

# Adony Város Önkormányzata Képviselő-testületének

16/2019. (XI. 25.)

## önkormányzati rendelete

### az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról

Adony Város 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

- 1. §** (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Adony Város Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).
- (2) Az önkormányzat
- a) székhelye: 2457 Adony, Kossuth L. u. 4.
  - b) levelezési címe: 2457 Adony, Pf. 18
  - c) az önkormányzat hivatalos honlapja: [www.adony.hu](http://www.adony.hu)
- (3) Az önkormányzat működési területe: Adony Város közigazgatási területe.
- (4) Az önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Mötv.) és az ágazati törvényekben meghatározott kötelező és önként vállalt feladatokat, utóbbiak felsorolását a rendelet 3. melléklete tartalmazza.
- (5)<sup>1</sup> Az önkormányzat testvértelepüléseit a rendelet 6. melléklete tartalmazza.
- (6) Az önkormányzat lapjának megnevezése: Adonyi Újság.
- (7) Az önkormányzat intézményeinek felsorolását az 5. függelék tartalmazza.

#### 2. Az önkormányzat jelképei

- 2. §** (1) Az önkormányzata jelképei: a címer, a zászló, a lobogó és a pecsét.
- (2) Az önkormányzat címere pajzs alakú, mely három mezőre oszlik. Felső részében óarany-sárga színű mezőben bordó színű római kori erődítmény, felette bordó színű, ún. „Voltain kereszt”. Mellette bordó talapzaton, kék mezőben óarany-sárga színű templom található, mely a jelenlegi stilizált képe. A középső részen óarany-sárga csíkkal szegélyezett kék vonal látható, mely a Duna jelképe. Alsó részében zöld mezőben bordó színű szőlőfürt és aranysárga búzakaralász található.
- (3) Az önkormányzat zászlaja 1:2 méretarányú, fekvő téglalap alakú. Három részre oszlik. A bal oldali sárga mezőben annak felső részén stilizált fekete „A” betű található. Középen kék csík húzódik, míg jobb oldali mező zöld színű. A zászló lengő vége sárgával van rojtozva.
- (4) Az önkormányzat lobogója 1:2 méretarányú, álló téglalap alakú. Három részre oszlik. A bal oldali sárga mezőben annak felső részén stilizált fekete „A” betű található. Középen kék csík húzódik, míg jobb oldali mező zöld színű. A lobogó alsó szélén sárga rojtozat található.

<sup>1</sup> Módosította: a 11/2023.(VI.06.) önkormányzati rendelet 1.§-a, hatályos 2023. június 07-től

- (5) Az önkormányzat pecsétje kerek pecsét, közepén a város címerével. A pecsét köriratának szövege: ADONY VÁROS PECSÉTJE.
  - (6) Az önkormányzat jelképeinek használati rendjét az e tárgyban alkotott önkormányzati rendelet állapítja meg.
- 3. §** A képviselő-testület a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására külön rendeletet alkot.

### **3. Az önkormányzat feladat és hatásköre**

- 4. §**
- (1) Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei: a polgármester, a jegyző, a képviselő-testület bizottságai, a társulás, valamint az Adonyi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: hivatal) látják el.
  - (2) A képviselő-testület az egyes hatásköreit az Mötv. 41. § (4) bekezdése szerint átruházhatja. Az átruházott feladat- és hatáskörök jegyzékét a 1. melléklet tartalmazza.
  - (3) A képviselő-testület hatásköréből nem ruházhatók át az Mötv. 42. §-ában meghatározott hatáskörök.
- 5. §**
- (1) A képviselő-testület az önkormányzat anyagi és személyi lehetőségeit, feltételeit figyelembe véve önként vállalt feladatokat is ellát.
  - (2) A képviselő-testület szabadon vállalhatja közfeladat ellátását abban az esetben, ha
    - a) ellátása nem sérti más település érdekeit,
    - b) nem tartozik más szerv kizárólagos feladat- és hatáskörébe,
    - c) megvalósítása nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladat- és hatáskörök ellátását,
    - d) ellátásához a szükséges feltételek fennállnak.
  - (3) A helyi közügy önálló megoldásának elvállalása előtt előkészítő eljárást kell lefolytatni, amelyben tisztázni kell a szükséges feladat ellátásának anyagi, személyi és technikai feltételeit, különösen:
    - a) az ellátandó (szolgáltatást igénybevevő) lakosság megközelítő számát,
    - b) a beruházás (első beszerzéssel együtt) várható költségét,
    - c) az éves működtetés költségigényét.Az előkészítő eljárást a testület döntésétől függően a polgármester, a bizottság folytatja le, szükség esetén külső szakértő bevonásával.
  - (4) Az előkészítő eljárás eredményét összegző előterjesztésnek tartalmaznia kell a feladat elvállalásával elérendő célt, és a megoldásnak a (2) bekezdésben említett részletes feltételeit.
  - (5) Az önként vállalt feladatok ellátásának feltételeit a képviselő-testület évente a következő évi költségvetési koncepció tárgyalásakor áttekinti és a fedezet biztosításával, dönt a feladatellátás fenntartásáról vagy annak megszüntetéséről.

## II. fejezet A képviselő-testület működése

### 4. A képviselő-testület

- 6. §** (1)<sup>2</sup> A képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő, ebből 6 fő egyéni választási listán szerzett mandátumot. A polgármester az Möt. 66. § -a alapján tagja a testületnek. A képviselő-testület tagjainak névjegyzékét az 4. melléklet tartalmazza.
- (2) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.
- (3) A képviselő-testület az üléseit az önkormányzat székhelyén tartja, de ha a napirend témája a választópolgárok nagy számának érdeklődésére tart számot, akkor más helyszínen is megtartható.

### 5. A képviselő-testület megalakulása

- 7. §** (1) A képviselő-testület alakuló ülésére az Möt. 43. § előírásait kell alkalmazni.
- (2) A képviselő-testület ünnepélyes alakuló ülésére szóló meghívót az ülés előtt legalább három nappal a képviselők részére meg kell küldeni, továbbá erről a lakosságot az önkormányzat honlapján való megjelentetésével tájékoztatni kell.
- (3)<sup>3</sup> Az alakuló ülés kötelező napirendi pontjai, melyeken kívül a képviselő-testület más napirendi pontokat is tárgyalhat:
- a) a választási bizottság tájékoztatója a választás eredményéről,
  - b) a képviselők és a polgármester eskütétele, esküszöveg aláírása,
  - c) a polgármester illetményének, költségtérítésének megállapítása,
  - d) a bizottságok, bizottsági elnökök megválasztása, nem képviselő bizottsági tagok eskütétele, esküszöveg aláírása,
  - e) az alpolgármester megválasztása, eskütétele, esküszöveg aláírása, megbízólevelének átadása, tiszteletdíjának, költségtérítésének megállapítása.
- (4) A megválasztott képviselőktől és a polgármestertől a választási bizottság elnöke, az alpolgármestertől és a nem képviselő bizottsági tagoktól a polgármester veszi ki az esküt.
- (5) Az alakuló ülésről távollevő képviselő az esküt azon a testületi ülésen teszi le, amelyen először vesz részt.
- (6) Időközi választás esetén a megválasztott képviselő, polgármester a megválasztását követő első ülésen teszi le az esküt.

### 6. Rendes ülés

- 8. §** (1) A képviselő-testület a rendes ülését minden hónap utolsó csütörtökén 16:30 órára kell összehívni.
- (2) A képviselő-testület július 1-től augusztus 15-ig – rendkívüli ok kivételével – nem ülésezik, nyári ülés szünetet tart.

### 7. Rendkívüli ülés

- 9. §** (1) A polgármester halaszthatatlan esetben vagy ha önkormányzati érdek azt indokolja – a munkatervben nem szereplő – rendkívüli ülést is összehívhat.

<sup>2</sup> Módosította: a 11/2023.(VI.06.) önkormányzati rendelet 2.§-a, hatályos 2023. június 07-től

<sup>3</sup> Módosította: a 4/2020. (II. 27.) önkormányzati rendelet 1.§-a, hatályos 2020. február 28-tól.

- (2) <sup>4</sup>A polgármester rendkívüli ülést köteles összehívni az Möt. 44. § - ában meghatározott esetben és módon.
- (3) A rendkívüli ülésre szóló meghívót – lehetőleg az írásos anyaggal együtt – legalább 2 nappal az ülés előtt kell kézbesíteni. Halaszthatatlan esetben a képviselő-testület rendkívüli ülése rövid úton (távbeszélő útján) szóban is összehívható az értesítést követő napra, a napirend megjelölésével.
- (4) A rendkívüli ülés napirendjére a kiküldött meghívóban szereplő, vagy a távbeszélőn közölt napirendi pontokon kívül más téma nem vehető fel.

## **8. Közmeghallgatás**

- 10. §** (1) A képviselő-testület évente legalább egyszer, előre meghirdetett – a munkaterv szerinti – időpontban közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatás helyéről, időpontjáról, a tárgyalandó napirendekről az ülés előtt legalább 15 nappal a lakosságot hirdetmény útján tájékoztatni kell.
  - (3) A közmeghallgatáson felvetett kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal, de legkésőbb 15 napon belül írásban kell választ adni.
  - (4) A közmeghallgatáson részt vesznek:
    - a) a képviselők,
    - b) a jegyző,
    - c) a hivatal vezetői,
    - d) az önkormányzati intézmények vezetői.
  - (5) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű ügyben a képviselő-testülethez, az egyes települési képviselőkhöz, a polgármesterhez, alpolgármesterhez, vagy a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek.
  - (6) A közmeghallgatást a polgármester vezeti. A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelynek tartalmára, készítésére a képviselő-testület üléséről készülő jegyzőkönyv elkészítésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
  - (7) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal válaszolni kell. Amennyiben ez nem lehetséges, a meg nem válaszolt közérdekű kérdést és javaslatot meg kell vizsgálni és a kérdezőknek 15 napon belül írásban választ kell adni.

## **9. Munkaterv**

- 11. §** (1) A képviselő-testület üléseit éves munkaterv alapján tartja. A munkatervi javaslatot a jegyző állítja össze és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé legkésőbb a tárgyévvel megelőző év decemberi ülésére.
- (2) A munkaterv összeállításához a polgármester köteles javaslatot kérni:
    - a) a képviselőktől,
    - b) a bizottságok nem képviselő tagjaitól,
    - c) a jegyzőtől,
    - d) a nemzetiségi önkormányzat elnökétől,
    - e) az önkormányzati intézmények vezetőitől,
    - f) mindazon közigazgatási és egyéb szervektől, melyeket a polgármester fontosnak tart.
  - (3) A munkatervhez benyújtott írásbeli javaslatnak tartalmaznia kell:
    - a) a javasolt napirend pont megnevezését (tárgyát), előterjesztőjét, előadóját,

---

<sup>4</sup> Módosította: a 18/2021.(XII.20.) önkormányzati rendelet 1.§-a, hatályos 2021. december 21-től

- b) a tárgyalás javasolt időpontját.
- (4) A munkatervnek tartalmaznia kell:
  - a) az ülések várható időpontját (hónap, nap szerint),
  - b) a napirendek tárgyát és előterjesztőjét, előadóját,
  - c) a közmeghallgatás időpontját, napirendjét,
  - d) az írásos előterjesztések elkészítésének határidejét.
- (5) A munkatervet írásban meg kell küldeni:
  - a) a képviselőknek,
  - b) a bizottságok nem képviselő tagjainak,
  - c) az önkormányzati intézmények vezetőinek,
  - d) a munkatervbe felvett napirendi pont előterjesztőjének.
- (6) A munkaterv a testületi és bizottsági munka tervezésének eszköze, attól indokolt esetben el lehet térni.

## 10. A képviselő-testület összehívása

- 12. § (1)<sup>5</sup>** A képviselő-testület üléseit a polgármester, tartós akadályoztatása vagy a polgármesteri tisztség betöltetlensége esetén az alpolgármester, mindkettejük tartós akadályoztatása vagy a két tisztség egyidejű betöltetlensége esetén a legidősebb képviselő, mint korelnök hívja össze.
- (2) A képviselőket, a tanácskozási joggal meghívottakat az ülés helyének, napjának és kezdési időpontjának, jellegének, továbbá a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó írásbeli meghívóval kell összehívni.
  - (3) A rendes ülésre szóló meghívót a képviselő-testület ülésének napját megelőzően legalább 5 nappal írásban papíralapon vagy elektronikusan kell kézbesíteni, továbbá a hivatal hirdetőtábláján, és az önkormányzat honlapján közzé kell tenni.
  - (4) A képviselő-testületi meghívóval egyidejűleg a képviselők részére kézbesíteni kell az írásos előterjesztéseket is. Azon napirendi pontok írásos anyagát, amelyet a képviselők korábban megkaptak, a meghívóval együtt részükre ismételtelen nem kell megküldeni, de a meghívóban utalni kell a kiküldés időpontjára. Kivételes esetben – a különösen az előterjesztés nagy terjedelme miatt – a meghívóban jelezni kell, hogy az előterjesztés nem kerül kiküldésre, de az a hivatalban megtekinthető.
  - (5) A határozatképtelenség miatt elmaradt testületi ülést változtatható napirenddel 8 napon belül össze kell hívni.
- 13. § (1)** A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:
- a) a képviselőket,
  - b) a jegyzőt, aljegyzőt,
  - c) a hivatal vezetőit,
  - d) a napirendi pont előterjesztőjét, előadóját,
  - e) a napirendben érintett szervezet vezetőjét, illetve képviselőjét,
  - f) a bizottságok nem képviselő tagjait,
  - g) a nemzetiségi önkormányzat elnökét,
  - h) az önkormányzati intézmények vezetőit,
  - i) a helyi tv és újság szerkesztőjét,
  - j) akinek jelenlétét a jogszabály kötelezővé teszi,

<sup>5</sup> Módosította: a 24/2023.(XII.04.) önkormányzati rendelet 1.§-a, hatályos 2023. december 5-től

- k) a helyi civil szervezetek, mint önszerveződő közösségek képviselőit a tevékenységi körükbe tartozó napirend tárgyalásakor,
  - l) akiknek a meghívását a polgármester az egyes napirendek megtárgyalásához indokoltnak tartja.
- (2) A képviselő-testület ülésein a képviselők szavazati joggal vesznek részt, amely magában foglalja a tanácskozás jogát is.
- (3) Tanácskozási jog illet meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:
- a) a jegyzőt,
  - b) a bizottság nem képviselő tagjait.

## **11. Az ülések nyilvánossága**

- 14. §** (1) A képviselő-testület ülései nyilvánosak, amelyekről hang-, film- és videofelvétel készíthető.
- (2) A nyilvános ülésen a részvételi lehetőség nem korlátozható.
- (3) A település lakosságát értesíteni kell a Képviselő-testület ülésének időpontjáról és napirendjéről a meghívó önkormányzat honlapján történő megjelenítésével.
- 15. §** (1) A képviselő-testület
- a) zárt ülést tart az Mötv. 46. § (2) bekezdés a) és b) pontja alapján,
  - b) zárt ülést rendelhet el az Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában foglalt esetben az érintett írásbeli kérésére.
- (2) A zárt ülés tartását indítványozhatja
- a) a polgármester,
  - b) bármelyik képviselő,
  - c) a jegyző,
  - d) az érintett személy.
- (3) A képviselő-testület a zárt ülésre tett javaslatról vita nélkül határoz.
- (4) A képviselő-testület tagjait titoktartási kötelezettség terheli a zárt ülésen tudomásukra jutott személyes adatok és információk tekintetében.
- (5) Zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a jegyző, a hivatal vezetői, a napirend előterjesztője, szükség esetén meghívott szakértő, továbbá törvény által meghatározott személy vehet részt.

## **12. Az ülés vezetése**

- 16. §** (1)<sup>6</sup> A képviselő-testület ülését a polgármester, tartós akadályoztatása vagy a polgármesteri tisztség betöltetlensége esetén az alpolgármester, mindkettejük tartós akadályoztatása esetén vagy a két tisztség egyidejű betöltetlensége esetén a legidősebb képviselő, mint korelnök vezeti.
- (2) A polgármester a testületi ülés vezetése során:
- a) megnyitja az ülést,
  - b) megállapítja és az ülés időtartama alatt folyamatosan figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét,
  - c) javaslatot tesz a jegyzőkönyv hitelesítők személyére,
  - d) tájékoztatja a testületet a beérkezett önálló képviselői, illetve sürgősségi indítványokról,
  - e) előterjeszti a napirendi javaslatot,
  - f) napirendi pontonként vezeti a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,

<sup>6</sup> Módosította: a 24/2023.(XII.04.) önkormányzati rendelet 2.§-a, hatályos 2023. december 5-től

- g) hosszúra nyúlt vita mielőbbi lezárása érdekében indítványozza a hozzászólások korlátozását, vagy a vita lezárását,
  - h) hozzászóláskor megadja, az e rendeletben meghatározott esetben megtagadja, illetve megvonja a szót a jelenlévők bármelyike tekintetében,
  - i) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalási témától,
  - j) tárgyalási szünetet rendel el, a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre félbeszakítja vagy berekeszti,
  - k) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendre utasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
  - l) bezárja az ülést.
- (3) Az elnöklést ellátó alpolgármester, illetve korelnök ülésvezetési jogai és kötelezettségei azonosak a polgármesterével.
- (4) A polgármester elnöklési munkáját a jegyző segíti.

### **13. Határozatképesség**

- 17. §** (1) A képviselő-testület határozatképességét az Möt. 47. § (1) bekezdése szabályozza.
- (2) A polgármester jelenléti ív felhasználásával az ülés kezdetén megállapítja, majd folyamatosan figyelemmel kíséri a képviselő-testület határozatképességét, vagy a határozatképesség hiányát. A képviselő-testület határozatképes, ha az ülésen a képviselő-testület tagjainak több mint fele (4 fő) jelen van.
- (3) A polgármester az ülés elején ismerteti az előzetes bejelentés alapján, valamint a bejelentés nélkül távollévő képviselők névsorát.
- (4) Amennyiben a képviselő-testület határozatképtelen, a polgármester e tény megállapításával az ülést berekeszti, a nem tárgyalási napirendet vagy rendkívüli ülésen, vagy a következő rendes ülésen tárgyalja a képviselő-testület.
- (5) Határozatképtelenség esetén a 12. § (5) bekezdése szerint kell eljárni.
- (6) Ismételt határozatképtelenség esetén a polgármester a rendkívüli ülés összehívására vonatkozó szabályok szerint köteles intézkedni. Az így tartott rendkívüli ülésen tisztázni kell a határozatképtelenség okait.
- (7) Az ülést abban az esetben is meg kell nyitni, ha látható, hogy nincs meg a határozatképes létszám, ilyen esetben a megnyitást követően kell megállapítani a jelenlévők létszámát, a határozatképtelenség tényét, és ezt a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
- (8) Abban az esetben, ha testületi ülés közben 4 fő alá csökken a jelenlévők létszáma, az ülést az aktuális napirendi pontnál be kell zárni, azzal a megállapítással, hogy az ülés a továbbiakban határozatképtelen. Ilyen esetben a (4) bekezdésben foglaltak szerint kell eljárni.

### **14. A jegyzőkönyv hitelesítő**

- 18. §** A képviselő-testület a polgármester javaslatára vita nélkül 2 fő jegyzőkönyv-hitelesítőt választ.

### **15. Önálló képviselői indítvány**

- 19. §** (1) A polgármester a napirend elfogadása előtt tájékoztatja a képviselő-testületet a hozzá beérkezett önálló képviselői indítványokról.
- (2) Önálló indítványnak tekintendők azok a képviselők által előterjesztett javaslatok, amelyek a meghívóban meghatározott napirendi pontokkal nincsenek összefüggésben. Ezeket az indítványokat a képviselőknek írásban a

polgármesternél kell előterjeszteniük a rendes ülés napját megelőzően legalább 3 nappal.

- (3) Az önálló indítványnak tartalmaznia kell az önálló indítványt előterjeszteni kívánó személy nevét, az indítvány elnevezését és szövegét, az előterjesztő sajátkezü aláírását.
- (4) Az indítványnak tárgyalásra és határozathozatalra alkalmasnak kell lennie. A nem szabályszerűen benyújtott indítványt a polgármester visszautasíthatja.
- (5) Az indítvány elfogadásáról vagy elutasításáról, napirenden belüli helyéről a képviselő-testület vita nélkül dönt.

## **16. Sürgősségi indítvány**

- 20. §** (1) A napirend elfogadása előtt a polgármester, a bizottságok, a képviselők és a jegyző javasolhatják a képviselő-testületnek valamely előterjesztés vagy önálló indítvány sürgős tárgyalását.
- (2) A sürgősségi indítványt legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőzően 2 órával lehet a polgármesternél benyújtani.
  - (3) A sürgősségi indítvány tárgyalása kérdésében a képviselő-testület a napirend elfogadása előtt vita nélkül határoz.

## **17. Az ülés napirendje**

- 21. §** (1) A képviselő-testület munkáját az ülésen megállapított napirend alapján végzi.
- (2) A képviselő-testületi ülés napirendi pontjaira, azok tárgyalásának sorrendjére a polgármester az írásbeli meghívó alapján tesz javaslatot.
  - (3) A képviselő-testület bizottságai, a képviselők kezdeményezhetik valamely napirendi pont elhagyását, elnapolását, napirendi pontok összevonását, a javasolt sorrend megváltoztatását.
  - (4) A napirendre felvenni nem javasolt napirendi pontokról a képviselő-testület egyszerre szavaz.
  - (5) A képviselő-testület a napirend kérdésében vita nélkül, határozathozatal mellőzésével dönt.
  - (6) A napirendhez – annak elfogadását követően – újabb napirendi pont nem vehető fel.

## **18. Az előterjesztés**

- 22. §** (1) Előterjesztésnek minősül minden, a munkatervbe felvett és új – a tervezett napirenden kívüli – anyag.
- (2) Az előterjesztés előkészítése az előadó feladata, aki az előkészítésért, a közreműködők bevonásáért, az érdekeltekkel való egyeztetésért felelős.
  - (3) A Képviselő-testület elé csak azt az írásos előterjesztést lehet benyújtani, amely a polgármesterrel egyeztetésre került. A Képviselő-testület elé benyújtásra kerülő írásos előterjesztések határozati javaslatait a jegyző törvényességi szempontból ellenőrzi.
  - (4) A képviselő-testület elé kerülő előterjesztések főbb fajtái:
    - a) döntést igénylő javaslat, amely irányulhat rendeletalkotásra (rendelet-tervezet), vagy határozathozatalra (határozati javaslat),
    - b) beszámoló valamely feladat elvégzéséről, valamely szerv tevékenységéről,
    - c) tájékoztató, jelentés, amely a képviselő-testület részéről határozatba foglalt tudomásul vételt igényel.
  - (5) A testületi ülésre előterjesztést tehet:



- a) a polgármester,
  - b) a jegyző,
  - c) a képviselő-testület bizottságának elnöke a bizottság nevében,
  - d) a képviselő,
  - e) a települési nemzetiségi önkormányzatok elnöke az általa képviselt nemzetiséget érintő ügyben,
  - f) az önkormányzati intézmények vezetői,
  - g) társulás elnöke,
  - h) a helyi civil szervezetek, mint önszerveződő közösségek a tevékenységi körükhöz kapcsolódóan,
  - i) mindazon állami, társadalmi és gazdasági szervezetek vezetői, akiket a képviselő-testület előterjesztés elkészítésére felkér.
- (6) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztés általában írásban, kivételesen szóban kerülhet benyújtásra. Rendelet-tervezetet és lehetőség szerint a határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak, rendelet-tervezetnek az ülésen történő kiosztását.
- (7) Az előterjesztés a jegyző törvényességi vizsgálatát követően, csak az illetékes bizottságok véleményének és javaslatának ismeretében tűzhető napirendre. Ha az illetékes bizottságok az előterjesztést az előírt eljárást megszegve nem véleményezik, akkor az adott előterjesztést a képviselő-testület bizottsági vélemény és javaslat nélkül is felveheti napirendjére és azt tárgyalhatja.

**23. § (1)** Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) I. rész:
  - aa) a tárgy pontos meghatározását,
  - ab) az előterjesztés készítőjét
  - ac) annak megjelölését, hogy a képviselő-testület foglalkozott-e korábban az előterjesztés tárgykörével, ha igen, milyen határozatot hozott és milyen eredménnyel történt meg annak végrehajtása,
  - ad) mindazon körülmények, összefüggések és tényszerű információk feltüntetését, melyek indokolják a meghozandó döntést,
  - ae) a helyzetértékelést, a lefolytatott egyeztetéseket,
  - af) a meghozandó döntés jogszabályi alapját,
  - ag) a lehetséges döntési alternatívák pozitívumainak és negatívumainak bemutatását.
  - ah) rendelet-tervezetet tartalmazó előterjesztés esetén a jogalkotásról szóló törvényben meghatározott tartalmú előzetes hatásvizsgálati lapot.
- b) II. rész:
  - ba) az I. rész megállapításain alapuló határozati javaslatot, rendelet-tervezetet, amennyiben a döntésnek, a végrehajtásnak több módja is lehetséges, alternatívák bemutatásával,
  - bb) a tárgykörben korábban hozott és hatályos határozat sorsának rendezését (részben vagy egészben történő hatályon kívül helyezés, módosítás, kiegészítés),
  - bc) a végrehajtásért felelős szerv vagy személy megnevezését,
  - bd) meg kell jelölni a végrehajtási határidőt, melyet általában évre, hónapra, napra kell meghatározni, szükség esetén részhatáridőt lehet alkalmazni. Eltérő végrehajtási határidők esetén pontonként, egyébként a határozati

javaslat végén kell a végrehajtási határidőt, a felelősökkel együtt feltüntetni.

Ha a határozati javaslatban foglalt feladat végrehajtása folyamatos vagy azonnali tevékenységet igényel, a végrehajtás határidejére a „folyamatos”, illetve „azonnal”, valamint „értelem szerint” megjelölés alkalmazandó.

## **19. A napirendi pontok tárgyalása**

- 24. §** (1) A polgármester a napirendi pontok sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, vagy tesz javaslatot a vita nélküli döntéshozatalra.
- (2) Az egyes napirendi pontok tárgyalása során először az adott napirendi pont előterjesztőjét, őt követően pedig annak a bizottságnak az előadóját illeti meg a szó, amely az adott napirendet bizottsági ülésen előzetesen tárgyalta.
- (3) A szóbeli kiegészítést, illetve bizottsági vélemények ismertetését követően a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal részt vevők az előterjesztőhöz kérdéseket intézhetnek, ismertethetik véleményeiket, javaslataikat.
- (4) A képviselő-testület ülésein a képviselők és a tanácskozási joggal részt vevő meghívottak kaphatnak szót. A polgármester felszólalási jogot adhat a nem tanácskozási joggal meghívottaknak is.
- (5) Az elfogadott napirendi pontok tárgyalásának sorrendjétől csak indokolt esetben lehet eltérni.

## **20. A felszólalások típusai**

- 25. §** A képviselő-testület ülésén az alábbi felszólalásokra kerülhet sor:
- a) napirend előtti felszólalás,
  - b) napirendi pontokhoz kapcsolódó felszólalás,
  - c) ügyrendi felszólalás.

## **21. Napirend előtti felszólalás**

- 26. §** (1) Napirend előtti felszólaláshoz a polgármestertől bármely képviselő a felszólalás tárgyának megjelölésével engedélyt kérhet.
- (2) Ha a polgármester az engedélyt megtagadja, a képviselő kérésére e tárgyban a képviselő-testület felszólalás és vita nélkül határoz.
- (3) A napirend előtti felszólalás legfeljebb 5 percig tarthat. A felszólaláshoz kapcsolódóan bármely képviselő 2-2 percre kaphat szót.
- (4) Vitának, határozathozatalnak helye nincs.
- (5) Nem lehet napirend előtt felszólalni olyan ügyben, amely napirendre tűzhető, illetőleg bejelentésként vagy interpellációként terjeszthető elő.

## **22. Napirendi pontokhoz kapcsolódó felszólalás**

- 27. §** (1) A napirenddel kapcsolatosan a bizottsági többségi véleményt 5 percben a bizottság elnöke, vagy az általa megbízott képviselő ismerteti.
- (2) A képviselők, a tanácskozási joggal megjelentek vagy a nem tanácskozási joggal jelenlévők kézfelemeléssel jelzik a napirendi ponthoz való hozzászólási szándékukat a polgármesternek.
- (3) A polgármester a felszólalásra jelentkezőknek a szót a jelentkezésük sorrendjében adja meg. Az adott napirendhez a képviselők kétszer szólhatnak hozzá. Az első

hozzászólás időtartama 5 perc, a második hozzászólásé 2 perc lehet. A hozzászólások időkerete a képviselő kifejezett kérésére összevonható, amennyiben a felszólaló képviselő ez irányú kérését a hozzászólás megkezdése előtt a polgármesternek jelzi.

- (4) A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet. A Képviselő-testület felszólalási jogot adhat legfeljebb 5 perc időtartamban a nem tanácskozási joggal meghívottaknak, állampolgároknak is. A felszólalás jogának megadásáról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel, alakszerű határozat nélkül dönt.
- (5) A hozzászólások lezárása után hozzászólásnak /felszólalásnak, zárszónak/ nincs helye.

### **23. Ügyrendi felszólalás**

- 28. §** (1) Ügyrendi felszólalás lehet:
- a) ügyrendi észrevétel,
  - b) ügyrendi javaslat,
  - c) ügyrendi kérdés.
- (2) Ügyrendi észrevétel: a képviselő-testület ülésének vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő észrevétel.
- (3) Ügyrendi javaslat:
- a) napirendi pont felvételére, levételére tett javaslat,
  - b) a tárgy szerinti napirend egy, illetve két fordulóban történő tárgyalására tett javaslat,
  - c) az ülés nyitott vagy zárt jellegére tett javaslat,
  - d) a napirendi pontok tárgyalásának sorrendjére tett javaslat,
  - e) az ülés felfüggesztésére, elnapolása ügyében tett javaslat,
  - f) egyeztetés céljából történő szünetkérés,
  - g) a szavazás módjára és menetére vonatkozó javaslat,
  - h) e rendelet szabályainak megsértése miatt korrigálásra tett javaslat. (A szót kérő képviselőnek ebben az esetben meg kell jelölnie e rendelet azon szabályát, amelyre hivatkozik.)
- (4) Ügyrendi kérdés: ügyrendi javaslat értelmezésével vagy jogszerűségével kapcsolatos kérdés.
- (5) Ügyrendi felszólalás címén bármely képviselő az ülés bármely szakában szót kérhet, melyről a képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (6) Ha a polgármester megállapítja, hogy a hozzászólás nem ügyrendi felszólalás, a képviselőtől megvonja a szót.

### **24. Módosító és kiegészítő javaslat**

- 29. §** (1) A napirendi pont előterjesztője, a bizottságok, a képviselők és a jegyző az előterjesztéssel kapcsolatban a vita során módosító, kiegészítő javaslatot tehetnek.
- (2) Módosító javaslatnak a rendelet-tervezet vagy határozati javaslat szövegének konkrétan megjelölt részétől való egyértelműen megfogalmazott eltérési szándék tekinthető.
- (3) A kiegészítő javaslatnak összefüggésben kell lennie a napirenden lévő előterjesztéssel.
- (4) Az előterjesztőnek az előterjesztését érintő módosító, kiegészítő javaslat elfogadásáról véleményt kell nyilvánítania.
- (5) A módosító, kiegészítő javaslatok megfogalmazására az indítványozó kérése esetén az ülést vezető polgármesternek időt kell biztosítani.

- (6) A módosító, kiegészítő javaslat törvényességi vizsgálata céljából a jegyző részére – kérésére – időt kell biztosítani.

## **25. Napirendi pont tárgyalásának elnapolása**

- 30. §** (1) A napirendi pont tárgyalásának elnapolását – a tárgyalás megkezdése előtt vagy tárgyalás közben – idő hiányában, előkészítetlenség vagy egyéb alapos indok alapján – bármely képviselő, illetve a napirend előterjesztője indítványozhatja. Ha az előterjesztő az elnapolással nem ért egyet, ebben az esetben az álláspontjának ismertetésére meg kell adni a lehetőséget. A képviselő-testület vita nélkül határoz az előterjesztés napirenden történő tartásáról. Amennyiben a képviselő-testület a napirendi pont tárgyalását elnapolja – a polgármester javaslatára – meghatározza a napirend tárgyalásának új időpontját.
- (2) Az előterjesztő előterjesztését a szavazás megkezdéséig visszavonhatja.

## **26. A vita lezárása**

- 31. §** (1) A vita lezárására bármely képviselő javaslatot tehet, erről a képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (2) Ha a napirendi ponthoz több hozzászólás nincs, a polgármester a vitát lezárja.
- (3) A vita lezárását követően, a javaslat elhangzásáig hozzászólásra jelentkezeteknek szót kell adni, majd a napirend előterjesztőjét megilleti a zárszó joga.
- (4) A vita lezárása után további hozzászólások nem engedélyezhetők, csak a határozati javaslat – módosító, kiegészítő javaslat – pontosítható.
- (5) A vita lezárása után, a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a döntési javaslatok törvényessége tekintetében észrevételt kíván tenni.

## **27. A döntéshozatal szabályai**

- 32. §** (1) A polgármester a vita összefoglalása után szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.
- (2) Ha a rendelet-tervezethez vagy a határozati javaslatához több módosító javaslat érkezik, azokat lehetőség szerint a következő sorrendben kell szavazásra bocsátani:
- a) az adott rész elhagyását javasló,
  - b) a tartalmilag módosítást magába foglaló,
  - c) a kiegészítő javaslatot.
- (3) Az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott módosító javaslatokat egyenként kell szavazásra bocsátani. Először a módosító, kiegészítő javaslatokról – a (2) bekezdésben foglaltakra tekintettel – elhangzásuk sorrendjében dönt a képviselő-testület, majd az elfogadott módosításokkal, kiegészítésekkel egységes döntési javaslatról.
- (4) Az alternatív határozati javaslatok közül azt kell először szavazásra bocsátani, amelyet az illetékes bizottság javasolt, vagy az ülésen elhangzott hozzászólások inkább támogatnak.
- (5) Ha egy előterjesztéshez több határozati javaslat tartozik, azokat egyenként kell szavazásra bocsátani. Ha a napirenddel kapcsolatban nem volt kérdés, illetve észrevétel, a képviselő-testület vita nélkül dönt a határozati javaslatok együttes szavazásáról.
- (6) A döntési kérdést úgy kell feltenni, hogy arra lehetőség szerint igennel vagy nemmel lehessen szavazni. Ha egy kérdés több részletből áll, arra részenként is lehet szavazni.

- 33. §** (1) A képviselő-testület döntéshozatalából történő kizárást az Mötv. 49. § (1) bekezdése szabályozza.
- (2) Ha az önkormányzati képviselő a jogszabályban előírt személyes érintettségének bejelentésére vonatkozó kötelezettségét elmulasztotta, akkor erre irányuló indítvány esetén a képviselő-testület az ülésén határozatban figyelmezteti bejelentési kötelezettségének elmulasztásáról a képviselőt.
- (3) A képviselő-testület minősített többségének szavazata szükséges az Mötv. 50. §, 55. §, 68. §, 88. § - 89. §, és 103. § - paragrafusaiban foglalt esetekben.

### **28. A szavazás módja, nyílt szavazás**

- 34. §** (1) A képviselőknek szavazni csak személyesen lehet.
- (2) A szavazás nyíltan vagy titkosan történhet. A képviselő-testület a döntéseit általában nyílt szavazással hozza meg.
- (3) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. Először a javaslat mellett, majd ellene szavazó képviselők, s végül a döntéstől tartózkodók szavaznak.
- (4) A szavazatokat a polgármester számolja össze, és a szavazás eredményét számszerűen állapítja meg. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy ha azt valamelyik képviselő kéri a polgármester köteles megismételteni.

### **29. Név szerinti szavazás**

- 35. §** (1) Nyílt szavazás esetén a szavazás megkezdése előtt a képviselők egynegyedének indítványára a képviselő-testület név szerinti szavazást tart. Név szerinti szavazást kell tartani továbbá, ha azt jogszabály kötelezővé teszi, valamint azt a polgármester indítványozza.
- (2) A név szerinti szavazás esetén a jegyző abc sorrendben felolvassa a képviselők nevét. A képviselők a nevük elhangzását követően „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a nyilatkozatot a névsoron feltünteti. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki. A névsort a nyilatkozatuk mellett a képviselők aláírják. A szavazásról készített és aláírt névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni, és a nyilatkozatokat a jegyzőkönyvben is rögzíteni kell.

### **30. Titkos szavazás**

- 36. §** (1) Titkos szavazást kell tartani, ha azt jogszabály előírja. Titkos szavazás tartható az Mötv. 46. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben, erről a képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (2) A titkos szavazás szavazólapon, urna igénybevételével, a testület által kijelölt helyiségben történik.
- (3) A szavazólapot a hivatal hivatalos pecsétjével kell ellátni.
- (4) Érvényesen szavazni csak a szavazólapon szereplő jelöltekre, döntési alternatívákra lehet.
- (5) Igen szavazatnak a jelölt nevének, illetve a döntési alternatívának a meghagyása, ellenszavazatnak pedig a jelölt nevének, illetve a döntési alternatívának az áthúzása számít. A szavazáshoz tollat kell használni.
- (6) Érvénytelen a szavazat, ha
- a) nem hivatalos – bélyegző lenyomat nélküli – szavazólapon adták le,

- b) ceruzával töltötték ki a szavazólapot,
- c) nem lehet kétséget kizáróan megállapítani, hogy a képviselő kire, milyen döntési alternatívákra szavazott,
- d) a szavazó képviselő a megválaszthatónál több jelölt nevét, illetve több döntési alternatívát hagy a szavazólapon.

- 37. §** (1) A titkos szavazást a képviselő-testület által az adott alkalomra létrehozott ad hoc bizottság (a továbbiakban: szavazatszámláló bizottság) bonyolítja le.
- (2) A szavazatszámláló bizottság lebonyolítja a szavazást, összeszámolja a szavazatokat, rögzíti a szavazás eredményét és a szavazásról külön jegyzőkönyvet készít, melyet az ülésről készített jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
- (3) A jegyzőkönyv tartalmazza:
- a) a szavazás helyét és idejét,
  - b) a szavazatszámláló bizottság tagjainak, valamint a jegyzőkönyvvezetőnek a nevét,
  - c) a szavazás során felmerült rendkívüli eseményeket,
  - d) a szavazás eredményét,
  - e) a szavazatszámláló bizottság tagjainak és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.
- (4) A szavazás eredményéről a szavazatszámláló bizottság elnöke tájékoztatja a képviselő-testületet.
- (5) A titkos szavazással hozott döntést is alakszerű határozatba kell foglalni.

### **31. Ismételt szavazás**

- 38. §** (1) Azt a határozati javaslatot, rendelet-tervezetet, amely nem kapja meg a szükséges többséget, elvetettnek kell tekinteni.
- (2) A képviselő-testület ugyanazon ülésén az elvetett javaslat továbbtárgyalható.
- (3) Ha a képviselő-testület a továbbtárgyalást elveti, dönthet arról, hogy az elvetett javaslatot mikor lehet legközelebb napirendre tűzni.

### **32. Interpelláció**

- 39. §** (1) Az interpelláció az önkormányzat hatáskörébe tartozó közérdekű – a lakosság szélesebb körét érintő – ügyben, továbbá a képviselő-testület korábbi döntéséhez, illetve annak végrehajtásához (intézkedés elmulasztása, hiányossága, nem kellő hatékonysága, vagy más probléma) kapcsolódó felvilágosítás kérés, felvetés.
- (2) Közigazgatási hatósági ügyben interpellálni nem lehet.
- (3) A képviselő-testület tagjai a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottságok elnökeihez, a társuláshoz, valamint a jegyzőhöz terjeszthetnek elő írásban interpellációt.
- (4) Az interpellációt legkésőbb az ülést megelőző nap 9.00 óráig kell benyújtani a polgármesterhez. E határidő elmulasztása esetén az interpelláció a következő rendes testületi ülésen adható elő.
- (5) A polgármester az interpellációt az interpellált személynek megvizsgálás és válasz előkészítése céljából továbbítja, valamint a testületi ülés előtt írásban kiosztja a képviselőknek.
- 40. §** (1) A polgármester minden ülés elején bejelenti a képviselő-testületnek a betervezett interpellációkat. Az interpellációkat a benyújtásuk sorrendjében kell megtárgyalni.

- (2) Ha az interpelláló képviselő az ülés interpellációt tárgyaló részén nincs jelen, az interpellációt elnapoltnak kell tekinteni.
  - (3) Az interpellálót az írásbeli bejelentés mellett a szóbeli előterjesztés joga is megilleti, amely 2 percnél hosszabb időtartamú nem lehet.
- 41. §**
- (1) Az interpellációra az ülésen vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni, melyet a következő ülés anyagával a képviselőknek is meg kell küldeni.
  - (2) A válasz után – az írásban adott válasz esetén is – az interpelláló képviselőnek viszontválaszra van joga, amely nem terjedhet túl az interpellációra adott válasz értékelésén, illetőleg az értékelés indokolásán. Az interpelláció során hozzászólási jog csak az interpellálót, az interpelláltat vagy annak megbízottját illeti meg. A viszontválasz 2 percnél hosszabb nem lehet. Ha a képviselő a választ nem fogadja el, a választ elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt.
  - (3) Ha a képviselő-testület az interpellációra adott választ nem fogadja el, a megkérdezett köteles a kérdést újból megvizsgálni és ennek eredményéről az interpellálót 15 napon belül, a képviselőket a legközelebbi ülésen tájékoztatni.
  - (4) Ha képviselő-testület a választ továbbra sem fogadja el, az interpellációt a tárgy szerint illetékes bizottságnak, vagy az ideiglenesen létrehozott bizottságnak adja ki megvizsgálásra és válaszadás céljából.
  - (5) Az interpellációt a képviselő-testület a bizottsági jelentés alapján a következő ülésén ismét napirendre tűzi. A jelentésről vita nélkül dönt.
  - (6) Ha az interpelláló képviselő az interpellációját illető válaszadás idején nincs jelen, a választ elfogadottnak kell tekinteni.

### **33. Kérdés**

- 42. §**
- (1) A kérdés az önkormányzati hatáskörbe tartozó ügy, intézkedési lehetőség iránti tudakozódás.
  - (2) Közigazgatási hatósági ügyben kérdést feltenni nem lehet.
  - (3) A képviselő-testület tagjai a polgármesternek, az alpolgármesternek, a bizottságok elnökeinek, valamint a jegyzőnek kérdést a képviselő-testület ülése előtt legalább 2 órával írásban, vagy az ülésen szóban tehetnek fel.
  - (4) A polgármester az írásban benyújtott kérdést az ülés elején a képviselő-testületnek bejelenti.
  - (5) A kérdezett az ülésen szóban, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban köteles a felvilágosítást megadni. A képviselő viszontválaszra nem jogosult, a képviselő-testület az adott válasz felett nem szavaz.

### **34. A tanácskozás rendjének fenntartása**

- 43. §**
- (1) Minden jelenlévő köteles a tanácskozás rendjét tiszteletben tartani. A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik.
  - (2) A képviselő-testületi ülés rendjének és méltóságának fenntartása érdekében a következő intézkedéseket teheti, illetve kell megtennie:
    - a) figyelmezteti a hozzászólót, ha a tárgyaló témától eltért vagy önmagát ismétli, a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ,
    - b) ismételt figyelmeztetést követően megvonhatja a hozzászólótól a szót,
    - c) rendreutasíthatja azt a személyt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít, illetve a tanácskozás méltóságához nem illő megfogalmazást használ, ismételt esetben megvonja tőle a szót.

- (3) Választójoggal nem rendelkező, 18 éven aluli személyek a képviselő-testületi ülésen csak a polgármester egyedi engedélye alapján vehetnek részt. A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendreutasíthatja a rendezavarót, ismételt rendezavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására kötelezheti.
- (4) Tartós rendezavarás, állandó lárma vagy a tanácskozást lehetetlenné tevő egyéb körülmény esetén a polgármester az ülést felfüggesztheti, illetve az ülést berekesztve a még meg nem tárgyalt napirendi pontokat a soron következő ülésre elnapolja, vagy rendkívüli ülést hív össze.
- (5) A képviselő-testület ülése alatt a teremben a mobil telefonokat ki kell kapcsolni, vagy csengőhangját el kell némítani akkor is, ha erre a polgármester nem hívja fel a figyelmet.
- (6) A polgármester rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

### **35. A képviselő-testület döntései**

- 44. §** A képviselő-testület döntései:
- a) testületi határozatok,
  - b) önkormányzati rendeletek.

### **36. Testületi határozat**

- 45. §** (1) A képviselő-testület határozatait évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni. A határozatok jelölésében az évszámot követően a zárójelben a testületi ülés dátumát kell feltüntetni. A sorszámot és az évszámot arab számmal, a dátum esetén a hónapot római számmal, a napot arab számmal kell jelölni. A határozat tartalmazza a végrehajtásáért felelős személy vagy szerv megnevezését, annak határidejét is.
- (2) A határozat jelölése: Adony Város Önkormányzata Képviselő-testületének ..../év (hó, nap) határozata.
  - (3) A testületi határozatokról sorszám szerinti és tárgy szerinti nyilvántartást kell vezetni.
  - (4) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 10 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek, valamint az önkormányzat honlapján közzé kell tenni. A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról rendes nyílt ülésen jelentést kell tenni. A jelentést a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.
  - (5) A zárt ülésen tárgyalt előterjesztések során hozott döntéseket, amelyek közérdekű és közérdekből nyilvános adatot tartalmaznak a (4) bekezdés szerint kell nyilvánosságra hozni.
  - (6) A képviselő-testület tagjai – amennyiben igénylik – a határozatokat a legközelebbi testületi ülés anyagával együtt kapják meg.

### **37. Önkormányzati rendeletalkotás**

- 46. §** (1) A képviselő-testület az Möt. 42. § 1. pontja alapján önkormányzati rendeletet alkot.
- (2) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:



- a) a polgármester, az alpolgármester,
  - b) a képviselő-testület bizottsága,
  - c) képviselő,
  - d) jegyző.
- (3) A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani.
- (4) Helyi társadalmi viszonyok rendezésére vonatkozó rendelet alkotását írásban kezdeményezheti a településen működő, bejegyzett társadalmi, civil szervezetvezető testülete. A kezdeményezést a polgármester a jegyző törvényességi észrevételével terjeszti a képviselő-testület elé.
- (5) A képviselő-testület határozattal dönt a kezdeményezés elfogadásáról. Az elfogadott kezdeményezés alapján – a kezdeményező bevonásával – a jegyző gondoskodik a rendelet-tervezet szakmai előkészítéséről.
- 47. § (1)** A rendelet-tervezet előkészítése:
- a) a képviselő-testület – a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél – elveket, szempontokat állapíthat meg,
  - b) a rendelet-tervezetet a jegyző, vagy az általa megbízott hivatali dolgozó készíti, illetve a jegyző belátása szerint külső segítséget is igénybe vehet annak elkészítéséhez.
- (2) A rendelet-tervezet előterjesztője a polgármester, a jegyző lehet.
- (3) A rendelet-tervezetet megvitatás és véleményezés céljából a Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság, valamint a tárgy szerint illetékes bizottság elé kell terjeszteni. A rendelettervezettel kapcsolatos bizottsági véleményt és javaslatot a bizottság elnöke, távollétében az általa megbízott bizottsági tag ismerteti a Képviselő-testület ülésén.
- (4) A rendelet-tervezet előterjesztője az előkészítést és a véleményezést követően a képviselő-testület elé terjeszti a tervezetet. Egyidejűleg tájékoztatja a testületet az előkészítés és véleményezés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő kisebbségi javaslatokról is, utalva a mellőzés indokaira.
- 48. § (1)** A rendelet-tervezetet társadalmi egyeztetésre kell bocsátani, melynek keretében a természetes személyek, valamint a nem állami és nem önkormányzati szervek, szervezetek (továbbiakban: véleményezésre jogosultak) a rendelet-tervezettel kapcsolatban véleményt nyilváníthatnak.
- (2) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani
- a) a fizetési kötelezettségekről,
  - b) a költségvetésről, a költségvetés végrehajtásáról,
  - c) az önkormányzat vagyonáról,
  - d) az önkormányzat szervezeti és működési szabályairól,
  - e) a köztisztviselők juttatásairól szóló rendeletek tervezeteit.
- (3) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani a rendelet-tervezetet, ha annak sürgős elfogadásához kiemelkedő közérdek fűződik.
- (4) A társadalmi egyeztetés formája az önkormányzat honlapján megadott elérhetőségen keresztül biztosított véleményezés. A rendelet-tervezet előkészítéséért felelős személy más formákat is igénybe vehet az egyeztetés lefolytatásához.
- (5) A rendelet-tervezetet úgy kell közzétenni, hogy megfelelő idő álljon rendelkezésre a tervezet érdemi megítéléséhez és a vélemények kifejtéséhez.
- 49. § (1)** A társadalmi egyeztetés során beérkezett vélemények közül nem vehető figyelembe az, amely sérti a közérkölcst, nem illeszkedik a rendelet-tervezet tárgyához, vagy név nélküli.

- (2) A beérkezett véleményeket, a véleményező nevét és elektronikus levélcímét a véleményezett rendelet hatálybalépésétől számított 1 évig a hivatal kezeli. Amennyiben a véleményezett rendelet nem lép hatályba, a véleményező nevét és elektronikus levélcímét legkésőbb a vélemény beérkezését követő fél éven belül törölni kell.
- (3) A véleményező adatainak kezeléséhez szükséges hozzájárulást a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvényben foglalt vélelem szerint a (2) bekezdésben foglalt adatkezelések tekintetében megadottnak kell tekinteni. E tényre és a véleményező adatait érintő adatkezelés szabályaira a vélemény megadása előtt a véleményező figyelmét megfelelően fel kell hívni.
- (4) A rendelet-tervezet előkészítéséért felelős személy mérlegeli a beérkezett véleményeket és azokról, valamint az elutasított vélemények esetében az elutasítás indokairól összefoglalót készít, amelyet a képviselő-testület elé terjeszt, és a honlapon a véleményezők listájával együtt közzétesz. A rendelet-tervezet előkészítéséért felelős személyt egyedi válaszadási kötelezettség nem terheli.

- 50. §**
- (1) A rendelet-tervezet tárgyalása során a képviselő-testület először a módosító és kiegészítő javaslatokról, ezt követően a tervezetben szereplő alternatívákról, majd rendelet egészéről dönt.
  - (2) A rendelet megalkotását követően hiteles szövegének megszerkesztéséről a jegyző gondoskodik.
  - (3) Az elfogadott rendeletet a hivatal aulájában található hirdető táblára történő kifüggesztéssel kell kihirdetni. A rendelet kihirdetésének napja a hirdető táblára való kifüggesztés napja. A kifüggesztés időtartama 30 nap. A rendelet kifüggesztett példányára a kifüggesztés és a levétel napját fel kell jegyezni. A rendeletet az önkormányzat honlapján is közzé kell tenni.
  - (4) A rendeletek folyamatos karbantartásáról, módosítás, illetve hatályon kívül helyezés kezdeményezéséről, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalásáról a jegyző gondoskodik.
  - (5) A rendeleteket külön-külön, naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni. A rendeletekről sorszám szerinti nyilvántartást kell vezetni.

### **38. A képviselő-testületi ülések dokumentálása**

- 51. §**
- (1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. Az ülésen elhangzottakat hangfelvételen is rögzíteni lehet.
  - (2) A jegyzőkönyv készítés szabályaira az Möt. 52. §-ában foglaltak az irányadóak.
  - (3) A jegyzőkönyv az Möt. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon túl tartalmazza:
    - a) a távol maradt képviselők nevét, valamint, hogy távolmaradását a képviselő jelezte, nem jelezte,
    - b) a napirend előtti felszólalásokat,
    - c) a levezető elnök esetleges intézkedéseit, továbbá az ülésen történt fontosabb eseményeket,
    - d) az elhangzott bejelentéseket, kérdéseket, interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat és határozatokat,
    - e) napirendi pontonként az előadó nevét,
    - f) képviselő kérésére véleményének, hozzászólásának szó szerinti rögzítését,
    - g) az ülés befejezésének időpontját,
    - h) az aláírásokat, az önkormányzat bélyegzője lenyomatát, dátumot.
  - (4) A jegyzőkönyv részeként csatolni kell:
    - a) a meghívót,
    - b) a jelenléti ívet,

- c) az írásos előterjesztéseket, módosító indítványokat, interpellációkat, kérdéseket, az interpellációra, illetőleg a kérdésre utólag adott választ, egyéb, napirendhez kapcsolódó, kiosztásra kerülő anyagot,
  - d) a képviselő által írásban benyújtott hozzászólását,
  - e) az elfogadott önkormányzati rendeletet,
  - f) titkos szavazás esetén a jegyzőkönyv egy példányát,
  - g) név szerinti szavazásról készült névsort.
- (5) A nyilvános ülés jegyzőkönyvének és a kapcsolódó előterjesztéseknek, egyéb írásos anyagoknak a másolatát, az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni a városi könyvtárnak is.
- (6) A jegyzőkönyvek évenkénti beköttetéséről a jegyző gondoskodik.

### **39. A jegyzőkönyvbe történő betekintés szabályai**

- 52.§** (1) A választópolgárok a nyilvános képviselő-testületi ülések előterjesztéseit és az ülések jegyzőkönyveit a hivatalban munkaidőben, a városi könyvtárban kölcsönzési időben, valamint az önkormányzat honlapján tekinthetik meg.
- (2) A képviselő-testület a zárt ülések külön törvény szerinti közérdekű adatai és közérdekből nyilvános adatai megismerésének rendjére és eljárására a hivatal e tárgykörben kiadott belső szabályzatát tekinti irányadónak azzal, hogy kiadmányozó alatt a polgármestert kell érteni.

## **III. Fejezet**

### **A képviselő**

#### **40. A képviselő jogállása**

- 53. §** (1) A képviselő jogállását az Alaptörvény, az Möt. rendelkezései határozzák meg.
- (2) A képviselő a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény 459. § 11. pontjának i) pontja szerint hivatalos személynek minősül.

#### **41. A képviselő kötelezettségei**

- 54. §** (1) A képviselő köteles:
- a) tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában és ennek érdekében szóban a polgármesternél előzetesen bejelenteni, ha a testület ülésén nem tud megjelenni, vagy egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik,
  - b) a bizottsági tagságával összefüggő feladatait ellátni, annak ülésein részt venni, a bizottsági ülésről való esetleges távolmaradását előzetesen jelezni a bizottság elnökének,
  - c) a képviselő-testület vagy a tisztségviselők felkérése alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,
  - d) a vele szemben felmerült kizárási okot a naprendi pont tárgyalása előtt bejelenteni,
  - e) a képviselői minőségében megszerzett vagy tudomására jutott minősített adatot megőrizni, azt saját maga és más előnyére, illetve hátrányára felhasználni tilos,
  - f) összeférhetlenség esetén az Möt. 36. § - 37. § -a szerint eljárni,
  - g) vagyonyilatkozatot tenni az Möt. 39. § -a szerint,

- h) kapcsolatot tartani a település polgáraival, illetve a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel,
  - i) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára,
  - j) méltatlansági esetben az Mötv. 38. § -a alapján eljárni,
  - k) felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében.
- (2) A képviselő-testület az Mötv.-ben meghatározott kötelezettségeit megszegő képviselő a részére megállapított természetbeni juttatását egy hónap időtartamra megvonhatja. Ismételt kötelezettségzegés esetén a megvonás újra megállapítható.
- (3) A (2) bekezdés szerinti természetbeni-juttatás megvonásra bármely képviselő vagy a polgármester javaslatára a képviselő-testület dönt.

#### **IV. fejezet**

#### **A képviselő-testület bizottságai**

#### **42. A bizottságok jogállása**

- 55. §** (1) A képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, a vagyonyilatkozatok vizsgálatának, nyilvántartásának, kezelésének és őrzésének végzésére, összeférhetlenségi, méltatlansági ügyek kivizsgálására, valamint ellenőrzésére két állandó bizottságot hoz létre.
- (2) A bizottságok 5 tagból állnak.
- (3) Az állandó bizottság feladata, hogy folyamatosan segítse a testület tevékenységét, munkájának eredményességét.
- (4) A testület által létrehozott állandó bizottságok:
- |  |      |
|--|------|
| a) Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság | 5 fő |
| b) Humán Bizottság                           | 5 fő |
- (5)<sup>7</sup> Az állandó bizottságok tagjainak névjegyzékét a rendelet 5. melléklete tartalmazza.
- (6) A bizottságok feladat- és hatáskörének jegyzékét a rendelet 2. melléklete tartalmazza.
- 56. §** (1) A képviselő-testület – meghatározott szakmai feladat ellátására vagy meghatározott időtartamra – ideiglenes bizottságot alakíthat.
- (2) A képviselő-testület az ideiglenes bizottság létszámáról, összetételéről, feladatköréről a bizottság megalakításakor dönt.
- (3) Az ideiglenes bizottság elnöke csak képviselő lehet, tagja azonban a testület döntése szerint, az elvégzendő feladat tükrében lehet külsős személy.
- (4) Az ideiglenes bizottság létrehozására, működésére az állandó bizottság megalakítására, működésére vonatkozó szabályok az irányadók.
- (5) Az ideiglenes bizottság a képviselő-testület által meghatározott feladat elvégzését, mandátuma lejártát követően külön felmentés nélkül megszűnik.
- 57. §** (1) A bizottság elnökét, valamint a képviselő és nem képviselő (külső szakértő) tagjait a polgármester javaslatára a Képviselő-testület alakuló vagy az azt követő ülésén a képviselő-testület választja meg. A képviselő több bizottság tagjának is megválasztható.

<sup>7</sup> Módosította: a 11/2023.(VI.06.) önkormányzati rendelet 3.§-a, hatályos 2023. június 07-től

- (2) A bizottság nem képviselő tagja a megválasztását követően az Mötv. 40. § -a alapján esküt köteles tenni a képviselő-testület előtt. A bizottság tagja az eskü letételéig jogait nem gyakorolhatja.
- (3) A bizottság tagja a bizottság ülésén köteles részt venni.
- (4) A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.
- (5) A bizottságok megalakulásukat követően elnökhelyettest választanak. Az elnökhelyettes személyére a bizottság elnöke tesz javaslatot.
- (6) A bizottsági tagság megszűnik:
  - a) a képviselő-testület megbízatásának lejártával, illetve a képviselői megbízatás megszűnésével,
  - b) visszahívással,
  - c) lemondással,
  - d) a tag halálával.
- (7) A képviselő- testület bizottságának nem képviselő tagjának bizottsági tagsága megszűnik az Mötv. 40. § (2) és (3) bekezdésében foglalt esetekben.

### **43. A bizottságok működése**

- 58. §** (1) A bizottság belső működési szabályait tartalmazó ügyrendjét – az Mötv. és e rendelet keretei között – maga állapítja meg.
- (2) A bizottság – a testület munkatervéhez igazodva – éves munkaterv alapján működik, üléseit ez alapján, de szükség szerint is tarthatja.
- (3) A bizottsági ülésekre a képviselő-testületi ülés tartására vonatkozó szabályok érvényesek.
- 59. §** (1) A bizottság ülését az elnök hívja össze. Az ülést a bizottság elnöke úgy köteles összehívni, hogy a meghívót és az előterjesztéseket legalább az ülést megelőző 3 nappal kézhez kapják az érdekeltek.
- (2) Az üléseket a bizottság elnöke vezeti, akadályoztatása esetén az elnökhelyettese.
- (3) A bizottságot 5 napon belüli időpontra össze kell hívni a képviselő-testület határozata alapján, valamint a polgármester vagy a bizottsági tagok több mint felének napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.
- (4) A képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet valamely – a bizottság feladatkörébe tartozó – ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, amelyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.
- (5) A bizottsági ülésekre állandó meghívott a polgármester, az alpolgármester, a jegyző.
- (6) A bizottság ülése nyilvános, zárt ülést a 15. §-ban meghatározott szabályok megfelelő alkalmazásával tarthat. A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott minősített és személyes adatot megőrizni.
- 60. §** (1) A bizottság határozatképességére és határozathozatalára az Mötv. és e rendelet szabályait kell alkalmazni.
- (2) A bizottság döntéshozatalából történő kizárást az Mötv. 60. §-a szabályozza.
- (3) A bizottság a képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó téma előkészítésekor állásfoglalást alakít ki.
- (4) A bizottság által hozott határozatait, évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni. A határozatok jelölésében az évszámot követően a zárójelben a bizottsági ülés dátumát kell feltüntetni. A sorszámot és az évszámot

arab számmal, a dátum esetén a hónapot római számmal, a napot arab számmal kell jelölni.

- (5) A határozat jelölése: Adony Város Önkormányzata .....Bizottságának ...../év (hó,nap) határozata.

- 61. §** (1) Több bizottságot érintő ügy előkészítése során célszerű együttes ülést tartani az érintett bizottságoknak. Ebben az esetben az elnökök megállapodnak egymással az elnöki teendők ellátásának módjában.
- (2) Több bizottság együttes ülése esetén a bizottságok határozatképességének a megállapítása és a szavazás bizottságonként külön-külön történik.
- 62. §** (1) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A bizottság üléseiről készült jegyzőkönyvre az Mőtv. 60. § - ában meghatározottakat kell alkalmazni.
- (2) A bizottság üléséről hangfelvétel is készíthető.
- (3) A bizottság döntéseiről a hivatal nyilvántartást vezet, és gondoskodik az iratanyag szabályszerű kezeléséről.
- (4) A bizottság a tevékenységéről az önkormányzati választási ciklus ideje alatt legalább egy alkalommal beszámol a képviselő-testületnek.

## **V. fejezet** **A tisztségviselők**

### **44. A polgármester**

- 63. §** (1) A polgármester a választópolgárok által közvetlenül megválasztott tisztségviselő, az önkormányzat képviselő-testületének tagja, aki megbízatását főállásban látja el.
- (2) A polgármester illetményére és költség térítésére a képviselő-testület alakuló ülésén a jegyző az Mőtv. 71. § rendelkezései alapján tesz javaslatot.
- 64. §** (1) A polgármester az Mőtv. 67. § rendelkezései szerint látja el a hivatallal kapcsolatos feladatait. A képviselő-testület működésével összefüggő az Mőtv.-ben meghatározott feladatain túl:
- a) segíti a képviselők és a bizottságok munkáját,
- b) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
- c) nyilatkozatot ad a hírközlő szervezeteknek,
- d) ápolja az önkormányzat hazai és nemzetközi (testvérvárosi) kapcsolatait,
- e) együttműködik a társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel.
- (2) A képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre átruházhatja. Az átruházott feladat- és hatáskörök jegyzékét a rendelet 1. melléklete tartalmazza.
- (3)<sup>8</sup> A polgármester helyettesítésére tartós távolléte, valamint tevékenységében való tartós akadályoztatása esetén kerül sor, melynek során a polgármesteri tisztség ellátásával kapcsolatos teendőket az alpolgármester látja el. A polgármester és az alpolgármester egyidejű tartós akadályoztatása, vagy ezen tisztségek egyidejű betöltetlensége esetén a polgármesteri tisztség ellátásával kapcsolatos teendőket a korelnök látja el.
- (4) A (3) bekezdésben meghatározott tartós távollétnek minősül:

<sup>8</sup> Módosította: a 24/2023.(XII.04.) önkormányzati rendelet 3.§-a, hatályos 2023. december 5-től

- a) a 30 napot meghaladó betegség
  - b) a 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság
  - c) büntető vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés.
- (5) A polgármester tisztségének megszűnése esetén, a tisztség megszűnését követően, 8 munkanapon belül írásba foglaltan átadja munkakörét az új polgármesternek, ennek hiányában az alpolgármesternek, e tisztség betöltetlensége, vagy az alpolgármester tartós akadályoztatása esetén a korelnöknek.
- (6) A polgármester fogadóórája: minden hétfőn 9<sup>00</sup> órától 11<sup>00</sup> óráig tart.

#### **45. Az alpolgármester**

- 65. §** (1) A képviselő-testület – saját tagjai közül, a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a képviselő-testület megbízatásának időtartamára – a polgármester helyettesítésére, munkájának segítése érdekében 1 fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester tiszteletdíjára és költségtérítésére a megválasztásakor a polgármester, majd annak módosítására a Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság tesz javaslatot.
- (3) Az alpolgármester jutalmazására, egyéb juttatásaira a polgármester tesz javaslatot a képviselő-testületnek, majd annak módosítására a Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság tesz javaslatot.
- (4) Az alpolgármester feladatát a polgármester irányításával látja el.
- (5) A polgármestert közvetlen megillető jogosítványokat az alpolgármester csak a polgármester tartós akadályoztatása esetén, helyettesítési jogkörben gyakorolja.
- (6) Az alpolgármester hivatali munkarendje: az alpolgármester feladatait szükség szerint, kötetlen munkaidő beosztásban látja el.

#### **46. A jegyző, aljegyző**

- 66. §** (1) A polgármester az Mötv. 82. § (1) bekezdése alapján jegyzőt és aljegyzőt nevez ki.
- (2) A jegyző az Mötv. 81. § (3) bekezdésében foglaltak szerint vezeti a hivatalt, megszervezi annak munkáját.
- (3) A jegyző az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról az Mötv.-ben meghatározottakon túl az alábbiak szerint gondoskodik:
- a) előkészíti a képviselő-testületi ülés, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
  - b) az üléseken szóban, azt követően írásban jelzi, ha a képviselő-testület, annak szervének, illetve a polgármesternek a döntése, működése jogszabálysértő,
  - c) ellátja a testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
  - d) rendszeresen tájékoztatja a testületet, a bizottságokat és a polgármestert a tevékenységüket érintő jogszabályokról, illetve változásokról,
  - e) véleményt nyilvánít a polgármester, az alpolgármester és a bizottságok elnökének kérésére jogértelmezési kérdésekben,
  - f) javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára,
  - g) <sup>9</sup>
  - h) ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat,

<sup>9</sup> Hatályon kívül helyezte a 11/2023.(VI.06.) önkormányzati rendelet 5.§ a) pontja , hatályos 2023. június 07-től

- i) a testületet választási ciklusonként legalább egy alkalommal tájékoztatja az hivatal munkájáról, valamint az ügyintézés helyzetéről,
  - j) tanácskozási joggal részt vesz a társulási tanács ülésein,
  - k) rendszeres ügyfélfogadást tart, gondoskodik a rendszeres ügyfélfogadás működéséről.
- (4) A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk, az aljegyzői tisztség betöltetlensége esetén a jegyzői, illetve a jegyző helyettesítésével kapcsolatos feladatokat – legfeljebb hat hónap időtartamra – a hivatal igazgatási és szervezési csoportjának igazgatási ügyintézői munkakörben foglalkoztatott köztisztviselője látja el.
  - (5) A (4) bekezdés alapján megbízott köztisztviselőre a rendeletnek a jegyzőre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.
  - (6) A képviselő-testület egyes hatásköreit a jegyzőre átruházhatja. Az átruházott feladat- és hatáskörök jegyzékét a rendelet 1. melléklete tartalmazza.

## **VI. Fejezet**

### **A képviselő-testület hivatala**

- 67. §** (1) A polgármesteri hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
- (2) A polgármesteri hivatal az Mötv. 84. § (1) bekezdése, a képviselő-testület által kiadott alapító okirat, e rendelet, valamint a képviselő-testület által jóváhagyott saját szervezeti és működési szabályzata előírásai szerint működik.
  - (3) A Képviselő-testület hivatalának megnevezése, székhelye: Adonyi Közös Önkormányzati Hivatal; 2457 Adony, Kossuth u. 4.

## **VII. Fejezet**

### **Társulás**

- 68. §** (1) A Képviselő-testület az önkormányzati feladatok hatékonyabb, célszerűbb ellátása érdekében társulásokban vesz részt.
- (2) A Közép-duna Vidéki Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulásban, és az Adonyi Szociális Intézményfenntartó Társulásban az önkormányzatot tagként a polgármester, a polgármester tartós távollétében, valamint tevékenységében való akadályoztatása esetén az alpolgármester, egyidejű tartós távollétük és akadályoztatásuk esetén a Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottság elnöke képviseli teljes jogkörrel.
  - (3) A Képviselő-testület a társulások által ellátásra kerülő feladatokat, valamint a társulások működésének részletes szabályait a társulási megállapodásokban határozza meg.

## **VIII. Fejezet**

### **Lakossággal való kapcsolati formák**

- 68. §** (1) A képviselő-testület tájékoztatás, a fontosabb önkormányzati döntések előkészítése céljából a lakossággal, a társadalmi szervezetekkel együttműködik, közvetlen kapcsolatot tart.
- (2) A kapcsolattartás formái:
    - a) közmeghallgatás,



- b) polgármesteri, képviselői fogadóóra,
- c) a képviselő-testület ülésének nyilvánossága,
- d) lakossági fórumok.

- 69. §** (1) A polgármester előre meghatározott közérdekű kérdésben, illetőleg jelentősebb önkormányzati döntések előkészítésére, valamint jogszabályban előírt esetekben az állampolgárok és a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása céljából lakossági fórumot hívhat össze.
- (2) A lakossági fórum helyéről, idejéről és témájáról az érintetteket a 10. §-ban meghatározott közmeghallgatás szabályai szerint tájékoztatni kell.
  - (3) A lakossági fórumot a polgármester vezeti.
  - (4) A lakossági fórumra meg kell hívni a képviselőket, a jegyzőt és a hivatal ügyintézőit.
  - (5) A lakossági fórumról emlékeztető és szükség szerint hangfelvétel készül. Az emlékeztető elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

## **IX. Fejezet**

### **Az önkormányzat gazdálkodása**

#### **47. Gazdasági program**

- 70. §** (1) Az önkormányzat tevékenységének és a település fejlesztésének irányvonalát, valamint a kiemelt célokat az önkormányzat gazdasági programja tartalmazza.
- (2) A képviselő-testület a megbízatásának időtartamára szóló 5 éves gazdasági program alapján működik.
  - (3) A gazdasági program tartalmazza különösen az Mőtv. 116. § (4) bekezdésében meghatározottakat.
  - (4) A gazdasági program előkészítéséről és a képviselő-testület alakuló ülését követő 6 hónapon belül történő előterjesztéséről a polgármester gondoskodik.

#### **48. Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése**

- 71. §** Az önkormányzat gazdálkodásának belső ellenőrzéséről a képviselő-testület külső ellenőr megbízása útján gondoskodik.

## **X. fejezet**

### **Települési nemzetiségi önkormányzat**

- 72. §** (1) A képviselő-testület Adony Város Német Nemzetiségi Önkormányzata (a továbbiakban együtt: nemzetiségi önkormányzatok) részére ingyenes használatot biztosít a Városháza fszt. 2. számú irodahelyiségére szükség szerint, de havonta legalább 16 órában a nemzetiségi önkormányzati feladatok ellátására, továbbá a Városháza tanácskozótermére testületi ülések megtartása céljára.
- (2) A képviselő-testület az (1) bekezdésben meghatározott helyiségekben található berendezési és felszerelési tárgyak (bútorzat, informatikai eszközök, stb.) használatát térítésmentesen biztosítja a nemzetiségi önkormányzatok részére.
  - (3) A képviselő-testület térítésmentesen biztosítja a nemzetiségi önkormányzatok számára a Bálint Ágnes Művelődési Ház és Könyvtár Lívia és Nándor termét nemzetiségi rendezvények céljára.
  - (4) A képviselő-testület a nemzetiségi önkormányzatok részére további működési feltételeket – a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a végrehajtására kötött – külön együttműködési megállapodás szerint biztosít.

## XI. fejezet Záró rendelkezések

73. § (1) E rendelet alkalmazásában:
- a. Halaszthatatlan az önkormányzati ügy, ha a döntés:
    - aa) elemi csapás vagy következményeinek elhárítása érdekében, vagy
    - ab) élet- vagy vagyonbiztonságot veszélyeztető ügyben, vagy
    - ac) előre nem látható, működtetést akadályozó állapot megszüntetése érdekében, vagy
    - ad) az önkormányzati vagyon értékének megőrzése, vagy állagának megóvása, üzemképes állapotának fenntartása érdekében szükséges.
- (2) Ezen rendelet 2019. december 1. napján lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatról szóló 23/2013. (XII.31.) önkormányzati rendelet.

Ronyecz Péter sk.  
polgármester

dr. Földi Ilona sk.  
jegyző

A rendelet egységes szerkezetbe foglalva: 2023. december 04.

  


dr. Földi Ilona  
jegyző

## **A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletei:**

- |                             |  |
|-----------------------------|--|
| 1. melléklet: <sup>10</sup> | Az átruházott feladat- és hatáskörök jegyzéke                      |
| 2. melléklet:               | A képviselő-testület bizottságai feladat- és hatáskörének jegyzéke |
| 3. melléklet:               | Az önkormányzat önként vállalt feladatai                           |
| 4. melléklet:               | A képviselő-testület tagjainak névjegyzéke                         |
| 5. melléklet:               | Az állandó bizottságok tagjainak névjegyzéke                       |
| 6. melléklet:               | Az önkormányzat testvértelepülései                                 |
| 7. melléklet:<br>szerint    | Az önkormányzat szakmai alaptevékenységei kormányzati funkció      |
| 8. melléklet:               | Az önkormányzat intézményei  |

## **A Szervezeti és Működési Szabályzat függelékei:**

- |                            |  |
|----------------------------|--|
| 1. függelék: <sup>11</sup> | A képviselő-testület tagjainak névjegyzéke                               |
| 2. függelék: <sup>12</sup> | Az állandó bizottságok tagjainak névjegyzéke                             |
| 3. függelék: <sup>13</sup> | Az önkormányzat szakmai alaptevékenységei kormányzati funkció<br>szerint |
| 4. függelék: <sup>14</sup> | Az önkormányzat testvértelepülései                                       |
| 5. függelék: <sup>15</sup> | Az önkormányzat intézményei  |

---

<sup>10</sup> Módosította: a 11/2023.(VI.06.) önkormányzati rendelet 4.§ (1) bekezdése alapján, hatályos 2023. június 07-től

<sup>11</sup> Hatályon kívül helyezte a 11/2023.(VI.06.) önkormányzati rendelet 5.§ b) pontja, hatályos 2023. június 07-től

<sup>12</sup> Hatályon kívül helyezte a 11/2023.(VI.06.) önkormányzati rendelet 5.§ c) pontja, hatályos 2023. június 07-től

<sup>13</sup> Hatályon kívül helyezte a 11/2023.(VI.06.) önkormányzati rendelet 5.§ e) pontja , hatályos 2023. június 07-től

<sup>14</sup> Hatályon kívül helyezte a 11/2023.(VI.06.) önkormányzati rendelet 5.§ d) pontja , hatályos 2023. június 07-től

<sup>15</sup> Hatályon kívül helyezte a 11/2023.(VI.06.) önkormányzati rendelet 5.§ f) pontja, hatályos 2023. június 07-től