

Torony Község Önkormányzata Képviselő-testületének
14/2012. (XII.17.) önkormányzati rendelete
a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról

I. Fejezet
Bevezető rész

Torony Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) - a törvény által kötelezően előírt önkormányzati feladat- és hatáskörök ellátása, valamint a feladat- és hatáskörébe tartozó helyi érdekű közügyek önálló és demokratikus igazgatása és intézése érdekében a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 43-45 §, 48-53 §, 57 §, 59 §, 62 §, 68 §, 82 §, 84 §, 135 §, 138 § és 143 §-ában (a továbbiakban: Ötv.), valamint az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontja felhatalmazása alapján - szervezeti és működési rendjére (a továbbiakban: SZMSZ) - a következőket rendeli el:

II. Fejezet
Általános rendelkezések

1.§

- (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Torony Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat).
- (2) Az Önkormányzat székhelye: 9791 Torony, Rohonczy u. 6.
- (3) Az Önkormányzat hivatala: Toronyi Közös Önkormányzati hivatal, székhelye: 9791 Torony, Rohonczy u. 6.
- (4) Az Önkormányzat az öt megillető jogosítványokat a Képviselő-testület, annak felhatalmazására bizottsága, a polgármester, illetve az önkormányzat hivatala (a továbbiakban: Hivatal) útján gyakorolja.
- (5) Az Önkormányzat illetékessége Torony község közigazgatási területére terjed ki.

2.§

- (1) Az Önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét külön rendelet állapítja meg.
- (2) Az Önkormányzat a helyi közszolgáltatások szervezésében, a helyi társadalom- és gazdaságszervező munkában - ezek fejlesztése érdekében - kölcsönös érdekek alapján együttműködik a toronyi székhelyű társadalmi szervezetekkel. A folyamatos és rendszeres kapcsolattartás a Képviselő-testület feladata.
- (3) A Képviselő-testület a lakosság önszerveződő közösségeivel történő kapcsolattartás során tanácskozási jogot biztosít a község illetékességi területén bejegyzett székhellyel rendelkező és működő társadalmi szervezetek képviselőjére jogosult személy részére a Képviselő-testület üléseire, az Őket érintő napirendek vonatkozásában.
- (4) A Képviselő-testület eseti döntéssel határozza meg fenti (3) bekezdésben említett társadalmi szervezetekkel való, jelen SZMSZ-ben nem szabályozott együttműködési formák részleteit egy-egy konkrét, az adott szervezetet is érintő kérdéskör tekintetében.

III. Fejezet

Az Önkormányzat feladata, hatásköre

3.§

- (1) Az önkormányzat által ellátott szakfeladatok rendjét e rendelet 1. sz. melléklete tartalmazza.
- (2) A helyi közügy önálló megoldásának felvállalása előtt előkészítő eljárást kell lefolytatni, amelyben tisztázni szükséges a feladat ellátásnak anyagi, személyi és technikai feltételeit.
- (3) Az eljárás lefolytatására a Képviselő-testület bizottságot hozhat létre, amely véleményt nyilvánít a kérdéskörben.

IV. Fejezet

A Képviselő-testület feladat és hatásköre

4.§

- (1) A Képviselő-testület a helyi önkormányzati képviselő-választáson megválasztott 6 helyi képviselőből és e feladatát társadalmi megbízatásban ellátó polgármesterből áll.
- (2) A Képviselő-testület a hatáskörgyakorlás átruházásáról, illetőleg visszavonásáról, annak felmerülésekor dönt.
- (3) A Képviselő-testület által átruházott hatáskörök tovább nem ruházhatók.

V. Fejezet

A Képviselő-testület működése, összehívása

5.§

A Képviselő-testület ülése

- (1) A Képviselő-testület a munkáját rendes és rendkívüli ülés keretében végzi. A Képviselő-testületi ülés helye a Hivatal épülete.
- (2) A Képviselő-testület szükség szerint – általában havonta -, de évente legalább 6 alkalommal ülésezik. A rendes testületi ülésen tárgyalandó napirendek témáját a Képviselő-testület évente éves munkaterv alapján határozza meg.
- (3) A Képviselő-testület az éves munkatervben meghatározottakon felül összehívott ülése a rendkívüli testületi ülés.
- (4) A Képviselő-testület által az (1) bekezdésben meghatározottól eltérő helyen tartott rendes és rendkívüli ülés a kihelyezett képviselő-testületi ülés.

6.§

A testületi ülés összehívása

- (1) A Képviselő-testület rendes ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az őt helyettesítő alpolgármester, mindkettő akadályoztatása esetén a korelnök képviselő hívja össze az önkormányzat székhelyére. Amennyiben a tárgyalandó napirend, vagy egyéb körülmény indokolja a képviselő-testület ülése a székhelyén kívül máshol is összehívható.

- (2) Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal és a részvételi joggal jelenlévőknek olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok azt az ülés előtt legalább 4 nappal megkapják.
- (3) A rendkívüli testületi ülés összehívására különösen indokolt esetben van lehetőség.
- (4) Különösen indokolt eset az olyan előre nem látott és nem tervezett ügy, melynek kérdésében a döntés a legközelebbi rendes ülésig nem várhat. Különösen ilyenek az Önkormányzatot pénzügyi, vagyoni területeken érintő ügyek, a halasztást nem tűrő személyi kérdések, valamint a lakosság széles körét érintő bármilyen okból rövid határidővel eldöntendő ügyek.
- (5) Sürgős, halasztást nem tűrő esetben az ülés előtt 24 órával is kiküldhető a meghívó. Erre bármilyen értesítési mód igénybe vehető, azaz el lehet tekinteni az írásbeliségtől is, a sürgősség okát azonban mindenképpen közölni kell.

7.§

A meghívó

- (1) A Képviselő-testület ülésére meg kell hívni:
 - a) állandó meghívottként:
 - aa) a képviselőket,
 - ab) a jegyzőt,
 - ac) jogszabályban, helyi önkormányzati rendeletben meghatározott személyeket,
 - ad) akit a polgármester megjelöl.
 - b) eseti meghívottként:
 - ba) a napirendi pont előterjesztőjét,
 - bb) az önkormányzat által fenntartott intézmények vezetőit,
 - bc) a településen bejegyzett székhellyel rendelkező és működő társadalmi szervezet képviselőjére jogosult személyt e minőségében
 - bd) minden olyan személyt, akinek jelenlétére az ülésen szükség van.
- (2) A Képviselő-testület ülésén a Képviselő-testület tagjai szavazati joggal vesznek részt, amely magában foglalja a tanácskozás jogát is.
- (3) Az állandó meghívottakat – a (2) bekezdés kivételével - kizárólag tanácskozási jog illeti meg.
- (4) Az eseti meghívottakat kizárólag ahhoz a napirendi ponthoz kapcsolódóan illeti meg tanácskozási jog, amelyre meghívták.
- (5) A meghívó tartalmazza:
 - a) a Képviselő-testületi ülés időpontját és helyét;
 - b) a napirendi pontok felsorolását, az előterjesztő megjelölésével;
 - c) a kiadásának időpontját és a polgármester aláírását sk. megjelöléssel.
- (6) A meghívóban szereplő napirendi pontok sorrendjére a polgármester tesz javaslatot.
- (7) A Képviselő-testület rendes ülésének időpontjáról, helyéről, és napirendjéről - a meghívó kiküldésével egy időben - a lakosságot is tájékoztatni kell. A tájékoztatás a Hivatal épülete előtti hirdetőablán történő kifüggesztéssel történik.
- (8) A közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját, helyét legalább 4 nappal az ülés előtt – a (7) bekezdésben meghatározott módon - nyilvánosságra kell hozni.

8.§

A testületi anyag, előterjesztések

- (1) Az írásbeli előterjesztéseket legkésőbb az ülés előtt 4 nappal meg kell küldeni a Képviselő-testület tagjai részére.
- (2) Halaszthatatlan esetben az írásbeli előterjesztéseket az ülés megkezdése előtt kell kiosztani.
- (3) Írásban kizárólag a rendelet-tervezeteket kell előterjeszteni.

9.§

A tájékoztatók és beszámolók

- (1) Tájékoztatásra és beszámolóra bármilyen, az Önkormányzatot érintő, illetve az Önkormányzatot érdeklő kérdésekben sor kerülhet a Képviselő-testület ülésén, amennyiben azt jogszabály kötelezően előírja, illetve ha azt a Képviselő-testület kéri.
- (2) A tájékoztatás, beszámoló szóban vagy írásban történhet.

10.§

Az előterjesztők

- (1) Testületi ülésen előterjesztés tételére bármely önkormányzati kérdésben a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, a települési képviselő, a bizottság feladatköreibe tartozó témákban bármely állandó- és ideiglenes bizottság képviselőjében a bizottság elnöke jogosult.
- (2) Amennyiben az előterjesztés tárgya önkormányzati rendeletmódosítás vagy rendeletalkotás, úgy az előterjesztő a jegyző, illetve a polgármester lehet.
- (3) Tájékoztató, beszámoló előterjesztője bármely, a jogszabály által kötelezően előírt témában vagy a Képviselő-testület által erre felkért, az adott témában illetékes személy lehet.

11.§

Gazdasági program és munkaterv

- (1) Az önkormányzat tevékenységének és a település fejlesztésének irányvonalát, valamint a kiemelt célokat az önkormányzat gazdasági programja tartalmazza, amely a képviselő-testület megbízatásának időtartamára szól.
- (2) A gazdasági program tervezetének előkészítéséről és a képviselő-testület alakuló ülését követő hat hónapon belül történő előterjesztéséről a polgármester gondoskodik.
- (3) A gazdasági programot a képviselő-testület határozattal fogadja el.
- (4) A Képviselő-testület - a polgármester előterjesztése alapján - éves munkatervet készít, melyet legkésőbb a tárgyév első ülésén kell előterjeszteni. A munkaterv előkészítésében a jegyző részt vesz.
- (5) A munkaterv tartalmazza:
 - a) a Képviselő-testületi ülés tervezett időpontját, az előrelátható napirendeket,
 - b) a jogszabály által kötelezően előírt napirendeket;
 - c) mindazon egyéb javaslatokat, melyeket a javaslat tételre jogosult személyek vagy szervek adtak, és amelyeket a Képviselő-testület napirendre tűzésre érdemesnek tartott.

12.§ A Képviselő-testület ülése

- (1) A Képviselő-testületi ülést a polgármester, távollétében vagy akadályoztatása esetén az alpolgármester vezeti.
- (2) A polgármester és az alpolgármester együttes akadályoztatása esetén az ülést a korelnök vezeti (a továbbiakban: az ülés elnöke).
- (3) A Képviselő-testület ülése nyilvános.
- (4) A Képviselő-testület zárt ülést az Ötv. rendelkezései szerint tart.
- (5) A zárt ülést az ülés elnökének bejelentésére vita és szavazás nélkül kell megtartani.
- (6) Zárt ülést rendelhet el a Képviselő-testület a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdekeit sértené. A zárt ülést ebben az esetben a polgármester, bármely képviselő, a jegyző indítványára a Képviselő-testület minősített többséggel határozza el.
- (7) A zárt ülésen ebben az esetben a Képviselő-testület tagjai, a jegyző továbbá meghívása esetén a közös önkormányzati hivatal ügyintézője, az érintett és a szakértő vesz részt. Törvény vagy önkormányzati rendelet előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása. A nemzetiségi önkormányzat elnöke kizárólag az általa képviselt nemzetiséget érintő ügy napirendi tárgyalásakor vehet részt a zárt ülésen.
- (8) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe csak a polgármester, a képviselők, a tárgyban közvetlenül érdekelt vagy hivatalos megbízottja, valamint a jegyző tekinthetnek be.
- (9) A zárt ülésen elhangzottakról tájékoztatást, felvilágosítást a polgármester vagy felhatalmazása alapján a jegyző adhat.

13.§ Zárt ülés elrendelésének módja

- (1) A zárt ülésen megtárgyalandó napirendi pontokat egy blokkban kell megtárgyalni. A Képviselő-testület egy ülésen egyszer tart zárt ülést.
- (2) A zárt ülésre a testületi ülés elején kerül sor. A zárt ülésre vett napirendi pontokat ki kell emelni a nyilvános ülés napirendi pontjai közül.
- (3) A zárt ülés lefolytatásának szabályai egyebekben megegyeznek a nyílt ülés szabályaival.

VI. fejezet A Képviselő-testületi ülés rendje

14.§ A jelenlét megállapítása

- (1) A Képviselő-testület tagjai - a képviselő-testületi ülés megkezdése előtt - jelenléti ívet írnak alá.
- (2) Az ülés elnöke a képviselő-testületi ülés megnyitásakor a jelenléti ív alapján megállapítja és kihirdeti a jelenlévő képviselők számát.
- (3) A Képviselő-testületi ülés akkor határozatképes, ha az ülésen a települési képviselőknek több mint a fele jelen van. Az ülés elnöke a határozatképességet az

ülés végéig állandóan figyelemmel kíséri.

- (4) Határozatképtelenség esetén a képviselő-testületi ülést 8 napon belül a polgármester hívja össze. Az összehívás írásban, új meghívó kiküldésével történik. A megismételt testületi ülés napirendje eltérhet az elmaradt testületi ülés tervezett napirendjétől.

15.§

A napirendi pontok elfogadása

A határozatképes Képviselő-testület - a polgármester indítványára - számozott határozat nélkül egyszerű szótöbbséggel megállapítja a testületi ülés napirendi pontjait, s annak sorrendjét.

16.§

A testületi ülés lefolytatása

- (1) Az elfogadott napirendi pontoknak megfelelően az ülés elnöke a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, melynek során:
 - a) az előadó a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet,
 - b) az előadóhoz a Képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó maximum 5 percen rövid választ ad.
- (2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor.
- (3) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának a korlátozására a Képviselő-testület bármely tagja tehet javaslatot. E javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (4) Az ülés elnöke a vitát akkor zárja le, ha a napirendhez további vagy ismételt hozzászólaló nem jelentkezik vagy a Képviselő-testület - egyszerű szótöbbséggel - a vita folytatását az ülés elnökének javaslatára mellőzi.
- (5) A Képviselő-testületi ülésen – döntési és tanácskozási joggal nem rendelkező - megjelentek az ülés napirendjéhez kapcsolódva véleményt nyilváníthatnak és kérdést tehetnek fel. A hozzászólási igényt az ülés elnökéhez kell jelezni.

17.§

Az ülés rendjének fenntartása

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról az ülés elnöke gondoskodik. Ennek során
 - a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalt témától vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ;
 - b) rendre utasíthatja azt a személyt, aki a Képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít;
 - c) a tanácskozás rendjének megzavarása esetén rendreutasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig – a települési képviselő kivételével - a terem elhagyására is kötelezheti.
- (2) Az ülés elnökének a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

18.§

A képviselő kizárása

- (1) A Képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek

hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A Képviselő-testület tagja köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett kezdeményezésére vagy bármely települési képviselő javaslatára a Képviselő-testület minősített többséggel dönt.

- (2) A kizárt települési képviselőt – amennyiben az ülésen jelen van - a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

19.§ A szavazás módja

- (1) Az ülés elnöke az előterjesztés és a vitában elhangzottak alapján – a jegyző közreműködésével - megfogalmazott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra.
- (2) A Képviselő-testület döntéseit egyszerű szótöbbséggel vagy minősített szótöbbséggel hozza.
- (3) A Képviselő-testület a döntéseit (határozat, rendelet) nyílt szavazással hozza.
- (4) A szavazásra feltett kérdést, javaslatot úgy kell megfogalmazni, hogy arra igennel vagy nemmel lehessen válaszolni.
- (5) A szavazatok összeszámlálása után az ülés elnöke megállapítja az igen és a nem szavazatokat, végül a szavazástól tartózkodók számát.
- (6) Eredményes a szavazás és a feltett kérdés "igennel" dől el, ha egyszerű szótöbbséget kívánó ügyben a jelenlévők több mint a fele "igen"-t mondott, minősített többséget kívánó esetben a megválasztott képviselők több mint a fele "igen"-t mondott.
- (7) Amennyiben az "igen" szavazatok száma nem éri el a szükséges mennyiséget, a feltett kérdést a Képviselő-testület elvetette, a határozati javaslatot nem szavazta meg.
- (8) A határozathozatal után a napirend további tárgyalására nincs lehetőség.
- (9) Elutasított határozati javaslat esetén az ügyet ismételten csak újabb tartalmú előterjesztés alapján lehet napirendre tűzni - leghamarabb a Képviselő-testület következő ülésén.

20.§ Név szerinti szavazás

- (1) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha:
 - a) azt a törvény írja elő;
 - b) azt a Képviselő-testület jelenlévő tagjainak több mint fele számozott határozat nélkül, jegyzőkönyvi rögzítéssel indítványozza.
- (2) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző ABC sorrendben felolvassa a tagok nevét, s a jelenlévő tagok pedig a nevük felolvasásakor "igen", "nem" vagy "tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak.
- (3) Az ülés elnöke a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményét megállapítja.

21.§ Titkos szavazás

- (1) A Képviselő-testület titkos szavazás tarthat:

- a) választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása esetén, illetőleg annak visszavonásakor;
 - b) fegyelmi eljárás megindításakor, fegyelmi büntetés kiszabásakor;
 - c) állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor;
 - d) önkormányzati hatósági, összeférhetlenségi, vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárási ügy tárgyalásakor;
 - e) önkormányzati kitüntetési ügy tárgyalásakor;
 - f) az önkormányzat vagyonával való rendelkezés (a vagyon értékesítése, biztosítékul adása, gazdasági társaságba vitele esetén, illetve gazdasági társaságba bevitt vagyonnal kapcsolatos kérdések eldöntésekor);
 - g) a képviselő-testület által kiírt pályázat elfogadásakor;
 - h) ha ezt törvény kifejezetten előírja.
- (2) A titkos szavazás elrendelését a Képviselő-testület jelenlévő tagjainak több mint fele kezdeményezheti. Titkos szavazás akár nyílt, akár zárt képviselő-testületi ülésen is kezdeményezhető.
- (3) A titkos szavazás szavazólapon, arra kijelölt helyiségben és urna igénybevételével történik. A szavazás technikai feltételeit a körjegyző biztosítja.
- (4) Titkos szavazáskor minden szavazásra jogosult képviselő-testületi tag szavazócédulát kap, melyen fel kell tüntetni az eldöntendő kérdést. A kérdés mellett három válaszlehetőség: „igen”, "nem", "tartózkodom", mindhárom válasz mellett O jel a válasz jelölésére. Valamennyi jelenlévő képviselő megkapja a szavazócédulát, melyen a döntését félreérthetetlenül kell jelölnie a O-be rajzolt X jellel. A szavazócédulákat össze kell hajtogatni és borítékba majd az urnába kell helyezni.
- (5) A titkos szavazást követően a Vagyonnyilatkozat Vizsgáló és Ügyrendi Bizottság megszámlolja a szavazatokat, ismerteti az eredményt, melyet 2 példányos külön jegyzőkönyvben kell rögzíteni.
- (6) A titkos szavazás eredményét tartalmazó jegyzőkönyvet a képviselő-testületi ülésről készített jegyzőkönyvhöz kell csatolni. A szavazócédulákat 4 nap után meg kell semmisíteni.

22.§

A képviselő-testületi határozat

- (1) A Képviselő-testület által történt határozathozatal tényét és a szavazati arányokat a jegyzőkönyvben fel kell tüntetni.
- (2) A Képviselő-testület határozatait külön-külön - a naptári év elejétől 1-es sorszámmal kezdődően - folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:
(sorszám)/..... (év) (.....hó.....nap) számú határozata. Meg kell jelölni a hozott határozat végrehajtásáért felelős személyt és a határozat végrehajtásának határidejét.
- (3) A testületi határozatokról a Hivatal időrendi nyilvántartást vezet.
- (4) A határozatokat – jegyzőkönyvi kivonat formájában – a jegyzőkönyv aláírását követő 5 munkanapon belül a jegyző elküldi a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek. Sürgős esetben a jegyző azt megküldheti az illetékesnek a jegyzőkönyv hitelesítését megelőzően is.

VII. fejezet
Az önkormányzati rendeletek, jegyzőkönyv

23.§
A rendeletalkotási eljárás főbb szabályai

- (1) Az önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:
 - a) a Képviselő-testület tagja,
 - b) az önkormányzati bizottság elnöke,
 - c) a jegyző,
 - d) a település társadalmi, érdekképviseleti és más civil szervezeteinek vezetői.
- (2) A kezdeményezést a polgármesternek kell benyújtani. A rendelet-tervezetet a polgármester utasítására a jegyző készíti elő.
- (3) A rendelettervezet elkészítése során, a rendeletalkotás előtt megfelelő idő szükséges a jogszerű előkészítésre. A képviselő-testületi ülésen felmerülő rendelet-módosításra vonatkozó javaslat esetén legkorábban csak a soron következő Képviselő-testületi ülésen van lehetőség a rendelet módosítására.
- (4) A lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél a rendelet-tervezetet vitára lehet bocsátani.
- (5) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg, az önkormányzati rendeletet a polgármester és jegyző írja alá.
- (6) Az önkormányzati rendeleteket éveként 1-től kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni, és fel kell tüntetni az évszámot.
- (7) A rendelet kihirdetése a Hivatal épületében található hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel történik.
- (8) A rendeleteket a Hivatal tartja nyilván.

24.§
Az önkormányzati rendeletek végrehajtása és hatályosítása

- (1) Az önkormányzati rendeletek végrehajtására kötelezettek - a polgármester indítványára - tájékoztatást adnak a végrehajtás helyzetéről és a fontosabb tapasztalatokról.
- (2) A jegyző folyamatosan gondoskodik a hatályos önkormányzati rendeletek felülvizsgálatáról, és szükség esetén kezdeményezi a rendeletek módosítását vagy hatályon kívül helyezését.

25.§
A jegyzőkönyv

- (1) A Képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a megjelent képviselők és meghívottak nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás számszerű eredményét és a hozott döntéseket tartalmazza. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (2) A képviselő-testületi ülésről 2 példányban kell jegyzőkönyvet készíteni, melyből az egyik példányt meg kell küldeni a Vas Megyei Kormányhivatal vezetőjének, a másik példányt pedig a Hivatalban kell megőrizni, ahol a választópolgárok hivatali időben megtekinthetik illetve térítési díj ellenében arról másolatot kérhetnek.
- (3) A Képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót

- és a mellékleteit, az elfogadott rendeleteket, a jelenléti ívet. A képviselő kérelmére az írásban is benyújtott hozzászólást mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz.
- (4) A jegyzőkönyv az (1) bekezdésben foglaltakon túl tartalmazza:
- a) az ülés helyét, időpontját;
 - b) napirendenként az előadó és a felszólalók nevét, a kérdéseket, a hozzászólások lényegét;
 - c) a polgármester esetleges intézkedéseit;
 - d) az elhangzott bejelentéseket, kérdéseket, interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat és határozatokat;
 - e) az ülés bezárásának az időpontját.
 - f) aláírásokat, bélyegzőlenyomatot.
- (5) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (6) A Képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá.

VIII. Fejezet

26.§

A települési képviselő

- (1) A képviselőt az Ötv-ben és az SZMSZ-ben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetőleg terhelik.
- (2) Valamennyi képviselő jogai és kötelezettségei azonosak.
- (3) A képviselő - tevékenysége során - hivatalos személyként jár el.
- (4) A képviselő főbb jogai:
- a) részt vehet a Képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében és ellenőrzésében;
 - b) kérésére az írásban benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, kérésére véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben;
 - c) tanácskozási joggal részt vehet bármely bizottság ülésén, javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és az ülésre a képviselőt meg kell hívni,
 - d) kezdeményezheti, hogy a Képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek - a Képviselő-testület által átruházott - önkormányzati ügyben hozott döntését;
 - e) megbízás alapján képviselheti a Képviselő-testületet
 - f) a Képviselő-testület a települési képviselőnek, a bizottsági elnöknek, a bizottság tagjainak - törvény keretei között - rendeletében meghatározott tiszteletdíjat, természetbeni juttatást állapíthat meg.
- (5) A képviselő főbb kötelezettségei:
- a) tevékeny részvétel a Képviselő-testület munkájában,
 - b) a Képviselő-testület munkájának az ülésen való részvétel
 - c) az ülésen való részvételének akadályoztatása esetén e ténynek az ülést összehívó személy részére történő bejelentése;
 - d) olyan magatartás tanúsítása, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre a választók bizalmára;
 - e) felkérés alapján részvétel a testületi ülések előkészítésében,
 - f) a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti (és magán) titok megőrzése, titoktartási kötelezettsége a megbízatásának lejártá után is fennáll;

- g) kapcsolattartás választópolgáiraival, illetve a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel;
- h) a személyes érintettség bejelentése.

IX. Fejezet

A Képviselő-testület bizottságai

27.§

Állandó bizottság

- (1) A Képviselő-testület - meghatározott feladatok ellátására - állandó bizottságot választ.
- (2) A bizottság elnökét és tagjainak több mint a felét az önkormányzat képviselői közül kell megválasztani. Megválasztásukra a polgármester tesz javaslatot. Egy képviselő több bizottságnak is tagja lehet. A polgármester, alpolgármester, a Hivatal tisztségviselője nem lehet a bizottság elnöke, vagy tagja.
- (3) A bizottság nem képviselő tagjait a bizottság elnöke és a polgármester együttes javaslata alapján a Képviselő-testület választja meg.
- (4) A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (5) A Képviselő-testület állandó jelleggel az alábbi bizottságokat hozza létre:
 - a) Vagyonynyilatkozatot Ellenőrző Bizottság.
 - b.) Szociális-, Egészségügyi-, Gyermekek- és Ifjúságvédelmi Bizottság (a továbbiakban: SZEB).
- (6) A SZEB feladata:
 - a) a lakásfenntartási támogatások elbírálása,
 - b) átmeneti segély ügyek elbírálása,
 - c) szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás kérelmeinek elbírálása,
 - d) BURSA Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj pályázatok elbírálása,
 - e) rendkívüli gyermekvédelmi támogatások megállapítása.

28.§

Vagyonynyilatkozatot Ellenőrző Bizottság

- (1) A SZEB és a Vagyonynyilatkozatot Ellenőrző Bizottság állandó bizottságként működik.
- (2) Tagjainak száma 3 fő, működésére jelen rendeletben foglalt szabályok az irányadóak.
- (3) A Vagyonynyilatkozatot Ellenőrző Bizottság feladatai:
 - a) a vagyonynyilatkozat tételére köteles személyektől a vagyonynyilatkozatok átvétele,
 - b) az átvett vagyonynyilatkozatok jogszabályi előírásokban meghatározott módon történő ellenőrzése,
 - c) az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálása, annak alapján a Képviselő-testület részére döntés céljából történő előterjesztés
 - d) javaslattétel a polgármester illetményének emelésére; valamint
 - e) titkos szavazás lebonyolítása esetén ellátja a szavazatszámláló bizottság feladatait.

29.§

A Vagyonnyilatkozatot Ellenőrző Bizottság feladatai és eljárása

- (1) A Vagyonnyilatkozatot Ellenőrző Bizottság feladata, hogy a vonatkozó jogszabályokban megállapított határidőt követő 10 napon belül megvizsgálja, az Önkormányzat valamennyi megválasztott képviselője eleget tett-e vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségének.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott határidő túllépése esetén a Bizottság - elnökének aláírásával - írásban szólítja fel az érintett képviselő- testületi tagot, hogy pótlólag teljesítse ezirányú kötelezettségét, tájékoztatva egyidejűleg arról, hogy annak benyújtásáig a képviselő jogait nem gyakorolhatja és a számára meghatározott juttatásokban nem részesülhet.
- (3) A Bizottság a vagyonnyilatkozat átvételéről köteles nyilvántartást vezetni, mely tartalmazza a vagyonnyilatkozatot átadó képviselő nevét, az átadás időpontját és a képviselő hozzátartozóinak nevét, feltüntetve, hogy közülük ki adta meg, illetőleg ki tagadta meg a nyilatkozattételt.
- (4) A nyilvántartást a Hivatalban más iratoktól elkülönítetten, de a többi képviselő vagyonnyilatkozatával együttesen kell kezelni, melyről a jegyző gondoskodik.
- (5) A Képviselő-testület tagjainak vagyonnyilatkozata - az ellenőrzéshez szolgáltatott adatok kivételével - nyilvános, abba bárki betekinthez. Ez irányú kezdeményezést írásban kell bejelenteni a Bizottság elnöke felé, mely 15 napon belül értesíti a betekintést kérő személyt annak kezdő és befejező időpontjáról, valamint helyéről, melynél a Bizottság legalább 2 tagja köteles jelen lenni.
- (6) Az érintett képviselő-testületi tagot a betekintés idejéről értesíteni kell, jelenlétének elmaradása azonban nem gátolja a betekintést.
- (7) A betekintés során másolat a vagyonnyilatkozatról nem készíthető, s a dokumentum a helyiségből sem vihető ki.
- (8) Amennyiben a kérelmező részére betekintésre kijelölt időtartam alatt más személy is jelen kíván lenni, aki korábban nem kezdeményezte írásban a Bizottság elnökénél ezirányú szándékát, vagy más képviselő-testületi tag vagyonnyilatkozatát kívánja megtekinteni, úgy számára e lehetőséget biztosítani kell, azonban annak megtörténtét a betekintést kérelmező személyekről vezetett nyilvántartásban fel kell tüntetni.
- (9) A betekintésre engedélyezett idő 1 óránál kevesebb és másfél óránál több nem lehet, kizárólag munkanapon, a Hivatal ügyélfogadási idején belül kell biztosítani.
- (10) Amennyiben a Bizottság által megadott időpont nem megfelelő a kérelmező számára, s ezt jelzi a Bizottság elnöke részére, úgy azt követően haladéktalanul újabb időpont kell biztosítani számára, hogy jogával élhessen.
- (11) A képviselő-testületi tag hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be, ellenőrzés céljából.

30.§

Az ellenőrzési eljárás lefolytatása

- (1) A Bizottság a Képviselő-testület tagja vagyonnyilatkozatának vagyoni részét – az erre irányuló kezdeményezés esetén - megvizsgálja, s ha a képviselő-testületi tagnak volt korábbi vagyonnyilatkozata is, úgy annak tartalmával összeveti.

- (2) Amennyiben olyan jelentős eltérés tapasztalható, amely a képviselő-testületi tag munkaviszonyából, illetve egyéb jogviszonyából származó jövedelme alapján nem valószínűsíthető, fel kell kérni a vagyongyarapodás magyarázatára, mely kötelezettségének a felhívást követő 5 napon belül köteles írásban eleget tenni.
- (3) Ennek elmaradása esetén a képviselő-testületi tag 8 napon belül igazolási kérelmet terjeszthet elő, amennyiben rajta kívül álló okok miatt nem tud a felhívásnak eleget tenni, megjelölve annak okát, s a kötelezettség teljesítésének várható időpontját, melynek figyelembevételével a Bizottság köteles új időpontot biztosítani számára.
- (4) Amennyiben a Bizottság általi első felhívás esetén nem tesz eleget előírt kötelezettségének, s igazolási kérelmet sem terjeszt elő, úgy az igazolási kérelem benyújtására nyitva álló határidő elteltét követő 3 napon belül a Bizottság elnöke e tényről értesíti a polgármestert. Amennyiben a polgármestert volt a kötelezettség megszegője, ez esetben az alpolgármestert kell értesíteni.
- (5) A Bizottság elnöke köteles az általa lefolytatott eljárás eredményéről a Képviselő-testületet soron következő ülésén tájékoztatni.
- (6) Bejelentés esetén a Bizottság ellenőrzési eljárást kizárólag abban az esetben köteles lefolytatni, amennyiben a bejelentő személye ismert és az ellenőrzési eljárás lefolytatásának indoka az ezirányú kérelemben rögzítésre került.
- (7) Amennyiben a bejelentés nyilvánvalóan alaptalan, vagy olyan tény, körülményt tartalmaz, amelyre nézve a Bizottság korábban már nyilatkozattételre hívta fel a képviselőt, soron kívüli nyilatkozat tételére a képviselő-testületi tag nem kötelezhető.
- (8) A Képviselő-testület soron következő ülésén a Bizottság elnöke az ellenőrzési eljárás eredményéről tájékoztatást ad, melyet a Képviselő-testület önálló napirendi pontként megtárgyal, valamint annak eredményéről a bejelentő személyt és a vizsgálatot érintett képviselő-testületi tagot értesíti.

31.§

Az összeférhetetlenség

- (1) Az összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést a polgármesternek címezve a Hivatalhoz írásban kell benyújtani, megjelölve annak okát.
- (2) A polgármester a kezdeményezést 5 munkanapon belül köteles a Bizottság elnöke - akadályoztatása esetén az egyik bizottsági tag - részére átadni.
- (3) A Bizottság az átvételt követő 10 napon belül köteles az összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést kivizsgálni, s annak megállapításáról a kezdeményezést követő képviselő-testületi ülésen - de legkésőbb a kezdeményezést követő 30 napon belül - döntés céljából a Képviselő-testületet tájékoztatni.
- (4) A Bizottság ülésére meg kell hívni az érintett felet, valamint a kezdeményezést benyújtót.
- (5) A jegyző köteles az összeférhetetlenségre vonatkozó iratokat elkülönítetten kezelni a Hivatalban e célra kijelölt helyen, továbbá gondoskodni az adatvédelmi szabályok betartásáról.

32.§
Ideiglenes (ad-hoc) bizottságok

- (1) A Képviselő-testület indokolt esetben, meghatározott feladat ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésének a Képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.
- (2) A bizottság a belső működési szabályait - az Ötv. és az SZMSZ keretei között - maga állapítja meg.
- (3) Az ideiglenes bizottság személyi összetételére a 28.§ (2) bekezdésében foglaltak az irányadók.
- (4) Az ideiglenes bizottság alakításáról rendelkező határozatnak tartalmaznia kell:
 - a) a bizottság alakításának célját és konkrét feladatait,
 - b) az elnök és a bizottsági tagok nevét,
 - c) feladat elvégzésére megállapított határidőt vagy feltételt.

X. Fejezet
A polgármester, az alpolgármester, a jegyző

33.§
A polgármester

- (1) A polgármester egy személyben képviselheti az Önkormányzatot. A polgármester tagja a Képviselő-testületnek, a Képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekinthető.
- (2) A polgármester megbízatását társadalmi megbízatásban látja el; tiszteletdíját, illetve költségátalányát a Képviselő-testület határozza meg.
- (3) A polgármesternek a Képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:
 - a) segíti a képviselők munkáját;
 - b) összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit;
 - c) képviseli az Önkormányzatot;
 - d) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatások ellátását;
 - e) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülését;
 - f) a polgármester - a véleménye szerint önkormányzati érdeket sértő - Képviselő-testületi döntés ismételt megtárgyalását kezdeményezheti.
- (4) A polgármester a jogszabályban és az SZMSZ-ben már tárgyalta hatáskörén túlmenően:
 - a) fogadja az Önkormányzattal kapcsolatban álló belföldi és külföldi partnerek képviselőit, és a velük való tárgyalás során előzetes megállapodást köthet;
 - b) véleményt nyilvánít a település életét érintő kérdésekben;
 - c) nyilatkozik a sajtónak, a hírközlő szervezeteknek;
 - d) ellátja a mindenkor hatályos jogszabályi előírások által részére meghatározott feladatokat.
- (5) A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő főbb feladatai:
 - a) indítványozhatja a bizottság összehívását;
 - b) felfüggeszti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a Képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a Képviselő-testület a következő ülésen határoz.

- c) Bizottsági döntéshozatal esetén dönt a bizottsági elnök kizárásáról, ha az ügy a bizottság elnökét vagy hozzátartozóját személyesen érinti.

34.§

Az alpolgármester

- (1) A képviselő-testület a települési képviselők közül 1 fő alpolgármestert választ. Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.
- (2) Az alpolgármesterre megfelelően irányadók a polgármesterre vonatkozó szabályok.
- (3) Ha a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejűleg nincs betöltve, illetve e személyek tartósan akadályoztatva vannak tisztségük ellátásában, ez esetben a képviselő-testület összehívására, az ülés vezetésére a korelnök jogosult.
- (4) Tartós akadályoztatásnak minősül:
 - a) 30 napot meghaladó betegség, külszolgálat,
 - b) büntető vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés.

35.§

A közös önkormányzati hivatal jegyzője

- (1) A jegyző
 - a) ellátja a megállapodás szerint érintett Képviselő-testületek, bizottságok és képviselők működésével kapcsolatos igazgatási teendőket;
 - b) előkészíti a polgármester hatáskörébe utalt államigazgatási döntéseket, gondoskodik azok végrehajtásáról;
 - c) köteles a Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó települések Képviselő-testületi ülésein részt venni, és ott a szükséges felvilágosításokat megadni.
- (2) A Közös Önkormányzati Hivatalt fenntartó társközségekben hetente egyszer a jegyző - vagy az általa kijelölt köztisztviselő - fogadóórát tart. A fogadóra időpontjáról a lakosságot hirdetményben tájékoztatni kell.

36.§

A Közös Önkormányzati Hivatal

- (1) A képviselő-testület Dozmat Község Önkormányzata Képviselő-testületével és Felsőcsatár Község Önkormányzata Képviselő-testületével közösen – Toronyi Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel - egységes hivatalt működtet.
- (2) A Képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyek előkészítésére, az önkormányzati döntések végrehajtására, a testületek működésével kapcsolatos adminisztratív feladatok és a jogszabályokban előírt államigazgatási feladatok ellátására létrehozott egységes hivatal - a közös önkormányzati hivatal - működésével kapcsolatos részletes szabályokat a Közös Önkormányzati Hivatal Ügyrendje tartalmazza.

XI. Fejezet

A társulások

37.§

Az Önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vehet részt.

XII. Fejezet
Helyi népszavazás, népi kezdeményez
Lakossági fórumok, közmeghallgatás

38.§

A Képviselő-testület önálló rendeletben szabályozza helyi népszavazás és a népi kezdeményezés rendjét.

39.§

- (1) A Képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy esetben közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatás fontosabb szabályai:
 - a) a közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyben a Képviselő-testülethez, az egyes települési képviselőkhöz, a polgármesterhez, alpolgármesterhez vagy a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek;
 - b) a közmeghallgatás helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a lakosságot a Meghívó az Önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztése útján a rendezvény előtt legalább 4 nappal tájékoztatni kell;
 - c) a közmeghallgatásra a Képviselő-testület működésére vonatkozó szabályok az irányadóak.

40.§

- (1) A Képviselő-testület a lakosság szélesebb körét érintő ügyekben lakossági fórumot tarthat, amennyiben arról a Képviselő-testület dönt.
- (2) A lakossági fórum időpontjáról és tárgyáról a lakosságot a Meghívó az Önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztése útján a rendezvény előtt legalább 4 nappal tájékoztatni kell.

XIII. Fejezet

41.§

Az önkormányzat vagyona

Az Önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó alapvető rendelkezéseket külön önkormányzati rendelet határozza meg.

42.§

Az önkormányzat költségvetése

- (1) A Képviselő-testület a költségvetését rendeletben határozza meg.
- (2) A költségvetési rendelet tervezetét a jegyző készíti elő, s a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé.
- (3) A zárszámadási rendelet tervezetének elkészítésére és előterjesztésére a (2) bekezdésben írt szabályok irányadóak.

43.§
Az Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

- (1) Az önkormányzat a belső pénzügyi ellenőrzését a külön jogszabályok szerinti folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE) és belső ellenőrzés útján biztosítja.
- (2) A FEUVE rendjéről a körjegyző által készített külön szabályzat rendelkezik.
- (3) Az önkormányzat a belső ellenőrzést társulásban, a társulás által megbízott belső ellenőr útján biztosítja.

XIV. Fejezet

44.§
Záró rendelkezések

- (1) Jelen rendelet 2013. január 1. napján lép hatályba.
- (2) Jelen rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Torony Község Önkormányzatának a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2008. (VII.11.) rendelete.

Torony, 2012. november 28.

Kovács György
polgármester

Lakics Monika
körjegyző

Kihirdetve: 2012. december 17.

Lakics Monika
körjegyző

1. számú melléklet a 14/2012. (XII.17.) önkormányzati rendelethez ¹

Az önkormányzat által ellátott szakfeladatok rendje az alábbi:

A	B	C
1.	5629121	Óvodai intézményi étkeztetés
2.	8411261	Önkormányzatok és társulások általános végrehajtó igazgatási tevékenysége
3.	8411271	Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
4.	8414021	Közüvilágítás
5.	8414031	Város-, községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások
6.	8510111	Óvodai nevelés, ellátás
7.	8510121	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása
8.	8621011	Háziorvosi alapellátás
9.	8690411	Család- és nővédelmi eü. Gondozás
10.	8690421	Ifjúság eü. gondozás
11.	8821131	Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
12.	8821141	Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás
13.	8821161	Ápolási díj méltányossági alapon
14.	8821171	Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
15.	8821181	Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
16.	8821191	Óvodáztatási támogatás
17.	8821211	Helyi eseti lakásfenntartási támogatás
18.	8821221	Átmeneti segély
19.	8821231	Temetési segély
20.	8821241	Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
21.	8899671	Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása
22.	8821291	Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
23.	8822011	Adósságkezelési szolgáltatás
24.	8822021	Közgyógyellátás
25.	8822031	Köztemetés
26.	8892011	Gyermekjóléti szolgáltatás
27.	8899211	Szociális étkeztetés
28.	8899221	Házi segítségnyújtás
29.	8899231	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
30.	8899241	Családsegítés
31.	8899421	Önkormányzatok által nyújtott lakástámogatás
32.	8901111	Esélyegyenlőség elősegítését célzó általános, komplex tevékenységek és programok
33.	8901121	Az egyenlő bánásmód megvalósítását célzó általános tevékenységek és programok
34.	8903011	Civil szervezetek támogatása
35.	8904411	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
36.	8904421	Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
37.	8904431	Egyéb közfoglalkoztatás
38.	9105021	Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése
39.	9101231	Könyvtári szolgáltatások
40.	9311021	Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése
41.	9603021	Köztemető-fenntartás és működtetés

¹ Módosította a 3/2013. (III.04.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013. január 1-től.