

Mihályfa Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
6/2011 (IV. 8.)
önkormányzati rendelete

Mihályfa Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és működési szabályzatáról

Mihályfa Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 18. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alkotmány 44/A. § (1) bekezdésének e) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Mihályfa Község Önkormányzata

(2) Az önkormányzat székhelye:
8341 Mihályfa, Kossuth utca 57.

2. § Az önkormányzat jelképei

a) címere: Álló, kerek talpú pajzs, melyet hullámos ezüst fonál (ez a könyék vizeit és az enyhén dombos környezetet jelképezi) vágása oszt zöld pajzslábra és kék pajzsfőre. A pajzsfőben a község védőszentje és névadója, Szent Mihály arkangyal lebegő alakja található, jobbjában láng-pallos, baljában mérleg. A zöld pajzsláb közepén három, egymást keresztező arany búzakalász a település mezőgazdasági adottságaira utal. A címerpajzsra helyezett heraldikai (lomb) korona történelmileg jogos tartozéka a címernek (a község XV. században már nemesi falu), egyúttal a Zala megyéhez tartozást is jelképezi, melynek szintén korona a címerképe. Takaró: kék-arany, vörös-ezüst. A címerpajzs alatt lebegő szalagon a község neve szerepel.

b) Zászlója: A zászlóalap – álló formátumú, 90 x 140 cm-es fehér zászlóselyem, alul aranyrojt díszítéssel. Az önkormányzat címre a zászlóalap felső kétharmad alján – hímzéssel – foglal helyet, mely alatt a község neve szerepel. A zászlólap felső bújtatásában fa merevítés és arany sodrott zsinór van.

c) Pecsetje: Kör alakú, közepén a Magyar Köztársaság címre, a címer alatt Zala megye, a címer körül Mihályfa Községi Önkormányzat Képviselő-testülete felirat.

3. § Az önkormányzat pecsétjét kell használni:

- a) a képviselő-testület által adományozott okleveleken,
- b) az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait tükröző és rögzítő dokumentumokon,
- c) az önkormányzati köszönő és köszöntő leveleken,
- d) az önkormányzati rendezvényekre szóló meghívókon,
- e) a képviselő-testületi ülésekről készített jegyzőkönyveken.,
- f) az önkormányzati rendeleteken a polgármester és a körjegyző aláírása alatt.

2. A képviselő-testület működése

4. § (1) A képviselő-testület tagjainak száma:

5 fő (1 fő polgármester), a települési képviselők névsorát és adatait az 1. számú függelék tartalmazza.

(2) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 6 ülést tart.

(3) a) A képviselő-testület ülését a polgármester, távollétében az alpolgármester, mindkettőjük akadályoztatása esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze úgy, hogy a képviselők a meghívót és a teljes anyagot az ülés előtt legalább 5 nappal korábban kapják meg. A meghívót az ülést összehívó személy írja alá.

b) Azokat az előterjesztéseket, melyek zárt ülésen történő tárgyalását törvény írja elő, illetve teszi lehetővé és az előterjesztő „zárt ülésre javasolt” minősítéssel látja el, csak a zárt ülés résztvevőinek szabad megküldeni. Ez a rendelkezés nem érinti a képviselő-testületnek azt a jogát, hogy az előterjesztést - a javaslatától eltérően ha azt törvény nem zárja ki – nyilvános ülésen vitassa meg.

c) Nem terjeszthető a képviselő-testület elé olyan rendelet-tervezet vagy határozati javaslatot is tartalmazó előterjesztés, melyet a körjegyzőnek előzetes törvényességi vizsgálat céljából nem mutattak be.

(4) A meghívó tartalmazza:

- a) az ülés helyét, a kezdés időpontját,
- b) a javasolt napirendeket, azok előterjesztőit,
- c) a meghívottakat.

(5) Rendkívüli testületi ülést kell összehívni a képviselők legalább ¼-ének vagy az önkormányzat bármely bizottságának a napirendet is tartalmazó indítványára. Sürgős és halasztást nem tűrő esetben az írásbeliségtől és a postázásra előírt határidőtől el lehet térni.

(6) Állandó meghívottak:

- a) tanácskozási joggal:
 - aa) helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelős szerv vezetője

b) részvételi joggal:

- ba) a civil szervezetek képviselői meghívóval

bc) a lakosság hirdetőn keresztül.

(7) Az eseti meghívottak tanácskozási joggal a tevékenységi körükhöz kapcsolódó napirendi pontokhoz az előterjesztő által javasoltak, és az 4. § (3) bekezdésében a) pontjában meghatározott személyek által meghívottak lehetnek.

(8) Az ülés meghívóját a napirendi javaslattal együtt közhírré kell tenni a Községháza hirdetőjében.

(9) A képviselő-testületi nyilvános ülés teljes anyagát papír alapon a Mihályfa és Kisvásárhely Községek Körjegyzőségének székhelyén (Mihályfa, Kossuth u. 57.) közzé kell tenni

3. A képviselő-testület ülése, az ülésvezetés szabályai

5. § (1) Az ülést a polgármester, távollétében az alpolgármester, mindkettőjük akadályoztatása esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke (a továbbiakban: ülést vezető elnök) vezeti.

(2) a) Az ülés megnyitásakor az ülést vezető elnök - a jelenlét alapján számszerűen megállapítja a határozatképességet.

b) Ha a képviselő-testületi ülést határozatképtelenség miatt el kell napolni, úgy azt a polgármester, illetve az 4. § (3) bekezdés a) pontjában meghatározott személy 8 napon belüli időpontra köteles ismételt összehívni.

(3) a) Az ülést vezető elnök javaslatot tesz a nyilvános és a zárt ülés napirendjére. A napirend elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül - a b) pontban foglaltak kivételével – egyszerű szótöbbséggel határoz.

b) A képviselő-testület a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázatra vonatkozó napirend zárt ülésen történő tárgyalása elrendeléséhez minősített többséggel határoz.

(4) A nyilvános és a zárt ülés tárgyalásának sorrendje, ha a képviselő-testület másként nem dönt:

- a) nyilvános ülés,
- b) zárt ülés.

(5) A napirendi pontok tárgyalásának sorrendje, ha a képviselő-testület másként nem dönt a következő:

- a) lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámoló,
- b) átruházott hatáskörben hozott döntésekről szóló beszámoló,
- c) rendeleti javaslatot tartalmazó előterjesztés,
- d) határozati javaslatot tartalmazó előterjesztés,
- e) tájékoztató,
- f) interpelláció.

- (6) A képviselő-testület által rendszeresen napirendre kerül tájékoztató:
- a) az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről szóló polgármesteri tájékoztató,
 - b) lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámoló,
 - c) átruházott hatáskörben hozott döntésekről szóló beszámoló.

- (7) a) Az ülést vezető elnök minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát. Vita előtt az előterjesztő legfeljebb 5 percben szóbeli ajánlást, kiegészítést tehet; a napirendet véleményező bizottság elnöke, vagy az általa felhatalmazott bizottsági tag képviselő ismerteti a bizottság döntését.
- b) Az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak egy esetben maximum 2 percben kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt legfeljebb 5 percben választ kell adni.
- c) A napirendi pont vitája során a képviselő legfeljebb egy alkalommal - maximum 5 perc időtartamra - kérhet szót. Újabb hozzászólásra vagy ismételt felszólalásra az ülést vezető elnök egy esetben, maximum 3 perc időtartamra engedélyt adhat. A tanácskozási joggal rendelkezők a napirend során legfeljebb egy esetben és maximum 5 perc időtartamban szólhatnak fel. Vita közben, korábbi felszólalással kapcsolatos észrevétel megtétele céljából bármely képviselő és tanácskozási joggal meghívott 1 perces hozzászólásra kérhet szót. A részvételi joggal rendelkezők részére az ülést vezető elnök kivételesen, egy esetben legfeljebb 2 perc időtartamra engedélyt adhat a hozzászólásra.
- d) A vita lezárásra, a hozzászólások korlátozására a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül határoz.
- e) A vita lezárása után a napirend előterjesztője legfeljebb 5 percben reagál a hozzászólásokra.
- f) A szavazás előtt a körjegyzőnek szót kell adni, amennyiben bármely javaslat törvényességét érintően észrevételt kíván tenni.
- g) Az ülést vezető elnök az előterjesztésben és a vitában elhangzott határozati javaslatot egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a bizottság módosító, kiegészítő indítványáról, majd a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról, ezek után az előterjesztésben szereplő határozati javaslatról döntsön a testület. A módosító, kiegészítő indítványról az ügy döntésére irányuló szavazati aránnyal határoz a képviselő-testület.
- h) A képviselő-testület - a szavazati arányok rögzítésével - határozat nélkül dönt:
- ha) a zárt és nyilvános ülések sorrendjéről,
 - hb) az ülések napirendjéről,
 - hc) a feladat-meghatározást nem tartalmazó előterjesztések elfogadásáról,
 - he) a tájékoztató tudomásul vételéről,
 - hf) az interpellációra adott válasz elfogadásáról.

(8) Az ülést vezető elnök vagy bármely képviselő javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását. A képviselő-testület erről vita nélkül határoz.

(9) A tanácskozás rendjének fenntartása az ülést vezető elnök feladata.

(10) Az ülést vezető elnök a vita lezárása előtt annak, aki a vitában az ellene szóló, sérelmesnek vélt megjegyzést kívánja elhárítani, vagy a hozzászólásával kapcsolatban felmerült félreértést kívánja eloszlatni egy esetben, legfeljebb 1 percbe „személyes megjegyzésre” adhat szót.

(11) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok az ülésteremben a kijelölt helyet foglalhatják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén az ülést vezető elnök rendre utasíthatja a megjelenteket, ismétlődő rendzavarásnál kötelezheti az érintetteket a terem elhagyására.

(12) A képviselő-testületi ülésről történő távolmaradását a települési képviselő a polgármesterek vagy a Mihályfa és Kisvásárhely Községek Körjegyzősége munkatársának jelentheti be. A képviselő-testületi ülésről történő távozást a települési képviselő az ülést vezetőnek, az ülés megkezdése előtt köteles bejelenteni, rendkívüli távozás esetén - az ülés közben - két napirendi pont tárgyalása között jelenti be.

(13) Az ülésről jegyzőkönyv készül.

5. Az előterjesztés

6. § (1) Előterjesztésnek minősül a napirendihez előzetesen felvett, valamint a javasolt rendelet és határozat tervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) A képviselő-testület elé előterjesztést tehetnek (továbbiakban: előterjesztő)

- a) a polgármester,
- b) az alpolgármester,
- c) a képviselők,
- d) a képviselő-testület bizottságai,
- e) a körjegyző,
- f) egyéb nem önkormányzati szervek, szervezetek vezetői,
- g) akit a képviselő-testület vagy a polgármester erre felkér,
- h) akit jogszabály felhatalmaz.

(3) Az előterjesztő az ülést megelőzően legalább 7 nappal írásban kezdeményezheti az általa kidolgozott előterjesztés napirendre tűzését. A kezdeményezésről a polgármester dönt, köteles azonban napirendre tűzni a képviselők egy negyede vagy bármely bizottság által támogatott előterjesztést.

(4) Az előterjesztések készítője lehet az (2) bekezdésben felsorolt előterjesztő és a hivatal köztisztviselője (továbbiakban: készítő).

(5) Az előterjesztések tartalmi és formai követelményei:

Az előterjesztések főbb elemei:

a) Első rész:

aa) tárgy pontos meghatározása.

ab) annak áttekintése, hogy korábban szerepelt-e már napirenden, ha igen, milyen döntés született annak végrehajtására,

ac) a meghozandó döntés indoka, mindazok a körülmények, összefüggések, tények, adatok, amelyek lehetővé teszik az értékelést,

ad) a tárgykört rendező jogszabályokra hivatkozás,

ae) az előterjesztésben résztvevők megnevezése.

b) Második rész a határozati javaslat, melynek részei:

ba) szám, tárgy, önkormányzat megnevezése,

bb) rendelkező rész,

bc) végrehajtásért felelős,

bd) határidők.

c) Harmadik rész:

ca) a készítés időpontja,

cb) a készítő megnevezése, aláírása,

cc) az előterjesztő megnevezése és aláírása.

(6) Az előterjesztések elkészítéséért az abban foglaltak megalapozottságáért az előterjesztés készítője, az érdekelt személyekkel és szervekkel történő egyeztetésért az előterjesztő a felelős.

(7) a) A képviselő testületi ülésre az előterjesztés írásban (vagy papír alapon vagy elektronikus úton vagy számítógépes adathordozón), kivételesen szóban kerül benyújtásra. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor.

b) A nagy terjedelmű, 10 oldal feletti előterjesztések vagy elektronikus úton vagy számítógépes adathordozón kerülnek kiküldésre, kivéve a c) és a d) pontok esetén. Ebben az esetben a papírlapon való hozzáférést a Körjegyzőségi Hivatalban biztosítani kell és erről az előterjesztésben, vagy a meghívóban tájékoztatást kell adni.

c) A nagy terjedelmű 10 oldal feletti előterjesztések papíralapon történő kiküldéséről a polgármester dönt.

d) Az önkormányzat gazdasági programja, költségvetési koncepciója, költségvetése, zárszámadása és a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolója vagy papír alapon vagy elektronikus úton vagy számítógépes adathordozón kerül kiküldésre.

e) Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztéseknek és határozati javaslatoknak, rendelet-tervezeteknek az ülésen történő kiosztását. A rendelet-tervezetet, határozati javaslatot legkésőbb a testületi ülést megelőző nap 12 óráig kell benyújtani a polgármesterhez, aki azt haladéktalanul továbbítja a körjegyzőnek.

(8) A képviselő-testületi ülésen az a), e) pontban foglaltakon túl egyéb anyag, szórólap, ismeretterjesztő anyag kiosztását a polgármester engedélyezheti.

(9) A bizottság által megtárgyalt előterjesztés - ha a képviselő-testületi postázás és a bizottsági ülés között legalább 3 nap különbség van, vagy ha a postázás és a bizottsági ülés közötti idő lehetővé teszi - az előterjesztő döntése alapján tartalmazza a bizottsági ülésen hozott módosító javaslatot külön kiemelve és megjelölve a bizottság nevét.

(10) Az (1)-(8) bekezdéseiben foglaltakat értelemszerűen alkalmazni kell az önkormányzati bizottságok üléseire készülő előterjesztéseknél, azzal az eltéréssel, hogy a nagy terjedelmű 10 oldal feletti előterjesztések papíralapon történő kiküldéséről a bizottság elnöke dönt, továbbá halaszthatatlan esetben a bizottság elnöke engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztések és határozati javaslatok, és egyéb anyag, szórólap és ismeretterjesztő anyag bizottsági ülésen történő kiosztását.

6. Határozathozatal

7. § (1) A képviselő-testület általában egyszerű szótöbbséggel határoz.

(2) A törvényben meghatározottakon túl minősített többség szükséges:

- a) hatáskör átruházás,
- b) kitüntetés adományozás,
- c) gazdasági program elfogadása,
- d) önkormányzati tulajdon elidegenítése 1 millió Ft egyedi értékhatár felett,
- e) hitelfelvétel,
- f) beruházás eldöntése,
- g) következő évi /évek költségvetést terhelő kötelezettségvállalás.

(3) A képviselő-testület határozatait külön-külön - a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

Mihályfa Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.....(szám)/.....(év). (.....hó.....nap) önkormányzati határozata

(4) A testületi határozatokról Mihályfa és Kisvásárhely Községek Körjegyzőségi Hivatal nyilvántartást vezet.

(5) A körjegyző a normatív határozatok kihirdetéséről a 8. § (6) bekezdésében meghatározott módon gondoskodik.

(6) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 5 napon belül el kell küldeni a végrehajtásáért felelős személyeknek és szervezeteknek, valamint a határozatról értesülőknek.

(7) A nyilvános ülésen hozott döntéseket, valamint a zárt ülésen hozott közérdekű adatokat és közérdekből nyilvános adatokat tartalmazó döntések jegyzékét az önkormányzat honlapján közzé kell lenni, azzal, hogy a jegyzékben szereplő döntések a Mihályfa és Kisvásárhely Községek Körjegyzőségi Hivatal Hivatalában megtekinthetők.

7. Önkormányzati rendeletalkotás

8. § (1) A rendelet alkotását kezdeményezheti:

- a) a települési képviselő,
- b) a képviselő-testület bizottsága,
- c) a polgármester, az alpolgármester, a körjegyző,
- d) a helyi társadalmi, érdekképviseleti és más civil szervezetek vezető testületei.

(2) A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani.

(3) A tervezetet Mihályfa és Kisvásárhely községek Körjegyzőségének Hivatal készíti elő. A képviselő-testület a rendelet tervezetének előkészítésével bizottságát is megbízhatja, külön bizottságot hozhat létre, más szakértőt kérhet fel. A szakértő bevonására a körjegyző tesz javaslatot. Mihályfa és Kisvásárhely községek Körjegyzőségének Hivatala akkor is köteles részt venni az előkészítésben, ha a tervezetet bizottság, szakértő készíti el. A rendelettervezetthez a polgármester, a települési képviselők, illetve a bizottságok szempontokat, tartalmi követelményeket fogalmazhatnak meg. A tervezet szakmai előkészítése a körjegyző feladata.

(4) A rendelettervezetet a polgármester, a körjegyző vagy az előkészítéssel megbízott személy, bizottság terjeszti a képviselő-testület elé. A rendelet hiteles szövegét a körjegyző szerkeszti.

(5) A képviselő-testület - döntése szerint – a lakosság széles körét érintő a rendelet-tervezeteket előzetesen ismertetheti, véleményeztetheti. A lakossággal történő ismertetés, véleményeztetés közmeghallgatás keretében történhet.

(6) A körjegyző a rendelet kihirdetéséről a Községháza hirdetőjén (Mihályfa, Kossuth u. 57.) keresztül gondoskodik a rendelet megalkotását követő napon. Az állampolgárok részére a rendeletet a települési honlapon, Mihályfa és Kisvásárhely községek Körjegyzőségének Hivatalában közzé kell tenni.

(7) A körjegyző gondoskodik az önkormányzati rendeletek hatályosságáról és a jogszabályi változást köteles a képviselő-testületnek jelezni.

(8) A képviselő-testület rendeleteit külön-külön - a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.

(9) A hatályos önkormányzati rendeletekről Mihályfa és Kisvásárhely községek Körjegyzőségének Hivatala nyilvántartást vezet.

8. A határozatok végrehajtásának rendje

9. § (1) A képviselő-testületi határozatokat (továbbiakban: határozat) a határozatban felelősként megjelölt szerv vagy személy (továbbiakban: felelős) köteles végrehajtani.

(2) A határozatok végrehajtásáról a felelős a képviselő-testület részére írásos beszámolót készít.

9. A szavazás módja

10. § (1) A települési képviselő köteles részt venni a képviselő-testület munkájában, a döntéshozatal során választása szerint igennel vagy nemmel vagy tartózkodással szavazni.

(2) A képviselő-testület általában nyílt szavazással hozza döntéseit.

(3) A szavazatok megszámlálását és kiértékelését a körjegyző végzi. A szavazás eredményét az ülést vezető elnök kihirdeti.

(4) Bármely képviselő javaslatot tehet név szerinti szavazásra. A kérdésben a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(5) Név szerinti szavazást kell tartani, ha:

- a) azt a törvény előírja,
- b) azt a megválasztott képviselők több mint a fele indítványozza,
- c) a polgármester indítványozza,
- d) az alpolgármester indítványozza.

(6) A név szerinti szavazás esetén a körjegyző a képviselők névsorát ábécé sorrendben felolvassa, a név szerinti szavazatot a települési képviselő a szóban adja le. A név szerinti szavazás eredményét az ülést vezető elnök kihirdeti. A név szerinti szavazást és annak eredményét a jegyzőkönyvbe rögzíteni kell.

(7) Nem lehet név szerinti szavazást tartani, ha:

- a) jogszabály titkos szavazást ír elő,
- b) a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel titkos szavazást rendelt el.

(8) A képviselő-testület titkos szavazást

- a) tart, ha azt a törvény előírja,
- b) tarthat az önkormányzati törvény 12. § (4) bekezdésében foglalt ügyekben, ha azt a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel megszavazza.

(9) A titkos szavazás lebonyolítását az Ügyrendi Bizottság végzi, a szavazás szavazólappal történik. Az Ügyrendi Bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, az érvényes szavazatok esetén az igen, a nem és tartózkodás számát, a szavazás eredményét, a szavazás eredményéről a bizottság elnöke jelentést tesz a képviselő-testületnek. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni a szavazással kapcsolatos iratokkal együtt.

10. Kérdés, interpelláció

11. § (1) Kérdést, interpellációt írásban vagy szóban lehet megtenni. Kérdést, interpellációt írásban a képviselő-testületi ülésen vagy az ülést megelőzően a polgármesterhez lehet benyújtani. Az írásban érkezett kérdést, interpellációt az ülést vezető elnök a nyilvános ülés végén ismerteti.

(2) A kérdés, a válasz elmondásának időtartama maximum 5 perc.

(3) Az ülésen előterjesztett interpellációra az ülésen szóban, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni. Ha az interpelláció benyújtására a képviselő-testület ülését megelőző nap 72 órával korábban került sor, úgy arra az ülésen kell írásban érdemi választ adni. Amennyiben az interpelláló nincs jelen, úgy interpellációját előterjeszteni sem lehet.

(4) a) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik – azonnali válasz esetén azonnal, írásbeli válasz esetén a következő ülésen. Amennyiben az interpellációra adott választ a képviselő nem fogadja el az interpelláció elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

b) A képviselő-testület - ha a választ nem fogadja el - az interpelláció alapján részletesebb vizsgálatot rendel el. Ezzel - a tárgytól függően - a polgármestert, vagy a bizottságot bízhatja meg, illetve eseti bizottságot hozhat létre. A vizsgálat elrendelése esetén lehetőséget kell adni arra, hogy az interpelláló képviselő a vizsgálatban részt vehessen.

(5) Az interpellációkról és a kérdésekről Mihályfa és Kisvásárhely Községek Körjegyzőségi Hivatala rendszeres és folyamatos nyilvántartást vezet.

(6) Kérdés: az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.

(7) Interpelláció: érdemi önkormányzati ügyekre, önkormányzati hatáskörbe tartozó helyi közügyek lényeges elemeire vonatkozik, amely:

- a) problémát tár fel,
- b) arra kér választ, hogy a probléma hogyan szüntethető meg,
- c) valamilyen mulasztásra, helytelen joggyakorlatra hívja fel a figyelmet,
- d) panasz orvoslását kéri.

(8) A települési képviselők kérdést, interpellációt a polgármesternek, az alpolgármesternek, valamint a bizottsági elnök és a körjegyző felé tehetnek.

11. Jegyzőkönyv

12. § (1) A képviselő-testületi ülésről papíralapon 3 példányban kell írásos jegyzőkönyvet készíteni, ebből:

- a) egy példányt - az ülést követő 15 napon belül - meg kell küldeni a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelős szervnek,
- b) egy példányt irattárba kell tenni,
- c) egy példányt évente be kell köttetni, külön a nyilvános és külön a zárt ülésről készült jegyzőkönyvet.

(2) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:

- a) a meghívót és a teljes anyagot,
- b) az ülésen kiosztott anyagokat,
- c) az elfogadott rendeleteket,
- d) a jelenléti ívet,
- e) a képviselők kérelmére az írásban benyújtott hozzászólást.

(3) A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) az ülés helyét, időpontját (év, hónap, nap, óra, perc),
- b) a megjelent képviselők nevét,
- c) a megjelent tanácskozási joggal meghívottak nevét,
- d) a távolmaradt képviselők nevét,
- e) az elfogadott napirendet,
- f) napirendenként az előterjesztő, a felszólaló nevét, a hozzászólások lényegét,
- g) a határozathozatal módját,
- h) a szavazás eredményét (igen, nem, tartózkodás száma) és a döntés szövegét,
- i) a polgármesternek a rend fenntartása érdekében tett intézkedéseit,
- j) az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat és határozatokat,
- k) az ülés berekesztésének időpontját (óra, perc)

(4) Az önkormányzati ülésről távolmaradó képviselő részére ajánlott az ülésről készült jegyzőkönyv elolvasása a következő önkormányzati ülésig.

(5) Mihályfa és Kisvásárhely Községek Körjegyzőségi Hivatalában a települési képviselők a nyilvános és a zárt képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvét - Mihályfa és Kisvásárhely Községek Körjegyzőségi Hivatala munkarendjének megfelelően - elolvashatják, áttanulmányozhatják, jegyzetet készíthetnek, jegyzőkönyvmásolatot kérhetnek.

13. § Az önkormányzat hatásköreinek átruházást az 1. számú melléklet tartalmazza.

12. Közmeghallgatás

14. § (1) Közmeghallgatás:

- a) A képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy közmeghallgatást tart, melyen a lakosság és a településen működő gazdasági, társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szervezetek képviselői közérdekű ügyben a képviselő-testülethez, az egyes települési képviselőkhöz, a polgármesterhez, a körjegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek.
- b) A kérdésekre, javaslatokra a közmeghallgatás során érdemi választ kell adni, amennyiben ez nem lehetséges, 30 napon belül írásban kell tájékoztatni a felvetőt.
- c) A közmeghallgatáson az érintettek maximum 5 percben tehetik meg észrevételeiket, ismételt hozzászólás esetén maximum 2 percben.
- d) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörrel a Község hirdetőtábláján, a honlapon keresztül kell tájékoztatni a lakosságot a közmeghallgatás előtt legalább 5 nappal.
- e) A közmeghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyre a 12. §-ban meghatározottak értelemszerűen vonatkoznak.

13. Információáramlás

15. § (1) Az önkormányzat a lakosság tájékoztatására elsősorban a település hirdetőtábláját, a honlapját használja.

(2) Az észrevételek, igények, kritikák, javaslatok megismerésére - a közmeghallgatáson kívül - az érdekképviselők, egyesületek, egyéb civil szervezetek, társadalmi, gazdasági szervezetek hatékony együttműködésére számít az önkormányzat.

14. Bizottságok

16. § (1) A képviselő-testület a következő állandó bizottságot működteti, az állandó bizottság tagjainak számát az alábbiak szerint határozza meg

- a) Ügyrendi Bizottság, tagjainak száma: 3 fő

(2) Esetenkénti feladatokra a képviselő-testület ideiglenes bizottságot hozhat létre.

(3) A bizottság feladatait és hatásköreit az 2. számú melléklet, a bizottság összetételét a 2. számú függelék tartalmazza.

(4) A bizottság települési képviselőkből és nem képviselő tagokból áll. A bizottság szakértőket kérhetnek fel.

(5) A bizottságok adminisztratív feladatait Mihályfa és Kisvásárhely Községek Körjegyzőségi Hivatala látja el.

(6) A bizottsági ülésekről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyre értelemszerűen alkalmazni kell a 12. §-ban meghatározott rendelkezéseket a (7) és (8) bekezdésben meghatározott eltérésekkel.

(7) A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül 3 példányban kell elkészíteni. Egy példányt a bizottság elnökének, egy példányt helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzésért felelős szervnek kell megküldeni, egy példányt irattárba kell helyezni.

(8) A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke írja alá.

(9) A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(10) A bizottság maga határozza meg működésének részletes szabályait a helyi önkormányzatokról szóló törvény és a jelen rendelet keretei között.

15. Polgármester, alpolgármester

17. § (1) A polgármester a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a hivatalt.

(2) A polgármester megbízatását társadalmi megbízatásban látja el.

(3) A polgármester fogadóórája minden héten, pénteken 16 órától – 18 óráig tart.

(4) A képviselő-testület a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére 1 fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ saját tagjai közül. Az alpolgármester konkrét feladatainak meghatározása a polgármester jogkörébe tartozik.

16. Vagyonynyilatkozat

18. § (1) A polgármester megválasztásakor, majd azt követően évente vagyonynyilatkozatot köteles tenni a helyi önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatára vonatkozó szabályok szerint.

(2) Az önkormányzati képviselő megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül vagyonynyilatkozatot köteles tenni. A vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos feladatokat az Ügyrendi Bizottság végzi.

(3) A bizottság vagyonynyilatkozattal kapcsolatos ügyviteli feladatait a Mihályfa és Kisvásárhely Községek Körjegyzőségi Hivatala látja el.

(4) A polgármester és a helyi önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozata nyilvános.

(5) A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonynyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonynyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, az Ügyrendi Bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, az Ügyrendi Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.

(6) A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonynyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállítást (adatot) tartalmaz. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló - új tényállítás nélküli – ismételt kezdeményezést az Ügyrendi Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

17. Körjegyzőségi Hivatal, körjegyző

19. § (1) A képviselő-testület a hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyek előkészítésére, az önkormányzati döntések végrehajtására, a testület működésével kapcsolatos adminisztratív feladatok és a jogszabályban előírt államigazgatási feladatok ellátására Kisvásárhely község képviselő-testületével megállapodás alapján egységes hivatalt hozott létre, Mihályfa és Kisvásárhely községek Körjegyzősége néven.

(2) A körjegyzőt a körjegyzőséghez tartozó községek képviselő-testülete mindegyikének külön-külön hozott egybehangzó - minősített többséggel - döntésével nevezi ki. A körjegyző vezeti Körjegyzőség Hivatalát.

(3) A körjegyzőséget létrehozó képviselő-testületek együttes ülésén dönt körjegyzőség költségvetéséről, zárszámadásáról.

(4) A körjegyző, vagy megbízottja köteles mindegyik képviselő-testületi ülésen részt venni és ott a szükséges tájékoztatást megadni, valamint Kisvásárhely községben hetente egy alkalommal a körjegyzőség Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott időpont szerint ügyfélfogadást tartani.

(5) A körjegyző évente beszámol minden képviselő-testületnek a körjegyzőség munkájáról.

(6) A körjegyzőség Szervezeti és Működési Szabályzatának tervezetét az érintett polgármesterek véleményének kikérésével a körjegyző készíti el és terjeszti jóváhagyásra a képviselő-testületek elé.

(7) A körjegyzővel kapcsolatos egyéb munkáltatói jogokat a körjegyzőség székhelye szerinti polgármester gyakorolja.

18. Társulás

20. § (1) Az önkormányzat feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt.

(2) A képviselő-testület által kötött társulási, együttműködési megállapodásokat, szerződéseket a 3. számú függelék tartalmazza.

19. Az önkormányzat gazdasági alapjai

21. § (1) A képviselő-testület a költségvetését önkormányzati rendelettel állapítja meg a Magyar Köztársaság költségvetéséről és az államháztartásról szóló törvény alapján.

(2) A költségvetési rendelet elfogadása két fordulóban történik.

a) Az első forduló, a költségvetési koncepció elkészítése:

aa) A költségvetési koncepciót - a költségvetési irányelvekhez igazodva - a helyben képződő bevételeket, valamint az ismert kötelezettségeket figyelembe véve kell összeállítani.

ab) A polgármester a képviselő-testületnek nyújtja be a koncepciót.

ac) A képviselő-testület határozattal dönt a költségvetési koncepcióról.

b) A második forduló, a költségvetési rendelet készítése:

ba) A polgármester a költségvetési rendelet-tervezetet benyújtja a képviselő-testületnek.

(3) A zárszámadási rendelet-tervezetének elkészítésére a (2) bekezdés b) pontban írt szabályok az irányadók.

(4) Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a Mihályfa és Kisvásárhely községek Körjegyzőségének Hivatal látja el.

(5) Az önkormányzat a belső ellenőrzési feladatokat a Zala-KAR Térségi Innovációs Társulással kötött megállapodás alapján látja el.

(6) A képviselő-testület külön önkormányzati rendeletben állapítja meg a törzsvagyon körébe tartozó fogalomképtelen és korlátozottan forgalomképes vagyontárgyakat, valamint azokat a feltételeket, amelyek szerint e vagyontárgyokról és a forgalomképes vagyontárgyokról rendelkezni lehet.

20. Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

22. § Képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg a helyi népszavazás és népi kezdeményezés részletes szabályait.

21. A Szervezeti és működési szabályzat mellékletei, függelékei

23. § (1) Az SZMSZ mellékletei:

1. számú Az önkormányzat hatásköreinek átruházásáról
2. számú A bizottság feladat és hatásköre

(2) Az SZMSZ függelékei:

1. számú A települési képviselők névsora és adatai
2. számú A bizottság összetétele
3. számú Társulási, együttműködési megállapodások, szerződések

(3) Az SZMSZ függelékeinek folyamatos vezetéséről, kiegészítéséről a körjegyző gondoskodik.

22. Záró rendelkezések

24. § (1) E rendelet 2011. április 15-én lép hatályba.

(2) Hatályát veszti Mihályfa Község Önkormányzatának az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2009. (XI. 11.) önkormányzati rendelet, és a módosításáról szóló 8/2010. (XI. 15.) önkormányzati rendelet.

Mihályfa, 2011. április 7.

Sélley Géza
polgármester

Kiss Sándor
körjegyző

A rendelet kihirdetésre került: 2011. április 8-án a Körjegyzőség hirdetőtábláján.

Mihályfa, 2011. április 8.

Kiss Sándor
körjegyző

Az önkormányzat hatásköreinek átruházásáról

Mihályfa község Önkormányzatának képviselő-testület a következő hatásköreit ruházza át a polgármesterre:

A polgármester átruházott hatáskörben dönt

- a) átmeneti segély,
- b) temetési segély,
- c) étkeztetés ügyekben.

A bizottság feladat és hatásköre

Ügyrendi Bizottság

1. Közreműködik az SZMSZ kidolgozásában, végrehajtásban, javaslatot tesz módosítására.
2. Ellátja az önkormányzat működéséhez kötődő titkos szavazás lebonyolítását.
3. Elvégzi helyi önkormányzati képviselők és a polgármester vagyonynyilatkozatának vizsgálatát:
 - a) felhívja a kötelezettet a vagyonynyilatkozat-tételre,
 - b) igazolást ad ki a nyomtatványok átvételéről és a kitöltött vagyonynyilatkozatok átvételéről,
 - c) tájékoztatja a kötelezettet a következő vagyonynyilatkozat tétel időpontjáról,
 - d) nyilvántartást vezet az átvett vagyonynyilatkozatokról, továbbá az azokhoz kapcsolódó egyéb iratokról,
 - e) nyilvánosságra hozza, gyakorlatilag hozzáférhetővé teszi a polgármesteri, alpolgármesteri és a képviselői vagyonynyilatkozatokat,
 - f) vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás estén felhívja az érintetett az ellenőrzéshez szükséges azonosító adatok közzlésére,
 - g.) ellátja a vagyonynyilatkozatok ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.
4. Kivizsgálja az önkormányzati képviselők összeférhetlenségére irányuló kezdeményezést.
5. Rendszeres kapcsolatot tart a bizottság munkáját segítő körjegyzővel.
6. Javaslatot tesz a polgármester tiszteletdíjának, egyéb juttatásának megállapítására.
7. Javaslatot tesz az alpolgármester tiszteletdíjának és egyéb költségterítésének megállapítására.
8. Véleményezi az önkormányzati képviselők tiszteletdíjával kapcsolatos rendeletmódosításokat.

A települési képviselők névsora és adatai

Sélley Géza	polgármester	lakcím: 8341 Mihályfa, Kossuth u. 56.	elérhetőség: 06-30-4105518
Katona Lajos	alpolgármester	lakcím: 8341 Mihályfa, Kossuth u. 72.	elérhetőség: 06-30-209-7570
Csizmazia Ferenc képviselő		lakcím: 8341 Mihályfa, Petőfi u. 46.	elérhetőség: 06-70-7011-301
Judi Szabolcs	képviselő	lakcím: 8341 Mihályfa, Kossuth u. 64.	elérhetőség: 06-30-6409-058
Kiss Gyula	képviselő	lakcím: 8341 Mihályfa, Kossuth u. 112/2.	elérhetőség: 06-30-2447-401

A bizottság összetétele

Ügyrendi Bizottság

Elnök: Csizmazia Ferenc lakcím: 8341 Mihályfa, Petőfi u. 46. elérhetőség: 06-70-7011-301

Képviselő tag: Judi Szabolcs lakcím: 8341 Mihályfa, Kossuth u. 64. elérhetőség: 06-30-6409-058

Nem képviselő tag: Lenner Ágnes lakcím: 8341 Mihályfa, Petőfi u. 56. elérhetőség: 06-30-5603-982

Társulási, együttműködési megállapodások, szerződések

Név	Alapdokumentum létrejötte (év)	Alaptevékenység
Egészségügyi Ügyeleti Társulás	2000	hétközi és hétvégi orvosi ügyelet
Hulladékszállítási szerződés	2002	települési szilárd hulladék összegyűjtése, elszállítása, ártalmatlanítása
Koncessziós szerződés – Zalaszentgróti regionális vízmű működtetése	2000	közművagyron működtetése, használata
Türje, Batyk, Kisgörbő, Nagygörbő, Szalapa, Mihályfa, Kisvásárhely községek Közös igazgatású, közös fenntartású, többcélú alapfokú közoktatási intézmény, Intézményfenntartó Társulása a Türje Általános Iskola és Óvoda, a Batyki Tagintézmény – Iskola- Óvoda, Óhidi Tagintézmény – Iskola – működtetésére.	2010	általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése oktatása, sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása, sajátos nevelési igényű általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása
Alapszolgáltatás Szociális Étkeztetés Elvégzésre Társulás	2008	szociális étkeztetés ellátása
Zalaszentgrót és környező települések Intézményfenntartó Társulása	2006	családsegítés, gyermekjóléti szolgálat
Fogorvosi tevékenység ellátása	2002	fogorvosi tevékenység
Óhíd-Mihályfa Napközi Otthonos Óvoda	2010	óvodai nevelés, ellátás
Védőnő		csecsemő és nő gondozás
Sárvár Pannon Víz Kft.	2009	települési folyékony hulladék elszállítás, ártalmatlanítás
ZalA-Kar Térségi Innovációs Társulás	2005	közös tervezés és feladatellátás szakmai és pénzügyi előnyei alapján biztosítsa a kistérség egészének komplex fejlődését, javítsa a közszolgáltatásokhoz jutás esélyeit és színvonalát