

**Sorkikápolna Község Önkormányzata Képviselő-testületének
a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
3/2015. (III. 27.) önkormányzati rendelete**

Sorkikápolna Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotó hatáskörében,
az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) és d) pontjaiban meghatározott feladatkörében eljárva,
a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

- 1.§ (1) Az önkormányzat megnevezése: Sorkikápolna Község Önkormányzata.
(2) Az önkormányzat székhelye: 9774 Sorkikápolna, Alkotmány u. 1.
(3) A képviselő-testület hivatala: Balogunyomi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal).
(4) Az önkormányzat honlapja: www.sorkikapolna.hu
(5) Az önkormányzat kormányzati funkcióit az 1. melléklet tartalmazza.

2. Értelmező rendelkezések

2.§ E rendelet alkalmazásában:

- a) ügyrendi kérdés: a képviselő-testület ülésének vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdeemben nem érintő kérdés, javaslat,
- b) napirend: egy ülésnapon tárgyalt ügyek összessége,
- c) napirendi pont: az ülésnapon tárgyalt ügy, mely a napirend önálló részét képezi.

3. Az önkormányzat létszáma, feladat- és hatásköre

- 3.§ A Képviselő-testület tagjainak száma a polgármesterrel együtt 5 fő.
- 4.§ Az önkormányzat az alábbi önként vállalt feladatokat látja el:
- a) anyagi támogatást nyújt a helyi rendőrség működéséhez.
 - b) ellátja a zöldterületek, közterületek gondozását, tisztántartását.
 - c) közreműködik térségfejlesztési tervek, programok készítésében.
 - d) társul önkormányzati célok megvalósítását elősegítő szervezetekhez.
 - e) gondoskodik az országos, térségi, községi ünnepek, rendezvények szervezéséről
 - f) támogatja a civil szervezeteket.

4. A Képviselő-testület ülése

5.§ A Képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli, folytatólagos ülést, valamint közmeghallgatást tart.

- 6.§ (1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 7 ülést tart.
(2) A Képviselő-testület rendszerint havonta egy alkalommal, az adott hónap negyedik csütörtökjén tartja ülésnapját, amennyiben külső körülmény mást nem indokol.
(3) A képviselő-testület tavaszi és őszi ülészakot tart. A tavaszi ülészak január 11-től június 30-ig, az őszi ülészak augusztus 21-től december 20-ig tart.
(4) A képviselő-testület július 1. és augusztus 20., valamint december 21. és január 10. között rendes ülést nem tart.

5. Rendkívüli ülés

- 7.§ (1) A polgármester halaszthatatlan ügyben, ha a Képviselő-testület rendes ülését megvárni nem lehet, vagy olyan napirendről van szó, amelyet jelentőségénél fogva külön ülésen indokolt tárgyalni - rendkívüli ülést hívhat össze.
(2) A rendkívüli ülésre szóló meghívót – a napirendek írásos anyagával együtt – lehetőség szerint kettő nappal, de legalább 24 órával az ülés előtt kell kézbesíteni.

6. Közmeghallgatás

8.§ A közmeghallgatás levezetésére a Képviselő-testület ülésvezetési szabályait kell alkalmazni az alábbi eltérésekkel:

- a) a közmeghallgatás valamennyi résztvevőjét megilleti a tanácskozás joga,
- b) a feltett kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal válaszolni kell,
- c) ha nincs mód az azonnali válaszadásra, vagy a válaszadás, az intézkedés más szerv hatáskörébe tartozik a közérdekű bejelentések, és javaslatok elintézéséről szóló törvény szabályai szerint kell eljárni.

7. Előterjesztések

9.§ (1) A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések döntést igénylő (rendelettervezet, határozati javaslat) vagy tájékoztató jellegű anyagok.

(2) A Képviselő-testületi ülésre előterjesztést jogosult benyújtani:

- a) polgármester,
- b) jegyző,
- c) alpolgármester,
- d) települési képviselő,
- e) bizottság,
- f) helyi társadalmi, civil szervezet, állampolgári közösség.

(3) Az előterjesztés előkészítése az előadó feladata, aki az előkészítésért, a közreműködők bevonásáért, az érdekeltekkel való egyeztetésért felelős.

(4) A Képviselő-testület elé csak az az írásos előterjesztés nyújtható be, amely a polgármesterrel egyeztetésre került. A Képviselő-testület elé benyújtásra kerülő írásos előterjesztések határozati javaslatát a jegyző törvényességi szempontból ellenőrzi, valamint kézjeggyével ellátja.

(5) Az önkormányzat intézménye, alapítványa, külső szervek beszámolóját a szerv vezetője – a polgármester útján – terjeszti a Képviselő-testület elé.

10.§ A Képviselő-testület rendes ülésére benyújtásra kerülő írásos előterjesztéseket legalább a képviselő-testületi ülés időpontját megelőzően tíz nappal korábban kell az előadónak benyújtania, kivéve a sürgősségi indítványt.

11.§ (1) Az előterjesztést írásban kell elkészíteni. Az írásbeliség rendkívüli ülés esetén egyszerű megítélésű, részletes elemzést, az érvek kifejtését nem igénylő ügyben mellőzhető.

(2) Az előterjesztés két részből áll:

- a) bevezető részből és
- b) határozati javaslatból.

(3) Az előterjesztés bevezető része tartalmazza:

- a) a fejrészt (előterjesztő, cím),
- b) az ügy (napirend) tárgyát,
- c) a testületi tárgyalás alapját képező információkat, tényeket, adatokat,
- d) a szükséges és lehetséges döntési változatokat és azok jogszabályi alapját,
- e) a döntések várható következményeit, pénzügyi, gazdasági hatását,
- f) az előterjesztő állásfoglalását,
- g) bizottság által tárgyalt ügynél a bizottság javaslatát.

(4) A határozati javaslat tartalmazza:

- a) a testületi döntést, rendelkezést, intézkedést, illetve ezek lehetséges változatait,
- b) szükség szerint a végrehajtás módjára vonatkozó előírásokat,
- c) a végrehajtásért felelős(ök) megnevezését és a határidő év, hó, nappal való megjelölését.

8. A képviselő-testületi ülés összehívása

12.§ (1) A polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a Képviselő-testület összehívására és az ülés vezetésére az Ügyrendi Bizottság elnöke jogosult.

- (2) A Képviselő-testület ülésére szóló meghívót írásban kell elkészíteni. A meghívó tartalmazza az ülés helyét, időpontját, az ülés jellegét, a tervezett napirendeket és a napirendek előadóit.
- (3) A Képviselő-testület ülésének meghívóját – a napirendek írásos anyagával együtt – úgy kell kézbesíteni, hogy azt a képviselők és a meghívottak az ülés előtt legalább három nappal megkapják.
- (4) A Képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:
- a) a jegyzőt,
 - b) a napirend előadóját,
 - c) amennyiben a napirend pont a tevékenységi körét érinti a sorkikápolnai civil szervezetek képviselőit,
 - d) akinek jelenlétét a napirend kapcsán a polgármester indokoltnak tartja.
- (5) A meghívót és az előterjesztést elektronikus formában kell kézbesíteni az érintettek részére, amennyiben a rendelet 2. mellékletének kitöltésével hozzájárul a képviselő-testületi anyagok elektronikus úton történő megküldéséhez. Az érintett az e-mail megérkezését a visszaigazolás megküldésével igazolja.

9. A lakosság értesítése a Képviselő-testület üléséről

13.§ A település lakosságát értesíteni kell a Képviselő-testület ülésének időpontjáról és napirendjéről a meghívó az önkormányzat hirdetőtábláján történő megjelenítésével.

10. A Képviselő-testület ülésének vezetése, a tanácskozás rendje

- 14.§ (1) A napirend előtt a Képviselő-testület részére a polgármester szóbeli tájékoztatást ad
- a) a lejárt határidejű önkormányzati döntések (rendeletek, határozatok) végrehajtásáról;
 - b) az előző képviselő-testületi ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről, a két ülés közötti fontosabb intézkedésekről;
 - c) a részére átruházott hatáskörben hozott döntéseiről.
- (2) A polgármester, a Képviselő-testület tagjai, a bizottság elnöke sürgősséggel kérheti a Képviselő-testülettől egyes ügyek soron kívül történő megtárgyalását. A sürgősségi tárgyalásra vonatkozó indítványt legkésőbb az ülést megelőző munkanapon 12 óráig, indokollással ellátva, írásban kell benyújtani a polgármesterhez. A sürgősségi indítvány esetében a 17.§-ban foglalt előírásokat értelemszerűen alkalmazni kell. Az indítvány napirendre tűzéséről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt, és első napirendként tárgyalja.
- (3) A képviselői önálló indítványt írásban, a polgármesternél kell beterveztetni, a rendes ülés napját megelőzően legalább három nappal. Képviselői önálló indítványt a polgármester és települési képviselő tehet. A beterveztetésnek tartalmaznia kell az önálló indítványt előterjeszteni kívánó személy sajátkezű aláírását.
- 15.§ A jegyző soron kívül köteles jelezni a képviselő-testület jogszabálysértő működése, valamint döntése esetén.
- 16.§ (1) A polgármester az ülés kezdetekor megállapítja az ülés határozatképességét és azt az ülés során folyamatosan figyelemmel kíséri.
- (2) A polgármester minden napirend felett külön vitát nyit, az írásos előterjesztést az előadó a vita előtt szóban kiegészítheti. Az előadóhoz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, melyre az előadó a vita előtt válaszol. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra. A vita lezárása után kerülhet sor a módosító indítványokról történő szavazásra, amennyiben a módosító javaslatot az előterjesztő nem fogadja el.
- (3) A képviselők és a tanácskozási joggal megjelentek a napirendhez való hozzászólási szándékukat a polgármesternek jelzik. A felszólalásra a képviselőknek a jelentkezés sorrendjében, a tanácskozási joggal megjelenteknek a polgármester, az általa megállapított sorrendben adja meg a szót.
- (4) A Képviselő-testület felszólalási jogot adhat a nem tanácskozási joggal meghívottaknak, állampolgároknak is. A hozzászólás jogának megadásáról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel, alakszerű határozat nélkül dönt.
- (5) A tárgyalt napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő soron kívül is szót kérhet. Az ügyrendi javaslat felett a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

17.§ A tanácskozás rendjének fenntartása a polgármester feladata. Ennek során:

- a) figyelmezteti a képviselőt és azt a tanácskozási joggal résztvevő hozzászólót, aki eltér a tárgyalt témától, vagy ugyanazon érveket megismétli,
- b) rendre utasítja a képviselőt és azt a tanácskozási joggal résztvevőt, aki a Képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít, illetve a tanácskozás méltóságához nem illő megfogalmazást használ,
- c) az ülésteremből kiutasíthatja a rendbontó hallgatót,
- d) folyamatos rendzavarás esetén többszöri figyelmeztetés után az ülést felfüggesztheti,
- e) súlyos rendzavarás esetén, ha az ülés folytatása lehetetlen, a polgármester az ülést berekeszti.

11. Döntéshozatal

18.§ A Képviselő-testület minősített többséggel hozott döntése szükséges:

- a) a képviselő-testület hatáskörének átruházásához,
- b) hitelfelvételhez,
- c) önkormányzati tulajdonban lévő vagyon értékesítése esetén,
- d) díszpolgári cím adományozásához,
- e) helyi népszavazás kitűzéséhez,
- f) közterület elnevezéséhez.

19.§ (1) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. A polgármester megszámlálja a szavazatokat, majd ismerteti a szavazás eredményét a következő sorrendben: a javaslat mellett leadott „igen”, az ellene leadott „nem” szavazatok, és a tartózkodások száma, valamint az érdemi döntés.

(2) Név szerinti szavazás esetén a képviselők névsorát ABC sorrendben fel kell olvasni. A képviselők „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A névsort a jegyző olvassa, és azonnal visszaolvasva feltünteti a szavazatot a polgármester és az önkormányzati képviselők nevét és szavazatát tartalmazó szavazási íven. A szavazási ívet – a szavazatok összeszámlálása után – átadja a polgármesternek.

(3) A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki. A szavazási ívet a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(4) Titkos szavazásra a Képviselő-testület tagjai közül bárki javaslatot tehet. A titkos szavazásról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt. A titkos szavazást az Ügyrendi Bizottság bonyolítja le. A titkos szavazás borítékba helyezett, bélyegzőlenyomattal ellátott szavazólapon – szavazófülke nélkül, urna használatával –, külön helyiségben történik. A titkos szavazás eredményét az 3. mellékletben szereplő jegyzőkönyvben kell rögzíteni. A szavazás eredményét a bizottság elnöke ismerteti a Képviselő-testülettel.

12. Önkormányzati rendelet

20.§ Az önkormányzat rendelettervezetét a jegyző készíti elő. E szabály irányadó akkor is, ha a rendeletalkotást kezdeményező által benyújtott tervezet átdolgozásra szorul. Ebben az esetben az átdolgozás munkáiba be kell vonni a kezdeményezőt.

21.§ (1) Amennyiben a rendelettervezet tárgyalásra alkalmas, előzetes törvényességi vizsgálata megtörtént a polgármester köteles a soron következő ülésre azt betervezni.

(2) A tervezet megtárgyalása után a Képviselő-testület dönt a rendelet megalkotásáról.

(3) Ha a tervezet tárgyalásakor annak tartalmát érdemben és lényegesen módosító több új javaslat merül fel, és a tervezet átdolgozása szükséges, a Képviselő-testület a tervezetet átdolgozásra visszautalja az előterjesztőnek. Az átdolgozott rendelet-tervezetet a Képviselő-testület soron következő rendes ülésére kell betervezni a vonatkozó szabályok betartásával.

22.§ (1) A rendelet kihirdetéséről a jegyző a helyben szokásos módon, az önkormányzati hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel gondoskodik.

(2) A rendelet hiteles szövegét a jegyző szerkeszti.

13. Jegyzőkönyv

23.§ (1) A kivonatos jegyzőkönyv tartalmazza az Möt. 52.§ (1) bekezdésén túl:

- a) az ülés jellegét;
 - b) a távolmaradók nevét;
 - c) a lakosság részéről megjelentek számát;
 - d) az ülés megnyitásának időpontját;
 - e) az ülés határozatképességét;
 - f) a napirend előtti felszólalásokat;
 - g) kérelemre a szó szerint elhangzottakat;
 - h) a határozathozatal módját;
 - i) az önkormányzati rendelet tárgyát és utalást arra, hogy a hiteles szöveg a jegyzőkönyv melléklete;
 - j) az ülésvezető esetleges intézkedéseit;
 - k) az ülésen történt fontosabb eseményeket;
 - l) az interpellációkat, kérdéseket, bejelentéseket, az ezekre adott válaszokat és az elfogadással kapcsolatos nyilatkozatokat, testületi döntéseket;
 - m) az ülés bezárásának (félbeszakadásának) idejét.
- (2) A jegyzőkönyv mellékletei:
- a) meghívó;
 - b) jelenléti ív;
 - c) írásos előterjesztések, interpellációk;
 - d) titkos szavazás jegyzőkönyve;
 - e) név szerinti szavazás szavazási íve;
 - f) a képviselő írásban benyújtott hozzászólása;
 - g) a jegyző törvényességi észrevétele;
 - h) az önkormányzati rendelet hiteles szövege;
 - i) az ülésen ismertetett levél, egyéb irat fénymásolata.

24.§ A jegyzőkönyvből az ülés után az érdemi döntések teljes szövegét tartalmazó kivonatot kell készíteni, melyet meg kell küldeni a döntéssel érintetteknek, a végrehajtásban résztvevőknek és a felelősöknek, valamint kérésük alapján a képviselőknek.

25.§ (1) A jegyzőkönyvet a Hivatalban – a zárt ülés jegyzőkönyvének kivételével – az állampolgárok megtekinthetik. A zárt ülés jegyzőkönyvét elkülönítetten kell kezelni, betekintésre csak a zárt ülésen részvételi joggal rendelkező személyek jogosultak. A betekintést a jegyző engedélyezi.

(2) A jegyzőkönyvről a képviselőknek kérésre másolatot kell kiadni. A zárt ülés jegyzőkönyvéről nem lehet másolatot kiadni.

(3) A zárt ülésen hozott döntések lényegét - a zárt ülésre vonatkozó szabályok sérelme nélkül - a következő nyilvános testületi ülésen röviden nyilvánosságra lehet hozni.

(4) A jegyzőkönyv hivatalos megkeresésre a bíróságnak és más hatóságnak kiadható.

14. Települési képviselő

26.§ (1) A képviselőt a polgármester, a jegyző, valamint a Hivatal köztisztviselői kötelesek munkaidőben soron kívül fogadni.

(2) A képviselő a Hivatal köztisztviselőinek utasítást nem adhat.

(3) Amennyiben a képviselő személyes érintettsége esetén – törvényben meghatározott – bejelentési kötelezettségének nem tesz eleget, akkor – erre irányuló indítvány esetén – a képviselő-testület soron következő ülésén a képviselőt 5.000 Ft-ig terjedő rendbírsággal sújtja.

15. A Képviselő-testület bizottságai

27.§ (1) A bizottság elnökére és tagjaira javaslatot tehet:

- a) polgármester,
- b) bármely képviselő,
- c) az érintett bizottság.

- (2) A bizottsági tagság (elnöki tisztség) megszűnése esetén a Képviselő-testület haladéktalanul, de legkésőbb a tagság (elnöki tisztség) megszűnésétől számított 60 napon belül új tagot (elnököt) választ.
- (3) A képviselő-testület Ügyrendi Bizottságot hoz létre 3 fővel.
- (4) Az Ügyrendi bizottság feladat- és hatáskörét a 4. melléklet tartalmazza.

16. Polgármester és alpolgármester

- 28.§ (1) A polgármester feladatait társadalmi megbízatásban látja el.
- (2) A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatásköröket az 5. melléklet tartalmazza.
- 29.§ Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.

17. A jegyző

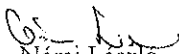
- 30.§ A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatokat a jegyző által írásban megbízott, a balogunyomi székhelytelepülésen pénzügyi feladatokat ellátó köztisztviselő látja el.

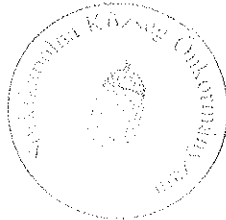
18. A lakossággal való kapcsolattartás formái

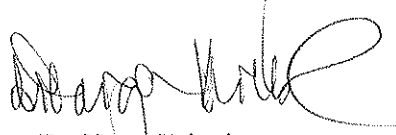
- 31.§ (1) A lakossággal való együttműködés, kapcsolattartás formái különösen:
- helyi népszavazás és népi kezdeményezés;
 - közmeghallgatás;
 - képviselői fogadóóra a Hivatalban kialakított képviselői fogadóirodában.
- (2) A Képviselő-testület - az éves költségvetésben meghatározott összeg erejéig - anyagilag is támogatja a lakossági önszerveződő közösségek, így különösen a helyi egyesületek, klubok, települési érdekeket szolgáló alapítványok, baráti társaságok működését, azokkal együttműködik.
- 32.§ (1) A képviselő-testület előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetve a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében az állampolgárok és a társadalmi szerveződések közvetlen tájékoztatása céljából lakossági fórumot, településrészek fórumát hívhat össze.
- (2) A fórumról jegyzőkönyv készül, melyet valamennyi képviselő megkap.
- (3) A lakossági fórumról, témájáról, helyéről és idejéről az érintetteket a közmeghallgatásra vonatkozó szabályok szerint a rendelet 13.§-ában foglaltaknak megfelelően kell tájékoztatni.
- (4) A lakossági fórumot a polgármester vagy az általa megbízott önkormányzati képviselő vezeti.
- (5) A lakossági fórum témájáról, helyéről és idejéről a hirdetmény megküldésével a képviselőket tájékoztatni kell.
- (6) A lakossági fórumra a jegyzőt vagy megbízottját meg kell hívni.

19. Záró rendelkezések

- 33.§ (1) Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 5/2011. (IV. 21.) önkormányzati rendelet.


Nári László
polgármester




Dr. Varga Krisztina
jegyző

Kihirdetési záradék:
A rendelet 2015. március 27. napján kihirdetésre került.


Dr. Varga Krisztina
jegyző

Sorkikápolna Község Önkormányzata kormányzati funkciói

kormányzati funkció	megnevezés
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető-fenntartás és -működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
042180	Állat-egészségügy
045120	Út, autópálya építése
045150	Egyéb szárazföldi személyszállítás
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett begyűjtése, szállítása, átrakása)
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081043	Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
081045	Szabadidősport-(rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082044	Könyvtári szolgáltatások
082091	Közművelődés-közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
083020	Könyvkiadás
083030	Egyéb kiadói tevékenység
086090	Mindenféle egyéb szabadidős szolgáltatás
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás
107054	Családsegítés
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

NYILATKOZAT

Alulírott _____ (név)

_____ (anya neve)

_____ (születési hely és idő)

_____ (lakcím)

érintett nyilatkozom, hogy a bizottsági és képviselő-testületi ülések anyagait a(z) _____

_____ e-mail címen fogadom és tekintem kézbesítettnek,

egyúttal vállalom, hogy a kézbesítés megtörténtéről visszaigazolást küldök.

Sorkikápolna, _____

aláírás

Titkos szavazás eredményének jegyzőkönyve

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Sorkikápolna Község Önkormányzatának Képviselő-testülete _____ év _____ hó ___-n megtartott
ülésén _____

tárgyban tartott titkos szavazásának eredményéről.

Jelenlévő képviselők száma: _____ fő
Leadott szavazólapok száma: _____ db
Eltérés a szavazó képviselők számától (többslet: +, hiány: -) _____ db
Érvénytelen szavazatok száma: _____ db
Érvényes szavazatok száma: _____ db
Érvényes szavazatok számán belül:
- „IGEN” szavazatok száma: _____ db
- „NEM” szavazatok száma: _____ db
Rontott szavazólapok száma: _____ db
A titkos szavazás eredménye:

A szavazást lebonyolító _____ Bizottság

N é v

A l á í r á s

elnöke

tagjai

Ügyrendi Bizottság feladat- és hatásköre

1. Az Ügyrendi Bizottság feladata:
 - 1.1 ellátja a képviselők összeférhetetlenségével és méltatlanságával kapcsolatos feladatokat,
 - 1.2 a képviselő-testület tagjai vagyonyilatkozatának nyilvántartása, ellenőrzése és a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatása;
 - 1.3 a vagyonyilatkozatokba való betekintés biztosítása a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséről az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései szerint;
 - 1.4 titkos szavazás esetén a szavazás és a szavazatszámolás lebonyolítása.

A Képviselő-testület által átruházott hatáskörök jegyzéke

1. A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott önkormányzati hatáskörök:
 - 1.1 közfoglalkoztatással kapcsolatos feladatok ellátása;
 - 1.2 dönt a rendkívüli települési támogatás iránt benyújtott kérelmekben;
 - 1.3 dönt a települési támogatás iránt benyújtott kérelmekben;
 - 1.4 dönt a szociális étkeztetés iránt benyújtott kérelmekben;
 - 1.5 dönt a köztemetés iránt benyújtott kérelmekben;
 - 1.6 elrendeli az általa megállapított és jogosulatlanul felvett ellátás visszafizetését;
 - 1.7 dönt a közterület-használat iránt benyújtott kérelmekben;
 - 1.8 dönt a közútkezelői hozzájárulás iránt benyújtott kérelmekben.

A települési képviselők névsora

1. A települési képviselők névsora

Név

1.1 Nárai László polgármester

1.2 Tóthné Plózer Judit alpolgármester

1.3 Horváth Károlyné képviselő

1.4 Tóth Zoltán képviselő

1.5 Tőke Judit képviselő

2. függelék a 3/2015. (III. 27.) önkormányzati rendelethez

Állandó bizottságok felsorolása és névsora

1. **Ügyrendi Bizottság** tagjainak száma: 3 fő
- Elnöke:** Tóth Zoltán képviselő
- Tagjai:** Horváth Károlyné képviselő
Tőke Judit képviselő