási feladatok ellátására a társönkormányzatokkal együtt közös önkormányzati hivatalt hozott létre.

(2) A hivatal előző évi munkájáról szóló beszámolót a jegyző minden év február hónapjában köteles a képviselőtestület elé terjeszteni.

Az önkormányzat társulásai

50.§ (1) A társulások céljáról, a működésük szabályairól, a résztvevők jogairól és kötelezettségeiről a társulást létrehozó megállapodások rendelkeznek.

(2) Az önkormányzat az alábbi társulásoknak a tagja:

a, Szentlászlói Intézményfenntartó Önkormányzati Társulás,

b, Szigetvár – Dél – Zselic Többcélú Kistérségi Társulás,

c, Mecsek Dráva Regionális Szilárdhulladék Kezelő Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás,

d, Szigetvári Kistérségi Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás.

VI. Fejezet

EGYÜTTMŰKÖDÉS A CIVIL SZERVEZETEKKEL

51.§ A képviselőtestület a rendelkezésére álló eszközökkel támogatja és együttműködik a lakosság olyan önszerveződő közösségeivel (társulásaival), amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok, közügyek megoldására törekednek.

VII. Fejezet

Helyi népszavazás

52.§ (1) A helyi népszavazást – a 2013. évi CCXXXVIII. törvényben meghatározottakon túl – a polgármesternél kezdeményezheti a horváthertelendi választásra jogosult választópolgárok legalább 15%-a.

(2) A képviselőtestület köteles kitézni a helyi népszavazást, ha azt a választópolgárok legalább 25%-a a kérdés megjelölésével kezdeményezte.

53.§ A helyi népszavazással kapcsolatos kiadásokat a közös önkormányzati hivatal részére elszámolás alapján az önkormányzat megtéríti. Előleget a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a területi és országos nemzetiségi önkormányzati képviselők időközi választása költségeinek normatíváiról, tételeiről, elszámolási és belső ellenőrzési rendjéről szóló 18/2013. (VII.17.) KIM rendelet szerinti normatíváknak megfelelően biztosít az önkormányzat a Hivatal részére.

VIII. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

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

(2) Hatályát veszti Horváthertelend Községi Önkormányzata Képviselőtestületének a képviselőtestület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2011. (IV.29.) számú önkormányzati rendelete és a helyi népszavazásról és népi kezdeményezésről szóló 6/1997.(IX.25.) számú rendelete is.

Kelt: Horváthertelend, 2014. december 11.

Orsós Ferenc sk.
polgármester

dr. Kontra Krisztián sk.
jegyző

Záradék:

Kihirdetve: 2014. december 15 – én.

dr. Kontra Krisztián jegyző

Záradék:

Egységes szerkezetbe foglalva a 8/2016.(XII.9.) önkormányzati rendelettel, amelynek 1.§ - a beiktatta az 1.§(3) bekezdés e, pontját, továbbá 2.§ - a hatályon kívül helyezte az alaprendelet 5.§(1) bekezdését.

Kelt: Horváthertelend, 2016. december 9 – én

Orsós Ferenc
polgármester

dr. Kontra Krisztián
jegyző

Az SZMSZ 1. számú melléklete

A képviselőtestület által a polgármesterre átruházott hatáskörök

1. A közterület használat engedélyezése.
2. Dönt a község zászlójának, címerének és nevének használatával kapcsolatos ügyekben.
3. Dönt a szociális rendelet szerint hatáskörébe utalt segélyezési és egyéb szociális ellátási ügyekben.
4. Tulajdonosi nyilatkozatot tesz az önkormányzati vagyon megterhelésével nem járó ügyekben.
5. Dönt az önkormányzat éves költségvetési rendeletében megállapított feltételek esetén a polgármesteri kötelezettségvállalásról.
6. Gyakorolja a közterület filmforgatási célú használatával kapcsolatos hatáskört.

Az SZMSZ 2. számú melléklete

A képviselőtestület által a társulásokra átruházott hatáskörök

1. A Szigetvár – Dél Zselic Többcélú Kistérségi Társulásra átruházott hatáskörök a szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatással összefüggő feladatok. A Szocceg Nonprofit Kft. útján a szociális étkeztetés, a házi segítségnyújtás, a családsegítés és a gyermekjóléti szolgálat biztosítása.
2. A Szigetvári Kistérségi Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulásra átruházott hatáskörök 2010. március 19 – étől: A társulás tagjai az Ötv. 8. §-ban, illetve a Vgtv-ben meghatározott kötelezően ellátandó vízgazdálkodási feladatok közül a társulásra ruházzák át a társulás célját képező projekt megvalósításával kapcsolatos alábbi feladat- és hatásköröket:
 - A Tagok felhatalmazzák a társulást, hogy a KEOP – 2009 – 1.3.0 Ivóvízminőség javítása konstrukcióhoz (a továbbiakban KEOP Projekt) benyújtandó pályázatot és mellékleteit (a továbbiakban: Pályázat) előkészítse, a pályázatot saját nevében benyújtsa, illetve a pályázaton való nyertessége esetén a Támogatási szerződést saját nevében megkösse. A társulás, a projekt végrehajtása során, a társult önkormányzatok, mint a KEOP projekt közös kedvezményezettjeinek (16/2006. (XII. 28.) MeHVM-PM együttes rendelet 11.§ (2) bek. c) pont) megbízásából, a projekt lebonyolításáért felelős projektgazdaként jár el. ,,

3. A Szentlászlói Intézményfenntartó Önkormányzati Társulás 2013. július 1. napjától gyakorolja a fenntartásába adott óvoda és konyha intézménnyel kapcsolatos fenntartói jogokat és kötelezettségeket. Ellátja a köznevelési feladatokat a felügyelete alá tartozó óvodák, nemzetiségi óvodák útján. Biztosítja az étkeztetési feladatok ellátását a társulás illetékességi területén lévő köznevelési intézményekben 2 saját főzőkonyha működtetésével.
4. A Mecsek Dráva Regionális Szilárdhulladék Kezelő Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás társulási megállapodásában foglaltak szerint.

**A Horváthertelend Községi Önkormányzat Képviselőtestület 5/2014.(XII.11.)
önkormányzati rendelet FÜGGELÉKE az önkormányzat által ellátott
alaptevékenységek kormányzati funkciókról:**

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 013320 Köztemető-fenntartás és – működtetés
- 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041232 Start-munka program – téli közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram
- 042130 Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
- 064010 Közvilágítás
- 066010 Zöldterület-kezelés
- 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 072112 Háziorvosi ügyeleti ellátás
- 082044 Könyvtári szolgáltatások
- 082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
- 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

A függelék a 49/2016.(XII.06.) számú Kt. határozattal jóváhagyva.