

# Újvárfalva Község Önkormányzata Képviselő-testületének 7/2021. (XII. 21.) önkormányzati rendelete

## Újvárfalva Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Újvárfalva Község Önkormányzata képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében kapott eredeti jogalkotói hatáskörében, és az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

### *I. Fejezet* *Általános rendelkezések*

#### **1. §**

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Újvárfalva Község Önkormányzata.
- (2) Az önkormányzat székhelye, pontos címe: 7436 Újvárfalva, Szabadság tér 12.
- (3) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet: Újvárfalva Község Önkormányzatának Képviselő-testülete.
- (4) Az önkormányzat illetékességi területe: Újvárfalva község közigazgatási területe.

#### **2. §**

Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét a képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.

#### **3. §**

Az önkormányzat képviselő-testülete a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására külön rendeletet alkot.

#### **4. §**

A képviselő-testület önálló rendeletben szabályozza a helyi népszavazás kezdeményezéséhez szükséges választópolgárok számát.

#### **5. §**

Az önkormányzat hivatalos lapja: [www.ujvarfalva.hu](http://www.ujvarfalva.hu).

#### **6. §**

A települési képviselők száma a polgármesterrel együtt 5 fő. A képviselők aktuális névjegyzékét a jegyző az önkormányzat hirdetőtáblájára függeszti ki, és a község honlapján [www.ujvarfalva.hu](http://www.ujvarfalva.hu) teszi közzé.

#### **7. §**

Az önkormányzat hivatalos hirdetőtáblája: 7436 Újvárfalva, Szabadság tér 12. szám alatti önkormányzati hivatal épületben lévő hirdetőtábla.

*II. Fejezet*  
*Az önkormányzat feladata, hatásköre*

**8. §**

Újvárfalva Község Önkormányzata ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény (továbbiakban: Möt.) 20. §. 81) bekezdése szerinti feladatokat, saját hatáskörben dönti el a feladatok ellátási módját.

**9. §**

(1) Az önkormányzat a következő önként vállalt feladatokat látja el

- a) rendezvények, közösségi programok szervezése,
- b) közművelődési, kulturális programok támogatása,
- c) a lakosság önszerveződő közösségei tevékenységének segítése, támogatása, az együttműködés biztosítása,
- d) önkormányzati elismerések,
- e) közműfejlesztések elősegítése, közreműködés a szervezési feladatokban,
- f) helyi közösségi szintér biztosítása,
- g) könyvtári szolgáltatás biztosítása.

(2) Önszerveződő közösségek Újvárfalva településen székhellyel rendelkező bíróság által bejegyzett egyesületek, alapítványok, szövetségek.

(3) Az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek, rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek felsorolását az 1. melléklet tartalmazza.

**10. §**

A képviselő-testület hatáskör átruházásának lehetőségét az átruházás alapvető szabályait az Möt. 41. (4) és (5) bekezdése tartalmazza, a Polgármesterre átruházott hatásköröket a 2. melléklet tartalmazza.

**11. §**

Az Möt. 42. §-ában felsoroltakon kívül a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik

- a) a helyi közügy megoldásának vállalása, vagy az arról történő lemondás,
- b) gazdasági társaságba való belépés, kilépés, ezek alapítása, megszüntetése.

*III. Fejezet*  
*A képviselő-testület működése*

**1. A képviselő-testület üléseinek száma**

**12. §**

A képviselő-testület alakuló ülést, rendes ülést és szükség szerint rendkívüli ülést tart.

**13. §**

- (1) Évente legalább 6 alkalommal kell rendes ülést tartani.
- (2) A képviselő-testület adott évi rendes üléseinek konkrét számát és időpontját a képviselő-testület által határozattal elfogadott éves munkaterv tartalmazza. Az éves munkatervben az (1) bekezdésben meghatározott ülésszámtól több ülést is elő lehet írni.
- (3) A munkatervet minden év január 31-éig a polgármester terjeszti elő, melyet a beérkezett javaslatok alapján a jegyző – a gazdasági programot figyelembe véve – állít össze.
- (4) A munkaterv tartalmazza
  - a) az ülések időpontját, helyét
  - b) az adott ülésen tárgyalandó témákat,
  - c) az előterjesztő megnevezését,
  - d) az előterjesztésben közreműködőket,
  - e) szükség szerint az egyeztetési kötelezettséget,
  - f) szükség szerint az előterjesztéssel kapcsolatos tartalmi követelményeket.
- (5) A jóváhagyott munkatervet meg kell küldeni:
  - a) települési képviselőknek,
  - b) az önszerveződő közösségek képviselőinek,
  - c) az érintett előadóknak,
  - d) az intézményvezetőknek,
  - e) Somogy Megyei Kormányhivatal Kaposvári Járási Hivatal vezetőjének.
  - f) a Díszpolgároknak.

## 14. §

- (1) Rendkívüli ülést kell összehívni:
  - a) az Möt. 44 §-ban meghatározott esetekben,
  - b) ha a képviselő-testület eseti határozattal rendkívüli ülés összehívásáról dönt,
  - c) a települési képviselők egynegyedének az indítványára.
- (2) A képviselő-testület összehívására irányuló kezdeményezést írásban a polgármesternél kell benyújtani.
- (3) A polgármester a kezdeményezés benyújtásától számított legkésőbb 15 napon belüli időpontban köteles a testület rendkívüli ülését összehívni.
- (4) Rendkívüli ülést lehet összehívni, ha a polgármester megítélése szerint az (1) bekezdésben kívüli esetben a képviselő-testület összehívására van szükség.

## 2. A képviselő-testületi ülések összehívása

### 15. §

- (1) Az alakuló ülést a polgármester a választás jogerőssé válását követő 15 napon belül hívja össze és vezeti.
- (2) Az ülés megnyitása után a választási bizottság elnöke tájékoztatást ad a választás eredményéről.
- (3) Az alakuló ülés kötelező napirendi pontja:
  - a) önkormányzati képviselők eskütétele

- b)* a polgármester eskütétele
- c)* a polgármester ciklusprogramjának ismertetése
- d)* a hatályos szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálata
- e)* a bizottság tagjainak és elnökének megválasztása
- f)* az alpolgármester megválasztása és eskütétele
- g)* a polgármester illetményének, tiszteletdíjának megállapítása
- h)* az alpolgármester illetményének, tiszteletdíjának megállapítása
- i)* polgármester, alpolgármester költségtérítése

(4) Az alakuló ülésre meg kell hívni:

- a)* a választási bizottság elnökét és tagjait,
- b)* díszpolgárokat, kitüntetetteket,
- c)* önszerveződő közösségek képviselőit.

## 16. §

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester az elfogadott éves munkatervben meghatározottak szerint, vagy rendkívüli ülés esetén hívja össze és vezeti. A polgármester akadályoztatása esetén e hatáskörét az alpolgármester gyakorolja.

(2) A polgármesteri és a képviselő-testület tagjaiból választott alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy a polgármester és a képviselő-testület tagjaiból választott alpolgármester tartós akadályoztatása esetében a Jogi és Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze a képviselő-testületet, és vezeti a képviselő-testület ülését.

(3) A képviselő-testület ülését, – főszabályként – az önkormányzat székhelyére kell összehívni.

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

## 17. §

A képviselő-testület rendes üléseit a munkatervnek megfelelő időpontra kell összehívni.

## 18. §

(1) A képviselő-testület rendkívüli üléseit a rendes ülés összehívására jogosult személy hívja össze.

(2) A képviselő-testület eseti határozatot hoz a rendkívüli ülés megtartásáról.

## 19. §

(1) A képviselő-testület rendes ülésének összehívása elektronikus úton írásos meghívó küldésével történik.

(2) A meghívónak tartalmaznia kell

- a)* az ülés helyét,
- b)* az ülés időpontját,
- c)* a tervezett napirendeket,
- d)* a napirendek előadóit,
- e)* a képviselő-testület ülése összehívójának megnevezését.

(3) A meghívóhoz mellékelni kell a jegyző által jogszerűségi szempontból megvizsgált előterjesztéseket.

(4) Az előterjesztésben szereplő rendelettervezet szakszerű elkészítéséről a jegyző gondoskodik, aki e tevékenységébe szükség szerint bevonja a hivatal tárgy szerinti illetékes személyeit, valamint külső szakértőt.

(5) A meghívót és az előterjesztéseket a képviselő-testületi ülés időpontja előtt 3 nappal ki kell küldeni. A jegyző a hivatal útján gondoskodik valamennyi anyagnak elektronikus úton az érintettekhez való eljuttatásáról.

(6) A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni:

- a) a képviselőknek,
- b) a jegyzőnek,
- c) a tanácskozási joggal rendelkező, a napirendben érintett önszerveződő közösségek képviselőinek,
- d) a nem állandó meghívottként a napirendi pont előterjesztőjét és akiket az ülés összehívója megjelöl.

(7) A (6) bekezdés c) és d) pontjában megjelöltek számára a meghívóban meg kell jelölni azt, illetve azokat a napirendi pontokat, melyekre a meghívásuk történik.

## 20. §

(1) A képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása a rendes ülésekhez hasonlóan írásos meghívóval, elektronikus úton és a vonatkozó előterjesztések csatolása mellett történik.

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

- a) telefonon keresztül történő szóbeli meghívással,
- b) egyéb szóbeli meghívással.

(3) A szóbeli meghívás esetében is biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását. Ez esetben el lehet tekinteni a 19. §. (5) bekezdés szerinti határidőtől.

(4) A sürgős, halasztást nem tűrő esetben az ülés előtt 24 órával is kiküldhető a meghívó. Erre bármilyen értesítési mód igénybe vehető: el lehet tekinteni az írásbeliségtől is, a sürgősség okát azonban mindenképpen közölni kell.

## 21. §

(1) A képviselő-testület ülésén a képviselők szavazati joggal vesznek részt.

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

- a) a jegyzőt,
- b) az illetékes országgyűlési képviselőt.

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

- a) akit a napirendi pont tárgyalására hívtak meg,
- b) a szakértőt, akit a napirendi pont tárgyalására hívtak meg.

## 22. §

A képviselő-testület üléséről a lakosságot a meghívók képviselők és érintettek részére történő megküldésével egyidőben tájékoztatni kell az alábbi módon:

- a) a meghívó kifüggesztésével az önkormányzat hirdetőtáblájára,
- b) a meghívó honlapon történő közzétételével.

### 3. A képviselő-testületi ülések vezetése

## 23. §

(1) A képviselő-testület ülésének vezetése során jelentkező feladatok:

- a) a képviselő-testület határozat-képességének megállapítása,
- b) a napirend előterjesztése, elfogadtatása,
- c) napirendenként
  - ca) a vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,
  - cb) a vita összefoglalása,
  - cc) az indítványok szavazásra való feltevése,
  - cd) a határozati javaslatok szavaztatása,
  - ce) a szavazás eredményének számszerű megállapítása,
  - cf) a napirend tárgyában hozott döntés vagy döntések kihirdetése,
- d) a rend fenntartása,
- e) az ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása és a szavazás eredményének kihirdetése,
- f) az időszéri kérdésekről tájékoztatás,
- g) tájékoztatás a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről,
- h) az ülés bezárása.

(2) Az (1) bekezdésben a), b), c), g) pontokban meghatározott feladatok kötelező elemei a képviselő testületi ülés vezetésének.

## 24. §

(1) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább a képviselőknek több mint a fele, azaz 4 fő jelen van.

(2) Ha az (1) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 5 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni. Ez esetben az előterjesztéseket nem kell mellékelni.

## 25. §

(1) Jegyzőkönyv-hitelesítők kijelölése nem kötelező.

(2) Ha a képviselő-testület bármely tagja indokoltnak tartja, akkor a hitelesítő választására indítványt tesz.

(3) Hitelesítőket csak a képviselő-testületi tagok közül lehet választani, maximum 2 főt. A hitelesítők feladata az elkészült jegyzőkönyv aláírással történő hitelesítése.

## 26. §

(1) Az ülés vezetője előterjeszti a napirendi pontokat. A képviselő joga, hogy javaslatot tegyen a napirendi pontok felcserélésére, új napirendi pontok felvételére, az előterjesztett egyes napirendi pontok törlésére.

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

## 27. §

(1) A képviselő-testület ülése az ülésen tárgyalt napirendek alapján nyilvános vagy zárt.

(2) A képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, külön határozathozatal nélkül dönt az egyes napirendek tárgyalására fordítható időkeretről, egy-egy hozzászólás maximális időtartamáról, és az ismételt hozzászólás számáról akkor, ha azt valamely képviselő a napirend megtárgyalása során kezdeményezi.

(3) A nyilvános ülésen megjelent, de nem meghívott személy csak a napirendek tárgyalását követően kaphat szót. Amennyiben a nem meghívott személy kéri, hogy a napirendek előtt, vagy napirendhez hozzászólhasson, úgy azt a polgármester ügyrendi kérdésként szavazásra bocsátja, melyről egyszerű szótöbbséggel dönt a képviselő-testület.

(4) A zárt ülés elrendeléséről az Mötv. 46. §. (2) bekezdés a) és b) pontja szerint meghatározott esetekben szavazni nem kell. A testületi ülést levezető személynek kell a napirend közlésével egyidejűleg hivatkozni a zárt ülésre vonatkozó törvényi előírásra.

(5) A képviselő-testület határozattal dönt a zárt ülés elrendeléséről az Mötv. 46. §. (2) bekezdés c) pontja szerint meghatározott esetekben.

(6) A zárt ülésen az Mötv. 46. §. (3) bekezdésben meghatározott személyek vehetnek rész.

## 28. §

(1) Írásos előterjesztés nélkül nem lehet tárgyalni a rendeletalkotással összefüggő napirendet.

(2) Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület ülésén ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó tájékoztató, beszámoló, rendelet-tervezet az indoklással és a határozati javaslat az indoklással.

(3) A képviselő-testület ülésére írásos előterjesztést kell benyújtani, melyet a meghívóval együtt meg kell küldeni az érintetteknek.

(4) Kivételes esetben lehetőség van szóbeli előterjesztésre is, ha azt a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel elfogadta. Az ülés napján vagy az ülésen a képviselők rendelkezésére bocsátott írásos előterjesztést szóbeli előterjesztésként kell kezelni.

## 29. §

(1) Az előterjesztések tartalmi elemei

- a) az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározása,
- b) a témával kapcsolatos előzmények, korábban hozott képviselő-testületi döntések, azok végrehajtásával kapcsolatos információk,
- c) a téma ismertetése,
- d) a jogszabályi háttér bemutatása,

- e) érvek és ellenérvek az adott témával kapcsolatban,
- f) döntést igénylő témánál különböző változatok bemutatása, azok következményeinek ismertetése,
- g) anyagi kihatású döntésnél az önkormányzat és szervei költségvetésére gyakorolt hatás bemutatása,
- h) egyéb körülmények, összefüggések, adatok, amelyek segítik a döntéshozatalt,
- i) határozati javaslat, vagy határozati javaslatok,
- j) rendelettervezet, rendelettervezet indoklása,
- k) rendelet tervezetnél a hatástanulmány.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott tartalmi követelmények közül a polgármester határozza meg az adott előterjesztésnél alkalmazandó kötelező tartalmi elemeket.

(3) A sürgősségi indítvánnyal benyújtott előterjesztésnek is meg kell felelnie az e rendelet 26. §. és 29. § (1) és (2) bekezdésében előírt követelményeknek.

### **30. §**

(1) A napirendi pont tárgyalását megelőzően szóbeli kiegészítésre van lehetőség. Ennek megtételére az előterjesztő és a tárgy szerint illetékes bizottság elnöke jogosult.

(2) A szóbeli kiegészítés során nem lehet megismételni az írásbeli előterjesztést, annak az előterjesztéshez képest új információkat kell tartalmaznia.

### **31. §**

(1) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselőnek és a meghívottnak joga van kérdést intézni.

(2) A napirendi pont vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.

### **32. §**

Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító, majd az eredeti határozati vagy rendelet javaslatot teszi fel szavazásra. A szavazás előtt ellenőrzi a testület határozatképességét.

### **33. §**

(1) A határozati javaslat az írásos vagy a szóbeli előterjesztésben vagy a polgármester által a vita összefoglalása után megfogalmazott javaslat.

(2) A határozati javaslat részei

- a) a határozat szövege,
- b) a végrehajtást igénylő döntéseknél
  - ba) a határozat végrehajtásáért felelős személyek neve,
  - bb) a határozat végrehajtásának időpontja.

(3) A rendelet tervezet a rendelet szövegét tartalmazza.

### **34. §**

A szavazás előtt a jegyzőnek joga van törvényességi észrevételt tenni.

## 4. A képviselő-testület döntései

### 35. §

A képviselő-testület a döntéseit az ülésen az Mötv. 47. §. (2) bekezdése szerinti egyszerű többséggel vagy minősített többséggel hozza.

### 36. §

(1) Minősített többség, azaz a megválasztott képviselők több mint felének, legalább 3 képviselő egybehangzó szavazata szükséges az Mötv. 50. §-ban meghatározott ügyekben hozott döntések esetében.

(2) Az önkormányzat nem él az Mötv. 50. §-ban rögzített azon lehetőséggel, hogy a jelen szervezeti és működési szabályzatban saját hatáskörben további, minősített többséget igénylő ügyeket határozzon meg.

### 37. §

(1) A képviselő-testület döntései

- a) a határozat,
- b) a rendelet.

(2) Rendeletalkotás kezdeményezésére jogosult

- a) a polgármester
- b) az alpolgármester
- c) a települési képviselő
- d) a képviselő-testület bizottsága
- e) a jegyző.

(3) A képviselő-testület határozattal dönt arról, hogy a rendelettervezet megtárgyalása egyfordulós vagy kétfordulós.

(4) Rendeletalkotás esetén a képviselő-testületnek joga van a beterjesztett javaslat felett általános és részletes vitát is tartani. Az erre vonatkozó indítványról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

### 38. §

(1) A képviselő-testület a 36. §. (1) bekezdés szerint meghatározott döntéseit:

- a) nyílt szavazással, ezen belül:
  - aa) nem név szerinti nyílt szavazással,
  - ab) név szerinti nyílt szavazással,
- b) titkos szavazással hozza.

(2) A nyílt szavazás során a szavazat jelzése kézfelemeléssel történik. Először az igen szerinti válaszra, majd a nem szavazatokra, végül a tartózkodásra kell kérni a képviselő-testület tagjait. Az összesített szavazatok számának meg kell egyeznie az ülésen szavazati joggal résztvevők számával.

(3) A jelenlévő képviselők egynegyedének indítványozására név szerinti szavazást kell tartani.

(4) Az önkormányzat nem él az Mötv. 48. §. (3) bekezdés szerinti lehetőséggel, hogy a jelen szervezeti és működési szabályzatban saját hatáskörben további, név szerinti szavazást igénylő ügyeket határozzon meg.

(5) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít, és a képviselő által adott választ, igen, nem, tartózkodom a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti. A nyilatkozaton szerepeltetni kell az ülés napját, helyszínét, a napirendi pontot, valamint azt, hogy a szavazás melyik javaslatra vonatkozott.

### **39. §**

(1) A titkos szavazással dönt a képviselő-testület az Mötv. 16. §. (2) bekezdés szerinti ügyekben akkor, ha azt a képviselők egynegyede indítványozza.

(2) A titkos szavazás lebonyolításáról a Jogi és Ügyrendi Bizottság gondoskodik.

(3) A titkos szavazás során a képviselők a hivatal pecsétjével ellátott szavazólapon a számunkra megfelelő válasz, igen, nem, tartózkodom előtti négyzetbe tett X jelöléssel jelölik meg az ülés vezetője által feltett javaslattal kapcsolatos döntésüket. Érvénytelen az a szavazólap, amelyen a képviselő nem, vagy egynél több választ jelölt meg.

(4) A titkos szavazás eredményéről a bizottság külön jegyzőkönyvet készít, mely tartalmazza az ülés napját, helyszínét, a napirendi pontot, a szavazás melyik javaslatra vonatkozott és a szavazás számszaki eredményét. A szavazólapokat a szavazást követően a bizottság megsemmisíti. A bizottság tagjai által aláírt jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez.

### **40. §**

Az ülés vezetője a 38. és 39. §-ban meghatározottak alapján megállapítja a szavazás eredményét, és ennek megfelelően megállapítja, hogy a testület a szavazásra feltett határozatot, vagy a rendeletet elfogadta vagy elutasította.

### **41. §**

A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját; év, hó és nap megjelöléssel. A határozatok jelölése a következő formában történik: Újvárfalva Község Önkormányzata Képviselő-testületének ...../..... (..... .....) számú határozata.

### **42. §**

(1) A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a képviselő-testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy megnevezését.

(2) A jegyző a normatív határozatok kihirdetéséről az önkormányzat hivatalos hirdetőtábláján történő kifüggesztése útján gondoskodik. A kifüggesztés időtartama 15 nap, a jegyző a határozatra rávezeti a kifüggesztés, valamint a levétel időpontját.

(3) A határozatok-nyilvántartását a jegyző elektronikus formában vezeti éves bontásban sorszám szerint, amely tartalmazza a határozatok végrehajtási határidejét.

### **43. §**

(1) A képviselő-testület rendeleteit a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A rendeletek sorszáma mellett fel kell tüntetni a rendelet kihirdetésének időpontját év, hó és nap megjelöléssel. A rendeletek jelölése a következő formában történik: Újvárfalva Község Önkormányzata Képviselő-testületének ...../..... (.....) önkormányzati rendelete.

(2) A jegyző gondoskodik a rendelet helyben szokásos módon történő kihirdetéséről. Az alkalmazható kihirdetési módok:

- a) kötelező jelleggel az önkormányzat hivatalos hirdetőtáblájára 15 nappal történő kifüggesztéssel. A kihirdetés napja azonos a kifüggesztés napjával. Az önkormányzati rendelet irattári példányán szerepeltetni kell a kifüggesztés és a levétel napját.
- b) nem kötelező jelleggel honlapon való közzététellel, könyvtárban történő kihelyezéssel.

(3) A rendeletek sorszám szerint, növekvő sorrendben történő nyilvántartását, a jegyző elektronikusan vezeti, a rendelet tárgyának megjelölésével, valamint a rendeletet módosító rendeletekre való hivatkozással.

#### **44. §**

(1) A képviselőnek joga van az Mötv. 32. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott felvilágosítás-kérési jogával írásban élni.

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

(3) A felvilágosítás-kérést a polgármesternél az ülés előtt 3 nappal írásban kell benyújtani.

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

(5) Az ülésen az adott válasz elfogadásáról először a felvilágosítást kérő képviselő nyilatkozik. Ha a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt. Amennyiben a választ a képviselő-testület elutasítja, elrendeli a felvilágosítás-kérés tárgyának részletes kivizsgálását.

#### **45. §**

(1) Amennyiben a képviselő az Mötv. 49. §. (1) bekezdés szerint meghatározott, a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja a képviselő-testület, - a képviselő tiszteletdíját, illetve természetbeni juttatását - 6 hónapra 50 %-kal csökkenti.

(2) Az (1) bekezdés szerinti csökkentésről a képviselő-testület határozatot hoz.

#### **46. §**

(1) Az ülés vezetője felel a képviselő-testületi ülés rendjének biztosításáért.

(2) Az ülés tanácskozási joggal résztvevő tagjai az ülésen a hozzászólási szándékukat kézfelemeléssel jelzik.

(3) A tanácskozási joggal rendelkezők részére a hozzászólási jogot az ülés vezetője adja meg, így egy időben csak egy személy rendelkezik hozzászólási joggal.

(4) A hozzászólást a 27. §. (2) bekezdés szerint lehet korlátozni.

(5) Amennyiben a képviselő nem tartja be a (2) és (3) bekezdés szerinti hozzászólási rendet, és hozzászólási jog nélkül szól hozzá, az ülés vezetője a képviselőt felhívja az érintett szabályok betartására. A hozzászólási jog ismételt megsértése esetén az ülés vezetője, - javasolja a képviselő-testületnek, hogy a képviselőnek - az ülés rendjének betartására való kötelezettségének megszegése miatt 1 hónapra 50 %-kal csökkentse a tiszteletdíját, illetve a természetbeni juttatását. A képviselő-testület a kérdésben egyszerű szótöbbséggel határozatot hoz.

#### **47. §**

(1) Amennyiben az ülésen résztvevő, tanácskozási joggal nem rendelkező személy az ülés rendjét hozzászólásával megzavarja, az ülés vezetője felhívja e magatartás megszüntetésére.

(2) Ismételt rendzavarás esetén az ülés vezetője javasolhatja a képviselő-testületnek, hogy határozat nélkül döntsön 15 perc ülésezési szünet elrendeléséről.

(3) Ha a (2) bekezdés szerinti szünetet egy testületi ülés alkalmával maximum 2 alkalommal lehet elrendelni. A harmadik rendzavarást követően az ülés vezetője javasolja a képviselő-testületnek, hogy a képviselő-testület az ülésen eddig tárgyalt napirendekre módosítsa az ülés napirendjét. Ha a testület a napirendi pontokra tett javaslatát elfogadta, az ülést az általános szabályok betartása szerint bezárja.

#### **48. §**

(1) A testületi ülésen az elfogadott napirendi pontokon belül önálló napirendi pontként tájékoztatást kell adni a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről.

(2) A testületi ülésen önálló napirendi ponton kívül is tájékoztatást kell adni az időszerű kérdésekről. A tájékoztatást végezheti az ülés vezetője, illetve az egyébként előterjesztésre jogosult személy.

#### **49. §**

Az ülés napirendjére tűzött napirendi pontok megtárgyalását követően, vagy az ülés annak levezetése közben határozatképtelenné vált, továbbá a jelenlévő, tanácskozási joggal rendelkező személyeknek további kérdése, hozzászólása nincs, az ülés vezetője az ülést bezárja.

### **5. A jegyzőkönyv**

#### **50. §**

(1) A képviselő-testület nyílt és zárt üléséről ülésenként jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek elkészítéséért a jegyző felelős.

(2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az Möt. 52. §.-ában meghatározott tartalmi elemeket, valamint azt, amelyre vonatkozóan a jelen szervezeti és működési szabályzat a jegyzőkönyvi rögzítés követelményét előírja.

#### **51. §**

- (1) A jegyzőkönyvben a tárgyalt napirendi pontokként meg kell adni az Mötv. 52. §. (1) bekezdés f-m) pontokat.
- (2) A tárgyalt napirendeknél az Mötv. 52. §. (1) bekezdés g) pontjaként legalább a tanácskozás lényegét jegyzőkönyvbe kell foglalni. A képviselő-testület valamely tagja kérésére a jegyző köteles a képviselő által elmondottakat szó szerint a jegyzőkönyvbe rögzíteni.
- (3) A jegyzőkönyvben az Mötv. 52. §. (1) bekezdés l) pontjaként a szavazás számszerű eredményét úgy kell rögzíteni, hogy szerepeljen a jegyzőkönyvben, hogy hányan szavaztak igennel, hányan nemmel, hányan tartózkodtak.
- (4) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a képviselő-testület által hozott döntést. A határozatot a jegyzőkönyv szövegébe kell beépíteni, a rendeletet a jegyzőkönyvhöz mellékletként kell csatolni.
- (5) Zárt ülés jegyzőkönyve esetében rögzíteni kell azt, hogy a meghívottak milyen minőségben vannak jelen.
- (6) A jegyzőkönyvet 2 példányban kell készíteni, és évente be kell köttetni 1 példányt, amelyről a jegyző gondoskodik. A zárt ülések jegyzőkönyveit külön kell köttetni.
- (7) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a képviselők kérése alapján
  - a) a képviselői indítványokat,
  - b) a képviselői hozzászólásokat,
  - c) a képviselői interpellációkat.

## 52. §

- (1) A képviselő-testület dönthet a jegyzőkönyv-hitelesítők választásának szükségességéről. A jegyzőkönyvet, - ha megválasztásra kerültek - a jegyzőkönyv-hitelesítőknek is alá kell írniuk.
- (2) Az Mötv. 52. §. (3) bekezdésében meghatározott betekintethezőségi jog biztosításáról a jegyzőnek kell gondoskodnia. A jegyzőkönyvek anyagát csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni.

## *IV. Fejezet* *A közmeghallgatás és a helyi fórumok*

## 53. §

- (1) Általános közmeghallgatást kell tartani az Mötv. 54. §.-ában foglaltak szerint. A közmeghallgatás képviselő-testületi ülésnek minősül.
- (2) A közmeghallgatáson köteles részt venni a képviselő-testület tagja, a jegyző, valamint a jegyző által kijelölt hivatali dolgozó.
- (3) A meghirdetés során meg kell határozni a közmeghallgatás napirendjét.
- (4) A közmeghallgatás kihirdetésére a képviselő-testület rendes ülésének összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

## 54. §

A közmeghallgatást a polgármester hirdeti meg és vezeti le. Akadályoztatása, távolléte esetén a képviselő-testületi ülés összehívására és vezetésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

#### **55. §**

- (1) A képviselő-testület közmeghallgatásán az ülés vezetője először ismerteti a napirendi pontokat.
- (2) A közmeghallgatás napirendi pontonként történik. Adott napirendi pontokhoz kapcsolódva először a képviselő-testületi ülésen előterjesztésre jogosultak tájékoztatást adnak.
- (3) A közmeghallgatáson jelenlévők kézfelemeléssel jelzik a hozzászólási szándékukat.
- (4) A hozzászólási jog megadása a képviselő-testületi ülésen történő hozzászólási jog megadásával egyezik meg.

#### **56. §**

Az ülés vezetője az előre meghirdetett napirendi pontok ismertetését követően lehetőséget ad a megjelentek részére egyéb javaslatok és kérdések feltevésére.

#### **57. §**

A közmeghallgatásról a jegyző a képviselő-testület jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok szerint jegyzőkönyvet készít.

#### **58. §**

- (1) A képviselő-testület a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása és a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonása céljából eseti jelleggel fórumot tarthat.
- (2) A fórum meghirdetésére és levezetésére a közmeghallgatás szabályait kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a fórum levezetésére a képviselő-testület által felkért - a képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal rendelkező - személy is lehet.
- (3) A fórumon a képviselő köteles részt venni.

### *V. Fejezet* *A települési képviselő*

#### **59. §**

A települési képviselő eskü letételének megszervezése a jegyző feladata.

#### **60. §**

- (1) A települési képviselő, – az MötV 32§. (2) bekezdés i), j), k) és (3) bekezdésében meghatározottakon túl – köteles
  - a) kapcsolatot tartani a választóival, tájékoztatni őket a képviselő-testület működése során hozott közérdekű döntésekről,
  - b) lehetőség szerint előre bejelenteni, ha a testületi ülésen nem tud megjelenni,
  - c) képviselőhöz méltó magatartást tanúsítani, a képviselő-testület és szervei tekintélyét, hitelét óvni,

d) a tudomására jutott önkormányzati, szolgálati, üzleti, valamint magán titkot megőrizni.

(2) A képviselő-testület a képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokat az Mötv. 53. §. (1) bekezdés d) pontja alapján az alábbiak szerint határozza meg:

- a) a képviselő köteles az ülésre pontosan megjelenni,
- b) a képviselő az ülésre köteles a részére előterjesztésként megküldött anyagot áttekinteni,
- c) a jelen szervezeti és működési szabályzatban meghatározott a testületi ülésen meghatározott hozzászólási jogot szabályszerűen gyakorolni.

## **61. §**

(1) A települési képviselők járandóságait az önkormányzat képviselő-testülete külön rendeletben határozza meg.

(2) Amennyiben a települési képviselő az Mötv. 32. §. (2) bekezdés j) pontja szerinti képzésen nem vesz részt, úgy két havi tiszteletdíját a képviselő-testület, külön döntésével megvonhatja.

(3) Az önkormányzati képviselő megbízására és megszűnésére az Mötv. a helyi önkormányzati képviselő megbízás keletkezése és megszűnése szabályai vonatkoznak.

(4) A képviselő összeférhetetlenségével, az összeférhetetlenségi eljárással, a méltatlansággal, a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel és eljárással kapcsolatosan az Mötv. szabályai az irányadóak.

## *VI. Fejezet*

### *Az önkormányzat szervei, azok jogállása, feladatai*

## **62. §**

A képviselő-testület szervei:

- a) a polgármester, alpolgármester,
- b) a képviselő-testület bizottsága,
- c) a jegyző,
- d) a közös önkormányzati hivatal,
- e) a társulás.

## **6. A polgármester, alpolgármester**

## **63. §**

(1) A polgármester főállású tisztségviselő.

(2) A polgármesteri tisztség összeférhetetlenségével, az összeférhetetlenségi eljárással, a méltatlansággal, a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel és eljárással kapcsolatosan az Mötv. szabályai az irányadóak.

## **64. §**

A polgármester tisztségének megszűnése esetén, a tisztség megszűnését követően nyolc munkanapon belül írásban foglaltan átadja munkakörét az új polgármesternek, ennek hiányában az alpolgármesternek, illetve, ha az alpolgármesteri tisztség nincs betöltve, vagy az érintett tartósan akadályozva van a 16. §. (2) bekezdésben meghatározott személynek.

## 65. §

(1) A polgármester az Mötv. 65. és 67. §-ában meghatározott feladatokon túli további feladatai

- a) segíti a képviselő-testület tagjainak testületi és bizottsági munkáját,
- b) meghatározza a jegyző képviselő-testületi tevékenységével kapcsolatos feladatait,
- c) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, valamint a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel,
- d) fogadóórát tart,
- e) nyilatkozik a sajtónak.

(2) A polgármester minden hét hétfői napján 9-11 óra fogadóórát tart.

(3) A polgármester az Mötv. 67. §. (1) bekezdés e) pontja alapján külön utasításban szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét.

## 66. §

(1) Amennyiben a képviselő-testület, - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal nem hozott döntést, a polgármester határozatot hozhat az alábbi ügyekben:

- a) szociális ügyek,
- b) gyermekvédelmi ügyek.

(2) A polgármester dönthet a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a két ülés közötti időszakban felmerül, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó következő önkormányzati ügyekben:

- a) önkormányzati saját forrást nem igénylő pályázatok benyújtása esetén, ha a pályázati határidő a következő ülésig lejár,
- b) az önkormányzat költségvetési rendelete alapján meghatározott eredeti előirányzati főösszeg 5 %-át elérő kiadás megtakarítást, vagy bevételszerzést eredményező új kötelezettségvállalás esetén,
- c) az önkormányzati vagyon megóvása érdekében szükséges élet, és vagyonbiztonságot veszélyeztető helyzet esetében, ha az elhárítása miatti intézkedést kell hozni.

## 67. §

A társadalmi megbízatású alpolgármester a feladatait a polgármester szóbeli és írásbeli irányításával, valamint a polgármester által meghatározott kiadmányozási rend szerint látja el.

## 7. A képviselő-testület bizottságai

### 68. §

A képviselő-testület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében állandó és ideiglenes bizottságokat hozhat létre.

### 69. §

A képviselő-testület állandó bizottsága a Jogi és Ügyrendi Bizottság.

### 70. §

(1) A Jogi és Ügyrendi Bizottság tagjainak száma 3 fő, képviselő.

- (2) A bizottság állásfoglalásával benyújtható előterjesztések nincsenek.
- (3) A Jogi és Ügyrendi Bizottság feladat- és hatásköre
- a) vagyonyilatkozat nyilvántartás,
  - b) vagyonyilatkozat ellenőrzése, ha az ellenőrzésre kezdeményezés érkezik,
  - c) vagyonyilatkozat-tételi eljárás lefolytatását követően az eredményről a képviselő-testület tájékoztatása.
  - d) döntést hoz a képviselő-testület által a bizottságra eseti jelleggel átruházott hatáskörben,
  - e) tevékenységéről évente beszámolót készít, és azt a képviselő-testület elé terjeszti.
  - f) lebonyolítja a titkos szavazást a képviselő-testület ülésén
  - g) összeférhetlenségi, méltatlansági eljárás lefolytatása és annak eredményéről a képviselő-testület tájékoztatása.
- (4) A bizottságra állandó, visszavonásig érvényes átruházott hatáskörök nincsenek.
- (5) A bizottság a vagyonyilatkozatok nyilvántartására és ellenőrzésére vonatkozóan az ügyrendjében részletes belső szabályokat állapít meg.
- (6) A bizottság tagjaira az Möt. a képviselő-testület bizottságaira vonatkozó szabályait kell alkalmazni.
- (7) A bizottság működésének szabályaira az Möt. 60. §-át kell alkalmazni.
- (8) A bizottság a létrehozásukat követően 30 napon belül ülést tart, ahol, – az (1) bekezdésben meghatározottak figyelembe vételével - határozattal elfogadja a bizottság részletes működési szabályait tartalmazó bizottsági ügyrendet.
- (9) A bizottság működésének ügyviteli feladatait a Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

## **8. A jegyző**

### **71. §**

- (1) A jegyző jogállására az Möt. 81. §.(1) bekezdés szabályait kell alkalmazni.
- (2) A jegyző az Möt. 81. §. (3) bekezdésében felsoroltakon kívüli kiemelt feladatai:
- a) tájékoztatást nyújt a képviselő-testületnek a képviselő-testület hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,
  - b) tájékoztatást nyújt a bizottságnak a bizottság hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,
  - c) gondoskodik a hivatali dolgozók továbbképzéséről,
  - d) biztosítja az önkormányzati rendeletek, a határozatok érintettekkel való megismertetését.
  - e) a képviselő-testület döntéseiről nyilvántartást vezet határozat-nyilvántartás, illetve rendelet-nyilvántartás formájában,
  - f) a bizottság döntéseiről határozat-nyilvántartást vezet,
  - g) rendszeresen áttekinti az képviselő-testületi rendeletek felsőbbrendű jogszabályokkal való harmonizálását, ha jogszabálysértést tapasztal, írásban tájékoztatja a polgármestert,
  - h) gondoskodik a módosított képviselő-testületi rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.

### **72. §**

(1) A jegyző kinevezése az Mötv 83. § b) pontja alapján történik. A jegyző felett az egyéb munkáltatói jogkört a Közös Önkormányzati Hivatal székhelye szerinti település polgármestere gyakorolja.

(2) A jegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén, a tisztség betöltetlensége, illetve akadályoztatása kezdő időpontjától számított legfeljebb hat hónap időtartamra a jegyzői feladatok ellátására a székhely polgármester, a Közös Önkormányzati Hivatal olyan köztisztviselőjét bízta meg, aki a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelel.

## **9. A Közös Önkormányzati Hivatal**

### **73. §**

(1) A képviselő-testület az Mötv. 84. § (1) bekezdése alapján Közös Önkormányzati Hivatalt hoz létre.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott hivatal neve és címe: Somogysárdi Közös Önkormányzati Hivatal, címe: 7435 Somogysárd, Fő u. 22.

(3) A Közös Önkormányzati Hivatal alapvető feladatait az Mötv. 84. § (1) bekezdése, további feladatokat az Mötv. 67. § (1) bekezdése b) pontja alapján polgármester is meghatározhat. A Közös Önkormányzati Hivatal tisztviselője részére jogszabály feladatot és hatáskört állapít meg. A Közös Önkormányzati Hivatal által ellátott feladat- és hatásköröket a Hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

(4) A Közös Önkormányzati Hivatal belső szervezeti tagozódását, létszámát, munkarendjében, valamint ügyfélfogadási rendjét, – az Mötv. 67. § (1) bekezdése d) pontja és a 85. §. (6), (9) bekezdése pontja figyelembe vételével - a Képviselő-testületek határozattal fogadják el.

## **10. Társulás**

### **74. §**

A képviselő-testület az alábbi jogi személyiséggel rendelkező társulásokban vesz részt:

- a) Kaposvári Környéki Belső Ellenőrzési Önkormányzati Társulás (Somogyjád),
- b) Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak ellátását biztosító intézményfenntartó társulás, Somogyjád („Alapszolgáltatási Központ és Együtt Könnyebb Idősek Otthona” - Somogyjád),
- c) Kaposmenti Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás, (Kaposvár).

### *VII. Fejezet*

#### *A képviselő-testület gazdasági programja*

### **75. §**

(1) A képviselő-testület a megbízásának időtartama alatt a gazdasági program alapján működik.

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

### *VIII. Fejezet*

#### *Záró rendelkezések*

## **76. §**

Ez a rendelet 2022. január 1-jén lép hatályba.

## **77. §**

A rendelet hatályba lépésével hatályát veszti a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2011. (IV.16.) önkormányzati rendelet.

## Újvárfalva Község Önkormányzata Kormányzati funkciói

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető-fenntartás és -működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
041232	Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
064010	Közvilágítás
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
074040	Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
081044	Fogyatékossgal élők iskolai, diáksport-tevékenysége és támogatása
082064	Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások
107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok
107090	Romák társadalmi integrációját elősegítő tevékenységek, programok
900020	Önkormányzatok funkcióira nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről

### **A polgármesterre átruházott hatáskörök**

1. Közterület használat engedélyezése
2. Hozzájárulás a közút nem közlekedési célú igénybevételéhez
3. Vagyonrendeletben foglalt értékhatáron belül a tulajdonosi hatáskörök gyakorlása
4. A község jelképei használatának engedélyezése
5. A rendkívüli települési támogatások és szociális célú tűzifa ellátások megállapításával kapcsolatos döntések meghozatala hatályos önkormányzati rendeletek szerint.

## Végső előterjesztői indokolás

### Végső előterjesztői indokolás

#### A, Általános indoklás

A jogalkotásáról szóló 2010. évi CXXX. törvény (továbbiakban: Jat.) 18. §-a szerint a jogszabály tervezhet, a jogszabály előkészítője indoklást köteles csatolni, melyben bemutatja a társadalmi, gazdasági, szakmai okokat és célokat, amelyek a javasolt szabályozást szükségessé teszik, továbbá ismerteti a jogi szabályozás várható hatásait, és az álláspontját az indokolás közzétételéről. A tervezet készítője tájékoztatást ad a szabályozás és az európai uniós jogból eredő kötelezettségek összhangjáról, valamint a Jat. 20. § szerinti egyeztetési kötelezettségről.

#### I. Társadalmi, gazdasági, szakmai okok és célok:

A Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló rendelet megalkotására vonatkozó legfontosabb előírásokat a következő jogszabályok tartalmazzák:

- Alaptörvény 32. cikk.,
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, amely részletes iránymutatást ad a szabályzat tartalmi elemeinek összeállításához.

#### II. A jogi szabályozás várható hatásai:

- Az önkormányzat működéséhez és feladatainak ellátáshoz szükséges jogi környezet rendezése, megteremtése.

#### III. Európai uniós jogból eredő kötelezettségek összhangja és egyeztetési kötelezettség:

- A rendelet tervezet összhangban van az európai uniós joggal, azzal nem ellentétes, kizáró támogatást nem tartalmaz, előzetes egyeztetési bejelentési kötelezettség alá nem tartozik.