

Répcelak Város Önkormányzata Képviselő-testületének 16/2014(XI.6.) önkormányzati rendelete  
a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Hatályos: 2024. 02. 01

Répcelak Város Önkormányzatának Képviselő-testülete [az Alaptörvény 32. cikk \(2\) bekezdésében](#) meghatározott eredeti jogalkotó hatáskörében, [az Alaptörvény 32. cikk \(1\) bekezdés d\) pontjában](#) meghatározott feladatkörében eljárva a Képviselő-testület működésének részletes szabályairól a következőket rendeli el:

### *I. Fejezet*

*Az önkormányzat, valamint az önkormányzati feladat és hatáskörök*

#### **1. Az önkormányzat elnevezése, székhelye, illetékességi területe,**

külső-, belső kapcsolatai

**1. § (1)** Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: RÉPCELAK VÁROS ÖNKORMÁNYZATA (a továbbiakban: Önkormányzat)

(2)<sup>1</sup> Az Önkormányzat székhelye és pontos címe: 9653 Répcelak, Bartók Béla utca 38., E-mail címe: onkormanyzat@repcelak.hu

(3) Az Önkormányzat illetékességi területe: Répcelak város közigazgatási területe.

(4) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet Répcelak Város Önkormányzatának Képviselő-testülete.

(5) Az Önkormányzat Képviselő-testülete hivatalának elnevezése: Répcelaki Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: hivatal)

(6) Répcelak város testvérvárosi kapcsolatot tart a szlovákiai Lég településsel.

#### **2. Az önkormányzat adatai, hivatalos fórumai, jelképei**

**2. §<sup>2</sup>** A Képviselő-testület tagjainak száma 7 fő.

**3. § (1)** Az Önkormányzat hivatalos honlapja: [www.repcelak.hu](http://www.repcelak.hu).

(2) Répcelak város hivatalos lapja a „Répcelaki Hírmondó”, mely negyedévente jelenik meg. A kiadványt a település lakossága számára térítésmentesen biztosítja az Önkormányzat.

**4. § (1)** Az önkormányzat jelképei a címer, a zászló és a pecsét.

(2) Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét külön önkormányzati rendelet állapítja meg.

#### **3. Az önkormányzat feladatvállalása**

**5. § (1)** A nagyobb gazdasági teljesítőképességű, lakosságszámú önkormányzat számára előírt kötelező feladat és hatáskör ellátását az önkormányzat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló [2011. évi CLXXXIX. törvény](#) (Mötv.) 12. § (1) bekezdésében meghatározott feltételek megléte esetén vállalhatja, a törvényben meghatározott módon

(2) A vállalást megelőzően előkészítő eljárást kell lefolytatni, amelynek során meg kell vizsgálni, hogy a feladat és hatáskör vállalásának jogszabályban meghatározott feltételei fennállnak-e. Az

eljárás során a Pénzügyi és Gazdasági, és a jelen rendelet [56-58. §](#)-aiban a döntés előkészítésére - azaz véleménynyilvánításra vagy javaslatételre - megjelölt bizottságot véleményezési jogkör illeti meg.

**6. § (1)<sup>3</sup>** Önként vállalt feladatként gondoskodik:

- a bölcsődei ellátásról a Bölcsőde és Idősek Klubja fenntartásával,
- Répcelak fejlesztéséhez, infrastrukturális ellátásához szükséges beruházásokról, felújításokról,
- a Répce Televízió Nonprofit Kft. támogatásáról a közérdekű adatok, információk biztosítása érdekében,
- egyes járóbeteg szakellátásokról,
- a munkahelyteremtés támogatásáról, önálló rendeleti szabályok keretei között,
- az egészséges életmód, és sport, mint közfeladat széleskörű és magas színvonalú feltételeinek megteremtéséről, és ennek biztosítása érdekében együttműködik a helyi társadalmi és civil szervezetekkel,
- a civil szervezetek, alapítványok és egyházak tevékenységének támogatásáról,
- a letelepedés és a lakáshoz jutás támogatásáról, önálló rendeleti szabályok keretei között,
- Répcelaki Városüzemeltetési és Szolgáltató Nonprofit Kft. támogatásáról egyes településüzemeltetési és városfejlesztési feladatok ellátása érdekében, valamint a gazdasági társaságban a város érdekeinek képviselője;
- felnőtt- és gyermek háziorvosi körzetek, valamint a fogorvosi körzet vonatkozásában területi ellátási kötelezettséggel rendelkező és az Önkormányzattal erre vonatkozóan szerződéses jogviszonyban álló orvosok működésének támogatásáról, az éves költségvetésben meghatározott terjedelemben és keretösszegig.

(2) Az önként vállalt feladatok tárgyában az éves költségvetésben a gazdálkodást meghatározó pénzügyi tervben – a fedezet biztosításával egyidejűleg – kell állást foglalni a képviselő-testületnek.

#### **4. Önkormányzati hatáskörök**

**7. §** A képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartoznak a Möt. [42. §](#)-ban meghatározottak, amelyekben kizárólag a képviselő-testület dönt.

**8. § (1)** A képviselő-testület a hatáskör gyakorlás átruházásáról illetőleg visszavonásáról annak felmerülésekor rendeletben dönt.

(2)<sup>4</sup> A képviselő-testület átruházott hatásköreit a rendelet [1. melléklete](#) tartalmazza.

(3)<sup>5</sup> Az átruházás elvei:

- a) kollektív döntést igénylő ügyekben bizottság dönthet,
- b) operatív kérdésekben a polgármester.

(4) Az átruházott hatáskör gyakorlója – az e kereteken belül tett – intézkedéseiről, azok eredményeiről a soron következő – rendes – ülésen beszámol.

**9. §** (1) Az önkormányzat közbeszerzési feladataival összefüggő, – az önkormányzat mint ajánlatkérő közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét részletező szabályzat szerint – a képviselő-testületről a polgármesterre ruházott hatásköröket az SZMSZ [1. melléklete](#) rögzíti.

(2)<sup>7</sup> Az önkormányzat beszerzései vonatkozásában a közbeszerzési értékhatárig

a)<sup>8</sup> a polgármester dönt a nettó 5.000.000 Ft-ot el nem érő beszerzésről az alpolgármester és a beszerzés tárgya szerint illetékes osztályvezető, továbbá a jegyző véleményének kikérésével,

b)<sup>9</sup> a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság dönt a nettó 5.000.000 Ft-ot elérő, vagy meghaladó beszerzések tekintetében nettó 15.000.000 Ft-ig.

(3)<sup>10</sup> A [\(2\) bekezdés](#)ben meghatározott döntéshozó jogosult a beszerzés tárgyában kelt szerződés módosítására, kiegészítésére és megszüntetésére is.

## *II. Fejezet*

### *A Képviselő-testület működésének általános szabályai*

#### **5. A képviselő-testület üléseinek összehívása, meghívója, helyszíne**

**10. §** A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testületet a megválasztott legidősebb képviselő hívja össze és vezeti a képviselő-testület ülését.

**11. §** (1) A képviselő-testület ülését a polgármester írásbeli meghívó és az írásos előterjesztések együttes megküldésével hívja össze.

(2) Az ülésre szóló meghívót írásban – papíron és elektronikus úton – kell elkészíteni. A meghívó tartalmazza az ülés helyét, időpontját, a javasolt napirendeket és a napirendek előterjesztőinek a nevét.

(3)<sup>11</sup> Az előterjesztéseket a képviselők elektronikus formában kapják, a bizottsági tagok papír alapon, de kérésük alapján elektronikus formában kerül kiküldésre.

(4) A meghívót olyan időpontban kell kiküldeni – kivéve a rendkívüli ülés időpontját – hogy azt a testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők, illetve az egyéb érdekeltek az ülés előtt legalább 5 nappal megkapják.

(5) A képviselő-testület munkaterv szerinti nyilvános üléseinek időpontjáról, helyéről és napirendjéről a Hivatal a lakosságot az ülés előtt 5 nappal tájékoztatja. A meghívót a Répce Tv Képújságában kell közzé tenni.

**12. §** A rendkívüli ülés írásos meghívó kiküldése nélkül is telefonon, e-mailon is összehívható.

**13. §** (1) A Képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

a) a képviselőket,

b) a jegyzőt,

c) az aljegyzőt,

d) a hivatal szervezeti egység vezetőit,

e) a napirenddel érintett önkormányzati intézmények vezetőit,

f) Répcelak városába bejegyzett civil szervezetek vezetőit.

(1a)<sup>12</sup> Répcelak Városba bejegyzett civil szervezetek felsorolását a rendelet [2. melléklete](#) tartalmazza.

(2) Az [\(1\) bekezdés](#)ben foglaltakon kívül a képviselő-testületi ülésre részvételi joggal meghívottak:

a) az önkormányzati tulajdonú társaságok vezetői,

b) a településen működő politikai pártok, egyházak vezetői,

c) megyei közgyűlés répcelaki tagja,

d)<sup>13</sup> az önkormányzati tulajdonú társaságok Felügyelő Bizottságának elnöke a gazdálkodásról szóló beszámoló kapcsán.

(3) A képviselő-testület ülésére az [\(1\)-\(2\) bekezdés](#)ben felsoroltakon kívül más szervek vagy személyek meghívásáról is dönthet a polgármester, ha a jelenlétük a napirendi pont tárgyalásához szükséges.

(4) A tanácskozási joggal meghívottak részére – a [13. § \(1\) bekezdés d\)-f\) pont](#)ban foglaltak kivételével, akik részére csak az érintett napirend kapcsán - az előterjesztések és határozati javaslatok is megküldésre kerülnek.

(5) A zárt ülés anyagát a képviselő-testület tagjain kívül azok részére kell megküldeni, akik a zárt ülésen részt vehetnek.

**14. §** A képviselő-testület üléseit a hivatal tanácskozótermében tartja. A képviselő-testület más irányú döntése, és a közmeghallgatás esetében e szabálytól el lehet térni.

## **6. A képviselő-testület üléskezési formái**

**15. §** A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

**16. § (1)** Az alakuló ülésen a polgármester felkérésére a Helyi Választási Bizottság Elnöke tájékoztatást ad a helyi önkormányzati képviselők és a polgármester választás eredményéről.

(2) A képviselő-testület alakuló ülésének kötelező napirendje, a polgármester és az alpolgármester eskütétele. A képviselők és a polgármester esküjének szövegét a legfiatalabb képviselő olvassa elő. Az eskütételt követően a polgármester megállapítja és bejelenti a képviselő-testület megalakulását.

(3) Az alakuló ülésen az eskütétel után kerül sor a további napirend ismertetésére, elfogadására, majd ezt követően a Möt. [43. §](#)-ban meghatározott témákban történő döntéshozatalra.

(4) Az alpolgármester választás lebonyolítására a képviselő-testület tagjai közül háromtagú szavazatszámú bizottságot választ. A Szavazatszámú Bizottság tagjai közül a képviselő-testület elnököt választ. A választás eredményét a szavazatszámú bizottság elnöke hirdeti ki.

(5) Ha az alpolgármester vagy a bizottsági elnök megválasztásánál nincs meg a szükséges többség e tisztség tekintetében a soron következő ülésen szavazást kell tartani.

(6) Az alpolgármesteri tisztség megszűnése esetén az új alpolgármester megválasztására a [\(4\)-\(5\) bekezdés](#)ben foglaltakat, a bizottsági elnöki tisztség megszűnése esetén pedig az [\(5\) bekezdés](#)ben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

**17. §** (1) A bizottság nem képviselő tagjainak személyére bármely képviselő javaslatot tehet, amelyről a képviselő-testület a soron következő ülésén dönt. A bizottsági tagok esküjének szövegét a legfiatalabb képviselő olvassa elő.

(2) A bizottsági tagság megszűnése esetén az [\(1\) bekezdés](#)ben foglaltakat kell értelemszerűen alkalmazni az új bizottsági tag megválasztásakor.

**18. §** (1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 11 munkatervben meghatározott rendes ülést tart.

(2) A rendes ülések minden hónap utolsó hetének csütörtöki napján tartandók, amennyiben külső körülmény mást nem indokol.

(3) A képviselő-testület július 1. és augusztus 20., valamint, december 20. és január 10. között rendes ülést nem tart.

**19. §** A polgármester indokolt esetben – munkatervben nem szereplő – rendkívüli ülést is összehívhat, halaszthatatlan ügyek tárgyalása esetén, a képviselőkkel egyeztetett időpontra.

**20. §** (1) A képviselő-testület más település képviselő-testületeivel együttes ülést tarthat, melyre [\(2\)-\(6\) bekezdés](#) kivételével a rendes képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályok az irányadók.

(2) A képviselő-testületek együttes ülésére szóló meghívót az érintett települések polgármesterei írják alá.

(3) Amennyiben az együttes ülés helyszíne Répcelak, akkor az együttes ülést Répcelak polgármestere vezeti.

(4) Az együttes ülésen a határozatképességet a résztvevő képviselő-testületek külön-külön megállapított határozatképessége figyelembe vételével kell megállapítani.

(5) A napirend vitája után a határozati javaslatot a résztvevő képviselő-testületeknek külön-külön kell szavazásra feltenni. Egybehangzó határozatok meghozatala esetén a javaslatot elfogadottnak kell tekinteni és a jegyzőkönyvben a döntések eredményét településenként kell határozatba rögzíteni.

(6) Az együttes ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni a képviselő-testület üléseiről készült jegyzőkönyvre vonatkozó szabályok szerint. A jegyzőkönyvet az érintett települések polgármesterei és jegyzői írják alá.

## **7. Nyilvánosság**

**21. §** (1) A képviselő-testület nyilvános üléséről fénykép, hang, film és videó felvétel készíthető. A képviselő-testületi ülés hivatalos hangfelvételének elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(2)<sup>14</sup> A képviselő-testület nyilvános ülésének anyagát és a jegyzőkönyvet a hivatal székhelyén, valamint az önkormányzat honlapján az állampolgárok megtekinthetik.

(3) Az önkormányzati rendeleteket és a normatív határozatokat Répcelak város honlapján meg kell jelentetni.

**22. §** (1) A képviselő-testület zárt ülést tart a Möt. 46. § (2) bekezdésének a) és b) pontjában foglalt esetekben, zárt ülést rendelhet el a Möt. 46. § (2) bekezdésének c) pontjában foglalt esetben.

(2) Az érintett a zárt ülés meghatározott részére is meghívható. Több ellentétes érdekű érintett esetén az érintetteket a képviselő-testület külön-külön hallgatja meg, ezt a meghívójukban jelezni kell.

(3) Zárt ülésre az érintett meghívása kötelező, amennyiben az érintett meghallgatása szükséges, továbbá a döntés meghozatala függ az általa közölt adattól vagy nyilatkozattól

(4) A zárt ülésen hozott közérdekű adatot tartalmazó határozatot nyilvános ülésen ismertetni kell. A határozat ismertetése során az érintett hozzájárulása nélkül személyes adat nem hozható nyilvánosságra.

(5)<sup>15</sup> A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe csak az ülésen tanácskozási joggal résztvevők, amennyiben az ülésen részt vett a tárgyban közvetlenül érdekelt, a jegyző, aljegyző és a Vas Vármegyei Kormányhivatal vezetője, illetve megbízottja tekinthet be.

## **8. Az ülés vezetése**

**23. § (1)** A levezető elnök a testületi ülés vezetése során:

a) megnyitja, és berekeszti az ülést;

b) megállapítja az ülés határozatképességét. Amennyiben azt állapítja meg, hogy a képviselő-testület nem határozatképes, belátása szerint az ülést berekeszti, vagy legfeljebb egy órára felfüggeszti. Ha a felfüggesztés időtartama lejárt és nincs meg a határozatképességhez szükséges létszám, a levezető elnök az ülést berekeszti és azt új időpont kitűzésével elnapolja. Határozatképtelenség miatt elmaradt képviselő-testületi ülést nyolc napon belül ismét össze kell hívni.

c) Javaslatot tesz a jegyzőkönyv hitelesítők személyére, melyről a képviselő-testület vita nélkül határoz;

d) tájékoztatást ad az előző képviselő-testületi ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről, az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről, a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról, és az átruházott hatáskörben hozott döntésekről;

e) előterjeszti a napirendi javaslatokat, halaszthatatlan ügyek tárgyalása esetén az előzetesen kitűzött napirend pontjainak kiegészítésére tehet javaslatot, illetve javasolhatja egyes napirendi pontok tárgyalási sorrendjének megváltoztatását;

f) napirendi pontonként vezeti a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat, hosszúra nyúlt vita mielőbbi lezárása érdekében indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását, vagy a vita lezárását;

g) hozzászóláskor megadja, megtagadja, vagy megvonja a szót a jelenlévők bármelyike tekintetében;

h) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondani valója eltér a tárgyalt témától;

i) tárgyalási szünetet rendel el, a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre felfüggeszti, vagy berekeszti;

j) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendre utasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít.

(2) A polgármester az ülés vezetését az alpolgármesternek bármikor átadhatja.

## 9. Az előterjesztés

**24. § (1)** Előterjesztésnek minősül:

- a) a munkatervbe felvett és új – tervezett napirenden kívüli – anyag,
- b) a képviselő-testület vagy a bizottsága által előzetesen javasolt rendelet-tervezet, határozat tervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) A képviselő-testületi ülésekre írásos előterjesztés készítése, vagy határozati javaslat kidolgozása csak a meghívóban szereplő napirendekre kötelező.

(3) Előterjesztést tehet:

- a) a polgármester;
- b) az alpolgármester;
- c) a képviselő;
- d) bizottság elnöke, tagja;
- e) a jegyző, vagy az általa kijelölt köztisztviselő;
- f) az előterjesztéssel érintett intézmény vezetője;
- g) a képviselő-testület által felkért szervek, szervezetek vezetője.

(4) Rendes előterjesztésnek az az előterjesztés minősül, melynek kiküldése a [11. § \(4\) bekezdés](#)ében foglaltaknak eleget tesz. Ezen határidőn túl beérkező előterjesztésekre a sürgősségi indítvány szabályai irányadók.

(5) Az előterjesztés főbb elemei:

a) Az első részben meg kell határozni az előterjesztés címét, tárgyát, ismertetni kell az előzményeket testületi megállapításokat, a hozott határozatok eredményeit, a tárgykört rendező jogszabályokat, az előkészítésben résztvevők nevét, véleményét, s mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést és a döntést indokolják.

b) A második rész a határozati javaslat, amely megjelöli a teendő intézkedéseket a végrehajtás határidejét és felelőseit. Anyagi eszközöket igénylő előterjesztés esetén megjelöli azok fedezetének forrásait. Szükség esetén alternatívákat tartalmaz a következmények indoklásával együtt. Szerződéskötés esetén vagy a szövegszerűen szerkesztett szerződéstervezetet, vagy a szerződés lényeges tartalmi elemeire vonatkozó javaslatot kell a képviselő-testület elé terjeszteni.

(6) Önkormányzati hatósági ügyben az előterjesztés első része a rövid tényállást és az addig hozott döntéseket, intézkedéseket, az alkalmazandó jogszabályokat, a második részt alkotó határozati javaslat a döntés lényegét tartalmazza.

(7) Amennyiben a benyújtott előterjesztés véleményezése bizottság ügykörébe tartozik, az előterjesztés az érintett bizottság véleményével ellátva terjeszthető a képviselő-testület elé.

(8) Az előterjesztés elkészítéséért, valamint a munkaterv szerinti határidőben történő benyújtásáért a napirend előadója a felelős. Az előterjesztés készítője felelős az abban szereplő

adatok teljességéért és valóságáért, a készítéskor rendelkezésre álló információkra vonatkozóan, valamint a határozati javaslatok megalapozottságáért.

(9) Az írásbeli előterjesztést a [\(3\) bekezdés a\)-g\) pont](#)jaiban meghatározott előterjesztőknek legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőző 10. napig kell a jegyzőhöz eljuttatni.

**25. §** (1) A képviselő-testületi ülés meghívójában nem szereplő napirendi javaslat tárgysorozatba történő felvételére – indokolt esetben – sürgősségi indítványt lehet előterjeszteni.

(2) A képviselők, bizottságok az ülést megelőző napig kezdeményezhetik a polgármesternél halaszthatatlan ügy tárgyalásának napirendre tűzését, megjelölve a sürgősség tényét alátámasztó körülményeket. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. A polgármester dönti el az ügy természeténél fogva, hogy írásos előterjesztés készüljön-e. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásban foglalt határozati javaslatnak és amennyiben készült, előterjesztésnek az ülésen történő kiosztását.

(3) Rendelet-tervezet nem nyújtható be sürgősségi indítványként, kivéve, ha a hatályos rendelet azonnali módosítása, vagy hatályon kívül helyezése szükséges, mert magasabb szintű jogszabályba ütközik, vagy az önkormányzat érdekeit sérti.

(4) Rendkívüli ülésre rendkívüli indítványt benyújtani nem lehet.

## **10. Vita**

**26. §** (1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés és vele összefüggő döntési javaslat felett külön-külön nyit vitát, melynek során:

a) az előterjesztő a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet, ha az új információt tartalmaz;

b) az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előterjesztő köteles rövid választ adni, még a vitát megelőzően.

(2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor, a polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.

(3) Az önkormányzati bizottság bármely előterjesztéshez – az ehhez benyújtott módosító javaslatokat is értékelő – javaslatot nyújthat be a képviselő-testülethez.

(4) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.

(5) A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra, ezt követően további hozzászólásra nincs lehetőség.

(6) A vita lezárása után, a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni. A jegyző részére – kérésére – időt kell biztosítani.

(7) Ügyrendi javaslat legfeljebb egy perc időtartamban tehető, amely az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő - döntést igénylő - eljárási kérdésre vonatkozó javaslat. Ügyrendi javaslat esetében a polgármester soron kívül szót ad, az ügyrendi javaslat megtételét követően a javaslatot vita nélkül azonnal megszavaztatja.

**27. §** A képviselő-testület ülésein jelenlévő választópolgároknak tanácskozási joguk nincs, kivéve, ha adott érdekközösség, lakóközvet megbízottja vagy az érdekelt személy a napirend tárgyalása előtt kéri. A tanácskozási jog megadása felől ilyen esetben a polgármester dönt.

## **11. Szavazás**

**28. §** (1) A levezető elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. A képviselő-testület előbb a módosító és kiegészítő javaslatokról – az elhangzás fordított sorrendjében – ezt követően az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokról dönt.

(2) A levezető elnök először a javaslatok mellett leadott szavazatokat, majd az ellenszavazatokat, illetve a szavazástól tartózkodók számát állapítja meg.

(3) A szavazás eredményének megállapítása után a polgármester kihirdeti az elfogadott határozatot, amelyet a jegyzőkönyvben változtatás nélkül kell rögzíteni.

(4) Ha az önkormányzati rendelet-tervezethez, vagy a határozati javaslatához több módosító javaslatot nyújtanak be, azokat a következő sorrendben kell szavazásra bocsátani:

a) az adott rész elhagyását javasoló,

b) a tartalmilag módosítást magába foglaló,

c) a kiegészítő

javaslatot.

(5) A döntési kérdést úgy kell feltenni, hogy arra igennel, vagy nemmel lehessen szavazni.

(6) Ha egy határozati javaslat több részből áll, azt részenként is szavazásra bocsáthatja a levezető elnök.

(7) Ha az előterjesztés több határozati javaslatot tartalmaz, akkor a határozati javaslatokat egyben is szavazásra bocsáthatja a levezető elnök.

(8) A szavazás eredményének megállapítása után a levezető elnök kihirdeti a döntést.

(9) Szavazni csak személyesen lehet.

## **12. Napirend utáni felszólalás**

**29. §** (1) Napirend utáni felszólalásra bármelyik képviselő kérhet engedélyt a levezető elnöktől.

(2) A napirend utáni felszólalással kapcsolatban határozat nem hozható.

## **13. Az ülés berekesztése**

**30. §** A napirendi pontok tárgyalását követően az esetleges napirend utáni felszólalások, kérdések, interpellációkra adott válaszok után a levezető elnök az ülést berekeszti.

### *III. Fejezet*

#### *A képviselő-testület üléseinek különös szabályai*

## **14. Döntéshozatali arányok**

**31. §** (1) A képviselő-testület döntéseit egyszerű, vagy minősített többséggel hozza.

(2) Minősített többség szükséges a Mötv. 50 §-ban, egyéb jogszabályban és a jelen szakasz [\(3\) bekezdés](#)ében foglalt ügyek eldöntéséhez. A minősített többséghez 4 képviselő igen szavazata szükséges.

(3) Minősített többség szükséges:

- a ) titkos szavazás elrendeléséhez,
- b ) a korlátozottan forgalomképes ingatlanvagyon elidegenítéséhez vagy hasznosításához,
- c ) a gazdasági program elfogadásához,
- d ) a polgármesterrel szemben fegyelmi eljárás kezdeményezése esetén annak elrendeléséről.

(4) A képviselő-testület hatáskörébe tartozó választási, kinevezési, megbízási és kitüntető cím adományozás ügyében, ha a határozati javaslatban több személy szerepel, továbbá több alternatívát tartalmazó javaslat esetén a képviselő-testület többlépcsős szavazással dönt oly módon, hogy minden képviselő mindegyik jelöltre, illetve alternatívára szavazhat. Az egyes szavazási fordulóknál a legkevesebb szavazatot kapott személyre, illetve alternatívára a következő szavazási fordulóban nem lehet szavazni. A végszavazás során a két legtöbb szavazatot kapott személyről, illetve alternatívára a képviselő-testület együttes szavazással dönt.

## **15. Kizárás a döntéshozatalból**

**32. § (1)** A döntéshozatalból történő kizárást bármely képviselő kezdeményezheti a napirend határozati javaslatának szavazásra bocsátásáig.

(2)<sup>16</sup> *Hatályon kívül.*

## **16. A szavazás formái**

**33. § (1)** A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. A levezető elnök köteles a szavazatokat megszámlálni. Először a javaslat mellett, majd ellene szavazó képviselők és végül a döntéstől tartózkodók szavaznak.

(2) A szavazatok összeszámlálása után a levezető elnök megállapítja a javaslat mellett, a javaslat ellen szavazók számát, és végül a szavazástól tartózkodók számát.

**34. § (1)** Név szerinti szavazást kell tartani, ha azt

- a) jogszabály előírja,
- b) a polgármester kezdeményezi,
- c) legalább két képviselő indítványozza,
- d) korlátozottan forgalomképes ingatlanvagyon elidegenítéséhez vagy hasznosításához, gazdasági társaságba vagyoni hozzájárulásként történő beviteléhez, jelzálogjoggal történő megterheléséhez.

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

(3) Név szerinti szavazás külön név szerinti lista alapján történhet. Név szerinti szavazáskor a jegyző abc sorrendben felolvassa a képviselők névsorát. A képviselők „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak.

(4) A szavazás eredményét a levezető elnök kihirdeti.

(5) A jegyző gondoskodik a szavazási névsor jegyzőkönyvben történő rögzítéséről.

**35. §** (1) Titkos szavazásra bármely képviselő tehet javaslatot. Titkos szavazás tartásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(2) A titkos szavazás lefolytatása az Ügyrendi Bizottság feladata.

(3) A titkos szavazás a jegyző hivatalos pecsétjével hitelesített szavazólapon, a testület által kijelölt helyiségben történik.

(4) A szavazólapon fel kell tüntetni a döntési javaslatot. A képviselők úgy szavaznak, hogy „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozatot jelölnek meg, két egymást metsző vonallal.

(5) A titkos szavazás eredményét az Ügyrendi Bizottság állapítja meg. Összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát és a szavazás eredményét. A szavazásról jegyzőkönyvet készít, amit a bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető ír alá. A titkos szavazásról felvett jegyzőkönyv az ülés jegyzőkönyvének melléklete.

(6) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a szavazás helyét, napját, kezdetét és végét,
- a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- a szavazás ideje alatt előforduló eseményeket,
- a szavazás során tett intézkedéseket, a szavazás eredményét.

(7) A bizottság elnöke a jegyzőkönyv alapján kihirdeti a szavazás eredményét.

(8) A határozathozatal formájától függetlenül a szavazás végeredményét a polgármester állapítja meg és ismerteti a döntést.

## **17. A tanácskozás rendjének fenntartása**

**36. §** (1) A levezető elnök gondoskodik a tanácskozás rendjének a fenntartásáról, ennek során:

a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt napirendi ponttól, valamint a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ, aki a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít;

b) rendreutasítja azt a személyt, aki a tanácskozás rendjét megzavarja;

c) ismétlődő rendzavarás esetén a terem elhagyására kötelezi a rendbontót;

d) tartós rendzavarás, állandó lárma, vagy a tanácskozást lehetetlenné tevő egyéb körülmény esetén a levezető elnök az ülést felfüggesztheti, vagy az ülést berekesztve a még meg nem tárgyalt napirendi pontokat a soron következő ülésre elnapolja, vagy rendkívüli ülést hív össze.

(2) A levezető elnöknek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

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

**37. §** (1) A képviselő-testület döntése rendelet, normatív határozat, vagy egyedi határozat.

(2) Az egyedi és normatív határozatok, valamint a rendeletek megjelölésére külön jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

**38. § (1)** A képviselő-testületi határozatokról a jegyző betűrendes és határidős nyilvántartást vezet, amely alkalmas a gyors keresésre, ellenőrzésre.

(2) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő három napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek, akik a végrehajtási határidő lejártakor a határozat végrehajtásáról írásban tesznek jelentést.

(3) A képviselő-testület azon határozatait, amelynek végrehajtási határideje azonnali, az ülést követő három munkanapon belül a felelős köteles végrehajtani.

(4) A határozat végrehajtásáról a polgármester köteles beszámolni a képviselő-testületnek.

(5) Ha a határozat végrehajtásáért felelős személy végrehajtást akadályozó körülményt észlel, azt jelzi a polgármesternek, aki a képviselő-testületet tájékoztatva intézkedik a végrehajtást gátló körülmény elhárításáról.

(6) A képviselő-testület határozata végrehajtásáért felelőssé teheti:

- a polgármestert,
- az alpolgármestert,
- bármely bizottság elnökét,
- jegyzőt, aljegyzőt,
- az önkormányzati intézmények vezetőit.

**39. § (1)** A képviselő-testület rendeleteit a jogszabályszerkesztésre vonatkozó jogszabályok szerint kell elkészíteni.

(2) A tervezetet a hivatal tárgy szerint érintett munkatársai készítik el. Megbízható az előkészítéssel a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság, ideiglenes bizottság, külső szakértő is. Az előkészítésben a hivatal ez utóbbi esetben is közreműködik.

(3) A rendelet tervezetét az annak kidolgozásával megbízott személy (szerv) terjeszti a képviselő-testület elé. A rendelet hiteles szövegét a jegyző állítja össze.

(4)<sup>17</sup> A rendelet és a normatív határozat kihirdetése a Répcelaki Közös Önkormányzati Hivatalban (Répcelak, Bartók Béla utca 38.) való kifüggesztéssel történik meg.

(5) A hivatalban és a könyvtárban a rendelet és a normatív határozat egy-egy példányát el kell helyezni.

## **19. A képviselő-testületi ülések dokumentálása, betekintés**

**40. § (1)**<sup>18</sup> A képviselő-testület üléséről 1 példányban papíralapú, oldalanként folyamatosan számozott jegyzőkönyvet kell készíteni. Az ülésen elhangzottakat hangfelvételen is rögzíteni kell.

(2) A jegyzőkönyv

a) eredeti írásos példányát a jegyző kezeli,

b)<sup>19</sup>

c)<sup>20</sup> digitális példányát pedig meg kell küldeni a testületi ülést követő 15 napon belül a Vas Vármegyei Kormányhivatalnak.

(3) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:

- a) a meghívót,
- b) előterjesztést, egyéb, napirendhez kapcsolódó utóbb kiosztásra került anyagot,
- c) jelenléti ívet,
- d) titkos szavazás esetén a jegyzőkönyv egy példányát,
- e) a képviselő által írásban benyújtott hozzászólást,
- f) elfogadott rendelet egy példányát.

(4) A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét a polgármester és jegyző, valamint a jegyzőkönyv hitelesítők írják alá. A jegyzőkönyv hitelesítőket a képviselő-testület az aktuális ülésén választja meg.

(5) A jegyzőkönyvet a jegyző továbbítja a jogszabályokban foglaltak szerint.

(6) A jegyzőkönyvet és mellékleteit, valamint az ülésekről készült jegyzőkönyvet a hivatal irattárában kell elhelyezni. A hangfelvétel nem selejtezhető.

(7) Az elkészült jegyzőkönyvet nemzetiszínű zsinórral kell összefogni, melyet a jegyzőkönyv hátoldalán az önkormányzat bélyegzőjével ellátott záró cédulával rögzíteni kell. A jegyző a jegyzőkönyv eredeti példányát – a nyílt és zárt testületi ülés anyagát egymástól elkülönítve – mellékleteivel együtt bekötteti.

**41. § (1)<sup>21</sup>** A jegyzőkönyvekbe történő betekintést a lakosság a hivatalban a titkársággal történt előzetes egyeztetést követően keddenként 13 órától 15.30-ig gyakorolhatja.

(2)<sup>22</sup> A nyilvános ülésről készült jegyzőkönyvről, illetőleg annak részeiről, valamint az előterjesztések részét képező más önkormányzati dokumentumokról, figyelemmel a személyes adatok védelmére az állampolgárok – térítési díj ellenében – másolatot kérhetnek.

(3) A közérdekű adat megismerésére irányuló lakossági kérelmet a beérkezését követő 15 napon belül teljesíteni kell. A kérelmeket a jegyző vizsgálja meg és önkormányzati ügyekben a titkárság bevonásával, államigazgatási ügyben a tárgyban érintett ügyintéző közreműködésével külön szabályzatban foglaltak szerint teljesíti, írásban adott válasz formájában.

#### *IV. Fejezet*

##### *A képviselő-testület munkájának tervezése*

### **20. Gazdasági program**

**42. § (1)** A képviselő-testület megbízatásának időtartamára szóló gazdasági programot, fejlesztési tervet készít, melyről határozattal dönt.

(2) A gazdasági programot a képviselő-testület – a jegyző közreműködésével – az alakuló ülést követő négy hónapon belül előkészíti és azt véleményezés és javaslatétel céljából megküldi a nyilvánosságba vett társadalmi szervezeteknek, egyesületeknek.

(3) A képviselő-testület a vélemények beérkezése és megvitatása után dönt a gazdasági program elfogadásáról.

(4) A jóváhagyott gazdasági programot az önkormányzat hivatalos honlapján közzé kell tenni.

(5) A polgármester az önkormányzati ciklus időtartama lejáratát megelőző utolsó testületi ülésen Répcelak város aktuális gazdasági programja végrehajtásáról köteles a testület részére tájékoztatást adni. A végrehajtásról szóló beszámolót az önkormányzat honlapján is meg kell jelentetni.

## **21. Munkaterv**

**43. §** (1) A képviselő-testület előre tervezhető feladatainak megszervezése érdekében éves munkatervet fogad el.

(2) A munkaterv előkészítése és a képviselő-testület elé terjesztése a polgármester feladata.

(3) Az előkészítés során figyelembe kell venni a Képviselő-testület tagjai, az önkormányzati bizottságok, a jegyző, a társadalmi szervezetek, egyesületek, közszolgáltatást végző szervezetek, önkormányzati intézmények javaslatait.

(4) A polgármester a Képviselő-testületet tájékoztatja a munkatervre vonatkozó javaslatokról. A beérkezett javaslatokról a polgármester az előterjesztésben akkor is tájékoztatja a Képviselő-testületet, ha azokat a munkaterv tervezetének összeállításánál nem vették figyelembe.

(5) A munkaterv tartalmazza:

- a testületi ülések időpontját, és helyét,
- a tervezett napirendek címét,
- a napirendi pontok előadóit,
- azokat a napirendeket, amelyek előkészítésénél közmeghallgatást kell tartani,
- azokat a témákat, melyhez bizottsági állásfoglalást, véleményt kell betervezni,
- az írásos előterjesztések, határozati javaslatok kidolgozóit, az elkészítés határidejét,

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

- a) az önkormányzati képviselőknek,
- b) a bizottságok nem képviselő tagjainak,
- c) a munkatervbe felvett napirendi pont előadójának,
- d) az előterjesztésért felelősnek,
- e) a társadalmi szervezetek, egyesületek, önkormányzati intézmények vezetőinek.

(7) A munkaterv a képviselő-testületi és bizottsági munka tervezésének eszköze, attól indokolt esetben el lehet térni.

(8) A jóváhagyott munkatervet az önkormányzat hivatalos honlapján közzé kell tenni.

*V. Fejezet*

*A helyi önkormányzati képviselő*

## 22. A helyi önkormányzati képviselő

**44. §** A Mötv-ben meghatározottakon túl a képviselő joga és kötelezettsége:

- a) a képviselő-testület vagy annak bizottsága, valamint a polgármester megbízása alapján részt vesz a testületi ülések és a döntések előkészítésében, valamint végrehajtásuk megszervezésében és ellenőrzésében, a különböző vizsgálatokban;
- b) a képviselő-testület hivatalából igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, illetőleg ügyviteli közreműködést;
- c) a tevékeny részvétel a képviselő-testület munkájában;
- d) a képviselő több bizottság tagjának is megválasztható;
- e) kötelessége a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot írásban haladéktalanul bejelenteni a polgármesternek, továbbá
- f) írásban a polgármesternél előzetesen bejelenteni, ha a testület ülésén nem tud megjelenni, illetve egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik,
- g) rendeletalkotást kezdeményezhet írásban a polgármesternél, mely kezdeményezésnek tartalmazni kell a rendelettel szabályozandó társadalmi viszony pontos megjelölését és a szabályozás indokolását.
- h)<sup>23</sup> az ülésen – szóban – határozat meghozatalát kezdeményezheti.

**45. §** (1) Az a képviselő, aki a meghívóban megjelölt időpontban az ülésen előzetes bejelentés, vagy igazolás nélkül távol maradt és távolmaradását alapos indokkal nem menti ki, igazolatlanul távollévőnek minősül. Alapos indokként a munkából való távolmaradásnál elfogadott okok fogadhatók el.

(2) Igazoltan távollévőnek az a képviselő minősül, aki legkésőbb az ülés napján délelőtt 10 óráig távolmaradását írásban bejelenti a polgármesternél. Ugyancsak igazolt a távollét, amennyiben a képviselő a mulasztott ülést követő 8 napon belül orvosi igazolással, vagy egyéb alapos indokkal igazolja magát.

(3) Azt a képviselőt, aki az ülések több mint 30 %-áról igazolatlanul hiányzik az éves tiszteletdíjából 25 %-os elvonás sújtja. Az éves tiszteletdíj 25 %-ának megfelelő összeget a tárgyévet követő év első 3 hónapjának tiszteletdíjából kell levonni. A választási ciklus utolsó évében a levonás a ciklus utolsó három hónapjának tiszteletdíjából esedékes.

**46. §** Amennyiben a képviselő személyes érintettsége esetén – törvényben meghatározott – bejelentési kötelezettségének nem tesz eleget, akkor erre irányuló indítvány esetén az éves tiszteletdíjából 25 %-os elvonás sújtja, melyről a képviselő-testület soron következő ülésén dönt. Az éves tiszteletdíj 25 %-ának megfelelő összeget a döntést követő három hónap tiszteletdíjából kell levonni.

**47. §** A [45-46. §](#)-ban foglaltak vonatkoznak a bizottsági üléseken történő részvételre is. Ennek betartatása és figyelemmel kísérése a bizottsági elnök feladata.

## 23. Interpelláció

**48. §** (1) Az interpelláció valamely probléma felvetése és kifejtése a képviselő-testület ülésén, és ezzel kapcsolatos kérdés megfogalmazása a képviselő-testület bizottságához, polgármesterhez és a jegyzőhöz.

(2) Interpellálni a képviselő-testület vagy szervei hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyben lehet. Nincs helye interpellációnak az államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyekkel kapcsolatban, valamint olyan ügyek kapcsán, melyben az önkormányzatnak, vagy szerveinek nincs hatásköre.

(3) A képviselő-testület azt az interpellációt tárgyalhatja, amelyet az ülésnapot megelőző harmadik munkanapon 16.00 óráig a jegyzőhöz írásban benyújtottak.

(4) Az interpellációra a képviselő-testület ülésén kell választ adni. Az interpellált személy indokolt esetben tizenöt napon belül írásban ad választ. Az írásbeli választ minden képviselőnek meg kell küldeni.

(5) A képviselő az interpellációt visszavonhatja. Ha a képviselő az interpelláció elhangzásának a napirend szerint várható időpontjában nincs jelen, s távolmaradását előzetesen indokolva nem mentette ki, az interpellációt visszavontnak kell tekinteni. Kimentés esetén az interpelláció elmondására a polgármester új időpontot tűz ki.

(6) Ha a képviselő a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(7) Az elmondott interpelláció nem tartalmazhat olyan új tény, amelyet az interpelláció írott szövege nem tartalmazott. Ettől eltérni csak az interpellált egyetértésével lehet.

(8) Ha a választ a képviselő-testület nem fogadja el, dönt a további teendőkről. Az interpelláció alapján részletesebb vizsgálatot rendelhet el, melyet az illetékes bizottság végez.

(9) Az interpelláció kivizsgálásába az interpelláló képviselőt be kell vonni.

## **24. A kérdés**

**49. §** (1) A kérdés az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítés jellegű felvetés.

(2) A kérdés benyújtásának és megválaszolásának elintézésére a [48. §](#) rendelkezéseit a következő eltérésekkel kell alkalmazni:

a) csak az a kérdés tárgyalható, amelyet az ülésnapot megelőző munkanapon déli 12.00 óráig a jegyzőhöz írásban benyújtottak,

b) kérdés esetében a képviselőnek viszontválaszra nincs joga és a képviselő-testület a válasz elfogadásáról nem határoz.

(3) Az írásban benyújtott képviselői kérdésekről, interpellációkról az ülés kezdetekor ad tájékoztatást a polgármester. Az interpelláció képviselő általi szóbeli előterjesztésére, továbbá a kérdésekre és interpellációkra adott válaszokra a napirendek megtárgyalását követően van lehetőség.

## **25. Az összeférhetlenségi eljárás**

**50. §** (1) A polgármester az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést három napon belül Az Ügyrendi Bizottság elé terjeszti kivizsgálás végett és erről az érintett

képviselőt írásban tájékoztatja. Egyben felkéri, hogy 8 napon belül nyilatkozzon az összeférhetlenségi ok fennállásáról, illetve kezdeményezze annak megszüntetését.

(2) Ha a képviselő az összeférhetlenség megszüntetésének megtörténtét bejelentette és az összeférhetlen tisztségről szóló lemondásának másolatát a polgármesternek a [\(1\) bekezdés](#)ben megjelölt határidőn belül átadta, az Ügyrendi Bizottság az összeférhetlenségi eljárást megszünteti.

(3) A továbbiakban a bizottság tagját érintő összeférhetlenségi eljárásra értelemszerűen a [\(1\)-\(2\) bekezdés](#) rendelkezéseit kell alkalmazni.

(4) A képviselő a Möt. [37. § \(1\) bekezdés](#)ben meghatározott lemondó nyilatkozatát az Ügyrendi Bizottsághoz nyújthatja be.

## VI. Fejezet

### A képviselő-testület bizottságai

#### 26. A bizottság jogállása, az állandó és az ideiglenes bizottság

**51. §<sup>24</sup>** *[§ (1) A képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, valamint ellenőrzésére három állandó bizottságot hoz létre.]*

(2) A képviselő-testület az alábbi állandó bizottságokat hozza létre és tagjaik számát az alábbiak szerint állapítja meg:

- Pénzügyi és Gazdasági Bizottság 5 fő

- Ügyrendi Bizottság 3 fő

- Humánpolitikai Bizottság 5 fő

(3)<sup>25</sup> *Hatályon kívül.*

(4) A képviselő-testület a bizottságot létrehozó határozatában megjelölt ügyeknek a határozatban megállapított ideig történő intézésére ideiglenes bizottságot alakíthat. Az ideiglenes bizottság működésének szabályait a képviselő-testület határozza meg.

(5) A képviselő-testület szakmai tanácsadó szervként munkacsoportot hozhat létre.

#### 27. Bizottságok működése

**52. § (1)<sup>26</sup>** Jelen rendelet II-III. fejezete a bizottságok működése során is alkalmazandó.

(2) A bizottság ülésének közzétételére a jelen rendelet 21.- [22. §](#)-ban foglaltakat kell alkalmazni.

(3) A bizottság ülésének összehívásáról a bizottság elnöke gondoskodik és vezeti az ülést. Akadályoztatása esetén az általa megbízott tag vezeti az ülést. A bizottsági ülés előterjesztéseit az ülés előtt öt nappal kell a bizottság tagjainak megküldeni.

(4) A bizottságot a Möt. szabályain túl a bizottsági tagok 50 %-ának indítványára, illetve a képviselő-testület döntése alapján össze kell hívni.

(5) A képviselő-testület és a bizottságok, valamint a bizottságok egymás közötti zavartalan kapcsolatát a polgármester biztosítja.

(6) A bizottság tevékenységéről ciklusonként egy alkalommal beszámol a képviselő-testületnek.

(7) A bizottság ülésén tanácskozási joggal vesz részt a polgármester, a jegyző, távollétében az aljegyző.

**53. §** (1) A bizottság munkáját a jegyző által kijelölt bizottsági titkár segíti.

(2) A titkár feladatai:

a) gondoskodik az ülés meghívójának és előterjesztéseinek összeállításáról és kiküldéséről;

b) elkészíti a bizottsági ülés jegyzőkönyvét, amelyet eljuttat a jegyzőnek törvényességi felülvizsgálat céljából;

c) nyilvántartást vezet a bizottság határozatairól;

d) az átruházott hatáskörben hozott határozatokat három napon belül a jegyzőnek átadja, aki a törvényességi ellenőrzés után megküldi a polgármesternek felfüggesztési jogának gyakorlása végett;

e) az együttes bizottsági ülések megszervezésében az érintett bizottságok titkárai egymással együttműködnek.

**54. §** (1) A több bizottságot érintő ügy előkészítése során célszerű együttes ülést tartania az érintett bizottságoknak. Ebben az esetben az elnökök megállapodnak egymással az elnöki teendők ellátásának módjában.

(2) Több bizottság együttes ülése esetén a szavazást bizottságonként külön-külön kell megtartani.

## **28. Pénzügyi és Gazdasági Bizottság**

**55. §**<sup>27</sup> Feladatai:

1. az átruházott hatáskörökben döntés meghozatala;

2. az önkormányzati gazdálkodás általános pénzügyi – gazdasági ellenőrzése évi egy alkalommal;

3. a gazdálkodás szabályszerűségének folyamatos vizsgálata;

4. az önkormányzat saját intézményeinek folyamatos pénzügyi ellenőrzése;

5. a bevételek - kiadások, fizetőképesség figyelemmel kísérése;

6. célvizsgálatok a képviselő-testület megbízása alapján;

7. a képviselő-testület felkérésére véleményezi és döntésre készíti elő a 8 millió Ft feletti építési beruházásra kiírt pályázatokat;

8. tevékenységi körével összefüggő rendelet tervezetek tárgyalása, véleményezése, továbbá a bizottság állásfoglalásával nyújtható be a képviselő-testületnek az éves költségvetés rendelettervezete és a zárszámadás rendelettervezete;

9. véleményezi az önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok alapító okiratát, szervezeti és működési szabályzatát;

10. véleményezi az önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok alapításáról, átszervezéséről és megszüntetéséről szóló testületi előterjesztéseket;

11. véleményezi az önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok mérlegbeszámolóját;
12. véleményezi az önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok éves beszámolóit, az ügyvezető és a felügyelő bizottság tagjainak díjazásáról szóló előterjesztéseket;
13. javaslatot tesz az önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok ügyvezetői részére adott évben meghatározott prémiumfeladatok végrehajtása alapján a kifizetendő jutalom összegére;
14. ellenőrzési feladatokat kezdeményez és lát el az önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságoknál;
15. a település- és területfejlesztési koncepciók, programok, általános rendezési tervek, középtávú és távlati fejlesztési tervek, kidolgozása, döntési javaslat a képviselő-testület részére;
16. településrendezési tervek módosításával kapcsolatos előkészítési feladatok;
17. önkormányzati fejlesztések, fejlesztési tervek, beruházási tervek, elképzelések kidolgozása és szakmai véleményezése, döntési javaslatok a képviselő-testület részére;
18. településüzemeltetéssel, közszolgáltatások működtetésével összefüggő döntések előkészítése;
19. felújításokra vonatkozó javaslatok, ezek ütemezése;
20. javaslatok kidolgozása az intézményi ellátások fejlesztésére;
21. a természeti és épített környezetvédelmével kapcsolatos döntések előkészítése, megalapozása;
22. javaslatot tesz az önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok tevékenységének módosítására.

## **29. Ügyrendi Bizottság**

### **56. § (1) Feladatai:**

- a) az önkormányzati választásokat követően gondoskodik a Szervezeti és Működési Szabályzat kidolgozásáról, továbbá egyes rendelet tervezetek tárgyalása, véleményezése;
- b) folyamatosan figyelemmel kíséri a szabályzat érvényesülését, szükség szerint kezdeményezi annak módosítását;
- c) közreműködik a képviselő-testület hatáskörébe tartozó személyi ügyek döntésre való előkészítésében;
- d) lebonyolítja a titkos szavazást;
- e) döntésre előkészíti a képviselők, és a nem képviselő bizottsági tagok összeférhetlenségi és méltatlansági ügyeit;
- f) a polgármester, illetve az önkormányzati képviselők, és a nem képviselő bizottsági tagok és hozzátartozóik vagyonnyilatkozatával kapcsolatos feladatai:
  - átveszi és nyilvántartásba veszi a vagyonnyilatkozatokat,

- biztosítja a polgármester és az önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatának nyilvánosságát, megtekinthetőségét,

- kezdeményezés esetén lefolytatja a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárást. Az eljárás eredményéről tájékoztatja a soron következő ülésen a képviselő-testületet;

g) <sup>28</sup> *Hatályon kívül.*

h) a polgármester jutalmazásával kapcsolatos javaslat megtétele.

(2) A vagyonynyilatkozatba az Ügyrendi Bizottság két tagjának jelenlétében a hivatalban bárki betekinthez. A betekintésre az arra vonatkozó igény bejelentését követő hét hétfői napján van lehetőség 9 órától 12 óráig. A képviselő hozzátartozójának nyilatkozata, továbbá a nem képviselő bizottsági tag és hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak az Ügyrendi Bizottság tagjai tekinthetnek be az ellenőrzés céljából.

(3) A képviselő-testület az Ügyrendi Bizottság hatáskörébe rendeli a Répcelaki Hírmondó kiadói jogát. A kiadásért felelős személy: az Ügyrendi Bizottság elnöke. A kiadó neve és címe: Répcelak Város Önkormányzatának Ügyrendi Bizottsága 9653. Répcelak, Bartók Béla utca 38.

### **30. Humánpolitikai Bizottság**

**57. §<sup>29</sup>** (1) Feladatai:

a) az egészségügyi ellátás feltételrendszerének folyamatos vizsgálata;

b) a szociális gondozás, segélyezés irányítása, döntés a képviselő-testület által átruházott hatáskörökben;

c) gyermekvédelem, döntés a képviselő-testület által átruházott hatáskörökben;

d) a lakásszerzési támogatás mértékét a rászorultság, a szociális körülmények figyelembevételével, továbbá a jogosultsági feltételeknél a korhatár, a jövedelemhatár és a lakásigény jogos mértékének túllépése esetén a méltányosság gyakorlását a képviselő-testület által átruházott hatáskörökben;

e) Bursa Hungarica Ösztöndíj pályázatok elbírálása;

f) tevékenységi körével összefüggő rendelet tervezetek tárgyalása, véleményezése;

g) óvodai nevelés feltételrendszerének folyamatos vizsgálata;

h) a magyar nyelv és kultúra ápolásának, idegen nyelvek tanulásának, tanításának ösztönzése;

i) a kulturális egyesületek, csoportok működésének támogatása;

j) sportversenyek, szabadidős programok szervezése, mások által szervezett ilyen programok támogatása;

k) az iskolai oktatás és testnevelés, kulturális tevékenység segítése;

l) a művelődési ház saját bevételeit növelő intézkedésekre javaslat;

m) részvétel az önálló intézmények költségvetésének kidolgozásában;

n) a polgármester által meghatározott körben előkészíti a Beszerzési Szabályzat szerint lefolytatott és a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság által átruházott hatáskörben meghozandó döntéseket.

(2) A népjóléti ügyek tárgyalása zárt ülés keretén belül zajlik.

### **31. Hatályon kívül<sup>21</sup>**

**58. §<sup>30</sup>** *Hatályon kívül.*

#### *VII. Fejezet*

##### *A tisztségviselők*

### **32. A polgármester**

**59. §** (1) Répcelak város polgármestere megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármester felett a képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat.

(3) A polgármester felelős az önkormányzat egészének működéséért.

(4) A polgármester részletes feladat és hatásköreit a jogszabályok és a képviselő-testület döntései határozzák meg.

(5) A közös hivatal helyiségében havi két alkalommal keddi napokon 14.00 – 16.00 óráig tart fogadóórát.

(6) Amennyiben a képviselő-testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester – a képviselő-testület kizárólagos döntési hatáskörébe tartozó ügyeinek kivételével - halasztást nem tűrő valamennyi ügyben döntést hozhat.

(7) A polgármester jelen rendelet [18. § \(3\) bekezdés](#)ében meghatározott időszakban, azaz az ülésezési szünetben, továbbá a helyi önkormányzati választások évében az alakuló ülést követő ülés megtartásáig, valamennyi halaszthatatlan ügyben – a képviselő-testület kizárólagos döntési hatáskörébe tartozó ügyeinek kivételével – döntést hozhat.

### **33. Az alpolgármester**

**60. §** (1) A képviselő-testület egy alpolgármestert választ, aki tevékenységét társadalmi megbízatásban látja el.

(2)<sup>31</sup> *Hatályon kívül.*

(3) Az alpolgármester az alpolgármesteri irodájában minden hónap első keddjén 15 órától 16 óráig tart fogadóórát.

#### *VIII. Fejezet*

### **34. A közös önkormányzati hivatal, kinevezett tisztségviselők**

**61. §** (1)<sup>32</sup> A képviselő-testület Csánig és Nick települések képviselő-testületével együttműködve közös önkormányzati hivatalt hozott létre.

(2) A hivatal alapvető teendői:

a) ellátja az önkormányzat számára hatáskört megállapító jogszabályok végrehajtásaként a közigazgatási feladatokat, döntésre előkészíti a közigazgatási hatósági ügyeket, gondoskodik a döntések végrehajtásáról, vagy intézkedik a végrehajtás megszervezéséről.

b) Ellátja a képviselő-testülethez, bizottságokhoz kapcsolódó adminisztrációs feladatokat, segíti az önkormányzati képviselők munkáját.

c) Előkészíti, végrehajtja a képviselő-testület, bizottságok döntéseit, a polgármester irányítása és a jegyző operatív vezetése mellett.

d) Közreműködik az önkormányzati döntések alapján megvalósuló beruházások, felújítások, fejlesztések megvalósításában, a települések üzemeltetésében, intézményei irányításában, a közművelődési, környezetvédelmi, gazdasági, pénzügyi, szociális feladatok ellátásában.

(3) A hivatal látja el a felsorolt feladatokat Csánig és Nick települések önkormányzatai részére is.

(4) A Hivatal önálló jogi személyiséggel rendelkező költségvetési szerv, az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve.

(5)<sup>33</sup> A hivatal egységes szakapparátusként működik, belső szervezeti egységei az osztályok, önálló hatáskörrel nem rendelkeznek, a belső szervezeti egységek vezetői az osztályvezetők munkaszervezetük operatív vezetői. A hivatal fő funkció szerint önkormányzati – közszolgáltatási és önkormányzati hatósági – valamint közigazgatási – államigazgatási-hatósági – feladat- és hatásköröket lát el. A közigazgatási hatáskörök címzettje az önkormányzat jegyzője, a hivatal vezetője

(6) A hivatal felépítését, szervezeti sémáját, belső szervezeti tagozódását, működése szabályait a hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata mutatja be. A hivatal Szmsz-ét a Képviselő-testület határozattal hagyja jóvá.

(7) A hivatal köztisztviselőire vonatkozó részletes szabályokat, az őket megillető külön kedvezményeket és juttatásokat, jogaik, kötelezettségeik pontos meghatározását a jegyző „Közszolgálati Szabályzat”-ban, és Cafetéria szabályzatban rögzíti.

### **35. A jegyző, aljegyző**

**62. §** (1) A jegyző – egyéb jogszabályokban meghatározott feladatain túl – gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, továbbá:

a) a polgármester iránymutatása alapján előkészíti a képviselő-testületi előterjesztéseket, előterjesztést tárgyalni, csak a jegyző előzetes törvényességi vizsgálatát követően lehet,

b) gondoskodik a hivatal útján a képviselő-testületi és bizottsági határozatok végrehajtásáról,

c) fokozott figyelmet fordít a hivatal tevékenységének egyszerűsítésére, korszerűsítésére,

d) ellátja az önkormányzati rendeleteket érintő deregulációs tevékenységet,

e) véleményt nyilvánít a polgármester, az alpolgármester, a bizottság elnöke, vagy a képviselő kérésére jogértelmezési kérésekben,

f) javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára.

(2) Az aljegyző a jegyző általános helyettese, továbbá ellátja a jegyző által a munkaköri leírásában meghatározott feladatokat.

(3)<sup>34</sup> A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatokat a pénzügyi osztályvezető látja el.

### **35/A. Társulás<sup>35</sup>**

**62/A. §** A képviselő-testület jogi személyiséggel rendelkező társulásai:

a) Répcelak és Térsége Önkormányzati Társulás, melynek feladatai: védőnői ellátás biztosítása, az óvodai nevelés biztosítása intézmény közös fenntartásával, és általános igazgatási feladatok ellátása.

b) Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás, amelynek feladata a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás, valamint az orvosi ügyelet biztosítása.

### *IX. Fejezet*

#### *Az önkormányzat gazdálkodása*

### **36. Az önkormányzat költségvetése**

**63. §** (1) A költségvetési rendelet alapja a költségvetési koncepció. Ennek során történik meg a kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelvek tartalmának az önkormányzat gazdálkodására gyakorolt hatásainak, valamint az önkormányzat alapellátási kötelezettségeivel és az önként vállalt feladatokkal kapcsolatos pénzügyi információk szakmai elemzése. A költségvetési koncepció kidolgozásával kapcsolatos kiemelt feladatok:

- a) fel kell tárni a bevételi forrásokat és azok bővítési lehetőségeit,
- b) a kiadási szükségletek (helyi közösségi igények) meghatározása, azok gazdaságos, célszerű megoldásainak feltérképezése,
- c) az igények és célkitűzések egyeztetése,
- d) meg kell határozni a feladatvállalás sorrendjét,
- e) el kell végezni a döntésekkel kapcsolatos hatásvizsgálatokat.

(2) Az önkormányzat költségvetését két fordulóban tárgyalja a képviselő-testület. Az első fordulóban a költségvetés általános vitája történik.

(3) A második fordulóban történik a költségvetési rendelet tervezetének kidolgozása, amely alternatív javaslatokat is tartalmazhat. A rendelettervezet javaslat formájában kerül a képviselő-testület és a bizottságok elé a jogszabályokban előírt tartalmi rendben.

(4) A költségvetési rendelet tervezetét szakmailag a jegyző készíti elő, a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé. Az előterjesztést az önkormányzat mindegyik bizottsága elé kell terjeszteni.

(5) A zárszámadásról szóló rendelet előkészítése és előterjesztése a [\(3\)](#) és [\(4\) bekezdés](#)ben foglaltak szerint történik.

(6) A költségvetés összeállítására, eljárási rendjére, szakmai tartalmára vonatkozó részletes szabályokat a hivatal Szmsz-ének melléklete tartalmazza.

### **37. Az önkormányzati gazdálkodással kapcsolatos feladatok**

**64. §** (1) Az önkormányzati gazdálkodással kapcsolatos feladatokat a jogszabályi előírások alapján a hivatal látja el.

(2) Az önkormányzat által létesített és fenntartott intézmények alapító okiratuk és az éves költségvetési rendeletben előírtak szerint gazdálkodnak.

**65. §** (1) Az önkormányzat és szervei belső pénzügyi ellenőrzését a külön jogszabályok szerinti folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (pénzügyi irányítás és ellenőrzés) és belső ellenőrzés útján biztosítja. Az intézmények pénzügyi ellenőrzését a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság is ellátja.

(2) Az önkormányzat a belső ellenőrzési feladatait külső – jogszabályban meghatározott képesítésű – belső ellenőr polgári jogi szerződés keretében (megbízásos jogviszonyban, vagy vállalkozási szerződés alapján) bonyolítja le.

(3) A belső ellenőr a feladatait a Répcelaki Közös Önkormányzati Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyve előírásainak megfelelően köteles ellátni.

(4)<sup>36</sup> Az önkormányzat és költségvetési szervei belső ellenőrzésére vonatkozó részletes

szabályokat törvényi felhatalmazás alapján kiadott, Belső Ellenőrzési Kézikönyv, valamint a hivatal Szmsz függelékeként bemutatott ellenőrzési nyomvonal és egyéb szabályzatok, dokumentumok képezik.

**66. §** (1) A Képviselő-testület, az önkormányzat feladatainak eredményesebb ellátása, illetőleg vagyonának növelése érdekében gazdasági társaságot alapíthat, illetőleg részt vehet gazdasági vállalkozásokban. Amennyiben az önkormányzat a működési területén lévő vállalkozásban kíván részt venni ezt megelőzően szakértői véleményt kér, illetőleg közgazdasági elemzést végeztet. Az önkormányzat gazdasági társaságait az SZMSZ 5. függeléke mutatja be.

(2) A képviselő-testület ipari park fenntartásával, telek- és ingatlanértékesítéssel, munkahelyteremtő támogatás nyújtásával vállalkozásélénkítő környezetet kíván teremteni.

## *X. Fejezet*

### *Az önkormányzat kapcsolatrendszere*

#### **38. Közmeghallgatás**

**67. §** (1) A képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal, a költségvetés megtárgyalását megelőzően közmeghallgatást tart.

(2) A képviselő-testület egyéb önkormányzati ügyekben is tarthat közmeghallgatást.

#### **39. Lakossági fórum**

**68. §** (1) A képviselő-testület előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetve a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében az állampolgárok és a társadalmi szerveződések közvetlen tájékoztatása céljából lakossági fórumot hívhat össze.

(2) A fórumról jegyzőkönyv készül, melyet valamennyi képviselő megkap.

(3) A lakossági fórumról, témájáról, helyéről és idejéről az érintetteket a közmeghallgatásra vonatkozó szabályok szerint kell tájékoztatni.

(4) A lakossági fórumot a polgármester, vagy az általa megbízott személy vezeti.

(5) A lakossági fórum témájáról, helyéről, és idejéről a hirdetmény megküldésével a képviselőket tájékoztatni kell.

(6) A lakossági fórumra a jegyzőt és az illetékes osztályvezetőt meg kell hívni.

#### **40. Az önkormányzat együttműködése**

**69. §** (1) A képviselő-testület feladatai ellátása érdekében megállapodásos kapcsolatok létesítésére törekszik. Együttműködési megállapodás kötésére kizárólag a képviselő-testület jogosult.

(2)<sup>37</sup> Az önkormányzat feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt.

(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.

#### **41. Rendeletek előkészítésében való társadalmi részvétel szabályai**

**70. §** (1) Társadalmi egyeztetésre kell bocsátani a helyi önkormányzat rendelettervezetét a helyi rendeletek előkészítésében való társadalmi részvétel érdekében.

(2) A véleményezés az önkormányzat hivatalos honlapján megadott, erre a célra létrehozott felületen keresztül biztosított.

(3) Nem vehető figyelembe az a vélemény amely elkésett, jogszabállyal ellentétes szabályozást kezdeményez, sérti a közérkölcset, vagy a rendelettervezet tárgyához nem illeszkedik.

#### **42. A lakosság tájékoztatása**

**71. §** A lakossággal való élő és szorosabb kapcsolattartást szolgálja az önkormányzattal összefüggő híreknek a Répcelaki Hírmondóban való megjelentetése, a helyi TV-n keresztül történő tájékoztatás, továbbá az önkormányzat hivatalos honlapja.

#### *XI. Fejezet*

#### **43. Záró rendelkezések**

**72. §** (1) Ez a rendelet a kihirdetése napján 18.00 órakor lép hatályba.

(2) Hatályát veszti Répcelak Város Önkormányzata Képviselő-testületének a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 7/2013.(III.29.) önkormányzati rendelete.

#### 1. melléklet<sup>38</sup>

#### Átruházott hatáskörök

1. A képviselő-testület az alábbi hatáskörök gyakorlásának jogát a polgármesterre ruházza:

1.1. A behajthatatlan követelések tekintetében a 100.000 Ft kötelezettként megállapított értékhatárt el nem érő, kisösszegű, be nem hajtható követelések törléséről dönt.

1.2. Az önkormányzati vagyonnal a polgármester jogosult rendelkezni a következő esetekben:

1.2.1. önkormányzati vagyont érintő hatósági eljárásban az önkormányzatot megillető jogok gyakorlása esetén,

- 1.2.2. ingatlan tulajdonjogának jogszabályon alapuló, térítés nélküli átvétele esetén,
- 1.2.3. az önkormányzat, mint jogosult javára, vezeték-, szolgalmi-, és használati jogot biztosító szerződések megkötése,
- 1.2.4. közművezetékek elhelyezése céljára vezetékjogot, szolgalmi jogot, vagy közérdekű használati jogot biztosító szerződések megkötése, feltéve, hogy e jogok biztosítása nem eredményez változást vagy korlátozást az érintett ingatlanok településrendezési terv szerinti felhasználhatóságában,
- 1.2.5. az önkormányzat vagyonának, továbbá jogos érdekeinek védelme céljából szerződés felbontására, vagy megszüntetésére irányuló jognyilatkozatok megtétele, az önkormányzat igényeinek érvényesítését célzó jognyilatkozatok kiadása,
- 1.2.6. az önkormányzati igények érvényesítése, az önkormányzat jogvédelme érdekében közigazgatási, peres, vagy nem peres eljárás megindítása,
- 1.2.7. leselejtezett tárgyi eszköz tulajdonjogának ingyenes átruházása, amennyiben az a közfeladat ellátásához nem szükséges,
- 1.2.8. dönt az önkormányzati tulajdonú bérleményekbe a használattal járó költségek és rezsidíjak megosztásáról.
- 1.3. Az önkormányzat által értékesített építési telkek tekintetében az önkormányzatot megillető – adásvételi szerződéssel alapított – vételi és visszavásárlási jogról és azt biztosító elidegenítési és terhelési tilalomról történő lemondásra, továbbá a jelzálog ranghelyről történő rendelkezésre a polgármester jogosult, a szerződésben meghatározott feltételek fennállása esetén.
- 1.4. A nem intézmény használatába kerülő ingóvagyon megszerzését, nem intézmény használatában lévő ingóvagyon megterhelését, feleslegessé vált eszközök értékesítését és selejtezését ötszázezer forint értékhatárig a polgármester végzi.
- 1.5. Engedélyt ad a község címerének utaló és díszítő jelképként való használatára. Az engedély kiadásának díját meghatározott összegben vagy százalékos arányban a polgármester állapítja meg. Indokolt esetben az engedély kiadását megtagadhatja.
- 1.6. A település zászlója használható Répcelak város címeréről, zászlójáról, pecsétjéről és azok használatáról szóló [10/1996.\(III. 28.\) önkormányzati rendelet 11. §](#)-ában meghatározottakon kívül minden olyan esetben, amikor azt a polgármester engedélyezi.
- 1.7. Pénzintézet javára lakáscélú állami támogatás, illetve lakáscélú pénzintézeti hitel biztosítására szolgáló jelzálogjognak az önkormányzatot megelőző, illetve az önkormányzatot követő sorrendben történő bejegyzéséhez a hozzájárulást – a pénzintézet kérelmére – a polgármester adja ki.
- 1.8. Dönt a közterület-használattal kapcsolatos önkormányzati hatósági ügyekben.
- 1.9. Tulajdonosi hozzájárulás kiadása a közterület és azok tartozékai nem közlekedés célú használata kapcsán.
- 1.10. Az önkormányzat költségvetéséről szóló rendeletben meghatározott összegben dönt az általános tartalék felhasználásáról.

1.11. Dönt arról, hogy nemzeti ünnepeken Répcelak város közigazgatási területén a közterületek fellobogózásáról szóló [16/2012.\(III.30.\) önkormányzati rendelet 1. melléklet](#)ében meghatározott közterületeken kívül más közterület is fellobogózásra kerüljön.

1.12. Nemzeti ünnepeken kívül dönt Répcelak város közigazgatási területén a közterületek fellobogózásáról, annak módjáról és a fellobogózás során használatos lobogókról.

1.13. Az alapítványi forrás kivételével az államháztartáson kívüli pénzeszköz, valamint az ingó vagyon átvételéről az Önkormányzat esetén a polgármester dönt.

1.14.<sup>39</sup> Önkormányzati településkép-érvényesítési eszközökkel kapcsolatos eljárásokat folytat le.

1.15. Dönt a Mozgóképről szóló [2004. évi II. törvény](#)ben a települési önkormányzat tulajdonában lévő közterület filmforgatási célú igénybeviteléről.

1.16.<sup>40</sup> A rendkívüli települési támogatás körében dönt a temetési segélyről, a rendkívüli gyermekvédelmi támogatásról, valamint halaszthatatlan sürgős esetben az átmeneti segélyről.

1.17. Dönt az egyéb települési támogatásról (karácsonyi segély).

1.18. Dönt az újszülöttet nevelő répcelaki családok támogatásáról.

1.19. Elrendeli a köztemetést, dönt a visszafizetésre vonatkozó mentesség, és a részletekben történő megfizetés engedélyezése tárgyában.

1.20. Önkormányzati ingatlan hasznosítására vagy értékesítésére kiírt pályázat esetén azonos tartalommal újabb pályázat kiírásáról dönt, amennyiben két egymást követő alkalommal a pályázat eredménytelen volt.

1.21. Dönt önkormányzati ingatlan legfeljebb 6 hónapra történő bérbeadásáról, amennyiben az adott ingatlan értékesítésére kiírt pályázat két egymást követő alkalommal eredménytelenül zárult.

1.22.<sup>41</sup> Dönt az önkormányzati tulajdonú bérlakásba való befogadásról.

1.23.<sup>42</sup> A lakások és helyiségek bérletéről szóló [20/2023.\(IX.1.\) önkormányzati rendelet 25. § \(2\) bekezdés](#)ében említett személyek esetében a jogcím nélküli lakáshasználat kezdetétől számított 60 napon belül a lakás kiürítése iránt peres eljárást indít.

2. A képviselő-testület az alábbi hatáskörök gyakorlásának jogát a Humánpolitikai Bizottságra ruházza:

2.1. az önkormányzat költségvetéséről szóló rendeletben meghatározott összegben dönt az általános tartalék felhasználásáról.

2.2. Dönt az Egyesületi Program Alap néven elkülönített összeg pályázat útján történő felhasználásáról.

2.3. A Humánpolitikai Bizottság dönt a lakásszerzési támogatás odaítéléséről, a támogatás mértékéről és a részletfizetés engedélyezéséről.

2.4. Lakásszerzési támogatás esetében amennyiben a támogatást a jogos lakásigény mértékét meghaladó szobaszámú lakás vagy családi ház vásárlásához, építéséhez kérik a Humánpolitikai Bizottság átruházott hatáskörében különös méltánylást érdemlő esetben ettől eltérhet.

2.5. Lakásszerzési támogatás visszafizetése esetében, ha a támogatás azonnali és egyösszegű megfizetése a kötelezettet megoldhatatlan lakásprobléma, megélhetési gond elé állítaná, a Humánpolitikai Bizottság egyéb megfelelő garancia tűzésének feltételével (kezesség, jelzálog), – mely a támogatott felek és az önkormányzat között kötött szerződés tárgya – a támogatás megfizetéséhez, egy év időtartamra, részletfizetést biztosíthat az alábbi esetekben:

2.5.1. a támogatott a lakását elidegeníti, és a vételárat nem Répcelakon vásárolt, vagy épített lakásba fekteti,

2.5.2. a Répcelakon vásárolt vagy épített újabb lakásra a támogatás nem vihető tovább.

2.6.<sup>43</sup> A rendkívüli települési támogatások körében dönt az átmeneti segélyről.

3. A képviselő-testület az alábbi hatáskörök gyakorlásának jogát a Jegyzőre ruházza:

3.1. A közösségi együttélés alapvető szabályaiba ütköző magatartás miatt induló eljárás lefolytatása.

3.2. A lakás- és helyiségbérlettel kapcsolatos feladatokból:

3.2.1. a bérlet létrejötte és megszűnéséhez kapcsolódó megállapodás megkötése,

3.2.2.<sup>44</sup> bérleti szerződés felmondása az Lt. [25. § \(1\)](#) és [\(3\) bekezdése](#) alapján,

3.2.3. jogutódlás feltételeinek ellenőrzése,

3.2.4. jogcím nélküli használat megszüntetése,

3.2.5. nyilvántartás vezetése az önkormányzat tulajdonában lévő és bérbeadás útján hasznosítható lakásokról, helyiségekről.

3.3. Dönt a rendszeres települési támogatásokról.

3.4. Dönt a házsámok megállapításáról és módosításáról.

3.5. Önkormányzati tulajdonú közterület tekintetében közútkezelői hozzájárulás kiadása.

4. Az önkormányzat közbeszerzési feladataival összefüggő – az önkormányzat, mint ajánlatkérő közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét részletező szabályzat szerint – a képviselő-testületről a polgármesterre ruházott hatáskörök:

4.1. Gazdasági Versenyhivatal felé történő bejelentést jóváhagyja.

4.2. Jóváhagyja az éves statisztikai összegzést.

4.3. Jóváhagyja a felhívást.

4.4. Jóváhagyja a dokumentációt és annak módosítását.

4.5. Dönt a tervben szereplő eljárás megindításáról.

4.6. Felhívás módosításáról, a részvételi, ajánlattételi határidő meghosszabbításáról, felhívás visszavonásáról dönt.

4.7. Sorsolás megtartásáról dönt.

4.8. Írásbeli összegzést jóváhagyja.

- 4.9. Előzetes vitarendezés esetén jóváhagyja az ajánlatkérői álláspontot.
- 4.10. Jóváhagyja az ajánlattevő részére nyújtandó tájékoztatást.
- 4.11. Tárgyalásos eljárás során az érvénytelenítésről dönt.
- 4.12. Az önkormányzat nevében megkötöti a szerződést.
- 4.13. Alvállalkozó módosulásához hozzájárulhat.
- 4.14. Kiadja a teljesítésigazolást.
- 4.15. Jogorvoslati kérelmet jóváhagyja.
- 4.16. Jogorvoslati kérelem igazgatási díjának megfizetését jóváhagyja.
- 4.17. Jogorvoslati keresetlevelet jóváhagyja.

## 2. melléklet

A városban bejegyzett civil szervezetek<sup>45</sup>

- 1.1. Répcelaki Önkormányzati Tűzoltóság
- 1.2. Répcelak Város Önkéntes Tűzoltó Egyesülete
- 1.3. Répcelaki Polgárőr Egyesület
- 1.4. Gazdakör
- 1.5. Nyitott Tér Közhasznú Kulturális Egyesület
- 1.6. Répcelakért Közhasznú Egyesület
- 1.7. Répcelaki Sportegyesület
- 1.8. Répcelaki Rakurai Karate Egyesület
- 1.9. Répcelak Városi Bányász Horgász Egyesület
- 1.10. Rába-Műgát és Térségéért Egyesület