

Önkormányzat Salköveskút Képviselő-testületének 8/2019 (X.24.) önkormányzati rendelete  
a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról

Hatályos: 2025. 11. 26

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

**1. Általános rendelkezések**

1. §<sup>1</sup> (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése Önkormányzat Salköveskút.

(2) Az Önkormányzat székhelye 9742 Salköveskút, Március 15. tér 2.

(3) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet: Önkormányzat Salköveskút Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület).

(4) Az önkormányzat működési területe: Salköveskút község közigazgatási területe.

(5) Az Önkormányzat hivatala: Söptei Közös Önkormányzati Hivatal, székhelye 9743 Söpte, Petőfi Sándor utca 61. (a továbbiakban: Hivatal).

**2. Feladatok és hatáskörök**

2. § Az Önkormányzat által használt kormányzati funkciókat az 1. melléklet tartalmazza.

3. § A Képviselő-testület az alábbi hatásköreit a polgármesterre ruházza

a) külföldiek ingatlan szerzésével kapcsolatos nyilatkozat megtétele

b) a köztemetés elrendelése, költségeinek megtérítése, méltányosság megállapítása,

c) az önkormányzat jelképei használatának engedélyezése;

d) a közterület használat engedélyezése;

e) a közterület filmforgatási célú használatához szükséges hatósági szerződés jóváhagyása,

f) a közútkezelői hozzájárulás iránti kérelmek elbírálása;

g) a közműépítéshez, illetve az azokra való rákötésekhez szükséges tulajdonosi nyilatkozatok megtétele;

h)<sup>2</sup> a lakhatási támogatás elbírálása

i)<sup>3</sup> eseti támogatás elbírálása

j)<sup>4</sup> temetési támogatás elbírálása

k)<sup>5</sup> étkeztetés térítési díjának csökkentése, elengedése

l)<sup>6</sup> szakmai konzultáció, szakmai tájékoztatás nyújtása településképpel kapcsolatban

m)<sup>7</sup> településképi bejelentési eljárás

n)<sup>8</sup> települési kötelezési eljárás

3/A. §<sup>9</sup> A Képviselő-testület az alábbi hatásköreit a jegyzőre ruházza át:

- a) gyógyszer-támogatás elbírálása
- b) települési támogatások felhasználásának ellenőrzése
- c)<sup>10</sup> házzámok megállapítása

4. §<sup>11</sup>

5. §<sup>12</sup>

### 3. A Képviselő-testület működése

6. § (1) A Képviselő-testület évente legalább hat ülést tart.

(2)<sup>13</sup> A Képviselő-testület ülésén a Salköveskút székhellyel működő társadalmi szervezetek képviselői a tevékenységüket érintő kérdésekben tanácskozási joggal vesznek részt.

7. § A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége vagy egyidejű tartós akadályoztatásuk esetén a Képviselő-testület ülését a körelnök hívja össze, és vezeti.

8. § (1) Az ülés meghívóját –esetenként az írásbeli előterjesztéseket- képviselők és a jegyző részére legalább az ülés időpontja előtt 5 nappal el kell juttatni. A meghívó és az írásbeli előterjesztések kézbesítése – a képviselővel egyeztetett módon - történhet nyomtatott formában nem tértivevényes, sima levélként hivatali kézbesítés útján vagy elektronikus formában.

(2)<sup>14</sup> A lakosságot a Képviselő-testület üléseinek időpontjáról az ülés meghívójának az ülés időpontja előtt legalább 5 nappal az Önkormányzat hirdetőtábláján (9742 Salköveskút, Március 15. tér 2.) történő kifüggesztése útján kell tájékoztatni.

(3) A lakosság és a helyi szervezetek közvetlen tájékoztatása, a fontosabb döntésekbe való bevonása érdekében a polgármester lakossági fórumot hív össze.

a) A fórumon szóban, vagy azt követő 8 napon belül írásban tehet a lakosság, vagy az érintett szervezet észrevételt, véleményt.

b) A vélemények beérkezéséről visszaigazolást kell küldeni.

c) A névtelenül beérkezett véleményeket nem kell figyelembe venni.

d) A jegyző a beérkezett véleményeket, a véleményező nevét és levélcímét - visszaigazolás küldése elkészítendő összefoglaló céljából - legkésőbb a véleményezett önkormányzati döntés hatálybalépésétől számított másfél évig kezeli. Amennyiben a véleményezett önkormányzati döntés nem lép hatályba, a véleményező nevét és levélcímét legkésőbb a vélemény beérkezését követő egy éven belül törölni kell.

e) A véleményező adatainak kezeléséhez szükséges hozzájárulást a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvényben foglalt vélelem szerint a jelen szakaszban meghatározott adatkezelések tekintetében megadottnak kell tekinteni. E tényre és a véleményező adatait érintő adatkezelés szabályaira a vélemény megadása előtt a véleményező figyelmét megfelelően fel kell hívni.

f) A polgármester mérlegeli a beérkezett véleményeket és azokról, valamint az elutasított vélemények esetében az elutasítás indokairól összefoglalót készít, amelyet a honlapon a véleményezők listájával együtt az önkormányzati döntés-tervezetnek a képviselő-testület tagjai részére történő megküldésekor közzétesz. Az összefoglalót az önkormányzati döntés-tervezet előterjesztéséhez mellékelni kell.

**9. § A meghívó tartalmazza**

- a) az ülés helyét és idejét;
- b) a javasolt napirendeket és azok előterjesztőit.

**10. § (1) Az előterjesztés tartalmazza**

- a) az elemző részt, mely ismerteti az előterjesztés tárgyát, az azt érintő jogszabályi rendelkezéseket, mindazokat a tényeket, adatokat, körülményeket, melyek segítik, indokolják a döntéshozatalt;
- b) a döntési javaslat részt, mely lehet határozati javaslat vagy rendelet-tervezet.

(2) szóbeli előterjesztés során az [\(1\) bekezdés](#)ben szabályozott szerkezeti felépítést kell követni.

(3) Az előterjesztés benyújtására jogosult:

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

**11. § (1)<sup>15</sup>**

(2) A Képviselő-testület rendkívüli üléseit - az [\(1\) bekezdés](#)ben meghatározottak kivételével - a tervezett ülésekre vonatkozó szabályok alapján kell összehívni.

(3) Mind a tervezett, mind a rendkívüli üléseken tárgyalhat a Képviselő-testület a meghívóban szereplő napirenden túl később kiküldött vagy akár az ülés elején kiosztott írásbeli vagy az ülésen szóban ismertetett előterjesztéseket. A sürgősségi indítványt az ülés vezetője a napirendi javaslat megtételekor ismerteti. A sürgősségi indítvány tárgyalásáról a Képviselő-testület a napirend megállapításával együtt dönt. Vita esetén az ülés vezetője önálló szavazásra bocsátja a sürgősségi indítványt.

(4) Amennyiben a Képviselő-testület tagjai nem jelennek meg határozatképes számban, a Képviselő-testület újabb ülése az elmaradt ülésnek megfelelő napirenddel akár az [\(1\) bekezdés](#)ben meghatározott módon és határidővel összehívható. Amennyiben a feltételei fennállnak, a [\(3\) bekezdés](#)ben szabályozott sürgősség indítvány ilyenkor is tárgyalható.

**12. § Az ülés vezetőjének feladatai:**

- a) megnyitja az ülést;
- b) megállapítja, és figyelemmel kíséri a határozatképességet;
- c) ismerteti a napirendi javaslatot és a sürgősségi indítványokat;
- d) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja, összefoglalja a vitát;
- e) a hozzászólók részére megadja a szót, azt megtagadja vagy megvonja;
- f) figyelmezteti a hozzászólót, amennyiben eltér a tárgytól, vagy az üléshez nem illő vagy másokat sértő megfogalmazást használ;

g) rendreutasítja, vagy a hallgatóság soraiból kiutasítja azt, aki az üléshez méltatlan magatartást tanúsít, vagy annak rendjét zavarja;

h) szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat és a rendelettervezeteket;

i) szünetet rendel el;

j) berekeszti az ülést.

**13. § (1)** A Képviselő-testület napirend előtt

a) meghallgatja a polgármester beszámolóját a két ülés közötti időszak fontosabb eseményeiről;

b) dönt a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolókról, valamint az átruházott hatáskörben hozott intézkedések elfogadásáról;

c) dönt a képviselői interpellációra adott írásbeli válasz elfogadásáról.

(2) Az ülés napirendjét a Képviselő-testület határozattal állapítja meg.

(3) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő vagy bármelyik képviselő javaslatot tehet. Amennyiben a Képviselő-testület a napirendi pont tárgyalásának elhalasztásáról dönt, akkor kitűzi az újratárgyalás időpontját vagy határidejét.

(4) A napirend tárgyalását követően kerül sor a képviselői kérdések, interpellációk, javaslatok megtételére.

**14. § (1)** A települési képviselő felvilágosítás kérés jogosságát kérdés vagy interpelláció formájában gyakorolhatja. Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló képviselő nyilatkozatát követően a Képviselő-testület dönt. A kérdésre adott válasz elfogadásáról a Képviselő-testület nem hoz döntést.

(2) A testületi ülésen kívül benyújtott kérdésre vagy interpellációra csak akkor kötelező a következő testületi ülésen válaszolni, ha a benyújtás és a testületi ülés időpontja között legalább 15 nap van. Amennyiben nincs, akkor a válaszadás határideje a benyújtástól számított 15 nap.

(3) A testületi ülésen kívül benyújtott kérdéseket és interpellációkat, valamint az arra testületi ülésen kívül adott válaszokat valamennyi települési képviselővel ismertetni kell. Amennyiben az interpellációra történő válaszadásra nem képviselő-testületi ülésen kerül sor, akkor annak elfogadásáról a Képviselő-testület a következő testületi ülésen dönt.

(4) A képviselő írásban rendelet megalkotását, szóban és írásban határozat meghozatalát kezdeményezheti a képviselő-testületnél, a kezdeményezést a polgármesterhez kell eljuttatni.

**15. § (1)** Az ülés vezetője a napirendek tárgyalását a Képviselő-testület által elfogadott sorrendben nyitja meg.

(2) A napirend megnyitását követően először

a) írásbeli előterjesztés esetén az előterjesztő egészítheti ki szóban az előterjesztést;

b) szóbeli előterjesztés esetén az előterjesztő ismerteti azt.

(3) A **(2) bekezdésben** foglaltakat követően a Képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal részt vevők kérdéseket intézhetnek az előterjesztőhöz, ismertethetik véleményüket, a döntésre vonatkozóan javaslatot tehetnek.

(4) A hozzászólásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor.

(5) A hozzászólás időtartamát az ülés vezetője 5 percre korlátozhatja, az idő túllépése miatt a szót a hozzászólótól megvonhatja.

(6) Azt a hozzászólót, aki a tárgytól eltér, illetve aki a korábbiakban elhangzottakat ismétli, az ülés vezetője figyelmezteti, melynek eredménytelensége esetén a szót megvonhatja.

(7) Az ülés vezetője kivételesen engedélyezheti, hogy a vitához a hallgatóság hozzászóljon.

(8) Amennyiben az ülésen olyan rendzavarás történik, ami a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, a Képviselő-testület az ülést határozott időre félbeszakíthatja. Ha az ülés félbeszakad, csak újabb összehívásra folytatható.

(9) Amennyiben több hozzászóló nincs, az ülés vezetője a vitát lezárja. A vita lezárására bármelyik képviselő javaslatot tehet, erről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

(10) A jegyző legkésőbb a vita lezárását követően köteles jelezni a Képviselő-testületnek, ha a meghozni kívánt határozatot vagy a megalkotni kívánt rendeletet jogszabálysértőnek tartja. A jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslat törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

**16. § (1)** A nyílt szavazás kézfeltartással történik.

(2) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon külön helyiség és urna igénybevételével történik. A titkos szavazást a Képviselő-testület által erre a célra létrehozott 3 főből álló bizottság bonyolítja le. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell felvenni, amely tartalmazza a szavazás helyét, idejét, a szavazást lebonyolító bizottság tagjainak nevét, tisztségét, a szavazás során felmerült körülményeket, a szavazás eredményét. A titkos szavazással hozott döntést az ülésről készült jegyzőkönyvben alakszerű határozatba kell foglalni.

(3) A név szerinti szavazásnál a polgármester felolvassa a képviselők nevét ABC sorrendben, és a jelenlévő képviselők a nevük felolvasásakor "igen", "nem" vagy "tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak. A szavazatok összeszámlálásáról a polgármester gondoskodik.

**17. § (1)** Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

a) a polgármester;

b) a képviselő;

c) a bizottság;

d) a jegyző.

(2) A rendelet szakmai előkészítése a jegyző feladata.

(3)<sup>16</sup> A rendelet kihirdetése az Önkormányzat hirdetőtábláján (9742 Salköveskút, Március 15. tér 2.) való kifüggesztéssel történik.

**18. § (1)** A Képviselő-testület valamennyi kérdésben számozott határozattal dönt.

(2) A Képviselő-testület által hozott határozatok tartalmazzák

a) a határozat megalkotójának teljes megjelölését;

b) határozat sorszámát, a meghozatal dátumát;

c) a Képviselő-testület által hozott döntést

d) a felelős és a határidő meghatározását, amennyiben a határozat utasítást, feladatot, felhatalmazást tartalmaz.

#### **19. § (1)<sup>17</sup>**

(2) A képviselő, polgármester, a jegyző kérheti, hogy hozzászólását a jegyzőkönyv szó szerint tartalmazza.

(3) A képviselő, a polgármester vagy a jegyző javaslatára a Képviselő-testület dönthet arról, hogy a testületi ülés egészéről vagy egy-egy napirendje tárgyalásáról szó szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.

**20. § (1)** A Képviselő-testület által kötelezően legalább évente egyszer tartandó közmeghallgatáson legalább az alábbi napirendeket kell tárgyalni:

a) beszámoló a Képviselő-testület munkájáról;

b) tájékoztatás a környezet állapotáról;

c) közérdekű kérdések, javaslatok.

(2) A közmeghallgatás meghívóját legalább annak időpontja előtt 8 nappal kell az Önkormányzat hirdetőtábláján kifüggeszteni.

**21. § (1)** A települési képviselő köteles

a) tevékenyen részt venni a Képviselő-testület munkájában;

b) olyan magatartást tanúsítani, ami méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára;

c) felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban;

d) köteles a polgármesternek, illetve a bizottság elnökének legalább szóban bejelenteni, ha a Képviselő-testület vagy a bizottságának ülésén nem tud részt venni, vagy egyéb megbízásának teljesítésében akadályoztatva van; a bejelentés elmaradása esetén a távollét igazolatlannak számít, kivéve, ha a képviselő a bejelentés megtételében is akadályoztatva volt, és az akadály elhárultát követően arról legkésőbb három munkanapon belül a polgármestert tájékoztatja;

e) a tudomására jutott titkot megőrizni.

(2)<sup>18</sup> Az Möt. 49. § (1) bekezdésében meghatározott személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztása esetén a képviselő tiszteletdíját a Képviselő-testület legfeljebb 12 havi időtartamra legfeljebb 50 %-kal csökkenti. Ismételt mulasztás esetén a csökkentést újra megállapítja azzal, hogy ilyenkor a csökkentés maximális mértéke a tiszteletdíj 75 %-a.

**22. §<sup>19</sup>** Képviselői kötelezettségzegés következményei

(1) Ha a képviselő Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben meghatározott kötelezettségeit megszegi, a Képviselő-testület a képviselő tiszteletdíját legfeljebb 25 % - al, legfeljebb tizenkét havi időtartamra csökkenti. Ismételt kötelezettségzegés esetén a csökkentést újra megállapítja.

(2) Kötelezettségzegésnek minősül különösen a kétszeri igazolatlan távollét a képviselő-testületi, bizottsági ülésről, a testületi megbízás nem teljesítése, a személyes érintettségre vonatkozó

bejelentési kötelezettség teljesítésének elmulasztása, a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő fogalmazás, figyelmeztetés utáni ismételt rendzavarás.

(3) A képviselő-testület a tiszteletdíj-csökkentés mértékének és időtartamának megállapításakor mérlegeli a kötelezettségzegés súlyát, következményeit és ismétlődő jellegét.

#### **4. A polgármester, az alpolgármester és a jegyző**

**23. §** A polgármester tisztségét társadalmi megbízatásban látja el.

**24. §<sup>20</sup>** A Képviselő-testület egy alpolgármestert választ társadalmi megbízatásban.

**25. § (1)** A jegyző jelzési kötelezettségének az Mötv 53. § (1) bekezdés k) pontja alapján a jogszabálysértés tudomására jutását követően haladéktalanul köteles eleget tenni.

(2) A jegyző és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatokat a Söptei Közös Önkormányzati Hivatal anyakönyvvezetője látja el.

#### **5. A Képviselő-testület bizottságai**

**26. § (1)** A Képviselő-testület állandó bizottsága: Ügyrendi Bizottság (továbbiakban: Bizottság), melynek létszáma 3 fő.

(2) A Bizottság:

- a) nyilvántartja és ellenőrzi a polgármester, a képviselők valamint hozzátartozóik vagyonynyilatkozatait,
- b) kivizsgálja a polgármester és képviselők ellen kezdeményezett összeférhetetlenséggel, méltatlansággal kapcsolatos bejelentéseket, döntési javaslatát a Képviselő-testület elé terjeszti.

(3) A bizottság ülését az elnök, akadályoztatása esetén a korelnök hívja össze.

(4) A bizottság ülésére meg kell hívni a polgármestert és a jegyzőt,

(5) A bizottság tagja a jegyzőtől a bizottság feladatkörébe tartozó ügyben információt és tájékoztatást kérhet.

(6)<sup>21</sup>

(7) A bizottság elnöke képviseli a bizottságot, feladata különösen:

- a) tervezi és szervezi a bizottság tevékenységét
- b) összehívja és vezeti a bizottság ülését,
- c) gondoskodik a bizottság határozatainak, javaslatainak megfelelő továbbításáról,
- d) beszámol a képviselő-testületnek a bizottság működéséről,
- e) együttműködik a polgármesterrel.

(8) A bizottság munkáját a jegyző által kijelölt köztisztviselő segíti, akinek feladata a bizottsági ülésről jegyzőkönyv készítése és egyéb ügyviteli feladatok ellátása, melynek során a bizottság elnökének utasítása szerint jár el.

(9) Az elnök köteles a határozatban, indítványban megjelölt határidőn belülre összehívni a bizottságot:

- a) a képviselő-testület határozatára,
- b) a polgármester indítványára,
- c) a jegyző indítványára
- d) a bizottsági tagok legalább felének indítványára.

(10)<sup>22</sup>

(11)<sup>23</sup>

## **6. A társulások**

**27. §** Az Önkormányzat az alábbi társulásokban vesz részt:

- a) Szombathelyi Kistérség Többcélú Társulása,
- c) Nyugat-dunántúli Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás.
- d)<sup>24</sup> Táplánszentkereszti Mikrotérségi Társulás

## **7. Záró rendelkezések**

**28. § (1)** Jelen rendelet a 2019. október 24-én 20 óra 10 perckor lép hatályba.

(2) Hatályát veszti az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló [11/2014. \(X.22.\) önkormányzati rendele](#)t.

## **1. melléklet**<sup>25</sup>

## Az Önkormányzat által használt kormányzati funkciók

|        |  |
|--------|--|
| 011130 | Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége |
| 013320 | Köztemető-fenntartás és - működtetés   |
| 013360 | Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások      |
| 016080 | Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények   |
| 041140 | Területfejlesztés igazgatása   |
| 041233 | Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás  |
| 045120 | Út, autópálya építése  |
| 045160 | Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása                                       |
| 051030 | Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása |
| 052020 | Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése  |
| 052080 | Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése                                     |
| 061020 | Lakóépület építése   |
| 062020 | Településfejlesztési projektek és támogatásuk  |
| 063080 | Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése                       |
| 064010 | Közvilágítás   |
| 066010 | Zöldterület-kezelés  |
| 066020 | Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások  |
| 072111 | Háziorvosi alapellátás   |
| 074011 | Foglalkozás-egészségügyi alapellátás   |
| 074031 | Család és nővédelmi egészségügyi gondozás  |
| 081045 | Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása                            |
| 082042 | Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása   |
| 082044 | Könyvtári szolgáltatások   |
| 082091 | Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése                              |
| 082094 | Közművelődés-kulturális alapú gazdaságfejlesztés   |
| 082092 | Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása                          |
| 107051 | Szociális étkeztetés szociális konyhán   |
| 107052 | Házi segítségnyújtás   |

