

A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza

Zajk Község Önkormányzata Képviselő-testületének 8/2023. (V. 22.) önkormányzati rendelete az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

A rendelet alapján:

30. § A Képviselő-testület - lehetőség szerint a hónap pénteki napján hivatali munkaidőben - évente legalább hat alkalommal soros ülést tart.

31. § (1) Rendkívüli körülmények által indokolt esetben, sürgős, halasztást nem tűrő esetben a Képviselő-testület szükség szerinti időpontban soron kívüli ülést tart.

(2) A polgármester köteles a soron kívüli ülést összehívni az Mötv. 44. §-ban meghatározottakon kívül, az alábbi esetekben:

- a) ha azt jogszabály kötelezővé teszi,
- b) ha a Képviselő-testület erről határozatot hoz,
- c) ha azt sürgős, halaszthatatlan ügyek indokoltá teszik,
- d) e rendelet 36. §-ban írt esetekben.

(3) Sürgős, halasztást nem tűrő oknak minősül, ha a döntés hiánya valamilyen határidő elmulasztását, vagy jogvesztést eredményez, havaria vagy emberi életet és egészséget közvetlenül veszélyeztető helyzetben szükséges döntést hozni.

(4) A soron kívüli testületi ülést a polgármester a testületi ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával hívja össze.

32. § (1) A soron kívüli ülést az indítvány alapján a polgármesternek a kezdeményezéstől számított 15 napon belüli időpontra kell összehívnia.

(2) Soron kívüli ülés 2 órán belüli időpontra történő összehívásának havaria vagy emberi életet és egészséget közvetlenül veszélyeztető helyzetben van helye.

(3) Sürgős, halasztást nem tűrő, életet vagy vagyont veszélyeztető esetben a soron kívüli ülés összehívására a képviselők és érintettek értesítésére bármilyen célszerű értesítési mód igénybe vehető, így különösen:

- a) telefon,
- b) e-mail,
- c) levél,
- d) személyes kézbesítés.

(4) A soron kívüli ülésen azt a napirendi pontot, amire az indítvány vonatkozott, meg kell tárgyalni és további napirendi pontok is felvehetők a napirendek közé.

(5) A soron kívüli testületi ülés esetén a napirendi pontok bizottságok általi megtárgyalása mellőzhető.

(6) Halaszthatatlan esetben (határidő elmulasztása jogvesztést eredményez) a polgármester engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek és a határozati javaslatnak az ülés megkezdése előtt történő kiosztását.

33. § (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester írásban postai úton, vagy helyi kézbesítő útján hívja össze.

(2) Az ülések helye e rendelet 22. § (3) bekezdésben meghatározott helyiségek.

(3) A polgármester távolléte, akadályoztatása esetén, a polgármester hatáskörét az alpolgármester gyakorolja. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy egyidejű akadályoztatásuk, távollétük esetén a Képviselő-testületi ülést a Vagyonnyilatkozat - vizsgáló és Összeférhetlenségi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

(4) A polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása akkor áll fenn, ha igazolt objektív indok miatt az érintett személyek a jogukat vagy kötelességeiket - az Önkormányzat érdekei és kötelezettségei szempontjából - szükséges időpontban gyakorolni nem tudják.

35. § A Képviselő-testületi ülést 15 napon belüli időpontra össze kell hívni:

- a) két képviselő vagy a Képviselő-testület bizottságának, valamint a kormányhivatal vezetőjének a polgármesterhez írásban benyújtott a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára. Az indítványnak tartalmaznia kell az ülés időpontjára, helyszínére és a napirendre vonatkozó javaslatot és az ahhoz kapcsolódó írásos előterjesztést,
- b) a Képviselő-testület által megbízott könyvvizsgáló kezdeményezésére, ha tudomására jutott az Önkormányzat vagyonának várható jelentős csökkenése,
- c) vagy más olyan tény, amely az önkormányzati tisztségviselő törvényben meghatározott felelősségre vonásával járhat.

36. § (1) A Képviselő-testület ülésének megkezdéséig rendkívüli körülmények által indokolt esetben a polgármester az ülést új időpont kijelölésével elhalaszthatja.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott esetben a polgármester az ülés elhalasztásáról annak indokával együtt a meghívottakat értesíti.

(3) Az ülés megkezdését követően a Képviselő-testület határozhat arról, hogy az ülést elnapolja és az elfogadott napirend alapján az ülést későbbi időpontban folytatja.

(4) Amennyiben a Képviselő-testület az ülés elnapolásáról határoz, vagy a polgármester az ülést tartós rendzavarás vagy rendkívüli körülmény (rosszullét, tűz) által indokolt esetben berekeszti, az ülést a lehető legrövidebb időn – legkésőbb 8 napon – belül a félbeszakadt ülés meg nem tárgyalt napirendi pontjainak megtárgyalásával folytatni kell. Ebben az esetben a már megkezdett ülés elfogadott napirendjei alapján folytatódik a tárgyalás menete.

(5) Rendkívüli körülmények által indokolt esetnek minősül különösen az időjárás, természeti, vagy előre nem látható okok miatti akadályoztatottság.

37. § (1) Az ülést papír alapú írásbeli meghívóval postai úton, vagy helyi kézbesítő útján kell összehívni.

(2) Az ülés összehívása az ülés jellegét, napját, helyét, kezdési időpontját, a napirendi pontok tárgyát, a napirendek előterjesztőinek megnevezését tartalmazó meghívóval történik. A meghívóhoz csatolni kell az írásos előterjesztéseket is.

(3) Az ülésre szóló meghívót és annak mellékleteit a képviselőnek, papír alapon kerül megküldésre úgy, hogy azt a Képviselő-testületi ülést megelőzően legalább 5 nappal, soron kívüli ülés esetén legalább az ülés előtt 3 nappal, sürgős esetekben pedig legalább 24 órával az ülés előtt megkapja.

(4) Közmeghallgatás esetén a meghívót a 24. § (1) bekezdésében meghatározott időpontban kell az érdekelteknek megküldeni. A fenti határidőbe a kézbesítés napja beleszámít.

(5) A Képviselő-testület ülésének idő- és napirendi pontjáról a nyilvánosságot a helyben szokásos módon, az Önkormányzat hirdetőtábláján keresztül tájékoztatni kell, melyről a Hivatal gondoskodik.

(6) A Képviselő-testületi ülés meghívójának tartalmaznia kell:

- a) az ülés időpontját és helyét, az ülés jellegét (soros, soron kívüli, közmeghallgatás),
- b) az egyes napirendi pontokra szóló javaslatokat és azok előterjesztőjét,
- c) az egyes napirendi pontok zárt ülés keretében történő tárgyalását, vagy az arra vonatkozó javaslatot,
- d) a meghívó mellékleteit, melyek a tervezett napirendi pontok tárgyalásához készített előterjesztések, egyéb anyagok,
- e) a meghívó kiadásának időpontját,
- f) az ülést összehívó nevét és e rendelet 3. § (2) bekezdés b) pontja szerinti bélyegző lenyomatát.

(7) A meghívóban szereplő tárgysorozat sorrendjére a polgármester tesz javaslatot.

38. § (1) A Képviselő-testület ülésének meghívójában szereplő napirendi javaslatok sorrendjét az alábbiak figyelembevételével kell meghatározni:

- a) a Képviselő-testületi ülés első napirendi pontja rendszerint a polgármesteri tájékoztató és annak keretében a lejárt határidejű Képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról szóló jelentés,
- b) rendeletalkotással kapcsolatos előterjesztések,

- c) Képviselő-testületi hatáskörbe tartozó egyedi ügyek,
- d) zárt ülés tartását igénylő ügyek,
- e) egyebek,
- f) interpellációs bejelentések és kérdések.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott sorrendtől a polgármester indokolt esetben eltérhet.

40. §(1) A Képviselő-testület ülése az Mötv. 46. § (1) bekezdése alapján nyilvános.

(2) A nyilvánosság biztosítása érdekében - a zárt ülések kivételével - az állampolgárok a Képviselő-testületi ülésekre a testület munkájának zavarása nélkül beléphetnek, bejelentés és külön engedély nélkül hang és képfelvételt készíthetnek.

(3) A Képviselő-testület zárt ülést tart az Mötv. 46. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott esetekben.

(4) A Képviselő-testület az Mötv. 46. § (2) bekezdés b) pontja szerinti esetekben az érintett jegyzőkönyvbe mondott szóbeli nyilatkozata alapján, vagy írásbeli kérelmére zárt ülést tart. Írásbeli kérelem esetén a kérelmező nyilatkozatát a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.

(5) A Képviselő-testület zárt ülés rendelhet el az Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott esetekben üzleti érdekből vagy az érintett kérelmére. Üzleti érdeket sért, ha az Önkormányzat joggal vélelmezi a saját vagy a másik fél üzleti érdekének sérelmét és a napirend nyilvános tárgyalása az eladói, vagy vevői pozíciót érintően pénzügyi, jogi vagy egyéb hátrányt jelenthet.

(6) Zárt ülés elrendelésére javaslatot tehet:

- a) a polgármester,
- b) a képviselő,
- c) a Képviselő-testület bizottsága,
- d) a jegyző.

(7) Zárt ülés elrendeléséről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt, kivéve az Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott esetekben, mely esetben a zárt ülés elrendeléséhez minősített többség kell.

(8) A zárt ülésen az Mötv. 46. § (3) bekezdésében meghatározott személyek vehetnek részt. A zárt ülésen jogosulatlanul tartózkodó személyt a polgármester távozásra szólítja fel.

(9) A közmeghallgatáson a helyi lakosoknak, és a helyben érdekelt szervezetek képviselőinek az ülésen való tartózkodáshoz, hozzászóláshoz, kérdésfeltevéshez, javaslattételhez alanyi joguk van.

(10) A zárt ülésre beterjesztendő iratot, az irattári példányon felül, csak annyi példányban kell elkészíteni, ahány példány a döntésben résztvevők és a kormányhivatal tájékoztatásához elengedhetetlen. A zárt ülés dokumentumainak kezelése során kiemelt figyelmet kell fordítani az adatvédelmi, titokvédelmi szabályok betartására.

(11) A zárt ülés résztvevője megismerheti a zárt ülésen szereplő előterjesztést és zárt ülésről készült jegyzőkönyv adott napirendre vonatkozó jegyzőkönyvi részét. A zárt ülés tartásának indokaira figyelemmel a zárt ülés dokumentumának megismerésére jogosult, illetéktelenek nem adhat felvilágosítást annak tartalmáról, azt nem továbbíthatja, annak megtekintését, hangfelvétel meghallgatását nem teheti lehetővé.