

TAKSONY NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
16/2010. (X.27.) önkormányzati rendelete
a Képviselő-testület és Szervei
Szervezeti és Működési Szabályzatáról

egységes szerkezetben

Taksony Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete hangsúlyozza, hogy e szabályzat annak eszköze, hogy tevékenységét a lakosok naponta érzékeljék, hogy az Önkormányzat testülete és szervei minden képességüket és erejüket latba vetve egyéni és közösségi érdekeiket kívánják szolgálni.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezései nem helyettesíthetik sem a döntéshozatalban, sem a végrehajtásban a személyes elhivatottságot, a tanulási készséget és az áldozatkészséget.

A Képviselő-testület miközben megalkotja Szervezeti és Működési Szabályzatát, elkötelezi magát, hogy tárgyalási kultúrájában, döntéshozó felelősségében és adminisztratív tevékenységében azzal a méltósággal jár el, amellyel Taksony lakossága egyéni és közösségi boldogulásának tartozik.

Taksony Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló többször módosított 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ötv.) 18. § (1) bekezdése alapján a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról (a továbbiakban: SzMSz) a következő rendeletet alkotja:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

Hivatalos megnevezés

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: **Taksony Nagyközség Önkormányzata** (a továbbiakban: Önkormányzat)
- (2) A képviselő-testület hivatalos megnevezése: **Taksony Nagyközség Képviselő-testülete** (a továbbiakban: Képviselő-testület)
- (3) A képviselő-testület hivatalának megnevezése: **Taksony Nagyközség Polgármesteri Hivatala** (a továbbiakban: Hivatal)
- (4) Az Önkormányzat és a Hivatal székhelye: Taksony, Fő út 85.
- (5) Az Önkormányzat illetékességi területe: Taksony nagyközség közigazgatási területe

Jelképek

2. §

- (1) Az Önkormányzat címere:
Álló címerpajzs (szívpajzs), melynek szélessége a magasság 2/3-a. A pajzs közepén hasított. A baloldal arányosan kétszer vágott, a jobboldal egyszer vágott 2/3-ad - 1/3-ad arányban. A baloldali első mezőben négy felfelé álló stilizált búzakalász. Színe: vörös alapon ezüst. A baloldal második mezőjében csúcsával felfelé álló, élével a hasítás felé fordított ekevas található. Színe: vörös, alapja ezüst. A baloldal harmadik mezőjében függőlegesen álló karó, kettő szőlőfürttel és egy szőlőlevéllel. A növény indával kapcsolódik a karóhoz. Színe: vörös

alapon ezüst. A jobboldal felső mezőjében a hasítás felé forduló gerle áll, csőrében olajággal. Színe: kék alapon ezüst. A jobboldal ötödik mezőjét hat vízszintes, váltakozó színű hullám osztja fel. Színük: ezüst, kék. A sisak részén felül Taksony, alatta Taks felirat található. A pajzsot két szabályos favessző övezi, melyek alul keresztezik egymást.

(2) Az Önkormányzat zászlaja:

Fehér alapon, középen a címerrel, felette Taksony, alatta Taks felirat.

(3) A Nagyközség jelképeiről és azok használatának rendjéről külön Önkormányzati rendelet szól.

(4) Az Önkormányzat jelképeit a **1. számú melléklet** tartalmazza.

Bélyegző használata

3. §

(1) Polgármester, alpolgármester, jegyző valamint a Hivatal bélyegzőjén a Magyar Köztársaság címerét kell használni.

(2) A bélyegzők lenyomatait a **2. számú melléklet** tartalmazza.

Az Önkormányzat lapja

4. §²

(1) Az Önkormányzat hivatalos lapja: a Taksonyi Hírharang és a Hírlevél.

(2) Az önkormányzati lapok megjelentetésével az Önkormányzat eleget tesz tájékoztatási kötelezettségének, valamint elősegíti a nagyközség hely- és kultúrtörténetének ápolásával kapcsolatos feladatok ellátását is.

(3) Az önkormányzati lapok alapítója Taksony Nagyközség Önkormányzata, kiadója a Polgármesteri Hivatal.

4/A. §³

(1) A Taksonyi Hírharang működését három tagú Szerkesztő Bizottság látja el, melynek összetételéről (tagjairól) alapítói jogkörében eljárva a Képviselő-testület dönt. A Szerkesztő Bizottság tagjaira vonatkozó javaslatot a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé, amely arról minősített többséggel határoz. A Szerkesztő Bizottság tagjai részére a Képviselő-testület felhatalmazása alapján a polgármester megbízólevelet állít ki.

(2) A Szerkesztő Bizottság alakuló ülésén egyszerű szótöbbséggel elnököt választ, aki egyben az önkormányzati lap felelős szerkesztőjévé válik.

(3) A Taksonyi Hírharang negyedévente, összesen évi négy alkalommal jelenik meg, terjedelméről, megjelenési formájáról a Képviselő-testület határozatban dönt.

Lapzárta a megjelenést megelőző 15 nappal.

(4) A Taksonyi Hírharangnak tartalmaznia kell különösen:

a) közérdekű önkormányzati információkat és egyes döntések háttérének bemutatását,

b) a fontosabb helyi társadalmi eseményeket, rendezvényeket, programokat,

c) sport rovatot,

d) lakossági apróhirdetéseket (üzleti és közszolgálati).

(5) A Taksonyi Hírharang ingyenes, működési költségeit a Képviselő-testület az Önkormányzat költségvetésében biztosítja.

² Módosította a 23/2011. (IX.29.) önkormányzati rendelet 1. §-a

³ Beiktatta a 23/2011. (IX.29.) önkormányzati rendelet 2. §-a

- (6) A Taksonyi Hírharang a kiadások költségeinek csökkentése érdekében fizetett hirdetéseket is közölhet, a hirdetési tevékenység szervezése a polgármester által megbízott hirdetésszervező feladata.
- (7) A Taksonyi Hírharang számait évfolyamonként le kell fűzni és bekötetni. A bekötött példányt a könyvtárban kell elhelyezni, így is biztosítva a település történetének tudományos kutathatóságát.

4/B. §⁴

- (1) A Hírlevél tartalmaznia kell különösen közigazgatási információkat, a Képviselő-testület rendeleteinek és határozatainak közérthető és kivonatos formáját.
 - (2) A Hírlevél tájékoztatást ad az önkormányzati eseményekről és az Önkormányzat fenntartásában működő intézmények működéséről.
 - (3) A Hírlevél szerkesztője a közművelődési referens.
 - (4) A Hírlevél kétheti rendszerességgel, fekete-fehér kivitelben, az információ terjedelmétől függő terjedelemben jelenik meg, melyet az Önkormányzat a honlapján is publikál.
 - (5) A lakosok a Hírlevélhez féléves előfizetés alapján juthatnak hozzá, vagy térítésmentesen letölthetik az Önkormányzat honlapjáról. Az előfizetőknek a Polgármesteri Hivatal kézbesíti az aktuális számot.
- A Hírlevél áráról a Képviselő-testület külön határozatban dönt.

II. fejezet

A Képviselő-testület

Az alakuló ülés

5. §

- (1) A Képviselő-testület alakuló ülését a választást követő tizenöt napon belül tartja meg.
- (2) Az alakuló ülést a legidősebb képviselő, mint korelnök vezeti.

6. §

- (1) A korelnök felkérésére a Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatást ad a helyi önkormányzati képviselők választásának eredményéről.
- (2) A képviselők esküt tesznek, majd aláírják az esküokmányt. Az eskü szövegét a legfiatalabb képviselő olvassa elő.
- (3) A korelnök felkérésére a Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatást ad a polgármester választás eredményéről.
- (4) A polgármester a Képviselő-testület előtt esküt tesz, majd aláírja az esküokmányt. Az eskü szövegét a Helyi Választási Bizottság elnöke olvassa elő.

⁴ Beiktatta a 23/2011. (IX.29.) önkormányzati rendelet 3. §-a

A Képviselő-testület tisztségviselőinek megválasztása

7. §

- (1) A Képviselő-testület dönt a polgármester javaslata alapján titkos szavazással az alpolgármesteri tisztség betöltéséről.
- (2) A választás lebonyolítására a Képviselő-testület tagjai közül a polgármester javaslatára háromtagú Szavazatszámoló Bizottságot választ. A Szavazatszámoló Bizottság tagjai maguk közül elnököt választanak. A választás eredményét a Szavazatszámoló Bizottság elnöke hirdeti ki.
- (3) Ha a tisztségviselő megválasztásánál nincs meg a szükséges többség e tisztség tekintetében a soron következő ülésen szavazást kell tartani.
- (4) A tisztségviselői megbízatás megszűnése esetén az új tisztségviselő megválasztására a (2) és (3) bekezdésben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

Juttatások meghatározása

8. §

- (1) A Képviselő-testület alakuló ülésén, illetve a polgármester, alpolgármester megválasztását követően dönt a polgármester illetményéről és költségátalányáról; az alpolgármester tiszteletdíjáról és költségátalányáról.
- (2) A települési képviselők, valamint a bizottságok nem képviselő tagjai tiszteletdíjának mértékét külön rendeletben szabályozza.

III. fejezet

Feladat- és hatáskörök

9. §

- (1) Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a Képviselő-testületet illetik meg.
- (2) Az Önkormányzat törvények által előírt kötelező feladat- és hatásköreit tartalmazó jegyzék vezetéséről a jegyző gondoskodik.
- (3) Az Önkormányzat kötelező feladatként gondoskodik:
 - a) az egészséges ivóvízellátásról,
 - b) az óvodai nevelésről, az általános iskolai oktatásról és nevelésről,
 - c) az egészségügyi és szociális alapellátásról,
 - d) a közvilágításról,
 - e) a helyi közutak és köztemető fenntartásáról,
 - g) csapadék- és belvízelvezetésről.
- (4) Az Önkormányzat tevékenységének és a település fejlesztésének irányvonalát és a kiemelt célokat a gazdasági program, valamint a ciklusprogram tartalmazza.

10. §

- (1) Új közszolgáltatási feladat felvállalása előtt előkészítő eljárást kell lefolytatni, amelynek során meg kell vizsgálni a feladat ellátásának anyagi, személyi és technikai feltételeit. Az eljárás során a feladat szerinti hatáskörrel rendelkező szakbizottságot véleményezési jogkör illeti meg. Az előkészítő eljárást a Képviselő-testület döntésétől függően az illetékes szakbizottság folytatja le.

- (2) Az előkészítő eljárás eredményét összegező előterjesztés csak akkor terjeszthető a Képviselő-testület elé, ha az tartalmazza a feladat felvállalásával elérendő célokat és az (1) bekezdésben említett feltételeket.

11. §

- (1) Az Önkormányzat önként vállalt önkormányzati feladatait az SzMSz **5. számú melléklete** tartalmazza.
- (2) Az önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület és szervei: a polgármester, a képviselő-testület bizottságai, és a Hivatal látják el.
- (3) A Képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre, a bizottságaira, a helyi kisebbségi önkormányzat testületére, törvényben meghatározottak szerint társulására ruházhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.
- (4) A (2)-(3) bekezdés szerinti szervekre átruházott hatáskörök jegyzékének vezetéséről a jegyző gondoskodik.
- (5) A Képviselő-testület az átruházott hatáskör gyakorlójának utasításokat adhat, illetve a hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskörben eljáró Képviselő-testület munkatervben meghatározott ülésein köteles beszámolni az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről.
- (6) A Képviselő-testület a hatáskörének átruházásáról, illetőleg az átruházott hatáskör gyakorlásának visszavonásáról annak felmerülésekor dönt.
- (7) A Képviselő-testület feladat- és hatáskörét érintő törvényi változásokról és az átruházhatóság törvényi feltételeiről a jegyző a Képviselő-testületet írásban rendszeresen tájékoztatja.

Ciklusprogram

12. §

- (1) Az Önkormányzat tevékenységének és a nagyközség fejlesztésének irányvonalát, valamint a kiemelt célokat az Önkormányzat ciklusprogramja tartalmazza, amely a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára szól.
- (2) A Képviselő-testület a megbízatásának időtartamára szóló ciklusprogram alapján működik.
- (3) A ciklusprogram tervezetének előkészítéséről és a Képviselő-testület alakuló ülését követő három hónapon belül történő előterjesztéséről a polgármester gondoskodik. A ciklusprogram kidolgozásának és elfogadásának rendjét az SzMSZ **6. számú melléklete** tartalmazza.
- (4) A ciklusprogramot a Képviselő-testület minősített többséggel fogadja el.
- (5) A ciklusprogram Képviselő-testületi tárgyalását és elfogadását követően a polgármester a munkaterv szerint meghatározott közmeghallgatás keretében ismerteti a lakossággal.

Munkaterv

13. §

- (1) A Képviselő-testület a ciklusprogramon alapuló éves munkaterv alapján végzi munkáját.
- (2) A munkaterv tartalmazza:
- a) a Képviselő-testület üléseinek tervezett időpontjait és napirendjét;
 - b) a tervezett napirendi pontok előterjesztőinek nevét;
 - c) a tervezett napirendi pontokhoz meghívandók felsorolását;
 - a) a tervezett napirendi pontot véleményező bizottság(ok) megjelölését, bizottsági ülések tervezett időpontjait;
 - b) a közmeghallgatás(ok) időpontját.

14. §

- (1) A munkaterv tervezetét tárgy évet megelőző év december 15-ig a polgármester állítja össze.

- (2) Új Képviselő-testület megválasztását követő első alkalommal a munkaterv a ciklusprogrammal együtt kerül előterjesztésre.
- (3) A munkaterv tervezetével kapcsolatosan az (1) bekezdésben foglalt határidő betartásának figyelembe vétele mellett, azt megelőzően legkésőbb tizenöt nappal javaslatot tehetnek:
- a) a települési képviselők;
 - b) a bizottságok;
 - c) a jegyző;
 - d) a kisebbségi önkormányzatok;
 - e) a nagyközség közszolgáltatásokat nyújtó szervek vezetői;
 - f) az Önkormányzat által alapított intézmények vezetői;
 - c) az illetékes rendőrkapitányság vezetője;
 - d) az Önkormányzattal társulási megállapodást kötött szerv vezetője;
 - e) az Önkormányzattal együttműködési megállapodást kötött helyi civil szervezetek vezetői.
- (4) A munkaterv tervezetének előterjesztésekor a polgármester írásos tájékoztatást ad a Képviselő-testületnek a tervezet összeállításánál figyelmen kívül hagyott javaslatokról, valamint azok indokáról.
- (5) A Képviselő-testület által elfogadott munkatervet írásban meg kell küldeni:
- a) az önkormányzati képviselőknek;
 - b) a bizottság(ok) nem képviselő tagjainak;
 - c) a munkatervbe felvett napirendi pont előterjesztőjének;
 - d) a munkaterv összeállításához javaslatot tevő szervezeteknek.

15. §

A jóváhagyott ciklusprogramot és a munkatervet közzé kell tenni

- a) a községi könyvtárban,
- b) a település honlapján;
- c) a Hivatal hirdetőtábláján
- d) kivonatos formában az Önkormányzat hivatalos lapjában.

16. §

- (1) A Képviselő-testület éves munkatervének megfelelően - a (2) bekezdésben foglaltak kivételével - ülésezik, ezen kívül szükség szerint rendkívüli ülést tart.
- (2) A Képviselő-testület évente július 1-től augusztus 31-ig munkaterv szerinti ülést nem tart.
- (3) A (2) bekezdésben meghatározott ülésezési szünet alól kivételt képeznek a bizottságok szükség szerint tartandó ülései.

Az ülés összehívása

17. §

A Képviselő-testület:

- a) alakuló,
 - b) rendes és
 - c) rendkívüli ülést tart.
- (2) A Képviselő-testület évente legalább hat alkalommal, a munkatervben meghatározott hónapok utolsó keddjén, 18 órai kezdettel tartja rendes ülését.
- (3) Indokolt esetben a polgármester jogosult a Képviselő-testület soron kívüli, rendkívüli összehívására.
- (4) A Képviselő-testület üléseinek időpontjáról, helyéről és napirendjéről a Hivatal a lakosságot az ülés előtt legalább öt nappal tájékoztatja.

- (5) A közmeghallgatást igénylő napirendi pontot tárgyaló ülés időpontját, helyét legalább tizenöt nappal az ülés előtt plakáton és a település honlapján is közzé kell tenni.
- (6) A közmeghallgatás eljárási szabályait e rendelet **4. számú melléklete** tartalmazza.

18. §

- (1) A Képviselő-testületi ülést a polgármester hívja össze.
- (2) Az ülést nyolc napon belül össze kell hívni, a képviselők egynegyedének, vagy a Képviselő-testület bármelyik állandó bizottságának indítványára, valamint a Képviselő-testület által alkalmazott könyvvizsgálónak az Ötv. 92/C § (6) bekezdése szerinti kérésére.
- (3) A Képviselő-testület üléseit a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatása esetén a Pénzügyi, Településfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság elnöke, annak tartós akadályoztatása esetén a korelnök, annak tartós akadályoztatása esetén, a soron következő legidősebb képviselő hívja össze.

A meghívó

19. §

- (1) A képviselők és a napirendhez meghívottak az ülés előtt legalább öt nappal megkapják az ülés meghívóját és írásos előterjesztéseit elektronikus formában, internetes felületen, amelyről egyedi azonosítóval és jelszóval nyitható meg az elkészített testületi anyag, vagy postai úton, nyomtatott formában.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott személyeken túl az ülés meghívóját és írásos előterjesztéseit elektronikus formában kapják meg:
 - a) bizottságok nem képviselő tagjai
 - b) A Képviselő-testületi ülés állandó meghívottjai
 - c) Polgármesteri Hivatal dolgozói.
- (3) Késedelem esetén a napirendi pont tárgyalásáról a Képviselő-testület bármely települési képviselő indítványára külön dönthet.
- (4) A képviselő-testületi ülés rendkívüli esetben rövid úton (elektronikus levél, telefax, telefon, távirat) – legalább az ülést megelőző munkanapon – is összehívható.
- (5) A Képviselő-testület elé kerülő napirendi pontot lehetőség szerint írásban kell előterjeszteni. Rendkívül indokolt esetben a polgármester javaslatára, a Képviselő-testület döntése alapján szóban is előterjeszthető a napirendi pont.
- (6) A települési képviselők a Képviselő-testület bizottságainak valamennyi meghívóját és előterjesztéseit elektronikusan megkapják.

20. §

- (1) A meghívó tartalmazza az ülés pontos helyét és kezdési időpontját, a javasolt napirendi pontokat, azok előterjesztőit, a napirendi pont(ok)hoz meghívottak listáját.
- (2) képviselő-testületi ülés állandó meghívottjainak névsorát e rendelet **1. számú függeléke** tartalmazza.
- (3) A Képviselő-testület az ülés napirendi pontjaihoz kapcsolódóan hívja meg az érintett személyeket, illetve szükség szerint szakértőt.
- (4) Képviselő-testület ülésére szóló meghívót és az ülés írásos anyagát a községi könyvtárban, a település honlapján hozzáférhetővé kell tenni. Az ülés meghívóját az Önkormányzat hirdetőtábláira, továbbá az Önkormányzat fenntartásában működő intézmények hirdetőtábláira ki kell függeszteni.

21. §

- (1) A munkatervben szereplő rendes képviselő-testületi ülések napirendi pontjai kiegészülhetnek a folyamatban lévő ügyekkel, valamint a két ülés között beérkezett, a Képviselő-testület döntési jogkörébe tartozó ügyekkel.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott esetekben az előterjesztést a Hivatal készíti el.

Az ülés vezetése

22. §

- (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester, illetve felkérésére vagy akadályoztatása esetén az alpolgármester, illetve akadályoztatásuk esetén a Pénzügyi, Településfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság elnöke vezeti.
- (2) A Képviselő-testületi ülést vezető személy:
 - a) megállapítja, hogy a Képviselő-testület ülését e rendelet szabályai alapján hívták össze;
 - b) megállapítja, hogy az ülés határozatképes;
 - c) javaslatot tesz a jegyzőkönyv hitelesítők személyére;
 - d) előterjeszti az ülés napirendjét.
- (3) A Képviselő-testület a napirendről és a napirend előtti felszólalásról vita nélkül határoz.
- (4) A Képviselő-testületi napirendi pont előterjesztője lehet:
 - a) a polgármester;
 - b) a Képviselő-testület tagja;
 - c) a jegyző;
 - d) az Önkormányzat fenntartásában működő intézmény vezetője;
 - e) kisebbségi önkormányzat elnöke,
 - f) a Képviselő-testület, vagy a polgármester által felkért szakértő, szervezet vezetője.

A vita

23. §

- (1) Minden előterjesztés és a vele összefüggő döntési javaslat felett külön-külön kell vitát nyitni. A hozzászólások időtartama személyenként és alkalmanként maximum három perc lehet.
- (2) Az előterjesztőhöz a Képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek, amelyekre még a vitát megelőzően válaszolni köteles.
- (3) Az előterjesztéshez szóbeli kiegészítés csak akkor tehető, ha az új információt tartalmaz. A vita lezárására a Képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet, melyről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (4) A jegyző jelzi a Képviselő-testületnek és a polgármesternek, ha a döntésnél jogszabálysértést észlel.
- (5) Ügyrendi kérdésben a polgármester soron kívül szót ad, és a megindokolt javaslatot vita nélkül azonnal köteles megszavaztatni.

24. §

- (1) A Képviselő-testület ülésein szavazati joggal vesznek részt a Képviselő-testület tagjai.
- (2) A Képviselő-testület ülésein tanácskozási joggal vesznek részt
 - a) a jegyző;

- b) az előterjesztésben érintett szervek és személyek, azok meghatalmazottjai;
 - c) a kisebbségi önkormányzatok elnökei;
 - d) a 20. § (2) bekezdésben meghatározott szervek és személyek.
- (3) A képviselő-testületi ülésen jelen levő polgároknak tanácskozási joguk nincs, kivéve, ha az érdekelt személy a képviselő-testületi ülés előtt azt legalább két nappal írásban nem kérte.
- (4) A tanácskozási jog megadása felől a polgármester dönt, és arról az érintettet írásban tájékoztatja.

25. §

- (1) A polgármester a vita során véleményét önálló hozzászólásban nyilváníthatja ki.
- (2) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vita során elhangzott módosító és kiegészítő, majd az előterjesztésben szereplő javaslat felett kell dönteni.

Az előterjesztés

26. §

Az előterjesztés két részből áll:

a) Első rész:

1. a tárgy pontos meghatározása;
2. az előterjesztés készítőjének neve;
3. a témakör ismételt napirendre kerülése esetén a korábbi döntés;
4. az előkészítés során felmerülő vélemények;

b) Második rész:

1. határozati javaslat (szükség esetén több alternatíva);
2. a végrehajtásért felelős személy megnevezése;
3. a határidő megjelölése;
4. az előterjesztés törvényességét igazoló jegyzői záradék, amennyiben azt nem a jegyző állította össze.

27. §

Az előterjesztés elkészítésére a munkatervben kötelezett az előterjesztés kiküldése előtt legalább tíz nappal köteles bejelenteni a polgármesternek, hogy az előterjesztést alapos okkal és indokkal nem tudja elkészíteni.

Az ülés rendje

28. §

- (1) A sértő kifejezést használó képviselő az egész tanácskozás során megkövetheti a testületet, illetve a megsértett személyt.
- (2) Személyes megjegyzést tehet a Képviselő-testületi ülésen az, aki a vita során az őt méltatlanul ért támadást kívánja visszautasítani, illetve aki álláspontjával összefüggésben keletkezett félreértéseket szeretne eloszlatni. Személyes megjegyzést a vita során bármikor lehet tenni.
- (3) A polgármester gondoskodik a tanácskozás rendjének fenntartásáról, ennek során:
- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalási napirendi ponttól, valamint a tanácskozáshoz nem illő, sértő módon nyilatkozik;
 - b) rendreutasítja azt a személyt, aki az ülés rendjéhez méltatlan magatartást tanúsít;
 - c) ismétlődő rendzavarás esetén a terem elhagyására kötelezi a rendbontót;

- d) ismételt és súlyos rendbontás során a rendbontó eltávolításához karhatalom segítségét veszi igénybe;
- e) a c-d) pontokban felsorolt intézkedések a Képviselő-testület tagjaival szemben nem alkalmazhatók.

A nyilvánosság

29. §

A Képviselő-testület ülése nyilvános.

(1) A Képviselő-testület

- a) zárt ülést tart választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele; továbbá önkormányzati hatósági, összeférhetlenségi és kitüntetési ügy, valamint vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor;
 - b) zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
- (2) A zárt ülésen a Képviselő-testület tagjai, a kisebbségi önkormányzat(ok) elnöke(i), a jegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt.

30. §

- (1) Zárt ülés anyagát kizárólag a következő személyeknek lehet átadni:
- a) a Képviselő-testület tagjainak;
 - b) a jegyzőnek;
 - c) a polgármester döntése szerint az előterjesztés tárgyalására meghívottaknak;
 - d) a Közigazgatási Hivatal vezetőjének;
 - e) a napirendi pontot előkészítő, valamint végrehajtó személyeknek.
- (2) Zárt ülés anyaga csak annyi példányban sokszorosítható, hogy az (1) bekezdésben felsorolt személyek egy példányt kaphassanak.
- (3) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe csak a Képviselő-testület tagja, a tárgybán közvetlenül érdekelt vagy annak hivatalos megbízottja, a Közigazgatási Hivatal vezetője, továbbá a jegyző tekinthet be.

Döntéshozatal

31. §

- (1) A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselők több mint fele jelen van.
- (2) A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint felének „igen” szavazata szükséges.
- (3) Határozatképtelenség esetén a Képviselő-testületet nyolc napon belül újra össze kell hívni.
- (4) Minősített többség szükséges az alábbi ügyekben
- a) rendeletalkotás;
 - b) a Képviselő-testület és szervei szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás, fegyelmi eljárás során hozott határozat, önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás;
 - c) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás;
 - d) intézmény-alapítás, átalakítás, megszüntetés;
 - e) hitelfelvétel;
 - f) alapítványhoz történő pénzügyi hozzájárulás;

- g) Képviselő-testület hatáskörének átruházása;
 - h) zárt ülés elrendelése;
 - i) kereset benyújtása a polgármester sorozatos törvénytörő tevékenysége, mulasztása miatt;
 - j) Képviselő-testület egy éven belül hozott határozatának módosítása, a törvényességi kifogásokkal kapcsolatos módosítások kivételével;
 - k) képviselő döntéshozatalból történő kizárása;
 - l) az Önkormányzat hivatalos lapja Szerkesztő Bizottságának összetétele,
 - m) Ciklusprogram elfogadása.
- (5) A minősített többséget igénylő javaslat elfogadásához a megválasztott képviselők több mint felének „igen” szavazata szükséges.

Szavazás

32. §

- (1) A Képviselő-testület döntéseit nyílt szavazással hozza.
- (2) A Képviselő-testület ülésein a szavazás elektronikus szavazórendszer alkalmazásával, „igen”, „nem”, „tartózkodás” gomb megnyomásával történik.
- (3) A Képviselő-testület az alpolgármesteri tisztség betöltéséről titkos szavazással dönt.
- (4) A titkos szavazás elektronikus szavazórendszer alkalmazásával, „igen”, „nem”, „tartózkodás” gomb megnyomásával történik.
- (5) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, melyet a szavazatszámláló bizottság tagjai írnak alá.
- (6) Amennyiben az elektronikus szavazórendszer alkalmazására nincs mód, a szavazatás kézfelemeléssel történik.

Név szerinti szavazás

33. §

- (1) A Polgármester vagy bármely képviselő indítványozhatja név szerinti szavazás tartását, amelyről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (2) A név szerinti szavazás elektronikus szavazórendszer alkalmazásával, „igen”, „nem”, „tartózkodás” gomb megnyomásával történik.

Napirend előtti felszólalás, tájékoztató

34. §

- (3) A polgármester, a jegyző, valamint a bizottsági elnökök írásban vagy napirend előtt szóban adhatnak tájékoztatót az előző képviselő-testületi ülés óta történtekről.
- (4) A tájékoztatás tudomásulvételéről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

Az interpelláció

35. §

- (1) Az interpelláció valamely probléma felvetése és kifejtése a Képviselő-testület ülésén, és ezzel kapcsolatos kérdés megfogalmazása a polgármesterhez és a jegyzőhöz.

- (2) Interpellálni a Képviselő-testület vagy szervei hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyben lehet. Interpellációt szóban és írásban lehet előterjeszteni az egyebek napirendi pont keretében.
- (3) A képviselő az interpellációt visszavonhatja. Ha a képviselő az interpelláció elhangzásának a napirend szerinti időpontjában nincs jelen, s távolmaradását előzetesen indokolva nem mentette ki, az interpellációt visszavontnak kell tekinteni. Kimentés esetén a polgármester az interpelláció előterjesztésére új időpontot jelöl ki.
- (4) Ha az interpelláció benyújtására a képviselő-testületi ülést megelőzően legalább öt nappal sor kerül, úgy arra érdemben válaszolni kell az ülésen.
- (5) Az interpellációra adott válasz időtartama három perc. A válasz elfogadásáról az interpelláló egy perces viszontválaszban nyilatkozhat. Ha a képviselő a választ nem fogadta el, a válasz elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

36. §

- (1) Az interpellációra a Képviselő-testület ülésén kell választ adni. Az interpellált személy indokolt esetben 15 napon belül írásban vagy szóban ad választ. Az írásbeli választ minden képviselőnek meg kell küldeni.
- (2) Ha a választ a Képviselő-testület nem fogadja el, dönt a további teendőkről. Az interpelláció alapján részletesebb vizsgálatot rendelhet el, mely vizsgálatra kijelöli a közreműködőket.
- (3) Az interpelláció kivizsgálásával az interpelláló képviselőt be kell vonni.

A kérdés

37. §

A kérdés az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás az egyebek napirendi pont keretében.

Az önkormányzati rendeletek alkotásának főbb szabályai

38. §

- (1) önkormányzati rendeletalkotást kezdeményezhet
 - a) a Képviselő-testület tagja
 - b) a jegyző
 - c) a 45. § (2) bekezdésében felsorolt állandó bizottságok.
- (2) A Képviselő-testület a lakosság szélesebb körét érintő rendelet előkészítésénél irányelveket állapít meg, koncepciót dolgoz ki.

39. §

- (1) A rendeletek előkészítése során széleskörű elemzésekből kell kiindulni.
- (2) A polgármester a jegyző véleményének meghallgatása után egyes rendelet-tervezeteket az érdemi vita előtt közmeghallgatásra bocsát.

40. §

- (1) A Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról, a költségvetésről és a zárszámadásról, a költségvetést érintő témákban alkotott, a rendezési tervekről szóló rendelet-tervezeteket a polgármester, az egyéb rendelet-tervezeteket a jegyző terjeszti a Képviselő-testület elé.
- (2) A rendelet-tervezet előterjesztésében az előkészítés során tett javaslatokat szerepeltetni kell.
- (3) A rendelet hiteles szövegét a jegyző szerkeszti.

A közzététel

41. §

- (1) A rendeletet kihirdetésének helyben szokásos módja a Hivatal belső hirdetőtábláján történő kifüggesztés. A hirdetményt 15 napra kell kifüggeszteni és azon fel kell tüntetni a kifüggesztés és a levétel napját. A kihirdetés időpontja a kifüggesztés napja.
- (2) A Hivatalban és a könyvtárban a rendelet egy-egy példányát el kell helyezni, illetve teljes szövegét és mellékleteit a település honlapján közzé kell tenni.

IV. Fejezet

A jegyzőkönyv

42. §

- (1) A Képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a megjelent Képviselő-testületi tagok és meghívottak nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás számszerű eredményét és a hozott döntéseket tartalmazza.
- (2) A jegyzőkönyvet az ülésen rögzített hangfelvétel és a leíró jegyzetei alapján kell elkészíteni.
- (3) A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell az ülés meghívóját, az előterjesztések egy-egy példányát, a jelenléti ívet, valamint az elfogadott, a polgármester és a jegyző saját kezű aláírásával ellátott rendeletet.
- (4) A Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvet a két jegyzőkönyv hitelesítővel egyetemesen a polgármester és a jegyző sajátkezű aláírásával és pecsétjével hitelesíti.

43. §

- (1) A jegyzőkönyv eredeti példányát a mellékletekkel együtt a hivatal kezeli, gondoskodik a jegyzőkönyvek évenkénti bekötéséről, valamint megfelelő őrzéséről.
- (2) A Képviselő-testület nyilvános ülésein készült jegyzőkönyvbe bárki betekinthez.
- (3) A Képviselő-testület nyilvános üléséről készült jegyzőkönyv egy hitelesített példányát, annak valamennyi mellékletével együtt el kell helyezni a községi könyvtárban, illetve közzé kell tenni a település honlapján.
- (4) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

V. fejezet

A települési képviselő

A települési képviselő jogai és kötelezettségei

44. §

(1) A települési képviselő jogai és kötelezettségei azonosak. Az Ötv.-ben megfogalmazottakon túl a települési képviselő:

- a) előzetesen szóban/írásban bejelenti a polgármesternek, ha a Képviselő-testület ülésén való részvételben vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van;
- b) a Képviselő-testület, valamint a polgármester megbízása alapján részt vesz a testületi ülések előkészítésében, valamint különböző vizsgálatokban;
- c) a tudomására jutott titkot megőrzi, amely kötelezettség megbízatásának lejárta után is fennáll;
- d) a polgármester és a települési képviselő – figyelemmel a (2) bekezdésben foglaltakra – vagyonyilatkozat-tételre köteles;
- e) köteles az ülés rendjére vonatkozó szabályokat betartani.

(2) A helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény 10/A. §-ának a települési önkormányzati képviselők vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos rendelkezései az alábbiakkal egészülnek ki:

- a.) A Pénzügyi, Településfejlesztés és Környezetvédelmi Bizottság addig jogosult a vagyonyilatkozatra kötelezett vagyonyilatkozatának kezelésére, tárolására, amíg a kötelezett önkormányzati képviselői megbízatása fennáll.
- b.) Amennyiben a képviselő nem indul vagy nem választják meg újra a helyi önkormányzati választáson, abban az esetben a képviselői vagyonyilatkozatokat, illetve a hozzátartozói vagyonyilatkozatokat részére írásban, átvételi elismervény ellenében a Pénzügyi, Településfejlesztés és Környezetvédelmi Bizottság elnöke a megbízatás megszűnését követő 30 napon belül átadja.
- c.) Amennyiben a települési képviselőt a helyi önkormányzati választáson újraválasztják, képviselői megbízatása egymást követő ciklusokban is fennáll, úgy – az esetleges vagyongyarapodás ellenőrzése céljából – vagyonyilatkozata a képviselői mandátuma lejártáig nem kerül átadásra.

45. §

- (1) A települési képviselő a munkatervben meghatározott rendes ülés napirendjének kiegészítésére írásban javaslatot tehet.
- (2) Az írásos napirendi javaslatát a javaslattevő legkésőbb a rendes ülés időpontja előtt 21 nappal köteles a polgármesternek benyújtani, aki saját hatáskörben dönt a javaslat napirendre tűzéséről.
- (3) a) A javaslat elutasítása esetén a polgármester köteles írásban megindokolni a döntését, melyről a soron következő képviselő-testületi ülésen köteles tájékoztatást adni.
b) Amennyiben a Képviselő-testület a tájékoztatót nem fogadja el, úgy abban az esetben a javaslatban szereplő témát a soron következő rendes ülés elé kell terjeszteni.
- (4) A javaslat alapján készülő előterjesztés összeállításában a javaslattevő köteles közreműködni és a határozati javaslatot írásban véleményezni.
- (5) Amennyiben a (4) bekezdésben foglalt kötelezettségének a települési képviselő nem tesz eleget, az előterjesztés nem kerülhet a Képviselő-testület elé.

46. §

- (1) A települési képviselő havonta legalább egy alkalommal – tárgy hónapot megelőzően az Önkormányzat hivatalos lapjában, az általa közzétett időpontban és helyen – képviselői fogadóórát tarthat.
- (2) A képviselői fogadóóra időpontját és helyét az Önkormányzat honlapján a képviselő írásbeli kérelmére közzé kell tenni.

A kizárás szabályai

47. §

A Képviselő-testület döntéshozatalából történő kizárásra az Ötv.-ben meghatározott szabályok az irányadóak.

VI. Fejezet

A bizottság

48. §

- (1) A Képviselő-testület állandó és ideiglenes bizottságokat hozhat létre.
- (2) A Képviselő-testület állandó bizottságai:
 - Pénzügyi, Településfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság (9 fő)
 - Szociális és Népjóléti Bizottság (5 fő)
 - Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság (7 fő)
- (3) Az állandó bizottságok feladat- és hatáskörét az **4. számú melléklet** tartalmazza.
- (4) A Képviselő-testület az ideiglenes bizottságokat meghatározott időre, vagy feladat elvégzésére hozza létre. Az ideiglenes bizottság a meghatározott idő elteltével, illetőleg a feladat elvégzésével megszűnik.
- (5) A Képviselő-testület állandó és ideiglenes bizottságainak működésére a Képviselő-testület működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (6) A bizottságot az elnök, akadályoztatása esetén az alelnök, annak akadályoztatása esetén a korelnök vezeti.
- (7) A Képviselő-testület állandó bizottságai ülése napirendi pontjainak egyezősége esetén célszerűségből együttes ülést tarthat. Az együttes ülést tartó két bizottság elnöke közül az idősebb vezeti az ülést.

49. §

- (1) A Képviselő-testület bizottságai feladatkörükben:
 - a) előkészítik a Képviselő-testület döntéseit, szervezik és ellenőrzik a döntések végrehajtását;
 - b) véleményezik a képviselő-testületi előterjesztéseket;
 - c) ellenőrzik a Hivatal a Képviselő-testület döntései előkészítésére, illetve végrehajtására irányuló munkáját.
- (2) A Bizottságok gyakorolják a Képviselő-testület által átruházott hatásköröket. Tevékenységükről a munkatervben meghatározott rendes ülések napirendi pontjainak tárgyalása előtt, napirend előtti beszámolójukban adnak számot.
- (3) A Képviselő-testület tagjainak és állandó bizottságainak listáját, személyi összetételét a **2., 3. számú függelék** tartalmazza.

50. §

- (1) A bizottságok taglétszámát és személyi összetételét a bizottsági munka hatékonyságának szempontjai határozzák meg.
- (2) A Képviselő-testület a bizottságok létszámáról, összetételéről, feladatköréről a megalakulásakor dönt, azonban szükség esetén bármelyik képviselő indítványára módosíthatja.

- (3) A bizottságok képviselő – és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottság működése szempontjából azonosak.
- (4) A bizottság tagja a bizottság ülésein köteles részt venni.

51. §

- (1) A bizottsági tagság megszűnik:
 - a) a Képviselő-testület megbízatásának lejártával, illetve a képviselői megbízatás megszűnésével.
 - b) felmentéssel;
 - c) lemondással.
- (2) Amennyiben az éves bizottsági ülések legalább felén akár igazoltan, akár igazolatlanul nem vesz részt, úgy a bizottság elnökének javaslata alapján a Képviselő-testület dönt felmentéséről.
- (3) A bizottsági tagságról való lemondást a polgármesternek kell bejelenteni, aki arról a Képviselő-testületet a bejelentést követő legközelebbi ülésen tájékoztatja. Lemondással bizottsági tagság a Képviselő-testület tájékoztatásának napján szűnik meg.

52. §

A bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek elkészítésére a Képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell - megfelelően - alkalmazni.

VII. fejezet

A polgármester, az alpolgármester, a tanácsnok, a jegyző

A polgármester

53. §

- (1) A polgármester a Képviselő-testület elnöke, felelős az Önkormányzat egészének működéséért.
- (2) A polgármester főbb feladatai:
 - a) a település fejlődésének elősegítése,
 - b) a helyi közszolgáltatásokról való gondoskodás,
 - c) az Önkormányzat vagyonának megőrzése és gyarapítása,
 - d) az Önkormányzat gazdálkodása feltételeinek megteremtése,
 - e) a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülésének biztosítása,
 - f) a nyilvánosság megteremtése, a helyi fórumok szervezése,
 - g) a lakosság önszerveződő közösségeinek a támogatása, a szükséges együttműködés kialakítása,
 - h) az Önkormányzati intézmények működésének az ellenőrzése, segítése,
 - i) az alpolgármester munkájának az irányítása,
 - j) a Hivatal irányítása,
 - k) jogszabályok szerinti munkáltatói jogkörök gyakorlása,
 - l) a Képviselő-testület működési feltételeinek megteremtése, munkájának megszervezése,
 - m) a Képviselő-testület tagjainak és munkájának segítése,
 - n) a Képviselő-testület döntésének előkészítése, a döntések végrehajtásának megszervezése és ellenőrzése,

- o) a Képviselő-testület munkatervének elkészítése, benyújtása, végrehajtása,
- (3) A polgármester részletes feladat- és hatásköreit a jogszabályok és a Képviselő-testület döntései határozzák meg.
- (4) A polgármester feladatait főállásban látja el.

55. §

A polgármester munkaviszonyával kapcsolatban:

- a.) a Képviselő-testület gyakorolja felette a munkáltatói jogokat,
- b.) béremelésre, egyéb juttatásainak megállapítására és jutalmazásra a Képviselő-testület bármely tagja tehet javaslatot, melyről a Képviselő-testület határoz,
- c.) fegyelmi eljárást kezdeményezhet vele szemben bármely képviselő, melyről a Képviselő-testület minősített többséggel dönt,
- d.) a Képviselő-testület a polgármester sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatt - minősített többséggel hozott határozata alapján - keresetet nyújthat be a megyei bírósághoz a polgármester tisztségének megszüntetése érdekében.

Alpolgármester

56. §

- (1) A Képviselő-testület saját tagjai közül, a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára, a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait.
- (3) Hivatali és ügyfélfogadási munkarendjét a polgármester határozza meg.

A tanácsnok

57.§

- (1) A Képviselő-testület a polgármesternek, vagy bármely települési képviselőnek javaslatára a települési képviselők közül tanácsnokokat választhat. A tanácsnok felügyeli a Képviselő-testület által meghatározott önkormányzati feladatkörök ellátását.
- (2) A tanácsnokot a Képviselő-testület minősített többségű döntéssel választja
- (3) A tanácsnoki tisztséget a Képviselő-testület meghatározott feladat ellátására, vagy a Képviselő-testület megbízatásának idejére hozza létre. A tanácsnok tisztségére adott megbízás visszavonható.

A jegyző

58. §

A Képviselő-testület – pályázati eljárás lefolytatása alapján – a jogszabályban meghatározott képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki határozatlan időtartamra.

59. §

- (1) A jegyző vezeti a Képviselő-testület hivatalát, gondoskodik az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ebben a feladatkörében:

- a) gondoskodik az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
 - b) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
 - c) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Képviselő-testület hivatalának köztisztviselői tekintetében, de a kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz - a polgármester által meghatározott körben - a polgármester egyetértése szükséges.
 - d) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
 - e) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át;
 - f) tanácskozási joggal vesz részt a Képviselő-testület, a Képviselő-testület bizottságának ülésén;
 - g) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben;
 - h) köteles jelezni a Képviselő-testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha a döntésüknél jogszabálysértést észlel;
 - f) előkészíti a Képviselő-testületi ülés és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket;
 - g) ellátja a testület, valamint a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat;
 - h) gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, és azt a polgármesterrel együtt aláírja;
 - i) rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a Képviselő-testületet és a bizottságokat az Önkormányzat munkáját érintő új vagy módosított jogszabályokról, a Hivatal munkájáról.
- (2) A jegyző egyéb feladatai:
- a) ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és hatósági hatásköröket;
 - b) szervezi a Hivatal jogi felvilágosító munkáját;
 - c) ellátja a Hivatal tevékenységének egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat;
 - d) ellátja a Képviselő-testület által hozott rendeleteket érintő deregulációs tevékenységet, figyelemmel a jogharmonizációs követelményekre is;
 - e) véleményt nyilvánít a polgármester, az alpolgármester és a bizottság elnökének kérésére jogértelmezési kérdésekben;
 - f) javaslatot tesz az Önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára;
 - g) gondoskodik az SzMSz mellékleteinek naprakész állapotban tartásáról;
 - h) kapcsolatot tart az Önkormányzat által alapított intézmények vezetőivel.
- (3) A jegyző köteles gondoskodni a részletes feladatait és hatásköreit tartalmazó jegyzék elkészítéséről és folyamatos aktualizálásáról.

VIII. fejezet

A Hivatal

60. §

- (1) A Képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre az Önkormányzat működésével, az Önkormányzati igazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos, valamint a jogszabályokban meghatározott államigazgatási feladatok ellátására.
- (2) A Hivatal belső szervezeti tagozódását, létszámát, feladatait és működésének szabályait külön szabályzat határozza meg.

61. §

- (1) A Hivatal önálló költségvetési szerv.
- (2) A Hivatal belső tagozódása:
 - a) Titkárság;

- b) Pénzügyi Iroda;
- c) Hatósági Iroda;

- (3) Időszaki és rendkívüli feladatok ellátására - a jegyző ajánlására - külön szervezeti egység hozható létre. Erről a polgármester köteles tájékoztatni a Képviselő-testületet.
- (4) A szervezeti egységek élén a jegyző által a polgármester egyetértésével kinevezett irodavezetők állnak, akiknek kinevezése megfelel a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 31.§ (1) bekezdésében meghatározott osztályvezetői szintnek.
- (5) A Hivatal munkarendje:
 - a) hétfőn: 7.30-18.00 óráig,
 - b) kedden: 7,30-16,00 óráig,
 - c) szerdán: 7.30-16.00 óráig,
 - d) csütörtökön: 7.30-15.00 óráig,
 - e) pénteken: 7.30-12.00 óráig tart.
- (6) A Hivatal ügyfélfogadási rendje:
 - a) hétfőn: 8.00-12.00 és 13.00-18.00 óráig,
 - b) szerdán: 8.00-12.00 és 13.00-16.00 óráig,
 - c) pénteken: 8,00-12,00 óráig tart.Kedden és csütörtökön az ügyfélfogadás szünetel.
- (7) A Képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján meghatározza a Hivatal belső szervezeti tagozódását, az ügyfélfogadási rendjét, valamint a bértömeget.
- (8) A Polgármester a (7) bekezdésre vonatkozó előterjesztését a jegyző ajánlásainak figyelembevételével teszi meg.

62. §

- (1) A hivatal köteles ellátni a bizottságok működésével kapcsolatos, valamint a Képviselő-testület és a polgármester által meghatározott feladatokat, különös tekintettel azokra az esetekre, amikor a Képviselő-testület által átruházott hatáskörben jár el a bizottság.
- (2) A települési képviselő a Hivaltól a jegyző útján igényelheti a képviselői munkához szükséges tájékoztatást és ügyviteli közreműködést. Közérdekű ügyben kezdeményezheti a Képviselő-testület hivatalának az intézkedését, amelyre a hivatal köteles intézkedni, illetve tizenöt napon belül érdemi választ adni.

63. §

- (1) A Hivatal igény szerint köteles az Önkormányzat és a hivatal működésével, a település életével kapcsolatban adatokat szolgáltatni és jelentést készíteni a Képviselő-testületnek, valamint a bizottságoknak.
- (2) A Hivatal éves munkájáról a munkatervben meghatározott időpontban köteles beszámolni.
- (3) A Hivatal köztisztviselőjét a tudomására jutott szolgálati és üzleti titok, valamint személyes adat tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. E titoktartási kötelezettség - a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény rendelkezéseinek figyelembe vételével - kiterjed az ügyfél személyiségi jogainak a védelmére is. A titoktartási kötelezettség a köztisztviselő közzolgálati jogviszonyának megszűnése után is fennáll.

64. §

- (1) A Hivatal a jegyző által elkészített és a polgármester által jóváhagyott ügyrend (Szervezeti és Működési Szabályzat) szerint működik, amely a hivatal feladatait és a belső szervezeti egységek, valamint a dolgozók közötti munkamegosztás részletes szabályait tartalmazza.
- (2) A Hivatal részletes ügyrendjét, az ügyfélfogadási rendjét, az alpolgármester fogadóóráinak időpontját a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

- (3) Az ügyrend naprakészen tartásáról a jegyző gondoskodik.
- (4) A kiadmányozás szabályait a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
- (5) A Hivatalban a vagyonyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkaköröket az a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
- (6) A Hivatalban a képzettségi pótléokra jogosító munkaköröket és képzettségeket a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

IX. fejezet

Az Önkormányzat gazdasági alapjai

Az Önkormányzat költségvetése és vagyona

65. §

- (1) A Képviselő-testület a költségvetését rendelettel állapítja meg.
- (2) Az (1) bekezdésben szereplő rendeletet külön törvény rendelkezésének megfelelően kell megalkotni.

66. §

- (1) A Képviselő-testület a költségvetési koncepció tárgyalásakor dönt arról, hogy szükséges-e a költségvetési rendeletet több fordulóban tárgyalni.
- (2) A költségvetési rendelet tárgyalását megelőzően külön törvényben meghatározott költségvetési koncepciót kell előterjeszteni, melynek elemei:
 - a) a Kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelv;
 - b) az Önkormányzat részére kötelezően előírt és szabadon felvállalható feladatok körütekintő és alapos elemzése, helyzetfelmérés;
 - c) az elemzés és helyzetfelmérés során számításba veendők, a bevételi források, azok bővítésének lehetőségei, a kiadási szükségletek, azok gazdaságos célszerű megoldásainak meghatározása;
 - d) az igények és célkitűzések egyeztetése;
 - e) a szükségletek kielégítési sorrendjének a meghatározása;
 - f) a várható döntések hatásainak előzetes felmérése.

67. §

- (1) A költségvetési rendelet tervezetét szakmailag a jegyző készíti elő, a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé. Az előterjesztést a Pénzügyi, Településfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság köteles megtárgyalni.
- (2) A jegyző féléves költségvetési információt szolgáltat a Képviselő-testületnek, melyről a testület határozatot hoz.
- (3) A zárszámadásról szóló rendelet előkészítése és előterjesztése az (1) bekezdésben foglaltak szerint történik.

Az Önkormányzat vagyona és gazdálkodása

68. §

- (1) Az Önkormányzat által létesített és fenntartott intézmények – az önállóan gazdálkodó Hivatal kivételével - részben önállóan gazdálkodnak az önállóan gazdálkodó költségvetési szervvel kötött együttműködési megállapodásban foglalt korlátozásokkal.

- (2) Az Önkormányzat által létesített és fenntartott intézmények és azok vállalkozásainak ellenőrzését a polgármester a Hivatal útján látja el, illetve biztosítja.

69. §

- (1) Az Önkormányzat kiadása teljesítésének, bevétele beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére a polgármester vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.
- (2) Az utalvány ellenjegyzésére a jegyző vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.
- (3) Az (1)-(2) bekezdésen alapuló felhatalmazás részletes szabályait a Hivatal ügyrendjében kell megállapítani.

70. §

- (1) Az Önkormányzat - saját felelősségére - vállalkozási tevékenységet folytathat. Ennek megfelelően:
- a) közvetlenül részt vesz vállalkozásban,
- b) a helyi Önkormányzati politikával illetőleg annak eszközeivel, módszereivel és konkrét formáival (*pl. helyi adó politikával, telek- és ingatlanértékesítéssel stb.*) vállalkozás-élénkítő, piacgazdaság barát környezetet teremt.
- c) vagyoni értékű jogokkal rendelkezik (*pl. bérbeadás, részvények stb.*).
- (2) Az Önkormányzat gazdasági vállalkozási tevékenysége nem veszélyeztetheti az Önkormányzat kötelező alapellátási feladatait, valamint az azokhoz szükséges anyagi eszközöket és tartalékokat.
- (3) A gazdasági vállalkozásban való részvétel kérdésében történő Képviselő-testületi döntést megelőzően a Pénzügyi, Településfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottságnak gazdasági elemzést kell készítenie.
- (4) Az Önkormányzat vagyonhasznosítási, vagyongazdálkodási tevékenységére vonatkozó szabályokat külön rendelet szabályozza.

Az Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

71. §

- (1) A saját intézmények pénzügyi ellenőrzését a Képviselő-testület látja el. A Képviselő-testület gazdálkodásának belső ellenőrzéséről jogszabályban meghatározott képesítésű ellenőr útján gondoskodik.
- (2) A Pénzügyi, Településfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság - egyebek között - az Önkormányzatnál és intézményeinél:
- a) véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit;
- b) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (vagyonnövekedés, -csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat;
- c) vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését.
- (3) A Pénzügyi, Településfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság vizsgálati megállapításait a Képviselő-testülettel haladéktalanul közli. Ha a Képviselő-testület a vizsgálati megállapításokkal nem ért egyet, a vizsgálati Jegyzőkönyvet az észrevételeivel együtt megküldi az Állami Számvevőszéknek.

X. fejezet

Az Önkormányzat együttműködései

72. §

- (1) A Képviselő-testület feladatai ellátása érdekében megállapodásos kapcsolatok létesítésére törekszik.
- (2) Együttműködési, társulási megállapodás megkötésére kizárólag a Képviselő-testület jogosult.

XI. fejezet

Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

73. §

A Képviselő-testület külön rendeletben szabályozza a helyi népszavazás és népi kezdeményezés rendjét.

XII. fejezet

A polgármester és a képviselők vagyonnyilatkozatának nyilvánossága

74. §

- (1) A vagyonnyilatkozatokat a Pénzügyi, Településfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság az elnök irányításával kezeli és tartja nyilván.
- (2) A bizottság elnöke gondoskodik a vagyonnyilatkozatok nyilvánosságra hozataláról.
- (3) A bizottság feladata a vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos eljárás lefolytatása.
- (4) A Bizottságnak tájékoztatási kötelezettsége van az eljárás eredményéről a Képviselő-testület felé, annak soron következő ülésén.

75. §

- (1) A vagyonnyilatkozatokba való betekintés a Pénzügyi, Településfejlesztés és Környezetvédelmi Bizottság elnökének tudtával történhet, a Hivatal Titkárságán ügyfélfogadási időben, előre történő bejelentkezés után.
- (2) A betekintésről nyilvántartás készül, amely tartalmazza a betekintés idejét, a betekintő személy nevét, a betekintéskor jelenlévő személy nevét, a megtekintett vagyonnyilatkozat tulajdonosának nevét.

XIII. fejezet

Záró rendelkezések

76. §

(1) E rendelet 2010. október 27-én lép hatályba.

(2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 19/2006. (XI.30.) önkormányzati rendelet, valamint ennek módosításáról szóló 8/2007. (II.22.), 14/2007. (VI.28.), 17/2008. (VI.26.), 22/2008. (X.30.), 14/2009. (XI.1.) rendeletek.

Taksony, 2010. október 27.

/: Kreisz László :/
polgármester

/: Széll Attila :/
jegyző

A rendelet kihirdetése 2010. október 27-én megtörtént.

A rendelet egységes szerkezetbe foglalása 2011. szeptember 29-én megtörtént.

/: Széll Attila :/
címmzetes főjegyző

TAKSONY TAKS



**Az Önkormányzat Képviselő-testülete és
szervei által használt bélyegzők hiteles lenyomatai**

Lakossági fórumok

(1) A Képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy esetben közmeghallgatást tart.

Fontosabb szabályai: (Ötv. 13.§.)

a) a közmeghallgatás alkalmazásával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői, közérdekű ügyben a képviselő- testülethez, az egyes települési képviselőkhöz, a polgármesterhez, alpolgármesterhez vagy a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetve közérdekű javaslatokat tehetnek.

b) a közmeghallgatás helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a helyben szokásos módon a rendezvény előtt legalább 15 nappal a lakosságot értesíteni kell.

c) a közmeghallgatást a polgármester vezeti,

d) a közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre értelemszerűen vonatkoznak a Képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok. A jegyzőkönyv összeállításáról a jegyző gondoskodik.

(2) Kötelező lakossági fórum összehívása:

- a települést érintő közmű beruházás megkezdése előtt
- nagyobb ipari létesítmény megvalósulása esetén,
- a településfejlesztés és,
- lakossági közszolgáltatások fejlesztésekor.

(3) A közmeghallgatás meghirdetésének helyben szokásos módja, a község alábbi hirdetőtábláin való kifüggesztés:

Taksony, Fő út. 85. (Hivatal)

Taksony, Fő út. 38. (ABC)

Taksony, Széchenyi út. 93. (ABC)

Taksony, Rét u. 1. (ABC)

Taksony, Kert u.

Taksony, Szárcsa u.

**A Képviselő-testület állandó bizottságainak elnevezése,
az egyes bizottságok feladat - és hatásköre**

PÉNZÜGYI-, TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI- ÉS KÖRNYEZETVÉDELMI BIZOTTSÁG

A Pénzügyi, Településfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság feladat- és hatásköre:

A bizottság a Képviselő-testület által átruházott hatáskörrel nem rendelkezik.

Javaslattevői, véleményezési jogkörrel az alábbi ügyeket készíti elő a Képviselő-testület elé döntés céljából.

- javaslatot tesz az éves költségvetés koncepciójának elkészítéséhez,
 - javaslatot tesz az éves költségvetés előkészítéséhez,
 - véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a féléves, háromnegyed éves, valamint az éves beszámoló (zárszámadás) tervezetét,
 - figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre,
 - figyelemmel kíséri a kiadások alakulását,
 - előkészíti és javaslatot tesz a vagyongazdálkodás hatékony működésére,
 - ellenőrzi a pénzügyi szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesülését,
 - az Önkormányzat intézményeinél ellenőrzi a gazdasági, pénzügyi, számviteli rendelkezések megtartását.
 - pályázatok értékelése, javaslat a testület részére a pályázó kiválasztására,
 - javaslatot tesz fejlesztési, beruházási előirányzatok tervezésére,
 - javaslatot tesz támogatások iránti pályázatok benyújtására,
 - javaslattevői jog ingatlanértékesítési, vásárlási ügyekben, ingatlanrendezési ügyekben,
 - valamennyi pénzügyi kihatású önkormányzati rendelet-tervezet véleményezése,
 - a polgármesteri, alpolgármesteri, képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos eljárások lebonyolítása a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény szerint:
 - vagyonynyilatkozatok átvétele,
 - nyilvántartása,
 - ellenőrzése,
 - eljárás eredményéről a Képviselő-testület tájékoztatása a soron következő ülésen,
 - az önkormányzati támogatások felhasználásának ellenőrzése,
 - Taksony Településüzemeltető Nonprofit Kft. beszámolóinak véleményezése,
 - az éves költségvetési rendeletben megállapított összeg felosztására tesz javaslatot a szakbizottságok által támogatottként megjelölt szervezetek vonatkozásában a Támogatási Szabályzatban meghatározottak szerint,
 - véleményezi az Önkormányzat rendeleteinek tervezetét.
-
- kezdeményezhet községfejlesztési, községrendezési, községüzemeltetési, az épített környezet védelmére vonatkozó, valamint környezetvédelmi és köztisztasági intézkedéseket, döntéseket,
 - véleményezi az előző pontban meghatározott témákban tett javaslatokat és előterjesztéseket,

- javaslatot tesz út, járda, közmű és távközlési hálózat fejlesztésére,
- figyelemmel kíséri a fejlesztési, beruházási, javítási és bontási munkák szakszerűségét, gazdaságosságát és ésszerűségét. Tapasztalatairól tájékoztatja a Polgármestert és a Képviselő-testületet,
- véleményezi az önkormányzati, épített és földingatlan-tulajdon működtetésére, elidegenítésére és tulajdoni szerkezet megváltoztatására irányuló előterjesztéseket,
- részt vesz a távlati településfejlesztési, településrendezési, településüzemeltetési, köztisztasági és környezetvédelmi feladatok tervezésében, és figyelemmel kíséri azoknak a költségvetési rendeletben való érvényesülését,
- véleményezi az előző bekezdésben felsoroltakkal kapcsolatos előterjesztéseket, javaslatokat;
- előkészíti az önkormányzati fejlesztéssel, beruházással kapcsolatos pályázatokat,
- ellenőrzi a településfejlesztési, településrendezési, településüzemeltetési, az épített környezet védelmére vonatkozó és a környezetvédelmi tevékenységet, amelyről tájékoztatja a Képviselő-testületet,
- véleményezi a Taksony Településüzemeltető Kht. beszámolóját,
- kezdeményezi a természetes vizeink védelmére és hasznosítására vonatkozó intézkedéseket, és véleményezi az ilyen irányú javaslatokat,
- folyamatosan és felkérésre célzottan ellenőrzi a közterületek, utak, önkormányzati ingatlanok tisztaságát, állagát és a településüzemeltetési munkák minőségét,
- ellenőrzi az önkormányzat közigazgatási területén a köztisztasági és környezetvédelmi állapotokat, és szükség esetén javaslatot tesz az intézkedések megtételére,
- a hatékony bizottsági és önkormányzati munka érdekében támaszkodik minden demokratikus szervezet, intézmény és egyéni taksonyi polgár segítségére,
- kapcsolatot tart a civil szervezetekkel, csoportokkal, szakemberekkel és segítőkész taksonyi polgárokkal,
- ellenőrzi a közbiztonsági és tűzvédelmi ügyeket,
- véleményezi az Önkormányzat rendeleteinek tervezetét.

Szociális és Népjóléti Bizottság¹

A Szociális és Népjóléti Bizottság feladat- és hatásköre:

A bizottság a képviselő-testület által átruházott hatáskörrel nem rendelkezik.

Javaslattevési, véleményezési jogkörrel az alábbi ügyeket készíti elő a képviselő-testület elé döntés céljából:

- javaslatot tesz az éves költségvetés előkészítéséhez,
- javaslatot tesz a szociális, valamint gyermekvédelmi vonatkozású koncepció és rendeletek megalkotásához,
- bölcsődei férőhelyek – túljelentkezés esetén - betöltésének elbírálása,
- javaslatot tesz egészségügyi és szociális célú önszerveződő közösségek pénzügyi támogatására a Támogatási Szabályzatban meghatározottak szerint,
- előkészíti az egészségügyi és szociális vonatkozású társulási megállapodások, ellátási szerződések tervezetét,
- javaslatot tesz az ivóvíz-szennyvíz díjkompenzáció megállapítására,
- véleményezi az Önkormányzat rendeleteinek tervezetét.

¹ Módosította a 14/2011. (VII.6.) önkormányzati rendelet 1. §-a

Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság feladat- és hatásköre:

A bizottság a Képviselő-testület által átruházott hatáskörrel nem rendelkezik.

Javaslattevői, véleményezési jogkörrel az alábbi ügyeket készíti elő a Képviselő-testület elé döntés céljából.

- javaslatot tesz művelődési és nevelési-oktatási intézményvezetői pályázatok tartalmi követelményeire,
- véleményezi a művelődési és nevelési-oktatási intézményvezetői pályázatokat,
- javaslatot tesz művelődési és nevelési-oktatási intézmények fejlesztési beruházásaira,
- figyelemmel kíséri és véleményezi az oktatási, ifjúsági, sport- és művelődési intézményekben kezdeményezett fejlesztéseket és beruházásokat,
- véleményezi az oktatási, ifjúsági, sport- és művelődési intézmények és szervezetek munkatervét és költségvetését,
- kapcsolatot tart az egyházakkal és karitatív szervezetekkel,
- véleményezi az oktatási, ifjúsági, sport- és művelődési intézményvezetők jutalmazására, kitüntetésére tett javaslatot,
- figyelemmel kíséri a településen működő ifjúsági, sport-, művelődési és művészeti egyesületek munkáját,
- javaslatot tesz oktatási-, sport-, kulturális, és egyéb ifjúságot segítő célú önszerveződő közösségek pénzügyi támogatására a Támogatási Szabályzatban meghatározottak szerint;
- javaslatot tesz a közoktatási koncepció és a helyi Intézkedési Terv elkészítésére,
- véleményezi a szakértők véleményének kikérése után a közoktatási intézmények szervezeti és működési szabályzatát, pedagógiai programját,
- véleményezi az oktatási területen működő közalkalmazottak kitüntetésére, elismerő cím adományozására tett javaslatokat,
- értékeli a nevelési-oktatási intézmények foglalkozási, illetve pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtását, a pedagógiai szakmai munka eredményességét,
- értékeli a művelődési, valamint az oktatási-nevelési intézmények személyi és tárgyi működési feltételeit,
- összeállítja az éves rendezvénytervet,
- véleményezi az Önkormányzat rendeleteinek tervezetét.

Az Önkormányzat önként vállalt feladatai

Az Önkormányzat feladatai a helyi közszolgáltatások körében:

- Településfejlesztés
- Településrendezés
- Épített és természeti környezet védelme
- Lakásgazdálkodás
- Csatornázás
- Közterületek fenntartása
- Köztisztaság és a településtisztaság biztosítása
- Gondoskodás a közbiztonság helyi feladatiról
- A gyermek- és ifjúsági feladatok ellátása
- A közösségi tér biztosítása
- Közművelődési tevékenység
- Sport támogatása
- Az egészséges életmód közösségi feltételeinek elősegítése
- A helyi tömegközlekedés
- Gondoskodás a helyi tűzvédelemről
- Közreműködés a helyi energiaszolgáltatásban
- Közreműködés a foglalkoztatás megoldásában
- Közművelődési-, tudományos-, művészeti tevékenység

A ciklusprogram kidolgozásának és elfogadásának rendje

1. A ciklusprogram a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára szól, a feladatokat évenkénti megosztásban tartalmazza.
2. A ciklusprogramra javaslatot tehetnek:
 - a települési képviselők
 - a kisebbségi önkormányzatok
 - a bizottságok
 - a polgármester
 - a jegyző
 - az önkormányzat által alapított intézmények vezetői
 - a civil szervezetek
3. A tervezetet a Képviselő-testület valamennyi bizottsága megtárgyalja.
4. A ciklusprogram-tervezetről a lakosságot közmeghallgatás keretében kell tájékoztatni.
5. A ciklusprogram képviselő-testületi előterjesztésekor a polgármester tájékoztatást ad a tervezet összeállításáról figyelmen kívül hagyott javaslatokról, azok indokáról.
6. A Képviselő-testület a ciklusprogramját határozattal fogadja el.
7. Az elfogadott ciklusprogramot közzé kell tenni:
 - az önkormányzat hivatalos lapjában
 - a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján
 - a település honlapján
 - a Községi Könyvtárban

A Képviselő-testületi ülés állandó meghívottjainak névsora

Bizottságok nem képviselő tagjai:

1. Hujj Mátyás	Taksony, Arany J. u. 7.
2. Illingerné Bartl Ibolya	Taksony, Wesselényi u. 23/A
3. Szalai János	Taksony, Kölcsey u. 22.
4. Wamberszky Péter	Taksony, Vezér u. 35.
5. Kassai Józsefné	Taksony, Kölcsey u. 5.
6. dr. Fábián Dóra	Taksony, Wesselényi u. 19.
7. Kreisz János	Taksony, Fő út 58/A
8. Páll Tamásné	Taksony, Zrínyi M. u. 16/B
9. Zsoldos Andrásné	Taksony, Akácfa u. 1.

Önkormányzati intézmények vezetői:

Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtár	Börcsök Roland
Német Nemzetiségi Óvoda	Galambos Andrásné
Taksony Nagyközségi Önkormányzat Bölcsőde	Gayerhosz Jánosné
Taksony Vezér Német Nemzetiségi Általános Iskola	Winklerné Tomana Ildikó
Taksony Településüzemeltető Nonprofit Kft.	Rung József

Német Kisebbségi Önkormányzat elnöke:

Bálint Gyöngyi

Cigány Kisebbségi Önkormányzat elnöke:

Kolompár Kálmán

Civil szervezetek

Házi orvosok

Egyházak képviselői

Jogi képviselő

A Képviselő-testület tagjai

Név	Cím/ E-mail cím	
Polgármester:		
Kreiszl László	2335 Taksony, Széchenyi út 51.	polgarmester@taksony.hu
Képviselők:		
Áncsán Mihály	2335 Taksony, Hársfa u. 15.	ancsan.mihaly@taksony.hu
Érces Ferenc	2335 Taksony, Dózsa Gy. u. 63.	erces.ferenc@taksony.hu
Györke Erzsébet	2335 Taksony, Könyves K. u. 21.	gyorke.e@pr.hu
Halász János	2335 Taksony, Baross tér 10.	halasz.janos@taksony.hu
Tóth József	2335 Taksony, Wesselényi u. 25.	
Török István	2335 Taksony, Hősök tere 2/A	torok.istvan@taksony.hu
Varga László	2335 Taksony, Szőlőhegy u. 27.	vargaorgona@pr.hu
Wágnerné Bartha Zsuzsanna	2335 Taksony, Baross tér 5.	bartha.zsuzsanna@taksony.hu

Az állandó bizottságok személyi összetétele

1./ Pénzügyi-, Településfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság

Elnök: Érces Ferenc

Tagok: Áncsán Mihály
Györke Erzsébet
Halász János
Török István

Külső tagok: Hujj Mátyás
Illingerné Bartl Ibolya
Szalai János alelnök
Wamberszky Péter alelnök

2./ Szociális- és Népjóléti Bizottság

Elnök: Györke Erzsébet

Tagok: Áncsán Mihály alelnök
Varga László

Külső tagok: Kassai Józsefné
dr. Fábián Dóra

3./ Kulturális-, Oktatási-, Ifjúsági és Sport Bizottság

Elnök: Török István

Tagok: Érces Ferenc
Tóth József
Varga László

Külső tagok: Kreisz János
Páll Tamásné alelnök
Zsoldos Andrásné

A Képviselő-testület állandó bizottságai meghívottjainak névsora