

Döntéshozatal, ülések

A képviselő-testület működése

A képviselő-testület

- A képviselő-testület tagjainak száma: 10 fő a polgármesterrel együtt, aki a képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő.
- A képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente 9 alkalommal tart rendes ülést. A rendes ülésekre lehetőleg a hónap második felében hétfői napon kerül sor. Az ülés kezdésének időpontja du. 14.00 óra. Az ülés helyszíne: a Községháza tanácsterme.
- Sürgős, rendkívüli esetben „rendkívüli” ülés bármely időpontban összehívható. Sürgős és rendkívüli eset lehet az önkormányzat pályázata, üzleti ügye, illetve, amit a polgármester annak ítél.
- A képviselő-testület július és augusztus hónapban nyári szünetet tart.
- Az ülést össze kell hívni a települési képviselők egynegyedének, vagy a képviselő-testület bizottságának indítványára.

Előterjesztések

- A testületi előterjesztés két részből áll:

a./ Az első részben:

- meg kell határozni a tárgyat,
- áttekintést kell adni arról, hogy a témakör szerepelt-e már korábban is napirenden, s ha igen, milyen döntés született,
- a javasolt döntés indokainak, összefüggéseinek bemutatása,
- az előkészítés során felmerült vélemények, ellenvélemények ismertetése,
- az előkészítésben résztvevők megnevezése,
- a tárgyra vonatkozó jogszabály(-ok) megjelölése,
- a mellékletek számát.

b./ A második rész

- tartalmazza a határozati javaslatot, amely indoklás nélküli, egyértelműen meghatározott rendelkezésből áll,
- az esetleges alternatív javaslatok egymástól világosan elkülönülő meghatározása,
- a végrehajtásért felelős szerv, illetve személy megnevezése határidő/-k/ megjelölése,
- az előterjesztés végén a készítés dátumát, az anyag előkészítőjének nevét és az előterjesztő aláírását.

- Előterjesztést tehet:

- a./ a polgármester és az alpolgármester,
- b./ az önkormányzat bizottsága,
- c./ a települési képviselő,
- d./ a jegyző,
- e./ akit a polgármester vagy a jegyző felkér.

- A képviselő-testület az alábbi témakörökben készült előterjesztéseket bizottság állásfoglalásával, illetve véleményével tűzi napirendre:

a.) Ügyrendi- és Közbiztonsági Bizottság:

- Oktatási-nevelési intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése,
- Szervezeti-és Működési Szabályzat jóváhagyása.

b.) Településfejlesztési- és Gazdasági Bizottság:

- A tárgyévi költségvetés és zárszámadás,

- Gazdasági program,
- Helyi Építésügyi Szabályzat és Szabályozási terv.

c.) Egészségügyi-Szociális és Környezetvédelmi Bizottság:

- A tárgyévi költségvetés (a szociális jellegű előirányzatok tekintetében).

- Bizottság által benyújtandó előterjesztések:

- A polgármester illetményének megállapítása, bérfejlesztése, jutalmazása, illetve egyéb javadalmazása (Ügyrendi- és Közbiztonsági Bizottság).

- A méltányossági alapon megállapított ápolási díj, valamint a lakásfenntartási támogatás ügyekben átruházott hatáskörben hozott döntések elleni fellebbezések felterjesztése (Egészségügyi-, Szociális- és Környezetvédelmi Bizottság).

- Az előterjesztéseket - törvényességi szempontból - a jegyző előzetesen észrevételezi.

- Az előterjesztés alaki és tartalmi színvonaláért, határidőben történő elkészítéséért az előterjesztő felel.

- Rendkívüli és előre nem látható esetekben az elfogadott határidőn belül írásban vagy szóban előterjesztett ügyekkel is foglalkozhat a testület.

A képviselő-testület ülésének összehívása

- A képviselő-testület ülését a polgármester, távollétében az alpolgármester hívja össze. Mindkettőjük akadályoztatása esetén az Ügyrendi-Közbiztonsági Bizottság elnöke hívja össze az ülést.

- A képviselők az ülés előtt 5 nappal kapják meg az ülés meghívóját, írásos előterjesztéseit. A meghívót a polgármester írja alá.

- A meghívó tartalmazza:

- az ülés helyét és kezdési időpontját,
- a javasolt napirendi pontokat,
- napirendi pontok előterjesztőit.

- A meghívó kiküldése és a tárgyalási anyag összeállítása a jegyző feladata.

- Rendkívüli ülésre a képviselő-testület telefonon is összehívható. Ez esetben a sürgősség okát közölni kell.

- A képviselő-testület ülései – az Ötv. 12. § /4/ bekezdésében meghatározott esetek kivételével - nyilvánosak.

Az ülések időpontjáról, helyéről és napirendjéről a jegyző köteles a lakosságot a polgármesteri hivatal épületében, valamint a Kossuth utcai ABC Áruház előtt elhelyezett önkormányzati hirdetőtáblán értesíteni az ülés előtt 5 nappal.

A nyilvános - „rendes” - ülésről vágatlan videó-felvétel készül, amely az ülés hetében, vasárnap kerül a helyi kábel tv. csatornán levetítésre.

- Amennyiben a nyilvános ülésen különösen nagy számú érdeklődő jelenik meg, az ülést a Faluházban kell megtartani. (Kossuth u. 8. sz.) Különösen nagy számú érdeklődőnek minősül, ha a tanácssterembe nem férnek be a megjelentek.

- A zárt ülés tartására az Ötv-ben foglalt szabályokat kell alkalmazni.

A zárt ülésen a képviselő-testület tagjain és a jegyzőn kívül meghívása esetén részt vesz az érintett és a szakértő. Szakértőnek minősül ez esetben a polgármesteri hivatal munkatársa is, a feladatkörébe tartozó ügyben.

A zárt ülésen hozott határozatokról a nyilvánosságot - a személyiségi jogok védelméről és az adatvédelemről szóló jogszabályok betartásával - a Hortobágyi Híradó útján tájékoztatni kell.

- A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:

a./ Tanácskozási joggal:

- a választókerzet országgyűlési képviselőjét,

- a településen működő nagyobb gazdálkodó, szolgáltató, illetve civil szervezetek vezetőit az őket érintő ügyekben,
- akinek (akiknek) jelenléte a napirendek alapos tárgyalásához szükséges.

b./ A polgármesteri hivatal vezető beosztású köztisztviselőit /a jegyző helyettesítését ellátó köztisztviselő, a települési manager, illetve a csoportvezetők/, akik a polgármester, illetve a jegyző felkérésére – a feladatkörükbe tartozó ügyekben - a feltett kérdésre megválaszolnak vagy véleményt nyilvánítanak.

c./ A Hortobágy Jövőjéért Alapítvány képviselőjét - az alapító okiratában meghatározott tevékenységi körében - tanácskozási jog illeti meg a képviselő-testület és a bizottságai ülésein.

Az ülés vezetése

- A képviselő-testület ülését a polgármester - távollétében az alpolgármester - vezeti. Mindkettőjük akadályoztatása esetén az Ügyrendi-Közbiztonsági Bizottság elnöke vezeti az ülést.
- Az alakuló ülést a legidősebb képviselő (korelnök) vezeti.
- Az ülés megnyitásakor a polgármester számszerűen megállapítja a határozatképességet, majd javaslatot tesz a napirendre. A napirend elfogadásáról a testület vita nélkül dönt.
- Sürgősségi indítványt a polgármester, a jegyző, a bizottság, illetve a jelenlévő települési képviselők 1/4-e terjeszthet elő. A sürgősség elfogadása azt jelenti, hogy az indítványt a képviselő-testület első napirendként tárgyalja meg.
- A polgármester minden egyes előterjesztés, illetve határozati javaslat fölött külön vitát nyit.
- A napirend előadójához a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek.
- A kérdésekre adott válasz után a polgármester megnyitja a vitát. A vita során - egy napirendhez kapcsolódóan - minden képviselőnek maximum 2 alkalommal van lehetősége hozzászólásra. A vita lezárását követően az előadó reagálhat a hozzászólásokra.
- A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben ő bármely javaslat törvényességét érintően észrevételt kíván tenni.
- A polgármester az ülésen megjelölt állampolgároknak hozzászólási jogot adhat. A hozzászólási jog megtagadása esetén annak megadásáról - képviselői indítványra - a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz.
- "Személyes megjegyzést" tehet a vita lezárása után az, aki a vitában ellene szóló, sérelmesnek vélt megjegyzést kívánja elhárítani, vagy a hozzászólásával kapcsolatban felmerült félreértéseket eloszlatni.
- A nyilvános ülésen megjelenő állampolgárok a kijelölt helyet foglalhatják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendreutasítja a rendező állampolgárt/-okat. Ismétlődő rendező megzavarás esetén kötelezheti a rendező állampolgárt/-okat a terem elhagyására.

Döntéshozatal

- A képviselő-testület a döntéseit /rendelet, határozat/ általában egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza.
- Az Ötv-ben meghatározott esetekben titkos szavazást rendelhet el.
- Minősített többségű szavazat szükséges az Ötv-ben meghatározott ügyek eldöntéséhez, valamint;
 - az önkormányzati testületi hatáskör átruházásához,
 - titkos szavazás elrendeléséhez,

- ismételt szavazás elrendeléséhez,
- kitüntetések és címek adományozásához,
- sürgősségi indítvány elfogadásához,
- települési képviselő döntéshozatalból való kizárásához,
- hitelfelvételhez
- az önkormányzat vagyonáról, a vagyonnal való gazdálkodás szabályairól szóló 7/1997. (IV. 30.) Hö. rendelet 4. §-ában meghatározott esetekben.

- A szavazás módja:

a./ A határozati javaslatot a polgármester vagy felkérésére a jegyző fogalmazza meg. A javaslatot nem kell ismertetni, amennyiben az megegyezik az eredeti írásban előterjesztett javaslattal.

b./ A polgármester a vita során elhangzott javaslatokat külön-külön - az elhangzás sorrendjében - bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító és kiegészítő, majd a teljes javaslatot bocsátja szavazásra.

c./ Ha a módosító vagy kiegészítő javaslatot az előterjesztő elfogadja, a módosító vagy kiegészítő javaslatról az eredeti javaslatba foglalva kell szavazni.

Szavazás módja

- A szavazás nyíltan, vagy titkosan történhet. A szavazás - nyílt szavazás esetén - kézfeltartással történik.

- Nyílt szavazás esetén lehetőség van névszerinti szavazásra, melyre a polgármester, illetve bármelyik képviselő javaslatot tehet. Erről a testület - vita nélkül - egyszerű többséggel dönt.

A névszerinti szavazás során a jegyző - ABC sorrendben - egyenként olvassa a képviselők nevét, akik nevük felolvasásakor csak "igen"-el, vagy "nem"-el szavazhatnak. A polgármester szavazatát utolsóként adja le.

- A névszerinti szavazás eredményét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

- Az Ötv-ben meghatározott esetekben titkos szavazást tarthat a testület a polgármester, illetve a képviselők legalább egynegyedének a kezdeményezésére, melyről vita nélkül, minősített többséggel dönt.

- Érvényes szavazás után - abban a kérdésben, amelyben már szavazás történt - egy ülésen belül ismételt szavazást elrendelni csak egy alkalommal lehet. Az ismételt szavazást a polgármester, illetve a képviselők legalább egynegyede kezdeményezheti, melyről a képviselő-testület vita nélkül minősített többséggel dönt.

- Szavazategyenlőség esetén ismételt szavazást kell tartani.

Amennyiben az ismételt szavazás is szavazategyenlőséget eredményez, a következő ülésen lehet ugyanarról a javaslatról szavazást tartani.

Kérdések, interpellációk

- Az egyes napirendi pontok megtárgyalását követően, különfélék keretében mondják el a települési képviselők kérdéseiket, interpellációikat.

- Az interpellációra adott válasz elfogadásáról nyilatkozik az interpelláló és külön dönt a képviselő-testület is /vita nélkül/.

- A képviselő-testület az interpelláció alapján részletesebb vizsgálatot is elrendelhet.

A vizsgálatban az interpelláló képviselő is részt vehet.

Jegyzőkönyv

- A képviselő-testület üléséről két eredeti példányú jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az ülés helyét, idejét, kezdési időpontjának megjelölését, a megjelent képviselők, a jegyző, a jegyzőkönyvvezető és a meghívottak nevét, a tárgyalta napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét és a szavazás számszerű eredményét,

valamint a hozott döntéseket.

- A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

- Az egyes napirendeknél fel kell tüntetni annak tárgyát, az előadó nevét, a szóbeli kiegészítés tényét, az előadókhöz kérdéseket intézett képviselők nevét, a válaszadás tényét, a vitában felszólaltak nevét és hozzászólásuk lényegét.

Tartalmaznia kell továbbá napirendenként a szavazás eredményét /a szavazati arányt/.

A települési képviselő kérheti annak névszerinti rögzítését, hogy a döntés ellen szavazott.

Névszerinti szavazás esetében név szerint kell a jegyzőkönyvben rögzíteni a szavazatokat.

Rögzíteni kell a hozott határozatok szó szerinti szövegét, a végrehajtás felelősét és határidejét.

A jegyző jogszabálysértésre vonatkozó észrevételeit.

- A jegyzőkönyvhöz mellékelni szükséges az ülésre szóló meghívót, az előterjesztések, határozati javaslatok, rendelet-tervezetek egy-egy példányát, a települési képviselő írásban benyújtott indítványát, hozzászólását - ha annak jegyzőkönyvhöz csatolását kéri -, a bizottság javaslatával tárgyalt napirendekhez a bizottsági ülés jegyzőkönyvét, jelenléti ívet.

- A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá.

- A jegyzőkönyv egy példányát a jegyző kezeli.

A nyilvános ülésről készült jegyzőkönyvbe az állampolgárok - a hivatali idő alatt - bármikor betekintheznek.

A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül.

- A jegyzőkönyveket a mellékleteivel együtt a jegyző évente beköttei.

- A jegyzőkönyv második példányát a jegyző az ülést követő 15 napon belül megküldi az Észak-alföldi Regionális Közigazgatási Hivatalnak törvényességi vizsgálat céljából.

- A nyilvános ülésről hangfelvétel készül, melyet a polgármesteri hivatalban kell őrizni az Iratkezelési Szabályzat szerint.