

## **Vaja Város Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2014. (X.21.)**

### **önkormányzati rendelete a szervezeti és működési szabályzatáról**

**(egységes szerkezetben a 7/2019. (IX.19.) és 8/2019.(IX.30.) 9/2019.(X.18.) 3/2020.III.09 és a 7/2020.(VIII.14.)) önkormányzati rendelettel)**

Vaja Város Önkormányzata 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:

## **Fejezet Általános rendelkezések**

### **Az önkormányzat hivatalos elnevezése és székhelye, a képviselő-testület és szervei és bélyegzői**

#### **1. §**

Az önkormányzat hivatalos elnevezése: Vaja Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat). Székhelye: 4562 Vaja, Damjanich utca 71.

Az Önkormányzat képviselő-testületének elnevezése: Vaja Város Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület). Székhelye: 4562 Vaja, Damjanich utca 71.

A Képviselő-testület szervei:

Vaja Város Önkormányzata Polgármestere (a továbbiakban: Polgármester);

Vaja Város Képviselő-testületének Ügyrendi Bizottsága

Vaja Város Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága

A Képviselő-testület Hivatalának megnevezési és címe: (a továbbiakban: Hivatal),

Vajai Polgármesteri Hivatal 4562 Vaja, Damjanich utca 71.

Az Önkormányzat körbélyegzője közepén tartalmazza a Magyarország címerét, körben az Önkormányzat elnevezését, székhelyét és a bélyegző sorszámát.

A Képviselő-testület körbélyegzője közepén tartalmazza a Magyarország címerét, körben a Képviselő-testület elnevezését, székhelyét és a bélyegző sorszámát.

A Polgármester körbélyegzője közepén tartalmazza a Magyarország címerét, körben a Polgármester elnevezését, székhelyét és a bélyegző sorszámát

A Képviselő-testület bizottságai körbélyegzője közepén tartalmazza a Magyarország címerét, körben a bizottság elnevezését, székhelyét és a bélyegző sorszámát.

Az Önkormányzati Hivatal körbélyegzője közepén tartalmazza a Magyarország címerét, körben az Önkormányzati Hivatal elnevezését, székhelyét és a bélyegző sorszámát.

### **Az Önkormányzat jelképei, ünnepei, rendezvényei**

#### **2. §**

Az Önkormányzat jelképei:

Az önkormányzat zászlója: a zászlólap két egyenlő szélességű piros és kék vízszintes sávból áll. A zászlólap közepén a város címere van elhelyezve oly módon, hogy a zászló vörös és kék mezőjébe a címer egyenlő arányba kerül.

b.) önkormányzat címere: A pajzs kék udvarában zöld területen szarvas fut, fejből arany aganca emelkedik ki, szája nyíllal van átütve, fölötte fél- hold és csillag ragyog. Jobbról a pajzs baloldali alsó szegletéig rézsútosan vont fehér szelemen piros rózsafejet és arany liliomot mutat. A pajzsot bárói korona fedi, felette három koronás sisak áll. A jobboldali sisak koronájából a pajzsbelihez hasonló szarvas emelkedik ki. A középső sisak koronáján két egymásra helyezett fekete sasszárny lebeg. A baloldali sisak koronájából két elefántcsont ormány nyúlik ki, a jobboldali vízirányosan félig ezüst, félig kék. A másik félig kék, félig ezüst, közöttük vörös rózsafej látszik. Foszladék jobbról aranykék, balról ezüst, vörös.

(2) A zászló és a címer használatát külön rendelet szabályozza.

### **Az Önkormányzat által működtetett médiaszolgáltatások és az Önkormányzat által kiadott sajtótermékek**

#### **3. §**

Az Önkormányzat hivatalos honlapjának címe: www.vaja.hu

Az Önkormányzat két havonta megjelenő lapjának címe: Vajai Híradó

### **Az Önkormányzat által alapított elismerések**

#### **4. §**

Az Önkormányzat által alapított kitüntető címek:

Vaja Város Díszpolgára

### **A Képviselő-testület átruházott hatáskörei**

#### **5.§.**

(1) A képviselő-testület az olyan döntéseket, amelyen nem tartoznak kizárólagos hatáskörébe, a bizottságára, a polgármesterre, a jegyzője átruházhatja.

(2) Az átruházott hatáskörben hozott döntéseknél fel kell tüntetni az átruházás tényét és annak jogalapját. A hatásköri címzettnak az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről a képviselő-testületet szükség szerint tájékoztatnia kell.

(3) E hatáskör gyakorlásához a képviselő-testület utasítást adhat, e hatáskörét visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

(4) A Képviselő-testület polgármesterre átruházott hatáskörei: szociális rászorultságtól függő természetbeni ellátás megállapításáról a polgármester dönt.

## **Fejezet**

### **A Képviselő-testület működése**

*A képviselő-testület ciklusprogramja*

**6.§.** (1) A képviselő-testület elfogadja tevékenységének irányvonalát, az elsőbbséget élvező célokat, a fejlesztési elképzeléseket tartalmazó koncepciót.

(2) A képviselő-testület megbízásának időtartamára szóló ciklusprogram alapján működik.

(3) A ciklusprogram tervezetének előkészítéséről és a képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik. A ciklusprogramot a képviselő-testület a megválasztását követően legkésőbb 3 hónapon belül jóváhagyja.

## **A Képviselő-testület összehívása, vezetése**

### **7.§**

A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, a tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testületet az Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

Az (1) bekezdés alkalmazásában tartós akadályoztatásnak minősül a szabadság kivételével a két hét időtartamot meghaladó távollét.

### **8.§**

A Képviselő-testület évente legalább 6 ülést tart.

A Képviselő-testület ülését a Hivatal tanácstermében, vagy a Házasságkötő Teremben tartja.

A Képviselő-testület dönthet arról, hogy ülését a (2) bekezdésben megjelölt helyszíntől eltérő helyszínen tartja.

### **9.§**

A Képviselő-testületet összehívására vonatkozó meghívó tartalmazza az ülés tervezett időpontját, helyszínét,

a napirendi javaslatot, az előterjesztők megjelölésével, az egyes napirendi pontokhoz meghívottak nevét,

A meghívót az ülés tervezett időpontja előtt 5 nappal kézbesítő útján kell a képviselők és a meghívottak részére megküldeni. A helyi választópolgárok tájékoztatása érdekében a polgármester a meghívót az ülés tervezett időpontját megelőző 5 nappal a hivatal hirdetőtábláján közzé teszi.

### **10.§**

Rendkívüli ülés összehívására irányuló kezdeményezést a polgármesterhez, az ülés tervezett időpontja előtt 3 nappal írásban lehet benyújtani. Az indítványhoz csatolni kell az ülés időpontjára és napirendjére vonatkozó javaslatot.

A polgármester az ülést legkésőbb az indítvány beérkezésétől számított 15 napon belül az indítványban javasolt időpontra hívja össze.

A polgármester rendkívüli ülést hívhat össze az (1) bekezdésében foglalt eseten kívül:

(a) Vis maior esetben a polgármester a képviselő-testület ülését a szabályoktól eltérően – rövid úton - 1 órával az ülés előtt összehívhatja.

### **11.§**

A határozatképtelen ülést 1 napon belül változatlan napirenddel kell összehívni. A napirendi javaslatokhoz készült előterjesztéseket nem kell ismételt megküldeni a képviselők számára.

### **12.§**

A Képviselő-testület az ülés időtartamának elhúzódása esetén dönthet arról, hogy az ülést félbeszakítja és a következő munkanapon a meg nem tárgyalt napirendek tárgyalását tovább folytatja.

### **13.§**

Az ülésvezető jogkörei:

megállapítja az ülés határozatképességét,

javaslatot tesz az ülés napirendjére,

az ülés jellegének (nyílt/zárt) megítélése, a zárt ülés tényének bejelentése

tárgyalásra bocsátja a napirendi pontokat

szünetet rendelhet el,

rend fenntartása

ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása és a szavazás eredményének kihirdetése

időszerű kérdésekről tájékoztatás

tájékoztatás a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről

az ülés bezárása.

## **7. A tanácskozás rendje**

### **14.§**

(1) A Képviselő-testület ülése napirendjének tárgyalási sorrendje:

polgármesteri beszámoló a két ülés közötti tárgyalásokról, eseményekről;

beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról;

a rendelet kiadását igénylő napirendi pontok;

a határozat meghozatalát igénylő napirendi pontok;

határozathozatal nem igénylő napirendi pontok;

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

(3) A napirendi pont tárgyalási sorrendje:

az előterjesztő kiegészítést tehet az írásos előterjesztéshez;

az előterjesztéssel kapcsolatban állást foglaló bizottság ismerteti véleményét;

az előterjesztéssel kapcsolatos kérdések,

vita az előterjesztéssel kapcsolatban;

módosító javaslatok megtétele;

döntés a módosító javaslatokról;

döntés az eredeti előterjesztésben szereplő döntési javaslatról,

A döntés meghozatala előtt az ülésvezető a jegyzőnek szót ad a jogszabálysértő döntés, működés jelzésére vonatkozó kötelezettsége teljesítésére.

### **15.§**

A napirendi pont tárgyalását szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtétele az előterjesztő és a tárgy szerint illetékes bizottság elnöke jogosult.

A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.

A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselők és a meghívottak kérdést intézhetnek.

A képviselő-testület egyedi döntéssel – egyszerű szótöbbséggel – hozzászólási jogot adhat a képviselő-testület ülésén megjelent személynek. A döntésében meghatározhatja a hozzászólás maximális időtartamát.

A napirendi pont vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.

## 8. Az előterjesztések

### 16.§

Előterjesztésnek minősül: a képviselő-testület ülésén ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó: tájékoztató, beszámoló, rendelet-tervezet az indoklással és a határozati javaslat az indoklással.

A képviselő-testület ülésére írásos előterjesztést kell benyújtani, melyet a meghívóval együtt meg kell küldeni az érintetteknek.

Kivételes esetben lehetőség van szóbeli előterjesztésre is, ha azt a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel elfogadta.

Írásos előterjesztés nélkül nem tárgyalható a rendeletalkotással összefüggő napirend.

Az illetékes bizottság állásfoglalásával benyújtható előterjesztések:

rendelet módosítását igénylő előterjesztések

pénzügyi tárgyú előterjesztések

személyi döntést, állásfoglalást igénylő előterjesztések

Kizárólag írásban nyújthatóak be a (4) bekezdésben felsorolt előterjesztések.

Szóbeli előterjesztés esetén is a döntés tervezetét írásban kell benyújtani.

(8) A rendelet-tervezethez készítendő előzetes hatásvizsgálat eredményéről és indokolásról az 1. melléklet szerinti minta alkalmazásával kell a képviselő-testületet tájékoztatni.

A rendelet-tervezetet a polgármesteri hivatal készíti el és - jogszabály eltérő rendelkezése hiányában - küldi meg véleményezésre az arra jogosult szervezeteknek, személyeknek.

### Az alakuló ülésre vonatkozó szabályok

### 17.§

Az alakuló ülésre a képviselő-testület működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni az ebben az alcímben foglalt eltérésekkel.

Az alakuló ülés napirendje:

A választási bizottság tájékoztatója a választás eredményéről.

Az önkormányzati képviselők és a polgármester esküetele

Szmsz módosítás, bizottságok megválasztása

Polgármester illetményének megállapítása

Alpolgármester(ek) választása titkos szavazással, szükség szerint zárt ülésen; eskütétel

Az alpolgármester(ek) illetményének (tiszteletdíjának) megállapítása

Az alakuló ülésen a polgármester illetményére (tiszteletdíjára) költségátalányára tesz javaslatot.

Az alpolgármester választásával kapcsolatos titkos szavazást lebonyolító bizottság

elnöke: Velicskó Mihály

tagjai:

ba) Helmeczi Éva

bb) Kissné Kovács Melinda

Az alpolgármester választásával kapcsolatos titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza:

a választás időpontját,

szavazatok arányát

a bizottság elnökének és tagjainak aláírását.

A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet az alakuló ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

### A döntéshozatali eljárás

### 18.§

A Képviselő-testület nyílt szavazása során a képviselők kézfelnyújtással közlik az adott javaslattal kapcsolatos döntésüket.

A névszerinti szavazás során a jegyző abc sorrendben felolvassa a megválasztott képviselők nevét, akik egymás után, felállva szóban az „igen”, „nem” vagy „tartózkodom” kifejezés alkalmazásával szóban közlik döntésüket.

Titkos szavazás során 3 tagú szavazatszedő bizottság jár el.

A szavazás szavazólapon, urna igénybevételével történik. A szavazatszedő bizottság összeszámolja a szavazatokat; megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok arányát, majd a szavazatok értékelése után a bizottság elnöke kihirdeti a szavazás eredményét.

### 19.§

A polgármester a módosító indítványokat az eredeti javaslatot megelőzve bocsátja szavazásra.

A módosító indítványt előterjesztője a szavazás megkezdése előtt visszavonhatja.

Amennyiben egy javaslat nem kapja meg az elfogadáshoz szükséges szavazati arányt ügyrendi javaslatra, a képviselő-testület elutasító döntést hoz.

Szünet elrendelése után a polgármester újból szavazásra bocsátja a javaslatot és a javaslat ismételtelen nem kapja meg az elfogadáshoz szükséges szavazati arányt, akkor a képviselő-testület ismételtelen elutasító döntést hoz.

### 20.§

A Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 1 alkalommal közmeghallgatást tart:

A jegyző az önkormányzati rendeletet a hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel hirdeti ki.

A jegyző a kihirdetett önkormányzati rendeletekről nyilvántartást vezet.

A jegyző minden év december 31-ig felülvizsgálja az önkormányzati rendeletek hatályosulását és a vizsgálat eredményéről beszámol a Képviselő-testületnek.

### 21.§

A Képviselő-testület határozatainak számozását évente újakezdi. A határozatok számozása folyamatos. A határozatok számozására pozitív egész arab számokat kell alkalmazni.

A határozat megjelölése tartalmazza:

a Képviselő-testület megnevezését,

a „határozata” kifejezést

a határozat meghozatalának évét, hónapját és napját,

a határozat címét.

Példa a határozat megjelölésére:

„Minta Község Önkormányzata Képviselő-testületének

2/2010.(I.20.) határozata

a Képviselő-testület 2011. évi üléstervéről „

A határozat a (2) bekezdésben foglaltakon túl tartalmazza:

a Képviselő-testület döntését

a végrehajtására szolgáló határidő és a végrehajtásáért felelős megnevezését.

E §-ban foglaltakat az önkormányzati hatósági ügyekben hozott határozatokra a közigazgatási hatósági eljárásról szóló törvény rendelkezéseivel összhangban kell alkalmazni.

### A jegyzőkönyv

### 22.§

A Képviselő-testület üléséről a jegyzőkönyv 2 példányban készül

A jegyzőkönyvbe való betekintést a jegyzőnél lehet kezdeményezni. A jegyzőkönyv a polgármesteri hivatalban munkaidőben tekinthető meg. A jegyzőkönyvről másolat kérhető, melynek díját külön határozat tartalmazza.

## 23.§

(1) A Képviselő-testület üléséről hangfelvétel készül.

(2) A képviselő-testületi jegyzőkönyvek hitelesítésére 2 fő jegyzőkönyv hitelesítőt kell választani. Jegyzőkönyv-hitelesítő kijelölése a képviselő-testület névsora alapján történik, az ABC által meghatározott sorrendben.

A polgármester a soron következő hitelesítő személyét név szerint teszi fel szavazásra, melyről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz. Szavazásra feltenni csak jelenlévő képviselő nevét lehet, amennyiben nincs jelen az ülésen, úgy a névsorban azt követőt kell feltenni.

A hitelesítő feladata az elkészült jegyzőkönyveknek – a beküldésre a törvény által előírt határidőben- aláírással történő hitelesítése.

23.A.§.

A Képviselő-testület minden év december hónapjában közmeghallgatást tart, de ezen kívül szükség szerint máskor is tarthat.

A közmeghallgatást a képviselő-testület a művelődési házban tartja.

A közmeghallgatás pontos időpontjára és napirendjére vonatkozó javaslatot a polgármester terjeszti elő.

A közmeghallgatás meghívóját a polgármester a közmeghallgatás tervezett időpontja előtt 5 nappal az Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján közzéteszi.

## Fejezet

### Az Önkormányzat szervei, azok jogállása, feladataik

## 24.§

A polgármester tisztségét főállásban látja el.

## 25.§

(1) A polgármester feladatai:

- összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit,

- képviseli az önkormányzatot,

- segíti a képviselő-testület tagjainak munkáját

- ha a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását

- ellenőrzi a képviselő-testületi határozatok végrehajtását és tájékoztatja a képviselő-testületet a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.

(2) **A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő főbb feladatai:**

- indítványozhatja a bizottság összehívását,

- felfüggesztheti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a következő testületi ülésen határoz,

- bizottsági döntéshozatal esetén dönt a bizottsági elnök kizárásáról, ha az ügy a bizottság elnökét vagy hozzátartozóját személyesen érinti.

- ellenőrzi a bizottsági döntések végrehajtását.

(3) **A polgármesternek a hivatallal összefüggő főbb polgármesteri jogosítványok:**

a) A képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében eljárva irányítja a hivatalt. A jegyző egyes munkáltatói jogának gyakorlása tekintetében - az általa meghatározott körben - egyetértési jogot gyakorol.

b) A jegyző javaslatának figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában.

c) Dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági hatáskörökben egyes hatásköreinek a gyakorlását átruházhatja alpolgármesterre, jegyzőre, a polgármesteri hivatal ügyintézőjére.

d) A jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfelfogadási rendjének a meghatározására.

e) A hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.

f) Gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző, az aljegyző valamint az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.

## 26.§.

A Képviselő-testület tagjai közül 1 alpolgármestert választ, aki társadalmi megbízatásban látja el a tisztséget.

(2) Az alpolgármester megbízatása megszűnik az új polgármester megválasztásával, valamint ha a képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel megbízását visszavonja.

### A Bizottságok jogállása feladatai

## 27.§

Az Ügyrendi Bizottság 3 tagból áll, a bizottsága elnöke és 1 tagja önkormányzati képviselő, 1 tagja nem önkormányzati képviselő.

A Pénzügyi Bizottság 3 tagból áll, a bizottsága elnöke és 1 tagja önkormányzati képviselő, 1 tagja nem önkormányzati képviselő.

## 28.§

Az Ügyrendi Bizottság nyilván tartja és ellenőrzi a polgármester és hozzátartozója, az önkormányzati képviselő és hozzátartozója vagyonyilatkozatát.

Ellátja az összeférhetetlenséggel és a méltatlansággal összefüggő a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott bizottsági feladatokat.

### 13. A Jegyző jogállása és feladatai

(1) A polgármester - pályázat útján - a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt, a jegyző javaslatára – a jegyző helyettesítésére – aljegyzőt nevez ki. A kinevezés határozatlan időre szól.

(2) A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatokat a Hivatal ezzel megbízott közszolgálati tisztviselője látja el.

(3) A képviselő-testület hivatalát a jegyző vezeti. A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ebben a körben:

a) előkészíti a képviselő-testületi ülésekre és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket

b) ellátja a testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat

c) tanácskozási joggal részt vesz a testület és a bizottságok ülésein

d) jelzi a képviselő-testületnek és polgármesternek, ha döntésük, működésük jogszabálysértő a döntés-előkészítés során, a szavazás előtt az előterjesztés vitájában

e) gondoskodik a testületi ülések jegyzőkönyvének elkészítéséről, azt a polgármesterrel együtt aláírja.

h) évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről

(4) A jegyző további főbb feladatai:

a) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,

b) dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben;

c) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át,

d) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben

e) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselő-testület hivatalának köztisztviselői, közszolgálati ügykezelők és munkavállalói tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében.

#### **A Polgármesteri Hivatal jogállása és feladatai**

(1) A képviselő-testület Vajai Polgármesteri Hivatal elnevezéssel hivatalt hoz létre, amely önálló jogi személyiséggel rendelkező költségvetési szerv.

(2) A Vajai Polgármesteri Hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve, egyidejűleg önkormányzati igazgatási szervezet, melynek feladata az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása.

(3) A Polgármesteri Hivatal Alapító Okiratát a képviselő-testület hagyja jóvá, a működéséhez, fenntartásához szükséges költségvetési előirányzatokat és létszámkereteket a rendelkezési jogosultságokat az éves költségvetési rendelet szabályozza.

#### **Fejezet**

#### **A képviselőkre vonatkozó magatartási szabályok**

#### **29.§**

A képviselő az ülésről való távolmaradását az ülést megelőzően köteles bejelenteni.

#### **30.§**

A helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott kötelezettségeit megszegő önkormányzati képviselő megállapított tiszteletdíját a képviselő-testület az Ügyrendi Bizottság javaslata alapján

eskü letételének hiánya miatt,

személyes érintettség bejelentésének elmulasztása miatt,

a képviselő-testület üléséről való igazolatlan távollét miatt,

legfeljebb tizenkét havi időtartamra csökkentheti, megvonhatja.

A Képviselő-testület az (1) bekezdés a) pontjában meghatározott kötelezettséget megszegő önkormányzati képviselő megállapított tiszteletdíját a mulasztást megszüntetéséig, de legfeljebb 12 havi időtartamra 50 %-ban csökkenti.

A Képviselő-testület az (1) bekezdés b) pontjában meghatározott kötelezettséget megszegő önkormányzati képviselő megállapított tiszteletdíját 3 havi időtartamra 20 %-ban csökkenti.

#### **Fejezet**

#### **A nemzetiségi önkormányzattal való együttműködés szabályai**

A Roma Nemzetiségi Önkormányzattal való együttműködés szabálya.

#### **31.§**

Az Önkormányzat a településen, a megyében működő roma települési, területi és országos nemzetiségi Önkormányzat részéről érkező kezdeményezéseket az Ügyrendi Bizottságnak adja át véleményezésre. A Bizottság a kezdeményezéssel kapcsolatban 8 napon belül alakítja ki álláspontját és terjeszti a Képviselő-testület elé. A Képviselő-testület a Bizottság véleményének megérkezését követő ülésén dönt.

A nemzetiségi önkormányzat véleményét az Ügyrendi Bizottság kéri ki a döntés meghozatala előtt.

A nemzetiségi önkormányzat jogszabályban meghatározott egyetértési jogát az Ügyrendi Bizottság kéri ki a jogszabályban meghatározott határidő figyelembevételével.

#### **32. §**

Az Önkormányzat a Roma Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges feltételeket külön megállapodásban foglaltak alapján biztosítja.

#### **Fejezet**

#### **Záró rendelkezések**

#### **33. §**

Ez a rendelet 2014. október 21-én 14.20 perckor hatályba.

Hatályát veszti: Vaja Város Önkormányzat Képviselő-testületének 15/2010.(XI.22.) önkormányzati rendelete.

Tisza Sándor Rajmund  
polgármester

Tisza Erika  
jegyző

... melléklet a ../.. (.....) önkormányzati rendelethez

#### **Tájékoztató az előzetes hatásvizsgálat eredményéről**

**a tervezett önkormányzati rendelet valamennyi jelentősnek ítélt hatása, így különösen**

**társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai:**

**környezeti és egészségi következményei:**

**adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:**

**az önkormányzati rendelet megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:**

**a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:**

**Kelt: .....**

.....

**az előzetes hatásvizsgálatot végző aláírása**

## Indokolás a rendelet-tervezethez

*Az önkormányzati rendelet megalkotásának társadalmi oka és célja:*

*gazdasági oka és célja:*

*szakmai oka és célja:*

*A jogi szabályozás várható hatása:*

*A javasolt szabályozás és az európai uniós jogból eredő kötelezettségek összhangja:*

*A javasolt szabályozás esetében a Jat. 20. §-ában nevesített eljárás lefolytatása kötelező-e? igen/nem\**

*Amennyiben igen, az előzetes bejelentési eljárás befejeződött-e?*

**Kelt:**

.....  
aláírás

1.sz. melléklet

Szakmai alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése	
száma	neve
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztetető –fenntartás és –működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
045161	Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
047120	Piac üzemeltetése
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
061010	Közvilágítás
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Házi orvosi alapellátás
072112	Házi orvosi ügyeleti ellátás
074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
074031	Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
082044	Könyvtári szolgáltatások
082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés