

**Mány Község Önkormányzata Képviselő-testületének
20/2013. (XII.19.) önkormányzati rendelete
a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Mány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikke (1) bekezdésének a) és d) pontjában, továbbá a (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás, továbbá a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 27. §-a, és a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése alapján a következőket rendeli el.

I. Fejezet
Általános rendelkezések

1. Az önkormányzat

1. § (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Mány Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat)

(2) Az Önkormányzat székhelye: Mány. Címe: 2065 Mány, Rákóczi u. 67.

(3) Az Önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szervezet: Mány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület).

(4) Illetékességi területe: Mány község közigazgatási területe.

2. § (1) Az Önkormányzat pecsétje: hivatalos kör alakú pecsétjén közepén Magyarország címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható: MÁNY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA.

(2) Az Önkormányzat díszpecsétje: közepén Mány címere látható, a címer felett MÁNY, alatta MAAN felirattal.

(3) Az Önkormányzat pecsétjét kell használni:
a) a képviselő-testület nevében készült okiratokon,
b) a képviselő-testület ülésén készített jegyzőkönyveken hitelesítésre.

(4) Az Önkormányzat díszpecsétjét kell használni:
a) Önkormányzat által adományozott oklevelekben, emléklapokon,
b) az Önkormányzat nemzetközi kapcsolatait tükröző dokumentumokon.

(5) A polgármester hivatalos kör alakú pecsétjén közepén a Magyarország címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható: Polgármester Mány.

3. § (1) Az Önkormányzat hivatalos lapja: Mányi Hírmondó.

(2) Az Önkormányzat hivatalos lapja negyedévente jelenik meg.

(3) Az Önkormányzat hivatalos lapja ingyenes.

(4) Az Önkormányzat hivatalos lapjának tartalmaznia kell különösen:

- a) a közérdekű önkormányzati és közigazgatási információkat,
- b) a fontosabb társadalmi eseményeket.

(5) Az Önkormányzat hivatalos lapjának egy példányát a községi könyvtárnak is át kell adni, így is biztosítva a település történetének tudományos kutathatóságát.

2. Önkormányzati testvértelepülési kapcsolatok

4. § Az Önkormányzat testvértelepülése Németországban Leimen, Romániában Mezőbánd.

5. § A folyamatos és rendszeres kapcsolattartással összefüggő feladatokat a polgármester látja el, aki a kapcsolatot a testvértelepülések polgármestereivel tartja, és tevékenységéről rendszeresen tájékoztatja a képviselő-testületet.

II. Fejezet

A helyi önkormányzás általános szabályai és a hatáskör átruházása

3. Az Önkormányzat által ellátott feladat- és hatáskörök

6. § (1) Új közszolgáltatási feladat felvállalása előtt előkészítő eljárást kell lefolytatni, amelynek során meg kell vizsgálni a feladat ellátásának anyagi, személyi és technikai feltételeit. Az eljárás során a képviselő-testület illetékes bizottságait véleményezési jogkör illeti meg. Az előkészítő eljárást a képviselő-testület döntésétől függően a polgármester, illetve alpolgármester, vagy az erre felkért bizottság folytatja le.

(2) Ha a képviselő-testület a helyi közügy önálló megoldása mellett dönt, a Polgármester az előkészítő eljárásán belül gazdaságossági számításokat végeztet, a feladat ellátásához szükséges létszámtervet, külső segítség bevonása esetén a feladat ellátásra irányuló megállapodást készítettet.

7. § Az előkészítő eljárás eredményét összegező előterjesztés csak akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha az tartalmazza a feladat felvállalásával elérendő célokat és a 6. §-ban meghatározott feltételeket.

4. Az Önkormányzati feladat- és hatáskörök átruházása

8. § (1) A képviselő-testület a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 42. §-ában foglaltakon túl nem ruházhatja át az ingatlanvagyon elidegenítésének hatáskörét.

(2) A Képviselő-testület az e rendeletben meghatározottakon kívüli hatáskörének átruházásáról, illetőleg az átruházott hatáskör gyakorlásának visszavonásáról az ok felmerülésekor is dönthet.

9. § Az átruházott hatáskörben eljáró, külön kérésre képviselő-testületi ülésen köteles beszámolni az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről.

III. Fejezet

A képviselő-testület működésére vonatkozó szabályok

5. A képviselő-testület

10. § A képviselő-testület tagjainak névsorát az 1. függelék tartalmazza.

6. A képviselő-testületi ülés összehívása

11. § A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk esetén a Képviselő-testületet a korelnök hívja össze, és a polgármester által összehívott képviselő-testületi ülés vezetésének szabályai szerint vezeti le.

12. § A képviselő-testület rendes ülését az Önkormányzat székhelyére kell összehívni. Amennyiben a tárgyalandó napirend, vagy egyéb körülmény indokolja a képviselő-testület ülése a székhelyén kívül máshol is összehívható, különösen a Mányi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Közös Hivatal) érintő ügyekben.

13. § (1) A képviselő-testület üléseire szavazati joggal meghívást kapnak:

- a) a polgármester,
- b) az alpolgármester,
- c) a képviselő-testület tagjai.

(2) A képviselő-testület üléseire tanácskozási joggal meghívást kapnak:

- a) a jegyző,
- b) a napirend tárgya szerint illetékes személyek.

(3) A képviselő-testület ülésein tanácskozási joggal vehetnek részt:

- a) a bizottságok nem képviselő tagjai,
- b) a választókerületi országgyűlési képviselő,
- c) azok a lakossági szervezetek képviselői, amelyek együttműködési megállapodást kötöttek az önkormányzattal,
- d) Mány község díszpolgárai.

(4) A képviselő-testület üléseire részvételi joggal meghívást kapnak azon személyek, akik meghívását egy-egy napirendi pont kapcsán a polgármester szükségesnek tartja.

14. § (1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább nyolc ülést tart. A képviselő-testületi ülés meghívóját, illetve az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódó előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok azt az ülés előtti ötödik napon megkapják.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérően – halasztást nem tűrő esetben – az ülés előtt egy órával is kiküldhető a meghívó. Erre bármilyen célszerű értesítési mód igénybe vehető, a sürgősség okát azonban a meghívottal mindenképpen közölni kell.

(3) A képviselő-testületi ülések időpontjáról a lakosságot az ülés előtt legalább ötödik napon, az Önkormányzat székhelyén elhelyezett hirdetőtáblán kifüggesztett hirdetménnyel kell tájékoztatni. A tájékoztatásnak tartalmaznia kell a testületi ülés időpontját, helyét és napirendjét. A napirendi pontok anyagát a Közös Hivatal titkárságán lehet megtekinteni.

(4) A nyilvános ülésre a meghívót papír alapon, az előterjesztéseket és kapcsolódó anyagokat elektronikus úton kell megküldeni. A zárt ülésre az előterjesztéssel együtt, külön meghívót kell küldeni zárt borítékban. Ha a meghívott igényli, valamennyi előterjesztést és kapcsolódó anyagot papír alapon is rendelkezésére kell bocsátani.

15. § A rendkívüli képviselő-testületi ülés kezdeményezésére irányuló indítványban meg kell jelölni az ülés napirendjét is.

16. § A közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját, helyét a közmeghallgatás előtt nyolcadik napig az Önkormányzat székhelyén elhelyezett hirdetőtáblán kifüggesztett hirdetménnyel nyilvánosságra kell hozni.

7. A ciklusprogram és a munkaterv

17. § (1) A képviselő-testület a ciklusprogramon alapuló éves munkaterv alapján végzi munkáját.

(2) A munkaterv tartalmazza:

- a) a képviselő-testület üléseinek tervezett időpontjait és napirendjét;
- b) a tervezett napirendi pontok előterjesztőinek nevét;
- c) a közmeghallgatások időpontjait.

(3) A munkaterv tervezetét a polgármester állítja össze, minden év december 31-ig kell elfogadni.

(4) A munkaterv tervezetével kapcsolatosan október 31-ig javaslatot tehetnek:

- a) a nemzetiségi önkormányzatok elnökei,
- b) azoknak a lakossági szervezeteknek a vezetői, amelyek együttműködési megállapodást kötöttek az Önkormányzattal,
- c) az Önkormányzat által fenntartott intézmények vezetői.

(5) A munkaterv tervezetének előterjesztésekor a polgármester tájékoztatást ad a tervezet összeállításánál figyelmen kívül hagyott javaslatokról, valamint azok indokáról.

(6) A képviselő-testület által elfogadott munkatervet írásban meg kell küldeni:

- a) az önkormányzati képviselőknek;

- b) a bizottságok nem képviselő tagjainak;
- c) a munkatervbe felvett napirendi pont előterjesztőjének;
- d) a nemzetiségi önkormányzatok elnökeinek,
- e) azon a lakossági szervezetek vezetőinek, amelyek együttműködési megállapodást kötöttek az Önkormányzattal,
- f) az Önkormányzat által fenntartott intézmény vezetőjének.

18. § A jóváhagyott ciklusprogramot és a munkatervet ki kell függeszteni az önkormányzat székhelyén található hirdetőtáblán.

8. A Képviselő-testület ülésével és annak vezetésével kapcsolatos általános szabályok

19. § A nyilvános képviselő-testületi ülés teljes időtartama alatt biztosítani kell az érdeklődők részvételének lehetőségét.

20. § A polgármester a képviselő-testületi ülés vezetése során:

- a) megnyitja, illetve berekeszti az ülést;
- b) megállapítja, hogy a Képviselő-testület ülésének összehívására az SZMSZ szabályainak megfelelően került sor;
- c) megállapítja az ülés határozatképességét és az ülés időtartama alatt folyamatosan figyelemmel kíséri azt;
- d) előterjeszti az ülés napirendjét;
- e) tájékoztatást ad a két ülés közötti eseményekről,
- f) évente kétszer tájékoztat a lejárt határidejű határozatokról,
- g) tájékoztat a sürgősségi indítványról,
- h) a hosszúra nyúlt vita lezárása érdekében indítvány tesz a hozzászólások időtartamának korlátozására, vagy a vita lezárására,
- i) tárgyalási szünetet elrendel el a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor,
- j) intézkedik - az ülés meghatározott időre történő - félbeszakítása érdekében.

9. Napirend előtti témák és a napirend

21. § (1) A képviselő-testület két ülése közötti időszak fontosabb eseményeiről szóló tájékoztatót a testület a napirend előtti témák között - vita nélkül - tudomásul veszi, valamint dönt a lejárt határidejű határozatok végrehajtásának, illetőleg az átruházott hatáskörben hozott intézkedésekről szóló beszámolók elfogadásáról.

(2) A napirend előtti témák között a bizottsági elnökök is beszámolhatnak a bizottság és az általuk végzett munkáról.

(3) Amennyiben kérdés érkezik, annak tárgyalására a napirendek után kerül sor.

(4) A Képviselő-testület az ülés napirendjéről vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

22. (1) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására bármely képviselő-testületi tag javaslatot tehet.

(2) Az illetékes bizottság elnöke vagy képviselő tagja ismerteti a bizottság indítvánnyal kapcsolatos véleményét.

(3) Az indítvány elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

10. Az előterjesztés

23. § (1) Előterjesztésnek minősül:

- a) minden, a munkatervbe felvett és új – a tervezett napirenden kívüli – anyag,
- b) az előzetesen javasolt rendelet-tervezet, határozattervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) Előterjesztés benyújtására jogosult:

- a) a polgármester,
- b) az alpolgármester,
- c) a témakör szerint illetékes bizottságok elnökei,
- d) a képviselő-testület tagja,
- e) a nemzetiségi önkormányzatok elnökei,
- f) a jegyző.

24. § (1) A Képviselő-testületi ülésre az előterjesztést - a (2) bekezdésben foglalt kivétellel - írásban kell benyújtani. Az írásbeli előterjesztésre a javaslatot legkésőbb a Képviselő-testület ülését megelőző 10. napon kell a jegyzőhöz eljuttatni, aki valamennyi előterjesztésen jogszerűségi észrevételt tesz, és gondoskodik az anyag postázásáról.

(2) Szóbeli előterjesztést a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján lehet felvenni a napirendek közé. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban került sor.

(3) Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti sürgősségi indítvány előterjesztését, és az írásba foglalt előterjesztésnek és a határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

(4) A (3) bekezdés kivételével az előterjesztések valamennyi típusa csak az érintett bizottságok véleményének, valamint a jegyző jogszerűségi észrevételeinek ismeretében tűzhető napirendre.

25. § Az előterjesztés tartalmi és alaki követelményei:

- a) Az előterjesztés első része tartalmazza:
 - aa) a címet vagy tárgyat, az előzmények ismertetését, különös tekintettel a tárgykört érintő korábbi képviselő-testületi döntéseket,
 - ab) a tárgykört érintő jogszabályokat,

- ac) mindazokat a tényeket, adatokat, körülményeket, összefüggéseket, amelyek lehetővé teszik a minősítést és a döntést indokolják,
- ad) a törvényességi ellenjegyzést, valamint azt, hogy
- ae) a döntéshozatalhoz egyszerű, vagy minősített többség szükséges.

b) Az előterjesztés második része tartalmazza:

- ba) az egyértelműen megfogalmazott határozati vagy rendeletalkotási javaslatot,
- bb) a végrehajtásért felelősök megnevezését és a végrehajtás határidejét,
- bc) az előterjesztés elkészítésének időpontját,
- bd) az előterjesztő aláírását.

11. A napirendek vitája, döntéshozatal, határozatok nyilvántartása

26. § A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, amelynek során:

- a) az előterjesztő a napirendhez a vita előtt legfeljebb öt percben szóbeli kiegészítést tehet, ahhoz képest új tényekkel, adatokkal, módosító indítványokkal,
- b) az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket intézhetnek, amelyekre az előterjesztő köteles választ adni.

27. § (1) A képviselő-testület ülésén a napirendi pontokhoz kapcsolódóan, az ülésvezető előzetes engedélyével, bármely jelenlévő felszólalhat.

(2) A felszólalás időtartama személyenként legfeljebb három perc lehet.

(3) A szavazati és tanácskozási joggal rendelkezők felszólalásaira a jelentkezés sorrendjében kerül sor, de a Polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet. A felszólalás időtartama legfeljebb öt perc. Ha ugyanaz a személy, ugyanazon napirenddel kapcsolatban ismételten hozzászólásra jelentkezik, a polgármester a második és a további hozzászólásokat két percre korlátozhatja. Az idő túllépése miatt az ülés vezetője megvonhatja a szót a felszólalótól.

(4) Az előterjesztő hozzászólásainak száma a vita során nem korlátozható.

28. § (1) A bizottságok, valamint a képviselő-testület tagjai a vita lezárásáig bármely előterjesztéshez módosító indítványt nyújthatnak be a Képviselő-testülethez.

(2) Az előterjesztő – figyelemmel a vitában elhangzottakra – az előterjesztésben szereplő javaslatot, illetve a módosító javaslatot benyújtó javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, vagy azt a szavazás megkezdéséig visszavonhatja.

29. § (1) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, a Polgármester a vitát lezárja.

(2) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának korlátozására a Képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

(3) A napirend vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre és előadja esetleges módosító indítványait.

30. § Az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként kell szavazásra bocsátani. Először – az elhangzás sorrendjében – a módosító indítványokról dönt a képviselő-testület, majd a döntéséről végleges határozatot hoz.

31. § Az Mötv. 10. §-ban és 50. §-ban foglaltakon túl a minősített többséghez 5 fő Képviselő-testületi tag „igen” szavazata szükséges:

- a) az Önkormányzat vagyonának elidegenítése, megterhelése,
- b) hitelfelvétel,
- c) forgalomképtelen vagy korlátozottan forgalomképes ingatlanok forgalomképessé nyilvánítása,
- d) gazdasági társaság alapítása, vagy abban tulajdonrész vásárlása esetén.

32. § (1) Nyílt szavazás esetén bármely képviselő indítványára, egyszerű szótöbbséggel név szerinti szavazás rendelhető el. Név szerinti szavazás esetén a polgármester felolvassa a képviselő-testületi tagok névsorát. A képviselő válaszát „igen”-nel, „nem”-mel, vagy „tartózkodás”-sal adja meg.

(2) A név szerinti szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a jegyzőkönyv szabályainak megfelelően, hitelesítve a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

30. (1) A nyílt szavazás eredményét a polgármester állapítja meg, illetőleg – a szavazatok téves összesámlálása miatti panasz esetén – elrendeli a szavazás megismétlését.

(2) Az ülésvezető megállapítja a szavazás eredményét. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, bármely önkormányzati képviselő kérésére a szavazást egy alkalommal meg lehet ismételni.

33. § (1) A képviselő-testület zárt ülést az Mötv. 46. § (2) bekezdésében foglalt ügyekben tart.

34. § (1) A titkos szavazás kezdeményezésére jogosult:

- a) a polgármester,
- b) az alpolgármester,
- c) a témakör szerint illetékes bizottságok elnökei,
- d) a képviselő-testület más tagja.

- (2) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, arra kijelölt helyiségben és urna igénybevételel történik.
- (3) A titkos szavazásnál a Képviselő-testület képviselő tagjaiból - egy elnökből és két tagból álló - szavazatszámoló bizottságot választ, akik a szavazás előtt ellenőrzik a szavazólapokat és azt, hogy az urna üres-e.
- (4) A titkos szavazás során biztosítani kell, hogy a képviselő a szavazólapot véleményének titokban tartásával tudja kitölteni és borítékba helyezni. A szavazatot tartalmazó borítékos a bizottság tagjainak jelenlétében kell az urnába helyezni.
- (5) A bizottság a szavazás befejezése után az urnában lévő szavazatok összerázása után megszámlálja a szavazatokat, majd a bizottság elnöke eredményt hirdet.
- (6) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:
- a) a szavazás helyét, napját, kezdő és befejező időpontját,
 - b) a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
 - c) a szavazás során felmerült körülményeket
 - d) a bizottság megállapításait és a hozott határozatokat, a szavazás eredményét.
 - e) a bizottsági tagok aláírását.

12. Személyes érintettség

35. § (1) Ha a képviselő a személyes érintettségét a szavazás előtt nem jelenti be, az ennek tudomásra jutását követően a döntést vissza kell vonni, és új szavazást kell elrendelni, amelyből az érintett képviselőt ki kell zárni. A döntés visszavonásának és az új döntés meghozatalának körülményeit a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. Ha a döntés vagy a döntés meghozatalának körülményei miatt az önkormányzatot hátrányos következmények érik, azok az érintett képviselőt terhelik.

- (2) Személyes érintettségnek csak azt kell tekinteni, ha az egyedi ügyben született döntés kizárólag
- a) a képviselő-testület valamely tagjára, vagy
 - b) annak közvetlen hozzátartozójára, illetve
 - c) olyan jogi személyiséggel rendelkező társaságra, amelyben az a)-b) pontban felsoroltak tulajdonosok vagy vezető tisztségviselők,
- kihatással van.

13. A kérdés

36. § (1) A Képviselő-testület tagja a Képviselő-testület ülésén, vagy az ülést megelőzően az Önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetésként vagy tudakozóként kérdést tehet fel a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottságok elnökeihez, valamint a jegyzőhöz.

(2) A kérdésre a megkérdezettnek a képviselő-testület ülésén kell választ adni. A válasznak lényegre törőnek kell lennie. A válaszadás időtartama nem haladhatja meg az öt percet. Amennyiben összetett problémafelvetésről van szó a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján, tizenöt napon belül, írásban kell a választ megadni.

14. A tanácskozás rendje

37. § Az egyes napirendek tárgyalására fordítható időkeret legfeljebb 30 perc, a hozzászólások maximális időtartama 5 perc, ugyanazon témához ismételt hozzászólni legfeljebb háromszor lehet.

38. § (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester, illetve a képviselő-testületi ülés levezető elnöke gondoskodik.

(2) A polgármester a képviselő-testületi ülés rendjének és méltóságának fenntartása érdekében a következő intézkedéseket teheti, illetve kell megtennie:

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ, illetve a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít;
- b) rendre utasíthatja azt a személyt, aki a tanácskozás rendjét megzavarja.

(3) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendreutasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására szólíthatja fel.

39. A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

15. A jegyzőkönyv

40. § (1) A képviselő-testület üléséről 3 eredeti példányban jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az Möt. 52. § (1) bekezdésében meghatározottakon túl a távol maradt képviselők nevét, a tanácskozási joggal megjelent résztvevők nevét, napirendenként az előadó nevét, felszólalásának jogcímét, a határozathozatal módját és érdemét, külön indítványra a kisebbségi véleményt, a polgármester intézkedéseit a rend fenntartására, az elhangzott kérdéseket, valamint az azokkal kapcsolatos döntéseket, intézkedéseket, a lakosság részéről megjelent vendégek számát, és az önkormányzat pecsétjét.

(2) Az elkészült jegyzőkönyvet a képviselő-testület tagjainak és a tanácskozási joggal résztvevőknek elektronikus úton meg kell küldeni.

(3) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót, az előterjesztéseket, az elfogadott rendeleteket, és a jelenléti ívet. Ha a képviselő hozzászólását írásban nyújtotta be, azt mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz.

- (4) A képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyv
- a) első példányát évenkénti csoportosításban be kell köttetni, és a Mányi Közös Önkormányzati Hivatal irattárában kell elhelyezni,
 - b) a második példánnyal az Mötv. 52. § (2) bekezdésében írtaknak megfelelően kell eljárni,
 - c) a harmadik példányt a Mányi Közös Önkormányzati Hivatalnál kell elhelyezni, és biztosítani a hozzáférhetőséget a képviselők és az érdeklődők számára.

16. A határozat

41. § (1) A képviselő-testület határozatait évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal, a meghozatal dátumával, a döntéshozó megjelölésével, valamint a határozat tárgyának megjelölésével kell ellátni, következő minta szerint:

„Mány Község Önkormányzata Képviselő-testületének Sorszám./év. (hó.nap.) önkormányzati határozata”, alatta a határozat tárgya.

(2) A képviselő-testületi határozatokról olyan sorszám szerinti nyilvántartást kell vezetni, amely alkalmas a gyors keresésre, ellenőrzésre.

42. § (1) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő nyolc napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős és az érintett személyeknek és szervezeteknek.

(2) A határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket a képviselő-testület elé kell terjeszteni.

IV. Fejezet A rendeletalkotás

17. A rendeletalkotás folyamata

43. § (1) Önkormányzati rendelet megalkotását kezdeményezheti:

- a) a polgármester,
- b) az alpolgármester,
- c) a témakör szerint illetékes bizottságok elnökei,
- d) a képviselő-testület más tagja,
- e) a nemzetiségi önkormányzatok elnökei,
- f) a jegyző, valamint
- g) a település azon társadalmi, érdekképviseleti és más civil szervezetek vezetői, akikkel az Önkormányzat együttműködési megállapodást kötött.

(2) A Képviselő-testület döntést hozhat a rendelet-tervezet kétfordulós tárgyalásáról is.

(3) Az Önkormányzati rendelet-tervezet elkészítéséhez külső segítséget is igénybe lehet venni.

(4) A rendelet tervezet előkészítése és képviselő-testületi elfogadása az alábbiak szerint történik:

- a) a képviselő-testület – a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél – elveket, szempontokat állapíthat meg;
- b) a tervezetet megvitatás céljából a tárgya szerint illetékes bizottságok elé kell terjeszteni, amelyek azt megvitatják. Erre az ülésre a jegyzőt és szükség szerint más külső szakembereket is meg kell hívni;
- c) a rendelet tervezetet, a bizottságok véleményével, a képviselő-testület elé kell terjeszteni.

18. A rendelet

44. § (1) A rendelet hiteles, végleges szövegét a testületi ülés után kell összeállítani.

(2) A képviselő-testület rendeleteit évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal, valamint a kihirdetés dátumával kell ellátni a következő minta szerint: „Mányi Község Önkormányzata Képviselő-testületének Sorszám./év. (hó.nap.) önkormányzati rendelete”, a rendelet címének a megjelölésével.

(3) Az önkormányzati rendelet kihirdetése az Önkormányzat székhelyén elhelyezett hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel történik. Kihirdetésnek a kifüggesztés napja minősül.

45. § (1) A rendeleteket nyilván kell tartani, és folyamatosan karbantartani. A hatályos rendeleteket évenkénti gyűjteményes formában kell őrizni.

(2) Az önkormányzati rendeleteket a Mányi Közös Önkormányzati Hivatalban, hozzáférhető helyen kell elhelyezni.

V. Fejezet A Képviselő-testület

19. A települési képviselő

46. § A képviselő az Mötv.-ben meghatározottakon túl köteles a képviselő-testület, illetve a bizottságok munkájában közreműködni, ennek során a testületi döntések előkészítésében, a különböző vizsgálatokban rész venni.

47. § A képviselő köteles olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a képviselőt a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára, és óvja a képviselő-testület, valamint annak szervei tekintélyét és hitelét.

20. A Képviselő-testület bizottságai

48. § (1) A Képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre:

- a) Vagyonnyilatkozat tételi, Összeférhetetlenségi és Ügyrendi Bizottság, amely három tagból áll,

- b) Gazdálkodási Bizottság, amely négy tagból áll,
- c) Humánerőforrások Bizottság, amely öt tagból áll.

(2) A bizottságok összetételét a 2. függelék tartalmazza.

49. § A Képviselő-testület által a Humánerőforrások Bizottságra átruházott hatáskör a szociális tűzifa kérelmek elbírálása.

50. § Az állandó bizottságok feladatai:

a) A Vagyonynyilatkozat tételi, Összeférhetlenségi és Ügyrendi Bizottság feladatai:

- aa) összeférhetlenségi ügyek kivizsgálása, ezen ügyekben történő döntéshozatal,
- ab) figyelemmel kíséri a képviselő-testület, valamint bizottságainak szabályszerű működését,
- ac) a polgármester, az alpolgármester, a képviselők, és hozzátartozóik vagyonynyilatkozatának nyilvántartása és ellenőrzése.

b) A Gazdálkodási Bizottság előkészítő és véleményezési feladatokat lát el:

- ba) a gazdasági program, és az éves költségvetés kialakításában, tervezésében,
- bb) a költségvetési koncepció, az éves költségvetési javaslat és a végrehajtásról szóló féléves, háromnegyed éves tájékoztató, az éves beszámoló tervezésénél,
- bc) a hitelek felvételénél,
- bd) a helyi adók megállapítására vonatkozó előterjesztések esetén,
- be) a beruházások, felújítások, karbantartások esetében,
- bf) a polgármester illetményének meghatározása ügyében,
- bg) a munkahelyteremtés, megőrzés érdekében tett intézkedéseknél,
- bh) a település infrastruktúrájának fejlesztése érdekében,
- bi) a környezetvédelmi feladatok ellátása során,
- bj) a turizmus és vállalkozásfejlesztés érdekében,
- bk) a közbiztonság fejlesztése érdekében,
- bl) az intézményfenntartás elősegítése érdekében.

c) A Humánerőforrások Bizottság ellátja 47. §-ban meghatározott, a képviselő-testület által átruházott szociális feladatokat, továbbá véleményező és előkészítő feladatokat lát el:

- ca) az önkormányzati köznevelési intézmények felügyelete, működésük gazdaságossá tétele és átalakításuk érdekében,
- cb) az egészségügyi jellegű rendelet-, határozat- és szerződéstervezetek esetében,
- cc) a település egészségügyi ellátása ügyeiben,
- cd) az egészségügyet érintő regionális döntésekben,
- ce) a települési kultúra, a nemzetiségi és vallásügyekben,
- cf) a települési sportügyekben és sportlétesítményekkel összefüggő ügyekben,
- cg) a civil kapcsolatokkal összefüggő ügyekben,

- ch) a bűnmegelőzés érdekében,
- ci) a nemzetiségi ügyekben.

51. § A bizottságok feladatkörének módosítását a képviselő-testület bármely tagja írásban indítványozhatja.

52. § (1) A képviselő-testület – meghatározott szakmai feladat ellátására, illetve időtartamra – ideiglenes bizottságot alakíthat.

(2) A képviselő-testület az ideiglenes bizottság létszámáról, összetételéről, feladatköréről a bizottság megalakításakor dönt, e döntés módosítását bármelyik képviselő írásban indítványozhatja.

(3) Az ideiglenes bizottság a képviselő-testület által meghatározott feladat elvégzését, illetve mandátuma lejártát követően megszűnik.

53. (1) A bizottságok elnökét, valamint képviselő és nem képviselő tagjait a polgármester javaslatára a képviselő-testület választja meg.

(2) A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.

(3) A képviselő több bizottság tagjának is megválasztható.

21. A bizottságok működése

54. § A Képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet a bizottságnak valamely témakör megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, amelyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

55. § (1) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti le. Az ülést a bizottság elnöke úgy köteles összehívni, hogy az előterjesztéseket és a meghívót legalább az ülést megelőző harmadik napon kézhez kapják az érdekeltek.

(2) A bizottságot hetedik napon belüli időpontra össze kell hívni a képviselő-testület határozata alapján, illetve a polgármester, vagy a bizottsági tagok több, mint felének napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.

(3) A bizottsági ülésekre állandó meghívott a polgármester, az alpolgármester és a jegyző.

(4) A bizottság a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben egyszerű többséggel hoz döntést. A bizottság döntéseiről csak annak elnöke adhat tájékoztatást.

56. § (1) A bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést tartalmazza. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és az ülésen kijelölt egy tagja írja alá.

(2) A bizottság döntéseiről nyilvántartást kell vezetni.

(3) A bizottság a tevékenységéről évenként beszámol a Képviselő-testületnek.

57. § A bizottság zárt ülést az Mötv. 46. (2) bekezdésében meghatározott eseteken tart.

VI. Fejezet A tisztségviselők és a jegyző

22. A polgármester

58. § Mány Község Önkormányzata polgármestere tisztségét főállásban látja el.

59. § A polgármester az Mötv.-ben meghatározott hatáskörein túlmenően:

- a) évi Kétmillió forint összeghatárig - az elfogadott költségvetésben meghatározott feladatokra - önállóan köthet szerződéseket;
- b) dönt az előre nem látható, azonnali intézkedést igénylő esetekben, az éves költségvetési rendeletben meghatározott összegű költségvetési tartalék Egymillió forintig terjedő felhasználásáról, amelyről a soron következő ülésen köteles beszámolni a képviselő-testületnek,
- c) ellátja az önkormányzat nemzetközi kapcsolataival összefüggő protokolláris feladatokat;
- d) véleményt nyilvánít a község életét érintő kérdésekben;
- e) nyilatkozatot ad a hírközlő szervezeteknek;
- f) gondoskodik a képviselő-testület és szervei, valamint az intézmények munkáját, céljait hitelesen és tárgyilagosan bemutató, a község érdekének megfelelő propaganda tevékenység kialakításáról;
- g) irányítja az önkormányzat nemzetközi tevékenységét,
- h) első fokon eljár az önkormányzati hatósági ügyekben.

60. § (1) A polgármester - a 8. §-ban meghatározottak kivételével - átruházott hatáskörében dönt az önkormányzat éves költségvetésében meghatározott mértékű polgármesteri keret felhasználásáról, valamint az önkormányzati segély kérelmekről.

(2) Ha a képviselő-testület - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester - a 8. §-ban meghatározott ügyek kivételével - döntést hozhat.

(3) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a 8. §-ban meghatározott ügyek kivételével dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben.

61. § A polgármester az önkormányzat székhelyén minden hónap első szerdáján 10 órától 12 óráig fogadónapot tart.

62. § Ha az alpolgármester a polgármester esetleges tisztségéről történő lemondása esetén akadályoztatva van, a polgármester, a képviselő-testülethez intézett írásbeli nyilatkozatát a korelnöknek juttatja el, és munkakörét neki adja át.

23. Az alpolgármester

63. § Egy alpolgármestert kell választani a Képviselő-testület tagjai közül.

64. § Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatát.

65. § Az alpolgármester

- a) részt vesz a képviselő-testület és a polgármester döntéseinek előkészítésében,
- b) közreműködik a képviselő-testület és annak bizottságai ülései előkészítésében,
- c) szervezi a képviselő-testületi döntések végrehajtását, figyelemmel kíséri azokat,
- d) kapcsolatot tart a lakossággal,
- e) segíti a bizottságok, valamint a képviselők munkáját.

66. § Az alpolgármester minden hónap harmadik hetének szerdáján, 15 óra 30 perctől - a Mányi Közös Önkormányzati Hivatalon keresztül történt - előzetes egyeztetés alapján tart fogadónapot.

24. A polgármester helyettesítése

67. § (1) A polgármestert - akadályoztatása esetén - az alpolgármester helyettesíti.

(2) A polgármester tartós akadályoztatásának minősül:

- a) harminc napot meghaladó betegség, külszolgalat;
- b) büntető vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés;
- c) harminc napot meghaladó fizetés nélküli szabadság.

68. § Ha a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejűleg betöltetlen, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén, a Polgármestert a Képviselő-testület korelnöke helyettesíti.

25. A jegyző

69. § (1) A jegyző jogszabálysértő döntések, működés jelzését szóban és írásban bármikor jogosult és köteles megtenni.

(2) A jegyző a jogszabálysértő döntések, működés jelzését először a polgármesternek köteles jelezni. Ha a jelzés ellenére a polgármester nem intézkedik, az alpolgármesternek, az ő intézkedésének elmaradása, illetve akadályoztatása esetén, a korelnöknek köteles jelezni.

70. § (1) Ha a jegyző a képviselő-testület, illetve bizottsága ülésén a jogszabálysértő döntés, működés miatt jelzéssel kíván élni, az ülés vezetőjének a szót soron kívül meg kell adnia.

(2) Ha a jegyző a jogszabálysértő döntést követően él jelzéssel, és kezdeményezi az újbóli szavazást, az ülés vezetője köteles a jelzéssel érintett témában ismételt szavazást elrendelni.

71. § A jegyző a Mányi Közös Önkormányzati Hivatal székhelyén, a Közös Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatába foglaltaknak megfelelően tart fogadónapot.

VII. Fejezet

Mány Község Önkormányzata által létrehozott szervezetek, társulások

26. Mányi Közös Önkormányzati Hivatal

72. § Mányi Község Önkormányzata hivatalának elnevezése: Mányi Közös Önkormányzati Hivatal. Székhelye: 2065 Mányi, Rákóczi út 67., telephelye: Mányi Közös Önkormányzati Hivatal Óbarki Kirendeltsége, címe: 2063 Óbarok, Iskola u. 3.

73. § A Mányi Közös Önkormányzati Hivatal a jegyző által javasolt, a képviselő-testület által jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat szerint működik, amely a hivatal feladatait és a belső szervezeti egységek, valamint a dolgozók közötti munkamegosztás részletes szabályait tartalmazza.

27. Önkormányzat társulásai

74. § (1) Az Önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt.

(2) A társulások célja és rendeltetése:

- a) tervek, fejlesztési koncepciók és programok egyeztetése;
- b) a lakossági szükségletek kielégítésére szolgáló beruházási és településfejlesztési tervek összehangolása;
- c) a lakosság közügyek intézésébe való bevonása, a jogi felvilágosító munkával kapcsolatos tapasztalatok, módszerek közös konzultációkon történő megvitatása;
- d) kötelező és önként vállalt feladatok közös ellátása.

(3) A koordináció főbb módszerei:

- a) a társulási tanács,
- b) a Polgármesterek, alpolgármesterek, szakmai tanácskozásai,
- c) testületi ülések együttes tartása.

75. § Az önkormányzat részvételével működő társulások felsorolását a rendelet 3. függeléke tartalmazza.

VIII. Fejezet

Helyi népszavazás, népi kezdeményezés, közmeghallgatás, falugyűlés

28. Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

76. § A helyi népszavazás, népi kezdeményezés szabályait a 6/1991. (VII.31.) önkormányzati rendelet határozza meg.

29. Közmeghallgatás

77. § A képviselő-testület legalább évente egy alkalommal közmeghallgatást tart az alábbi szabályok figyelembevételével:

- a) a közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, helyi civil szerveződések kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek;
- b) a közmeghallgatás idejét, helyét és témáját, valamint más lakossági fórumok megtartásának tervét a képviselő-testület határozza meg, lehetőleg a munkatervének elfogadásakor;
- c) a közmeghallgatás pontos időpontjára vonatkozó javaslatot a polgármester a közmeghallgatás üléstervével egyidejűleg terjeszti elő;
- d) a közmeghallgatásra az önkormányzat székhelyén, de indokolt esetben máshol is sor kerülhet;
- e) a közmeghallgatás helyéről, idejéről, a tárgykörökről az önkormányzat székhelyén elhelyezett hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel kell a lakosságot tájékoztatni, a rendezvény előtti hetedik napig.

78. § (1) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.

(2) A közmeghallgatásra a képviselő-testületi ülés szabályait kell alkalmazni azzal a kitételrel, hogy a közmeghallgatáson felvetett kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal szóban, vagy 15 napon belül, írásban kell választ adni.

(3) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre a képviselő-testület jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadók.

30. A falugyűlés

79. § (1) A falugyűlés összehívásának szabályaira a közmeghallgatás szabályait kell alkalmazni, az e §-ba foglalt eltérésekkel.

(2) Ha a falugyűlésen szavazásra kerül sor, szavazásra a falugyűlésen megjelent választójogosultsággal rendelkező polgárok jogosultak.

(3) A falugyűlésen felmerült kérdés eldöntése nyílt szavazással történik, kivéve, ha a jelenlévők egyszerű többsége titkos szavazás elrendelését kéri.

(4) A szavazásra a képviselő-testület ülésén történő nyílt szavazására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

80. § A titkos szavazás lebonyolítására a képviselő-testületi ülésen történő titkos szavazás szabályai az irányadók.

IX. Fejezet

Az önkormányzat vagyona és intézményei

31. Az önkormányzat vagyona

81. § Az önkormányzat törzsvagyonát és üzleti vagyonát Mány Község Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról szóló 7/2012. (III.1.) önkormányzati rendelete határozza meg.

82. § (1) Az Önkormányzat vagyonának növelése érdekében részt vehet különböző gazdasági vállalkozásokban, de a gazdasági vállalkozásban való részvétel kérdésében történő képviselő-testületi döntést megelőzően gazdasági elemzést kell készíteni.

(2) A polgármester az önkormányzati vagyongazdálkodással kapcsolatos kérdésekről – erre irányuló igény esetén – köteles tájékoztatni az állampolgárokat.

32. Az önkormányzat intézményei

83. § Az Önkormányzat által fenntartott intézmények felsorolását a 1. melléklet tartalmazza.

84. § Az önkormányzat intézményei jogállása – a Mányi Közös Önkormányzati Hivatal kivételével - önállóan működő költségvetési szervek.

X. fejezet

Az önkormányzat nemzetiségekhez és a civil szervezetekhez fűződő viszonya, a felterjesztés jog

33. A nemzetiségekkel kapcsolatos szabályok

85. § (1) A képviselő-testület a polgármesteren keresztül rendszeresen kapcsolatot tart a településen működő

- a) települési nemzetiségi önkormányzattal,
- b) nemzetiségi egyesülettel.

(2) A településen működő települési nemzetiségi önkormányzat, nemzetiségi egyesület (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) a nemzetiséget érintő, írásbeli javaslattal, kezdeményezéssel élhet, amelyet a képviselő-testület a következő ülésén köteles tárgyalni. A javaslatot, kezdeményezést polgármesteren keresztül kell a képviselő-testülethez eljuttatni.

86. § (1) Ha a nemzetiségi önkormányzatnak a képviselő-testület által tárgyalandó témában véleményezési, egyetértési joga van, az előterjesztést minden esetben meg

kell küldeni a nemzetiségi önkormányzatnak olyan időpontban, hogy a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben meghatározott idő alatt a véleményezési egyetértési jogot gyakorolni tudja.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott nyilatkozatát a nemzetiségi önkormányzat, a polgármesteren keresztül, írásban küldi meg a képviselő-testületnek.

87. § (1) Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete a jogszabályi előírások betartása érdekében együttműködési megállapodást köt a Mány község közigazgatási területén választott helyi nemzetiségi önkormányzatok képviselő-testületeivel.

(2) Mány Község Önkormányzata gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Mány község által alapított és működtetett Mányi Közös Önkormányzati Hivatal.

(3) Mány Község Önkormányzata a nemzetiségi önkormányzatok részére, nemzetiségi önkormányzati, testületi, tisztségviselői, képviselői feladataik ellátásához, működéséhez térítésmentesen biztosít helyiséget Mány Község Önkormányzata székhelyén. Mány Község Önkormányzata a helyiséghez kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket saját költségvetéséből fizeti. A helyiség címe: 2065 Mány, Rákóczi u. 67. irodahelyiség.

(4) Mány Község Önkormányzata a nemzetiségi önkormányzat részére, saját költségvetéséből vállalja az önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítását. A személyi feltételeket a Mányi Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőjén keresztül biztosítja, a:

- a) a testületi ülések előkészítésével,
- b) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésével, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátásával,
- c) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátásával
- d) a jegyző vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottjának a részvételével.

88. § A Mányi Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi szervezete ellátja a nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási, valamint belső ellenőrzési feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzataiban a nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan elkülönülten szabályozza.

89. § A jegyző, vagy az általa megbízott személy a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési

törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően, haladéktalanul - közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével. A Mányi Önkormányzati Közös Hivatal készíti el a nemzeti önkormányzat költségvetési előterjesztését és a határozat tervezetét.

90. § (1) A nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során kötelezettséget vállalni kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a jegyző által írásban kijelölt, a Mányi Közös Önkormányzati Hivatal állományába tartozó köztisztviselő, írásban jogosult, és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 54. és 55. §-a szerint kell eljárnia.

(2) A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalója, továbbá az általa írásban kijelölt személy.

(3) Az érvényesítést a jegyző által megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője végzi, aki az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 54. és 55. §-a szerint jár el.

(4) A nemzetiségi önkormányzatnál utalványozásra kizárólag az elnök, vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

(5) Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt legalább két nappal megelőzően a Mányi Közös Önkormányzati Hivatal pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi. Készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett írásbeli rendelkezéssel kell utalványozni.

(6) A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítés igazolásra jogosult személyek nevééről és aláírás mintájáról a Mányi Közös Önkormányzati Hivatal nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a pénzügyi vezető felelős.

34. A civil szervezetekkel kapcsolatos szabályok

91. § (1) A képviselő-testület a rendelkezésére álló szellemi és anyagi eszközökkel támogatja a választópolgárok olyan öntevékeny társulásait is, amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok, közügyek megoldására irányulnak.

(2) A képviselő-testület a polgármesteren keresztül rendszeresen kapcsolatot tart a településen működő civil szervezetekkel, amelyek a települést érintő, a írásbeli javaslattal, kezdeményezéssel élhetnek, amelyet a képviselő-testület a következő ülésén köteles tárgyalni. A javaslatot, kezdeményezést polgármesteren keresztül kell a képviselő-testülethez eljuttatni

92. § A civil szervezetek anyagi támogatásának feltételeit a helyi civil szervezetek támogatásáról szóló 4/2012. (II.9.) önkormányzati rendelet szabályozza.

35. Felterjesztési jog

93. § A Képviselő-testület - felterjesztési jogának gyakorlását megelőzően - köteles kikérni a tárgy szerint illetékes képviselő-testületi bizottságok véleményét.

XI. Fejezet Záró rendelkezések

94. § (1) Ez a rendelet 2014. január 1-én lép hatályba.

(2) Hatályát veszti az Mány Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2011. (IV.15.) önkormányzati rendelet.

Ugron Zoltán Gábor
polgármester

dr. Majoros Ildikó
jegyző

1. melléklet a 20/2013. (XII.19.) önkormányzati rendelethez

Mány Község Önkormányzata által fenntartott intézmény

1. Mányi Mesevár Óvoda
2065 Mány, Mester sor 17.
2. Mányi Községi Könyvtár
2065 Mány, Mester sor 2.
3. Mányi Közös Önkormányzati Hivatal
2065 Mány, Rákóczi u. 67.
4. Mányi Önkormányzati Konyha
2065 Mány, Szent István u. 4.

1. függelék a 20/2013. (XII.19.) önkormányzati rendelethez
Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete tagjainak névsora

1. Ugron Zoltán Gábor polgármester
2. Fuchs János korelnök
3. Szabó Zoltán alpolgármester
4. Bálint Istvánné képviselő
5. dr. Török Péter Ádám képviselő
6. Csizmadia Zsolt képviselő
7. Varga Mihály Balázs képviselő

2. függelék a 20/2013. (XII.19.) önkormányzati rendelethez

1. Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete Vagyonnyilatkozat tételi,
Összeférhetetlenségi és Ügyrendi Bizottságának tagjai

- a) Csizmadia Zsolt képviselő, elnök
- b) Dr. Török Péter képviselő, tag
- c) Fuchs János képviselő tag

2. Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete Gazdálkodási Bizottságának
tagjai

- a) Fuchs János képviselő, elnök
- b) Bálint Istvánné képviselő, tag
- c) Varga Mihály Balázs képviselő, tag
- d) Szabó Ferenc külsős tag

3. Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete Humánerőforrások
Bizottságának tagjai

- a) Bálint Istvánné képviselő, elnök
- b) Dr. Török Péter képviselő, tag
- c) Varga Mihály Balázs képviselő, tag
- d) Csizmadia Zsolt képviselő, tag
- e) Orsós Zoltán külsős tag

3. függelék a 20/2013. (XII.19.) önkormányzati rendelethez
Mány Község Önkormányzata részvételével működő társulások

1. Duna-Vértes Köze Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás
2800 Tatabánya, Fő tér 6.
2. Zsámbéki Medence Regionális Területfejlesztési Társulás
2072 Zsámbék, Rácváros út 2-4.
3. Esély, Szociális, Családsegítő és Gyermejjóléti Intézmény Fenntartó Társulás
8086 Felcsút, Fő u. 75.

4. Bicske és Környéke Központi Orvosi Ügyeleti Társulás
2060 Bicske, Hősök tere 4.

4. függelék a 20/2013. (XII.19.) önkormányzati rendelethez

- 360000 Víztermelés, -kezelés, -ellátás
- 370000 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
- 381101 Települési hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
- 381103 Települési hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
- 381201 Egészségügyi és más fertőzésveszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
- 382101 Települési hulladék kezelése, ártalmatlanítása
- 382102 Egyéb nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
- 382103 Szennyvíziszap kezelése, ártalmatlanítása
- 382200 Veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
- 383201 Nem veszélyes hulladék anyagában történő hasznosítása
- 383202 Nem veszélyes hulladék energiatartalmának hasznosítása
- 383203 Veszélyes hulladék anyagában történő hasznosítása
- 383204 Veszélyes hulladék energiatartalmának hasznosítása
- 390001 Talaj és talajvíz szennyeződésmntesítése
- 390002 Felszíni víz szennyeződésmntesítése
- 390003 Épületek szennyeződésmntesítése
- 390004 Telephely szennyeződésmntesítési tevékenységek
- 390005 Egyéb szennyeződésmntesítési tevékenységek
- 411000 Épületépítési projekt szervezése
- 412000 Lakó- és nem lakóépület építése
- 421100 Út, autópálya építése
- 421300 Híd, alagút építése
- 422100 Folyadék szállítására szolgáló közmű építése
- 422200 Elektromos, híradás-technikai célú közmű építése
- 429900 Egyéb m.n.s. építés
- 493901 Távolsági közúti személyszállítás
- 493909 M.n.s. egyéb szárazföldi személyszállítás
- 494000 Közúti áruszállítás, költöztetés
- 521012 Polgári védelmi védőeszközök tárolása, kezelése
- 521020 Raktározás, tárolás

- 522001 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 530000 Postai, futárpostai tevékenység
- 559091 Katasztrófa áldozatainak elszállásolása
- 559099 Egyéb m.n.s. szálláshely-szolgáltatás
- 562920 Egyéb vendéglátás
- 581100 Könyvkiadás
- 581400 Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
- 581900 Egyéb kiadói tevékenység
- 591000 Film-, video-, televízióműsor-gyártás
- 592000 Hangfelvétel készítése, kiadása
- 610002 Egyéb távközlés
- 631000 Adatfeldolgozás, web-hozszing, világháló-portál szolgáltatás
- 680001 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

730000 Reklám, piackutatás
811000 Építményüzemeltetés
812000 Takarítás
813000 Zöldterület-kezelés
841112 Önkormányzati jogalkotás
841132 Adóigazgatás
841163 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
841191 Nemzeti ünnepek programjai
841192 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
841231 Egészségügy helyi igazgatása és szabályozása
841232 Oktatás helyi igazgatása és szabályozása
841233 Kultúra helyi igazgatása és szabályozása
841234 Sport, rekreáció helyi igazgatása és szabályozása
841235 Környezetvédelem és természetvédelem helyi igazgatása és szabályozása
841236 Vízügy helyi igazgatása és szabályozása
841237 Lakáspolitikai helyi igazgatása és szabályozása
841238 Szociális szolgáltatások helyi igazgatása és szabályozása
841239 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, kisebbségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok helyi igazgatása és szabályozása
841240 Személyes jólét növeléséhez kapcsolódó K+F politika és a hozzá kapcsolódó források igazgatása és szervezése
841371 Ipar helyi igazgatása és szabályozása
841372 Mezőgazdaság helyi igazgatása és szabályozása
841373 Földügy helyi igazgatása és szabályozása
841374 Energia és ásványi erőforrások helyi igazgatása és szabályozása
841375 Építésügy helyi igazgatása és szabályozása
841376 Közlekedés helyi igazgatása és szabályozása
841377 Hírközlés helyi igazgatása és szabályozása
841378 Turizmus helyi igazgatása és szabályozása
841379 Kis- és nagykereskedelem helyi igazgatása és szabályozása
841402 Közvilágítás
841403 Város-, községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások
841901 Önkormányzatok és társulások elszámolásai
841902 Központi költségvetési befizetések
841907 Önkormányzatok elszámolásai a költségvetési szerveikkel
841908 Fejezeti és általános tartalékok elszámolása
842155 Önkormányzatok m.n.s. nemzetközi kapcsolatai
842521 Tűzoltás, műszaki mentés, katasztrófavédelem elhárítása
842531 A polgári védelem ágazati feladatai
842532 A lakosság felkészítése, tájékoztatása, riasztás
842533 Az óvóhelyi védelem tevékenységei
842541 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
842542 Minősített időszaki tevékenységek (kivéve ár- és belvízvédelem)
842543 Katasztrófavédelmi helyreállítási tevékenység (kivéve ár- és belvíz esetén)
851000 Óvodai nevelés intézményeinek, programjainak komplex támogatása
852000 Alapfokú oktatás intézményeinek, programjainak komplex támogatása
862101 Házi orvosi alapellátás
862102 Házi orvosi ügyeleti ellátás
862301 Fogorvosi alapellátás
869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
869042 Ifjúság-egészségügyi gondozás
869052 Település-egészségügyi feladatok

882111 Aktív korúak ellátása
882112 Időskorúak járadéka
882113 Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
882116 Ápolási díj méltányossági alapon
882117 Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
882118 Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
882119 Óvodáztatási támogatás
882122 Átmeneti segély
882123 Temetési segély
882124 Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
882129 Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
882203 Köztemetés
889921 Szociális étkeztetés
889922 Házi segítségnyújtás
889923 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
889924 Családsegítés
889936 Gyermektartásdíj megelőlegezése
890301 Civil szervezetek működési támogatása
890302 Civil szervezetek program- és egyéb támogatása
890303 Civil szféra megerősítését segítő egyéb tevékenységek
890422 Adománygyűjtés és -közvetítés
890423 Mediációs, közvetítői tevékenység
890441 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
890442 Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
890443 Egyéb közfoglalkoztatás
890503 Nemzetiségi intézmények fenntartásának és fejlesztésének támogatása
890504 Nemzetiségek közösségi, kulturális tevékenységének támogatása
890505 Helyi közösségi tér biztosítása, működtetése
890506 Egyházak közösségi és hitéleti tevékenységének támogatása
890509 Egyéb m.n.s. közösségi, társadalmi tevékenységek támogatása
910301 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése
910302 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság megóvása
910501 Közművelődési tevékenységek és támogatásuk
910502 Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése
931102 Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése
931202 Utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
931203 Fogyatékossgal élők versenysport tevékenysége és támogatása
931204 Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
931205 Fogyatékossgal élők iskolai, diáksport-tevékenysége és támogatása
931206 Sportteljesítmények elismerése, járadékok, ösztöndíjak
931301 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
931302 Fogyatékossgal élők szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenysége és támogatása
931903 Máshová nem sorolható egyéb sporttámogatás
940000 Közösségi, társadalmi tevékenységek
960301 Hadisírok létesítése, gondozása
960302 Köztemető-fenntartás és működtetés