

**Nyúl Község Önkormányzata Képviselő-testületének 10/2025. (III. 31.) önkormányzati rendelete**

**az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

[1] Nyúl Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. CLXXX. törvény (továbbiakban: Möt.) 53. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva

[2] az Önkormányzat Képviselő-testülete hatékony szervezeti működésének meghatározása, a működés átlátható kereteinek biztosítása érdekében a következőket rendeli el.

*I. Fejezet*

*Az önkormányzat elnevezése, székhelye, illetékességi területe, jelképei, külső-, belső kapcsolatai*

**1. §**

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Nyúl Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).
- (2) Az önkormányzat székhelye: 9082 Nyúl, Kossuth Lajos utca 46.
- (3) Az önkormányzat illetékességi területe megegyezik a település közigazgatási területével.
- (4) A képviselő-testület tagjainak száma 7 fő. A képviselő-testület tagjainak névsorát az 1. függelék tartalmazza.
- (5) Az önkormányzat képviselő-testülete Polgármesteri hivatalának neve: Nyúli Polgármesteri Hivatal ( a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal)

**2. §**

- (1) Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét külön önkormányzati rendelet állapítja meg.
- (2) A Képviselő-testület és szervei által használt bélyegzők leírását, lenyomatát és használatuk rendjét az 1. melléklet tartalmazza.

**3. §**

- (1) Az önkormányzat honlapja a [www.nyul.hu](http://www.nyul.hu), melyen keresztül friss információkkal látja el a község lakosságát.
- (2) A honlap tartalmazza különösen:
  - a) képviselő-testületi ülések jegyzőkönyvét és előterjesztéseit,
  - b) közigazgatási eljárás hirdményeit,
  - c) közérdekű híreket,
  - d) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény mellékletében felsorolt adatokat,

e) a településre jellemző egyéb adattartalmat.

(3) A helyi önkormányzat kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására vonatkozó szabályait külön önkormányzati rendelet tartalmazza.

(4) Az önkormányzat hivatalos lapja: Nyúli Hír-Vívó, mely évente legalább 2 alkalommal jelenik meg.

#### 4. §

(1) A nagyobb gazdasági teljesítőképességű, lakosságszámú önkormányzat számára előírt kötelező feladat- és hatáskör ellátását az önkormányzat az Mötv. 12. § (1) bekezdésében meghatározott feltételek megléte esetén vállalhatja, a törvényben meghatározott módon.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott feladat- és hatáskör vállalását megelőzően előkészítő eljárást kell lefolytatni, amelynek során meg kell vizsgálni, hogy a feladat- és hatáskör vállalásának jogszabályban meghatározott feltételei fennállnak-e. Az előkészítő eljárást a polgármester folytatja le.

(3) A közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha az tartalmazza a megvalósításhoz szükséges költségvetési forrásokat.

(4) A képviselő-testület a jelen rendelet 2. mellékletében foglalt feladat- és hatásköreit az ott meghatározottak szerint a polgármesterre és a jegyzőre ruházza át.

(5) Az önkormányzat részvételével működő társulások felsorolását jelen rendelet 3. melléklete tartalmazza.

(6) Az önkormányzat által ellátott kötelező és önként vállalt feladatok kormányzati funkció szerinti besorolását jelen rendelet 3. függeléke tartalmazza.

### II. Fejezet

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

#### 5. §

(1) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testületet a Pénzügyi Bizottság elnöke hívja össze, és vezeti a képviselő-testület ülését.

(2) A képviselő-testület üléseit az Önkormányzat tanácstermében - 9082 Nyúl, Kossuth Lajos utca 46. szám alatt - tartja.

#### **A képviselő-testület ülésezési formái**

#### 6. §

(1) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

(2) A képviselő-testület alakuló ülésének kötelező napirendje a képviselők, a polgármester és az alpolgármester eskütétele. Az eskü- vagy fogadalomtételt követően a polgármester megállapítja és bejelenti a képviselő-testület megalakulását.

- (3) Az alakuló ülésen az eskütételek után kerül sor a további napirend ismertetésére, elfogadására, majd ezt követően az Möt. 43. §-ban meghatározott témákban történő döntéshozatalra.
- (4) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 6, munkatervben meghatározott ülést (rendes ülés) tart.
- (5) A rendes ülések keddi napokon 17 órai kezdettel tartandók, amennyiben külső körülmény más nem indokol.

## **7. §**

- (1) A polgármester indokolt esetben - a munkatervben nem szereplő - rendkívüli ülést is összehívhat. Halaszthatatlan, sürgős esetben az ülésre szóló meghívás történhet e-mailen vagy telefonon keresztül.
- (2) A polgármester a képviselő-testület ülését köteles összehívni az Möt. 44. §-ában foglalt esetekben.
- (3) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni az előterjesztésekre vonatkozó szabályok figyelembe vételével.

## **Nyilvánosság**

## **8. §**

- (1) A képviselő-testület ülése nyilvános. A nyilvános ülésen bármely választópolgár részt vehet, továbbá 18 éven aluliak is részt vehetnek szülői vagy nevelői felügyelet mellett.
- (2) A képviselő-testület zárt ülést tart a Möt. 46. § (2) bekezdésének a) és b) pontjában foglalt esetekben.
- (3) A képviselő-testület zárt ülést rendelhet el az Möt. 46. § (2) bekezdésének c) pontjában foglaltak esetében.
- (4) A zárt ülésen hozott, közérdekű adatot tartalmazó határozatot a nyilvános ülésen ismertetni kell. A határozat ismertetése során – az érintett hozzájárulása nélkül - személyes adat nem hozható nyilvánosságra.
- (5) A képviselő-testület ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről a lakosságot az ülés előtt legalább 5 nappal, rendkívüli ülés esetén legalább 1 nappal a meghívónak a helyben szokásos módon, a [www.nyul.hu](http://www.nyul.hu) weboldalon történő közzétételével kell tájékoztatni.
- (6) A képviselő-testület nyilvános ülésének anyagát a polgármesteri hivatalban, valamint az önkormányzat honlapján az állampolgárok megtekinthetik.
- (7) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvek - a zárt ülésre vonatkozó kivétellel - ügyfélfogadási időben a polgármesteri hivatalban, valamint az önkormányzat honlapján megtekinthetők.
- (8) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe csak az ülésen tanácskozási joggal résztvevők, amennyiben az ülésen részt vett, a tárgyban közvetlenül érdekelt vagy annak igazolt megbízottja, a jegyző és a Győr-Moson-Sopron Vármegyei Kormányhivatal vezetője tekinthet be.

## **Az ülés levezető elnöke**

### **9. §**

(1) A levezető elnök a testületi ülés vezetése során:

- a) Megnyitja és berekeszti az ülést.
- b) Megállapítja és az ülés időtartama alatt folyamatosan figyelemmel kíséri 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.
- c) Előterjeszti a napirendi javaslatot.
- d) Tájékoztatót ad a sürgősségi előterjesztésről.
- e) Napirendi pontonként vezeti a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat.
- f) A hosszúra nyúlt vita mielőbbi lezárása érdekében indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását vagy a vita lezárását.
- g) Hozzászóláskor megadja, jelen rendeletben meghatározott esetben megtagadja vagy megvonja a szót a jelenlévők bármelyike tekintetében.
- h) Figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalási 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.

## **Az ülés napirendje**

### **10. §**

(1) A képviselő-testületi ülés napirendi pontjaira, azok tárgyalásának sorrendjére a polgármester az írásbeli meghívóban tesz javaslatot.

(2) A napirendi pontok tárgyalása után – rendkívüli ülés kivételével - a polgármester írásban beszámol:

- a) az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről, valamint az olyan jelentősebb eseményekről, amelyek a képviselő-testület feladat- és hatáskörét érintik;
- b) a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról;
- c) az átruházott hatáskörben hozott intézkedésekről.

(3) A képviselő-testület a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolóról dönt.

## **A napirendekhez kapcsolódó iratok**

### **11. §**

(1) Előterjesztésnek minősül:

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

(2) Előterjesztést tehet:

- a) polgármester,
- b) alpolgármester,
- c) képviselő,
- d) jegyző,
- e) a Győr-Moson-Sopron Vármegyei Kormányhivatal vezetője, továbbá
- f) egyéb, külön jogszabályban erre feljogosított személyek és szervezetek.

(3) Rendes előterjesztésnek az az előterjesztés minősül, melynek kiküldése a 15. § (4) bekezdésében foglaltaknak eleget tesz. Ezen határidőn túl beérkező előterjesztésekre a sürgősségi indítvány szabályai az irányadóak.

(4) A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra.

(5) Rendelet-tervezetet – (2) bekezdéstől eltérően – a képviselő, a polgármester, a jegyző nyújthat be.

(6) A képviselő-testület elé kerülő előterjesztés – a (8) és (9) bekezdésben meghatározott eseteket kivéve - a következő két részből áll:

- a) Az első részben:
  - aa) utalni kell azon indítékokra, amelyek az adott napirend megtárgyalását szükségessé tették
  - ab) ismertetni kell, hogy az adott témakör szerepelt-e már korábban is napirenden, ha igen, milyen döntés született, utalni kell a hozott határozatok végrehajtására
  - ac) elemezni kell a kialakult helyzetet a korábbi időszakhoz viszonyítva
  - ad) a szakmai megállapítások mellett foglalkozni kell az adott napirenddel összefüggő politikai, társadalmi hatásokkal a kapcsolódó jogszabályok érvényesülésével
  - ae) meg kell jelölni a napirenddel kapcsolatos feladatok végrehajtásához szükséges dologi eszközöket és költségkihatásokat,
  - af) az adott napirend feladatainak elemzése alapján meg kell jelölni a legfontosabb célkitűzések megvalósítása érdekében teendő intézkedéseket,
  - ag) amennyiben az adott feladat végrehajtásában többféle megoldás lehetséges, mindegyiket ismertetni kell
  - ah) meg kell nevezni az előkészítésben résztvevőket és ismertetni kell a felmerült kisebbségi véleményeket is.
- b) Második rész a határozati javaslat, amely:
  - ba) az előterjesztés első részére épül és az ott felhozott problémák megoldására tartalmaz javaslatot
  - bb) megjelöli a teendő intézkedéseket, a végrehajtás határidejét és felelőseit
  - bc) anyagi eszközöket igénylő előterjesztés esetén megjelöli azok fedezetének forrásait
  - bd) szükség esetén alternatívákat tartalmaz a következmények indokolásával együtt.

(7) Szerződéskötés esetén a szerződés-tervezetet kell javaslatként a képviselő-testület elé terjeszteni.

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

(9) Tájékoztató, jelentés, határozati javaslatot nem tartalmazhat. Tartalmára a (6) bekezdés első részében foglaltak az irányadóak.

(10) Az előterjesztés elkészítéséért, valamint a munkaterv szerinti határidőben történő benyújtásáért a napirend előterjesztője a felelős. Az előterjesztés készítője felelős az előterjesztésben szereplő adatok teljességéért és valóságáért a készítéskor rendelkezésre álló információkra vonatkozóan, valamint a határozati javaslatok megalapozottságáért.

## 12. §

(1) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztést írásban kell benyújtani. Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőző 5. napon kell a jegyzőhöz eljuttatni, aki nyilatkozik a jogszerűségről, és gondoskodik valamennyi anyag kézbesítéséről.

(2) Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és a határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

(3) Előterjesztés a jegyző jogszerűségi nyilatkozatának ismeretében tűzhető napirendre. A jegyző az előterjesztés első oldalán jelzi, hogy az abban foglaltakat törvényességi szempontból megvizsgálta, és ennek tényét az előterjesztés első oldalára rávezeti.

## 13. §

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

(2) A sürgősség tényének rövid indokolásával – legkésőbb az ülés megkezdését megelőző 24 óráig – sürgősségi indítvány nyújtható be.

(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) Sürgősségi indítványt előterjeszthetnek a 15. § (5) bekezdésének a) – d) pontjában szereplő szervezetek, személyek.

(5) Rendkívüli ülésre sürgősségi indítványt benyújtani nem lehet. A sürgősség kérdésében a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt a napirend elfogadása előtt. A sürgősségi indítványt - elfogadása esetén – a képviselő-testület az írásban már kiadott napirendi pontok megtárgyalását követően, utolsónak tárgyalja meg.

(6) Módosító indítvány az önkormányzati rendelet-tervezet vagy határozati javaslat szövegének konkrétan megjelölt részétől való egyértelműen megfogalmazott eltérési szándék vagy kiegészítés.

## Felszólalás a képviselő-testület ülésén

## 14. §

(1) A képviselő-testület ülésén az alábbi felszólalásokra kerülhet sor:

- a) ügyrendi felszólalás,
- b) napirendi ponthoz kapcsolódó felszólalás,
- c) napirend utáni felszólalás.

(2) Ügyrendi felszólalás címén a képviselő-testület bármely tagja és a jegyző kérhet szót a képviselő-testület ülésén. Amennyiben a levezető elnök megállapítja, hogy a hozzászólás nem ügyrendi felszólalás, a képviselőtől megvonja a szót.

(3) Ügyrendi felszólalás esetén az arra jogosult ügyrendi javaslatot tesz, mely javaslatról a képviselő-testület vita nélkül határozatot hoz.

(4) Ügyrendi javaslat:

- a) a napirendi pont levételére tett javaslat,
- b) a napirendi pontok tárgyalásának sorrendjére tett javaslat,
- c) a napirendi pont elnapolására tett javaslat,
- d) az ülés zárt jellegére tett javaslat,
- e) a szavazás módjára és menetére vonatkozó javaslat,
- f) a jelen rendeletben foglalt szabályok megsértése miatt tett javaslat,
- g) a képviselő kizárására tett indítvány,
- h) a vita lezárására tett indítvány.

(5) A (4) bekezdés f) pontjában foglalt esetben a szót kérő képviselőnek meg kell jelölnie e rendelet azon szabályát, amelyre hivatkozik.

### **A képviselő-testület ülésének összehívása**

#### **15. §**

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

(2) A képviselő-testület ülésére szóló meghívót a képviselők elektronikus úton kapják meg. A meghívó tartalmazza az ülés helyét, időpontját a tervezett napirendeket.

(3) Az előterjesztéseket, illetve írásbeli véleményeket a képviselők elektronikus úton kapják meg.

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

(5) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a képviselőket,
- b) a jegyzőt,
- c) a napirenddel érintett önkormányzati intézmények vezetőit,
- d) a napirendi pont előterjesztőjét.

(6) A képviselő-testület ülésére az (5) bekezdésben felsoroltakon kívül más szervek vagy személyek is meghívhatók.

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

### **Az ülés megnyitása, szavazás a napirendről**

#### **16. §**

- (1) Az ülést a levezető elnök nyitja meg, megállapítja a jelenlévő képviselők számát, az ülés határozatképességét, ismerteti a távollévők, és a távollétüket bejelentők személyét.
- (2) A határozatképtelenség miatt elmaradt képviselő-testületi ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.
- (3) A képviselő-testület az ülés megnyitását követően dönt a napirendről. A képviselő-testület a napirend kérdésében vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (4) A napirendre venni nem javasolt előterjesztésekről a képviselő-testület külön – egyszerű szótöbbséggel - szavaz.
- (5) A napirend elfogadását követően az egyes napirendekhez tartozó előterjesztéseket tárgyalja a képviselő-testület.

### **Napirendi pontok tárgyalása**

#### **17. §**

- (1) A napirendi pontok tárgyalásának sorrendje a meghívóban szereplő sorrend, mely sorrendtől a képviselő-testület egyszerű szótöbbségű határozatával eltérhet.
- (2) A levezető elnök minden előterjesztés felett külön-külön vitát nyit, az írásos előterjesztést az előterjesztő a vita előtt szóban kiegészítheti. Az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, melyre az előterjesztő a vita előtt válaszol. A vita lezárása után a napirend előterjesztője válaszol a hozzászólásokra, a levezető elnök szükség szerint összefoglalót tart. Önkormányzati rendelet-tervezet, illetőleg az eredetileg előterjesztett határozati javaslat részbeni megváltoztatására irányuló módosítási indítványt, az indítványt előterjesztő konkrétan, szövegszerűen megfogalmazott formában terjesztheti elő.
- (3) A levezető elnök a napirend tárgyalása során először a képviselő-testület tagjainak, majd a tanácskozási joggal meghívottaknak adja meg a szót.
- (4) A képviselő-testület ülésén a napirendhez szólni kívánó állampolgár hozzászólási jogát a polgármester adja meg, egyszeri alkalommal, 3 perc időtartamra.
- (5) A határozat meghozatala előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a határozat törvényességét érintően észrevételt kíván tenni.
- (6) A képviselő-testületi ülésen benyújtott módosító indítvány jogszerűségi vizsgálata céljából a jegyző részére – kérésére – időt kell biztosítani.

#### **18. §**

- (1) A levezető elnök a vitát lezárja, ha a napirendhez nincs további felszólaló, vagy a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott határozatával a vitát lezárta. A vita lezárását kezdeményezheti az előterjesztő és a képviselő-testület bármely tagja. A vita lezárását követően a már korábban szólásra jelentkezettek még hozzászólhatnak.
- (2) A napirendi pont tárgyalásának elnapolását – a tárgyalás megkezdése előtt vagy tárgyalása közben - idő hiányában, előkészítetlenség vagy egyéb alapos indok alapján bármely képviselő indítványozhatja.

(3) A képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz a javaslat elnapolásáról. Amennyiben a képviselő-testület a napirendi pont tárgyalását elnapolja - a polgármester javaslatára -, meghatározza a napirend tárgyalásának új időpontját.

(4) Az előterjesztő előterjesztését a szavazás megkezdéséig visszavonhatja.

## **A szavazás**

### **19. §**

(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, 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 levezető elnök kihirdeti az elfogadott határozatot, amelyet a jegyzőkönyvben változtatás nélkül szó szerint kell rögzíteni és a jegyzőkönyvben szerepeltetni.

(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.

## **Napirend utáni felszólalás, az ülés berekesztése**

### **20. §**

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

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

(3) A napirendi pontok, a 10. § (1)–(2) bekezdés szerinti beszámoló tárgyalását követően az esetleges napirend utáni felszólalások, kérdések, interpellációkra adott válaszok után a levezető elnök az ülést berekeszti.

## *III. Fejezet*

## 21. §

- (1) A képviselő-testület döntéseit egyszerű vagy minősített többséggel hozza.
- (2) Minősített többség szükséges az Möt. 50. §-ban, egyéb jogszabályban és a jelen szakasz (3) bekezdésben foglalt ügyek eldöntéséhez. A minősített többséghez 4 (négy) képviselő igen szavazata szükséges.
- (3) Minősített többség szükséges:
  - a) az éves költségvetést, valamint a következő évi (évek) költségvetést érintő kötelezettségvállaláshoz;
  - b) a meghívó napirendi pontjaiban nem szereplő előterjesztés napirendre vételéhez;
  - c) gazdasági társaság létrehozásához, megszüntetéséhez, átszervezéséhez, alapító okiratának elfogadásához és módosításához, valamint gazdasági társaságokhoz való csatlakozáshoz;
  - d) 1 millió forint feletti egyedi forgalmi értéket meghaladó ingó- vagy ingatlanvagyon megterheléséhez, elidegenítéséhez, megszerzéséhez, vállalkozásba való beviteléhez;
  - e) kitüntetések, díjak és elismerő címek adományozásához.

## Kizárás a döntéshozatalból, a szavazás formái

## 22. §

- (1) A döntéshozatalból történő kizárást bármely képviselő kezdeményezheti a napirend határozati javaslatainak szavazásra bocsátásáig.
- (2) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. A levezető elnök köteles a szavazatokat megszámlálni. Először a javaslat mellett, majd ellene szavazó képviselők, s végül a döntéstől tartózkodók szavaznak.
- (3) Ha az igen, a tartózkodás és a nem szavazatok száma nem egyezik az ülésen jelenlévő képviselő-testületi tagok létszámával, akkor az ülést vezető elnök a szavazást megismétli.
- (4) A szavazatok összeszámlálása után a levezető elnök megállapítja a javaslat mellett, a javaslat ellen szavazók számát, s végül a szavazástól tartózkodók számát.

## 23. §

- (1) Név szerinti szavazást kell tartani, ha azt:
  - a) jogszabály előírja,
  - b) a polgármester kezdeményezi,
  - c) legalább két képviselő indítványozza.
- (2) 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.
- (3) A szavazás eredményét a levezető elnök kihirdeti.
- (4) A jegyző gondoskodik a szavazási névsor jegyzőkönyvben történő rögzítéséről.

## 24. §

- (1) A képviselő-testület jogszabályban meghatározott esetekben titkos szavazást tart.
- (2) Titkos szavazásra bármely képviselő tehet javaslatot. Titkos szavazás tartásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (3) A titkos szavazás szavazólapon történik.
- (4) A szavazás a jegyző hivatalos pecsétjével hitelesített szavazólapon, a testület által kijelölt helyiségben történik. A szavazólapon fel kell tüntetni a döntési javaslatot / javaslatokat. A képviselők úgy szavaznak, hogy „igen”, „nem”, nyilatkozatot jelölnek meg két, egymást metsző vonallal.
- (5) A titkos szavazást az elrendelést követően az adott napon választott eseti bizottság bonyolítja.
- (6) A titkos szavazás eredményét az eseti bizottság állapítja meg. Összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát és a szavazás eredményét. A szavazásról jegyzőkönyvet készít, amit az eseti bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezetője ír alá.
- (7) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
  - a) a szavazás helyét és napját
  - b) a szavazás idejének kezdetét és végét
  - c) a Szavazatszámoló Bizottság nevét és tisztségét
  - d) a szavazás ideje alatt előforduló eseményeket
  - e) a szavazás során tett intézkedéseket, a szavazás eredményét.
- (8) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke a képviselő-testületnek a jegyzőkönyv ismertetésével jelentést tesz.

## A tanácskozás rendjének fenntartása

### 25. §

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a képviselő-testületi ülés levezető elnöke gondoskodik.
- (2) A képviselő-testületi ülés rendjének és méltóságának fenntartása érdekében a levezető elnök a következő intézkedéseket teheti meg:
  - a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ, vagy a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít;
  - b) rendreutasíthatja azt a személyt, aki a tanácskozás rendjét megzavarja.
- (3) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a levezető elnök rendreutasíthatja a rendező, ismétlődő rendezés esetén pedig az érintettet a terem elhagyására kötelezheti.
- (4) Tartós rendezés, 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.
- (5) A levezető elnöknek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

## **A képviselő-testület döntései**

### **26. §**

- (1) A képviselő-testület döntése határozat vagy rendelet.
- (2) A rendeletek megjelölésére annak közzététele során külön jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

### **27. §**

- (1) A képviselő-testületi határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet, amely alkalmas a gyors keresésre, ellenőrzésre.
- (2) A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal, évszámmal, az ülés hónapjának római számmal és napjának arab számmal való megjelölésével kell ellátni a következőképpen: Nyúl Község Önkormányzata Képviselő-testületének.../évszám. (.....) határozata...ról/ról
- (3) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 3 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.
- (4) A képviselő-testület azon határozatait melynek végrehajtási határideje azonnali, az ülést követő 3 munkanapon belül a felelős köteles végrehajtani. A képviselő-testületnek a határozat végrehajtásáról a polgármester köteles beszámolni.
- (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 rendelete, határozata végrehajtását vagy ellenőrzését az általa megbízott felelősök végzik. A képviselő-testület határozata végrehajtásáért felelőssé teheti:
  - a) a polgármestert
  - b) az alpolgármestert
  - c) a települési képviselőt
  - d) a jegyzőt
  - e) a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőjét és az Önkormányzat munkavállalóját.
  - f) az önkormányzati intézmények vezetőit
- (7) A képviselő-testület rendeleteit a jogszabályszerkesztésre vonatkozó jogszabályok szerint kell elkészíteni.
- (8) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző állítja össze.
- (9) A rendelet függelékeinek karbantartásáról a jegyző gondoskodik
- (10) A rendelet kihirdetése a [www.nyul.hu](http://www.nyul.hu) weboldalon történik. A rendeletek közzétételére az Möt.v. előírásai az irányadóak.

## **A képviselő-testületi ülések dokumentálása**

### **28. §**

- (1) A képviselő-testület üléséről 2 példányban jegyzőkönyvet kell készíteni, ebből
  - a) az egyik példányt a jegyző kezeli
  - b) az eredeti példányt aláírva, lebélyegezve pdf formátumban a testületi ülést követő 15 napon belül elektronikus úton meg kell küldeni a Győr-Moson-Sopron Vármegyei Kormányhivatalnak
  - c) a második példányt – kivéve a zárt ülésekről készült jegyzőkönyvet – el kell helyezni a Polgármesteri Hivatal irattárában.
- (2) A jegyző a jegyzőkönyv egy eredeti példányát – a nyilvános és zárt ülés anyagát egymástól elkülönítve – mellékleteivel együtt bekölteti.
- (3) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:
  - a) a meghívót,
  - b) előterjesztést, egyéb, napirendhez kapcsolódó, utóbb kiosztásra kerülő anyagot,
  - c) a jelenléti ívet,
  - d) titkos szavazás esetén a jegyzőkönyv egy példányát,
  - e) a képviselő által írásban benyújtott hozzászólást,
  - f) elfogadott rendelet egy, a polgármester és a jegyző által aláírt példányát.
- (4) A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá.

#### *IV. Fejezet*

#### *A képviselő-testület munkájának tervezése, gazdasági program, munkaterv*

### **29. §**

- (1) A képviselő-testület megbízatásának időtartamára településfejlesztési és gazdasági ciklusprogramjáról határozatot hoz.
- (2) A ciklusprogramot – a jegyző közreműködésével - a polgármester a választást követő év március 20. napjáig előkészíti.
- (3) A képviselő-testület – az Möt. 116. §-ban foglaltak szerint – alkotja meg a gazdasági ciklusprogramjáról szóló határozatát.

### **30. §**

- (1) A képviselő-testület előre tervezhető feladatainak megszervezése érdekében éves munkatervet fogad el.
- (2) A munkaterv tartalmazza:
  - a) a testületi ülések időpontját
  - b) a tervezett napirendek címét
  - c) az előterjesztések elkészítésének határidejét
  - d) az előkészítéséért felelős személy vagy szervezet megnevezését
- (3) A munkaterv összeállításához javaslatot kell kérni:
  - a) a képviselő-testület tagjaitól és
  - b) a jegyzőtől.
- (4) A munkaterv tervezetét a jegyző állítja össze és a polgármester terjeszti elfogadásra a képviselő-testület elé a novemberi vagy decemberi képviselő-testületi ülésen.

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

(6) A jóváhagyott öt éves gazdasági programot és a munkatervet az önkormányzat hivatalos honlapján közzé kell tenni.

*V. Fejezet*  
*A települési képviselő*

**A képviselő kötelezettségei**

**31. §**

(1) A képviselő köteles:

- a) írásban vagy szóban a polgármesternél előzetesen bejelenteni, ha a testület ülésén nem tud megjelenni, illetőleg egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik,
- b) a képviselő-testület vagy a tisztségviselők felkérése alapján részt venni a képviselő-testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,
- c) kapcsolatot tartani a választópolgárokkal.

(2) A képviselők és a bizottsági tagok juttatásait és a képviselő-testület, valamint a bizottság tagjának a képviselő-testületi és bizottsági ülésekről való távolmaradását külön önkormányzati rendelet szabályozza.

**32. §**

(1) A képviselő-testület tagjai a képviselő-testület ülésén a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz önkormányzati ügyekben, interpellációt terjeszhetnek elő.

(2) Közigazgatási hatósági ügyben interpellálni nem lehet.

(3) Az interpelláció írásban terjeszhető elő a képviselő-testület ülésén vagy a testületi ülést megelőző 2. napig. Az interpelláció tárgyának szoros kapcsolatban kell állni az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladataival, illetőleg valamely önkormányzati szervezet (intézmény) hatáskörébe kell tartoznia. Az interpelláció csak konkrét kérdés megválaszolására irányulhat.

(4) Nincs helye interpellációnak:

- a) államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyekkel kapcsolatosan olyan ügyek kapcsán, melyben az önkormányzatnak vagy szerveinek nincs hatásköre
- b) önkormányzati intézmény szakmai és személyi ügyeit érintő kérdésekben

(5) Az interpellációra 15 napon belül írásban, legkésőbb azonban a soron következő testületi ülésen kell választ adni. Az interpellációra adott válasz elfogadásáról – az interpelláló képviselő véleményét is figyelembe véve – a testület dönt.

**Kérdés**

**33. §**

(1) A képviselő-testület tagjai a képviselő-testület ülésén a polgármestertől, a jegyzőtől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet. Közigazgatási hatósági ügyben kérdést feltenni nem lehet.

(2) A kérdezett az ülésen szóban vagy legkésőbb 15 napon belül írásban köteles a felvilágosítást megadni. A képviselő viszontválaszra nem jogosult, a képviselő-testület az adott válasz felett nem szavaz.

## *VI. Fejezet* *A képviselő-testület bizottságai*

### **A bizottság jogállása és az állandó bizottságok**

#### **34. §**

(1) A képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, valamint ellenőrzésére 2, azaz kettő állandó bizottságot hoz létre.

(2) Az állandó bizottság feladata, hogy folyamatosan segítse a testület tevékenységét és munkájának eredményességét.

(3) A képviselő-testület által létrehozott állandó bizottságok: Pénzügyi Bizottság, Településfejlesztési Bizottság. Mindkét állandó bizottság 5 fő képviselő és 2 fő nem képviselő tagból áll.

(4) A bizottságok működésére az Möt. 60. §-ának rendelkezései az irányadóak.

(5) A bizottságok feladatait jelen rendelet 4. melléklete tartalmazza.

(6) A bizottságok tagjainak névsorát a 2. függelék tartalmazza.

(7) A bizottság elnökét, alelnökét, valamint képviselő és nem képviselő (külső szakértő) tagjait a képviselő-testület választja meg.

(8) A képviselő több bizottság tagjának is megválasztható.

#### **35. §**

(1) A képviselő-testület – átruházott hatáskörrel nem rendelkező - ideiglenes bizottság alakításáról – bármely képviselő indítványára - határozatban dönt.

(2) A képviselő-testület az ideiglenes bizottság létszámáról, összetételéről, feladatköréről a bizottság megalakításakor dönt.

(3) Az ideiglenes bizottság a képviselő-testület által meghatározott feladat elvégzését követően megszűnik. Megszűnik az ideiglenes bizottság a benne lévő tagok megválasztását követő helyi önkormányzati általános választás napján, a képviselő-testület feloszlása vagy feloszlata esetén is.

### **A bizottságok működése**

#### **36. §**

- (1) Az állandó és ideiglenes bizottság belső működési szabályait tartalmazó ügyrendjét – az Möt. és jelen rendelet keretei között – maga állapítja meg.
- (2) Az állandó bizottság ülései hétfői napokon 17 órai kezdettel tartandók, amennyiben külső körülmény mást nem indokol.
- (3) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti le. Az ülést a bizottság elnöke úgy köteles összehívni, hogy az előterjesztéseket és a meghívót legalább az ülést megelőző 4 nappal kézhez kapják az érdekeltek.
- (4) A bizottsági ülésekre állandó meghívott a polgármester, az alpolgármester és a jegyző.
- (5) A bizottság üléseinek a közzétételére a jelen rendelet 15. §-ában foglaltakat kell alkalmazni.

*VII. Fejezet*  
*A tisztségviselők, polgármester, alpolgármester*

**37. §**

- (1) A polgármester tisztségét főállásban látja el.
- (2) Amennyiben a képviselő-testület – határozatképtelenség vagy a határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester az alább ügyekben hozhat döntést:
  - a) a szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott azon ügyek, amelyekben a döntés nem tartozik a polgármester átruházott határákörébe.
  - b) az első lakáshoz jutók támogatása ügyében.
- (3) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett a két ülés között felmerülő, a képviselő-testület határákörébe tartozó alábbi halaszthatatlan ügyekben dönthet:
  - a) vis maior esemény elhárításához szükséges, a polgármester részére meghatározott kötelezettségvállalási határértéket meghaladó értékű kötelezettségvállalás
  - b) önrész nélküli pályázat benyújtása.

**38. §**

- (1) A polgármesternek a képviselő-testület és a bizottságok működésével összefüggő feladatai különösen:
  - a) segíti a képviselő-testület tagjainak munkáját,
  - b) szükség szerint feladategyeztető megbeszélést tart a bizottság(ok) elnökei részére.
- (2) A polgármester helyettesítésére tartós távolléte vagy tevékenységében való akadályoztatása esetén kerül sor. A helyettesítés rendjét a polgármester szabályozza.
- (3) A polgármester a polgármesteri hivatalban – július és augusztus hónap kivételével – havonta legalább egy alkalommal fogadóórát tart.

**39. §**

- (1) A Képviselő-testület a polgármester javaslatára, a polgármester helyettesítésére és munkájának segítésére a képviselő-testület tagjai közül társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

- (2) A Képviselő-testület dönt az alpolgármesteri tiszteletdíj mértékéről.
- (3) Az alpolgármesterre megfelelően irányadóak a polgármesterre vonatkozó szabályok.
- (4) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait, teljesíti a polgármestertől önkormányzati ügyekben kapott megbízásokat és azokról beszámol.

*VIII. Fejezet*  
*A polgármesteri hivatal, kinevezett tisztségviselők*

**40. §**

- (1) A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódását, feladat-és hatásköri jegyzékét a Polgármesteri Hivatal Szervezeti- és Működési Szabályzata tartalmazza.
- (2) A jegyző - egyéb jogszabályokban meghatározott feladatain túl - gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, továbbá:
- a) a polgármester irányításával előkészíti a képviselő-testületi előterjesztéseket,
  - b) gondoskodik – a Polgármesteri Hivatal útján - a képviselő-testületi és bizottsági határozatok végrehajtásáról,
  - c) ellátja a Polgármesteri Hivatal tevékenységének egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat,
  - d) ellátja a képviselő-testület által hozott rendeleteket érintő deregulációs tevékenységet,
  - e) véleményt nyilvánít a polgármester, az alpolgármester, a bizottság elnöke vagy képviselő kérésére jogértelmezési kérdésekben,
  - f) javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára.

**41. §**

- (1) A jegyző az előterjesztés fedőlapján írásban jelzi, ha a képviselő-testület döntési javaslata jogszabálysértő. Amennyiben a döntési javaslat nem jogszabálysértő, úgy az előterjesztést aláírja. A képviselő-testületi ülésen benyújtott módosító indítvány esetében a jegyző szóban jelzi, ha a döntési javaslat jogszabálysértő, mely tény a jegyzőkönyvben rögzítésre kerül.
- (2) A jegyző a Polgármesteri Hivatalban minden hónapban legalább egy alkalommal fogadóórát tart.
- (3) A jegyzőt a Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatában meghatározott köztisztviselő helyettesíti.

*IX. Fejezet*  
*Az önkormányzat gazdálkodása, az önkormányzat költségvetése*

**42. §**

- (1) A képviselő-testület az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó alapvető rendelkezéseket az önkormányzat vagyonáról, a vagyon kezeléséről és hasznosításáról szóló önkormányzati rendeletében határozza meg.
- (2) A polgármester saját hatáskörében az önkormányzat vagyonát érintő ügyekben a beszerzési szabályzatban foglaltaknak megfelelően járhat el.

(3) A polgármester az önkormányzati vagyon helyzetének alakulásáról minden évben a közmeghallgatás keretein belül köteles tájékoztatni a lakosságot.

#### **43. §**

(1) A Képviselő-testület költségvetését önkormányzati rendeletben határozza meg.

(2) A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét a Magyar Köztársaság költségvetéséről szóló törvény határozza meg.

(3) A költségvetés rendelet-tervezetét a jegyző készíti el, melyet a polgármester terjeszt a Képviselő-testület ülésére.

(4) A képviselő-testület a költségvetés végrehajtásáról rendeletet alkot, melynek előkészítésére és előterjesztésére a (3) bekezdésben foglaltak irányadók.

#### **44. §**

(1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

(2) A képviselő-testület gazdálkodásának belső ellenőrzéséről külön megállapodás alapján gondoskodik.

(3) A saját intézmények pénzügyi ellenőrzését a képviselő-testület a Polgármesteri Hivatal közreműködésével látja el.

### *X. Fejezet*

#### *Az önkormányzat kapcsolatrendszere*

### **Közmeghallgatás**

#### **45. §**

(1) A képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal közmeghallgatást tart. A közmeghallgatásra a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(2) A közmeghallgatás eltérő szabályai:

a) Nagyszámú vagy bonyolultabb vizsgálatot igénylő ügy esetén csak válaszadásra van lehetőség.

b) A közmeghallgatáson felmerült kérdésre a polgármester, a jegyző a közmeghallgatáson szóban vagy 15 napon belül írásban érdemi választ ad. Bonyolultabb ügy vizsgálatával a képviselő-testület megbízza a polgármestert vagy a jegyzőt.

(3) A polgármester vagy a képviselő-testület előre meghatározott közérdekű kérdésben, illetőleg a jelentősebb döntések előkészítésére, az állampolgárok és társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása, véleményének kikérése céljából lakossági fórumot hívhat össze.

(4) A lakossági fórum egyaránt összehívható a község egészét, vagy annak nagyobb, illetőleg egy részét érintő tárgykörökben.

(5) A fórumot a polgármester vagy az általa meghatalmazott személy vezeti. A fórum nem minősül képviselő-testületi ülésnek.

(6) A fórum időpontjáról, tárgyáról és helyéről a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, illetőleg az önkormányzat honlapján elhelyezett hirdetményben kell tájékoztatni a lakosságot.

### **Együttműködés a település önszerveződő közösségeivel**

#### **46. §**

(1) A képviselő-testület támogatja a lakossági önszerveződő közösségek tevékenységét, illetőleg az ilyen közösségekkel együttműködik.

(2) A településen működő, bejegyzett társadalmi szervezetek vezetői a nyilvános képviselő-testületi ülésen tanácskozási joggal vehetnek részt, az őket érintő napirendi pontoknál.

#### **47. §**

Ez a rendelet 2025. április 1-jén lép hatályba.

1. melléklet a 10/2025. (III. 31.) önkormányzati rendelethez

**üres cím**

2. melléklet a 10/2025. (III. 31.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) szmsz - átruházott hatáskörök 2 melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

3. melléklet a 10/2025. (III. 31.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) szmsz - társulásokban való részvétel 3 melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

4. melléklet a 10/2025. (III. 31.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) szmsz - bizottságok feladat- és hatásköre 4 melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

## Végső előterjesztői indokolás

A Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálata során megállapítást nyert, hogy a hatályos SZMSZ több ponton történő módosítása szükséges, ezért az Möt. és az Alaptörvény felhatalmazása alapján új SZMSZ megalkotása célszerű a Önkormányzat Képviselő-testülete hatékony szervezeti működésének meghatározása, a működés átlátható kereteinek biztosítása érdekében.