

Cserkeszlő Község Önkormányzata Képviselő-testületének

3/2011. (II.15.) önkormányzati rendelete

**Cserkeszlő Község Önkormányzata Képviselő-testületének
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

III. fejezet

A képviselő-testület szervezete és működése

9. §

(1) Az önkormányzat jogi személy. A képviselő-testületet a polgármester képviseli.

(2) Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei látják el. Az egyes feladatok ellátásának sorrendi meghatározásánál a munkaprogram, az ellátáshoz szükséges anyagi eszközök tekintetében pedig az éves költségvetés előirányzatai a meghatározóak.

10. §

A képviselő- testület munkaterve

(1) A képviselő-testület évenként jóváhagyott munkaterv szerint ülésezik, melyet a polgármester terjeszt a testület elé, minden év december 31-ig.

(2) A munkaterv előterjesztésekor a polgármester tájékoztatást ad a munkaterv-tervezet összeállításánál figyelmen kívül hagyott javaslatokról, azok indokairól.

(3) A munkaterv tervezésére javaslatot tehetnek:

- települési képviselők,
- bizottságok,
- képviselő csoportok,
- polgármester,
- jegyző,
- az önkormányzat által alapított társaságok, intézmények vezetői,
- helyben működő szervezetek és önszerveződő közösségek,
- a közszolgáltatást végző szervek vezetőitől.

(4) A munkaterv tartalmazza:

- a testületi ülések tervezett időpontját és helyét,
- a tervezett napirendek tárgyát,
- az előterjesztő nevét,
- az egyes napirendek előkészítésében résztvevőket,
- az egyes napirendi pontot előzetesen véleményező bizottságok megnevezését,

- az egyes napirendekhez meghívandók felsorolását,
- közmeghallgatás megtartásának szükségességét.

(5) Az éves munkatervet közzé kell tenni az önkormányzat honlapján és hirdetőtábláján.

11. §

A képviselő-testület gazdasági programja

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

(2) A képviselő-testület a megbízatásának időtartamára vonatkozó, a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott gazdasági program alapján működik.

(3) A gazdasági program tervezetének elkészítéséről és a képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik. A gazdasági programot a képviselő-testület - a megválasztását követő legkésőbb 6 hónapon belül - elkészíti és határozattal jóváhagyja.

12. §

Képviselő-testület előterjesztése

(1) Előterjesztésnek minősül minden napirend. Meghatározott napirendekben a képviselő-testület döntése szükséges.

(2) A képviselő-testületi döntést nem igénylő napirend tájékoztató, amely valamely kérdésről, területről ad tájékoztatást a képviselő-testület számára.

(3) Az előterjesztéshez kapcsolódhat rendelet-tervezet vagy határozati javaslat.

(4) Előterjesztést nyújthat be:

- a polgármester,
- a jegyző,
- a képviselő-testület tagja,
- a képviselő-testület bizottságának elnöke,
- a képviselő csoport(ok),
- a képviselő-testület hivatalának irodavezetője,
- az önkormányzat által alapított, működtetett és fenntartott társaságok, intézmények vezetői,
- az önkormányzat társulása.

(5) A testületi ülésre az előterjesztést írásban vagy szóban kell elkészíteni. Szóbeli előterjesztésre akkor kerülhet sor, ha azt a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel elfogadta. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor.

(6) Az előterjesztést fő szabály szerint legalább 5 nappal az ülés előtt kell megküldeni az érintettek részére. Ettől eltérni csak sürgős esetben, illetve rendkívüli ülés esetén lehet, mely

esetben az előterjesztést 2 nappal korábban kell megküldeni az érintettek részére. A sürgős eset, illetve a rendkívüli ülés indokát az előterjesztésnek tartalmaznia kell.

(7) Rendelet-tervezet előterjesztője:

- polgármester,
- jegyző,
- képviselő,
- a képviselő-testület bizottsága,
- civil szervezet képviselője lehet.

(8) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a. az előterjesztés tárgyát,
- b. a vonatkozó jogszabályi keretet (háttér),
- c. a tárgyalandó témában hozott korábbi testületi döntéseket, valamint azok végrehajtásának eredményét,
- d. az adott téma alapos, tárgyilagos és tényszerű bemutatását (az elemzéseket és vizsgálat eredményeket),
- e. más szervek, szakhatóságok előzetes véleményét,
- f. az előzetes kisebbségi véleményeket,
- g. a jegyző törvényességi észrevételét,
- h. jelölje meg az előterjesztés konkrétan a feladatokat, a megvalósításhoz szükséges feltételeket és a végrehajtás során elérendő eredményeket,
- i. az előterjesztés tartalmazza a határozati javaslatok meggyőző indokolását, vagy a határozati javaslat esetleges mellőzésének okait, a döntési (határozati) javaslatokat az anyagi forrást, a felelős és a határidő megjelölését,
- j. a végrehajtásért felelősök nevét, a végrehajtási határidő megjelölését, a végrehajtásról szóló beszámolásra javasolt határidőt

(9) Az írásos előterjesztéseket a jegyzőnek törvényességi szempontból meg kell vizsgálnia.

(10) A beszámolásra, tájékoztatásra felkérhető külső személy.

(11) A jegyző a hivatal útján gondoskodik valamennyi anyag postázásáról, érintettekhez való eljuttatásáról, fő szabály szerint az ülés előtt legalább öt nappal. Sürgős esetben, illetve rendkívüli ülés esetén az anyagokat egy nappal korábban kell megküldenie az érintettek részére

(12) A határozati javaslatnak tartalmaznia kell:

- a. az előterjesztés tárgyát,
- b. a "határozati javaslat" megnevezést,
- c. a határozat szövegét,
- d. a döntési alternatívákat,
- e. végrehajtást igénylő döntéseknél:
 - a határozat végrehajtásáért felelős személy nevét,
 - a határozat végrehajtásának időpontját,
- f. polgármester és a jegyző aláírását,
- g. keltezését,
- h. a határozatról értesülők nevét, címét.

(13) Rendelet-tervezetet a tervezet végén indokolással kell ellátni

A képviselő-testületi ülések összehívása

13. §

(1) A képviselő-testület rendes ülést évente legalább hat alkalommal tart. Az ülést össze kell hívni a települési képviselők egynegyedének, a képviselő-testület bizottságának, vagy a polgármesternek az indítványára.

(2) A képviselő-testület elnöke a polgármester, aki összehívja a képviselő-testület ülését, az önkormányzat székhelyére. Akadályoztatása esetén az őt helyettesítő alpolgármester hívja össze a képviselő-testületet. Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülése a székhelyen kívül máshová is összehívható.

(3) A polgármester és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, valamint tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülését az Ügyrendi-Foglalkoztatáspolitikai Bizottság elnöke hívja össze.

(4) A bizottsági üléseket a bizottságok elnökei hívják össze. Akadályoztatásuk vagy tartós távollétük esetén az általa megbízott személy.

14. §

(1) A testületi ülésre szóló meghívó tartalmazza az ülés helyét, kezdési időpontját, a javasolt napirendeket, a napirendek előterjesztőit. A meghívót - amelyhez csatolni kell az írásbeli előterjesztéseket, beszámolókat - az ülés elnöke írja alá. A bizottsági ülések meghívóinak tartalmaznia kell a bizottsági ülés helyét, kezdési időpontját, a javasolt napirendeket, a meghívottakat. A meghívót - amelyhez csatolni kell az írásbeli előterjesztéseket, beszámolókat - a bizottság elnöke írja alá.

(2) A települési képviselők az ülés előtt öt nappal - sürgős esetben, illetve rendkívüli ülés esetén egy nappal - korábban kapják meg a meghívót és a napirendek írásos anyagát.

(3) Amennyiben az előterjesztés írásos anyaga bármely oknál fogva nem készül el a kiküldés idejére azt „későbbi kiküldéssel, vagy kiosztással” is el lehet juttatni a képviselőkhöz, ennek tényét a meghívóban a napirendi pontnál fel kell tüntetni.

15. §

(1) Társulást érintő téma esetén a társult önkormányzat(ok) polgármesterével (polgármestereivel) egyeztetett időpontban kell az ülést megtartani.

(2) A képviselő-testület rendes üléseit a munkatervnek megfelelő időpontra kell összehívni.

(3) A képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása a rendes ülésekhez hasonlóan írásos meghívóval és a vonatkozó előterjesztések csatolása mellett történhet. A meghívót úgy kell kiküldeni, hogy az az ülés előtt 24 órával megérkezzen.

(4) Indokolt sürgősségű esetben lehetőség van a képviselő-testületi ülés összehívására:
a. telefonon keresztül történő szóbeli meghívással,

- b. egyéb szóbeli meghívással,
- c. elektronikus meghívással.

(5) A szóbeli meghívás esetében lehetőség szerint biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását. Mindenképpen közölni kell az ülés napirendjét és azt, hogy az ülés előtt 24 órával értesüljenek a meghívottak az ülésről.

A képviselő-testület ülése

16. §

(1) A képviselő testület zárt ülést tart a helyi önkormányzatokról szóló törvény 12.§ (4) bekezdés a) pontjában foglaltak esetén.

(2) A képviselő testület zárt ülést rendelhet el a helyi önkormányzatokról szóló törvény 12.§ (4) bekezdés b) pontjában foglaltak esetén

(3) A zárt ülés elrendeléséről az (1) bekezdésben foglalt esetekben szavazni nem kell. A testületi ülést levezető személynek kell a napirend közzétételével egyidejűleg hivatkozni a zárt ülésre vonatkozó törvényi előírásra.

(4) A képviselő-testület minősített többségű határozattal dönt a zárt ülés elrendeléséről a (2) bekezdésben foglalt esetekben.

(5) Zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a kisebbségi szószóló és a jegyző vesz részt. Meghívás esetén az érintett és a szakértő vesz részt.

(6) A képviselő-testület sürgős esetben, illetve szükség szerint rendkívüli ülést is tarthat, ha valamely hatáskörébe tartozó ügyben haladéktalanul döntenie kell.

A képviselő-testület ülésén résztvevők

17. §

(1) A képviselő-testület ülése nyilvános, azon bármely állampolgár szabadon részt vehet.

(2) A képviselő-testület ülésén a testületi tagok szavazati joggal, a további meghívottak tanácskozási joggal vesznek részt, kivéve ha a helyi önkormányzatokról szóló törvény 14.§ (2) bekezdése szerinti személyes érintettség miatt a képviselőtestület minősített többséggel kizárta a képviselőt vagy a polgármestert.

(3) A jegyző tanácskozási joggal hivatalból vesz részt a képviselő-testület ülésén.

(4) A képviselő-testület ülésére meghívó megküldésével meg kell hívni:
a. valamennyi települési képviselőt,

- b. a jegyzőt,
- c. az önkormányzati intézmények vezetőit,
- d. napirenddel való érintettség esetén az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság vezetőjét,
- e. civil szervezetek vezetőit,
- f. helyi pártok képviselőit,
- g. napirenddel való érintettség esetén a könyvvizsgálót, belső ellenőrt,
- h. a napirenddel való érintettség esetén a Rendőrkapitányság vezetőjét
- i. a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői közül, akit a jegyző a polgármester egyetértésével megjelöl a napirend témájához kapcsolódóan,
- j. az önkormányzati bizottság nem képviselő tagjait, ha érintettek a napirend témájában
- k. akit a polgármester vagy a képviselő-testület indokoltnak tart.

(5) A képviselő-testület köteles valamennyi ülésén jegyzőkönyvvezetőt választani. A jegyzőkönyvvezető köteles a testületi ülésen elhangzottakról a valóságnak megfelelő összefoglaló jegyzőkönyvet készíteni.

(6) Az ülésen a lakosság mint hallgatóság részt vehet, de szavazati és tanácskozási joggal nem rendelkezik.

Határozatképesség

18. §

(1) A képviselő testület tagjainak létszáma 6 fő, a polgármesterrel együtt 7 fő. A polgármester és a képviselő-testület tagjainak névsorát és lakcímét a 3. számú függelék tartalmazza.

(2) A képviselő-testület határozatképes, ha a tagjai közül legalább 4 fő jelen van. Ha a 4 fő képviselő nincs jelen, akkor a testület határozatképtelen. Ebben az esetben az ülést 8 napon belül a napirendi pontok változatlanul hagyása mellett újra össze kell hívni.

A napirend megállapítása

19. §

(1) Az ülés elnökének feladata a napirendi pontok előterjesztése.

(2) Az előterjesztő, a képviselők és a polgármester javaslatot tehetnek a napirendi pontok felcserélésére, új napirendi pontok felvételére, javasolt napirendi pontok törlésére. A javaslat és az esetleges indokolás elfogadásáról, valamint a napirendi pont újbóli megtárgyalásáról a képviselő-testület dönt.

(3) A napirend elfogadásáról a testület egyszerű szótöbbséggel, határozathozatal nélkül dönt.

(4) A képviselő-testület a napirendi pontokat az általa elfogadott sorrend szerint tárgyalja.

(5) A polgármester a napirend elfogadása után, de még azok tárgyalása előtt biztosítja az interpellációk és kérdések feltételét.

(6) Napirend sürgősségi tárgyalását bármely képviselő, bizottság, polgármester és a jegyző, indítványozhatja. A sürgősség elfogadásáról a testület minősített többséggel határoz.

Az ülés vezetése

20. §

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, mindkettőjük akadályoztatása esetén az Ügyrendi- Foglalkoztatáspolitikai Bizottság elnöke vezeti. Az alakuló ülésen az Ügyrendi- Foglalkoztatáspolitikai Bizottság elnökének megválasztásáig az ülést a korelnök vezeti.

Az ülés elnökének feladatai és jogosítványai

21. §

(1) Az ülés elnökének feladatai, jogkörei:

- a. az ülés megnyitása, berekesztése, szünet elrendelése, az ülés elnapolása,
- b. a határozatképesség megállapítása és annak folyamatos figyelemmel kísérése,
- c. az ülés vezetése, a szó megadása,
- d. az ülés rendjének biztosítása,
- e. javaslattétel a hozzászólások korlátozására,
- f. engedélyt ad napirend előtti felszólalásra,
- g. javaslatot tesz az ülés napirendi pontjának tárgyalására, elnapolására, napirendek összevont tárgyalására,
- h. minden egyes előterjesztés felett külön-külön vitát nyit, vezeti, illetve lezárja a vitát,
- i. szavazás levezetése,
- j. a szavazás eredményének megállapítása,
- k. tájékoztatást ad a sürgősségi indítványokról,
- l. tájékoztatást ad a két ülés közötti eseményekről, valamint beszámol a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az átruházott hatáskörben tett intézkedésekről,
- m. zárt ülést rendel el.

(2) A tanácskozás rendjének megtartása érdekében az ülés elnöke:

- a. Tárgytól eltérő, illetve az e rendelet eljárási szabályait megsértő felszólalót figyelmezteti, ismétlődő esetben megvonja tőle a szót.
- b. Rendre utasítja azt a képviselőt, aki a testület tekintélyét sértő kifejezést használ, súlyos esetben jegyzőkönyvi megrovásban részesíti.
- c. Rendzavarás esetén figyelmezteti a rendbontót. Ha a rendzavarás a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést határozott időre félbeszakítja, vagy elhagyja az elnöki széket és ezzel az ülés az elnök visszatéréséig félbeszakad. A méltatlan magatartást tanúsító nem képviselő résztvevőt kiutasíthatja.

(3) Az ülés elnökének a rendfenntartás érdekében tett - e rendeletben szabályozott - intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani vagy azokkal vitába szállni nem lehet.

Interpelláció

22. §

(1) A képviselő képviselő-testületi ülésen, a napirendek után a polgármesterhez, a bizottságok elnökeihez, a jegyzőhöz önkormányzati ügyben interpellálhat.

(2) Interpelláció valamely önkormányzati döntés vagy annak végrehajtása tárgyában, illetőleg intézkedés elmulasztása kapcsán terjeszthető elő.

(3) Az interpellációt a polgármesternél az ülés előtt 3 nappal, írásban kell benyújtani.

(4) Az interpellációra az ülésen - vagy legkésőbb 15 napon belül írásban - érdemi választ kell adni.

(5) Amennyiben az interpellációt a (3) bekezdésben előírt határidőn túl, vagy a testületi ülésen nyújtják be az érdemi választ 15 napon belül írásban kell megadni.

¹(6) A képviselő önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – érdemi választ kell adni.”

(7) A válasz elhangzása után - az írásban adott válasz esetén a képviselő-testület következő ülésén - az interpelláló képviselőnek két perces viszontválaszra van joga, melynek keretében nyilatkozik arról, hogy a választ elfogadja-e. Amennyiben a választ az interpelláló képviselő nem fogadja el, a képviselő-testület dönt a válasz elfogadásáról.

(8) Ha a képviselő-testület a választ nem fogadja el, a polgármester vizsgálat céljából kiadja az illetékes bizottságnak.

(9) A képviselő-testület az interpelláció tárgyában a bizottsági jelentés alapján, a soron következő rendes ülésén az interpelláló képviselő véleményének meghallgatása után vita nélkül szavaz.

Kérdés

23. §

(1) A képviselő a képviselő-testület ülésén, a napirendek után a polgármesterhez, a bizottságok elnökeihez, a jegyzőhöz önkormányzati ügyekben kérdést intézhet, amelyre az ülésen - vagy legkésőbb 15 napon belül írásban - érdemi választ kell adni.

A hozzászólási jog megadása

24. §

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

¹ Módosítva: 29/2011.(XII.20.)sz.rendelettel, hatálybalépés: 2011.december 21.

(2) A hozzászólási jog feltétele, hogy az érintett személy a képviselő-testület ülését viselkedésével ne zavarja. A hozzászólási jog megvonható, ha az érintett személy nem tartja be a számára megadott időkeretet vagy felszólalása olyan természetű, hogy az az ülés rendjét zavarja vagy a jelenlévőkben megbotránkozást kelt.

(3) A hozzászólási jogot az ülés elnöke vonja meg, de arra a képviselőtestület bármely tagja vagy a jegyző is tehet javaslatot.

Tárgyalási szünet elrendelése

25. §

(1) Az ülés elnöke tárgyalási szünetet rendelhet el az ülés folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor vagy ha a döntéshez a képviselőknek felkészülési idő kell.

(2) Tárgyalási szünetet bármely képviselő vagy a jegyző kérhet. A felkészülési idő jog vagy ténykérdés eldöntéséhez is megadható, ha a jegyzőnek erre szüksége van (dokumentumok, jogszabályok bemutatása).

(3) Az ülés elnöke dönt a szünet elrendeléséről vagy a tárgyalás folytatásáról.

Napirendek tárgyalása

26. §

(1) Az egyes napirendek tárgyalását maximum 10 perces szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére az előterjesztő és a tárgy szerint illetékes bizottság elnöke jogosult.

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

(3) A képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak a vita során maximum 5 perc időtartamú hozzászólásra jogosultak. A hozzászólások után elhangzottakra további maximum 2 percben reagálhatnak.

(4) A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra, szükség esetén elmondhatja álláspontját a vitában elhangzott véleményekről.

(5) A napirendi pont vitáját az ülés elnöke foglalja össze, a vita lezárását követően a polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokról dönt a testület.

(6) Szavazás előtt szót kell adni a jegyzőnek, amennyiben bármely javaslat törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

Szavazás menete

27. §

(1) A képviselő-testület döntéseit nyílt szavazással, általában kézfelemeléssel hozza, illetve a jelen lévő képviselők egynegyedének indítványára név szerinti szavazást rendelhet el. Ügyrendi kérdésben névszerinti szavazást tartani nem lehet.

(2) Ha a nyílt szavazás során szavazategyenlőség áll elő, az ülés elnökének szavazata dönt.

(3) Név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők nevét. A képviselők a nevük elhangzását követően „igen”, vagy „nem” nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a nyilatkozatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményéről a levezető elnököt tájékoztatja. A polgármester utolsóként szavaz. A szavazás eredményét az ülés elnöke hirdeti ki. A névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(4) A szavazás eredményét az ülés elnöke állapítja meg, illetőleg amennyiben szükséges- a szavazatok téves összeszámolása esetén - elrendeli a szavazás megismétlését.

(5) Egyszerű többségi döntés esetén a javaslat elfogadásához a jelen lévő képviselők több mint felének szavazata szükséges.

(6) Minősített többségi döntés esetén a megválasztott képviselők több mint felének (legalább 4 képviselő) egybehangzó szavazata szükséges.

(7) Minősített többség szükséges (4 képviselő egybehangzó szavazata):

- a. rendeletalkotáshoz,
- b. az önkormányzat szervezetének kialakításához és működésének meghatározásához, a törvény által az önkormányzat képviselő-testületének hatáskörébe tartozó választáshoz, kinevezéshez, megbízáshoz,
- c. önkormányzati társulás létrehozásához, társuláshoz, érdekképviselési szervezethez való csatlakozáshoz, kilépéshez,
- d. külföldi önkormányzattal való együttműködésre vonatkozó megállapodáshoz, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozáshoz, kilépéshez,
- e. intézmény alapításához, megszüntetéséhez, átszervezéséhez,
- f. hatáskör gyakorlásának átruházásához,
- g. helyi népszavazás kiírásához,
- h. az önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek meghatározásához, adományozásához, használatuk szabályozásához, díszpolgári cím adományozásához,
- i. gazdasági program, költségvetés megállapításához, a végrehajtásukról szóló beszámoló elfogadásához, hitel felvételhez, közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átvételéhez és átadásához,
- j. a helyi adók megállapításához, a településrendezési terv jóváhagyásához,
- k. közterület elnevezéséhez, emlékmű állításhoz,
- l. önkormányzati tulajdont érintő döntésekhez,
- m. saját hatáskörben zárt ülés tartásának elrendeléséhez,
- n. az önkormányzati törvény 14.§. (2) bekezdése szerint a képviselő kizárásához. (A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.)

Titkos szavazás

28. §

- (1) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat a helyi önkormányzatokról szóló törvény 12. § (4) bekezdésében foglalt ügyekben.
- (2) Titkos szavazás elrendelésére javaslatot tehet bármely képviselő és a jegyző. A javaslatról a képviselőtestület vita nélkül dönt.
- (3) Titkos szavazás elrendelése esetén szavazatszámláló bizottsági feladatokat az Ügyrendi-Foglalkoztatáspolitikai Bizottság látja el.
- (4) A bizottság feladata a szavazólapok elkészítése, a titkosság feltételeinek biztosítása, a leadott szavazatok összeszámlálása, és az eredmény kihirdetése.
- (5) Abban az esetben, ha az Ügyrendi- Foglalkoztatáspolitikai Bizottság tagjai akadályoztatva vannak és nincs meg a határozat képeességhez szükséges létszám Szavazatszámláló Bizottságot kell létrehozni, melynek tagjai települési képviselők lehetnek.
- (6) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, szavazófülke és urna igénybevételével történik.
- (7) Az Ügyrendi- Foglalkoztatáspolitikai Bizottság összeszámlálja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok arányát, a szavazás eredményét és erről jegyzőkönyvet készít.
- (8) A jegyzőkönyv az alábbiakat tartalmazza:
 - a szavazás helyét, idejét
 - a szavazás kezdetét, és végét
 - a bizottság tagjainak névsorát
 - a szavazás eredményét.
- (9) A jegyzőkönyvet a bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető írja alá.
- (10) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke - a jegyzőkönyv ismertetésével - jelentést tesz. A jegyzőkönyvet az ülésről készült jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

A képviselő testület döntései

29. §

- (1) A képviselő-testület rendeletet alkot, vagy határozatot hoz.
- (2) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt:
 - a. a napirend meghatározásáról,
 - b. az ügyrendi kérdésekről,
 - c. a képviselői interpellációra adott válasz elfogadásáról,
 - d. a két ülés közötti fontosabb eseményekről szóló tájékoztató elfogadásáról.
- (3) A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, valamint a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős megnevezését.

(4) A képviselő-testület hatósági határozataira - az önkormányzati törvényben foglalt eltérésekkel - a közigazgatási hatósági eljárásról és szolgáltatásról szóló 2004. évi CXL törvény. (röviden: KET) rendelkezéseit kell alkalmazni.

(5) Több vagy bonyolult módosító indítvány előterjesztése, valamint a szóban tett javaslatról hozott döntés szó szerinti megfogalmazásának idejére az ülés elnöke az ülést felfüggesztheti.

Az önkormányzati rendelet és határozat

30. §

(1) A képviselő-testület által alkotott rendeletek jelölése:

Cserkeszőlő Község Önkormányzata Képviselő-testületének
sorszám/évszám (kihirdetés hónapja/napja) önkormányzati rendelete
tárgy megjelölése

(2) A képviselő-testület által hozott határozatokat a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozat sorszáma per évszám, zárójelben a döntéshozatal hónapja és napja.

(3) A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy megnevezését.

(4) A jegyző gondoskodik a képviselő-testületi határozatok és rendeletek nyilvántartásáról évenként elkülönítve.

(5) A sorszámozott határozati és rendeleti kivonatokat az érintetteknek meg kell küldeni.

(6) A képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.

(7) A rendelet alkotását a jelen rendelet 12. § (7) bekezdésében felsoroltak kezdeményezhetik.

(8) Amennyiben a szabályozandó kérdés tárgya lehetővé teszi (azaz az adott kérdésben nem kötelező a törvény szerint rendeletet alkotni) a képviselőtestület előbb állást foglalhat a rendeletalkotás szükségességéről, főbb elveiről, az előkészítés menetéről és megjelöli az előkészítésért felelőseket.

(9) Amennyiben a rendelet-tervezetet tárgyalásra alkalmas módon nyújtják be, (a jegyző törvényesség szempontjából annak minősíti) akkor a polgármester azt köteles a soron következő ülés napirendi javaslatába felvenni.

(10) A rendelet-tervezet szakszerű elkészítéséről illetve a már elkészített rendelettervezet törvényességi felülvizsgálatáról a jegyző gondoskodik a rendelet tárgya szerinti köztisztviselők bevonásával.

(11) Az önkormányzati rendeletet a helyben szokásos módon ki kell hirdetni. A kihirdetésről a jegyző gondoskodik. Cserkeszőlő községben a helyben szokásos mód a Polgármesteri Hivatal hirdetőablájára történő kifüggesztés. Bármely kihirdetett és hatályos rendelet

megtekinthető a Polgármesteri Hivatalban. A kihirdetett rendeletről tájékoztatást kell adni a Cserkeszőlői Hírekben és az Önkormányzat honlapján (www.cserkeszolo.hu).

(12) A kihirdetés tényét a jegyző rávezeti záradékként a kihirdetett rendeletre.