

**Ludas Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
1/2025. (II. 1.) önkormányzati rendelete
A képviselő testület szervezeti és működési szabályzatáról**

Ludas Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete [az Alaptörvény 32. cikk \(2\) bekezdésében](#) meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, [az Alaptörvény 32. cikk \(1\) bekezdés d\) pontjában](#) meghatározott feladatkörében eljárva, szervezetére és működésére vonatkozóan a következőket rendeli el:

1. Az önkormányzat jogállása, elismerések

1. § (1)) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Ludas Községi Önkormányzat (a továbbiakban: önkormányzat)

(2) Az önkormányzat székhelye: 3274 Ludas, Fő tér 1.

(3) Az önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szervezet: Ludas Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület).

(4) Illetékességi területe: Ludas Község közigazgatási területe

(5) Az Önkormányzat által adományozható kitüntetések alapításának és adományozásának szabályait az erről szóló önkormányzati rendelet tartalmazza.

2. A Képviselő-testület tagjai, jogai és kötelezettségei

2. § (1) A Képviselő-testület tagjainak száma a polgármesterrel együtt: 5 fő.

(2) A Képviselő-testület tagjainak névsorát a rendelet [1. melléklete](#) tartalmazza.

(3) Az önkormányzati képviselő az önkormányzati törvényben rögzített jogok és kötelezettségek mellett *köteles*

a) tevékenyen részt venni a Képviselő-testület munkájában és ennek érdekében írásban, vagy szóban a polgármesternél előzetesen bejelenteni, ha a testület ülésén nem tud megjelenni, illetőleg egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik,

b) részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,

c) a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti titkot megőrizni (titoktartási kötelezettsége a megbízatásának lejárta után is fennáll),

d) kapcsolatot tartani a választópolgárokkal,

e) a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot a polgármesternek haladéktalanul bejelenteni,

f) a testületi ülésen, a döntést megelőzően bejelenteni a személyes érintettségét, amennyiben az úgy őt, vagy közvetlen hozzátartozóját személyesen érinti. Ennek elmulasztása esetén - a polgármester javaslatára - a testület a képképviselő tiszteletdíjának meghatározott időre történő csökkentéséről dönthet,

g) olyan magatartás tanúsítani, amely méltóvá teszi a képviselőt a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára és óvja a Képviselő-testület és szervei tekintélyét és hitelét.

3. A Képviselő-testület feladata és hatásköre

3. § (1) Az önkormányzat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló [2011. évi CLXXXIX. törvény](#) (Mötv) 13.§ (1) felsorolt önkormányzati feladatokat az adott évi költségvetési lehetőségei szerint látja el, lehetőleg minél teljesebb körben.

(2) A Képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozó kötelező feladat -és hatásköreit a Mötv. 42.§ határozza meg.

(3) A Képviselő-testület a Mötv- ben leírt kötelező önkormányzati feladatokon túl, további önként *vállalható* helyi feladatot/közzszolgáltatást, vagy más jogszabályban részletezett önként vállalt közösséget érintő feladatot, csak a hatályos jogszabályokban foglalt előírások teljesítése esetén vállalhat.

(4) Az önkormányzat alaptevékenységeinek felsorolását kormányzati funkciók szerinti besorolásban a rendelet [2. melléklete](#) tartalmazza.

4. A Képviselő-testület feladat és hatásköreinek átruházására vonatkozó szabályok

4. § (1) A Képviselő-testület egyes általa meghatározott hatásköreit, a Mötv- ben meghatározott szerveire átruházhatja.

(2) Az átruházott hatásköröket a címzettek nem adhatják tovább, azok gyakorlásáról kötelesek a soron következő testületi ülésen a Képviselő-testületnek beszámolni.

(3) A Képviselő-testület hatáskörének átruházásáról, illetőleg az átruházott hatáskör gyakorlásának visszavonásáról Képviselő-testületi ülésén, annak felmerülésekor - a képviselő testületi rendeletek módosítására vonatkozó szabályok betartásával - dönthet.

(4) A Képviselő-testülettől átruházott hatáskörök jegyzékét a rendelet [3. melléklete](#) tartalmazza.

5. A Képviselő-testület gazdasági programja

5. § (1) Az önkormányzat tevékenységének és a település fejlesztésének irányvonalát, valamint a kiemelt célokat az önkormányzat *gazdasági programja (ciklusprogram)* tartalmazza, amely a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára szól.

(2) A gazdasági program tervezetének elkészítéséről a Képviselő-testület alakuló ülését követő hat hónapon belül a polgármester gondoskodik.

(3) A gazdasági programot a Képviselő-testület fogadja el.

6. A Képviselő-testületi ülések

6. § (1) A Képviselő-testület *alakuló ülést, rendes, rendkívüli ülést és közmeghallgatást tart.*

(2) A Képviselő-testületi ülést annak elnöke, a polgármester hívja össze az önkormányzat székhelyére.

(3) A Képviselő-testület ülését a polgármester akadályoztatása esetén a képviselők közül választott alpolgármester hívja össze az önkormányzat székhelyére. Amennyiben a tárgyalandó napirend, vagy egyéb körülmény indokolja a Képviselő-testület ülése a székhelyén kívül, más helyszínre is összehívható.

(4) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén az ülést - az itt rögzített sorrendben - a Szociális Bizottság elnöke, utána pedig a korelnök hívja össze.

(5) Tartós akadályoztatásnak minősül:

- a) 30 napot meghaladó betegség, külszolgalat,
- b) büntető vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés,
- c) 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság.

(6) A Képviselő-testület ülésére meg kell hívni:

a) a képviselőket;

b) a bizottságok nem képviselő tagjait,

c) a jegyzőt,

d) akiket a Képviselő-testület, a polgármester, a bizottság elnöke, vagy a jegyző egy-egy napirend megtárgyalásához indokoltnak tart.

7. A Képviselő-testületi ülések és az ülések összehívásának rendje, nyilvánossága

7. § (1) A Képviselő-testület évente legalább hat *rendes ülést tart*.

(2) A Képviselő-testületet a polgármester az ülés helyének, napjának és kezdési időpontjának, továbbá a napirendi javaslat tárgyának és előterjesztőjének megnevezését tartalmazó *meghívóval* hívja össze. A polgármester a rendes ülésről a képviselőket legkésőbb az ülés tervezett időpontja előtti 5. napon elektronikus úton meghívóval értesíti.

(3) A rendes ülésre szóló meghívót és annak nyilvános ülésen tárgyalandó mellékleteit (az előterjesztéseket, tájékoztatókat, beszámolókat, a határozat és rendelet-tervezeteket), a Képviselő-testületi ülés előtt legalább 5 nappal ugyancsak E-mailben kapják meg a képviselők és a meghívottak.

(4) A lakosság értesítése érdekében a Képviselő-testületi ülések meghívóját a polgármesteri hivatal hivatalos hirdetőtábláján valamint a honlapon közzé kell tenni.

(5) A zárt ülésen tárgyalandó előterjesztéseket a képviselők e-mail címükre elektronikus úton, kapják meg.

(6) Határozatképtelenség esetén ugyanazon napirend megtárgyalására a Képviselő-testület ülését 8 napon belüli időpontra újból össze kell hívni. Ebben az esetben új meghívót nem kell készíteni/kézbesíteni.

8. § (1) Az önkormányzat számára sürgős, halaszthatatlan esetekben a Képviselő-testület *rendkívüli ülést* tarthat.

(2) Rendkívüli testületi ülés a polgármester, vagy bármely képviselő és bizottsági tag javaslatára tartható, ha az az önkormányzat érdekét szolgálja és/vagy váratlan és sürgős határidők betartása érdekében szükséges.

(3) A rendkívüli Képviselő-testületi ülés kezdeményezésére vonatkozó indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és napirendjét is. Ilyen sürgős, halasztást nem tűrő esetekben az ülés előtt egy nappal is kiküldhető a testületi ülés meghívója. Erre bármilyen értesítési mód igénybe vehető, el lehet tekinteni az írásbeliségtől is, a sürgősség okát azonban mindenképpen közölni kell.

8. A Képviselő-testület nyílt és zárt üléseire vonatkozó szabályok

9. § (1) A Képviselő-testület ülése nyilvános, de a Mötv. 46. §-ában meghatározott esetekben zárt ülést tart, vagy zárt ülést tarthat.

(2) A nyílt ülésen bármely állampolgár szabadon részt vehet és az ülésvezető előzetes engedélyével felszólalhat.

(3) Zárt ülésen a Mötv-ben meghatározott személyek vehetnek részt.

9. A Képviselő-testületi ülés vezetésének szabályai, a tanácskozás rendje

10. § (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester vezeti. A polgármester akadályoztatása, vagy távolléte esetén az alpolgármester, mindkettő akadályoztatása, vagy távolléte esetén a Szociális Bizottság elnöke, az ő akadályoztatása, vagy távolléte esetén pedig a korelnök vezeti az ülést.

(2) Tartós akadályoztatásnak minősül:

- a) 30 napot meghaladó betegség, külszolgalat,
- b) büntető vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés,
- c) 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság.

(3) Az ülésvezető feladatai és jogosítványai:

- a) Megállapítja (figyelemmel kíséri) a határozatképességet, megnyitja (berekeszti) az ülést,
 - b) Javaslatot tesz a jegyzőkönyvet hitelesítők személyére,
 - c) Előterjeszti a napirendi javaslatot, tájékoztatást ad a sürgősségi indítványokról,
 - d) Tájékoztatást ad a két ülés közötti eseményekről,
 - e) Napirendi pontonként megnyitja, vezeti, illetőleg lezárja a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
 - f) A hosszúra nyúlt vita esetén indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását vagy a vita lezárását,
 - g) Hozzászólásonként megadja, megtagadja, illetve megvonja a szót a jelenlevők bármelyike tekintetében,
 - h) Figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyaló témától, a figyelmeztetés eredménytelensége esetén megvonja a szót, aminek következményeként az illető személy ugyanazon ügyben már nem szólalhat fel,
 - i) Tárgyalási szünetet rendelhet el vagy a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre félbeszakítja vagy berekeszti,
 - j) Biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendreutasíthatja azt, aki az ülésen méltatlan magatartást tanúsít,
 - k) Az ülésvezetőnek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.
- (3) Egy napirendhez a képviselő kétszer szólhat hozzá. Az első hozzászólásnak időtartama 5 perc, a második hozzászólás időtartama 3 perc.

10. A Képviselő-testületi ülés napirendje

11. § (1) A Képviselő-testület az *ülés napirendjéről* vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(2) A Képviselő-testület minden rendes ülésén a napirendi pontokat követően tárgyalja a polgármesternek az előző ülés óta tett fontosabb intézkedéseiről, jelentősebb eseményekről szóló tájékoztatóját, szükség szerint az önkormányzat pénzügyi helyzetéről szóló tájékoztatót és a lejárt határidejű testületi határozatok végrehajtásáról, illetőleg az átruházott hatáskörben hozott intézkedésekről szóló beszámolót.

(3) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő, vagy bármely képviselő testületi tag javaslatot tehet. A javaslatot az ülésvezető felszólítására indokolni kell. A javaslat

és az indokolás elfogadásáról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül dönt. Egy napirend tárgyalását csak egy alkalommal lehet elnapolni.

(4) Meghívóban nem szereplő napirend tárgyalására csak kivételesen indokolt esetben, írásban elkészített és sürgősséggel kézbesített, vagy az ülés előtt kiosztásra kerülő előterjesztés esetében kerülhet sor.

(5) Rendkívüli ülésen csak az a napirendi pont tárgyalható, amely a rendkívüli ülés összehívását szükségessé tette, ezen kívül egyéb tárgyalandó témát a napirendek közé felvenni nem lehet.

(6) Rendeleti formát igénylő, vagy rendeletet érintő napirend szóbeli előterjesztés alapján nem tárgyalható.

12. § (1) A testületi ülés *tanácskozási rendjének fenntartásáról* a polgármester, illetve a Képviselő-testületi ülést levezető elnök gondoskodik.

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

a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ, illetve a Képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít,

b) rendre utasíthatja azt a személyt, aki a tanácskozás rendjét megzavarja,

c) ismétlődő rendzavarás esetén javaslatot tehet a Képviselő-testületnek arra, hogy a rendbontó képviselő tiszteletdíját csökkentse

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

(4) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

11. A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések és a sürgősségi indítvány

13. § (1) Előterjesztésnek minősül minden új - a tervezett napirenden kívüli - a polgármester, Képviselő-testület, a Képviselő-testület bizottsága, vagy a jegyző által előzetesen javasolt rendelet-tervezet, határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) A Képviselő-testületi ülésre az előterjesztés írásban, vagy szóban kerül benyújtásra. Az előterjesztéseken és a meghívóban fel kell tüntetni az ülés jellegét, rendes vagy rendkívüli. Az előterjesztésnek tartalmi elemei:

- az előterjesztés tárgyának meghatározása,
- a témával kapcsolatos előzmények,
- szükség esetén hivatkozás jogszabályra,
- a döntés(ek) várható anyagi hatásai,
- határozati javaslat(ok).

(3) A polgármester csak halaszthatatlan esetben engedélyezheti előterjesztés és a határozati javaslat testületi ülésen történő kiosztását, melynek megismerésére megfelelő időt kell biztosítani a képviselőknek és a jegyzőnek.

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

14. § (1) Sürgősségi indítvány - a sürgősség tényének rövid indokolásával - legkésőbb a Képviselő-testületi ülést megelőző nap 12,00 óráig írásban nyújtható be a polgármesternél.

(2) A Képviselő-testület a sürgősségi indítvány elfogadásáról, annak azonnali megtárgyalásáról, vagy elvetéséről minősített szótöbbséggel, soron kívül dönt.

(3) Sürgősségi indítványt nyújthatnak be a polgármester, az alpolgármester, a bizottsági elnökök, a Képviselő-testület tagjai, a jegyző.

(4) Ha a polgármester, vagy valamely képviselő ellenzi az azonnali tárgyalást, akkor a sürgősség kérdését - a napirend megszavazása után - vitára kell bocsátani. A polgármester ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid indokolására.

(5) Amennyiben a Képviselő-testület nem fogadja el a sürgősségi tárgyalásra irányuló javaslatot, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, s a napirendek meghatározásakor kell állást foglalni arról, hogy tárgyalja-e az adott testületi ülésen a testület illetve hányadik napirendként tárgyalja.

(6) Ha a testület helyt ad a sürgősségi indítványnak, első napirendként kell megtárgyalni.

12. A napirendek vitája

15. § (1) A polgármester a testületi ülés meghívójában feltüntetett sorrendben, külön - külön bocsátja vitára az előterjesztéseket. Kivételes esetben a meghívóban feltüntetett sorrendtől el lehet térni, melyről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

(2) Az előterjesztések tárgyalásakor:

a) Az előterjesztő a vita előtt a napirendhez legfeljebb 2 percben szóbeli kiegészítést tehet, amely nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.

b) Az előterjesztőhöz a Képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket intézhetnek, amelyekre az előterjesztő köteles választ adni.

(3) Az ülésen megjelent állampolgárok a napirendhez kapcsolódva kérdést tehetnek fel és hozzászólhatnak, feltéve, ha ezt a szándékukat az ülés megnyitásaig bejelentették a polgármesternek.

(4) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor, de a polgármester soron kívül felszólalást is engedélyezhet. A felszólalás időtartama legfeljebb 5 perc. Ha ugyanaz a személy, ugyanazon napirenddel kapcsolatban ismételt hozzászólásra jelentkezik, a felszólalás időtartama a 3 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól.

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

(6) A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet annak, akit a testületi ülésen a vitában elhangzottak késztetnek szólásra.

(7) Az önkormányzat bizottságai, valamint a Képviselő-testület tagjai a vita lezárásáig bármely előterjesztéshez módosító indítványt tehetnek.

(8) Az előterjesztő, illetve a települési képviselő - figyelemmel a vitában elhangzottakra - az előterjesztésben szereplő javaslatot, illetve a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, vagy azt a szavazás megkezdéséig visszavonhatja.

(9) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának a korlátozására a testület bármely tagja javaslatot tehet. A javaslatról a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(10) Napirend vitáját a levezető elnök foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre és előadja az esetleges módosító javaslatait.

(11) Az a képviselő, aki - megítélése szerint - a vita során az őt ért méltatlan kritikát kívánja kivédeni, illetve aki az álláspontjából összefüggésben keletkezett félreértést szeretné tisztázni, maximum háromperces időtartamban: személyes megjegyzést tehet a vita lezárása után, de még a szavazás előtt.

(12) A napirend vitájának bármelyik szakaszában, illetve annak lezárása után, de a határozathozatal előtt a jegyző törvényességi észrevételt tehet.

(13) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, a polgármester a vitát lezárja.

13. A Képviselő-testület határozatképessége

16. § (1) A Képviselő-testület döntéseit akkor hozhatja meg, ha határozatképes, azaz a települési képviselőknek több mint a fele jelen van.

(2) Az ülésvezető az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület

a) az elhangzás sorrendjében

b) majd az eredeti határozati javaslatról.

(3) A testület - a szavazati arányok rögzítésével - alakszerű határozat nélkül dönt:

a) feladat meghatározást nem tartalmazó előterjesztések elfogadásáról,

b) informális jelentés tudomásul vételéről,

c) interpellációról adott válasz elfogadásáról.

(4) A Képviselő-testület döntéseit egyszerű, vagy minősített szótöbbséggel hozza meg.

(5) Az *egyszerű szótöbbséghez* a jelenlévő települési képviselők több mint felének igen szavazata szükséges.

(6) *Minősített többséghez* a megválasztott települési képviselők több mint felének egyetértő szavazata szükséges.

(7) Minősített többség szükséges az Mötv-ben meghatározottakon túl:

a) Az önkormányzat vagyonával való rendelkezés esetén, az önkormányzat vagyonáról és a vagyontárgyak feletti rendelkezési jog gyakorlásának szabályairól szóló helyi rendeletben meghatározott esetekben,

b) Hitelfelvétel esetén, valamint a mindenkori költségvetési rendeletben meghatározott folyószámla-hitelkeretet meghaladó folyószámla-hitel felvételéhez,

c) A településrendezési terv elfogadásához,

d) Helyi népszavazás kiírásához.

14. A testületi döntések szavazásának módja

17. § (1) A Képviselő-testület döntéseit általában *nyílt szavazással* hozza meg.

(2) A Képviselő-testület titkos szavazással dönt mindazon esetekben, amikor a jogszabály azt kötelező jelleggel előírja. A Képviselő-testület minősített többséggel titkos szavazást rendelhet el a Mötv. 46. § (2) bekezdésben foglalt ügyekben.

(3) A titkos szavazást bármely képviselő kezdeményezheti, a kezdeményezésről a képviselő testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(4) A titkos szavazás esetén a Szociális Bizottság szavazatszámláló bizottsággá alakul, a szavazás pedig a borítékba helyezett szavazólapon, arra kijelölt helyiségben és urna igénybevételeével történik.

(5) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:

- a) a szavazás helyét, napját, kezdő és befejező időpontját,
- b) a szavazatszámláló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- c) a szavazás során felmerült körülményeket.

(6) Nyílt szavazás esetén, - bármely képviselő indítványára egyszerű szótöbbséggel hozott Képviselő-testületi határozattal - *név szerinti szavazás* rendelhető el.

(7) Név szerinti szavazás esetén az ülésvezető ABC sorrendben felolvassa a Képviselő-testületi tagok nevét. A képviselők a nevük elhangzását követően *igen*-nel vagy *nem*-mel szavazhatnak, melyet az ülésvezető nevük mellett rögzít.

(8) A név szerinti szavazásról készült névsort a képviselők aláírásával hitelesítve, a Képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

(9) A név szerinti szavazás eredményét a polgármester állapítja meg, illetőleg - a szavazatok téves összeszámlálása miatti panasz esetén - elrendeli a szavazás megismétlését.

(10) Ügyrendi kérdésben név szerinti szavazást nem lehet tartani.

15. Kérdésfeltevés és interpelláció

18. § (1) A Képviselő-testület tagja a Képviselő-testület ülésén az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetésként vagy tudakozódként kérdést tehet fel.

(2) A kérdésre a megkérdezettnek a Képviselő-testület ülésén kell választ adni. A válasznak lényegre törőnek kell lennie. A válaszadás időtartama nem haladhatja meg az 5 percet. Amennyiben összetett problémafelvetésről van szó a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján a megkérdezettnek 15 napon belül, írásban kell a választ megadni.

(3) A Képviselő-testület tagjai a testület ülésén a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottságok elnökeihez valamint a jegyzőhöz önkormányzati ügyekben, írásban interpellációt nyújthatnak be, melyre a megkérdezettnek az ülésen, vagy legkésőbb 8 napon belül írásban érdemi választ kell adnia, melyet valamennyi önkormányzati képviselőnek meg kell küldeni.

(4) Az interpellációra adott választ a Képviselő-testület ülésein utolsó napirendként tárgyalja, melynek elfogadásáról a testület - a szavazati arányok rögzítésével - alakszerű határozat nélkül dönt.

16. A képviselő testület bizottságaira vonatkozó szabályok

19. § (1) A Képviselő-testület - meghatározott önkormányzati feladatok ellátására - *állandó vagy ideiglenes bizottságokat* hozhat létre.

(2) A Képviselő-testület bizottságai előkészítő, véleményező, javaslattevő, ellenőrzési feladatokat ellátó, egymással mellérendeltségi viszonyban álló választott testületi szervek.

(3) A Képviselő-testület a következő *állandó bizottságot* hozza létre:

a) Szociális Bizottság, melynek létszáma: 3 fő

(4) Az állandó bizottság személyi összetételét és az ellátandó feladatai részletes jegyzékét a rendelet [4. melléklete](#) rögzíti.

(5) A bizottság feladatkörének módosítását szükség esetén a Képviselő-testület bármely tagja szóban vagy írásban indítványozhatja.

(6) A Képviselő-testület - meghatározott önkormányzati feladat ellátására, illetve időtartamra *ideiglenes bizottságot* alakíthat. Az ideiglenes Bizottság elnöke csak képviselő lehet.

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

(8) Az ideiglenes bizottság a Képviselő-testület által meghatározott feladat elvégzését követően megszűnik.

(9) A bizottság képviselő,- és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.

20. § (1) A bizottság üléseit a bizottsági elnökök hívják össze és vezetik. A bizottság üléseit a Képviselő-testület üléseihez igazodóan szükség szerint tartja.

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

(3) A bizottság ülést az elnök hívja össze és vezeti le. Az ülést a bizottság elnöke úgy köteles összehívni, hogy az előterjesztéseket és a meghívót legalább az ülést megelőzően 2 nappal kézhez kapják az érdekeltek.

(4) A bizottságot ülésre össze kell hívni a

a) Képviselő-testület határozata alapján,

b) a polgármester vagy

c) a bizottsági tagok egynegyedének napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.

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

(6) A bizottság határozatképességére és határozathozatalára az Mötv.-nek a Képviselő-testületre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

(7) A bizottság ülése nyilvános, azokban az esetekben tart zárt ülést, amelyekben azt a Mötv. kötelezővé teszi, vagy megengedi. Döntéséről csak a bizottság elnöke adhat tájékoztatást.

(8) A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott állami és szolgálati titkot megőrizni.

21. § (1) A bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést, valamint - a bizottsági tag külön kérésére - a döntéstől eltérő véleményét tartalmazza.

- (2) A jegyzőkönyvet a bizottság 1 tagja, és elnöke írja alá.
- (3) A jegyzőkönyv elkészítésére a Képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
- (4) A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni a Heves Vármegyei Kormányhivatal részére.

17. Képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve

22. § (1) A Képviselő-testület üléséről hangfelvétel alapján *jegyzőkönyv* készül. A hangfelvételt az ülést követő 5 napon belül a jegyző megküldi valamennyi képviselőnek. A hangfelvételek megőrzéséről a jegyző gondoskodik, azokat a ciklust követő 30. napon megsemmisítheti.

(2) A jegyzőkönyvet (hangfelvétel alapján készült jegyzőkönyvet) kettő eredeti példányban kell elkészíteni, mely a Mötv. 52. § (1) bekezdésben foglaltakon túl tartalmazza:

- a) a polgármester intézkedéseit a rend fenntartására (az ülésen történt fontosabb eseményeket)
- b) az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat, döntéseket, intézkedéseket,
- c) az ülés bezárásának időpontját
- d) a jegyzőkönyv elkészítésének időpontját
- e) polgármester, jegyző aláírását.

(3) A Képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót, az írásos előterjesztéseket, azokat a képviselői indítványokat, hozzászólásokat, interpellációkat, és azokat az írásos dokumentumokat, melyek csatolását a Képviselő-testületi tagok kéri.

(4) A jegyzőkönyv irattári példányához - melyet a jegyző évente beköthet - csatolni kell a jelenléti ív eredeti példányát is.

(5) A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül kell elkészíteni, aláírni és a Heves Vármegyei Kormányhivatalhoz felterjeszteni. A Kormányhivatalnak megküldendő jegyzőkönyvhöz a jelenléti ív hitelesített másolatát kell csatolni, valamint az ülés meghívóját, az előterjesztéseket, és az ülésen elfogadott rendeleteket elektronikusan.

(6) A Képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyv:

- a) *az évenként keletkező* jegyzőkönyvek, első példányát a jegyző kezeli és gondoskodik annak tárolásáról, biztosítja a hozzáférhetőséget a képviselők és az érdeklődő állampolgárok számára
- b) *a jegyzőkönyveket elektronikusan* kell megküldeni a Kormányhivatalnak

(7) A választópolgárok - zárt ülés kivételével - betekinhetnek az ülések jegyzőkönyveibe, melyeket a www.ludas.hu. internetes portálra kell feltölteni.

(8) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.

18. képviselő testületi ülés határozatai

23. § (1) A Képviselő-testület *határozatait* külön-külön, évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal, valamint a meghozatal dátumával (hónap, nap) kell ellátni a következő minta szerint: Ludas Községi Önkormányzat Képviselő-testületének/.....(.....) határozata, a határozat tárgyának a megjelölésével.

(2) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 8 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.

24. § (1) Törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján - annak végrehajtására - önkormányzati rendelet megalkotását kezdeményezheti:

- a) a Képviselő-testület tagja;
- b) az önkormányzat bizottsága;
- c) a polgármester, az alpolgármester;
- d) a jegyző.

(2) A rendelet tervezet előkészítése és Képviselő-testületi elfogadása az alábbiak szerint történik:

- a) a Képviselő-testület - a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél elveket, szempontokat állapíthat meg,
- b) a rendelet tervezetét a jegyző irányításával és ellenőrzésével a polgármesteri hivatal tárgy szerint érintett munkatársa, szervezeti egysége készíti el. A tervezet előkészítésével a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság, ideiglenes bizottság vagy külső szakértő is megbízható,
- c) a polgármesteri hivatal akkor is köteles részt venni az előkészítésben, ha a tervezetet bizottság, ideiglenes bizottság vagy külső szakértő készítette el,
- d) a jegyző által törvényességi szempontból ellenőrzött rendelet-tervezeteket annak indokolásával együtt a polgármester terjeszti Képviselő-testület elé,
- e) a testületet tájékoztatni kell az előkészítés és véleményezés során javasolt, de a tervezetbe be nem épített javaslatokról, utalva a mellőzés indokaira is.

(3) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző állítja össze.

(4) A Képviselő-testület rendeleteit a naptári év elejétől kezdődően évenkénti folyamatos sorszámmal és évszámmal, valamint a kihirdetés dátumával (hónap, nap) kell ellátni a rendelet tárgyának megjelölésével, következő minta szerint: Ludas Községi Önkormányzat Képviselő-testületének /..... (.....) önkormányzati rendelete (rendelet címe) -ról/ról.

(5) Ha a rendelet az Európai Megállapodás tárgykörében az Európai Közösségek jogszabályaihoz való közelítést célozza, a rendelet záró rendelkezésében fel kell tüntetni az európai közösségi jogra utaló rendelkezést.

(6) Az önkormányzati rendeleteknek és jegyzőkönyveknek a fővárosi és megyei kormányhivatalok részére történő megküldésének rendjéről szóló [23/2012. \(IV. 25.\) KIM rendelet](#) alapján a jegyző köteles gondoskodni arról, hogy az önkormányzat rendeletei elektronikus formában legkésőbb a kihirdetést követő 3. munkanapon a Heves Vármegyei Kormányhivatal részére továbbításra kerüljenek.

19. A Képviselő-testületi rendelet kihirdetése és nyilvántartása

25. § (1) Az önkormányzati rendelet kihirdetéséről a jegyző gondoskodik. A rendelet helyben szokásos kihirdetése a polgármesteri hivatal hivatalos hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel történik és el kell helyezni a település internetes portálján a www.ludas.hu weblapon is.

(2) A jegyző gondoskodik a hatályos rendeletek nyilvántartásáról, szükség esetén kezdeményezi a rendeletek módosítását vagy hatályon kívül helyezését.

20. A polgármester

26. § (1) A *polgármester* megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármester foglalkoztatási viszonyával kapcsolatos szabályokat, valamint az összeférhetetlenségre vonatkozó rendelkezéseket a Mötv. és egyéb vonatkozó jogszabályok állapítják meg.

(3) A polgármester illetményére, költségtérítésére vonatkozó jogszabályi előírásokat a jegyző ismerteti.

27. § (1) A *polgármester feladata* a Képviselő-testület működésével a Mötv. 65-68. §-aiban rögzített feladatain túl:

a) segíti a Képviselő-testület tagjainak a munkáját,

b) szervezi a településfejlesztést és közszolgáltatásokat,

c) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást és a közakarat érvényesítését

(2) A polgármester további feladatai:

a) ellátja és irányítja az önkormányzat nemzetközi kapcsolataival összefüggő protokolláris feladatokat,

b) véleményt nyilvánít a község életét érintő kérdésekben,

c) nyilatkozatot ad a helyi és országos és egyéb hírközlő szerveknek,

d) gondoskodik a Képviselő-testület és szervei, valamint az intézmények munkáját, céljait hitelesen és tárgyilagosan bemutató, a község érdekének megfelelő propaganda tevékenység kialakításáról,

(3) A polgármester hetente, hétfői napokon 8-12 óra között fogadóórát tart a polgármesteri hivatalban.

(4) Pályázattal kapcsolatos döntési jog – pályázat benyújtása, pályázatíró kiválasztása, lebonyolító és kivitelező kiválasztása – nem ruházható át, azok a jogok a képviselő-testületet illetik.

(5) Amennyiben a Képviselő-testület a Mötv. 68. § (2) bekezdésében foglaltak szerint két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hoz döntést, - a Mötv. 42. §-ában felsorolt ügyek kivételével - a testület helyett a polgármester jogosult a döntés meghozatalára.

21. Az alpolgármester

28. § (1) A Képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a testület megbízatásának időtartamára a polgármester helyettesítésére és munkájának segítségére a saját tagjai közül egy fő társadalmi megbízatású *alpolgármestert* választ.

(2) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatát.

(3) Az alpolgármester választására, jogállására, megbízatása megszűnésére, vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségére, az összeférhetetlenség eseteire, valamint a köztartozás-mentesség igazolásával összefüggő eljárásra az Mötv. rendelkezései irányadók.

22. A jegyző, aljegyző, Közös Önkormányzati Hivatal

29.§ (1) Az önkormányzat Adács Község Önkormányzata Képviselő-testületével kötött megállapodás alapján az önkormányzatok működésével, valamint a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására Adácsi Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel közös önkormányzati hivaltalt működtet.

(2) A közös hivatal székhelye: 3292 Adács, Szabadság tér 1.

(3) A közös hivatal Kirendeltsége: 3274 Ludas, Fő tér 1.

(4) A közös hivatal működésének részletes szabályait az önkormányzatok megállapodása, a közös hivatal Alapító Okirata, Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

(5) A közös önkormányzati hivaltalt a jegyző vezeti.

(6) A jegyző a [Mötv. 81. § \(3\) bekezdésének e\) pontjában](#) meghatározott, a jogszabálysértő döntések, működés jelzésére irányuló kötelezettségeit az alábbiak szerint teljesíti:

a) az írásos előterjesztések esetében az előterjesztés mellékletként írásban köteles a jelzést megtenni,

b) szóbeli előterjesztések esetében az ülésen szóban köteles jelezni, melyet a jegyzőkönyvben rögzíteni kell,

c) a működésre vonatkozó jogszabálysértéseket az üléseken szóban köteles jelezni, melyet a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

30.§ (1) A polgármester a jegyző javaslatára – a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint – aljegyzőt nevez ki a jegyző helyettesítésére és a jegyző által meghatározott feladatok ellátására.

(2) A jegyzőt – távolléte esetén – teljes jogkörrel az aljegyző helyettesíti.

31. § (1) A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével, valamint a hivatal vezetésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, valamint a Mötv. 81. §-ában meghatározott feladatok ellátásán túl:

a) előkészíti a Képviselő-testületi ülés és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,

b) ellátja a testület, valamint a bizottság szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,

c) gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, és azt a polgármesterrel együtt aláírja,

d) rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a Képviselő-testületet és a bizottságot az önkormányzat munkáját érintő új vagy módosított jogszabályokról, a polgármesteri hivatal munkájáról,

e) gondoskodik az önkormányzati rendeletek és normatív szabályozást tartalmazó határozatok közzétételéről, a lakosság tájékoztatásáról,

f) biztosítja a közérdekű adatok nyilvánosságát,

g) ellátja a hivatal tevékenységének egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat,

h) véleményt nyilvánít a polgármester, az alpolgármester és a bizottság elnökének kérésére jogértelmezési kérdésekben,

i) javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára.

(2) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére - legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzőt az általa kijelölt köztisztviselő helyettesíti.

(3) Tartós akadályoztatásnak minősül:

- a) 30 napot meghaladó betegség, külszolgalat,
- b) büntető vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés,
- c) 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság.

(4) Az aljegyző a jegyző általános helyettese, és ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat.

23. Társulások

32. § (1) Az önkormányzat feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt.

(2) A társulás célja és rendeltetése:

- a) társult településsel vagy településekkel együtt közös intézmény fenntartása,
- b) tervek, fejlesztési koncepciók, programok egyeztetése, közös megvalósítása,
- c) a lakossági szükségletek kielégítésére szolgáló beruházási és településfejlesztési tervek összehangolása,
- d) a lakosság szélesebb körének a közügyekbe való bevonása,
- e) a közös érdekképviselet, közös fellépés meghatározott közös érdekű feladatok ellátására.

(3) A képviselő-testület a rendelkezésre álló eszközökkel támogatja a választópolgárok olyan öntevékeny társulásait is, amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok, közügyek megoldására irányulnak.

24. A Közmeghallgatás

33. § (1) A Képviselő-testület *közmeghallgatással* és lakossági fórumok szervezésével teremti lehetőséget az állampolgárok és közösségeik számára a helyi ügyekben való részvételre.

(2) A Képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal közmeghallgatást tart.

(3) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések közérdekű ügyekben a Képviselő-testülethez, az egyes települési képviselőkhöz, a polgármesterhez, az alpolgármesterhez vagy a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek.

(4) A közmeghallgatás idejét, helyét és témáját a Képviselő-testület határozza meg.

(5) A közmeghallgatásra általában az önkormányzat székhelyén, de indokolt esetben az önkormányzat által létrehozott intézmény székhelyén is sor kerülhet.

(6) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, a tárgykörökről a polgármesteri hivatal hivatalos hirdetőtábláján elhelyezett hirdetménnyel, valamint a település honlapján kell tájékoztatni a lakosságot, a rendezvény előtt legalább 8 nappal.

(7) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.

(8) A közmeghallgatáson felvetett kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal, de legkésőbb 15 napon belül írásban kell választ adni.

(9) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre értelemszerűen vonatkoznak a Képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok.

(10) A lakosság széles körét érintő ügyek tárgyalása esetén a Képviselő-testületi ülés egyben közmeghallgatásként is meghirdethető.

25. A vagyongazdálkodás, az önkormányzat költségvetése és ellenőrzése

34. § (1) A Képviselő-testület az önkormányzati tulajdon és vagyongazdálkodás szabályait külön önkormányzati rendeletben határozza meg. Önkormányzati vagyonnal kapcsolatos döntést kizárólag a képviselő-testület hozhat, minősített többségű szavazással.

(2) A Képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről külön önkormányzati rendelet alkot.

(3) A költségvetési rendelet megtárgyalása és elfogadása egy fordulóban történik.

(4) A költségvetési rendelet tervezetét szakmailag a jegyző készíti elő és a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé.

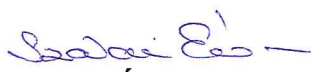
(5) A Képviselő-testület a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolóról rendeleti formában dönt. A zárszámadásról szóló rendelet előkészítése és előterjesztése a (3-4) bekezdésben foglaltak szerint történik.

(6) Az önkormányzat és az irányítása alatt álló költségvetési szervek belső ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat a Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulása látja el.

26. Záró rendelkezések

35.§ Jelen rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Ludas Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2022. (III.11.) rendelete.

36. § Ez a rendelet 2025. február 1-én lép hatályba.


Szalai Éva
polgármester




Dr. Sárvári Eszter
aljegyző

1. melléklet az 1/2025 (II. 1.) önkormányzati rendelethez

LUDAS KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

TAGJAINAK NÉVSORA

Szalai Éva	polgármester
Sike Zoltán	alpolgármester
Horváth László	képviselő
Kovács Norbert	képviselő
Nagy Attila Géza	képviselő

**Ludas Községi Önkormányzat a következő
alaptevékenységeket látja el**

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
- 011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
- 013320 Köztemető-fenntartás és működtetés
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
- 041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 041236 Országos közfoglalkoztatási program
- 041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram
- 045120 Út, autópálya építése
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 047410 Ár- és belvízvédellemmel összefüggő tevékenységek
- 051040 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
- 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
- 062020 Településfejlesztési projektek és támogatások
- 063020 Víztermelés, -kezelés, -ellátás
- 064010 Közvilágítás
- 066010 Zöldterület-kezelés
- 066020 Város-, községgazdálkodás egyéb szolgáltatások
- 072111 Háziorvosi alapellátás
- 072112 Háziorvosi ügyelei ellátás
- 072311 Fogorvosi alapellátás
- 074013 Pálya- és munka alkalmassági vizsgálatok
- 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 074032 Ifjúság- egészségügyi gondozás
- 076061 Környezet-egészségügyi feladatok
- 076062 Település-egészségügyi feladatok
- 081031 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
- 081043 Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
- 082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
- 082044 Könyvtári szolgáltatások
- 082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
- 082092 Közreműködés hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- 084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása
- 084070 A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
- 086020 Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
- 086030 Nemzetközi kulturális együttműködés
- 102031 Idősek nappali ellátása
- 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
- 104042 Gyermekjóléti szolgáltatások
- 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
- 107051 Szociális étkeztetés
- 107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

3. melléklet az 1/2025. (II. 1.) önkormányzati rendelethez

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLTAL ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK JEGYZÉKE

I. A SZOCIÁLIS BIZOTTSÁGRA

- 1.) Elbírálja a szociális tűzifa támogatással kapcsolatos kérelmeket

II. A POLGÁRMESTERRE

- 1.) Elbírálja a közterület használati hozzájárulás iránti kérelmeket.
- 2.) A polgármester átruházott hatáskörben a 500.000 Ft forgalmi értéket meg nem haladó ingó vagyontárgyat átruházott hatáskörben értékesíthet, amennyiben az közvetlenül közfeladat ellátását nem szolgálja és a vagyonleltár alapját képező nyilvántartásban értéken nem szerepel. A döntéséről köteles a Képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatni.
- 3.) Dönt a mindenkori költségvetési törvényben meghatározott kis összegű követelés értékét meg nem haladó, be nem behajtható követelések törléséről.
- 4.) Dönt a 3 millió Forint értéket meg nem haladó önkormányzati fejlesztésekről és beruházásokról
- 5.) Dönt önkormányzati települési támogatások és rendkívüli települési támogatás megállapítására irányuló kérelem ügyében.
- 6.) Dönt temetési segély megállapítására irányuló kérelemről.
- 7.) Ellátja a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvényben megjelölt tulajdonosi feladatokat

III. A Képviselő-testület a jegyzőnek átruházott feladatot,- hatáskört nem állapít meg

4. melléklet az 1/2025. (II. 1.) önkormányzati rendelethez

HUDAS KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETE ÁLLANDÓ BIZOTTSÁGA

1.) Szociális Bizottság (3 fő):

Feladata és hatásköre:

Nincs olyan előterjesztés, amit a bizottság nyújt be a Képviselő-testületnek.

A bizottság saját maga határozza meg működésének részletes szabályait.

Ellátja mindazt, amit jogszabály a hatáskörébe utal, illetve amiket a Képviselő-testület - a jogszabályi előírások betartásával - hatáskörébe utal.

- a) ellátja azokat a feladatokat, melyet a Képviselő-testület átruházott hatáskörben a helyi szociális rendeletében a hatáskörébe utal,
- b) véleményezi a szociális-, egészségügyi ellátással kapcsolatos beszámolókat,
- c) közreműködik a feladatkörébe tartozó pályázatok elkészítésében,
- d) véleményezi az önkormányzat szociális tárgyú rendeleteit,

A bizottság Vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos, valamint egyéb feladatai

- a) képviselők és a polgármester vagyonnyilatkozatainak gyűjtése,
- b) a vagyonnyilatkozatok nyilvántartása,
- c) a vagyonnyilatkozatok olyan kezelése, mely lehetővé teszi a nyilvánosság biztosítását,
- d) a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség megtételéhez információ és nyomtatvány biztosítása a Képviselő-testület hivatalán keresztül,
- e) a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzései eljárás lefolytatása, ennek keretében:
- f) a képviselő felszólítása (a saját és hozzátartozóinak) az ellenőrzéshez szükséges azonosító adatok írásbeli bejelentésére,
- g) a felszólításra szolgáltatott azonosító adatok megfelelő őrzése,
- h) a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás eredményéről a Képviselő-testület soron következő ülésén való tájékoztatás.
- i) megvizsgálja a képviselők és a polgármester összeférhetetlenségi ügyeit és erről jelentést készít a képviselő testületnek,
- j) ellátja az önkormányzat Képviselő-testülete titkos szavazásai lebonyolításával kapcsolatos feladatokat,

