

**Telki község Önkormányzat Képviselő-testületének
20/2019. (X.28.) önkormányzati rendelete
Telki község Önkormányzat
Képviselő-testületének szervezeti és működési szabályzatáról**

Telki község Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 44. §, 45. §, 48. § (2)-(4) bekezdés, 49. § (2) bekezdés, 50. §, 51. § (2) bekezdés, 52. § (1) bekezdés, 53. § (1)-(3) bekezdés, 57. § (1)-(2) bekezdés, 59. § (2) bekezdés, 68. § (3) bekezdés, 82. § (3) bekezdés, 84. § (2) bekezdésben foglalt felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**I. fejezet
Általános rendelkezések**

1. Az önkormányzat neve, székhelye, jelképei

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Telki község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).
- (2) Az önkormányzat székhelye: 2089 Telki, Petőfi u.1.
- (3) Az önkormányzat képviselő-testületének hivatalos megnevezése: Telki község Önkormányzat képviselő-testülete (továbbiakban: képviselő-testület).
- (4) Az önkormányzat működési területe Telki község közigazgatási területe.
- (5) A képviselő-testülete hivatalának neve: Telki Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Polgármesteri Hivatal), melynek székhelye: 2089 Telki, Petőfi u.1.

2. Az Önkormányzat szervei

2. §

- (1) Az Önkormányzat jogi személy.
- (2) Az önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szervezet a képviselő-testület.
- (3) A képviselő-testületet a polgármester képviseli.
- (4) Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei: a polgármester, a képviselő-testület bizottságai, a Hivatal, a jegyző, valamint a társulás látják el.
- (5) Önkormányzati döntést a képviselő-testület – annak felhatalmazása alapján a képviselő-testület bizottsága, társulása, a polgármester, a jegyző –, továbbá a helyi népszavazás hozhat.

3. Az önkormányzat jelképei, hivatalos lapja, honlapja

3. §

- (1) Az Önkormányzat hivatalos jelképei a zászló és a címer.
- (2) A zászló és a címer leírását, valamint azok használatának szabályait külön önkormányzati rendelet szabályozza.
- (3) A képviselő-testület, a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, valamint a Polgármesteri Hivatal bélyegzőjén Magyarország címerét kell használni.

4. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos lapja „Telki Napló” címmel jelenik meg.
- (2) Az önkormányzat hivatalos lapját az önkormányzat minden beépített települési ingatlanra, valamint az önkormányzat intézményeinek egy példányban térítésmentesen juttatja el.
- (3) Az önkormányzat hivatalos lapja tartalmazza különösen:
 - a. a képviselő-testület főbb döntéseit, azok lényeges elemeit,
 - b. közérdekű önkormányzati és közigazgatási információkat,
 - c. fontosabb társadalmi eseményeket.
- (4) Az önkormányzat hivatalos lapját évfolyamonként le kell fűzni.

5. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos honlapja a www.telki.hu.
- (2) A honlap tartalmazza különösen:
 - a) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 1. mellékletében meghatározott adatokat,
 - b) a képviselő-testületi ülések előterjesztéseit, jegyzőkönyveit,
 - c) a hatályos rendeleteket,
 - d) a közigazgatási eljárás hirdetményeit,
 - e) a közérdekű híreket,
 - f) a településre jellemző egyéb adatokat és azon adatokat, információkat, melyeket önkormányzati ügyekben a polgármester, hivatali ügyekben a jegyző engedélyezett.
 - g) közérdekű lakossági tájékoztatásra szolgáló információkat.

II. fejezet

Az Önkormányzat feladat-és hatáskörei

4. Kötelező és önként vállalt feladatok

6. §

- (1) Az önkormányzati feladat-és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg.
- (2) Az Önkormányzat gondoskodik a törvényben meghatározott kötelező önkormányzati feladatok ellátásáról.

- (3) Az Önkormányzat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 10. § (2) bekezdésében meghatározott feltételek fennállása esetén önként vállalhatja a kötelező önkormányzati feladatok közé nem tartozó feladatok ellátását. Önként vállalt feladat ellátásáról a képviselő-testület vagy helyi népszavazás dönthet.

5. A hatáskör átruházás szabályai

7. §

- (1) A képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre, a bizottságaira, a jegyzőre, illetve a társulására ruházhatja át. A hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, a hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.
- (2) A hatáskör átruházásáról és az átruházott hatáskör visszavonásáról a képviselő-testület minősített többséggel dönt.
- (3) A képviselő-testület meghatározhatja az átruházott hatáskör gyakorlásának fő szempontjait, továbbá az átruházott hatáskör gyakorlásáról szóló beszámoló rendjét.
- (4) Eltérő döntés hiányában az átruházott hatáskörök gyakorlásáról a hatáskör gyakorlója a soron következő testületi ülésen köteles írásban tájékoztatást adni.
- (5) Abban az esetben, ha a polgármester vagy bármelyik képviselő kezdeményezi átruházott hatáskörben hozott döntés felülvizsgálatát, a napirendre vételre az általános szabályok az irányadók.
- (6) Az átruházott hatáskörbe tartozó önkormányzati hatósági ügyekben előterjesztett fellebbezést a képviselő-testület a fellebbezés beérkezését követő ülésén köteles tárgyalni, feltéve, hogy az ülés napirendjére vonatkozó szabályok betartása biztosítható. A fellebbezést csak írásban lehet a képviselő-testület elé terjeszteni.
- (7) Az önkormányzati rendeletekben szereplő átruházott hatásköröket jelen rendelet 1 sz. melléklete tartalmazza.
- (8) A polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzékét jelen rendelet 1. sz. melléklet tartalmazza.
- (9) A képviselő-testület hatáskörei közül az Mötv. 42. §-ában meghatározott hatáskörök nem ruházhatók át.

III. fejezet

6. A képviselő-testület működése

A képviselő-testület tagjai

8. §

- (1) A képviselő-testület tagjainak száma 7 fő. A polgármester tagja a képviselő-testületnek, a képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő.

- (2) A képviselők névjegyzékét e rendelet 1. függeléke tartalmazza.

7. A képviselő-testület működésének alapjai

Gazdasági program

9. §

Az alakuló ülést követő hat hónapon belül a képviselő-testület megbízatásának időtartamára gazdasági programot fogad el, mely a Möt. 116.§-ában foglaltakat tartalmazza.

8. A Képviselő-testület munkaterve

10.§

- (1) A Képviselő-testület évente legalább 6 alkalommal ülésezik. A Képviselő-testület évente július 1-jétől augusztus 25-ig munkaterv szerinti ülést nem tart.
- (2) A képviselő-testület rendes üléseit éves munkaterv szerint tartja.
- (3) A munkaterv tartalmazza az ülések tervezett időpontját, a javasolt napirendeket, az egyes napirendek előadóit, akik egyben felelősek az előkészítésért. A munkatervben tükröződni kell az egyes bizottságok szerepének az előkészítésben, az előzetes egyeztetési kötelezettséget, az egyes előterjesztéseket milyen fórumokon kell megvitatni.
- (4) A munkaterv tervezetét minden év január 31-ig a polgármester terjeszti a Képviselő testület elé jóváhagyásra. A polgármester a munkatervben meghatározott képviselő-testületi ülés időpontját legfeljebb 7 nappal elhalaszthatja, továbbá annak meghatározott napirendjét megváltoztathatja.
- (5) A munkaterv a rendeletekre vonatkozó szabályok szerint kerül kihirdetésre, és ismerhető meg az állampolgárok számára.

9. A képviselő-testület ülései

11. §

- (1) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.
- (2) A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és vezeti. A polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze.
- (3) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztségek egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetén a legidősebb képviselő (korelnök) hívja össze és vezeti az ülést.

A képviselő-testület alakuló ülése

12. §.

- (1) A képviselő-testület az alakuló ülését a választás eredményének jogerőssé válását követő 15 napon belül tartja meg. Az alakuló ülést az újonnan megválasztott polgármester hívja össze és vezeti.

- (2) A képviselő-testület alakuló ülésének napirendi pontjai az alábbiak:
- a) Helyi Választási Bizottság elnökének tájékoztatója a választás eredményéről,
 - b) az önkormányzati képviselők eskütétele,
 - c) a polgármester eskütétele,
 - d) a megbízólevelek átadása,
 - e) a polgármester választási ciklusra vonatkozó programjának ismertetése,
 - f) polgármester illetményének törvény szerinti megállapítása,
 - g) javaslat a szervezeti-és működési szabályzat megalkotására vagy felülvizsgálatára,
 - h) javaslat az alpolgármester megválasztására és illetményének vagy tiszteletdíjának megállapítására,
 - i) alpolgármester eskütétele,
 - j) javaslat a képviselő-testület bizottsági szerkezetének, a bizottságok létszámának meghatározására, a bizottságok tagjainak és elnökeinek a megválasztására,
 - k) a külsős bizottsági tagok eskütétele.

A képviselő-testület rendes ülése

13. §

- (1) Rendes ülés a képviselő-testület munkatervében szereplő időpontra összehívott ülés.
- (2) A Képviselő-testület munkaterve alapján évente legalább 6 alkalommal ülésezik.

A képviselő-testület rendkívüli ülése

14. §

- (1) Rendkívüli ülés a képviselő-testület munkatervétől eltérő időpontra, az itt meghatározott szabályok szerint összehívott ülés.
- (2) Rendkívüli ülés a Mötv. 44. §-ában meghatározott indítványra, valamint a Mötv. 68.§. (1) bekezdése szerinti kezdeményezés alapján, az ott meghatározott határidővel a képviselő-testület munkatervétől eltérő időpontra összehívott ülés. Ezen felül rendkívüli ülés hívható össze halasztást nem igénylő rendkívüli ügy tárgyalása esetén.
- (3) A rendkívüli ülésre vonatkozó indítványt az indokolással együtt írásban kell a polgármesternél benyújtani. Az indítvány benyújtására – a Kormányhivatal vezetője által történő összehívás kivételével – az előterjesztésekkel szemben támasztott követelményekre vonatkozó előírásokat kell alkalmazni.
- (4) Az ülés összehívására irányuló kezdeményezés esetén a polgármester haladéktalanul köteles összehívni a Képviselő-testület ülését.
- (5) A rendkívüli ülés indokát, időpontját, helyszínét és napirendjét a képviselőkkel az ülésre szóló meghívóban tudatni kell.
- (6) A képviselő-testület rendkívüli ülése telefonon és e-mailben is összehívható, az írásos előterjesztést azonban ezekben az esetekben is - a 16.§. (2) és a 14.§. (8) bekezdésében foglaltak kivételével - legalább 24 órával az ülés előtt meg kell küldeni a képviselők részére.

- (7) Rendkívüli ülésen a meghívóban szereplő napirendi pontokon kívül más napirendi pontot kivéve a polgármester által benyújtott sürgősségi indítványt – nem tárgyalhat a képviselő-testület.
- (8) Sürgős, halasztást nem tűrő esetben a meghívó – a sürgősség okának megjelölésével – a rendkívüli ülés kezdete előtt 6 órával is kiküldhető bármilyen értesítési mód alkalmazásával. Ez esetben az előterjesztés helyszíni kiosztással is megtehető, de a határozati javaslatot legkésőbb az ülés megkezdésének időpontjáig a képviselőknek írásban kézhez kell kapniuk.

Közmeghallgatás 15.§

A képviselő-testület évente legalább 1 alkalommal közmeghallgatást tart, melynek időpontját munkatervében határozza meg.

10. A képviselő-testület ülésének összehívása 16.§

- (1) A képviselő-testület ülését az ülés helyszínének, időpontjának napirendjének megjelölését tartalmazó meghívóval és írásos előterjesztések csatolásával kell összehívni.
- (2) Halaszthatatlan, indokolt esetben a Képviselő-testület ülése külön meghívó nélkül telefonon is összehívható, azonban a nyilvánosságot, a lakosság részvételének lehetőségét ebben az esetben is biztosítani kell.
- (3) A meghívóban fel kell sorolni a javasolt napirendeket, a napirendek előadóit, továbbá a napirendet tárgyaló bizottságokat.
- (4) Fel kell tüntetni, ha valamely napirend tárgyalása során zárt ülést kell tartani, illetve a képviselő-testület döntése alapján zárt ülés tartható.
- (5) A meghívót és az írásos előterjesztéseket az ülés előtt legkésőbb 3 nappal kell a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak részére megküldeni. Az ülés összehívása a meghívó elektronikus úton történő megküldésével történik.
- (6) A meghívóhoz mellékelni kell az írásos előterjesztéseket, a határozati javaslatokat és a rendelet-tervezeteket. Azon napirendi pontok anyagát, amelyeket a képviselők korábban megkaptak, részükre ismételtelen nem kell megküldeni.
- (7) A Képviselő-testület nyilvános ülésére meg kell hívni a Képviselő-testület tagjai mellett
 - a) a jegyzőt,
 - b) a napirendi pont tárgya szerint illetékes szerv vezetőjét,
 - c) a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit,
 - d) előterjesztés előkészítésében részt vevő ügyintézőt,
 - e) azon személyeket és szervezetek képviselőit, akiknek meghívását az ülés vezetője indokoltnak tartja.
- (8) A képviselő-testület nyilvános ülésén az állandó bizottságok nem képviselő tagjait tanácskozási jog illeti meg a bizottság feladatkörét érintő napirendi pontok esetében.

- (9) A képviselő-testület ülésén tevékenységi körében tanácskozási jog illeti meg azon hivatalosan bejegyzett helyi civil és társadalmi szervek képviselőit, akik az önkormányzattal hivatalos együttműködési kapcsolatban állnak.

11. A képviselő-testület üléseinek nyilvánossága

17. §

- (1) A képviselő-testület ülései nyilvánosak.
- (2) A nyilvánosság biztosítása érdekében az ülésekről a lakosságot tájékoztatni kell. A tájékoztatás az ülés – időpontot, helyszínét, napirendi pontokat tartalmazó – meghívójának a Polgármesteri Hivatal Petőfi u. 1. szám alatt található hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel, valamint a www.telki.hu honlapon való közzététellel történik. A www.telki.hu honlapon a képviselő-testületi ülések előterjesztései és mellékletei is közzétételre kerülnek.

18.§

- (1) A képviselő-testület
- a) zárt ülést tart az Mötv. 46. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott ügyekben,
 - b) az Mötv. 46.§. (2) bekezdés b.) pontjában meghatározott ügyekben, ha azt az érintett kéri, valamint
 - c) zárt ülést rendelhet el az Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott feltételek fennállása esetén.
- (2) Az (1) bekezdés b) pontjában meghatározott ügyek tárgyalását megelőzően az érintettet tájékoztatni kell arról, hogy kérheti az ügyben zárt ülés tartását. A kérelmet írásban legkésőbb az ülés időpontjáig el kell juttatni a polgármesterhez vagy az ülésen szóban kell előadni.
- (3) Az (1) bek. c) pontja szerinti esetben a zárt ülés elrendelésére javaslatot tehet a polgármester, bármely képviselő vagy a jegyző. Az indítvány elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül, minősített többséggel határoz.
- (4) Amennyiben a meghatározott ügy nyilvános tárgyalásához az érintett hozzájárulása szükséges, úgy a jelenlévő érintett személyt az ügy tárgyalásának megkezdése előtt fel kell hívni, hogy nyilatkozzon az ügy nyilvános tárgyalásához való hozzájárulásáról. Ha az érintett nem nyilatkozik, vagy nyilatkozata nem egyértelmű, úgy kell tekinteni, hogy a nyilvános tárgyalásba nem egyezett bele.
- (5) Zárt ülésen az Mötv. 46. § (3) bekezdésben meghatározottak vehetnek részt.
- (6) Zárt ülésről csak a döntés eredménye kerülhet nyilvánosság elé. A zárt ülésről készült jegyzőkönyv és az előterjesztések nem nyilvánosak. A zárt ülésen hozott határozatot a nyilvános ülés jegyzőkönyve tartalmazza.

12. A képviselő-testület üléseinek napirendje

19. §

- (1) Az ülés napirendjére az ülés vezetője tesz javaslatot, az előzetesen írásban megküldött meghívó szerint.
- (2) A napirendek elfogadása előtt a képviselő-testület – az ülés vezetője, a képviselő, a jegyző – indokolással előterjesztett javaslata alapján – vita nélkül dönthet a napirendek sorrendjének megváltoztatásáról, valamely előterjesztés napirendről történő levételéről, meghívóban nem szereplő sürgősséggel beterjesztett előterjesztés napirendre vételéről.

20. §

- (1) A napirendi pontok tárgyalásánál az alábbi sorrendet kell követni:
 - a) napirend előtti hozzászólások,
 - b) tájékoztatók, beszámolók, közérdekű bejelentések,
 - c) rendelet-tervezetek,
 - d) határozati javaslatok,
 - e) képviselői önálló indítványok,
 - f) interpellációk, kérdések,
 - g) napirenden kívüli felszólalások.
- (2) A Képviselő-testület nyilvános ülésén megjelent állampolgár(ok) a napirend tárgyalása előtt közérdekű bejelentéseket tehet(nek) közvetlenül, vagy képviselő segítségével. Az elhangzott, írásban benyújtott közérdekű bejelentéseket a Képviselő-testület illetékes bizottságai megvizsgálják. A közérdekű bejelentésnek lényeginek, összefogottnak kell lenni.
- (3) Az (1) bekezdés b) pontja keretében írásban be kell számolni a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző rendes ülés óta történt fontosabb eseményekről, a polgármester által tett intézkedésekről. Évente két alkalommal be kell számolni a polgármester és a bizottságok által átruházott hatáskörben hozott döntésekről.
- (4) A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló tájékoztatást a Képviselő-testület – határozathozatal mellőzésével - tudomásul veszi. Amennyiben a testület nem ért egyet valamely intézkedéssel, a végrehajtás módjával, döntését határozatba foglalja.
- (5) A két ülés közötti időszak fontosabb eseményeiről szóló tájékoztatást a testület tagjai kiegészíthetik. A tájékoztatásokról vita nélkül – határozathozatal nélkül - dönt a testület.
- (6) A napirendek megtárgyalását követően kerül sor az interpellációkra, bejelentésekre, tájékoztatásokra. Interpellációt kizárólag írásban lehet benyújtani, legkésőbb 24 órával a testületi ülést megelőzően.
- (7) Az interpellációra az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – érdemi választ kell adni.
- (8) A Képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló nyilatkozik, majd a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt. Amennyiben a testület a választ elutasítja, elrendeli az interpelláció tárgyának részletes kivizsgálását, melyben az interpelláló képviselő részt vehet.

- (9) Ha az interpellációra írásban adnak választ, arról a Képviselő-testületet – 15 napon belül – írásban tájékoztatni kell, legkésőbb a következő ülésen.
- (10) A napirenden kívüli felszólalások körébe tartoznak az egyéb információk, bejelentések.
- (11) A napirendek tárgyalási sorrendjére, az (1) bekezdésben szereplő sorrendtől való eltérésre bármely képviselő javaslatot tehet. A javaslatról a képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.
- (12) A meghirdetett napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő és bármely képviselő javaslatot tehet. Az indítvány elfogadásáról a Képviselő-testület határoz.
- (13) A zárt ülésen tárgyalandó napirendi pontokat lehetőség szerint az ülés végén kell megtárgyalni.

13. A képviselő-testületi ülések tanácskozási rendje

21. §

- (1) A polgármester vagy az ülés vezetésére jogosult személy (a továbbiakban együtt: ülés vezetője)
- a) megnyitja az ülést és megállapítja a határozatképességet,
 - b) javaslatot tesz a napirendre,
 - c) egyes napirendek határozathozatala előtt ellenőrzi a képviselő-testület határozatképességét,
 - d) megadja a szót az előterjesztőnek és a bizottságok elnökeinek, a hozzászólóknak,
 - e) felkéri az előadót a hozzá intézett kérdések megválaszolására,
 - f) szavazásra teszi fel a javaslatokat, ismerteti a szavazás eredményét és kimondja a határozatot,
 - g) vezeti és összefoglalja a vitát, gondoskodik a rend fenntartásáról,
 - h) az előterjesztő és a képviselő-testület tagjai kezdeményezésére a napirendi pont tárgyalásának a következő ülésre történő elhalasztását kérheti, melyről a képviselő-testület egyszerű többséggel határoz.
- (2) Az ülés vezetője köteles a képviselő-testület ülését pártatlanul, tárgyilagosan vezetni, a szólásra jelentkezőknek e rendelet korlátai között a jelentkezés sorrendjében szót adni.
- (3) Az ülés vezetője dönt arról, hogy a hallgatóság köréből szót kérő, az adott napirendi pont tárgyalására meg nem hívott személy részére megadja-e a lehetőséget a hozzászólásra.
- (4) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalhatják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendreutasítja a megjelenteket, ismétlődő rendzavarás esetén kötelezheti az érintetteket a terem elhagyására.
- (5) A Képviselő-testület dönt arról, hogy a szólni kívánó, tanácskozási joggal nem rendelkező szót kaphat, legfeljebb 5 perces időtartamra.
- (6) Az előterjesztés törvényességi ellenőrzését a jegyző végzi el, kivéve a sürgősségi indítványt.

22.§

- (1) A Képviselő-testület elé kerülő írásbeli vagy szóbeli előterjesztések főbb fajtái:
 - a) beszámoló valamely feladat elvégzéséről, szerv tevékenységéről,
 - b) döntést igénylő javaslat, amely rendeletalkotásra vagy határozathozatalra vonatkozik,
 - c) tájékoztató anyagok, amelyek tudomásulvételt igényelnek.
- (2) Az előterjesztésnek általában tartalmazni kell
 - a) a tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatását,
 - b) a határozati javaslatot a végrehajtásért felelős és a javasolt végrehajtási, beszámolási határidő megjelölésével,
 - c) a mellékletek felsorolását, az előterjesztés elkészítésének dátumát, az előterjesztő aláírását, több változat esetén a változatok sorszámozását,
 - d) az előzményeket, különösen az adott tárgykörben hozott korábbi testületi döntéseket és azok végrehajtásának állását,
 - e) a jogszabályi hivatkozást,
 - f) több döntési változat esetén az egyes változatok mellett és ellen szóló érveket, valamint a várható hatásokat, következményeket,
 - g) a költségkihatásokat és egyéb szükséges feltételeket, illetve megteremtésük javasolt forrásait.
- (3) A képviselő-testület elé kizárólag olyan javaslatok kerüljenek, amelyek szakértői és bizottsági véleményekkel, - a sürgős halasztást nem tűrő esetben összehívott rendkívüli ülés kivételével- legalább 3 nappal korábban írásban megküldésre kerülnek.
- (4) A Képviselő-testület kizárólag olyan kérdést tűzhet napirendre, melynek írásos anyaga – a sürgős, halasztást nem tűrő esetben összehívott rendkívüli ülés kivételével - legkésőbb 24 órával az ülés megkezdését megelőzően a képviselőknek kiküldésre kerül.
- (5) A napirendi pont tárgyalását maximum öt-öt perces szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére az előterjesztő és a tárgy szerint illetékes bizottság jogosult.
- (6) A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, csak új információkat közölhet.

14. Az előterjesztések megtárgyalására vonatkozó szabályok

23. §

- (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 – ismertesse a bizottság véleményét. Az olyan kisebbségi véleményt, amellyel 2 tag egyetértett, a bizottság bármelyik tagja ismertetheti.

- (2) Az előterjesztő szóbeli kiegészítése, valamint a bizottsági vélemény ismertetése után kerülhet sor a kérdésekre, azt követően pedig a hozzászólásokra.
- (3) A napirenddel kapcsolatban az előterjesztőhöz a testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek.
- (4) A kérdések elhangzása után a válaszadás, majd a hozzászólások következnek.

24.§

- (1) A tanácskozási joggal részt vevők ugyanazon napirenddel kapcsolatban maximum 3 felszólalás keretében, a második és harmadik felszólalás esetén legfeljebb 2 percen szólhatnak hozzá. Amennyiben a vita jellege, az új információk szükségessé teszik – ügyrendi javaslatra – a korlátozás feloldható.
- (2) Személyes megjegyzést tehet a vita lezárása után - egy alkalommal maximum 2 perc időtartamban - de még a szavazás előtt az a képviselő, aki a vita során az őt ért – megítélése szerint - méltatlan kritikát kíván kivédeni, illetve aki álláspontjával összefüggésben keletkezett félreértést szeretne tisztázni.
- (3) A napirendi pont előterjesztője és a hatáskörrel rendelkező bizottság elnöke (előadója) a határozathozatalt megelőzően bármikor felszólalhat, a bizottsági álláspont kifejtésére.

25. §

- (1) A napirendi pont tárgyalása során bármely képviselő egy alkalommal tárgyalási szünetet kérhet, melyről a képviselő-testület vita nélkül dönt.
- (2) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő vagy bármely képviselő-testületi tag javaslatot tehet, de a javaslattevő köteles indítványát indokolni. Az indítvány elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

26. §

- (1) A képviselő-testület ülésén a képviselő-testület bármely tagja, valamint a jegyző ügyrendi javaslatot tehet.
- (2) A polgármester ebben az esetben a hozzászólás jogát soron kívül megadja. Az ügyrendi javaslatról a képviselő-testület vita nélkül dönt.
- (3) Ügyrendi javaslatnak minősül:
 - a) napirendi pont levételére,
 - b) napirendi pont tárgyalásának sorrendjére,
 - c) napirendi pont elnapolására,
 - d) zárt ülés elrendelésére,
 - e) a szavazás módjára és menetére,
 - f) e rendeletben foglalt szabályok betartatására,
 - g) a képviselő döntéshozatalból való kizárására, valamint
 - h) a vita lezárására irányuló javaslat.

15. A vita lezárása

27. §

- (1) Az előterjesztések vitája során az ülés vezetője vagy bármely képviselő javaslatot tehet a vita lezárására. E javaslat elfogadása esetén is szót kell azonban adni mindazoknak, akik a javaslat elhangzásáig szólásra jelentkeztek.
- (2) Ha a tárgyalt napirendhez, indítványhoz több felszólaló nincs, a polgármester a vitát lezárja.
- (3) A vita lezárását követően a napirend vitáját az előterjesztő összefoglalhatja, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre. A vitában elhangzott vélemények birtokában az előterjesztőnek lehetősége van a határozati javaslat kiegészítésére, módosítására. Amennyiben az összefoglaló, korrekció új elemeket tartalmaz – ügyrendi javaslatra – a vita ismételten megnyitható.
- (4) Előbb a módosító, kiegészítő javaslatokról, majd a benyújtott határozati javaslatokról kell dönteni. A vita során felmerülő, lényegét tekintve teljesen új javaslatról csak ezt követően lehet szavazást elrendelni.
- (5) A polgármester a szavazás előtt ismerteti azt a határozati javaslatot, amiről a soron következő szavazás dönt, majd ezután rendeli el a szavazást.
- (6) A szavazás eredményét a polgármester mindig számszerűen állapítja meg és kihirdeti a határozatot.

28.§

- (1) Az ülés vezetője az ülés rendjének megzavarása esetében rendfenntartás keretében az alábbi intézkedéseket teheti:
 - a) rendre utasítja azt a felszólalót, aki a képviselő-testület tekintélyét sértő kifejezést használ,
 - b) figyelmezteti azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól vagy hozzászólásában érdemben nem mond újat, ismételt esetben megvonja tőle a szót,
 - c) rendzavarás esetén figyelmezteti a rendbontót, ismételt rendzavarás esetén a terem elhagyására kötelezheti; a képviselőt a terem elhagyására kötelezni nem lehet.
- (2) Az ülés vezetőjének a rendfenntartás érdekében tett – e rendeletben szabályozott – intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani vagy azokkal vitába szállni nem lehet.
- (3) Tartós rendzavarás, állandó lárma vagy a tanácskozást lehetetlenné tévő egyéb körülmény esetén az ülés vezetője az ülést felfüggeszti és rövid szünet után megkísérli az ülés folytatását. Amennyiben az ülés vezetője úgy ítéli meg, hogy az ülés rövid időn belül nem folytatható, az ülést berekeszti és a még meg nem tárgyalt napirendeket a soron következő ülésre elnapolja.

16. A döntéshozatal szabályai

29. §

- (1) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselők több mint fele, azaz legalább 4 képviselő jelen van.
- (2) A képviselő-testület döntéseit egyszerű vagy minősített többséggel hozza. Egyszerű többséghez a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges. Minősített többségű szavazathoz a megválasztott képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

30. §

Minősített többséget igénylő döntés szükséges:

- a) az Mötv. 42. § 1. 2. 5. 6. 7. pontjában meghatározott kérdésekben,
- b) az Mötv. 50. §-ában felsorolt egyéb kérdésekben,
- c) a képviselő-testület hatáskörének átruházásához, az átruházott hatáskörök visszavonásához,
- d) a polgármester és az alpolgármester fegyelmi és anyagi felelősségének megállapításához,
- e) hitel felvételéhez, amennyiben annak mértéke a költségvetési rendeletben meghatározott összeget meghaladja,
- f) a bizottság tárgyalása nélkül előterjesztés napirendre tűzéséhez,
- g) az előterjesztés visszavonása esetén annak napirenden tartásához,
- h) az önkormányzati vagyon ingyenes megszerzéséről és átengedéséről szóló döntés meghozatalához,
- i) az önkormányzat képviseletéről való döntés meghozatalához, valamint
- j) titkos szavazás elrendeléséhez.

31. §

Amennyiben a képviselő az Mötv. 49. § (1) bekezdésében meghatározott személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét a döntéshozatal előtt elmulasztja és részt vesz a döntéshozatalban, a képviselő-testület a képviselő tiszteletdíját 6 hónapra 25 %-kal csökkenti.

17. A szavazás módja

32. §

- (1) A vita lezárása után először a módosító, kiegészítő javaslatokat – az utolsó elhangzott javaslattal kezdve visszafelé –, majd a szavazás eredményétől függően az eredetileg előterjesztett javaslatot kell megszavaztatni.
- (2) Nem kell külön szavazni arról a módosító indítványról, amelyre nézve az előterjesztő úgy nyilatkozik, hogy azt befogadja.
- (3) Szavazni csak személyesen lehet, a szavazás nyílt vagy titkos. Szavazni igen, nem vagy tartózkodó szavazat leadásával lehet.
- (4) A szavazás megtörténte után az ülést vezető elnök ismerteti a határozatot és kihirdeti a szavazás eredményét.

- (5) 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 merül-e fel az ügyben olyan új körülmény, amely miatt indokolt a döntés felülvizsgálata. A döntéshez egyszerű többség szükséges. Ezt követően kerülhet sor a határozati javaslatról történő szavazásra, az általános szabályok szerint.

33. §

- (1) A képviselő-testület döntéseit –a 35. §-ban meghatározott kivételekkel –nyílt szavazással hozza.
- (2) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

Név szerinti szavazás

34. §

- (1) A képviselő-testület a polgármester vagy bármely képviselő indítványára egyszerű többséggel dönthet név szerinti szavazás elrendeléséről. A javaslatot nem kell indokolni. Név szerinti szavazást kell tartani külön képviselő-testületi döntés nélkül a képviselők egynegyedének indítványára.
- (2) Nem lehet név szerinti szavazást tartani az Mötv. 48. § (3) bekezdésében meghatározott kérdésekben.
- (3) Név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a jelenlévő képviselők nevét. A képviselő nevének felolvasása után "igen", "nem", "tartózkodom" nyilatkozattal szavaz.
- (4) Név szerinti szavazás tényét és eredményt a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

Titkos szavazás

35. §

- (1) Az Mötv. 46. § (2) bekezdésében foglalt ügyekben titkos szavazásra javaslatot tehet a polgármester vagy bármelyik képviselő.
- (2) A titkos szavazás lebonyolítására szavazólap szolgál. A szavazás a Polgármesteri Hivatal hivatalos bélyegzőlenyomatával ellátott szavazólapon és urna igénybevételével történik.
- (3) A szavazás lebonyolítására a képviselő-testület tagjai közül 3 tagú szavazatszámláló bizottságot választ.
- (4) A szavazólapon abc sorrendben fel kell írni valamennyi jelölt nevét. Egy képviselő több jelöltre is szavazhat.
- (5) A szavazólapon abc sorrendben felvett személyekre érvényesen szavazni a szavazólapon szereplő név melletti körben tollal két egymást metsző vonallal lehet.
- (6) Az ülés vezetője a szavazatszámláló bizottság elnökének tájékoztatása alapján kihirdeti a titkos szavazás eredményét.

- (7) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv mellékletét képezi.
- (8) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyv tartalmazza:
- a szavazás helyét és idejét, a szavazás kezdetét és végét,
 - a szavazásra bocsátott kérdés(ek) meghatározását,
 - a szavazatszámoló bizottság elnökének, tagjainak nevét, valamint a jegyzőkönyvvezető nevét,
 - a kiadott szavazólapok számát,
 - az urnában levő szavazólapok számát, a szavazatok megoszlását, a szavazás eredményét,
 - a bizottsági tagok és a jegyzőkönyvvezető aláírását.

18. A képviselő-testület döntései

36. §

(1) A Képviselő-testület

- rendeletet alkot,
- határozatot hoz,
- határozathozatal nélkül tudomásul veszi az előterjesztést,
- a hatáskörébe nem tartozó ügyekben állást foglal.

(2) A Képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel alakszerű határozat nélkül dönt:

- a napirend meghatározásáról,
- ügyrendi kérdésekről,
- képviselői interpellációra adott válasz elfogadásáról,
- tájékoztató anyagokról, amelyek tudomásulvételt igényelnek.

19. A határozathozatal

37.§

- (1) A képviselő-testület határozata tartalmazza a testület döntését, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős megnevezését.
- (2) A képviselő-testület által lefolytatott hatósági ügyekben – az Möt.v.-ben foglalt eltérésekkel – az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (továbbiakban: Ákr.) rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (3) A közérdeklődésre számító határozatokat az önkormányzati rendeletek szabályozásánál meghatározott módon a jegyző köteles közzétenni. Más esetekben a határozatokról kivonat készül, melyet az érdekelteknek a jegyzőkönyv elkészítésével egyidejűleg kell megküldeni.
- (4) A testületi határozatokról a jegyző közreműködésével a Polgármesteri Hivatal egyszerűsített nyilvántartást vezet, mely tartalmazza a határozat tárgyát, számát, a

végrehajtás határidejét, a végrehajtásért felelős megnevezését, a végrehajtásról szóló beszámolás időpontját.

- (5) A határozatok végrehajtásával kapcsolatos jelentéseket és a polgármester lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolóját a jegyző készíti elő.
- (6) A normatív határozatok megjelölésére a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 5/2019. (III. 13.) IM rendelet (a továbbiakban: IM rendelet) 15. §-ának rendelkezéseit kell alkalmazni.

20. Rendelet alkotás

38. §

- (1) Feladatkörében eljárva a képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtására rendeletet alkothat.
- (2) A rendelet megalkotását kezdeményezhetik a képviselő-testület tagjai, bizottságai, a polgármester, valamint a jegyző.
- (3) Rendelet előkészítése során előzetes hatásvizsgálat elvégzésével fel kell mérni a szabályozás várható következményeit. A rendelettervezet készítője az előzetes hatásvizsgálatot a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) 17. §-ában foglaltak szerint köteles elvégezni és azt az előterjesztéshez csatolni vagy az előterjesztésben szerepeltetni.
- (4) Rendelettervezetet csak a polgármester, a jegyző, illetve a képviselő-testület tagja terjeszthet elő.

39.§

- (1) A képviselő-testület az önkormányzati rendelettervezetét (általában) két olvasatban tárgyalja. Első olvasatban meghatározza a szabályozás elveit, fő irányait, lehetséges alternatíváit, ezt követően kidolgozott tervezetre véleményt kérhet a lakosság szervezeteitől, majd másodszor az átdolgozott tervezetet vitatja meg és dönt arról, hogy esetleg az önkormányzati rendeletet további vitára bocsátja, vagy közmeghallgatás után tárgyalja érdemben a rendelet tervezetét.
- (2) A rendelettervezetet a tárgykör szerint illetékes bizottságok megtárgyalják.
- (3) A rendeletek megjelölésére az IM rendelet 11. § (2) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni.
- (4) A rendeleteket a Polgármesteri Hivatal nyilvántartásba veszi és a jegyző vezetésével megszervezi a folyamatos, de legalább kétévenkénti teljes körű felülvizsgálatukat, melynek eredményéről a jegyző a képviselő-testületet tájékoztatni köteles.

21. A képviselő-testület döntéseinek nyilvánossága, az önkormányzati rendeletek kihirdetése

40. §

- (1) A Képviselő-testület által megalkotott rendeletet ki kell hirdetni.
- (2) Az önkormányzati rendeletek kihirdetésének helyben szokásos módja a Telki Polgármesteri Hivatal (2089 Telki, Petőfi u.1.) hirdetőtábláján történő kifüggesztés. A rendeleteket 15 napra kell kifüggeszteni.
- (3) A normatív határozatokat az (1) bekezdésben meghatározott módon közzé kell tenni.
- (4) A képviselő-testület döntéseiről a lakosságot Telki honlapja (www.telki.hu) útján is tájékoztatni kell.

22. A képviselő-testületi ülések jegyzőkönyve

41. §

- (1) A képviselő-testület üléseiről jegyzőkönyvet és hangfelvételt kell készíteni. A hangfelvételt az ülést követő 6 hónapig meg kell őrizni, azt követően a hanghordozók újra felhasználhatók.
- (2) A jegyzőkönyv elkészítéséről - az ülésen rögzített hangfelvétel és a jegyzőkönyvvezető jegyzetei alapján - a jegyző köteles gondoskodni.
- (3) A jegyzőkönyv kötelezően tartalmazza:
 - a) az ülés időpontját,
 - b) a megjelent képviselők névsorát,
 - c) a tanácskozási joggal jelenlévők névsorát,
 - d) a napirend elfogadásának menetét és a napirendi pontokat,
 - e) napirendi pontonként a kérdések, válaszok és hozzászólások lényegét,
 - f) az előterjesztett határozati javaslatot,
 - g) az elfogadott határozatok és rendeletek szövegét,
 - h) a jegyző esetleges törvényességi észrevételét,
 - i) a határozathozatal módját,
 - j) a szavazáskor jelenlevő képviselők számát,
 - k) a szavazás eredményét,
 - l) az előterjesztett interpellációkat és válaszokat,
 - m) a tájékoztatók, bejelentések lényegét,
 - n) a jegyzőkönyv számára közöltek, valamint az ügyrendi javaslatokról történő szavazást.
- (4) A jegyzőkönyv mellékletei:
 - a) meghívó,
 - b) jelenléti ív,
 - c) az ülésre kiadott írásos előterjesztések,
 - d) a képviselők által benyújtott írásos felszólalások, interpellációk, kérdések.

- (5) A jegyzőkönyv egy példányát a Polgármesteri Hivatalban kell elhelyezni. Minden év jegyzőkönyveit könyv formájában bekötve kell megőrizni.
- (6) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a testületi ülések előterjesztéseibe és ülésének jegyzőkönyveibe. A zárt ülésen hozott döntés nyilvános.
- (7) A képviselő-testületi ülések jegyzőkönyvei - a zárt ülés kivételével - a honlapon elektronikus formában vagy ügyfélfogadási időben a Polgármesteri Hivatalban papír alapon tekinthetők meg.
- (8) A jegyző a jegyzőkönyvet megküldi a kormányhivatalnak az önkormányzati rendeleteknek és jegyzőkönyveknek a fővárosi és megyei kormányhivatalok részére történő megküldésének rendjéről szóló 23/2012.(IV.25.) KIM rendeletben foglaltaknak megfelelően.

23. A jegyzőnek a jogszabálysértő döntések, működés jelzésére irányuló kötelezettsége

42. §

- (1) A jegyző az Möt. 81. § (3) bekezdés e) pontjának megfelelően köteles jelezni a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő.
- (2) A jegyző e kötelezettségét a képviselő-testületi, illetve a bizottsági ülést megelőzően, az ülésen, illetve az ülést követően is gyakorolhatja. Az ülés előtt, illetve az ülés után a jegyző írásban tehet észrevételt.
- (3) Az ülésen a napirend tárgyalása során, a vita lezárását megelőzően, a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslat, illetve az ülés törvényessége tekintetében észrevételt kíván tenni.
- (4) Ha a jegyző az ülést megelőzően tett észrevételt, azt a képviselők részére az ülés előtt el kell juttatni vagy velük az ülésen ismertetni kell. Az ülést követően tett észrevételt a következő ülésen a képviselőkkel ismertetni kell.

IV. fejezet

A települési képviselő jogai és kötelezettség

24. A települési képviselő jogai

43.§

- (1) A települési képviselő jogállását az Alaptörvény, az Möt. rendelkezései határozzák meg.
- (2) A települési képviselők jogai és kötelezettségei azonosak.
- (3) A települési képviselő megbízatása a választással jön létre, jogait a képviselői eskü letételétől gyakorolhatja, feladatait társadalmi megbízatásként látja el.
- (4) A képviselő-testület tagjait és a bizottságok nem képviselő tagjait tiszteletdíj illeti meg. A képviselő-testület tagjait, valamint a bizottságok tagjait és elnökeit megillető tiszteletdíjat az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló önkormányzati rendelet állapítja meg.

44.§

- (1) A települési képviselő köteles:
- a) felkészülten részt venni a képviselő-testület munkájában,
 - b) amennyiben bizottsági tag, felkészülten részt venni a bizottság munkájában,
 - c) rendszeresen kapcsolatot tartani a választókkal,
 - d) lehetőséget adni a választópolgároknak, hogy telefonon időpontot egyeztessenek egyéni fogadóóra megtartásának kérdésében,
 - e) testületi vagy bizottsági ülésről történő távolmaradását írásban, telefonon vagy elektronikus formában minden esetben előzetesen a polgármesteri titkárságon bejelenteni,
 - f) a képviselői minőségében megszerzett vagy tudomására jutott nem nyilvános információt megőrizni,
 - g) vagyonyilatkozatot készíteni és azt határidőre leadni,
 - h) a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot a polgármesternek haladéktalanul bejelenti,
 - i) a tárgyalt napirenddel kapcsolatos érintettségét jelezni,
 - j) az Möt. 38.§. (4) bekezdése alapján kérelmezni felvételét az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott köztartozás mentes adózói nyilvántartásba.

25. A Képviselő-testület bizottságai

45.§

- (1) A képviselő-testület tevékenységének segítésére, döntéseinek előkészítésére, véleményezésére, javaslatok kidolgozására, a döntések végrehajtásának szervezésére és ellenőrzésére, valamint saját és átruházott hatáskörben döntések meghozatalára állandó bizottságokat hoz létre. A képviselő-testület ideiglenes bizottságokat is létrehozhat.
- (2) A képviselő-testület az ideiglenes bizottságot meghatározott időre vagy feladat végzésére hozza létre, amely a meghatározott időtartam elteltével vagy a feladat elvégzésével megszűnik. Az ideiglenes bizottság a működésének időtartamára az állandó bizottságokkal azonos jogokkal és kötelezettségekkel rendelkezik.
- (3) Az ideiglenes bizottságban végzett munkáért külön díjazás nem jár.

46.§

- (1) A képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre:
- a) Szociális Bizottság: tagjainak száma: 5 fő
 - b) Pénzügyi Bizottság: tagjainak száma: 5 fő

Mindkét bizottságnak 3 képviselő és 2 nem képviselő tagja van.

- (2) A bizottságok összetételét jelen rendelet 2. számú függeléke tartalmazza, feladatkörét jelen rendelet szabályozza.

- (3) A bizottságok gyakorolják a törvény által részükre megállapított, továbbá a képviselő-testület által átruházott hatásköröket.
- (4) A bizottság elnöke és elnökhelyettese a képviselő-testület által megválasztott települési képviselő, aki összehívja és vezeti a bizottság ülését. A bizottság elnökének akadályoztatása esetén a bizottság elnöke hívja össze a bizottság ülését.
- (5) A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.
- (6) A bizottság évente a képviselő-testület munkatervéhez igazodóan ülést tart, melynek időpontját úgy kell kitűzni, hogy legalább 5 nappal megelőzze a képviselő-testületi ülés időpontját.
- (7) Rendkívüli, sürgős esetben ettől eltérő időpontban is összehívható a bizottság ülése. A rendkívüli bizottsági ülésen csak a sürgősséggel érintett napirendek tárgyalhatóak.
- (8) A bizottság ülését a bizottsági elnök akadályoztatása, valamint a bizottsági elnöki tisztség betöltetlensége esetén a bizottság elnök-helyettese hívja össze és vezeti.
- (9) Amennyiben a bizottság olyan kérdést kíván napirendjére felvenni, amely nem érinti az e rendelet mellékletében meghatározott feladat és hatáskörét, erre a jegyző köteles a polgármesternek és a bizottság elnökének a figyelmét felhívni.
- (10) A bizottság ülésének összehívására, működésére, nyilvánosságára, határozatképességére és határozathozatalára, döntésének végrehajtására, a bizottság tagjainak kizárására, a bizottsági ülésről készített jegyzőkönyv tartalmára – az Möt. 60. §-ában meghatározott kivételekkel – a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni
- (11) A meghívót, valamint az előterjesztéseket – a rendkívüli ülés kivételével - az ülést megelőző, lehetőleg három nappal korábban, meg kell küldeni a bizottság tagjainak, az állandó meghívottaknak és az előterjesztés szerint érintetteknek.
- (12) A bizottság tervezett üléseiről és napirendjéről a képviselőket tájékoztatni kell.
- (13) A bizottságot 5 napon belüli időpontra össze kell hívni a polgármester, az alpolgármester, vagy két bizottsági tag napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.
- (14) A bizottságok összehangolt működésének biztosítása érdekében a rendes bizottsági üléseket megelőzően a polgármester a bizottságok elnökeivel megbeszélést tarthat.
- (15) A több bizottság feladatkörét érintő ügy napirendre tűzéséről a bizottságok elnökei kötelesek egymást tájékoztatni, és lehetőség szerint egymás ülésén a képviselőket biztosítani.
- (16) Szükség esetén a bizottságok elnökei megállapodhatnak adott téma együttes ülésen történő megtárgyalásáról.

47.§

- (1) A bizottsági ülésekre állandó meghívott a polgármester, a feladatkörrel érintett alpolgármester, a jegyző, valamint a Polgármesteri Hivatal téma szerint illetékes szervezeti egységének vezetője.
- (2) A bizottság konkrét témakörben külső szakértőket, illetve szakcégek szolgáltatásait is igénybe veheti, amennyiben ehhez a képviselő-testület előzetes jóváhagyását megszerezte.

48. §

- (1) A bizottság a feladat és hatáskörébe tartozó kérdésekben egyszerű többséggel hoz döntést.
- (2) A bizottság átruházott hatáskör gyakorlása során döntését határozatként jeleníti meg.
- (3) A bizottság a képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó téma előkészítésekor (javaslattétel, véleményezés) állásfoglalást alakít ki.
- (4) A bizottság elnökét és tagjait a bizottság saját és átruházott hatáskörében hozott döntései intézkedésükben kötik.
- (5) A bizottság döntésének kiadmányozója a bizottság elnöke vagy távollétében az elnökhelyettes.

49.§

- (1) A bizottságok működése során a képviselő-testület ülésére, az ülések rendjére vonatkozó szabályokat általában alkalmazni kell.
- (2) A bizottságok javaslatait, állásfoglalásait a bizottságok elnökei vagy az általuk megbízott személy terjeszti a képviselő-testület elé.

50.§

- (1) A bizottsági munka ügyviteli teendőit a Polgármesteri Hivatal látja el. Ennek biztosítása érdekében a jegyző a Polgármesteri Hivatali dolgozók közül minden bizottság mellé egy szakreferenst jelölhet ki, aki tanácskozási joggal részt vesz a bizottság ülésein. Feladata: előterjesztések készítésében való részvétel, az ügyviteli és egyéb, működési feltételek biztosítása, a bizottság üléséről szóló egyszerűsített jegyzőkönyv elkészítése.
- (2) A bizottság üléseiről egyszerűsített jegyzőkönyvet kell készíteni. Az egyszerűsített jegyzőkönyv tartalmazza:
 - a) a megjelent bizottsági tagok és meghívottak nevét,
 - b) a tárgyalt napirendi pontokat,
 - c) kérésre a kisebbségi véleményt,
 - d) a szavazás számszerű eredményét,
 - e) a hozott döntéseket, állásfoglalásokat.

- (3) A bizottsági ülésről szóló egyszerűsített jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy az elnök által kijelölt bizottsági tag, mint hitelesítő írja alá.
- (4) A bizottsági ülésről szóló egyszerűsített jegyzőkönyv eredeti példányát a bizottság anyagában kell tárolni.
- (5) Az egyszerűsített jegyzőkönyvet az ülést követő 15. naptári napom belül kell elkészíteni és a hivatalos honlapon közzétenni.

51.§. A Szociális Bizottság

A Szociális Bizottság feladat- és hatásköre

- (1) A Szociális Bizottság feladata a szociális, egészségügyi és ifjúsági feladatkörökben a képviselő-testület döntéseinek előkészítése, továbbá a képviselő-testület által átruházott hatáskörök gyakorlása.
- (2) A Szociális Bizottság feladatkörében különösen:
 - a) véleményezi a képviselő-testület elé kerülő szociális, gyámügyi és egészségügyi tárgyú előterjesztéseket,
 - b) véleményezi szociális és gyermekvédelmi intézmények beszámolóit,
 - c) véleményezi az egészségügyi alapellátás helyzetéről szóló beszámolókat,
 - d) figyelemmel kíséri a szociális törvény, a végrehajtására készült önkormányzati rendeletben foglaltak betartását, javaslatot terjeszt a testület elé a szükséges módosításra,
 - e) figyelemmel kíséri az éves költségvetési rendeletben a szociális feladatokra előirányzott összeg felhasználását,
 - f) kapcsolatot tart a településen tevékenykedő karitatív szervezetekkel,
 - g) figyelemmel kíséri a település egészségügyi helyzetét, javaslattal él a képviselő testület felé az egészségügyi intézmény működésével kapcsolatos feladatok ellátásához,
 - h) javaslatot tesz a polgármester részére az önkormányzat állományában tartozó egészségügyi dolgozók kinevezésére
- (3) A Szociális Bizottság döntést hoz:
 - a) pénzbeli – szociális rászorultságtól függő – támogatásokról: települési támogatás (rendkívüli, rendszeres), gyermekétkezési térítési díjkedvezmény, születési támogatás, nyári táboroztatás,
 - b) természetbeni – szociális rászorultságtól függő – támogatásokról: szociális célú tűzifa, védőoltások támogatása,
 - c) a települési szilárd hulladékkezeléssel kapcsolatos közszolgáltatás ellátásáról szóló önkormányzati rendeletben szabályozott támogatások odaítéléséről, valamint
 - d) a tanulmányi ösztöndíjakkal kapcsolatos kérelmekről.

(4) A Szociális Bizottság a tárgyév szeptember 15. napjáig meghirdeti a köznevelési intézményben tanulók ösztöndíja adott évi fordulójának pályázatát, melyet a helyben szokásos módon közzéteszi.

(5) A Szociális Bizottság tárgyév január 31. napjáig meghirdeti a külföldi felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányokhoz való hozzájárulás (ösztöndíj) pályázatát, melyet a helyben szokásos módon közzéteszi.

52.§

A Pénzügyi Bizottság feladat- és hatásköre

Általános feladatkörök

- (1) A Pénzügyi Bizottság feladata a pénzügyi, gazdasági kérdéseket tartalmazó képviselő-testületi döntések előkészítés, véleményezése.
- (2) A Pénzügyi Bizottság feladatkörében különösen:
 - a) véleményezi a költségvetési előirányzatok teljesítését, a költségvetési beszámolókat, a pénzügyi tervek költségvetési előirányzatait, az éves költségvetési tervet, azok végrehajtását, a helyi adók kivetését, beszedését,
 - b) véleményezi az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodást,
 - c) előkészíti a hitelfelvételről szóló előterjesztést, vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát,
 - d) javaslatot tesz az önkormányzat bevételeire, különösen az ingatlangazdálkodás során keletkező bevételekre, helyi adókra, lakbérek, bérleti díjak, közterület-használati díjak mértékére,
 - e) véleményezi az önkormányzat által benyújtandó pályázatokat,
 - f) véleményezi az önkormányzat által kiírandó közbeszerzési eljárásokat.
- (3) A Pénzügyi Bizottság ellátja a vagyonyilatkozatok vizsgálatával, nyilvántartásával, kezelésével és őrzésével, valamint az önkormányzati képviselő összeférhetlenségének és méltatlanságának megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat.
- (4) A Pénzügyi Bizottság előkészíti és véleményezi a polgármester jutalmára vonatkozó előterjesztést.
- (5) A Pénzügyi Bizottság dönt az önkormányzat által kiírt közbeszerzési eljárásokban a közbeszerzési dokumentáció tartalmának elfogadásáról.
- (6) A Pénzügyi Bizottság megválasztja a közbeszerzési bíráló bizottság tagjait.

V. fejezet

A tisztviselők, a Polgármesteri Hivatal és a társulás

26. A polgármester

53.§

A polgármester a képviselő-testület elnöke, aki felelős az önkormányzat egészének működéséért.

54.§

- (1) A polgármester tevékenységét főállásban látja el. Foglalkoztatási jogviszonya megválasztásának napján keletkezik.
- (2) A polgármester az Mötv. 67. §-ában meghatározottakon kívül
 - a) képviseli az önkormányzatot, biztosítja a képviselő-testület demokratikus, széles nyilvánosság melletti működését,
 - b) kapcsolatot tart más szervekkel, különösen a környező települések önkormányzataival,
 - c) ápolja az önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatait a képviselő-testület együttműködésével és egyetértésével, tárgyalásairól tájékoztatja a képviselő-testület következő ülésén,
 - d) önkormányzati ügyekben kapcsolatot tart a médiával, hírközlő szervekkel,
 - e) az önkormányzat működésével összefüggésben:
 - ea) információkkal segíti a képviselők munkáját,
 - eb) összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit,
 - ec) elősegíti és ellenőrzi a képviselő-testület döntéseinek végrehajtását,
 - ed) kezdeményezheti a képviselő-testület döntésének felülvizsgálatát,
 - ee) gyakorolja a képviselő-testület által rá átruházott hatásköröket.
 - f) a bizottságok működésével kapcsolatban:
 - fa) kötelező jelleggel indítványozhatja a bizottság összehívását,
 - fb) az Mötv. 61. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását,

55.§

- (1) A polgármester főbb feladatai:
 - a) a település fejlődésének elősegítése,
 - b) a helyi közszolgáltatásokról való gondoskodás,
 - c) az önkormányzat vagyonának megőrzése és gyarapítása a képviselő-testület eseti határozatai és a helyi rendeletekben rögzített szabályozás alapján,
 - d) az önkormányzat gazdálkodási feltételeinek megteremtése,
 - e) a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülésének a biztosítása,
 - f) a nyilvánosság megteremtése,
 - g) a lakosság önszerveződő közösségeinek a támogatása, a szükséges együttműködés kialakítása,
 - h) az önkormányzati intézmények működésének ellenőrzése, segítése,
 - i) az alpolgármester munkájának irányítása,
 - j) maga, vagy az általa megbízott személy útján ellátja a képviselő-testület tulajdonosi képviseletét az önkormányzat vállalkozásaiban a külön rendeletben meghatározottak szerint,
 - k) a képviselő-testület működési feltételeinek megteremtése, munkájának megszervezése,
 - l) a képviselő-testület tagjai és bizottságainak munkájának segítése,
 - m) a képviselő-testület döntéseinek előkészítése, a döntések végrehajtásának megszervezése és ellenőrzése,
 - n) a képviselő-testület munkatervének előkészítése, benyújtása, végrehajtása.

- (2) A polgármester részletes feladat- és hatáskörét a vonatkozó jogszabályok és a képviselő-testület döntései határozzák meg.

27. Az alpolgármester

56.§

- (1) Az Mötv. és Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezéseinek megfelelően a képviselő-testület – a saját tagjai közül, a polgármester javaslatára, titkos szavazással a Képviselő-testület megbízásának időtartamára – a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatát.
- (3) A képviselő-testület az alpolgármester megválasztásakor dönt díjazása mértékéről.
- (4) Az alpolgármester jogai és kötelezettségei a polgármesterével azonosak. Ebből adódóan a polgármesterre vonatkozó szabályokat az alpolgármesterre értelemszerűen alkalmazni kell.
- (5) Pénzügyi kötelezettség vállalásra kizárólag a polgármester jogosult.
- (6) Az alpolgármester feladatait, a feladat-és munkamegosztást, illetve a polgármester helyettesítésének rendjét a polgármester határozza meg.

28. A jegyző

57.§

- (1) A polgármester az Mötv. 82. § alapján határozatlan időre a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011.évi CXCV törvényben meghatározott képesítési feltételeknek megfelelő jegyzőt nevez ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
- (2) A jegyző az Mötv. 81. §-ának megfelelően vezeti a Polgármesteri Hivatalt.
- (3) A jegyző feladata az Mötv. 81.§. (3) bekezdésében meghatározottakon túl:
- a) a testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztések előkészítése, a rendeletalkotás kezdeményezése, szakmai előkészítése,
 - b) az ügyviteli tevékenységgel kapcsolatos feladatok ellátásának biztosítása,
 - c) a képviselő-testület és a bizottságok ülésein történő tanácskozási jogú részvétel a törvényességi észrevétel lehetősége és kötelezettsége mellett,
 - d) a jegyzőkönyvvezetés biztosítása és a képviselő-testületi jegyzőkönyvek felterjesztésének kötelezettsége,
 - e) a hatályos jogszabályokról való rendszeres tájékoztatási kötelezettség,
 - f) jelen rendelet mellékleteinek gondozása, naprakészen tartása,
 - g) a képviselő-testület tájékoztatása a Polgármesteri Hivatal munkájáról, az ügyintézés helyzetéről,
 - h) a képviselő-testületi ülés feltételeinek biztosítása mellett tervszerűség megteremtése a testületi előkészítő munkában,
 - i) tájékoztató elkészítése a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról a képviselő-testület elé,
 - j) az önkormányzati hatáskörök elemzése és javaslattétel az átruházásra,

- k) a bizottságok tevékenységének ösztönzése és segítése, a bizottsági referensi hálózat megszervezése,
- l) a képviselők sokoldalú tájékoztatása, a testületi rendelkezések széles körű ismertetésének tervszerű biztosítása.

(4) Az önkormányzat kötelező és felvállalt feladatainak végrehajtása körében kiemelten feladata:

- a) az önkormányzati vagyon megteremtésének további elősegítése, működtetése, gyarapítása, védelme,
- b) az egészségügyi, szociális, oktatási, közművelődési, testedzési és szabadidő ellátás, egyéb közszolgáltatások színvonalának elemzése, az ellátás zavartalanságának biztosítása és az elfogadható színvonal megtartása érdekében javaslatok kidolgozása és a megvalósítás szervezése,
- c) ésszerű, takarékos gazdálkodás, a jó gazda gondosságával jellemezhető intézményirányítás biztosítása.

(5) A Polgármesteri Hivatali szervezet eredményes működésével kapcsolatos kiemelt feladatai:

- a) megfelelő felkészültségű hivatali apparátus kialakítása,
- b) széles körű önállóság, egyéni felelősség érvényesítése a feladatok végrehajtása során,
- c) magas fokú szakmai követelmények, rendszeres továbbképzés és önképzés iránti igény érvényesítése,
- d) korszerű nyilvántartási rendszer, ügyvitel, ügyfélszolgálat megszervezése,
- e) jó munkahelyi légkör, segítőkészségű és szellemű, fegyelmezett közösség kialakítása,
- f) tervszerűség és a feladatok elvégzésének következetes számonkérése,
- g) a közigazgatási munkatevékenység egyszerűsítésével és korszerűsítésével kapcsolatos feladatok ellátása.

29. Vagyonnyilatkozat-tétel szabályai

58. §

- (1) A polgármester és a képviselők a vagyonnyilatkozatait a Pénzügyi Bizottság elnökének adják át. Az átvételben és a vagyonnyilatkozatok biztonságos átvételében a jegyző közreműködik.
- (2) A leadott vagyonnyilatkozatról az átvevő átvételi elismervényt állít ki.
- (3) A Pénzügyi Bizottság elnöke a vagyonnyilatkozat-tétel esedékessége előtt legkésőbb 15 nappal írásban felhívja az érintett képviselő figyelmét a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségre, amely írásbeli felhívásában köteles az érintett képviselőt tájékoztatni a vagyonnyilatkozat tételhez szükséges dokumentumok átvételének és leadásának az időpontjáról.
- (4) A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének ellenőrzését a Pénzügyi Bizottság a leadási határidőt követő 15 munkanapon belül köteles elvégezni.
- (5) A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség megtételéről a Pénzügyi Bizottság határozatot hoz, melyről tájékoztatja a képviselő-testületet.

- (6) Amennyiben az érintett a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségét a megadott határidőig nem teljesíti, a Pénzügyi Bizottság elnöke – a polgármester és a jegyző egyidejű értesítése mellett – köteles 5 munkanapon belül írásban felszólítani az érintettet arra, hogy vagyonyilatkozat tételi kötelezettségének 3 munkanapon belül tegyen eleget, továbbá tájékoztatja a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség elmulasztásának jogkövetkezményeiről.
- (7) A vagyonyilatkozat tételi eljárásra vonatkozó részletes szabályokat e rendelet 3. melléklete tartalmazza.

30. A Polgármesteri Hivatal

59.§

- (1) A képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására egységes hivatalt hoz létre Telki Polgármesteri Hivatal elnevezéssel.
- (2) Az egységes hivatal belső szervezeti egységekre tagozódik, melyek élén a jegyző, mint munkáltató által – a polgármester egyetértésével – a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011.évi CXCV. tv. 89.§-a alapján - vezetői megbízást kapott, határozatlan időre kinevezett köztisztviselők, mint csoportvezetők állnak.
- (3) A Polgármesteri Hivatal szervezetére, működésére vonatkozó részletes szabályokat a Polgármesteri Hivatal szervezeti- és működési szabályzata tartalmazza.

- (3) A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendje:

Hétfőn	14 00 -18.00 óráig
Szerdán	8.00 -12.00 óráig és 13.00-16.00 óráig
Péntek	8.00 -12.00 óráig

- (4) Tisztségviselők ügyfélfogadási rendje:

Polgármester:	Előzetes időpont-egyeztetés alapján
Alpolgármester:	Előzetes időpont-egyeztetés alapján
Jegyző:	Hétfőn 14.00 -18.00 óráig

31. A társulás

60.§

Az önkormányzat társulásainak létrehozására, szervezetére és működésére az Möt. 87-95. §-ai irányadóak.

VI. fejezet

A lakossággal való kapcsolattartás formái

32. Közmeghallgatás

61.§

- (1) A képviselő-testület évente legalább egy alkalommal – előre meghirdetett – közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.
- (2) A polgármester – meghirdetve a közmeghallgatást – külön képviselő-testületi ülést köteles összehívni.

62.§

- (1) A közmeghallgatás során – kevés közérdekű ügy esetén – részletes vita is folyhat a közérdekű javaslatról.
- (2) Olyan ügyet, amellyel a képviselő-testület a közmeghallgatás során nem tud érdemben foglalkozni, kiadja vizsgálatra a polgármesternek, a tárgy szerint érintett bizottságnak, indokolt esetben külön bizottságot hoz létre.
- (3) A közmeghallgatást követően az ott elhangzott közérdekű javaslatok vizsgálatának eredményéről az érdekelteket, indokolt esetben a lakosságot a polgármester köteles írásban tájékoztatni, erről a következő képviselő-testületi ülésen beszámol.

VII. fejezet

33. Önszerveződő közösségek

63.§

- (1) A képviselő-testület kiemelt figyelmet fordít a társadalmi szervezetek, érdekképviselői szervek, polgárok önszerveződő közösségeinek véleményére, javaslataira és közreműködésére az önkormányzati döntések előkészítésében és végrehajtásuk ellenőrzésében.
- (2) A kapcsolattartás és az együttműködés konkrét formáit és módszereit, a társadalmi szervezetek, érdekképviselői szervek, polgárok önszerveződő közösségeivel kötött együttműködési megállapodásokban kell meghatározni.
- (3) A képviselő-testület a költségvetésének függvényében, a rendelkezésére álló szellemi és anyagi eszközökkel támogatja az önszerveződő közösségek működését, amelyeknek céljai és tevékenysége az önkormányzati célok és feladatok megvalósulását elősegíti.

VIII. fejezet

34. Az önkormányzat gazdasági alapja

64.§

A Képviselő-testület az önkormányzat vagyonával, illetve gazdálkodásával kapcsolatos rendelkezéseket önálló rendeletekben szabályozza.

IX. fejezet

Záró rendelkezések

65.§

- (1) Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.

- (2) Egyúttal hatályát veszti Telki község Képviselő-testülete és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 17/2014.(X.20.).Ör. számú rendelet.

Deltai Károly
Polgármester

dr. Lack Mónika
jegyző

A rendelet kihirdetve 2019.október 28-án

dr. Lack Mónika
jegyző

1 számú melléklet a 20/2019.(X.28.) önkormányzati rendelethez

A Képviselő-testület átruházott és át nem ruházható feladat- és hatásköre

A képviselő-testület át nem ruházható feladat- és hatásköre

A képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható feladat és hatásköröket az Mötv. 42.§-a tartalmazza.

A polgármester képviselő-testület által átruházott hatásköre

1. A Polgármester feladatkörében különösen:

- a.) döntést hoz a Telki név felvételével és használatával kapcsolatos eljárásban
- b.) Döntést hoz az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 28.§. (2) bekezdésében meghatározott kérdésben
- c.) Engedélyezi a község címerének és zászlójának előállítását, forgalomba hozatalát és használatát
- d.) Döntést hoz a következő szociális ellátások megállapítása tekintetében: rendkívüli és azonnali segítséget igénylő esetben 50. 000 Ft-ig terjedő önkormányzati segélyt állapíthat meg.
- e.) Megköti a szerződést önkormányzati segély pénzügyi szolgáltatási tevékenységnek nem minősülő kamatmentes kölcsön formájában történő nyújtása esetén
- f.) Gyakorolja a közfoglalkoztatás szervezésével és a helyi foglalkoztatási viszonyok alakulásának figyelemmel kísérésével kapcsolatos hatásköröket
- g.) Kiadja a behajtási engedélyt a 7,5 tonna megengedett legnagyobb össztömeget meghaladó tehergépjárművek helyi közútra történő behajtásához
- h.) Dönt az éves költségvetésben részére meghatározott keret felhasználásáról
- i.) Tulajdonosi hozzájárulást ad önkormányzati tulajdonú ingatlanok telekalakítási eljárása esetén
- j.) Dönt a nem lakás céljára szolgáló ingatlanok esetében a bérleti díj kedvezmények kérdésében
- k.) Aláírja a filmforgatási célú közterület-használati kérelmek esetén a hatósági-szerződést.
- l.) Dönt a közterületek használatáról, a közterületek rendjéről szóló helyi rendeletben foglalt területi-foglalási kérelmekről, illetve ugyanezen rendeletben szabályozott korlátozása alóli felmentés kérdésében.

- m.) Dönt a zaj- és rezgés elleni védelem helyi szabályairól szóló rendeletben szabályozott időkorlát alóli felmentésről
- n.) Kiadja a településképi véleményezési, kötelezési eljárásról szóló rendeletben szabályozott településképi véleményt
- o.) Kiadja a településképi bejelentési eljárásról szóló rendeletben szabályozott településképi bejelentés tudomásáról szóló igazolást.
- p.) Csatlakozik az oktatási és kulturális ügyekért felelős minisztérium által évente meghirdetett Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer pályázatához, aláírja a csatlakozási nyilatkozatot illetve, hogy pályázatra a mindenkor költésvetésben ezen a címen szereplő összeg erejéig a pályázatot benyújtja.
- q.) Az érdekeltségi hozzájárulás megfizetéséről a megvalósult közút műszaki átadását követően a Polgármester határozatban dönt.
- r.) A polgármester a településképi kötelezésben előírtak megszegése esetén, e magatartás elkövetőjével szemben legalább 10.000,- Ft, legfeljebb 1.000.000,- Ft-ig terjedő bírságot szabhat ki.

2. számú melléklet a 20/2019.(X.28) önkormányzati rendelethez

A jegyző képviselő-testület által átruházott hatásköre

Döntést hoz a közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartás elkövetése miatt induló eljárásban a közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek megszegésének jogkövetkezményeiről.

3. számú melléklet a 20/2019.(X.28.) önkormányzati rendelethez

A polgármester, az alpolgármester és az önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozat-tételéről és az ezzel kapcsolatos eljárási rendről

A polgármester, az alpolgármester, valamint az önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatait – átruházott hatáskörben – a Pénzügyi Bizottság tartja nyilván és végzi az ellenőrzéssel összefüggő feladatokat.

I. Vagyonynyilatkozatok hivatalos átvétele, tárolása:

A polgármesteri/képviselői vagyonynyilatkozatot, valamint a hozzátartozói vagyonynyilatkozatot a Pénzügyi Bizottság által megadott időpontban, a hivatalban kell leadni.

1. A nyilatkozatokat a hivatal jegyzője veszi át a Pénzügyi Bizottság elnökének megbízásából.
2. A vagyonynyilatkozatokat két eredeti példányban kell elkészíteni, minden oldalát a kitöltőnek aláírni és minden példányt külön-külön zárt borítékban kell átadni.
3. A borítékokat az átadó és az átvevő is aláírja a lezárásnál és lepecsételi.
4. A jegyző a borítékra rávezeti a vagyonynyilatkozat bizottsági nyilvántartó számát.
5. A vagyonynyilatkozatok egy példánya a Pénzügyi Bizottságnál marad, a másik példányának megőrzéséről a vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett gondoskodik.
6. A vagyonynyilatkozat átadásakor a nyilatkozattételre kötelezett tételes írásbeli igazolást kap a vagyonynyilatkozat átvételéről.
7. A jegyző feladata a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésével kapcsolatosan:

- a. tájékoztatja a képviselőket a vagyonyilatkozat kitöltésének szabályairól, egyidejűleg a képviselő rendelkezésére bocsátja a megfelelő számú vagyonyilatkozat nyomtatványokat,
- b. igazolást ad ki a kitöltött vagyonyilatkozatok átvételéről,
- c. az átvett vagyonyilatkozatokat a Polgármesteri Hivatalban elhelyezett lemezszekrényben elkülönítetten tárolja és kezeli,
- d. nyilvántartást vezet az átvett vagyonyilatkozatokról,
- e. az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével hozzáférhetővé teszi a képviselői vagyonyilatkozatokat, a betekintésről nyilvántartást vezet.

8. Ha a vagyonyilatkozat-tételére kötelezett képviselő írásban bejelenti a Bizottságnak, hogy a közös háztartásban élő házaspár-, illetve élettárs és gyermek esetében a közös háztartásban élés megszűnt, a Bizottság köteles haladéktalanul intézkedni az általa kezelt hozzátartozói vagyonyilatkozatok visszaadásáról.

9. A képviselő megbízatásának megszűnésekor a Bizottság köteles a vagyonyilatkozat-tételére kötelezett képviselő részére a saját és a hozzátartozói vagyonyilatkozatot 15 napon belül visszaadni. A képviselő az átvételt a nyilvántartásban igazolja.

II. A vagyonosodási vizsgálattal kapcsolatos feladatok lebonyolítása

1. A vagyonosodási vizsgálat célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.
2. Vagyonosodási vizsgálatot bárki kezdeményezhet a Pénzügyi Bizottsághoz, vagy polgármesterhez benyújtott írásos beadvány formájában.
3. Amennyiben az eljárásra irányuló kezdeményezés nem határozza meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság a kezdeményezőt hiánypótlásra hívja fel.
4. Ha a kezdeményező a hiánypótlásnak tizenöt napon belül nem tesz eleget, a Bizottság eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.
5. Azonos módon jár el a Bizottság, ha megállapítja a kezdeményezésről, hogy az nyilvánvalóan alaptalan.
6. Amennyiben a képviselővel szemben a Bizottság a vizsgálatot megindítja a Bizottság az eljárás megindulását követő 5 munkanapon belül tájékoztatja a képviselőt a bejelentés tartalmáról, és megküldi részére „az ellenőrzési eljárással kapcsolatos adatlap” – ot.
7. A képviselő a Bizottság tájékoztatását követően köteles haladéktalanul írásban bejelenteni a saját, illetve a hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat.
8. Azonosító adatok körébe tartoznak
 - a. ingatlanokra vonatkozóan: az ingatlan pontos címe, - település, út, utca, házszám, az ingatlan bejegyzéséről rendelkező határozat száma,
 - b. hozzátartozókra vonatkozóan: születési idő, hely, anyja neve, állandó lakásának címe,
 - c. a gépjárművekre vonatkozóan: a személygépkocsi, tehergépjármű rendszáma, alvázszáma,
 - d. a védett műalkotásra, gyűjteményre vonatkozóan: a műalkotás alkotójának neve, az alkotás címe, a gyűjtemény megnevezése,
 - e. az értékpapírban elhelyezett megtakarításra vagy egyéb befektetésre (részvény, kötvény, részjegy, nagy értékű biztosítás stb.) vonatkozóan azok sorszáma,

- f. takarékbetétben elhelyezett megtakarításra vonatkozóan: hitelintézet neve, betétkönyv száma és az abban elhelyezett összeg,
 - g. hitelintézeti számlakövetelésre vagy más, szerződés alapján fennálló pénzkövetelésre vonatkozóan: a pénzkövetelés jogcíme, a kötelezett neve, lakcíme, a követelés összege, a szerződés (követelés) kelte, lejárat ideje,
 - h. hitelintézettel szembeni tartozásra vonatkozóan: a tartozás megnevezése, összege, kelte, lejárat ideje,
 - i. a magánszeméllyel szembeni tartozásra – ha a magánszemély ehhez hozzájárul – vonatkozóan: a hitelező neve, lakcíme, a tartozás összege, kelte, lejárat ideje,
 - j. a gazdasági társaságban fennálló tisztségére vagy érdekeltségére vonatkozóan: cégbejegyzés száma, a gazdasági társaság székhelye, nyereségből való részesedés.
9. A vizsgálat lefolytatására a képviselő-testületi zárt ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
10. Az azonosító adatokat csak a Bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő 5 napon belül a nyilvántartásból törölni kell.
11. A Bizottság a vagyonyilatkozással kapcsolatos ellenőrzési eljárás eredményéről írásban tájékoztatást ad a Képviselő-testület soron következő ülésén.
12. A vagyonyilatkozással kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz.
13. A vagyonyilatkozással kapcsolatos eljárásra irányuló – új tényállás nélküli – ismételt kezdeményezést a bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

III. A vagyonyilatkozat- tételi kötelezettséggel kapcsolatban keletkezett iratokat kezelők személyi felelőssége

1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Bizottság elnöke felel.
2. A vagyonyilatkozással kapcsolatos iratokkal összefüggő dokumentumokat kezelők felelősségének tartalma:
 - a. A Bizottság elnöke felel a vagyonyilatkozással összefüggő adatok védelmére és kezelésére vonatkozó jogszabályok, valamint az önkormányzat képviselő-testületének szervezeti és működési szabályzatában rögzített előírások megtartásáért, illetve e követelmények teljesítésének ellenőrzéséért,
 - b. A képviselő felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljesek és aktuálisak legyenek.

1. számú függelék a 20/2019.(X.28) önkormányzati rendelethez

Telki Község Képviselő-testület tagjainak névsora

Deltai Károly főállású polgármester
Móczár Gábor alpolgármester
Halász Terézia Éva képviselő
dr. Földvári-Nagy László képviselő
Koltai Piroska Margit képviselő
dr. Vida Rolland képviselő
Király Péter képviselő

2. számú függelék a 20/2019.(X.28) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület állandó bizottságainak tagjai

Szociális bizottság

1.	Halász Terézia Éva	elnök
2.	Dr. Vida Rolland	elnökhelyettes, képviselő jogállású tag
3.	Koltai Piroska	képviselő jogállású tag
4.	Baltási Klára	nem képviselő jogállású tag
5.	Jókó Attila	nem képviselő jogállású tag

Pénzügyi bizottság

1.	Dr. Földvári-Nagy László	elnök
2.	Koltai Piroska	elnökhelyettes, képviselő jogállású tag
3.	Király Péter	képviselő jogállású tag
4.	Láng Richárd	nem képviselő jogállású tag
5.	Majtényi Kálmán	nem képviselő jogállású tag

3. számú függelék a 20/2019.(X.28.) önkormányzati rendelethez

Önkormányzati alapítású intézmények

Telki Zöldmanó Óvoda (2089 Telki, Harangvirág u. 3.)
Kodolányi János Közösségi ház és Könyvtár (2089 Telki, Petőfi u. 2-4.)

4. számú függelék a 20/2019.(X. 28.) önkormányzati rendelethez

Önkormányzati alapítású közcélú szervezetek

Közalapítvány (alapítvány): Óvoda-Iskola Telkiben Alapítvány (2089 Telki, Petőfi S. u. 1.)
Kuratórium:

elnök: Koltai Piroska
tag: Szász-Szalai Henrietta
Oprics Judit