

NAGYGÉRES KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

Szövetkezet utca 333, 07652 Nagygéres

Ü L É S S Z A B Á L Y Z A T A NAGYGÉRESI KÖZSÉGI KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜLÉSEIRE

TARTALOMJEGYZÉK

- I. Bevezető rendelkezések § 1 – 1. oldal
- II. A képviselő-testület alapvető tevékenységei § 2 – 1. oldal
- III. Az alakuló ülés § 3–5 – 1. oldal
- IV. A képviselő-testület tagságának változásai § 6 – 2. oldal
- V. A képviselő-testület ülései és összehívása § 7 – 3. oldal
- VI. A képviselő-testületi ülések előkészítése § 8 – 4–5. oldal
- VII. A képviselő-testület üléseinek lefolytatása § 9–28 – 4. oldal
- VIII. Határozatok előkészítése § 29–31 – 8. oldal
- IX. Határozatok elfogadása és szavazás – 10. oldal
- X. Határozatok végrehajtásának ellenőrzése § 43–45 – 12. oldal
- XI. Képviselői interpellációk § 46–47 – 12. oldal
- XII. Az ülések szervezési és technikai biztosítása § 48–50 – 13–14. oldal
- XIII. Záró rendelkezések § 51 – 14. oldal

Nagygyéres Község Képviselő-testülete a községi önkormányzatokról szóló 369/1990. sz. törvény 12. § (7) bekezdése alapján, annak módosításai és kiegészítései értelmében az alábbi

Ü L É S S Z A B Á L Y Z A T O T

adja ki a Nagygéresi Képviselő-testület számára:

I. Bevezető rendelkezések

§ 1

1. A Képviselő-testület ülősszabályzata meghatározza a képviselő-testület üléseinek szabályait, feltételeit, az előkészítés és lefolytatás módját, az érvényes döntéshozatalt, határozatok, általánosan kötelező érvényű rendeletek és egyéb döntések elfogadásának módját, valamint a határozatok végrehajtásának ellenőrzési eljárását.
2. Azokra a kérdésekre, amelyeket ez az ülősszabályzat nem szabályoz, valamint a testület belső ügyeiben történő döntéshozatali eljárásokra a képviselő-testület a Szlovák Nemzeti Tanács 369/1990. sz. törvénye a községi önkormányzatról (a módosításokkal és kiegészítésekkel együtt, a továbbiakban: önkormányzati törvény) szerint saját hatáskörben, szavazás útján határoz meg.

II. Az önkormányzati képviselő-testület alapvető feladatai

§ 2

1. Az önkormányzati képviselő-testület hatáskörét a helyi önkormányzatokról szóló törvény, valamint más jogszabályok határozzák meg, amelyek ezt a hatáskört számára biztosítják.
2. Az önkormányzati képviselő-testület csak az önkormányzat alapszabályában (statútumában) tarthat fenn magának tárgyalási jogot egyéb kérdésekben.

III. A képviselő-testület alakuló ülése

§ 3

1. Az önkormányzati képviselő-testület alakuló ülését a korábbi választási ciklusban megválasztott polgármester (a továbbiakban: polgármester) hívja össze úgy, hogy az az önkormányzati választások napjától számított 30 napon belül megtörténjen.

1. Ha a polgármester nem hívja össze a képviselő-testület (a továbbiakban: KT) alakuló ülését e szabályzat e pontjának első mondata szerint, az ülés megtartására a választások lebonyolítását követő 30. munkanapon kerül sor.

2. Az alakuló ülést a korábbi választási időszakban megválasztott polgármester nyitja meg és vezeti mindaddig, amíg az újonnan megválasztott polgármester le nem teszi az esküt.

3. Ha a polgármester nincs jelen, vagy megtagadja az ülés vezetését, azt a polgármester helyettese vezeti. Ha ő sincs jelen vagy szintén megtagadja az ülés vezetését, akkor azt a képviselő-testület egyik képviselője vezeti.

4. Az alakuló ülés megnyitása után a választási bizottság elnöke vagy az általa megbízott bizottsági tag ismerteti a képviselő-testülettel a polgármester- és képviselőválasztás eredményeit Nagygéres községben.

5. Az újonnan megválasztott polgármester az esküt a községi önkormányzati törvény 13. § (2) bekezdése szerint teszi le.

6. Az újonnan megválasztott képviselők az esküt a községi önkormányzati törvény 26. §-a szerint teszik le. Az a képviselő, aki nem tud részt venni az alakuló ülésen, az első részvételével megtartott ülésen teszi le az esküt.

7. A polgármester és a képviselők az eskü letételével és aláírásával kezdik meg megbízatásukat.

8. Az újonnan megválasztott polgármester az eskü letétele után átveszi a képviselő-testületi ülés vezetését.

§ 4

1. A polgármester az eskü letételét követő 60 napon belül megbízza helyettesét a teljes hivatali időre. Ha ezt nem teszi meg, a képviselő-testület titkos szavazással, a jelenlévő képviselők többségének szavazatával választja meg a polgármester helyettesét.
2. Ha a polgármester-helyettesi tisztségre több jelölt van, és egyikük sem kapta meg a jelenlévő képviselők szavazatainak többségét, akkor a képviselő-testület első ülésén ismételt szavazásra kerül sor. Ebben a két legtöbb szavazatot kapott jelölt vehet részt.
3. Ha az ismételt szavazáson sem választanak helyettest, új választást kell tartani, mégpedig legkorábban a képviselő-testület következő rendes ülésén. Az új választás során olyan képviselők is jelölhetők, akik az első vagy ismételt szavazás során nem lettek megválasztva.
4. A polgármester a helyettesét bármikor visszahívhatja. Ha ezt megteszi, akkor az új helyettest a visszahívást követő 60 napon belül köteles megbízni a képviselők közül.

§ 5

1. A bizottságok elnökeit és tagjait nyílt szavazással választják, kivéve, ha a képviselő-testület másként dönt.
2. A megválasztáshoz a jelenlévő képviselők többségi szavazata szükséges.
3. A képviselő-testület a bizottságok elnökeit és tagjait bármikor visszahívhatja.
4. A visszahíváshoz szintén a jelenlévő képviselők többségi egyetértése szükséges.

IV. A képviselő-testület tagságának változása

§ 6

1. A képviselő-testületi tag megbízatása a községi önkormányzati törvény 25. § (2) bekezdése alapján szűnik meg.

2. A képviselő bármilyen okból vagy ok megjelölése nélkül lemondhat a mandátumáról.
3. A képviselő mandátuma akkor szűnik meg lemondással, ha azt írásban benyújtja a képviselő-testületnek, vagy szóban, jegyzőkönyvbe mondja.
4. Ha a képviselő-testületben megüresedik egy mandátum, a helyére az a jelölt lép, aki az adott választókerzetben a képviselő-testületi választáson a legtöbb szavazatot kapta, de nem nyert mandátumot. Szavazategyenlőség esetén a 346/1990. számú, a helyi önkormányzati szervek választásáról szóló törvény 44. § (2) és (3) bekezdése szerint kell eljárni.
5. A képviselő-testület kihirdeti a pótképviselő hivatalba lépését a mandátum megüresedése után, és kiállítja számára az igazolást arról, hogy képviselővé vált.

V. A képviselő-testület ülései és összehívása

§ 7

1. A képviselő-testület ülései rendesek vagy rendkívüliek lehetnek.
2. A rendes képviselő-testületi üléseket legalább háromhavonta egyszer kell megtartani, a testület munkatervében meghatározott időpontok szerint.
3. Rendkívüli ülések összehívhatók:
 - a) a képviselő-testület határozata és a polgármester kezdeményezése alapján, ha olyan fontos ügyet kell megtárgyalni, amely nem szerepel a munkatervben; a polgármester az ülésről a 8. § szerint tájékoztatja a képviselőket,
 - b) a képviselők legalább egyharmadának írásos kérelmére, amely tartalmazza az ülés javasolt napirendjét; a polgármester az ülés időpontját a kérelem beérkezésétől számított legkésőbb 15 napon belül tűzi ki, és erről a 8. § szerint értesíti a képviselőket,
 - c) a lakosok egy csoportja által benyújtott petíció alapján, amelyet a választásra jogosult lakosok legalább 30%-a ír alá (a községi önkormányzati törvény 11a. § (1) bekezdés c) pontja szerint); erről is a 8. § szerint kell tájékoztatni a képviselőket,
 - d) ünnepi alkalmakkor.
4. A képviselő-testületi üléseket a polgármester hívja össze, kivéve, ha e szabályzat vagy az önkormányzati törvény másként rendelkezik.
5. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés időpontját, helyszínét és a javasolt napirendet. A napirendi javaslatot az ülés előtt legalább 3 nappal közzé kell tenni a községi hivatal hirdetőtábláján.
6. Az ülés meghívójában szereplő napirendet a polgármester határozza meg – kivéve a 7. § 3. b) pontját – az alábbiak alapján:
 - a) a munkatervbe foglalt feladatok,
 - b) a képviselő-testület hatásköre a törvény és a községi statútum szerint,
 - c) a korábban elfogadott határozatok,
 - d) a képviselő-testület szerveinek, képviselőknek vagy más kezdeményezőknek a javaslatai alapján.

VI. A képviselő-testületi ülés előkészítése

§ 8

1. A rendes képviselő-testületi ülésekre készülő írásos anyagokat tartalmilag és időben úgy kell elkészíteni, hogy azokat legalább 5 nappal, rendkívüli ülés esetén legalább 1 nappal az ülés előtt el lehessen juttatni a képviselőkhöz, hogy lehetővé váljon a témának megfelelő határozat vagy önkormányzati rendelet meghozatala.
– Az ülésre készített anyagoknak tartalmazniuk kell az anyag címét, a határozati javaslatot, az előterjesztő nevét, a felelős alkalmazottat és az anyag kidolgozóját.
2. A képviselő-testület üléseire szánt anyagok, szakmai háttéranyagok és egyéb dokumentumok kidolgozója rendszerint a községi hivatal.
3. A képviselő-testület mellett működő bizottságok – mint tanácsadó, kezdeményező és ellenőrző szervek – részt vesznek az anyagok előkészítésében, a képviselő-testület által meghatározott hatáskörök keretében. Állásfoglalásaik és véleményeik a

képviselő-testület döntéshozatalának alapjául szolgálnak.

4. A képviselő-testület üléseire előterjesztéseket tehetnek a testület bizottságai és a képviselők is.

5. Az előterjesztés javaslatát legalább 7 munkanappal a képviselő-testület ülése előtt kell a polgármesterhez benyújtani, a szükséges példányszámban vagy elektronikus formában.

6. Ha a javaslatot a képviselő-testület bizottsága vagy egy képviselő nyújtja be, a szükséges példányszám és az elektronikus forma biztosítását a községi hivatal végzi.

7. Az előadó (az a személy, aki az anyagot beterjeszti, és magyarázatot ad az előterjesztés indokaira), illetve a kidolgozó (személy, munkacsoport, bizottság, aki/ami az előterjesztést készítette) felelősséggel tartozik azért, hogy annak tartalma – beleértve a határozati javaslatot és az önkormányzati rendelet szövegét – összhangban legyen a Szlovák Köztársaság Alkotmányával, az alkotmánytörvényekkel, a törvényekkel és az általánosan kötelező jogszabályokkal.

8. Az előterjesztett anyagokból és szakmai véleményekből egyértelműen ki kell tűnnie, hogy mely részek idézetek jogszabályokból. Ha a javaslat már jóváhagyott anyag módosítása, a változásokat is ki kell emelni.

9. Amennyiben az ülésen egy önkormányzati rendelet elfogadása kerül napirendre, annak teljes szövegét be kell mutatni, beleértve a lakosságra gyakorolt hatás indoklását is.

10. A képviselő-testület ülésének napirendi javaslata a község szükségletein, a korábban elfogadott határozatokon, valamint a testületi szervek és a képviselők kezdeményező javaslatain alapul.

11. A napirendi pontokat és azok sorrendjét a polgármester terjeszti elő saját javaslatai, illetve a bizottságok és képviselők javaslatai alapján.

VII. A képviselő-testület ülése

§ 9

1. A képviselő-testület ülései alapvetően nyilvánosak. A képviselőkön és a bizottságok tagjaként meghívott lakosokon kívül meghívhatók: a Szlovák Köztársaság kormányának képviselői, a Szlovák Nemzeti Tanács képviselői, az államigazgatási szervek képviselői, valamint az önkormányzat által alapított vagy fenntartott szervezetek vezetői.
2. A képviselő-testület az ülést nem nyilvánosnak nyilváníthatja, ha az ülés tárgya olyan információ vagy ügy, amely külön jogszabályok szerint védett. Ez nem érvényes azokra az esetekre, amelyeket a községi önkormányzati törvény 12. § (9) bekezdése határoz meg.

§ 10

1. A képviselők kötelesek részt venni a képviselő-testület ülésein. A részvétel elmulasztását a képviselő előzetesen – telefonon vagy írásban – annak a személynek jelenti be, aki az ülést összehívta. A távollét okát fel kell tüntetni a jelenléti íven.
2. A késve érkezést vagy az ülésről való korábbi távozást a képviselő az ülés levezető elnökének indokolja meg.

§ 11

1. A képviselő-testület nyilvános ülésein – a képviselőkön és a polgármesteren kívül – meghívás alapján részt vesz a főellenőr is.

§ 12

1. A képviselő-testület tagjai, valamint a 11. §-ban említett további személyek számára a tanácssteremben külön kijelölt helyek állnak rendelkezésre, melyeket megfelelő módon megjelölnek.

§ 13

1. A képviselő-testület mindig testületként ülészik.
2. A képviselő-testület ülését a polgármester vezeti, kivéve, ha e tárgyalási rend vagy a helyi önkormányzatokról szóló törvény másként rendelkezik. Aki az ülést vezeti, azt „levezető elnöknek” nevezik.

§ 14

1. A képviselő-testület ülését a levezető elnök nyitja meg az ülést meghívóban megjelölt időpontban, de legkésőbb akkor, amikor a jelenléti ív szerint jelen van a képviselők abszolút többsége.
2. Ha az ülés kezdési időpontjától számított 30 percen belül nem gyűlik össze elegendő számú képviselő, vagy ha az ülés során a képviselők száma az abszolút többség alá csökken, és a polgármester felszólítása után 15 perccel sincs jelen a szükséges többség, az ülést a polgármester berekeszti, és 14 napon belül új ülést hív össze a teljes, vagy a fennmaradó napirendi pontok megtárgyalására.

§ 15

1. Az ülés elején a levezető elnök ismerteti a jelenlévő képviselők számát, a mentett távolmaradók nevét, valamint azokat, akik nem mentették ki magukat. Ezután beterjeszti jóváhagyásra az ülés napirendi javaslatát, a javaslatvételi vagy más munkabizottság(ok) megválasztására irányuló javaslatot, kijelöli a jegyzőkönyvvezetőt és a jegyzőkönyv-hitelesítőket. A korábbi ülés jegyzőkönyv-hitelesítőitől megkérdezi, hogy a jegyzőkönyv hitelesítve lett-e, illetve történt-e ellene kifogás. Amennyiben kifogás nem érkezett, a jegyzőkönyvet jóváhagyottnak kell tekinteni. Ha kifogás történt, a képviselő-testület dönt róla a hitelesítők nyilatkozata után. A hitelesítők felügyelik a jegyzőkönyv helyességét és teljességét, továbbá a szavazást, és a levezető elnök felkérésére összeszámolják a szavazatokat.
2. Minden képviselőnek joga van a napirend elfogadása előtt annak módosítására vagy kiegészítésére javaslatot tenni. A képviselő-testület külön-külön szavaz ezekről a módosító javaslatokról. Az elfogadott napirend az ülés során nem módosítható vagy egészíthető ki. Ha a polgármester, mint a testület elnöke megtagadja a szavazás elrendelését a napirend vagy annak módosítása ügyében, elveszíti az ülés vezetésére vonatkozó jogát, és az ülést ezután az alpolgármester vezeti. Ha az alpolgármester nincs jelen vagy megtagadja az ülés vezetését, az ülést a képviselő-testület által megbízott másik képviselő vezeti.
3. A képviselő-testület ülésén bármikor szavazással, vita nélkül áthelyezhető a napirendi pontok sorrendje vagy összevonható több napirendi pont vitája.
4. A képviselő-testület minden rendes ülésének kötelező napirendi pontjai:
 - a. képviselői interpellációk
 - b. vita
5. Rendkívüli ülés esetén ezek a pontok csak akkor kerülnek napirendre, ha a képviselők vita nélküli szavazással így döntenek.
6. A képviselő-testület határozattal felfüggesztheti ülését. A felfüggesztésre irányuló javaslatot a polgármester vagy bármely képviselő beterjesztheti. Erről a javaslatról vita nélkül szavaznak. A felfüggesztésről szóló határozatnak tartalmaznia kell az ülés folytatásának időpontját és helyszínét.
7. Az önkormányzati képviselő-testület ülésének napirendjének kimerítése után az elnöklő az ülést berekeszti.

§ 16

1. A levezető elnök úgy irányítja a tárgyalást, hogy az munkajellegű és tárgyszerű legyen, felesleges formalitások és megjegyzések nélkül, és hogy a tárgyalás a jóváhagyott napirendnek megfelelően betöltsen célját.
2. Minden két óra tárgyalás után a levezető elnök 10 perces szünetet rendel el, hacsak a képviselő-testület másként nem dönt.
3. Egyetlen napirendi pont tárgyalása sem kezdődhet el anélkül, hogy azt előzőleg ne tárgyalták volna meg a bizottságokban, kivéve, ha az anyag előterjesztője a polgármester, három képviselő vagy a főellenőr. További feltétel az is, hogy minden tárgyaláshoz szükséges anyagot legalább 5 nappal a testületi ülés időpontja előtt kézbesítsenek a képviselőknek.
4. Sürgős esetben a polgármester vagy három képviselő javasolhatja a képviselő-testületnek az adott napirendi pont megtárgyalását. A képviselő-testület vita nélkül is határozhat úgy, hogy megtárgyalja a pontot, még akkor is, ha a 3. bekezdés szerinti határidőt nem tartották be, vagy ha az anyagot előzetesen nem vitatták meg a bizottságokban.
5. Az ilyen határozathoz a jelenlévő képviselők abszolút többségének beleegyezése szükséges.

§ 17

1. A napirendi pont tárgyalása során elsőként általában az előterjesztő (javaslattevő) szólal fel, aki röviden ismerteti a napirendi pontot.
2. Az előterjesztő ismerteti az anyag előterjesztésének okait, annak esetleges hatásait a lakosságra, valamint a bizottság állásfoglalását. Ezt követően a levezető elnök megnyitja a vitát.

§ 18

1. A vitára a képviselők és az ülés további résztvevői kézfeltartással jelentkeznek.
2. A levezető elnök először a képviselőknek ad szót, majd a tárgyalás többi résztvevőjének. Először azonban azoknak a képviselőknek ad szót, akik módosító vagy kiegészítő javaslatokat kívánnak előterjeszteni. Ha a képviselő-testület ülésén egy képviselő szót kér az adott napirendi pont kapcsán, részére szót kell adni.
3. Arról, hogy a többi résztvevő közül kinek nem adnak szót, vagy csak később, a képviselő-testület dönt a levezető elnök javaslatára, vita nélkül történő szavazással. Ilyen esetben az adott résztvevő legfeljebb háromszor, maximum 2 percig szólalhat fel a napirendi pont kapcsán.
4. Az előterjesztőt (javaslattevőt) a vita során bármikor megilleti a hozzászólás joga, ha ezt kéri.
5. Ha szót kér az ülésen az SZK Nemzeti Tanácsának (NR SR) képviselője, az Európai Parlament képviselője, a Szlovák Köztársaság kormányának képviselője, a felsőbb területi egység vagy más állami szerv képviselője, a levezető elnök előnyben részesítve ad számára szót.
6. Ha a képviselő-testület az adott ügy kapcsán tanácsadó szerveket hozott létre (különösen állandó vagy ideiglenes bizottságokat), azok állásfoglalását a döntéshozatal előtt meg kell hallgatni, különösen akkor, ha az nem szerepel az előterjesztett anyagban.
7. A képviselő-testület jogosult arra, hogy az adott témában vagy az anyagban szereplő egyes kérdésekkel kapcsolatban kikérje a községi hivatal alkalmazottainak vagy a főellenőrnek a véleményét. A megszólított köteles a levezető elnök felszólítására ismertetni álláspontját.
8. Ha a polgármester nem ad szót egy képviselőnek, elveszíti az ülés vezetésének jogát. Az ülést ezt követően az alpolgármester vezeti. Ha az alpolgármester nincs jelen vagy

megtagadja az ülés vezetését, a képviselő-testület által megbízott másik képviselő veszi át a levezetést.

§ 19

1. Az elnöklő a felszólalásra jelentkezett személyeknek a jelentkezés sorrendjében ad szót, a § 18-ban foglalt rendelkezések betartásával.
2. Aki nincs jelen az ülésteremben, amikor számára a felszólalási lehetőséget megadják, elveszíti a sorrendjét. Ha ismét szót kíván kapni, újra kell jelentkeznie.
3. Senkit sem szabad félbeszakítani felszólalása közben, kivéve az elnöklő jogosultságait a § 20 (6) bekezdése, valamint a § 21 (1) és (3) bekezdése szerint.
4. Aki nem kapott szót az elnöklőtől, az nem szólalhat fel a sorrend megkerülésével.

§ 20

1. A képviselő-testület a levezető elnök vagy bármely képviselő javaslatára vita nélkül határozhat a felszólalási idő korlátozásáról a vita során. Egy hozzászóló ugyanahhoz a témához csak egyszer szólalhat fel. E korlátozások nem vonatkoznak a § 18 (5) bekezdésében említett személyekre.
2. A képviselő a vitában jogosult ún. **faktuális megjegyzést** (ténybeli észrevételt) tenni, amely másik hozzászólóra adott reakció. E megjegyzés nem tartalmazhat érdemi állásfoglalást vagy módosító/kiegészítő javaslatot az adott témában.
3. A faktuális megjegyzésre való felszólalási jogot a levezető elnök a hozzászólás után adja meg. Az ilyen megjegyzések száma nincs korlátozva.
4. Faktuális megjegyzésnek számít az ülés napirendi pontjai tárgyalási módját érintő eljárási javaslat is.
5. Sem a faktuális megjegyzés, sem az arra adott válasz nem haladhatja meg az **1 percet**.
6. Ha a hozzászólás nem számít faktuális megjegyzésnek, vagy ha az előadó a § 18 (3) szerint túllépi a megengedett **2 percet**, a levezető elnök megvonja tőle a szót. Kivételes esetben a levezető elnök faktuális megjegyzést engedélyezhet a § 11 szerint említett személyeknek is.

§ 21

1. A felszólalónak az adott témához kell szólnia. Ha ettől eltér, a levezető elnök figyelmezteti. Ha ez nem vezet eredményre, a levezető elnök megvonja tőle a szót.
2. A szó megvonása ellen a képviselő kifogással élhet, amelyről a képviselő-testület vita nélkül szavazással dönt.
3. Ha a felszólaló túllépi a megengedett felszólalási időt, a levezető elnök figyelmeztetés után megvonja tőle a szót.
4. A vita lezárására bármely képviselő vagy a polgármester javaslatot tehet, amelyről a testület vita nélkül dönt szavazással.
5. A levezető elnök szünetet rendelhet el saját kezdeményezésére vagy legalább **3 képviselő** javaslatára.

§ 22

1. A képviselők jogosultak **eljárási javaslatot** előterjeszteni, amely az adott ügy tárgyalási módjára, valamint az önkormányzati ülés tartalmi és időbeli lefolyására vonatkozik – kivéve a napirendi pont tárgyában történő szavazást. A képviselő felszólalása, amelyben eljárási javaslatot tesz, **legfeljebb 2 percig** tarthat.

§ 23

1. A képviselők a napirendi pont és az ahhoz kapcsolódó határozati javaslat vitája során módosító és kiegészítő javaslatokat terjeszthetnek elő. A javaslatoknak az adott tárgyra kell vonatkozniuk, és egyértelműen ki kell derülnie belőlük, miről kíván a képviselő-testület határozni.
2. A levezető elnök kérheti a képviselőt, hogy pontosítsa javaslatát.
3. Amennyiben a képviselő általánosan kötelező érvényű rendelet módosítását vagy kiegészítését javasolja, azt pontosan kell megfogalmazni, és jegyzőkönyvbe kell venni.
4. A képviselő a szavazás megkezdéséig visszavonhatja módosító vagy kiegészítő javaslatát.
5. Ha a vitában minden bejelentkezett felszólaló szólt, a levezető elnök a vitát lezárja.
6. A vita lezárására bármelyik képviselő javaslatot tehet, amelyről vita nélkül és a sorrendtől függetlenül szavazás történik.

§ 24

1. Aki zavarja a képviselő-testület ülését, különösen nem megfelelő viselkedésével vagy az ügyrend megsértésével, azt a levezető elnök kiutasíthatja az ülésteremből.
2. A kiutasítás ellen bármelyik képviselő kifogást emelhet, amelyről a képviselő-testület vita nélkül szavazással dönt.

§ 25

1. Nem megfelelő magatartás vagy igazolatlan távollét esetén a képviselő-testületi tag díjazása megvonható.

§ 26

1. Ha a képviselő-testületi ülés napirendjében külön pontként szerepel a vita, akkor az e rész (különösen a § 18–25) rendelkezései megfelelően alkalmazandók.

§ 27

1. A polgármester felfüggesztheti a képviselő-testület határozatának végrehajtását, ha úgy véli, az ellentétes a törvénnyel, vagy nyilvánvalóan hátrányos a község számára – ilyen esetben nem írja alá a határozatot a **helyi önkormányzati törvény 12. § (11)** bekezdésében meghatározott határidőn belül.
2. Ha a képviselő-testület határozatának végrehajtását a **helyi önkormányzati törvény 13. § (6)** alapján felfüggesztették, a testület az adott határozatot megerősítheti a képviselők **3/5** többségével. Ha a megerősítésre a határozat elfogadásától számított 2 hónapon belül nem kerül sor, a határozat érvényét veszti. A megerősített határozat végrehajtását a polgármester már nem függesztheti fel.

§ 28

1. Az önkormányzati képviselő-testület ünnepi ülésein (állami jogi aktusok, ünnepi rendezvények, jelentős személyiségekkel való találkozások stb. alkalmával) a polgármester az önkormányzat jelvényeit (inszigniait) viseli.
2. Ilyen alkalmakkor a polgármester helyett más képviselő is viselheti az inszigniaikat, amennyiben erre a testület vagy a polgármester megbízta (pl. eskető képviselő).

VIII. A képviselő-testületi határozatok előkészítése

§ 29

1. A képviselő-testületi határozati javaslatokat egyidejűleg készítik elő az önkormányzati testületnek benyújtott anyagokkal.
A határozati javaslatok időbeni előkészítéséért az előterjesztő felel. A képviselőknek és az ülés kijelölt résztvevőinek az anyagokkal együtt kerülnek megküldésre.
A határozati javaslatok előkészítéséhez szükséges anyagokat rendszerint a községi hivatal készíti elő, szükség esetén az önkormányzat egyéb szerveinek (bizottságok, főellenőr stb.) együttműködésével.
2. Az előkészített anyagok alapján a községi hivatal összeállítja az előzetes összefoglaló határozati javaslatot, amelyet a képviselők legkésőbb az ülés megnyitása előtt kézhez kapnak. Az összefoglaló javaslatot megkapják a § 11-ben említett személyek is.
3. Az összefoglaló határozati javaslatot a javaslattevő bizottság állítja össze és terjeszti az önkormányzati testület elé. A bizottság tagjai az ülésen jelen vannak a vita lezárásáig, illetve valamennyi napirendi pont megtárgyalásáig.

§ 30

1. A határozatok tartalmilag igazodjanak az adott téma céljához, valamint az ülés során elért eredményekhez.
2. Az önkormányzati testület minden napirendi pontról, amely külön tárgyalásra került, önálló határozatot fogad el, mégpedig közvetlenül a tárgyalás befejezését követően. A határozat alapját az adott ponthoz kapcsolódó összefoglaló határozati javaslat képezi.

§ 31

A határozatnak tartalmaznia kell:

1. az önkormányzati testület összefoglaló állásfoglalását a tárgyalta problémával vagy anyaggal kapcsolatban, amely során a testület szükség szerint:
 - a) **m e g á l l a p í t j a**
– azon tényeket, amelyek jellemzik a helyzetet vagy a fejleményeket,
 - b) **t u d o m á s u l v e s z i**
– a helyzetről, állapotról stb. szóló információt,
 - c) **e g y e t é r t**
– valamely intézkedés megtételére, probléma megoldására irányuló javaslattal,
 - d) **j ó v á h a g y j a**
– meghatározott javaslatokat vagy intézkedéseket, a feladatok, határozatok teljesítéséről szóló jelentéseket,
 - e) **a j á n l j a**
– a polgármesternek, illetve más szerveknek bizonyos intézkedések megtételét,
 - f) **l é t r e h o z z a / m e g s z ü n t e t i**
– saját szerveit, községi szervezeteit stb.,
 - g) **m e g v á l a s z t j a / k i n e v e z i**
– meghatározott személyeket tisztségekbe, illetve visszahívja őket,
 - h) **k i h í r d e t i**
– a községi népszavazást stb.,
 - i) **k i a d j a**
– a község rendeleteit,
 - j) **m e g h a t á r o z z a**
– egyes körülményeket vagy feltételeket.

2. Feladatmeghatározás – az a rész, amelynek teljesítése szükséges a tárgyalta problémák megoldásához és a tárgyalta anyagokban vagy az önkormányzati testület záró állásfoglalásában megfogalmazott szándékok, tervek és célok megvalósításához.

3. A határozatokban a feladatokat egyértelműen, konkrétan és címzetten kell megfogalmazni, azaz meg kell határozni, melyik szervhez vagy személyhez (név vagy beosztás) tartozik a feladat, milyen feladatokat kell elvégezni, valamint a teljesítés határidejét.

4. Az önkormányzati testület csak azoknak a szerveknek vagy személyeknek adhat feladatokat, amelyek felett irányítási jogkörrel rendelkezik a 369/1990-es számú, az önkormányzati rendszer alapjairól szóló törvény, a község alapszabálya és az önkormányzati testület belső szabályzatai alapján, így különösen az elnöknek és a bizottsági tagoknak, a képviselőknek, a főellenőrnek, továbbá a községi hivatal alkalmazottainak stb.

5. Az önkormányzati testület határozatai nem lehetnek ellentétesek a törvényekkel vagy egyéb jogszabályokkal, továbbá összhangban kell lenniük a község alapszabályával és a belső szervezeti szabályzatokkal.

IX. Az önkormányzati testület határozatainak elfogadása és szavazás

§ 32

1. Minden javaslatról az önkormányzati testület név szerinti szavazással dönt, a képviselők szavazatának megjelölésével és a jelenlévő képviselők névsorával.
2. Az önkormányzati testület határozatképessége akkor áll fenn, ha tagjainak több mint fele jelen van.
3. A határozat érvényességéhez – beleértve a módosító vagy kiegészítő javaslatokat is – a jelenlévő képviselők több mint felének egyetértése szükséges, kivéve, ha az önkormányzati törvény másként rendelkezik.
4. Rendelet elfogadásához a jelenlévő képviselők háromötödös többségének támogatása szükséges.
5. A határozati javaslatot az elnök terjeszti elő, és ő vezeti a szavazást. Az önkormányzati testület először az elnök javaslatáról szavaz.
6. Amennyiben a határozati javaslat nem kerül elfogadásra, az önkormányzati testület a további javaslatokról a benyújtás sorrendjében szavaz. Elfogadott módosító javaslat kizárja a további módosításokat, amelyekről már nem szavaznak.

§ 33

1. Az eljárási javaslatokat, amelyekről nem hoznak írásos határozatot (például a napirend módosítása, vita lezárása, nem képviselő hozzászólásának engedélyezése, szünet kihirdetése stb.), akkor fogadják el, ha a jelenlévő képviselők több mint fele támogatja, kivéve, ha a házszabály másként rendelkezik.
2. Az eljárási javaslatokról vita nélkül szavaznak.
3. Az eljárási javaslatot, amely egyértelmű támogatást élvez az önkormányzati testület részéről, el lehet fogadni szavazás nélkül. Ebben az esetben az elnök megkérdezi a képviselőket, hogy kér-e valaki szavazást. Ha legalább egy képviselő szavazást kér, akkor az eljárás a § 38 szerint folytatódik.

§ 34

1. A javaslattevő bizottság az önkormányzati ülés végén a határozatok összefoglaló javaslatáról csak azokat a részeket terjeszti elő jóváhagyásra, amelyeket az ülés során még nem hagytak jóvá, továbbá azokat a határozati javaslatokat, amelyek nem szerepeltek az összefoglaló javaslatban, de az ülés során felmerültek.

§ 35

1. Minden képviselő javasolhatja, hogy az összefoglaló határozati javaslat egyes részeiről külön szavazzanak. Ezt a javaslatot az önkormányzati testület vita nélkül, szavazással dönt el.
2. Ha az ilyen szavazáson nem fogadják el a határozati javaslat összes részét, és az elfogadott részek tartalmilag egy egységet alkotnak, akkor az elfogadott javaslatokról még egyszer, egységszerűen kell szavazni.

§ 36

1. Ha az önkormányzati testületnek több változatban terjesztik elő a határozati javaslatot, először az előterjesztő által javasolt változatról szavaznak.
2. Egy változat elfogadásával a többi változatot elutasítottként kell tekinteni, és azok további szavazására már nem kerül sor.

§ 37

1. Ha az önkormányzati testület nem fogadja el a javasolt határozatot vagy egyik változatot sem, az elnök tárgyalóbizottságot nevez ki, amely új határozati javaslatot dolgoz ki, és kihirdeti az ülés szüneteltetését.
2. A tárgyalóbizottságban egyenlő számú tag van, akik a javaslat mellett, ellene vagy tartózkodtak a szavazásnál.
3. A tárgyalóbizottság önállóan tárgyalja az ügyet, és maga választ elnököt, aki az önkormányzati testület elé terjeszti az új határozati javaslatot.
4. Ha az önkormányzati testület a tárgyalóbizottság új javaslatát sem fogadja el, az eljárás megismételhető.

§ 38

1. Az önkormányzati testületi szavazások általában nyilvánosak, amelyek rendszerint kézfelnyújtással történnek.
2. Titkos szavazást kell tartani a funkciókra történő jelöltek megválasztásánál a § 4. 1. bekezdésében meghatározottak szerint. Titkos szavazásra kerülhet sor akkor is, ha az önkormányzati testület erről határozatot hoz, jellemzően kinevezéskor, választáskor vagy visszahíváskor, és ehhez háromötödös többség szükséges.
3. A titkos szavazás szavazólapokkal történik, amelyeket a képviselők a szavazás előtt kapnak meg. A választási bizottság a jelenléti íven jelzi a szavazólapok kiosztását.

§ 39

1. Minden szavazás előtt az elnök ismétli a javaslat pontos szövegét, különösen, ha az nincs beépítve az összefoglaló határozati javaslatba.
2. Az egyes szavazásokat nem lehet megszakítani vagy megismételni ugyanazon javaslat esetén.
3. A szavazás alatt az elnök nem adhat szót senkinek.
4. A szavazás befejezése után a hitelesítők kihirdetik az eredményt úgy, hogy név szerint ismertetik a jelenlévő és távol lévő képviselőket, valamint azokat, akik a javaslat mellett, ellene, tartózkodtak, illetve akik jelen voltak, de nem vettek részt a szavazásban.

§ 40

1. Amennyiben az önkormányzati ülés során olyan új körülmények vagy feltételek merülnek fel, amelyek lényegesen megkövetelik az előterjesztett anyag és a határozati javaslat átdolgozását, az önkormányzati testület határozattal dönthet az anyag

visszaküldéséről a javaslattevőnek, és meghatározza a témáról való újabb tárgyalás időpontját.

§ 41

1. Kivételes esetekben, ha nyilvánvaló, hogy a határozat törvénysértő, vagy helytelen, elavult adatokat tartalmaz, vagy új, jelentős tények vagy körülmények merülnek fel, amelyek a határozat elfogadásakor nem voltak ismertek, és előnyösebbek az önkormányzat számára, a határozatot meg lehet szüntetni vagy módosítani. Utóbbi esetben azonban csak akkor, ha a módosítás vagy visszavonás nem okoz kárt az önkormányzatnak, és más törvényes akadály nem áll fenn.
2. A határozat módosításának vagy visszavonásának elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint felének jóváhagyása szükséges, kivéve a § 27. és a § 32. 4. bekezdésében foglaltakat.

§ 42

1. Az önkormányzati testület határozatait és az önkormányzati rendeleteket a polgármester írja alá, és sorszámozásuk a választási időszak kezdetétől annak végéig kronologikus sorrendben történik.
2. Az önkormányzati testület határozatait a helyi szokásoknak megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni, különösen az önkormányzati hivatal hirdetőtábláin, az interneten stb.
3. Az önkormányzati rendeletet közzé kell tenni. A közzététel az önkormányzati hivatal hirdetőtábláinak kifüggesztésével, a helyi rádióban vagy az interneten történik legalább 15 napra. A rendelet hatályba lépése a testületi elfogadás napját követő tizenötödik napon történik, kivéve, ha a rendelet későbbi hatálybalépést állapít meg.
4. Természeti katasztrófa vagy általános veszélyhelyzet esetén, ha szükséges a következmények elhárítása vagy a vagyoni károk megelőzése érdekében, a rendelet hatálybalépése korábban is meghatározható.

§ 43

1. Minden nyilvános kézfeltartással történő szavazás, beleértve a határozati javaslat egyes részeire történő szavazást is, esetén a képviselő kérheti, hogy az önkormányzati ülés jegyzőkönyve tartalmazza a név szerinti listát arról, kik szavaztak a javaslat mellett, kik ellene, és kik tartózkodtak. Ilyen javaslatot addig lehet benyújtani, amíg az önkormányzati testület meg nem kezdi a határozati javaslatról való szavazást.

X. Az önkormányzati testületi határozatok végrehajtásának ellenőrzése

§ 44

1. Az önkormányzati testület ülésének első munkanapirendi pontja a határozatok végrehajtásának ellenőrzése és a képviselők interpellációira adott válaszok megtárgyalása az előző ülésről, amennyiben azokat nem adták meg írásban.
2. Az önkormányzati hivatal, az önkormányzati testület által létrehozott szervek és szervezetek gondoskodnak az önkormányzati testület határozataiban foglalt feladatok végrehajtásáról, és végrehajtják az önkormányzati rendeleteket.

§ 45

1. Az önkormányzati testület határozatait legkésőbb az ülés után 7 munkanapon belül kell elkészíteni, és meg kell küldeni a főellenőrnek is.

§ 46

1. Az egyes határozatokban foglalt feladatok teljesítéséért az a személy felelős, akire a feladatot átruházták.
2. Az önkormányzati testület határozatainak végrehajtását az alábbiak ellenőrzik:
 - a) az önkormányzati testület,
 - b) a polgármester vagy az önkormányzati hivatal helyettese,
 - c) a főellenőr,
 - d) az illetékes állandó bizottságok, amelyek feladata a határozatok végrehajtásának ellenőrzése.

XI. A képviselők interpellációi

§ 47

1. Az önkormányzati testület képviselőinek joga van interpellálni:
 - a) a polgármestert és helyettesét,
 - b) a bizottságok elnökeit és tagjait,
 - c) a főellenőrt,
 - d) az önkormányzati hivatal többi dolgozóját munkájuk ellátásával kapcsolatos ügyekben.
2. Az interpellációs jogot az önkormányzati képviselő akkor gyakorolja,
 - a) ha bármilyen adatot meg akar tudni az 1. bekezdésben megnevezett személyek (a továbbiakban: „interpelláltak”) tevékenységéről vagy azokról az okokról, amelyek súlyos intézkedésekhez vezettek,
 - b) ha tájékozódni kíván különböző kérdések megoldásának módjáról vagy feltételeiről, illetve szükséges aktív tevékenységet kíván kiváltani az illetékes önkormányzati szerveknél,
 - c) ha súlyos feladat végrehajtásának elmulasztásáról vagy késedelméről van szó,
 - d) ha a kérdést olyan súlyosnak és sürgősnek tartja, hogy arra közvetlenül az önkormányzati ülésen választ kell kapnia, és az önkormányzati testület mint kollektív szerv ezt elfogadta,
 - e) ha a képviselő az adott ügy megoldására minden egyéb törvényben biztosított jogát kimerítette már (§ 25, 3. bekezdés, 369/1990 számú törvény a helyi önkormányzatokról, módosításokkal és kiegészítésekkel).
3. Az interpellációknak olyan ügyekre kell vonatkozniuk, amelyek az önkormányzat és szervei hatáskörébe tartoznak, valamint az interpellált személy tevékenységével és munkavégzésével kapcsolatosak kell legyenek.
4. Ha a képviselő felszólalása nem felel meg az interpelláció formai követelményeinek, az elnök a § 21 szerint jár el. Az önkormányzati testület szavazással korlátozhatja az interpelláció időtartamát is.
5. Az interpellációk az önkormányzati ülés során tehetők meg, de általában külön napirendi pontként kerülnek beiktatásra.
6. Rendkívüli ülés napirendjébe az interpellációk általában nem kerülnek önálló pontként.
7. Az interpellációkat világosan, tömören, konkrétan és érthetően kell megfogalmazni. A képviselő az interpelláció elhangzása után írásban átadja annak szövegét a jegyzőkönyvvezetőnek.

§ 48

1. Az interpelláltak, akikre a kérdés vonatkozik, kötelesek állást foglalni és szóban megmagyarázni azt közvetlenül az önkormányzati ülésen, általában a vita napirendi pont keretében.
2. Az interpelláló képviselő nyilatkozik arról, hogy a választ kielégítőnek tartja-e.

3. Amennyiben az interpelláció tartalma vizsgálatot igényel, vagy egyéb intézkedés szükséges, vagy a válasz nem kielégítő, a képviselőnek legkésőbb az önkormányzati ülés után 30 napon belül írásban meg kell kapnia a választ.
4. Ha az interpelláló képviselő nem elégedett az írásos válasszal, erről az interpellálnak legkésőbb a következő rendes önkormányzati ülésen tájékoztatást ad. A képviselők által az önkormányzati üléseken előterjesztett írásos interpellációk az ülés jegyzőkönyvéhez mellékelve kerülnek, és nyilvántartást vezetnek róluk, valamint az ügyintézésükről.

XII. Az önkormányzati testületi ülések szervezési és technikai biztosítása

§ 49

1. Az önkormányzati testületi ülések előkészítését, szervezési és technikai biztosítását az önkormányzati hivatal végzi.
2. Minden önkormányzati testületi ülésről audiovizuális felvétel készíthető, amely segítheti a jegyzőkönyv elkészítését, amely tartalmazza:
 - a) az önkormányzati ülés dátumát és helyszínét,
 - b) az ülést vezető személy nevét, a jelenlévő képviselők számát, valamint név szerint a távolmaradókat és az igazoltan távol lévőket,
 - c) az előző ülés jegyzőkönyvének hitelesítéséről szóló tájékoztatást és az újonnan kijelölt hitelesítők neveit,
 - d) az elfogadott napirendet.
- e. milyen interpellációkat terjesztettek elő
- f. ki szolt az egyes napirendi pontok vitájában, röviden az előadás tartalmát, különösen, ha módosítási javaslatot nyújtott be az önkormányzati határozathoz
- g. a szavazás eredményei

3. Az önkormányzati ülés jegyzőkönyvét legkésőbb az ülés megtartásától számított 7 munkanapon belül kell elkészíteni.

4. A jegyzőkönyvet az önkormányzati hivatal polgármestere, a hitelesítők és a jegyzőkönyvvezető írják alá.

§ 50

1. A hitelesített jegyzőkönyv az önkormányzati ülés hiteles feljegyzése, amely az illetékes dokumentumokkal, mellékletekkel és határozatokkal együtt az önkormányzati hivatalban kerül megőrzésre.
2. A jegyzőkönyv részei a jelenléti ívek, az írásban benyújtott javaslatok, határozatok és más dokumentumok teljes szövegei, amelyek az önkormányzati ülés tárgyát képezték.
3. A jegyzőkönyvek és kapcsolódó dokumentumok őrzéséért a jegyzőkönyvvezető a felelős. A jegyzőkönyvek a mellékletekkel együtt az egyéves megőrzési idő lejártá után állandó őrzésre az önkormányzati hivatal archívumába kerülnek.
4. A tárgy pontosabb rögzítése és a hitelesítők segítése érdekében az önkormányzati ülésről audiovizuális felvétel is készíthető és archiválható.

§ 51

A tájékoztatás széles körű biztosítása érdekében közzé kell tenni:

- a. az önkormányzati ülések időpontjait és a tervezett napirendet legalább 5 nappal az ülés előtt,
- b. az önkormányzati ülés nyilvános jegyzőkönyvét legkésőbb 7 munkanapon belül az ülés után,
- c. a helyi rendelet-tervezetek szövegét legalább 5 nappal az ülés előtt,
- d. a jóváhagyott rendeleteket 20 napon, a határozatokat 7 napon belül az ülés után,
- e. a képviselők jelenléti adatait az önkormányzati ülésen 7 napon belül az ülés megtartása után,

f. a képviselők szavazási eredményeinek kivonatát 7 napon belül az ülés után, kivéve titkos szavazás vagy zárt ülés esetén.

XII. Záró rendelkezések

§ 52

1. Ha az önkormányzati ülés alatt kétség merül fel a jelen ügyrendi szabályzat szerinti eljárás helyességét illetően, az adott esetekben az elnök dönt.
2. Az ügyrendi szabályzat módosítását vagy új kiadását az önkormányzati testület a jelenlévő képviselők többségével fogadja el.
3. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Nagygéres Önkormányzati Testület korábbi ügyrendi szabályzata.

Ezt az ügyrendi szabályzatot a Nagygéresi Önkormányzati Testület 2011. január 17-i ülésén, a számú határozattal fogadta el, és az elfogadás napján lép hatályba.

PaedDr. Zoltán Pál
polgármester