Pusztafalu Község Önkormányzata Képviselő-testületének 6/2018 (V.31.) önkormányzati rendelete a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról 7/2019 (VII.23.), 9/2019 (VIII.28.), 11/2019 (XII.18.), 5/2020 (XI.27.), 15/2021 (XI.3.), 6/2022 (III.30.), 8/2022 (XI.23.), 1/2024 (II.2.), 6/2024(II.21.), 9/2024 (V.21.), 1/2025 (I.29.) önkormányzati rendeletekkel egységes szerkezetbe foglalva.

**Pusztafalu Község Önkormányzata Képviselő-testületének 6/2018 (V.31.) önkormányzati rendelete**

**a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

**(módosításokkal egységes szerkezetben)**

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

*I. Fejezet*

*Általános rendelkezések*

**1.Az önkormányzat elnevezése, székhelye, működési területe**

**1.** § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Pusztafalu Község Önkormányzata

(a továbbiakban: Önkormányzat)
(2) Az Önkormányzat székhelye, levelezési címe: 3999 Pusztafalu, Fő út 68.
(3) Az Önkormányzat hivatalos honlapja: www.pusztafalu.hu
(4) [1] Az Önkormányzat azonosító adatai:
a) törzskönyvi azonosító száma: 546461
b) törzskönyvi nyilvántartásba bejegyzett alapítás dátuma:1990.12.17.
c) adószáma: 15546467-1-05
(5) Az Önkormányzat bélyegzője:
Az Önkormányzat hivatalos, kör alakú bélyegzőjén középen Magyarország címere található, a köríven pedig a következő felirat olvasható: Pusztafalu Község Önkormányzata
(6) Az Önkormányzat működési területe Pusztafalu közigazgatási területe.
(7) Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei - a polgármester, a képviselő-testület bizottságai, a képviselő-testület hivatala (Mikóházai Közös Önkormányzati Hivatal), a jegyző és a társulás - látják el.

**2.Az önkormányzat jelképei**

**2.** § Az Önkormányzat jelképei a címer, a zászló, melyek használatának rendjét a képviselő-testület önkormányzati rendeletben állapítja meg.

*II. Fejezet*

**3. Az Önkormányzat feladata, hatásköre**

**3.** § (1) Az Önkormányzat által ellátott feladatokat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 13. § (1) bekezdése valamint az egyéb ágazati jogszabályok rögzítik.

(2) A Képviselő- testület a 1. mellékletben foglaltak szerint hatásköreit a polgármesterre átruházza.

(3) A Képviselő- testület a 2. mellékletben foglaltak szerinti hatásköreit társulásaira átruházza.

(4) Az Önkormányzat által ellátott közfeladatok kormányzati funkciók szerinti besorolását a rendelet 3. melléklete tartalmazza.

(5) Az Önkormányzat az ellátandó közfeladatokon túlmenően önként vállalt feladatait a

4. melléklet tartalmazza.

(6) A Képviselő- testület kizárólagos hatáskörébe tartozó feladat- és hatásköröket az

Mötv. 42. §- a határozza meg.

(7) A jegyző rendszeresen köteles a képviselő- testületet tájékoztatni a képviselő- testület feladat- és hatáskörét érintő változásokról.

*III. Fejezet*

*A képviselő-testület működése*

**4. A képviselő-testület tagjai**

**4.** § (1) A képviselő- testület tagjai a polgármester és a képviselők.

(2) A Képviselő- testületi tagok száma: 5 fő.

(3) A képviselő- testület tagjainak névsorát az 1. függelék tartalmazza.

**5.A képviselő-testület ülései**

**5.** § (1) A képviselő-testület rendes ülést és szükség szerint rendkívüli ülést tart.

(2) Évente legalább hat alkalommal kell rendes ülést tartani.

(3) A képviselő-testület adott évi rendes üléseinek konkrét számát és időpontját a képviselő-testület által határozattal elfogadott éves munkaterv tartalmazza. Az éves munkatervben az (2) bekezdésben meghatározott ülésszámtól több ülést is elő lehet írni.

(4) A munkatervet a polgármester terjeszti elő, melyet a beérkezett javaslatok alapján a jegyző – a gazdasági programot figyelembe véve – állít össze.

**6.** § (1) Az alakuló ülést a választás eredményének jogerőssé válását követő 15 napon belül kell összehívni, melyről a polgármester gondoskodik.

(2) Az alakuló ülést a polgármester hívja össze és vezeti.

**7.** § (1)[2] Rendkívüli ülés összehívása estén bármilyen értesítési mód (telefon, fax, e-mail, személyes meghívás) igénybe vehető, az írásbeliségtől el lehet tekinteni.

(2)[3] A rendkívüli ülés összehívásának indítványozásakor meg kell jelölni sürgősség okát, az ülés napirendjét, helyét, időpontját.

(3)[4] Rendkívüli ülés esetében biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását.

(4)[5] A képviselő-testület rendkívüli ülésének időpontjáról, napirendjéről legalább az ülés időpontját megelőző napon a meghívottakat és a lakosságot értesíteni kell. A lakosságot az önkormányzat hivatali hirdetőjén történő közzététel útján kell értesíteni.

## 6.A képviselő-testületi ülések összehívása

**8.** § (1) A képviselő-testület üléseit a polgármester hívja össze és vezeti.

(2) A képviselő- testület üléseinek összehívására, vezetésére, ha a polgármesteri tisztség betöltetlen, vagy a polgármester akadályoztatva van, akkor az alpolgármester jogosult.

(3) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő- testület üléseinek összehívására vagy vezetésére a korelnök jogosult.

(4) A képviselő-testület üléseit az Önkormányzat székhelyén a Polgármester Irodájában tartja.

(5) Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülését a székhelyen kívül máshová is össze lehet hívni.

**9.** § (1) A képviselő-testület ülésének összehívása írásos meghívó kiküldésével történik, melyet úgy kell megküldeni, hogy rendes ülés előtt 5 nappal, rendkívüli ülés előtt legalább 1 nappal a meghívottak megkapják.

(2) Indokolt esetben lehetőség van a képviselő-testületi ülés összehívására

a)telefonon keresztül történő szóbeli meghívással,
b)elektronikus levélben (e-mailben),
c)egyéb szóbeli meghívással
(3) A szóbeli meghívás esetében biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását.
(4) A meghívottak részére a meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztéseket.
(5) Az egyes napirendi pontokhoz meghívottak részére írásos előterjesztést csak azon napirendi ponthoz kell megküldeni, amelyikhez meghívásuk kapcsolódik.
(6) A meghívónak tartalmaznia kell
a)az ülés helyét, napját
b)az ülés kezdési időpontját
c)a javasolt napirendi pontokat
d)a napirendek előadóit
e)a képviselő-testület ülése összehívójának megnevezését.
(7) A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni
a)a Képviselő- testület tagjainak,
b)a jegyzőnek, az aljegyzőnek,
c)a napirendi pontok előterjesztőinek
d)azon szerveknek, személyeknek, akiknek tevékenységét a tárgyalt napirend érinti,
e)akiket az ülés összehívója megjelöl.

**10.** § (1) A képviselő-testület ülésén a képviselő- testületi tagok szavazati joggal és tanácskozási joggal vesznek részt.

(2) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan

a)a jegyzőt, aljegyzőt
b)az illetékes országgyűlési egyéni választókerület képviselőjét

(3) Tanácskozási jog illeti meg az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan a meghívottak közül

a)a napirendi pontok előterjesztőit

b)az önszerveződő közösségek képviselőit

c)akinek a Képviselő- testület eseti tanácskozási jogot ad

(4) A Képviselő- testület zárt üléseire szóló előterjesztéseket kizárólag azok részére lehet megküldeni, akik a zárt ülésen részt vehetnek.

**11.** § (1) A képviselő-testület ülése nyilvános.

(2) A képviselő-testület üléséről a meghívónak önkormányzat hirdetőtáblájára történő kifüggesztésével a lakosságot tájékoztatni kell a 9. § (1) bekezdésében meghatározottak szerint.

(3) A zárt ülésen az Mötv. –ben maghatározott személyek vehetnek részt.

## 7. A képviselő-testület ülésének vezetése

**12.** § (1) A polgármester illetve a 8. § (2)-(3) bekezdésében meghatározottak (a továbbiakban:

ülésvezető) a képviselő-testület ülésének vezetése során ellátandó feladatai:

a)az ülés megnyitása, berekesztése, félbeszakítása, szünet elrendelése

b)határozatképesség megállapítása

c)javaslat a kiküldött napirendre, a napirend módosítására, a napirend elfogadtatása

d)az ülés levezetése, a szó megadása vagy annak megtagadása

e)a napirend tárgyalásának levezetése

f)az esetleges vita összefoglalása

g)a szavazás elrendelése

h)a szavazás eredményének megállapítása

i)az ülés bezárása.

(2) A polgármester illetve a 9. § (2) bekezdésében meghatározottak (a továbbiakban: ülésvezető) a képviselő-testület ülésének vezetése során ellátandó feladatai:

j)az ülés megnyitása, berekesztése, félbeszakítása, szünet elrendelése

k)határozatképesség megállapítása

l)javaslat a kiküldött napirendre, a napirend módosítására, a napirend elfogadtatása

m)az ülés levezetése, a szó megadása vagy annak megtagadása

n)a napirend tárgyalásának levezetése

o)az esetleges vita összefoglalása

p)a szavazás elrendelése

q)a szavazás eredményének megállapítása

r)az ülés bezárása.

(3) Az ülés rendjének fenntartásáért az ülés vezetője felelős.

(4) Az ülésvezető:

a)figyelmezteti azt a hozzászólót, akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása,

b)rendreutasítja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít

c)figyelmezteti azt az ülésen jelen lévő állampolgárt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja, ismételt rendzavarás esetén az ülés helyének elhagyására is kötelezi

d)amennyiben a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely lehetetlenné teszi a tanácskozás folytatását, az ülést vezető az ülést határozott időre félbeszakítja.

**13.** § (1) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább a képviselőknek több mint a fele, azaz 3 fő jelen van.

(2) Ha az (1) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.

**14.** § (1) Az ülésvezető előterjeszti a napirendi pontokat. A képviselő joga, hogy javaslatot tegyen új napirendi pont felvételére, a javasolt napirendi pontok törlésére.

(2) A napirend elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, határozathozatal nélkül dönt.

## 8. Az előterjesztés

**15.** § (1) Előterjesztésnek minősül

a)a rendelet-tervezet
b)a határozati javaslat
c)a beszámoló
d)az ülés napirendjéhez kapcsolódó tájékoztató
(2) Az (1) bekezdés b) - d) pontja szerinti előterjesztés kivételesen szóbeli is lehet.
(3) Az ülés napján vagy az ülésen a képviselők rendelkezésére bocsátott írásos előterjesztést szóbeli előterjesztésként kell tekinteni.

**16.** § (1) A testületi ülésre előterjesztést tehetnek:

a)a Képviselő- testület tagjai
b)a jegyző
c)az aljegyző
d)az Önkormányzat állandó bizottságai
e)akiket az előkészítés elkészítésére a Képviselő- testület felkér
f)magasabb szintű jogszabályban erre feljogosított szervezetek, személyek
(2) Az előterjesztéseknek a következő tartalmi és alaki elemeket kell tartalmaznia:
a)tárgy meghatározása
b)a tárggyal kapcsolatos előzmények, korábban hozott képviselő-testületi döntések, azok végrehajtásával kapcsolatos információk
c)a téma ismertetése, amely tömör, az érdekeltek számára világos megfogalmazású
d)a jogszabályi háttér bemutatása
e)érvek és ellenérvek az adott témával kapcsolatban
f)döntést igénylő témánál különböző változatok bemutatása, azok következményeinek ismertetése
g)anyagi kihatású döntésnél az önkormányzat és szervei költségvetésére gyakorolt hatás bemutatása
h)egyéb körülmények, összefüggések, adatok, amelyek segítik a döntéshozatalt
i)határozati javaslat, határozati javaslatok,
j)annak szükségessége esetén rendelettervezet, rendelet-tervezet indoklása.
(3) [6]

## 9. Vita, szavazás

**17.** § (1) Az ülésvezető a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, melynek során:

a)Az előterjesztő a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet.
b)Az előadóhoz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, melyre az előadó köteles rövid választ adni.
(2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A felszólalás időtartama legfeljebb 3 perc. Az idő túllépése miatt az ülésvezető megvonja a szót a felszólalótól.
(3) Az ülésvezető soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.

(4) Az ülésen megjelent állampolgárok a napirendhez kapcsolódva kérdést tehetnek fel és hozzászólhatnak. A hozzászólás időtartama 2 perc. Ismételt hozzászólás engedélyezéséről az ülésvezető dönt.

(5) A vita bármely szakaszában, illetve annak lezárása után a döntéshozatal előtt a jegyzőnek szót kell adnia törvényességi jelzés megtételére.

(6) A testület- a szavazati arányok jegyzőkönyvi rögzítésével – alakszerű határozat nélkül dönt:

a)a napirend elfogadásáról

b)a feladat meghatározást nem tartalmazó előterjesztések elfogadásáról

c)a név szerinti szavazás elrendeléséről

d)informális bejelentések tudomásul vételéről

e)az interpellációra adott válasz elfogadásáról

**18.** § (1) Az ülésvezető az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott döntési javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és a kiegészítő indítványokról dönt a testület az elhangzás sorrendében.

(2) A szavazás nyílt vagy az Mötv rendelkezései alapján titkos lehet. A nyílt szavazás név szerinti is lehet.

(3) A nyílt szavazás kézfeltartással történik.

(4) Szavazati jog gyakorlásának az tekinthető, ha a jelenlévő képviselő „igen"-nel vagy „nem"-mel szavaz, illetve „tartózkodik".

(5) A Képviselő- testület név szerinti szavazást rendel el, ha azt jogszabály írja elő.

(6) A név szerinti szavazás esetén a jegyző felolvassa a testületi-tagok nevét és a jelenlévő „igen", „nem", illetve „tartózkodom" kifejezés bemondásával szavaz.

(7) A szavazatot a jegyző a névsoron tünteti fel és a szavazatokat összeszámolja, majd a névsort átadja az ülésvezetőnek. A szavazás eredményét az ülésvezető hirdeti ki.

**19.** § (1) A Képviselő- testület titkos szavazást tarthat bármely képviselő indítványára mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülés elrendelésének is helye van.

(2) A titkos szavazás írásban történik, amelynek lebonyolításáról az adott ülésen eseti jelleggel megválasztott 3 tagú Szavazatszámláló Bizottság gondoskodik.

(3) Titkos szavazás során a szavazatokat a borítékban helyezett szavazólapon, arra kijelölt helyiség és urna igénybevételével adhatják le a képviselő- testületi tagok.

(4) A titkos szavazás eredményét a Szavazatszámláló Bizottság elnöke szóban ismerteti, mely a képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyvbe kerül rögzítésre.

## 10. Interpelláció és kérdés

**20.** § (1) A képviselőnek joga van a polgármestertől, alpolgármestertől, a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérni, amelyre a képviselő- testületi ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – érdemi választ kell adni.

(2) Interpellációnak az a kérdés- és problémafelvetés minősül, amely szoros kapcsolatban áll az önkormányzat által ellátott feladatokkal, vagy valamely irányítása alatt álló szervezet tevékenységi körével.

(3) Az interpellációt a polgármesternél az ülés előtt 5 nappal írásban kell benyújtani.

(4) Amennyiben az interpellációt a (3) bekezdésben előírt határidőn túl vagy a képviselő-testület ülésén nyújtják be, úgy az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az ülést követő 15 napon belül, írásban kell válaszolni. A válasz elfogadásáról a képviselő-testület a soron következő ülésén dönt.

(5) Az ülésen az adott válasz elfogadásáról először az interpellációt kérő képviselő nyilatkozik. Ha a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt. Amennyiben a választ a képviselő-testület elutasítja, elrendeli az interpelláció tárgyának részletes kivizsgálását és a válaszadásra kötelezett annak eredményéről a képviselő testületet soron következő ülésén tájékoztatni.

(6) A képviselő az (1) bekezdésben meghatározottakhoz a feladatkörükbe tartozó ügyben kérdést intézhet.

(7) Kérdés az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozás.

(8) A kérdésre a megkérdezett a képviselő-testület ülésén azonnal vagy az azt követő 15 napon belül írásban köteles válaszolni. Az írásos választ a képviselő-testület valamennyi tagjának meg kell küldeni.

## 11. Döntéshozatal

**21.** § (1) A Képviselő- testület a vita lezárása után rendeletet alkot vagy határozatot hoz.

(2) Önkormányzati rendelet megalkotását célzó indítvány megtételére a polgármesternél

a)a Képviselő-testület tagja
b)a Képviselő-testület bizottsága
c)a jegyző
d)Pusztafalu településen élő, választójoggal rendelkező személy jogosult.

(3) A rendelettervezet szakszerű elkészítéséről a jegyző gondoskodik, aki e tevékenységébe szükség szerint bevonja a Közös Hivatal tárgy szerinti illetékes személyeit, valamint külső szakértőt.

(4) A rendelet helyben szokásos kihirdetésének módja az önkormányzat hirdetőtáblájára történő kihelyezés.

(5) A kihirdetett valamint az egységes szerkezetbe foglalt hatályos rendeleteket a Nemzeti Jogszabálytárba a kihirdetést követő 3 napon belül valamint az Önkormányzat hivatalos honlapján 15 napon belül kell közzétenni.

(6) A képviselő-testület rendeleteit a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni.

(7) Az önkormányzati rendeletek jelölése a jogszabály kihirdetése során történő megjelölésről szóló rendeletben meghatározottak szerint történik.

(8) A jegyző gondoskodik a képviselő-testület rendeleteinek nyilvántartásáról.

(9) A rendelet-nyilvántartás formája: A rendeletek évenként, sorszám szerint, növekvő sorrendben, a rendelet tárgyának megjelölésével.

**22.** § (1) A képviselő-testület határozatainak jelölése a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelölésről szóló rendeletben meghatározottak szerint történik.

(2) A testület számozott határozatairól a jegyző évenkénti nyilvántartást vezet.

(3) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 15 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szerveknek.

**23.** § (1) A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek a közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti.

(2) Közeli hozzátartozónak minősül a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő és a testvér.

(3) A képviselő a személyes érintettséget köteles bejelenteni.

(4) A kizárásról a képviselő kezdeményezésére, vagy bármely képviselő javaslatára a Képviselő-testület minősített szótöbbséggel dönt.

(5) Ha a képviselő a személyes érintettségére vonatkozó bejelentési kötelezettségének nem tesz eleget, figyelmeztetésben részesül.

## 12. Jegyzőkönyv

**24.** § (1) A képviselő-testület üléséről 1 példányos jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltakat.

(3) A jegyzőkönyv eredeti példányát a jegyző kezeli, aki a mellékletekkel együtt évente lefűzi és elhelyezi a Közös Hivatal irattárában.

(4) A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell:

a)a meghívót
b)a jelenléti ívet
(5) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

## 13. Közmeghallgatás

**25.** § (1) A közmeghallgatáson az állampolgároknak és a helyben érdekelt szervezetek képviselőinek joga van közérdekű kérdést felvetni, és javaslatot tenni.

(2) A közmeghallgatást az Mötv. rendelkezési alapján évente legalább egyszer előre meghirdetett időpontban kell tartani.

(3) A közmeghallgatás időpontjára a polgármester tesz javaslatot, melyről a Képviselő- testület dönt.

(4) A közmeghallgatás kihirdetésére a képviselő-testület rendes ülésének összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(5) A közmeghallgatást a polgármester vezeti, akadályoztatása, távolléte esetén a képviselő- testületi ülés vezetésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(6) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal válaszolni kell. Ha erre nincs lehetőség, akkor 15 napon belül írásban választ kell adni.

## 14. Lakossági fórum

**26.** § (1) A polgármester vagy a képviselő- testület előre meghatározott közérdekű kérdésben, az állampolgárok, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonás céljából lakossági fórumot hívhat össze.

(2) A lakossági fórum időpontját és tárgykörét legalább 5 nappal korábban a helyben szokásos módon közzé kell tenni.

(3) A lakossági fórumról jegyzőkönyv készül, melynek elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(4) A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá.

*IV. Fejezet*

*A képviselő*

**15. A képviselő jogállása**

**27. §** (1) A képviselők jogállására az Alaptörvény és az Mötv. 32. §-ban foglalt rendelkezések az irányadók.

(2) Minden képviselő jogai és kötelezettségei azonosak.

(3) A képviselő eskü letételének megszervezése a jegyző feladata.

(4) A képviselő az Mötv- ben rögzített jogok és kötelezettségek mellett köteles:

a)a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti, valamint magán titkot megőrizni.
b)írásban vagy szóban előre bejelenteni, ha a képviselő-testületi vagy bizottságának ülésén vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van
c)felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében
d)képviselőhöz méltó magatartást tanúsítani, a képviselő-testület és szervei tekintélyét, hitelét óvni.

**16. A képviselő díjazása**

**28. §** Az önkormányzati képviselő tiszteletdíját, juttatását az önkormányzat képviselő-testülete önkormányzati rendeletben szabályozza.

**17. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség, összeférhetetlenségi és**

**méltatlansági eljárás**

**29. §** (1) A képviselő az Mötv. 39. § (1) bekezdése alapján, a képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagja az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 4. § d.) pontjára figyelemmel vagyonnyilatkozatot köteles tenni.

(2) A képviselői vagyonnyilatkozatot az Ügyrendi, Fegyelmi, Összeférhetetlenségi és Vagyonnyilatkozat-tételi Bizottság tartja nyilván, gondoskodik annak megőrzéséről és kezeléséről.

(3) Az összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést az Ügyrendi, Fegyelmi, Összeférhetetlenségi és Vagyonnyilatkozat-tételi Bizottság vizsgálja figyelemmel az Mötv.-ben foglaltakra, és annak eredményét előterjeszti a Képviselő- testület következő ülésére.

(4) A méltatlanság megállapítására irányuló kezdeményezést az Ügyrendi, Fegyelmi, Összeférhetetlenségi és Vagyonnyilatkozat-tételi Bizottság vizsgálja figyelemmel az Mötv-ben foglaltakra, és annak eredményét előterjeszti a Képviselő- testület következő ülésére.

**18. A képviselő-testület bizottsága, működése**

**30. §** (1) A képviselő-testület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében az alábbi bizottságot hozza létre: Ügyrendi, Fegyelmi, Összeférhetetlenségi és Vagyonnyilatkozat-tételi Bizottság.

(2) A bizottság tagjainak száma 3 fő.

(3) Az (1) bekezdése szerinti bizottság tagjainak névsorát az 2 függelék tartalmazza.

(4) A bizottság elnökét a képviselő- testület választja meg a képviselő- testületi ciklussal egyező időtartamra.

(5) A bizottsági üléseket a bizottsági elnök hívja össze. A bizottsági elnök akadályoztatása és a bizottsági elnöki pozíció betöltetlensége esetén az ülést a korelnök hívja össze.

(6) Az üléseket a bizottság elnöke vezeti. Amennyiben az ülést más hívta össze, úgy az összehívó köteles az ülést vezetni.

(7) A bizottság ülése nyilvános vagy zárt. A bizottság zárt üléseire a képviselő-testület zárt üléseire vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(8) A bizottság a döntéseit egyszerű vagy minősített többséggel hozza.

(9) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.

(10) A bizottságok működésének ügyviteli feladatait a Közös Hivatal látja el.

(11) A képviselő- testület indokolt esetben, meghatározott feladat ellátására eseti bizottságot hozhat létre.

(12) Az eseti bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselő- testület által történő elfogadásáig tart.

(13) Az eseti bizottságra az állandó bizottságra vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

*V. Fejezet*

*A Képviselő- testület tisztségviselői*

## 19. A polgármester

**31. §** (1)[7] A polgármester megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármester díjazásának megállapításra a jogszabályi rendelkezéseket megfelelően alkalmazni kell.

(3) A polgármesternek joga van e tisztségéről a képviselő-testülethez intézett írásbeli nyilatkozatával lemondani, amelyet az alpolgármesternek, ennek hiányában az Ügyrendi, Fegyelmi, Összeférhetetlenségi és Vagyonnyilatkozat-tételi Bizottság elnökének juttat el.

(4) A polgármesternek joga van e tisztségéről a képviselő-testülethez intézett írásbeli nyilatkozatával lemondani, amelyet az alpolgármesternek, ennek hiányában a korelnök részére juttat el.

(5) A polgármester tisztségének megszűnése esetén, a tisztség megszűnését követően nyolc munkanapon belül írásba foglaltan átadja munkakörét az új polgármesternek, ennek hiányában az alpolgármesternek, vagy az (4) bekezdésben meghatározott személynek.

### 20. Az alpolgármester

**32.** § (1)[8] A képviselő- testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy fő képviselő-testületi tag alpolgármestert választ.

(2)[9] Az alpolgármesterek társadalmi megbízatásban látják el feladataikat.

*VI. Fejezet*

*A Közös Hivatal és a jegyző*

### 21. A Közös Hivatal

**33.** §[10] (1) A képviselő- testület az önkormányzat működésével, az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátását a Pálházai Közös Önkormányzati Hivatal végzi.

(2) A jegyző felelős a közös hivatal költségvetési szervként való működéséből fakadó szabályozási kötelezettség teljesítéséért. A közös hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát a közös hivatalhoz tartozó önkormányzatok képviselő-testületei határozattal fogadják el.

### 22. A jegyző, aljegyző

**34.** § (1) A jegyzőt a polgármester nevezi ki az Mötv. 82. § (1) bekezdése alapján.

(2) A Közös Hivatalt a jegyző vezeti.

(3) A jegyző ellátja az egyéb jogszabályokban meghatározott feladatokon túl az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokat

a)tájékoztatást nyújt a képviselő-testületnek a hatáskörét érintő jogszabályokról
b)előkészíti a képviselő- testületi előterjesztéseket
c)biztosítja az önkormányzati rendeletek, a határozatok érintettekkel való megismertetését.
d)a Közös Hivatal útján gondoskodik a képviselő- testületi határozatok végrehajtásáról.

(3) A polgármester – a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint – határozatlan időre aljegyzőt nevez ki a jegyző helyettesítésére, a jegyző által meghatározott feladatok ellátására.

(4) A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatása esetére – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatok ellátására külön megbízatás alapján a Közös Hivatal személyi állományában lévő képesítési feltételeknek megfelelő köztisztviselője kerül megbízásra.

*VII. Fejezet*

### 23. Társulások

**35.** § (1) Az Önkormányzat elsősorban kötelező feladatai hatékonyabb ellátására lép be társulásba, vagy alkot társulást más településekkel.

(2) Azon társulások jegyzékét, melynek tagja az önkormányzat a 3. függelék tartalmazza.

(3) A társulás működésére a megállapodásban foglaltak az irányadóak.

*VIII. Fejezet*

## 24. Helyi népszavazás

**36.** § A képviselő-testület önkormányzati rendeletben szabályozza a helyi népszavazás rendjét.

*IX. Fejezet*

## 25. A képviselő-testület gazdasági programja

**37.** § (1) A Képviselő-testület meghatározza gazdasági programját és évenként költségvetéséről rendeletet alkot.

(2) A gazdasági program tervezetének elkészítéséről, valamint a képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik.

(3) A gazdasági programot a Képviselő-testület az alakuló ülést követő 6 hónapon belül fogadja el.

*X. Fejezet*

## 26. Az önkormányzat vagyona

**38.** § (1) Az önkormányzat törzsvagyonát, ezen belül a korlátozottan forgalomképes vagyontárgyakkal, az üzleti vagyonnal való gazdálkodás előírásait, és a tulajdonosi jogok gyakorlásának módját önálló önkormányzati rendelet állapítja meg.

(2) Az önkormányzati tulajdonba tartozó vagyonelemekről a jegyző önkormányzati vagyon-nyilvántartást vezet.

*XI. Fejezet*

*27.Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése*

**39.** § (1) Az önkormányzat belső pénzügyi ellenőrzéséről a jegyző gondoskodik a vonatkozó jogszabályok szerint folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés és belső ellenőrzés útján.

(2) Az önkormányzat belső ellenőrzési feladatainak ellátása egyéni vállalkozóval kötött feladat ellátási szerződésben foglaltak szerint történik.

## 28. Záró rendelkezések

**40.** § (1) A rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.

(2)[11]

(3)[12] Hatályát veszti Pusztafalu Község Önkormányzata Képviselő- testületének a képviselő- testület Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 1/2016. (II.23.) önkormányzati rendelet.

Takács Viktor s.k.
polgármester

Dr. Bényei Norbert s.k.
jegyző

Kihirdetve: 2025. január 29.

Csató Szabolcs
jegyző

*1. melléklet a 15/2021. (XI.04.) önkormányzati rendelethez*

**A Képviselő-testület átruházott hatáskörei**

**1. A Hegyközi Területfejlesztési és Alapellátási Társulásra átruházott hatáskörök:**

A társulás gondoskodik

a) az egészségügyi alapellátási feladatok (háziorvosi, fogorvosi, védőnői, iskola-egészségügyi feladatok és a központi háziorvosi ügyelet) megszervezéséről és fenntartásáról,

b) a szociális és gyermekjóléti alapellátási feladatok (idősek, szenvedélybetegek és pszichiátriai betegek nappali ellátása, szociális- és gyermekétkeztetés, házi segítségnyújtás, családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás) ellátásáról,

c) az óvodai nevelés és bölcsődei ellátás fenntartásáról és működtetéséről,

d) a területfejlesztési feladatok ellátásáról.

**2. Az Abaúj-Zempléni Szilárdhulladék Gazdálkodási Önkormányzati Társulásra átruházott hatáskörök:**

A társulás ellátja az Mötv. 13. § 9. pontjában meghatározott hulladékgazdálkodási közszolgáltatási feladatokat.

**3. A Polgármesterre átruházott hatáskörök:**

A polgármester ellátja a településkép érvényesítési eszközök alkalmazásának feladatait.

*2. melléklet a 6/2018. (V.30.) önkormányzati rendelethez*

**Pusztafalu Község Önkormányzata társulásaira átruházott hatáskörök**

1) Hegyközi Területfejlesztési és Alapellátási Társulásra átruházott hatáskörök:

   a) házi segítségnyújtás
   b) háziorvosi alapellátás
   c) háziorvosi ügyeleti ellátás biztosítása
   d) a fogorvosi alapellátás
   e) védőnői ellátás
   f) iskola-egészségügyi ellátás
   g) idősek nappali ellátása
   h) a családsegítés, gyermekjóléti szolgáltatás ellátása
   i) gyermekétkeztetés
   j) óvodai nevelés, ellátás, sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése
   k) településfejlesztési feladatellátás
   l) kulturális szolgáltatás és helyi örökségvédelem
   m) helyi környezetvédelem és természetvédelem, turizmus

2) Abaúj-Zemplén Szilárdhulladék Gazdálkodási Önkormányzati Társulásra átruházott hatáskörök:
   A társulás ellátja az Mötv. 13. § 19. pontjában meghatározott hulladékgazdálkodási közszolgáltatási feladatokat.

*3. melléklet a 6/2018. (V.31.) önkormányzati rendelethez*

**Az Önkormányzata által ellátott feladatok kormányzati funkciók szerinti besorolása:**

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
013320 Köztemető-fenntartás és – működtetés
013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016040 Nemzetpolitikai tevékenységek igazgatása és támogatása
041110 Általános gazdasági és kereskedelmi ügyek igazgatása
041140 Területfejlesztés igazgatása
041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram
044310 Építésügy igazgatása
045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
045220 Vízi létesítmény építése (kivéve: árvízvédelmi létesítmények)
046020 Vezetékes műsorelosztás, városi és kábeltelevíziós rendszerek
047320 Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek
051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
062020 Településfejlesztési projektek és támogatásuk
063020 Víztermelés, - kezelés, -ellátás
064010 Közvilágítás
066010 Zöldterület kezelés
066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
074040 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
074054 Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok
081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081071 Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082044 Könyvtári szolgáltatások
082061 Múzeumi gyűjteményi tevékenység
082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082094 Közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés
086020 Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
086030 Nemzetközi kulturális együttműködés
086090 Egyéb szabadidős szolgáltatás
102031 Idősek nappali ellátása
102032 Demens betegek nappali ellátása
104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán
107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
107070 Menekültek, befogadottak, oltalmazottak ideiglenes ellátása és támogatása

*4. melléklet a 6./2018. (V.30.) önkormányzati rendelethez*

**Az önkormányzat önként vállalt feladatai**

1. Non-profit (civil) szervezetek és egyesületek támogatása
2. Egyházak támogatása
3. Sportszervezetek támogatása
4. Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj támogatás
5. Települési támogatás nyújtása

*5. melléklet a 6/2018. (V.31.) rendelethez*

**A Képviselő- testület tagjainak névsora:**

Takács Viktor polgármester
Oroszy Ákos alpolgármester
Farkas Zoltán Tiborné képviselő
Harcsárikné Fazakas Annamária képviselő
Hörcsik Szabolcs Lajos képviselő

*6. melléklet a 6/2018. (V.31.) rendelethez*

**Ügyrendi, Fegyelmi, Összeférhetetlenségi és Vagyonnyilatkozat-tételi Bizottság tagjainak névsora:**

Harcsárikné Fazakas Annamária elnök
Hörcsik Szabolcs Lajos tag
Farkas Zoltán Tiborné tag