



**CSOBÁNKA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK ÉS SZERVEINEK  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

**Csobánka Község Önkormányzat Képviselő-testületének  
14/2014. (XII.1.) önkormányzati rendeletével elfogadva**

hatályos: 2016. január 1. napjától

## EGYSÉGES SZERKEZET

**Csobánka község Önkormányzata képviselő-testületének**  
11/2015. (X.30.) számú önkormányzati rendeletével módosított  
**14/2014. (XII.1.) önkormányzati rendelete**  
**Csobánka Község Önkormányzat Képviselő-testületének és szerveinek Szervezeti és**  
**Működési Szabályzatáról**

Csobánka Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

### **I. Fejezet** **Az önkormányzat és feladatai**

#### **1. Az önkormányzat elnevezése, székhelye, illetékességi területe és jelképei**

##### **1. §**

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:  
Csobánka Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).
- (2) Az önkormányzat:
  - a) székhelye: 2014 Csobánka, Fő út 1.
  - b) statisztikai számjele: 15730978-8411-321-13
  - c) adószáma: 15730978-1-13
  - d) törzskönyvi nyilvántartási szám: 730974
- (3) Az önkormányzat hivatalos internetes oldala: [www.csobanka.hu](http://www.csobanka.hu) (a továbbiakban: honlap).
- (4) Az önkormányzat illetékessége Csobánka község közigazgatási területére terjed ki. A település közigazgatási területének leírását a jelen rendelet 1. függeléke tartalmazza.

##### **2. §**

- (1) Az önkormányzat képviselő-testülete: Csobánka Község Önkormányzata Képviselő-testület (a továbbiakban: képviselő-testület).
- (2) A képviselő-testület tagjainak száma 7 fő. A képviselő-testület tagjainak névsorát a rendelet 2. függeléke tartalmazza.
- (3) A képviselő-testület szervei:
  - a) a polgármester,
  - b) a képviselő-testület bizottsága,
  - c) a polgármesteri hivatal,
  - d) a jegyző.
- (4) Az önkormányzat képviselő-testület hivatalának hivatalos elnevezése: Csobánkai Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: polgármesteri hivatal).

##### **3. §**

- (1) Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott címer és zászló, valamint a címert ábrázoló pecsét használatának rendjét külön önkormányzati rendelet szabályozza.

- (3) Az önkormányzat képviselő-testülete helyi kitüntető címeket és díjakat alapít és adományoz, melyek alapításáról és adományozásainak szabályairól önálló önkormányzati rendeletet alkot.

## **2. Az önkormányzat feladatvállalása**

### **4. §**

- (1) Az önkormányzat a törvények által megállapított kötelező feladatait és hatáskörét:
- a képviselő-testület és szervei útján,
  - az önkormányzat költségvetési szervei útján,
  - természetes személy, jogi szabály, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet (a továbbiakban: szervezet) útján, a szervezet és a képviselő-testület vagy annak valamely szerve között létrejött szerződés alapján látja el.
- (2) Az önkormányzat költségvetési szerveinek és feladat-ellátási helyeinek felsorolását a rendelet 3. függeléke tartalmazza.
- (3) Az önkormányzat a mindenkor hatályos, éves költségvetési rendelete szerint önként vállalt feladatot lát el. Az önkormányzat önként vállalt feladatainak felsorolását a rendelet 4. függeléke tartalmazza.
- (4) A (3) bekezdésben meghatározott feladat- és hatáskör vállalását megelőzően előkészítő eljárást kell lefolytatni, amelynek során meg kell vizsgálni, hogy a feladat- és hatáskör vállalásának jogszabályban meghatározott feltételei fennállnak-e. Az eljárás során a bizottságot véleményezési jogkör illeti meg. Az előkészítő eljárást a képviselő-testület döntésétől függően a polgármester vagy az erre felkért bizottság folytatja le.

### **5. §**

- (1) A képviselő-testület feladat és hatásköreit a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 42. §-ában foglalt hatáskörök kivételével a polgármesterre, bizottságára, társulására, továbbá a jegyzőre ruházhatja át.
- (2) A képviselő-testület a rendelet 1. mellékletében foglalt feladat- és hatásköreit a polgármesterre, a bizottságra, valamint a jegyzőre ruházza át.
- (3) A képviselő-testület a rendelet 1. mellékletében foglalt feladatkört állapítja meg a bizottság részére.
- (4) Az átruházott feladat- és hatáskör gyakorlója minden rendes képviselő-testületi ülésen beszámol az előző testületi ülés óta eltelt időszakban - az átruházott feladat és hatáskörben - hozott döntéseiről.

## **II. Fejezet**

### **A képviselő-testület működésének általános szabályai**

#### **3. A képviselő-testület üléseinek összehívása, vezetése, helyszíne**

### **6. §**

- (1) A polgármester és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testületet a legidősebb képviselő hívja össze és vezeti a képviselő-testület ülését.
- (2) A képviselő-testület üléseit általában a Baross Péter Községi Ház és Könyvtár épületében tartja.

#### **4. A képviselő-testület ülészési formái**

##### **7. §**

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

##### **8. §**

- (1) A képviselő-testület alakuló ülésére vonatkozó rendelkezéseket a Mötv. 43. §-a tartalmazza.
- (2) A képviselő-testület alakuló ülésének kötelező napirendje a képviselő, a polgármester és az alpolgármester eskütétele. Az eskü vagy fogadalomtételt követően a polgármester megállapítja és bejelenti a képviselő-testület megalakulását.

##### **9. §**

- (1) A képviselő-testület rendes ülését általában havonta legalább egy alkalommal, az éves munkaterv szerint tartja. A képviselő-testület rendes ülését - lehetőség szerint - csütörtöki napra kell összehívni. A rendes ülések általában 17,30 órakor kezdődnek.
- (2) A képviselő-testület július 15. és augusztus 31. között rendes ülést nem tart.

##### **10. §**

- (1) A polgármester indokolt esetben – a munkatervben nem szereplő – rendkívüli ülést is összehívhat.
- (2) Rendkívüli ülés napirendjére kizárólag olyan tárgysorozat vehető fel, amely a rendkívüli ülés összehívását indokolja.
- (3) A rendkívüli ülésre vonatkozó indítványt írásban a polgármesternél kell előterjeszteni – szöveges indokolással és döntési javaslattal – az ülés napirendjének, helyének és idejének megjelölésével. Az indítvány benyújtására az előterjesztésekkel szemben támasztott követelményekre vonatkozó előírásokat kell alkalmazni. A rendkívüli ülés indokát a képviselőkkel az ülésre szóló meghívóban tudatni kell. A kormányhivatal vezetőjének ilyen indítványára az Mötv. rendelkezései az irányadóak.
- (4) A polgármester a benyújtástól számított 8 naptári napon belüli időpontra köteles a rendkívüli ülést összehívni. A rendkívüli ülés telefonon és e-mailben is összehívható, azonban a meghívót és az előterjesztést legalább 30 órával az ülés előtt meg kell küldeni.

#### **5. A gazdasági program**

##### **11. §**

- (1) A képviselő-testület a megbízatásának időtartamára szóló, ciklusra vonatkozó gazdasági program alapján működik.
- (2) A ciklusra vonatkozó gazdasági program előkészítéséről és a képviselő-testület elé történő betervezéséről a polgármester gondoskodik.

#### **6. A képviselő-testület munkaterv**

##### **12. §**

- (1) A képviselő-testület gazdasági programon alapuló éves munkaterv alapján végzi munkáját.

- (2) A munkaterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni:
- a települési képviselőktől,
  - a települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületétől,
  - az önkormányzati intézmény vezetőjétől,
  - a községben működő – tanácskozási joggal felruházott – civil szervezetektől,
- akik november 15. napjáig élhetnek javaslattevési joggal.
- (3) A munkaterv tervezetét a beérkező javaslatok figyelembevételével a jegyző november 30. napjáig állítja össze, és a polgármester terjeszti jóváhagyásra a képviselő-testület elé. Az előterjesztésben tájékoztatást kell adni a tervezetbe be nem került javaslatokról
- (4) A következő évi munkaterv tervezetét minden év utolsó rendes testületi ülésen kell tárgyalni. A munkaterv elfogadása minősített többségű szavazatot igényel.
- (5) A munkaterv tartalmazza:
- a rendes ülések várható időpontját (hónap és nap megjelöléssel),
  - a napirendek címét,
  - az előterjesztő nevét,
  - az előkészítésért felelős megjelölését, az előkészítésben közreműködő képviselő nevét,
  - azoknak a bizottságoknak a megjelölését, amelyek az előterjesztést előzetesen megvitatják,
  - a napirend tárgyalásához külön meghívottak nevét,
  - a közmeghallgatás időpontját,
  - az írásos előterjesztés Polgármesteri Hivatalhoz történő benyújtásának határidejét.
- (6) A munkaterv elfogadása után a jegyző köteles a munkaterről az érintetteket tájékoztatni.

## **7. A képviselő-testület ülésének összehívása**

### **13. §**

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester írásbeli meghívó és az írásos előterjesztések együttes megküldésével hívja össze. A meghívó és az előterjesztések kizárólag elektronikus úton kerülnek megküldésre. Amennyiben a képviselő vagy a bizottság nem képviselő tagja jelzi, úgy részére a meghívót és az előterjesztést papír alapú példányát is meg kell küldeni. A Baross Péter Közösségi Ház és Könyvtár részére a meghívó és az előterjesztés papír alapú példányai is megküldésre kerülnek.
- (2) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés időpontját, helyszínét, valamint a javasolt napirendi pontok tárgyát, előadóját. A meghívóban fel kell tüntetni, ha valamely napirend tárgyalása során zárt ülést kell tartani, illetve feltételezhető, hogy zárt ülés tartására kerül sor.
- (3) A rendes ülésre szóló meghívót és az ülés anyagának írásos előterjesztéseit az ülés előtt legkésőbb 10 nappal korábban kell a képviselőknek és a tanácskozási joggal meghívottak részére megküldeni. A 10 napba a kézbesítés napja is beszámít. Amennyiben a rendes ülésre nem a hónap utolsó hetében kerül sor, úgy az ülésre szóló meghívót és az ülés anyagának írásos előterjesztéseit úgy kell kézbesíteni, hogy azt a képviselők az ülésen érdemben tárgyalni tudják.

### **14. §**

- (1) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:
- a képviselőket,
  - a jegyzőt,
  - a kormányhivatal vezetőjét,
  - a polgármesteri hivatal szervezeti egységeinek vezetőit,

- e) a bizottság nem képviselő tagjait,
  - f) az országgyűlési egyéni választókerület országgyűlési képviselőjét,
  - g) az önkormányzati intézmények vezetőit,
  - h) a helyi nemzetiségi önkormányzatok elnökeit,
  - i) a napirendben érintett személy, szervezet vezetőjét, illetve képviselőjét,
  - j) a könyvvizsgálót a véleményezési jogkörébe tartozó napirendi pontok tárgyalásához,
  - k) akinek a jelenlétét a jogszabály kötelezővé teszi, illetve akinek a meghívását a polgármester az egyes napirendek megtárgyalásához indokoltnak tartja.
- (2) A (1) bekezdés a)-e) pontjáiig a meghívottak részére a meghívóval együtt valamennyi, nyilvános ülésen tárgyalandó előterjesztést, az (1) bekezdés f)-k) felsoroltak részére csak a meghívót kell megküldeni.
- (3) A képviselő-testület ülésén tevékenységi körében tanácskozási jog illeti meg a rendelet 5. függelékben felsorolt személyeket.
- (4) A zárt ülés anyagát a képviselő-testület tagjain kívül azok részére kell megküldeni, akik a zárt ülésen részt vesznek.

## **15. §**

- (1) A képviselő-testület ülésére szóló meghívót az ülés összehívásával egyidejűleg a község hivatalos hirdetőtábláin való kifüggesztéssel, valamint az önkormányzat honlapján közzé kell tenni.
- (2) A meghívó közzétételével egyidejűleg a meghívó mellékletét képező írásos anyagot – ide nem értve a zárt ülésen tárgyalandó előterjesztéseket, valamint azon előterjesztéseket, amelyek tárgyalására zárt ülés rendelhető el – a honlapon közzé kell tenni.

## **8. A képviselő-testület üléseinek nyilvánossága**

### **16. §**

- (1) A képviselő-testület üléseinek nyilvánosságára az Mötv. 46. §-ában foglaltak az irányadók.
- (2) A sajtó képviselői, illetve a hallgatóság az ülésterembe a részükre kijelölt helyet foglalhatják el. A képviselő-testületi ülés hivatalos hangfelvételének elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (3) A nyilvánosság biztosítása érdekében az ülések időpontjáról, témájáról a lakosságot tájékoztatni kell. A tájékoztatás - az időpont, a helyszín és a napirendi pontok felsorolását tartalmazó meghívónak – a Csobánkai Polgármesteri Hivatal (Csobánka, Fő út 1.) hirdetőtábláján való kifüggesztésével, valamint az önkormányzat honlapján való közzétételével történik. Az önkormányzati honlapon a képviselő-testület üléseinek előterjesztései és mellékletei is közzétételre kerülnek.
- (4) Az ülésen megjelent érdeklődőknek a polgármester hozzászólási jogot engedélyezhet témánként egy alkalommal maximum 2 percre.

### **17. §**

- (1) A Mötv. 46. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott esetben, ha a zárt ülés tartása az érintett kérésétől függ, az érintettet, ha személye előre ismert, írásbeli nyilatkozattételre kell felkérni. A nyilatkozatból egyértelműen ki kell tűnnie, hogy az érintett az adott ügyben kéri-e zárt ülés tartását.

- (2) Amennyiben az érintett személy nyilatkozata előre nem ismert, de az adott személy képviselő-testületi ülésen jelen van, az írásbeli nyilatkozatot a képviselő-testület előtt tett, jegyzőkönyvbe foglalt szóbeli nyilatkozat is helyettesítheti.
- (3) A zárt ülésen a Möt. 46. § (3) bekezdésében meghatározott személyek vehetnek részt. Az „érintett és a szakértő” alatt kell érteni különösen az önkormányzat jogi képviselőjét ellátó személyt és a belső ellenőrt is.

## **18. §**

- (1) Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény szerinti közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén a képviselő-testület a zárt ülésen hozott határozatok nyilvánosságra hozatala útján biztosítja.
- (2) A zárt ülésen hozott határozatoknak a nyilvánosságra nem hozható részeit – így különösen az esetleges személyes adatokat – a nyilvánosságra hozatalt megelőzően törölni kell.
- (3) A betekintési jog gyakorlása során a választópolgárok részére a (2) bekezdésben foglaltak szerint előkészített jegyzőkönyvet és határozatot kell biztosítani.

## **9. A képviselő-testületi ülés vezetése**

### **19. §**

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és vezeti. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, együttes távolléte vagy tartós akadályoztatásuk esetén a 6. § -ban foglaltak szerint kell eljárni.
- (2) A levezető elnök a testületi ülés vezetése során:
  - a) megnyitja, és berekeszti az ülést,
  - b) megállapítja és az ülés időtartama alatt folyamatosan figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét. Amennyiben azt állapítja meg, hogy a képviselő-testület nem határozatképes, belátása szerint az ülés berekeszti vagy legalább félórára felfüggeszti. Ha a felfüggesztés időtartama lejárt és nincs meg a szükséges létszám a levezető elnök határozatképtelenség miatt az ülést berekeszti, és azt új időpont kitűzésével elnapolja.
  - c) felkér két képviselőt a jegyzőkönyv hitelesítésére,
  - d) napirend előtt szóbeli kiegészítést ad a két ülés között tett fontosabb intézkedésekről, tárgyalásokról szóló írásos előterjesztéshez,
  - e) lehetőséget biztosít a kérdések, interpellációk felvetésére (maximum 30 perc időkeretben)
  - f) előterjeszti a napirendi javaslatot,
  - g) napirendi pontonként vezeti a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
  - h) a hosszúra nyúlt vita mielőbbi lezárása érdekében indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását vagy a vita lezárását,
  - i) hozzászóláskor megadja, jelen rendeletben meghatározott esetben megtagadja, vagy megvonja a szót a jelenlévők bármelyikétől,
  - j) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalt témától,
  - k) tárgyalási szünetet rendel el, a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre felfüggeszti vagy berekeszti,
  - l) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendre utasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
  - m) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat és kihirdeti a határozatokat.

(3) A polgármester az ülés vezetését az alpolgármesternek bármikor átadhatja.

## **10. A képviselő-testületi üléseinek napirendje**

### **20. §**

- (1) Az ülés napirendjére a polgármester tesz javaslatot az előzetesen írásban megküldött meghívó szerint.
- (2) Az elnök a meghívóban szereplő napirendektől való eltéréseket – így különösen napirendi pont levételét, meghatározott, a meghívóban szereplőtől eltérő időpontban vagy sorrendben való tárgyalását – ismerteti, további javaslatokat kér a képviselő-testület tagjaitól. A képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz a napirenddel kapcsolatos módosító javaslatokról, majd a teljes – szükség szerint módosított – napirendről. A képviselő-testület a napirendi pontok sorrendjét egyszerű szótöbbséggel az ülés során módosíthatja.
- (3) A bizottság elnöke bizottsági tárgyalásra visszakérheti az előterjesztést, ha azt a bizottság még nem tárgyalta, kivéve, ha a bizottságnak lehetősége lett volna az előterjesztés tárgyalására, de az előterjesztést nem vette napirendjére, vagy abban döntést nem hozott.
- (4) A szavazás során levett napirendi pontokat, valamint az ülés során javasolt napirendi témákat a képviselő-testület egyszerű többségi szavazata alapján a következő ülés elé kell terjeszteni.
- (5) A meghívóban nem szereplő, új napirendi pont felvételére az e rendelet 24. §-a szerinti sürgősségi indítvány előterjesztésével van lehetőség.
- (6) A napirenden kívüli felszólalások körébe tartoznak az egyéb információk, bejelentések.

## **11. Az interpelláció**

### **21. §**

- (1) Az interpelláció önkormányzati ügyekben történő írásos felvilágosítás kérése.
- (2) Az interpellációt, az ülést megelőző nap 12,00 óráig kell írásban vagy elektronikusan benyújtani a polgármesterhez, aki gondoskodik annak nyilvántartásba vételéről.
- (3) Az interpellációnak tartalmaznia kell:
  - a) az interpelláló nevét,
  - b) az interpelláció címét és szövegét,
  - c) az interpelláló sajátkezű aláírását.
- (4) Az interpellációra elsősorban a képviselő-testület ülésén kell választ adni. Ha az interpellált az ülésen nem ad választ, ezt írásban 15 napon belül kell megtennie. Az írásban adott válasz elfogadásáról a következő ülésen kell az interpellálónak, illetve a képviselő-testületnek nyilatkoznia.
- (5) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló képviselő nyilatkozik, amennyiben a választ nem fogadja el, úgy vita nélkül, egyszerű többséggel a képviselő-testület dönt az elfogadásról.
- (6) Ha az interpellációra adott választ a képviselő-testület nem fogadja el, annak vizsgálatát a tárgy szerint érintett bizottságra bízva, melybe az interpelláló képviselőt is be kell vonni. A bizottság a vizsgálat eredményéről a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatja.



## **12. A kérdés**

### **22. §**

- (1) Kérdés az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési és előkészítési jellegű felvetés, melyet a képviselő a polgármesterhez, a jegyzőhöz, a bizottság elnökéhez felvilágosítás, tájékoztatás céljából kérdést intézhet. A szóban előterjesztett kérdések legfeljebb képviselőnként 5 perces időtartamúak lehetnek.
- (2) A kérdésre lehetőség szerint az ülésen, legkésőbb azonban 15 napon belül válaszolni kell.

## **13. Képviselői önálló indítványok**

### **23. §**

- (1) Képviselői indítványt a képviselő-testület bármely tagja tehet.
- (2) A képviselő-testület munkatervében nem szereplő napirendre vonatkozó képviselői indítványt a polgármesternél - a rendes ülés napját megelőzően legkésőbb 74 órával - kell írásban beterjeszteni. Az indítvány elektronikus úton is benyújtható.
- (3) A képviselő-testület ülésén az az önálló képviselői indítvány tárgyalható, amely megfelel az előterjesztésekkel szemben támasztott általános követelményeknek. Az indítványnak tartalmaznia kell annak tárgyát, az indítványozó nevét, aláírását és keltezését.

## **14. Sürgősségi indítvány**

### **24. §**

- (1) A polgármester, az alpolgármester, a bizottságok, a képviselők és a jegyző javasolhatják a képviselő-testületnek valamely indítvány sürgős javaslatként történő kivételes tárgyalását.
- (2) A sürgősségi indítványt az ülést megelőzően legalább a képviselő-testületi ülést megelőző 50 órával korábban kell a polgármesterhez benyújtani.
- (3) Az indítványozó a sürgősség indokait a képviselő-testületi ülésen legfeljebb 2 percen kifejezheti.
- (4) Az indítvány sürgősségi eljárásban történő tárgyalásának elfogadásáról a testület minősített többséggel dönt. Amennyiben a képviselő-testület nem fogadja el a sürgősségi indítványt, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, s a napirendek meghatározásakor kell állást foglalni arról, mikorra tűzik napirendre. A meghívóban nem szereplő, új napirendi pont felvételére sürgősségi indítvány előterjesztésével van lehetőség.

## **15. Az előterjesztések rendje**

### **25. §**

- (1) Előterjesztésnek minősül a Munkatervbe felvett, vagy a Képviselő-testület, valamint annak bizottsága, továbbá bármely képviselő által előzetesen javasolt döntés-előkészítő anyag, rendelet- vagy határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.
- (2) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztés írásban kerül benyújtásra.
- (3) Az írásbeli előterjesztés két részből áll:
  - a) az első részben a tárgyat kell pontosan meghatározni, ismertetni az előzményeket, testületi megállapításokat, a hozott határozatok eredményeit, a tárgykört rendező jogszabályokat, az előterjesztők véleményét, s mindazokat a

körülményeket, összefüggéseket, tényeket, amelyek lehetővé teszik az értékelést, és a döntést indokolják;

- b) a második rész az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot tartalmazza a végrehajtásért felelősök megnevezésével és a határidők, részhatáridők megjelölésével.

(4) A képviselő-testület ülésére előterjesztést tehetnek:

- a) a polgármester,
- b) az alpolgármester,
- c) a jegyző,
- d) a képviselők,
- e) a bizottságok,
- f) a települési nemzeti önkormányzat testülete,
- g) önkormányzati intézmény vezetője, továbbá
- h) akiket a képviselő-testület felkér vagy kötelez.

## 26. §

(1) A képviselő-testület ülésén önállóan napirendi pontként olyan előterjesztés tárgyalható, amely megfelel az előterjesztésekkel szemben támasztott formai követelményeknek.

Az előterjesztés főbb elemei:

- a) az előterjesztés fejlécében az előterjesztő vagy szervezeti egysége megnevezését,
- b) az előterjesztés jobb felső negyedében az előterjesztés tárgyát, melynek pontosan meg kell egyeznie a testületi ülés meghívójában szereplő szöveggel,
- c) az előterjesztés érdemi szövege fölött a hivatalos megszólítást („Tisztelt Képviselő-testület!”),
- d) az előterjesztés érdemi szöveg alatt a határozati javaslatot a határidő és a felelős megjelölésével, kivéve a kizárólag rendeletalkotásra irányuló előterjesztést,
- e) az előterjesztés határozati javaslata alatt, rendeletre vonatkozó előterjesztés esetén annak érdemi szövege alatt annak feltüntetését, hogy a döntés meghozatala az Ötv., valamint az e rendeletet figyelembe véve, egyszerű, vagy minősített többséget igényel,
- f) a döntés meghozatalára vonatkozó tájékoztatás (egyszerű vagy minősített többség) után, hogy mely bizottságok tárgyalják meg az előterjesztést („Az előterjesztést tárgyalja:”),
- g) az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot, a végrehajtásért felelőst és határidőt,
- h) az esetleges alternatív döntésre előterjesztett javaslatokat egymástól világosan elkülönítve kell megfogalmazni,
- i) az előterjesztés végén az anyag készítőjének a nevét („Az előterjesztést készítette:”),
- j) az előterjesztés zárásaként az előterjesztés készítésének helyét és idejét, az előterjesztésre jogosult aláírását.

(2) A rendelet-tervezetről szóló előterjesztés nem tartalmaz határozati javaslatot, kivéve, ha az előterjesztés nem csak a rendelet megalkotására vonatkozik. Rendelet-tervezet esetén a szöveges előterjesztés aláírásán túl a rendelet-tervezet utolsó oldalát is szignálnia kell az előterjesztésre jogosultnak

(3) A képviselő-testület és bizottsága elé kerülő előterjesztéseket, törvényességi ellenőrzésüket követően - amennyiben azok megfeleltek az előterjesztésekkel szemben támasztott jogszabályi és egyéb követelményeknek - az előterjesztő aláírását is tartalmazó lapon a jegyzőnek szignálnia kell.

(4) Az előterjesztéseket lehetőleg olyan időpontban kell elkészíteni és közreadni, hogy azokat az érintett bizottság a képviselő-testület ülését megelőző hetében már érdemben

tárgyalhassák, és kialakíthatják azokkal kapcsolatos (írásos) állásfoglalásukat. A bizottsági véleményezésre szánt előterjesztéseket a Polgármesteri Hivatalban elérhetővé kell tenni.

## **16. Az egyes napirendek tárgyalásának általános rendje**

### **27. §**

- (1) Az egyes napirendi pontok tárgyalása során először az előterjesztőnek kell megadni a szót, aki legfeljebb 5 percen belül jogosult az előterjesztés szóbeli kiegészítésére. Amennyiben az előterjesztésre vonatkozóan bizottsági állásfoglalás is született, az előterjesztő szóbeli kiegészítése után a bizottság elnökének kell szót adni, hogy - legfeljebb 5 percen belül - ismertesse a bizottság véleményét. Az olyan kisebbségi véleményt, amellyel a tagok legalább egynegyede egyetért, a bizottság bármelyik tagja legfeljebb 5 percen belül ismertetheti.
- (2) Az előterjesztő szóbeli kiegészítése valamint a bizottsági vélemény ismertetése után kerülhet sor a kérdésekre, azt követően pedig a hozzászólásokra.

## **17. A felszólalások és hozzászólások szabályai**

### **28. §**

A képviselő-testület napirendjeinek tárgyalása során az alábbi felszólalásokra kerülhet sor:

- a) felszólalás ügyrendi kérdésben,
- b) a napirendhez kapcsolódó kérdés,
- c) a napirendhez kapcsolódó hozzászólás.

## **18. Felszólalás ügyrendi kérdésekben**

### **29. §**

- (1) Ügyrendi kérdésnek illetve javaslatnak minősül a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő, az ülés vezetésével, rendjével, az eljárás menetével összefüggő kérdés, javaslat, melyről - amennyiben törvény vagy e rendelet eltérő szabályt nem tartalmaz - a képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz.
- (2) Amennyiben az ülést vezető elnök megállapítja, hogy a felszólalás nem ügyrendi kérdésben történik, a felszólalótól megvonja a szót.
- (3) Ügyrendi kérdésnek tekinthetők különösen:
  - a) napirend felvétele, levétele,
  - b) napirend elnapolása,
  - c) az ülés nyitott, illetve zárt jellege,
  - d) a napirendek tárgyalásának sorrendje,
  - e) az ülés felfüggesztése, elnapolása, meghosszabbítása,
  - f) a vita, illetve általános vita lezárása,
  - g) név szerinti szavazás kérése,
  - h) titkos szavazás elrendelésének kérése,
  - i) e rendelet szabályainak megsértése, ennek korrigálása.

## **19. A napirendhez kapcsolódó kérdés**

### **30. §**

- (1) A napirendhez kapcsolódó kérdés az előterjesztés jobb megértését, a kérdező számára tisztázatlan pontok megvilágítását célozza. A kérdés tömör, tárgyyszerű fogalmazásában kizárólag információkérést tartalmazhat, nem tartozik hozzá a napirendet illető vélemény, észrevétel, hozzászólás. E szabály be nem tartása esetén az elnök a kérdezőt figyelmezteti, ismételt figyelmeztetés esetén a kérdezés jogát megvonja.
- (2) A napirend tárgyalása során kérdésfeltevésre jogosult:
  - a) valamennyi képviselő,
  - b) a tanácskozási joggal jelenlevők, továbbá
  - c) a tanácskozási jog nélkül jelenlevők, amennyiben ehhez a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel hozzájárul.
- (3) A kérdések megválaszolása az előterjesztő feladata. Az előterjesztő a válaszadáshoz más jelenlevő közreműködését is igényelheti.

## **20. A napirendhez kapcsolódó hozzászólás**

### **31. §**

- (1) A napirendi pontokhoz kapcsolódó hozzászólások az elhangzott kérdésekre adott válaszokkal kapcsolatos észrevételeket továbbá az előterjesztésben foglaltakkal és a határozati javaslattal kapcsolatos észrevételeket, esetleges módosító indítványokat tartalmazhatják.
- (2) A hozzászólásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor, napirendi pontonként legfeljebb 5 perc időkeretben, kivéve a költségvetési koncepció tárgyalását, a költségvetési rendelet megalkotását, módosítását és a költségvetés teljesítéséről szóló beszámolót, melyek esetében az időkeret legfeljebb 10 perc. A napirendhez kapcsolódóan a képviselő maximum kétszer szólalhat fel. A napirendhez soron kívül hozzászólhat a napirend előadója, a szakértő és törvényességi témában a jegyző. A képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott határozatával a hozzászólás szabályai alól eltekinthet.
- (3) A vitában elhangzó személyes tartalmú megjegyzésre az érintett képviselőnek joga van az elnök döntésétől függően a felszólalást követően nyomban, vagy a napirendi pont lezárása után észrevételt tenni maximum további 2 perc időkeretben. Viszontválasznak helye nincs.
- (4) Módosító indítvány határozati javaslatként történő - indoklás nélküli - konkrét tárgyyszerű megtétele nem számít bele az időkeretbe.
- (5) Az ülést vezető elnök által feltett (szavazásra bocsátott) határozati javaslat elhangzását követően csak értelemponosító hozzászólásra van lehetőség.
- (6) Azt a felszólalót, aki e szabályokat nem tartja be, az ülést vezető elnök köteles figyelmeztetésben részesíteni, ismételt esetben megvonni tőle a szót.

## **21. A vita lezárása**

### **32. §**

- (1) Az előterjesztések vitája során az ülést vezető elnök vagy bármely képviselő javaslatot tehet a vita lezárására. E javaslat elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű többségű szavazattal dönt. A vitát úgy lezárni nem lehet, hogy valamely képviselő nem kapott szót.

- (2) A vita lezárása után az előterjesztőnek lehetőséget kell adni arra, hogy válaszoljon az elhangzottakra. Ezt követően az ülést vezető elnök összefoglalja a vitát, ismerteti a határozati javaslatot és az elhangzott módosító indítványokat.
- (3) A vita lezárása után, a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslat törvényessége tekintetében észrevételt kíván tenni.

## **22. A szavazás rendje**

### **33. §**

- (1) A Képviselő-testület a vita lezárása és a zárszó után szavaz.
- (2) Az elnök a szavazás előtt köteles szót adni a jegyzőnek, ha törvényességi észrevétele van.
- (3) A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. Az önkormányzati képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett önkormányzati képviselő kezdeményezésére vagy bármely önkormányzati képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt önkormányzati képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni. A képviselő a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettséggel tartozik. A döntéshozatalból való kizárást bármely képviselő kezdeményezheti a napirend határozati javaslatának szavazásra bocsátásáig.
- (4) Ha az önkormányzati képviselő a személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a képviselő három havi önkormányzati képviselőt megillető tiszteletdíjára (alapidíjára) nem jogosult. A személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztása miatt a jogkövetkezmény a tény bekövetkezésétől számított 6 hónapon belül állapítható meg. Erről a képviselő-testületnek minősített többségű határozatával kell döntenie.

### **34. §**

- (1) A vita lezárása után először a módosító, kiegészítő javaslatokat - az utolsó elhangzott javaslattal kezdve visszafelé az első eredményes szavazásig -, majd ettől függően az eredetileg előterjesztett javaslatot kell megszavaztatni.
- (2) Abban az esetben, ha az adott ülésen határozattal lezárt kérdés ismételt tárgyalására kerül sor, a döntéshozatal előtt a képviselő-testületnek először arról kell szavaznia, hogy merült-e fel az ügyben olyan új körülmény, amely miatt indokolt a döntés felülvizsgálata. A döntéshez egyszerű többség szükséges. Csak ezt követően kerülhet sor a határozati javaslat felől történő szavazásra, ennek során a szokásos eljárást kell alkalmazni.

## **23. A szavazás módja**

### **35. §**

- (1) Szavazni csak személyesen lehet.
- (2) A képviselő-testület döntéseit általában kézfelemeléssel történő nyílt szavazással hozza. A szavazás során az igennel, nemmel szavazók, valamint a tartózkodók számát a jegyzőkönyvvezető vagy a jegyző állapítja meg.
- (3) Amennyiben az összeszámlált szavazatok és a jelenlevők száma nem egyezik, a szavazást meg kell ismételni.

## 36. §

- (1) A képviselő-testület
  - a) törvény által előírt esetekben titkos szavazást tart,
  - b) az Möt. 46. § (2) bekezdésében foglalt ügyekben titkos szavazást tarthat.
- (2) Titkos szavazás tartására bármely képviselő javaslatot tehet. A képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (3) A szavazás lebonyolítását és eredményének megállapítását 3 fős szavazatszámoló bizottság végzi, melynek mindenkori elnöke a jelenlévő képviselők korelnöke, tagjai pedig a jelenlévő képviselők közül legfiatalabb képviselők.
- (4) A titkos szavazás úgy történik, hogy az eldöntendő kérdést (választás esetén a javasolt személyeket ABC sorrendben) a szavazólapra fel kell írni. A szavazás a Polgármesteri Hivatal hivatalos bélyegzőlenyomatával ellátott szavazólapra és urna igénybevételével történik. A titkos szavazás során a szavazástól tartózkodni nem lehet. Érvényesen szavazni a kérdés vagy a név alatti „igen” és „nem” szó mellett elhelyezett körben, golyóstollal írt, két egymást metsző vonallal lehet.
- (5) Érvénytelen a szavazólap:
  - a) ha nem a hivatalos szavazólapra történt a szavazás,
  - b) ha nincs lebélyegezve,
  - c) ha kitöltése ceruzával történt,
  - d) ha több választ jelölt be,
  - e) ha nem a szavazólapra lévő jelöltet választ.
- (5) A lebonyolított titkos szavazásról a szavazatszámoló bizottság külön jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza:
  - a) a szavazás helyét és napját, a szavazás kezdetét és végét,
  - b) a szavazásra bocsátott kérdés(ek) meghatározását,
  - c) a szavazatszámoló bizottság elnökének, tagjainak nevét valamint a jegyzőkönyvvezető nevét,
  - d) a kiadott szavazólapok számát,
  - e) az urnában levő szavazólapok számát, a szavazatok megoszlását, a szavazás eredményét,
  - f) a szavazás során felmerült észrevételeket, körülményeket,
  - g) a bizottsági tagok és a jegyzőkönyvvezető aláírását.
- (6) A szavazásról készült jegyzőkönyv a képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyv 1-2. példányának elválaszthatatlan mellékletét képezi.

## 37. §

- (1) A szavazás megkezdése előtt – az Möt. 48. § (3) bekezdésében meghatározottak kivételével - a képviselő testület bármely tagja kérheti név szerinti szavazás elrendelését. A név szerinti szavazás elrendeléséről – amennyiben annak megtartása jogszabály által nem kötelező – a képviselő-testület vita nélkül dönt, egyszerű többségű szavazattal dönt.
- (2) A napirend elfogadása tárgyában, illetve ügyrendi kérdésben név szerinti szavazás nem indítványozható.
- (3) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző először a polgármester, majd az alpolgármester ezt követően ABC sorrendben felolvassa a képviselők nevét, s a jelenlévő képviselők nevük felolvasásakor hangosan, szóban szavaznak a határozati javaslatról.
- (4) Névszerinti szavazás esetén az ülésről készült jegyzőkönyvnek – a szavazás számszerű eredményén kívül – tartalmaznia kell, hogy a jelenlévő képviselők hogyan szavaztak, azaz személy szerint igennel vagy nemmel szavaztak-e, vagy tartózkodtak-e a szavazástól.

(5) A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki. A névsort csatolni kell a jegyzőkönyvhöz.

## **24. A tanácskozás rendjének fenntartása**

### **38. §**

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a képviselő-testületi ülés levezető elnöke gondoskodik.
- (2) A képviselő-testületi ülés rendjének és méltóságának fenntartása érdekében a levezető elnök a következő intézkedéseket teheti meg:
  - a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ, vagy a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít,
  - b) rendreutasíthatja azt a személyt, aki a tanácskozás rendjét megzavarja,
  - c) súlyosabb esetben, amennyiben az ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását akadályozza vagy lehetetlenné teszi, úgy az elnök 2 perc szünetet rendel el.
- (3) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendre utasíthatja rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására kötelezheti.
- (4) Tartós rendzavarás, állandó lárma vagy a tanácskozást lehetetlenné tevő egyéb körülmény esetén a levezető elnök az ülés felfüggesztheti, vagy az ülést berekesztve a még meg nem tárgyalt napirendi pontokat a soron következő ülésre elnapolja, vagy rendkívüli ülést hív össze.
- (5) A levezető elnöknek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

## **III. Fejezet**

### **A képviselő-testület döntése**

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

##### **39. §**

- (1) A Képviselő-testület határozatképességét az elnök az ülés megkezdésekor megállapítja, majd a határozatképesség fennállását folyamatosan figyeli. Határozatképes a képviselő-testület ülése, ha legalább 4 fő képviselő jelen van.
- (2) A határozatképtelen testületi ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek megtárgyalására újból össze kell hívni. Ismételt határozatképtelenség esetén a polgármester a rendkívüli ülés összehívási szabályai szerint köteles intézkedni
- (3) A képviselő-testület döntése egyedi határozat, normatív határozat vagy rendelet.

#### **26. Határozat**

##### **40. §**

- (1) A Képviselő-testület határozatait általában egyszerű szótöbbséggel hozza.
- (2) Minősített többség szükséges
  - a) a rendeletalkotás,

- b) szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, vezetői megbízás,
  - c) önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, abból történő kiválás, a társulási megállapodás módosítása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás,
  - d) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás,
  - e) intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése,
  - f) képviselő-testület feloszlásának kimondásához,
  - g) amennyiben a polgármester a képviselő-testület döntését a helyi önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben kezdeményezett újabb tárgyaláshoz,
  - h) a társulási megállapodás jóváhagyásához, módosításához vagy a társulás megszüntetéséhez,
  - i) a társulási megállapodás jóváhagyásához, módosításához vagy a társulás megszüntetéséhez,
  - j) a helyi népszavazás elrendelése, kitüntetések és elismerő címek alapítása,
  - k) a gazdasági program, a hitelfelvétel, a kötvénykibocsátás, a kölcsönfelvétel vagy más adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás, államháztartáson kívüli forrás átvétele, átadása,
  - l) közterület elnevezése, köztéri szobor, műalkotás állítása,
  - m) eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál,
  - n) a bíróságok ülnökeinek megválasztása,
  - o) állásfoglalás intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti,
  - p) a települési képviselő, polgármester méltatlansági és a vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos, továbbá összeférhetlenségi ügyében való döntés,
  - q) az önkormányzati képviselői megbízatás megszűnéséről való döntés, ha a képviselő egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület ülésén,
  - r) a településfejlesztési eszközök és a településszerkezeti terv jóváhagyása,
  - s) területszervezési kezdeményezés,
  - t) amit törvény a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal,
  - u) az éves költségvetés 1 %-át meghaladó forgalmi értékű ingatlan elidegenítéséhez és az olyan döntéshez, amely a költségvetés módosítását vonja maga után,
  - v) felterjesztési jog gyakorlásának eseteiben,
  - w) a polgármester, az alpolgármester fegyelmi és anyagi felelősségének megállapításához,
  - x) az SZMSZ 12. § (4) bekezdésében, a 22. § (4) bekezdés esetén,
  - y) helyi népszavazás kiírására irányuló kezdeményezés elutasítása, illetve népszavazás elrendelése esetén,
  - z) kitüntetés adományozása, illetve adományozásra való javaslattétel esetén,
  - aa) az önkormányzati vagyon ingyenes átruházásához értékhatártól függetlenül, kivéve a települési nemzetiségi önkormányzatok számára ingyenes használatba átadott ingó és ingatlanvagyonot,
  - bb) közpénzekből nyújtott támogatás odaítélése, vagy pályázatból való kizárás tárgyában.
- (3) Minősített többséghez legalább 4 fő képviselő egybehangzó igen szavazata szükséges.
- (4) A határozati javaslat megfogalmazásakor az egyszerűsége, közérthetősége kell törekedni úgy, hogy arra szavazás esetén egyértelmű „igen” vagy „nem”, „tartózkodás” válasz legyen adható.



## 41. §

- (1) A képviselő-testület határozatait külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:
  - a) Csobánka Községi Önkormányzata Képviselő-testületének rendes ülésen hozott határozatának jelelölése: .../20... (hónap,nap) Képviselő-testületi határozata (rövidítése: KT-határozat).
  - b) Csobánka Község Önkormányzata Képviselő-testületének zárt ülésen hozott határozatának jelelölése: Z/.../20... (hónap,nap) Képviselő-testületi határozata (rövidítése: KT-határozat).
- A zárójelben feltüntetett dátum a határozat meghozatalának az időpontja.
- (2) A határozatok nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik, aki elkészíteti a határozatok kivonatát, melyet legkésőbb a jegyzőkönyv elkészítését követő 15 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásáért felelősöknek, továbbá a határozattal érintetteknek.
- (3) Önkormányzati hatósági ügyben hozott határozat tartalmi elemeire értelemszerűen a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvényben foglalt rendelkezések az irányadók.
- (4) A határozatok végrehajtásával kapcsolatos jelentéseket és a polgármester lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolóját a jegyző készíti elő.
- (5) Nem kell sorszámmal ellátni: a napirend elfogadására, az ügyrendi kérdésekre, a tájékoztatók tudomásulvételére vonatkozó határozatokat.
- (6) A képviselő-testület – a szavazati arány rögzítésével – alakszerű határozat nélkül dönt:
  - a) a feladat-meghatározást nem tartalmazó előterjesztések elfogadásáról,
  - b) az informális jelentés tudomásul vételéről,
  - c) az interpellációra adott válasz elfogadásáról.

## 27. A rendeletalkotás

### 42. §

- (1) A képviselő-testület az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjába és (2) bekezdésébe foglaltak szerint, a Mötv. 25. §-ába foglaltak figyelembe vételével önkormányzati rendeletet alkot.
- (2) Rendeletalkotási javaslatot tehetnek a képviselő-testület tagjai, a képviselő-testület bizottsága, a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, a nemzetiségi önkormányzatok elnökei.
- (3) A javaslatot a polgármesterhez kell írásban benyújtani, melyet a következő képviselő-testületi ülés elé kell terjeszteni.
- (4) Amennyiben nem a jegyző a rendelet-tervezet előterjesztője vagy előkészítője, úgy az csak jegyzői ellenjegyzéssel kerülhet a képviselő-testület elé.
- (5) A rendelet szakmai előkészítése a jegyző feladata, aki:
  - a) kijelöli a rendelet-tervezet előkészítésében közreműködők körét,
  - b) gondoskodik a rendelet-tervezet bizottsági véleményeztetéséről,
  - c) biztosítja az elvi kérdések érvényesülését,
  - d) biztosítja a vitás kérdések megfelelő szintű eldöntését,
  - e) biztosítja az érintett társszervezetekkel való koordinációt, gondoskodik a rendelet-tervezet társadalmi egyeztetésre bocsátásáról,
  - f) megszervezi a rendelet-tervezet elkészítésével kapcsolatos adminisztrációs munkát,

- g) gondoskodik a rendelet-tervezetnek az érintett vagy érdekelt körökben való megismertetéséről,
  - h) gondoskodik a rendelet-tervezettel kapcsolatos észrevételek feldolgozásáról,
  - i) részt vesz a rendelet-tervezet képviselő-testület előtti megvitatásában.
- (6) A rendeletben történő szabályozás sokoldalú megalapozása érdekében a lakosság széles körét érintő rendelet-tervezetet társadalmi egyeztetésre kell bocsátani.

#### **43. §**

- (1) A rendelet hatályba lépésének napja a képviselő-testület által meghatározott időpont. A rendelet akkor tekinthető kihirdetettnek, ha az a Hivatal központi hirdetőtábláján 15 napra kifüggesztésre került. A határidőbe a kifüggesztés és levétel napja nem számít be. A kihirdetésről és nyilvántartásról a jegyző gondoskodik.
- (2) Az önkormányzati rendeletnek az önkormányzat honlapján történő közzétételéről a jegyző gondoskodik.
- (3) A megalkotott önkormányzati rendeletek megjelölése:  
„Csobánka Község Önkormányzata Képviselő-testületének” szöveg, rendelet sorszáma arab számmal, ez törve a kihirdetés időpontjának dátumával (kihirdetés éve arab számmal, ezt követően zárójelben a hónap római számmal, a nap arab számmal, majd az „önkormányzati rendelete” szöveg, végül a rendelet címe, a „-ről/ről” raggal.

### **IV. Fejezet**

#### **28. A jegyzőkönyv**

#### **44. §**

- (1) A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvére az Möt. 52. §-a tartalmaz rendelkezéseket.
- (2) A Képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyv tartalmazza:
  - a) a testületi ülés helyét;
  - b) időpontját;
  - c) a megjelent önkormányzati képviselők nevét;
  - d) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
  - e) a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat;
  - f) az előterjesztéseket;
  - g) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, továbbá az ülésen elhangzottak lényegét;
  - h) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
  - i) a döntéshozatalban résztvevők számát;
  - j) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
  - k) a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
  - l) a szavazás számszerű eredményét;
  - m) a hozott döntéseket,
  - n) azt, hogy az ülés nyilvános vagy zárt,
  - o) a levezető elnök nevét,
  - p) a távolmaradt képviselők nevét,
  - q) az ülésen tanácskozási joggal résztvevők nevét,
  - r) az ülés megnyitásának idejét és a képviselő-testület számszerűen megállapított határozatképességét,
  - s) a polgármesteri tájékoztatót,

- t) a napirend előtti felszólalásokat,
  - u) az elhangzott interpellációkat, felvilágosítás kéréseket, bejelentéseket,
  - v) a napirendi pont tárgyalása során az előterjesztőket, a kérdezők és a hozzászólók nevét, az elhangzott kérdéseket és azokra adott válaszok lényegét, a hozzászólások lényegét, szóban előterjesztett határozati javaslatokat, a döntéshozatal módját,
  - w) képviselő kérésére véleményének rögzítését,
  - x) az írásban benyújtott hozzászólását,
  - y) szükség esetén az elnök intézkedéseit,
  - z) az ülésen történt fontosabb eseményeket,
  - aa) az ülés bezárásának idejét,
  - bb) a jegyzőkönyv hitelesítésére szolgáló aláírásokat és pecséteteket.
- (3) Az ülésen elhangzottakat hangfelvételen rögzíteni kell. A hangfelvételt a jegyzőkönyvre vonatkozó szabályok szerint kell kezelni.
- (4) A nyílt ülés jegyzőkönyvek egy, hiteles példányát meg kell küldeni az önkormányzat honlapja számára.
- (5) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével, melyről külön jegyzőkönyv készül – a nyílt ülés jegyzőkönyvébe betekinhetnek.
- (6) A képviselő-testület döntéseiről jegyzőkönyv-kivonatot kell készíteni, melyet a jegyző köteles megküldeni mindazoknak, akik a döntés végrehajtásában intézkedésre kötelezettek, különösen a döntés végrehajtásáért felelősként megjelölt személyek, szervek részére.
- (7) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:
- a) meghívót,
  - b) módosító indítványokat, interpellációkat, kérdéseket, az interpellációra adott választ, egyéb, napirendhez kapcsolódó, kiosztásra kerülő anyagot,
  - c) a jelenléti ívet,
  - d) titkos szavazás esetén a jegyzőkönyv egy példányát,
  - e) a képviselő által írásban benyújtott hozzászólást.

## **V. fejezet**

### **29. A települési képviselő**

#### **45. §**

- (1) A Képviselő-testület tagja a polgármester és a hat fő megválasztott képviselő.
- (2) A választókerületek leírását és beosztását a rendelet 1. függeléke tartalmazza.
- (3) A képviselő jogait és kötelességeit az Mötv. 32-34. §-ai tartalmazzák.
- (4) A képviselő az Mötv. 39. §-ában foglaltak szerint köteles vagyonynyilatkozatot tenni.
- (5) A települési képviselő, a bizottsági elnök, a bizottság tagja és a tanácsnok részére a képviselő-testület a képviselők és bizottsági tagok díjazásáról szóló rendeletében tiszteletdíjat és természetbeni juttatást állapíthat meg.

## VI. fejezet

### A Képviselő-testület bizottságai

#### 30. A bizottság jogállása és az állandó bizottság

##### 46. §

- (1) A képviselő-testület állandó bizottságot és – a képviselő-testület feladatkörébe tartozó kiemelt jelentőségű feladattal kapcsolatos döntés előkészítésére, nagyobb jelentőségű feladat végrehajtásának megszervezésére, javaslattervezet kidolgozására, meghatározott kérdés megvizsgálására – ideiglenes bizottságot (a továbbiakban együtt: bizottság) hozhat létre.
- (2) A képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, valamint ellenőrzésére állandó bizottságot hoz létre.
- (3) A képviselő-testület bizottsága a pénzügyi bizottság. A bizottság létszáma 7 fő. A bizottság személyi összetételét a rendelet 6. függeléke, a feladat- és hatáskörét a 1. melléklete tartalmazza.
- (4) A bizottság feladatai:
  - a) kezdeményezi, előkészíti a képviselő-testület döntéseit, a képviselő-testület által átruházott hatáskörben döntést hoz,
  - b) a képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket véleményezi,
  - c) intézkedéseket kezdeményez, ajánlással fordulhat az érintett önkormányzati szervekhez.
- (5) A képviselő-testület megbízása alapján:
  - a) figyelemmel kísérik a Hivatal, az önkormányzati intézmények tevékenységét, javaslattal élhetnek fejlesztésükre,
  - b) szervezik a lakosság közreműködését az önkormányzati feladatok végrehajtásában,
  - c) döntenek a képviselő-testület által átruházott hatáskörökben.

##### 47. §

- (1) A képviselő-testület – átruházott hatáskörrel nem rendelkező – ideiglenes bizottság alakításáról - bármely képviselő indítványára - határozatban dönt.
- (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 követően megszűnik.

#### 31. A bizottság működése

##### 48. §

- (1) Az állandó és ideiglenes bizottság belső működési szabályait tartalmazó működési szabályait tartalmazó ügyrendjét - az Mőtv. és jelen rendelet keretei között - maga állapítja meg. Jelen rendelet II. és III. fejezete - amennyiben a bizottság ügyrendje másként nem rendelkezik - a bizottságok működése során alkalmazandó azzal, hogy levezető elnök alatt a bizottság elnökét, akadályoztatása esetén elnök helyettesét, képviselő és képviselő-testület tagjai alatt pedig a bizottság tagját kell érteni. A bizottság elnökét akadályoztatása esetén az elnök helyettes helyettesíti.

- (2) A képviselő-testület a munkatervében vagy egyedi döntésében meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyet bizottság nyújt be, továbbá azokat, amelyek csak a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testülethez. E meghatározott előterjesztéseket az adott bizottságnak kötelessége megtárgyalni és álláspontját ismertetni a képviselő-testületi ülésén.
- (3) A képviselő-testület meghívóján szerepelő költségvetés tárgyú előterjesztéseket a bizottság elé terjesztett javaslatnak kell tekinteni, melyről a bizottság véleményt alkot.
- (4) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti le. Az ülést a bizottság elnöke úgy köteles összehívni, hogy az előterjesztéseket az ülésen érdemben tárgyalni tudják.
- (5) A bizottsági ülésre állandó meghívott a polgármester, az alpolgármester, a képviselő-testület tagjai és a jegyző.
- (6) A bizottság rendes ülésének meghívóját a polgármesteri hivatal hirdetőtáblájára ki kell függeszteni.

#### **49. §**

- (1) A bizottság valamennyi tagja (képviselők, nem képviselők) szavazati joggal vesznek részt a bizottság munkájában.
- (2) Ha bizottság elnöke vagy tagja - amennyiben a képviselő-testület döntéshozatalából nem zárták ki - egyéb okból nem képes az adott ügyben elfogulatlan döntést hozni, adott ügyben bejelentheti elfogultságát.
- (3) A bizottság ülésének összehívását a bizottság tagjai a bizottság elnökénél kezdeményezhetik, a megtárgyalásra javasolt ügy ismertetésével, az összehívás szükségességének indoklásával. Az ülés összehívásáról az elnök dönt. Amennyiben a bizottság összehívását kezdeményező bizottsági tagok száma eléri a bizottság határozatképességhez szükséges létszámot, az ülést össze kell hívni.
- (4) A bizottság működéséért a bizottság elnöke a felelős.

#### **50. §**

- (1) A bizottság elnöke felelős azért, hogy a bizottság jegyzőkönyvei, a bizottság működése során hozott határozatok szövege a Hivatalnál elhelyezésre kerüljenek.
- (2) A bizottság zavartalan működésének személyi és tárgyi feltételeit, az ügyviteli feladatokat a jegyző köteles biztosítani a bizottságok mellé általa kijelölt köztisztviselő (koordinátor) útján. A bizottsági koordinátor vonatkozásában a jegyző munkáltatói jogkörének gyakorlása során a bizottság elnöke véleményezési jogot gyakorol.

### **VII. fejezet**

#### **A polgármester, az alpolgármester**

#### **32. A polgármester**

#### **51. §**

- (1) A polgármester főállású polgármester.
- (2) A polgármester felett a munkáltatói jogokat a képviselő-testület gyakorolja, jutalmának megállapítására a bizottság tesz javaslatot.
- (3) A polgármester szabadságát a képviselő-testület engedélyezi, illetve veszi tudomásul a Munka Törvénykönyvében rögzített szabályok szerint.

- (4) A Hivatal köztisztviselőit megillető juttatásokról és támogatásokról szóló helyi önkormányzati rendeletben szabályozott rendelkezések a polgármesterre az ott meghatározott körben vonatkoznak.

## **52. §**

- (1) A polgármester feladatai a képviselő-testület működésével kapcsolatos feladatait az Möt. 67. §-a tartalmazza. A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzékét a rendelet 1. melléklete tartalmazza.
- (2) A polgármester helyettesítésére tartós távolléte, vagy tevékenységében való akadályoztatása estében kerül sor.
- (3) A polgármester munkaideje heti 40 óra, melyen belüli munkarendjét önmaga határozza meg, ügyfélfogadásának időpontja minden héten szerdai napon 09,00-16,00 óráig.

## **33. Az alpolgármester**

### **53. §**

- (1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára titkos szavazással egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármesterre, a polgármesterre vonatkozó szabályok az irányadóak. Feladatait a polgármester határozza meg, munkáját a polgármester irányításával látja el.
- (3) Az alpolgármester a képviselő-testület, továbbá a polgármester esetenkénti megbízása alapján képviseli az önkormányzatot.
- (4) Az alpolgármester a polgármestert annak távollétében azonos jogkörrel helyettesíti, továbbá minden héten szerdai napon 16,00-18,00 óráig ügyfélfogadást tart.
- (5) A polgármester által meghatározott az alpolgármester részére szóló ellátandó feladatokat a rendelet 10. függeléke tartalmazza.

## **VIII. Fejezet**

### **A polgármesteri hivatal, kinevezett tisztségviselő**

#### **34. A Polgármesteri Hivatal**

### **54. §**

- (1) A polgármesteri hivatal a képviselő-testület által elfogadott alapító okirat és szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) alapján működik. A Szabályzat tartalmazza a hivatal feladatait és a belső szervezeti egységek, valamint a dolgozók közötti munkamegosztás részletes szabályait.
- (2) A polgármesteri hivatal létszáma 10,75 fő.

#### **35. A jegyző**

### **55. §**

- (1) A jegyző - egyéb jogszabályokban meghatározott feladatin túl - gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, továbbá:
- a) a polgármester irányításával előkészíti a képviselő-testületi előterjesztéseket,

- b) gondoskodik - a polgármesteri hivatal útján - a képviselő-testületi és bizottsági határozatok végrehajtásáról,
  - c) ellátja a polgármesteri hivatal tevékenységének egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat,
  - d) ellátja a képviselő-testület által hozott rendeleteket érintő deregulációs tevékenységet,
  - e) véleményt nyilvánít a polgármester, az alpolgármester, a bizottság elnöke vagy képviselő kérésére jogértelmezési kérdésekben,
  - f) javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára.
- (2) A jegyző az előterjesztés megfelelő rovatánál írásban jelzi, ha a képviselő-testület döntési javaslata jogszabálysértő. Amennyiben a döntési javaslat nem jogszabálysértő, úgy a megfelelő rovatot aláírja. A képviselő-testületi ülésen benyújtott módosító indítvány estében a jegyző szóban jelzi, ha a döntési javaslat jogszabálysértő, mely tény a jegyzőkönyvben rögzítésre kerül
- (3) A jegyző a polgármesteri hivatalban minden hét szerdai napon 09,00-18,00 óráig fogadóórát tart.
- (4) A jegyző tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatása esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra a jegyzői feladatokat a jegyző által írásban megbízott csoportvezető látja el.

## **IX. Közmeghallgatás, lakossági fórum**

### **36. Közmeghallgatás**

#### **56. §**

- (1) A képviselő-testület évente legalább egyszer előre meghirdetett közmeghallgatásán a helyi lakosság és a helyben érdekelt szervezetek képviselői a helyi közügyeket érintő kérdéseket és javaslatot tehetnek. Az elhangzott javaslatra, kérdésre a közmeghallgatáson vagy legkésőbb tizenöt napon belül választ kell adni. A közmeghallgatást a polgármester hívja össze és az ülést levezeti.
- (2) A közmeghallgatás időpontját és helyszínét a munkatervben kell meghatározni. A közmeghallgatás időpontjáról és témájáról a választópolgárokat legalább 10 nappal a közmeghallgatás előtt értesíteni kell a meghívó kifüggesztésével a Hivatal hirdetőtábláin, és az önkormányzat hivatalos honlapján.
- (3) A közmeghallgatáson az állampolgárok és szervezetek legfeljebb 2 óra időtartamban, ezen belül maximum 5-5 perces felszólalással közérdekű kérdéseket intézhetnek a képviselő-testülethez, és javaslatokat tehetnek a település sorsát, működését érintő témakörökben szükségesnek tartott teendőkre.
- (4) Rendkívüli közmeghallgatás akkor tartható, ha
- a) legalább három települési képviselő,
  - b) a képviselő-testület állandó bizottsága, továbbá
  - c) a települési nemzetiségi önkormányzat határozata
- azt írásban (a soronkívüliség indokoltságának megjelölésével) indítványozza, és az indítványt a képviselő-testület minősített többséggel elfogadja.
- (5) A közmeghallgatásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek elkészítésére és tartalmára az e rendelet jegyzőkönyvre vonatkozó szabályai alkalmazandók.
- (6) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az esetleges napirendekről a lakosságot legalább 10 nappal korábban helyben szokásos módon tájékoztatni kell. A közmeghallgatáson a képviselő-testület döntést (határozatot, rendeletet) nem hoz.

## **37. Falugyűlés**

### **57. §**

- (1) A településen tervezett, 10 millió forintnál nagyobb értékű beruházások, továbbá 50 millió forintot meghaladó értékű önkormányzati vagyont érintő döntések, továbbá a falu lakosságának minimum 10 %-át érintő településfejlesztési intézkedések előkészítéseként – a lakosság közvetlen tájékoztatása, és az önkormányzati döntések előkészítésébe történő bevonása céljával – a polgármester falugyűlést köteles összehívni.
- (2) Az (1) bekezdésben szabályozottakon kívül egyéb településfejlesztési intézkedések előkészítéseként a képviselő-testület a bizottság javaslatára falugyűlést hívhat össze.
- (3) A falugyűlésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek elkészítésére és tartalmára az e rendelet jegyzőkönyvre vonatkozó szabályai alkalmazandók.
- (4) A falugyűlés helyéről, idejéről, az esetleges napirendekről a lakosságot legalább 10 nappal korábban az önkormányzat hirdetőtábláin és az önkormányzat honlapján keresztül értesíteni kell.

## **X. Fejezet: Az önkormányzat bel-és külföldi kapcsolatai**

### **38. Az önkormányzat kapcsolatai**

#### **58. §**

- (1) A képviselő-testület testvérvárosi kapcsolat létesítéséről és megszüntetéséről egyedi szerződés keretében állapodik meg. A szerződés kötelező tartalmi elemei:
  - a) a felek megnevezése,
  - b) az együttműködés céljának megnevezése,
  - c) a kapcsolattartás formája, módja, továbbá
  - d) a finanszírozásának szabályozása.
- (2) Az önkormányzat nemzetközi és hazai kapcsolatainak finanszírozására fordítható keretösszege (és annak belső megoszlásáról) a képviselő-testület minden évben a költségvetés elfogadásakor dönt.
- (3) A nemzetközi kapcsolatok koordinálása és ellenőrzése, a Csobánkára érkező testvérvárosi delegációk program-tervezetének összeállítása a polgármester feladata.
- (4) A kapcsolattartáshoz szükséges kiküldetéseken a polgármester vagy az alpolgármester jogosultak részt venni.
- (5) Csobánka község testvérvárosa 1992. július 4. napjától Wertheim am Main (Németország).
- (6) A nemzetközi kapcsolatok részletes szabályait a megkötött testvérvárosi szerződések tartalmazzák.

## **XI. Fejezet: Az önkormányzat gazdálkodása és vagyona**

### **39. Az önkormányzat költségvetése**

#### **59. §**

- (1) Az önkormányzat éves költségvetését önkormányzati rendeletben állapítja meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait a mindenkor hatályos államháztartási



törvény, míg a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az éves állami költségvetési törvény határozza meg.

- (2) Az önkormányzat költségvetési koncepcióját és költségvetését valamennyi bizottság megtárgyalja.

## **60. §**

- (1) A képviselő-testület az önkormányzat tárgyévi költségvetéséről rendeletet alkot. Megalkotására nézve különösen az állami költségvetésről szóló törvény, a nemzeti vagyonról szóló törvény, az Möt.v., az államháztartásról szóló törvény, az államháztartás működési rendjéről szóló kormányrendelet az irányadóak.
- (2) A polgármester az önkormányzat gazdálkodásának első félévi teljesítéséről szeptember 15-ig, míg a harmadik negyedéves helyzetéről a költségvetési koncepciójához kapcsolódóan tájékoztatja a képviselő-testületet.
- (3) A jegyző által előkészített éves költségvetési beszámolót (zárszámadási rendelet-tervezetet) a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé. A képviselő-testület a zárszámadásról rendeletet alkot.

## **40. Az önkormányzat vagyona**

### **61. §**

- (1) Az Önkormányzat vagyontárgyainak nyilvántartását az egyes állami tulajdonban lévő vagyontárgyak önkormányzatok tulajdonba adásáról szóló 1991. évi XXXIII. törvény, valamint az önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlanvagyon nyilvántartási és adatszolgáltatási rendjéről szóló 147/1992. (XI.6.) Korm. rendelet alapján végzi, a vagyontárgyak elidegenítésének, megterhelésének, vállalkozásba vitelének, illetve más célú hasznosításának lehetőségeit az önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti jog gyakorlásáról szóló helyi önkormányzati rendelet szabályozza.
- (2) A képviselő-testület az önkormányzat vagyonának növelése érdekében a nemzeti vagyonról szóló törvény rendelkezéseiben foglaltak szerint részt vehet gazdálkodási vállalkozásokban.

## **XII. A nemzetiségi önkormányzatok**

### **41. Nemzetiségi önkormányzattal való megállapodás**

#### **62. §**

- (1) A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nek.tv.) vonatkozó rendelkezése alapján, az ott felsorolt témakörökben meghozandó helyi önkormányzati határozat kapcsán a nemzetiségi önkormányzatokat egyetértési jog illeti meg.
- (2) Az előző bekezdésben szabályozottakkal kapcsolatban az egyetértő nyilatkozat kellő időben történő beszerzéséről a polgármester gondoskodik.

#### **63. §**

- (1) A községben működő települési nemzetiségi önkormányzatok székhelyét, tagjainak és tisztségviselőinek névsorát a rendelet 7. Függeléke tartalmazza.

- (2) A települési nemzetiségi önkormányzatokat megilleti a Dumtsa Jenő Nemzetiségek Háza ingyenes használata. Működésük feltételeit az önkormányzat az ügyviteli, postai, kézbesítési és gépelési feladataikkal járó költségek viselése útján biztosítja, oly módon, hogy e feladatokat a Hivatal – polgármester és jegyző által e céllal közösen kijelölt – koordinátora látja el.
- (3) A települési nemzetiségi önkormányzat kezdeményezés, javaslattevési, véleményezési és egyetértési jogait a Nek.tv.-ben meghatározottak szerint gyakorolja. A települési nemzetiségi önkormányzatok véleményének kifejtésére, illetve egyetértésének megadására a polgármester írásban hívja fel. A települési nemzetiségi önkormányzat kezdeményezését, javaslatát, véleményét, egyetértését a polgármesterhez juttatja el, amelyet a képviselő-testület ülésén a kapcsolódó előterjesztés tárgyalásakor vagy önálló előterjesztésben ismertetni kell.

#### **64. §**

- (1) A képviselő-testület külön jogszabályban meghatározott esetekben önkormányzati rendeletet csak a települési nemzetiségi önkormányzat egyetértésével alkothat.
- (2) Ha a települési nemzetiségi önkormányzat jogainak gyakorlásához a képviselő-testület döntése szükséges, a települési nemzetiségi önkormányzat erre irányuló kezdeményezését a képviselő-testület köteles a következő ülésén napirendre tűzni.
- (3) Az (1)-(3) bekezdésben foglaltakon túl a képviselő-testület soron következő ülésén szereplő napirendi pontok közül azokat, amelyek a települési nemzetiségi önkormányzatok működését is érintik, a települési nemzetiségi önkormányzatok részére is meg kell küldeni, lehetővé téve azáltal a települési nemzetiségi önkormányzat számára az adott napirend előzetes megtárgyalását, és az azzal kapcsolatban kialakult vélemények közvetítését.
- (4) A települési nemzetiségi önkormányzat a (3) bekezdés szerinti előterjesztéseket a képviselő-testület ülésének időpontját megelőző 3 nappal korábban tárgyalja.

#### **65. §**

- (1) A képviselő-testület az éves költségvetési rendeletében határozza meg a települési nemzetiségi önkormányzatnak a működéséhez biztosított hozzájárulást.
- (2) Az önkormányzat a Nek.tv.-ben meghatározottak szerint biztosítja a települési nemzetiségi önkormányzat önkormányzati működéséhez szükséges tárgyi feltételeket és a Hivatal segítségével gondoskodik a működéssel, gazdálkodással, testületi tevékenységgel kapcsolatos előkészítő, végrehajtási és ügyviteli feladatok ellátásáról.

#### **66. §**

- (1) A képviselő-testület az éves költségvetési rendeletében határozza meg a települési nemzetiségi önkormányzatnak a működéséhez biztosított hozzájárulást.
- (2) Az önkormányzat a Nek.tv.-ben meghatározottak szerint biztosítja a települési nemzetiségi önkormányzat önkormányzati működéséhez szükséges tárgyi feltételeket és a Hivatal segítségével gondoskodik a működéssel, gazdálkodással, testületi tevékenységgel kapcsolatos előkészítő, végrehajtási és ügyviteli feladatok ellátásáról.
- (3) A települési nemzetiségi önkormányzat feladat- és hatásköre ellátáshoz szükséges, a települési önkormányzat tulajdonában lévő vagyont, a települési nemzetiségi önkormányzat használatába kell adni, azonban ez nem akadályozhatja az önkormányzat feladat- és hatáskörének ellátását.

- (4) A települési nemzetiségi önkormányzat elnöke jogait az Nek.tv.-ben meghatározottak szerint gyakorolja. Feladata ellátáshoz szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést a Hivatal biztosítja.
- (5) A Hivatal gondoskodik a települési nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról. Segítséget nyújt a települési nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartással kapcsolatos feladataiban. A költségvetés előkészítése és a törzskönyvi nyilvántartás során a Hivatal részéről a kapcsolattartással megbízott személy a nemzetiségi koordinátor.
- (6) Az Önkormányzat és a települési nemzetiségi önkormányzat közötti együttműködés részletes szabályait a közöttük létrejött együttműködési megállapodás rögzíti.

### **XIII. Fejezet**

#### **Társadalmi részvétel szabályairól**

##### **42. Rendeletalkotásban társadalmi részvétel**

###### **67. §**

- (1) Társadalmi egyeztetésre kell bocsátani a helyi önkormányzat rendelet-tervezetét.
- (2) Nem kell véleményezésre bocsátani
  - a) a költségvetésről szóló rendelet-tervezetet,
  - b) a helyi adóról szóló rendelet-tervezetet,
  - c) a költségvetés végrehajtásáról szóló rendelet-tervezetet,
  - d) a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályait meghatározó rendelet-tervezete,
  - e) a közszolgálati jogviszonyban állók munkavégzésével és juttatásaival kapcsolatos rendelet-tervezetet,
  - f) a rendelet-tervezetet, ha annak sürgős elfogadásához kiemelkedő közérdek fűződik,
  - g) az önkormányzati rendeletet módosító rendelet-tervezetet, ha az csak magasabb szintű jogszabály módosítása miatt szükséges rendelkezéseket tartalmaz, valamint
  - h) a törvényességi ellenőrzésért felelős szerv felhívására törvénysértés megszüntetése érdekében előkészített rendelet-tervezetet.
- (3) Kiemelkedő közérdek különösen az olyan körülmény, amelynek bekövetkezése esetén az önkormányzatot jelentős anyagi hátrány érné.
- (4) A társadalmi egyeztetés az önkormányzat honlapján erre a célra kialakított oldalon megadott e-mail címen keresztül biztosított véleményezés (a továbbiakban: általános egyeztetés) útján, postai úton vagy szükség esetén közmeghallgatás keretében történik.  
A rendelet-tervezet társadalmi egyeztetésének formái:
  - a) általános egyeztetés,
  - b) különös egyeztetés.
- (5) Társadalmi egyeztetés keretében általános egyeztetés minden esetben kötelező.

## 68. §

- (1) Általános egyeztetés keretében rendelet-tervezetet úgy kell az önkormányzat honlapján ([www.csobanka.hu](http://www.csobanka.hu)) közzétenni, hogy megfelelő idő álljon rendelkezésre a tervezet érdemi megvitatásához és a vélemények kifejtéséhez, továbbá a beérkezett vélemények, javaslatok értelemezésére. A véleményezésre minimum 7 napot kell biztosítani.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott elérhetőségen keresztül bárki véleményt nyilváníthat a társadalmi egyeztetésre bocsátás céljából közzétett tervezetről.
- (3) Az általános egyeztetésre történő megjelentetésre a Hivatal hirdetőtábláján, valamint a község honlapján fel kell hívni a lakosság figyelmét.
- (4) A névtelenül beérkezett véleményeket azok figyelembevételére nélkül törölni kell.
- (5) A beérkezett véleményeknek, a véleményező nevének, és e-mail címének kezelése a véleményezett rendelet hatálybalépéséig lehet kezelni.
- (6) A véleményező adatainak kezeléséhez szüksége hozzájárulást a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvényben foglalt vélelem szerint megadottnak kell tekinteni. Erre a tényre a véleményező figyelmét a vélemény-nyilvánítás előtt fel kell hívni.

## 69. §

- (1) A jegyző mérlegeli a beérkezett véleményeket, és azokról összefoglalót készít. A jogszabály előkészítése során nem áll fenn az egyedi válaszadási kötelezettség.
- (2) Az elkészített összefoglalót az önkormányzati rendelet-tervezettel együtt kell a képviselő-testület elé terjeszteni, ezzel egy időpontban kell közzétenni.
- (3) Az egyeztetésre bocsátott tervezetet a közzétételtől számított egy évig nem lehet a honlapról eltávolítani.
- (4) Különös egyeztetés alatt az 55. § szerinti lakossági fórumot kell érteni.

## XIV. Fejezet

### Záró rendelkezések

## 70. §

- (1) Ez a rendelet - a 33. § (4) bekezdése kivételével - 2014. december 1. napján lép hatályba.
- (2) E rendelet 33. § (4) bekezdése 2015. január 1. napján lép hatályba.
- (3) E rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Csobánka Község Önkormányzata Képviselő-testületének a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 7/2013. (II.19.) önkormányzati rendelet 1-32. §-ai, a 33. § (1)-(3) bekezdése és 34-69. §-ai.
- (4) Csobánka Község Önkormányzata Képviselő-testületének a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 7/2013. (II.19.) önkormányzati rendelet 33. § (4) bekezdése 2015. január 1. napján veszti hatályát.
- (5) E rendelet mellékletei:
  1. <sup>1</sup>A Képviselő-testület által átruházott hatáskörök és a gyakorlásukra jogosultak jegyzéke,
  2. Vagyonnyilatkozat-tétel részletes szabályai,
- (6) E rendelet függelékei:

---

<sup>1</sup> Módosítva: 11/2015. (X.30.) önkormányzati rendelet 1. § alapján      Hatályos: 2015. október 31.

1. Csobánka község közigazgatási területe (és szavazóköri beosztása),
2. A Képviselő-testület tagjainak adatai,
3. Az önkormányzat költségvetési szerveinek felsorolása,
4. A képviselő-testület önként vállalt feladatai,
5. Tanácskozási joggal felruházottak személyek felsorolása,
6. Bizottság személyi összetétele,
7. Települési nemzetiségi önkormányzatok adatai,
8. Személyi pályázatok elbírásának egységes rendje,
9. Az önkormányzat hatályos szakfeladat-rendje,
10. Polgármester által meghatározott az alpolgármester részére szóló ellátandó feladatok jegyzéke.

Csobánka, 2014. december 1.

Winkler Sándor Józsefné s.k.  
polgármester

dr. Filó-Szentes Kinga s.k.  
jegyző

**Közzétételi záradék:**

E rendeletet 2016. január 29. naptól közzétettem.  
Csobánka, 2016. január 29.

dr. Filó-Szentes Kinga  
jegyző