

**Ambrózfalva Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2/2025. (II.19.) önkormányzati rendelete
Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési
szabályzatáról**

[1] Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete tiszteletben tartja a helyi választópolgárok közösségének önkormányzathoz való jogát, amelyet a választópolgárok közössége demokratikus választáson leadott szavazata alapján, a település egészéért vállalt felelősséggel, közvetett módon gyakorol. A helyi közügyek intézésének, azaz a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátásának, illetve a helyi hatalom önkormányzati típusú gyakorlásának szervezeti és működési kereteit – az Alaptörvényben foglalt államcélok megvalósításának követelményével, valamint a jogszabályokban meghatározott jogaival és kötelezettségeivel összhangban -, az önkormányzati jogok kiteljesítése, a demokratikus működés feltételeinek megteremtése, a település önfenntartó képességének biztosítása, és a helyi közösség öngondoskodásra való képességének erősítése érdekében állapítja meg.

[2] Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

Általános rendelkezések

1. §

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Ambrózfalva Község Önkormányzata

(2) Az önkormányzat székhelye: 6916 Ambrózfalva, Dózsa György utca 1.

(3) Az önkormányzat működési területe: Ambrózfalva község közigazgatási területe

2. §

(1) Az önkormányzati jogok és kötelezettségek gyakorlására jogosult képviselő-testület elnevezése: Ambrózfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete.

(2) A képviselő-testület székhelye: 6916 Ambrózfalva, Dózsa György utca 1.

(3) Az önkormányzat hivatala: Makói Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal)
Székhelye: 6900 Makó, Széchenyi tér 22.

(4) A Hivatal kirendeltsége: Makói Közös Önkormányzati Hivatal Ambrózfalvi Kirendeltsége (a továbbiakban: Ambrózfalvi Kirendeltség) 6916 Ambrózfalva, Dózsa György utca 1.

3. §

Az önkormányzat szervei:

- a) a polgármester,
- b) a képviselő-testület Vagyonnyilatkozatok kezelésével megbízott bizottsága, valamint Közbeszerzési és Selejtezési bizottsága,
- c) Makói Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal).

4. §

(1) Az önkormányzat körbélyegzője: felső köríven Ambrózfalva Község Önkormányzata – középen Magyarország címerével.

(2) A képviselő-testület körbélyegzője: felső köríven Ambrózfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete - középen Magyarország címerével.

(3) A polgármester körbélyegzője: felső köríven Ambrózfalva Község, középen a Magyarország címere, alsó köríven Polgármestere felirat.

5. §

Az önkormányzat hivatalos honlapjának címe: www.ambrozfalva.hu

6. §

Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét. A képviselő-testület az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét külön rendeletben szabályozza.

Az önkormányzat feladatai és hatásköre

7. §

Az önkormányzat által ellátott kötelező feladatokat, azok ellátásának módját a rendelet 1. melléklete tartalmazza.

8. §

Az önkormányzat önként vállalt feladatai:

- a) civil szervezetek támogatása
- b) falugondnoki szolgálat.

9. §

(1) A képviselő-testület a mindenkori szociális pénzbeli, valamint természetbeni ellátásokról, a települési önkormányzati támogatásokról szóló önkormányzati rendeletben, valamint az önkormányzat vagyonáról szóló rendeletben meghatározott támogatásokkal kapcsolatos hatásköröket a polgármesterre ruházza.

(2) A polgármester az átruházott hatáskörben hozott döntésekről évi egy alkalommal rendes ülésen beszámol a testületnek.

A képviselő-testület szervezete, működése

10. §

A képviselő-testület tagjainak száma: 5 fő, 1 fő főállású polgármester és 4 fő képviselő, akik közül 1 fő - a képviselő-testület által választott - társadalmi megbízatású alpolgármester. A polgármester, az alpolgármester és a képviselők nevét, a megválasztásra került bizottságokat és tagjait az **1. függelék** tartalmazza.

11. §

A képviselő-testület az alakuló ülését a választás eredményének jogerőssé válását követő tizenöt napon belül tartja meg. Az alakuló ülést a polgármester hívja össze és vezeti. A képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen az Möt. szabályai szerint megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét, a polgármester előterjesztése alapján megválasztja a bizottság vagy bizottságok tagjait, az alpolgármestert, (alpolgármestereket), dönt illetményükről, tiszteletdíjukról.

12. §

A képviselő-testület a munkatervében meghatározottak szerint, de évi legalább 6 alkalommal tart ülést. A képviselő-testület július és augusztus hónapban munkaterv szerint nem ülésezik.

13. §

Halaszthatatlan ügyek tárgyalására a testület rendkívüli ülést tart.

14. §

A képviselő-testületi ülések helye: a Makói Közös Önkormányzati Hivatal Ambrózfalvi Kirendeltsége (továbbiakban: Kirendeltség) polgármesteri irodája, közmeghallgatás esetén a kirendeltség nagyterme. A képviselő-testület ülése nyilvános.

15. §

(1) A képviselő-testület ülése határozatképes, ha azon 3 fő képviselő jelen van.

(2) Minősített többséghez legalább 3 fő képviselő egybehangzó szavazata szükséges.

(3) Jelen rendelet alkalmazásában kötelezettségzegésnek minősül, amennyiben:

- a) a helyi képviselő a képviselő-testület vagy az állandó bizottság munkájában három hónapot meghaladó módon nem vesz részt, és azt igazolható módon utólag nem menti ki, továbbá
- b) a helyi önkormányzati képviselő a döntéshozatali eljárás során az ülésen jelen van, azonban a szavazást megtagadja, továbbá
- c) aki a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja, és a képviselő-testület megállapítja, hogy a bejelentési kötelezettsége fennállt.

(4) Az (3) a) pontjában meghatározott távolmaradás indokoltságának kérdésében a képviselő-testület dönt.

Interpelláció, kérdés

16. §

(1) Interpelláció az olyan tartalmú kérdés, amely az önkormányzat kötelező vagy önként vállalt feladataira, továbbá az önkormányzat valamely intézményének tevékenységére vonatkozik.

(2) Az interpellációt a rendes ülést legalább két nappal megelőzően kell a polgármesternél benyújtani. Az interpellált a rendes ülésen szóban – kivételesen a képviselő-testület hozzájárulásával, azt követő 15 napon belül írásban - köteles válaszolni. Az írásban adott választ a legközelebbi rendes ülésen ismertetni kell.

(3) Az interpelláló az ülésen – írásbeli válasz esetén a legközelebbi rendes ülésen – nyilatkozik a válasz elfogadásáról. A képviselő-testület a válasz elfogadásáról külön határozattal dönt.

Önálló képviselői indítvány

17. §

(1) Önálló képviselői indítványt terjeszthet elő bármely képviselő a képviselő-testület feladat-, és hatáskörébe tartozó ügyben. Az önálló képviselői indítványt a képviselő-testületi munkatervében szereplő rendes testületi ülését megelőző 3 nappal korábban lehet a jegyző útján az illetékes bizottsághoz írásban, indokolással ellátva benyújtani.

(2) Az önálló képviselői indítványt az illetékes bizottság megtárgyalja. Az önálló képviselői indítványt kizárólag akkor tárgyalja a képviselő-testület, ha annak megtárgyalását a bizottság javasolja. Ebben az esetben a polgármester köteles a soron következő képviselő-testületi ülésen a képviselő-testület elé terjeszteni és javaslatot tenni annak napirendre tűzésére, vagy annak megtagadására. A képviselő-testület vita nélkül, többségi szavazással dönt az önálló képviselői indítvány napirendre való tűzéséről.

Módosító indítvány

18. §

(1) Módosító indítványt terjeszthet elő bármely képviselő az adott képviselő-testület ülés kihirdetett napirendi pontjaira vonatkozóan. A képviselő-testület munkatervében szereplő rendes testületi ülés esetén az ülést megelőző 3 nappal korábban, rendkívüli testületi ülés esetén pedig akként, hogy azt az érintett bizottság tárgyalni tudja. A módosító indítványt a jegyző útján az illetékes bizottsághoz írásban, indokolással ellátva lehet benyújtani.

(2) A módosító indítványt az illetékes bizottság megtárgyalja. A módosító indítványt kizárólag akkor tárgyalja a képviselő-testület, ha annak megtárgyalását a bizottság javasolja. Ebben az esetben a polgármester köteles az érintett képviselő-testületi ülésen a képviselő-testület elé terjeszteni és javaslatot tenni annak napirendre tűzésére, vagy annak megtagadására. A képviselő-testület vita nélkül, többségi szavazással dönt az önálló képviselői indítvány napirendre való tűzéséről.

Sürgősségi indítvány

19. §

(1) Sürgősségi indítvány - a sürgősség tényének rövid indoklásával - írásban legkésőbb az ülést megelőző napon délelőtt 10 óráig nyújtható be a polgármesternél.

(2) Sürgősségi indítvány kezdeményezésére jogosult:

- a) a polgármester,
- b) a bizottság,
- c) a települési képviselő,
- d) a jegyző.

(3) A sürgősségi indítványt a polgármester ismerteti, és szükség esetén alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid indoklására. Amennyiben a polgármester vagy valamely települési képviselő ellenzi az indítvány azonnali megtárgyalását, abban az esetben a sürgősség kérdését vitára kell bocsátani, amelyről a képviselő-testület minősített többséggel határoz.

20. §

(1) A kérdés a polgármesterhez vagy a napirend más előterjesztőjéhez - előzetesen szóban vagy írásban -, vagy a testületi ülésen az előterjesztés elhangzása után szóban tehető fel a napirend tárgyával kapcsolatban. Az „egyebek” napirendi pontban napirenden kívüli kérdés is feltehető.

(2) A kérdésre a választ szóban azonnal – vagy legkésőbb az ülést követő 15 napon belül írásban – meg kell válaszolni.

Munkaterv, előterjesztés

21. §

(1) A képviselő-testület az üléseit éves munkaterv alapján tartja. A munkatervben nem szereplő ülések rendkívüli testületi ülésnek számítanak.

(2) A munkatervet a polgármester állítja össze. A munkaterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni a képviselőktől, az intézményvezetőktől, és a helyi civil szervezetek képviselőitől.

(3) Az adott évre vonatkozó munkatervet a képviselő-testület a tárgyévet megelőző év decemberi képviselő-testületi ülésén fogadja el.

(4) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a) a testületi ülések – továbbá a közmeghallgatás - tervezett időpontját, helyét,
- b) a tárgyalandó napirendet,
- c) az egyes napirendekhez külön meghívottak megnevezését.
- d) a napirendi pontok előterjesztőit, az előkészítésért felelős szervezeti egység megnevezését.

22. §

(1) Előterjesztésnek minősül:

- a) önkormányzati rendelet megalkotására, valamint határozathozatalra irányuló javaslat
- b) egyéb, a munkatervben nem szereplő, de döntést igénylő ügyre vonatkozó javaslat
- c) beszámolók valamely feladat elvégzéséről, valamely szerv tevékenységéről,
- d) tájékoztatók: minden olyan a képviselő-testület részére benyújtott írásos anyag, melyben nem szükséges képviselő-testületi döntés és melynek célja a testület tájékoztatása.

(2) Előterjesztés benyújtására jogosultak:

- a) polgármester,
- b) települési képviselő,
- c) képviselő-testület bizottsága,
- d) jegyző,
- e) a napirend megtartására felkért más előadó.

(3) Kizárólag írásban nyújthatók be:

- a) rendelet-tervezet, rendelet módosítását igénylő előterjesztések,
- b) pénzügyi tárgyú előterjesztések,
- c) személyi döntést, állásfoglalást igénylő előterjesztések,
- d) önkormányzati társulás létrehozására, társuláshoz való csatlakozásra, abból való kilépésre irányuló előterjesztések,
- e) intézmény alapítására, megszüntetésére irányuló előterjesztések,
- f) munkaterv,

- g) valamennyi hatósági döntést igénylő ügy,
- h) szolgáltatási díjakat érintő előterjesztések.

(4) A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

A képviselő-testület ülésének összehívása, vezetése

23. §

A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és vezeti. Akadályoztatása esetén az alpolgármester, a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülését a legidősebb képviselő (korelnök) hívja össze és vezeti.

24. §

(1) A rendes ülésre szóló meghívót az ülés előtt legalább 5 nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót az ülés előtt legalább 1 nappal kell megkapniuk a képviselőknek és a meghívottaknak.

(2) A meghívót és az írásos előterjesztéseket írásvédett formában, elektronikus úton kell a képviselő-testület tagjai rendelkezésére bocsátani úgy, hogy az a képviselő-testület ülését megelőző legalább 5. napon hozzáférhetővé váljon. A képviselő-testületi anyagok közzétételének időpontja azoknak az önkormányzat honlapjára történő feltételének időpontja. A Hivatal a közzététellel egyidejűleg elektronikus levélben értesíti a képviselőket. A képviselők az elektronikus úton való postázáshoz szükséges információkat (e-mail cím) a jegyzőnek írásban bejelentik.

(3) Azon képviselők számára, akik erről kifejezetten nyilatkoznak, hogy nem kívánják elektronikus úton fogadni a testületi anyagokat, a meghívót és az írásos (papír alapú) előterjesztéseket úgy kell kiadni, hogy azt a képviselő-testület ülését megelőző legalább 5. napon kézhez kapják.

25. §

(1) Rendkívüli ülés összehívására irányuló kezdeményezést a polgármesterhez kell az ülés tervezett időpontja előtt legalább 3 nappal írásban benyújtani. Az indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés javasolt időpontját és a napirendjére vonatkozó javaslatot.

(2) Rendkívüli ülésen kizárólag a meghívóban szereplő napirend tárgyalható.

(3) Amennyiben a képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívására halasztást nem tűrő, azonnali intézkedést igénylő ügyben kerül sor, abban az esetben a meghívóra és a napirendi pontra vonatkozó írásbeliség mellőzhető azzal, hogy csak az ülés összehívására alapot adó napirend tárgyalható és a testületi ülés idejét és a napirendet a település honlapjára ebben az esetben is fel kell tenni.

(4) A (3) bekezdésben írt esetben az ülés

- a) telefonon keresztül történő szóbeli meghívással,
- b) egyéb szóbeli meghívással,
- c) interneten küldött üzenettel is összehívható.

26. §

(1) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:

- a) a képviselőket,
- b) valamennyi napirendi ponthoz a jegyzőt állandó tanácskozási joggal,
- c) a napirendi pontok előadóit az őket érintő napirendi pontokhoz tanácskozási joggal,
- d) a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal Makói Járási Hivatalának vezetőjét.

(2) Az Ambrózfalváiért Közalapítvány, az Ambrózfalvi Polgárőr Egyesület, az Ambrózfalvi Nyugdíjas Klub vezetőit tanácskozási joggal kell meghívni az ülésre, amennyiben a tevékenységüket érintő napirend kerül tárgyalásra.

27. §

(1) A meghívónak tartalmaznia kell:

- a) az ülés napját, kezdési időpontját,
- b) azt, hogy az ülés rendes-, vagy rendkívüli ülés, nyílt-, vagy zárt ülés,
- c) az ülés helyét,
- d) javasolt napirendi pontok tárgyát és azok előadóit,
- e) az ülést összehívó aláírását.

(2) A meghívóhoz mellékelni kell az írásbeli előterjesztéseket. Amennyiben a meghívás meghatározott napirendi ponthoz kapcsolódik, úgy a meghívott részére csak az erre vonatkozó írásbeli előterjesztéseket kell mellékelni.

28. §

(1) A testületi ülések időpontjáról a polgármester tájékoztatja a lakosságot az ülés meghívójának a Hivatal hirdetőtáblájára való kifüggesztésével és a település honlapján való közzétételével. A tájékoztatást legalább az ülést megelőző 5. napon el kell végezni.

(2) A lakosságot a rendkívüli testületi ülésről is tájékoztatni kell a napirendi pontoknak Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztésével és a meghívó honlapon való közzétételével.

29. §

A határozatképtelen ülést – amennyiben az előterjesztésben (előterjesztésekben) való döntés (döntések) nem halasztható a következő rendes testületi ülésig – a határidőhöz kötött döntés határnapját megelőzően változatlan napirenddel ismételtén össze kell hívni. Ekkor a napirendi ponthoz (pontokhoz) készült előterjesztést (előterjesztéseket) nem kell ismételtén megküldeni a képviselők számára.

30. §

A képviselő-testület ülésein:

- a) a képviselők tanácskozási és szavazati joggal rendelkeznek,
- b) a jegyző állandó tanácskozási joggal rendelkezik,
- c) a napirendhez meghívott az adott napirendre vonatkozóan tanácskozási joggal rendelkezik,
- d) a hallgatóság sem tanácskozási, sem szavazati joggal nem rendelkezik.

31. §

Az ülést vezető jogkörei:

- a) jelenléti ív alapján számszerűen megállapítja az ülés határozatképességét, név szerint az igazoltan és igazolatlanul távollévő képviselőket,
- b) javaslatot tesz az ülés napirendjére,
- c) tárgyalásra bocsátja a napirendi pontokat,
- d) szünetet rendelhet el,
- e) lezárja a vitát,
- f) szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
- g) megállapítja a szavazás eredményét és kihirdeti a döntést,
- h) lezárja a napirendi pontok tárgyalását,
- i) biztosítja az ülés rendjét,
- j) a napirendek megtárgyalásának végén bezárja az ülést.

32. §

(1) A napirendek tárgyalási sorrendje:

- a) polgármesteri beszámoló a két ülés közötti tárgyalásokról, eseményekről,
- b) beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,
- c) rendeletalkotást igénylő napirendi pontok,
- d) a határozat meghozatalát igénylő napirendi pontok,
- e) határozathozatalt nem igénylő napirendi pontok,
- f) interpellációk,
- g) kérdések,
- h) egyéb közérdekű bejelentések.

(2) A képviselő-testület az (1) bekezdésben meghatározott tárgyalási sorrendtől ügyrendi javaslatra eltérhet.

(3) A rendes ülésen a képviselők bármelyike indítványozhatja egyéb kérdések megvitatását, napirendre vételét, napirend elhagyását, elnapolását, melyről a képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel dönt. Az erre irányuló javaslatot a napirendek meghatározásáról szóló képviselő-testületi döntés előtt kell előterjeszteni.

33. §

(1) A napirendi pont tárgyalásának rendje:

- a) az előterjesztő szóbeli kiegészítést tehet az írásos előterjesztéshez,
- b) az előterjesztés előadója a testület tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, melyre a vita előtt választ kell adni,
- c) vita az előterjesztéssel kapcsolatban,
- d) módosító javaslatok megtétele,
- e) az előterjesztő a vita lezárása után összefoglalja a vitát, válaszol a hozzászólásokra, az elhangzott észrevételekre,
- f) napirend vitájának lezárása,
- g) döntés a módosító javaslatokról,
- h) döntés az eredeti előterjesztésben szereplő döntési javaslatról,
- i) a szavazás eredményének ismertetése, a döntés kihirdetése.

(2) A napirend tárgyalása során a hozzászólás a jelentkezések sorrendje szerint történik.

(3) A szavazás előtt a jegyző részére minden esetben biztosítani kell a hozzászólás jogát, amennyiben törvényességi szempontból kíván észrevételt tenni.

A tanácskozás rendjének fenntartása

34. §

Az ülést vezető az ülés rendjének fenntartása érdekében:

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalás napirendjétől, akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a megfogalmazása,
- b) rendreutasítja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
- c) a képviselő kivételével kizárja az ülésről a rendbontót, ha az a)–b) pontokban foglalt intézkedései eredménytelenek.

A döntéshozatali eljárás

35. §

(1) A polgármester a módosító indítványokat az eredeti javaslatot megelőzve bocsátja szavazásra. A képviselő-testület a módosító indítványokról elhangzásuk sorrendjében dönt.

(2) A módosító indítványt előterjesztője a szavazás megkezdése előtt visszavonhatja.

(3) Szavazni személyesen, „igen”-nel, vagy „nem”-mel lehet, vagy a képviselő tartózkodik a szavazástól.

36. §

(1) A képviselő-testület döntéseit nyílt szavazással hozza.

(2) A nyílt szavazás kézfelemeléssel vagy név szerinti szavazással történik.

(3) Név szerinti szavazás elrendelésére bármely képviselő javaslatot tehet. A javaslatról a képviselő-testület egyszerű többséggel, vita nélkül dönt.

(4) Név szerinti szavazás esetén a jegyző abc sorrendben olvassa fel a települési képviselők nevét, akik nevük elhangzásakor „igen”, „nem”, „tartózkodom” szavakkal fejezik ki álláspontjukat. A szavazás eredményét az ülés vezetője állapítja meg, és a név szerinti szavazási eljárást és eredményét szó szerint veteti az ülésről készült jegyzőkönyvbe.

37. §

(1) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat:

- a) választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása illetőleg visszavonása tárgyában,
- b) fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy eldöntésekor,
- c) önkormányzati hatósági, összeférhetlenségi és kitüntetési ügy eldöntésekor,
- d) vagyonáról szóló rendelkezésekor,
- e) az általa kiírt pályázat eldöntésekor.

(2) Titkos szavazás elrendelésére bármely képviselő javaslatot tehet. A javaslatról a testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.

(3) A titkos szavazás lebonyolításáról eseti bizottság gondoskodik. A bizottság feladata a titkos szavazás szabályainak ismertetése, a szavazólapok elkészítése, a titkosság feltételeinek biztosítása, a szavazatok összeszámlálása.

(4) A titkos szavazás eredményét a bizottság külön jegyzőkönyvbe foglalja, melyet a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

38. §

Minősített többség szükséges a helyi önkormányzatokról szóló törvényben szabályozott eseteken kívül:

- a) a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörében hozott minden döntéséhez,
- b) önkormányzati tulajdon elidegenítéséhez.

39. §

(1) Amennyiben a szavazásra bocsátott javaslat nem kapja meg az elfogadásához szükséges szavazati arányt, akkor az ülés vezetője szünetet rendelhet el, majd a szünet után újra szavazásra bocsátja a javaslatot.

(2) Ha a javaslat a megismételt szavazáson sem kapja meg az elfogadásához szükséges szavazati arányt, akkor az eredeti javaslatot abban az esetben kell a legközelebbi ülésre ismételten napirendre tűzni, ha a döntésre törvényi kötelezettség teljesítése miatt van szükség.

40. §

(1) A döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettségét. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület minősített többséggel dönt. A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

(2) A személyes érintettség bejelentésének elmulasztása esetén a döntéshozatali eljárást meg kell ismételni, melyből az érintett képviselőt ki kell zárni. Amennyiben az érintett az ügyben a polgármester, abban az esetben a kizárásról szóló javaslatot, és az ismételt döntéshozatali eljárást az alpolgármester terjeszti elő, illetve vezeti le. Ha az érintettség bejelentésének elmulasztása következtében megismételt döntéshozatali eljárás miatt – ezzel okozati összefüggésben - kár keletkezett, annak megtérítése iránt a képviselő-testület igényt támaszthat.

Határozat, rendelet

41. §

(1) A képviselő-testület határozatait külön-külön, - a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos arab sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:/20...(....hó ...nap) határozat.

(2) A normatív határozatok számozása nem különül el a határozatok számozásától, azok sorába illeszkedik.

(3) A határozat a továbbiakban tartalmazza:

- a) a képviselő-testület elnevezését és döntését
- b) szükség szerint a végrehajtás határidejét
- c) a végrehajtásért felelős megnevezését.

d) a normatív határozat esetén a közzétételről szóló rendelkezést.

(4) A normatív határozatot a Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel kell kihirdetni.

42. §

A jegyző a határozatokról nyilvántartást vezet, mely tartalmazza:

- a) a határozat számát,
- b) a határozat tárgyát,
- c) a végrehajtás határidejét,
- d) a végrehajtásért felelős megnevezését.

43. §

(1) A polgármesternél rendelet alkotását kezdeményezheti:

- a) a képviselő
- b) a képviselő-testület bizottsága
- c) a jegyző
- d) civil szervezet képviselője

(2) A rendeletalkotási kezdeményezésnek tartalmaznia kell:

- a) a szabályozás indokát, valamint
- b) a szabályozásra vonatkozó érdemi javaslatot.

(3) A polgármester a jegyző bevonásával megvizsgálja a kezdeményezést majd szükség esetén azt a képviselő-testület elé terjeszti.

(4) A képviselő-testület dönt a rendeletalkotás szükségességéről. A mennyiben egyetért a kezdeményezéssel, abban az esetben meghatározza az előkészítés menetét, szükség esetén szakértőt kér fel. Jogszabályi kötelezettség esetén a képviselő-testület elé már a rendelet normaszövege terjesztendő.

(5) A rendelet-tervezet normaszövegének elkészítése a jegyző feladata.

(6) A rendelet kihirdetése a Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel történik.

(7) A rendeletet a kihirdetését követően fel kell tenni a település honlapjára.

44. §

Az önkormányzati rendeleteket külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint: Ambrózfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete/20...(.....hó....nap) önkormányzati rendelete.

45. §

A kihirdetett rendeletekről a jegyző nyilvántartást vezet, mely tartalmazza:

- a) a rendelet számát,
- b) a rendelet tárgyát,
- c) a megalkotás időpontját,
- d) a hatálybalépés időpontját,
- e) a módosító vagy hatályon kívül helyező rendelet számát, hatálybalépésének időpontját.

A jegyzőkönyv

46. §

A jegyzőkönyv az Mötv-ben foglaltakon túl tartalmazza:

- a) a távol maradt képviselők nevét,
- b) napirendi pontonként az előadók nevét, szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát,
- c) a hozzászólók nevét, az elhangzott hozzászólások lényegét,
- d) a hozzászólást szó szerint, ha azt a képviselő kéri, vagy a képviselő-testület úgy dönt,
- e) az elhangzott bejelentéseket, interpellációkat és kérdéseket, az azokkal kapcsolatos válaszokat
- f) a polgármester, és a jegyző aláírását, dátumot, bélyegző lenyomatot.

47. §

(1) A képviselő-testület üléséről hangfelvételt, a tanácskozás menetéről és a képviselő-testület döntéseiről jegyzőkönyvet kell készíteni az Mötv-ben foglaltak szerint.

(2) A képviselő-testület üléséről a jegyzőkönyv egy példányban készül.

(3) A jegyzőkönyv a Hivatalban munkaidőben megtekinthető, valamint a község honlapján közzé kell tenni.

(4) A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell a meghívót, a jelenléti ívet, a napirendi pontok anyagát és az előterjesztések egy-egy példányát, a jegyző törvényességi észrevételét, az önkormányzati rendelettervezet szövegét, a kihirdetett önkormányzati rendeletet, az írásban benyújtott hozzászólásokat, a felvilágosítás kérésére vonatkozó beadványát és a sürgősségi indítványt.

(5) A jegyző gondoskodik a jegyzőkönyveknek (nyilvános és zárt) az Njt-rendszeren keresztül a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatalhoz elektronikus formában történő megküldéséről az ülés napját követő 15 napon belül.

(6) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvek elkészítésére az (1)–(5) bekezdésben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

A közmeghallgatás

48. §

(1) A képviselő-testület – szükség szerint –, de évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal válaszolni kell. Amennyiben a közérdekű kérdés, javaslat az ülésen nem válaszolható meg, arra a polgármesternek 15 napon belül írásban kell választ adnia a kérdező részére. A válaszról a képviselő-testületet a soron következő rendes ülésen tájékoztatni kell.

(3) A közmeghallgatás összehívására – mely egyben testületi ülés -, az ülés vezetésére, a tanácskozás rendjére, a döntéshozatalra, a szavazás rendjére, módjára, a jegyzőkönyv készítésére az e rendeletben foglaltak az irányadók azzal, hogy a lakosság a közmeghallgatás keretében elhangzó napirendekhez hozzászólhat, véleményt nyilváníthat.

A polgármester, az alpolgármester, a jegyző

49. §

- (1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.
- (2) A képviselő-testület a polgármester munkájának segítésére 1 fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

50. §

- (1) A jegyzőt a jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetére – legfeljebb hat hónap időtartamra - a Makói Közös Önkormányzati Hivatal aljegyzője, mindkettőjük tartós akadályoztatása esetén a Makói Közös Önkormányzati Hivatal megbízott tisztviselője helyettesíti.
- (2) A jegyző ügyfélfogadási rendje a Makói Közös Önkormányzati Hivatal Ambrózfalvi Kirendeltségén kedd 13:00-15:30 óra között.

A közös önkormányzati hivatal

51. §

- (1) A képviselő-testület Makó városa, Ambrózfalva község, Nagylak község, Királyhegyes község és Magyarcsanak község Önkormányzatai Képviselő-testületeivel közös önkormányzati hivatalt alakít és tart fenn.
- (2) A Makói Közös Önkormányzati Hivatal egységes hivatal, a belső tagozódását és a működésének rendjére vonatkozó szabályokat a Makói Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.

A képviselő-testület bizottságai

52. §

- (1) A Képviselő-testület állandó bizottságai:
 - a) A Vagyonynyilatkozatok Kezelésével Megbízott Bizottság, valamint
 - b) a Selejtezési Bizottság.
- (2) A bizottságok elnökből és egy tagból állnak.
- (3) A bizottságok elnökeit és tagjait a képviselő-testület választja meg. A bizottságok tagjainak névsorát a rendelet **I. függeléke** tartalmazza.
- (4) A Vagyonynyilatkozatok Kezelésével Megbízott Bizottság feladata:
 - a) vagyonynyilatkozatok vizsgálata,
 - b) önkormányzati képviselő összeférhetetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálása.
- (5) A Selejtezési Bizottság eljárása és feladata:
 - a) A bizottságot a polgármester hívja össze és átadja részére az önkormányzat, illetve intézményei tulajdonában lévő feleslegesnek minősített vagyontárgyokról készített feljegyzést, mely egyben a selejtezési kezdeményezés dokumentuma.
 - b) A bizottság - szükség esetén külső szakértő bevonásával – jegyzőkönyvet készít a selejtezési munkaszakaszok írásbeli dokumentálására.

- c) A bizottság a selejtezendő vagyontárgyakról selejtezési jegyzék kapcsolásával elkészíti javaslatát.
- d) A selejtezési javaslat alapján a polgármester dönt a vagyontárgy további hasznosításáról, illetve megsemmisítéséről.

53. §

(1) A képviselő-testület meghatározott feladatok ellátására – többek között a képviselő-testület hatáskörébe tartozó választások, titkos szavazások lebonyolítására – elnökből és egy tagból álló ideiglenes bizottságot hozhat létre, melynek feladat- és hatáskörét, a létrehozással egyidejűleg határozza meg.

(2) Az ideiglenes bizottság megbízatása a feladat elvégzéséig, vagy az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

(3) A bizottságok működésére egyebekben a képviselő-testület működésére vonatkozó szabályok az irányadók, azzal, hogy a bizottságok éves munkatervet nem készítenek.

Lakossági fórum

54. §

(1) A lakosság tájékoztatására, a fontosabb döntésekbe történő bevonásuk érdekében a képviselő-testület lakossági fórumot tart. A döntés fontosságának megítéléséről, és ennek alapján a lakossági fórum összehívásáról a képviselő-testület minősített többséggel határoz.

(2) A lakossági fórumot a polgármester hívja össze a fórum időpontjának és napirendjének a helyben szokásos módon való közzétételével.

(3) A lakossági fórumon elhangzottakról emlékeztető készül, melynek anyagát a képviselő-testület a következő ülésén köteles napirendi pontként megtárgyalni, és a témában határozatot hozni.

Nemzetiségi önkormányzat

55. §

(1) A települési önkormányzat az Ambrózfalvi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat munkájának segítése érdekében:

- a) rendelkezésre bocsátja az igényelt joganyagot, szükség esetén segít a jogértelmezésben,
- b) közreműködik az ülések előkészítésében, és a jegyzőkönyvek vezetésében,
- c) ellátja a nemzetiségi önkormányzat pénzügyi és egyéb adminisztratív teendőit,
- d) térítésmentesen biztosítja az irodaszereket.

(2) A nemzetiségi önkormányzat üléseiről készült jegyzőkönyvek tájékoztatás céljából történő megismerhetőségéről a jegyző gondoskodik, a települési képviselő-testület üléseiről készült jegyzőkönyvekkel megegyező módon.

(3) A nemzetiségi önkormányzat határozatairól a jegyző nyilvántartást vezet.

(4) A települési önkormányzat Hivatalon belül biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az ügyfélfogadást.

(5) A települési önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat hivatalos ügyeinek intézésére térítésmentes telefon használatot biztosít.

(6) A települési és a nemzetiségi önkormányzat a pénzügyi gazdálkodási feladatok ellátására együttműködési megállapodást köt.


Záró rendelkezések

56. §

Hatályát veszti az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2024. (V. 3.) önkormányzati rendelet.

57. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.


Nagy Szabolcs
polgármester




dr. Bodnár Gréta
jegyző

Záradék:

A képviselő-testület a rendeletet 2025. február 18-i ülésén fogadta el.
A rendelet 2025. február 19-től – hirdetőtáblán kifüggesztésre került.

Ambrózfalva, 2025. február 19.


dr. Bodnár Gréta
jegyző

Az önkormányzat által ellátott kötelező feladatok, és azok ellátásának módja

1. Ambrózfalva Község Önkormányzatának kötelező önkormányzati feladatellátását szolgáló társulások:

a) **óvodai nevelés:** Pitvaros Térségi Óvodai Nevelési Intézményi Társulás székhelye: 6914 Pitvaros, Kossuth Lajos utca 30.) (bölcsődei ellátás: Csanádalberti Szociális Intézmény, Gyermekjóléti és Falugondnoki Szolgálat, Minibölcsőde 6915 Csanádalberti Fő út 31.)

b) **igazgatás:** Makói Közös Önkormányzati Hivatal (székhelye: 6900 Makó, Széchenyi tér 22.)

c) **szociális ellátás:** Nagyér Térségi Szociális Önkormányzati Társulás (székhelye: 6917 Nagyér, Szabadság utca 33.)

d) **gyermekjóléti feladatok:** Makói Egyesített Népjóléti Intézmény (székhelye: 6900 Makó, Tinódi utca 8/A.)

2. Ambrózfalva Község Önkormányzata által kormányzati funkciók szerint ellátott kötelező alaptevékenység:

| |
|---|
| 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége |
| 013320 Köztemető-fenntartás és -működtetés |
| 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok |
| 041232 Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás |
| 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás |
| 041236 Országos közfoglalkoztatási program |
| 041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram |
| 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása |
| 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése |
| 052030 Szennyvíziszap kezelése, ártalmatlanítása |
| 062020 Településfejlesztési projektek és támogatásuk |
| 064010 Közvilágítás |
| 066010 Zöldterület-kezelés |
| 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások |
| 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése |
| 082044 Könyvtári szolgáltatások |
| 082091 Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése |
| 082092 Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása |
| 091140 Óvodai nevelés, ellátás működési feladatai |
| 095020 Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés |
| 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben |
| 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés |

| |
|---|
| 106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése |
| 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások |
| 107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás |
| 107080 Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok |
| 042130 Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások |
| |

Képviselő-testület és bizottságok névsora:

1. Képviselő-testület:

- a) **Polgármester** Nagy Szabolcs
- b) **Alpolgármester** Csirik Erzsébet
- c) **Képviselők** Balogh Mihályné, Nagy Tamás, Ökrös Krisztián Imre

2. Vagyonyilatkozatok Kezelésével Megbízott Bizottság:

- a) **Elnök:** Balogh Mihályné
- b) **Bizottsági tag:** Nagy Tamás

3. Közbeszerzési és Selejtezési Bizottság:

- a) **Elnök:** Nagy Tamás
- b) **Bizottsági tag:** Ökrös Krisztián Imre

Végső előterjesztői indokolás

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény alapján a képviselő-testület át nem ruházható hatásköre a szervezetének kialakítása és működésének meghatározása.

A 2024. évi általános választásokat követően a szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálata megtörtént.

A rendeleten átvezetésre kerültek a 2025. január 1. napjától működő Makói Közös Önkormányzati Hivatallal kapcsolatos rendelkezések, továbbá kiegészítésre került az rendelet az önálló képviselői indítványra, a módosító indítványra, sürgősségi indítványra vonatkozó rendelkezésekkel, illetve a települési képviselő kötelezettségzegésének esetköreivel, valamint a jegyzőkönyv elkészítésének és elküldésének szabályaival.