

**Vállaj Község
Önkormányzat
Képviselő-testületének
4/2025.(IV.29.)
rendelete
az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Vállaj Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. Az önkormányzat hivatalos elnevezése, székhelye

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Vállaj Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat) Székhelye: 4351 Vállaj, Szabadság tér 6.

(2) A képviselő-testület megnevezése: Vállaj Község Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület). Székhelye: 4351 Vállaj, Szabadság tér 6.

(3) A Képviselő-testület szervei:

a) Vállaj Község Polgármestere (a továbbiakban: Polgármester);

b) Vállaj Község Képviselő-testületének Ügyrendi Bizottsága (a továbbiakban: Ügyrendi Bizottság);

c) Vállaj Község Képviselő-testületének Humánszolgáltatási Bizottsága (a továbbiakban: Humánszolgáltatási Bizottság),

d) A Közös Önkormányzati Hivatal elnevezése: Fábíánházi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban Hivatal) A Hivatal Vállajon kirendeltséget működtet, melynek elnevezése: Fábíánházi Közös Önkormányzati Hivatal Vállaji Kirendeltsége 4351 Vállaj, Szabadság tér 6. (a továbbiakban: Vállaji Kirendeltség),

(4) Az Önkormányzat körbélyegzője középen tartalmazza a Magyarország címerét, körben az Önkormányzat elnevezését.

(5) A Képviselő-testület körbélyegzője középen tartalmazza a Magyarország címerét, körben a település nevével Képviselő-testület elnevezését

(6) A Polgármester körbélyegzője középen tartalmazza a Magyarország címerét, körben a település nevével a Polgármestere elnevezést.

(7) A Képviselő-testület bizottságai körbélyegzője középen tartalmazza a Magyarország címerét, körben a bizottság elnevezését.

(8) A Fábiánházi KÖH Vállaji Kirendeltség körbélyegzője középen tartalmazza a Magyarország címerét, körben a település nevével Fábiánházi Közös Önkormányzati Hivatal Vállaji Kirendeltség és az Aljegyző elnevezését.

2. Az önkormányzat jelképei

2. § (1) Az Önkormányzat jelképei:

- a) Címer
- b) Zászló
- c) pecsét

(2) A címer és a zászló, valamint pecsét leírását, használatának rendjét a képviselő-testület rendeletben szabályozza.

3. Az Önkormányzat által működtetett médiaszolgáltatások

3. § Az Önkormányzat hivatalos honlapjának címe: www.vallaj.hu.

(1) A honlap tartalmazza különösen:

- a) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 1. mellékletében meghatározott adatokat,
- b) a közigazgatási eljárás hirdetményeit,
- c) a közérdekű híreket,
- d) a településre jellemző egyéb adatokat és
- e) azon adatokat, információkat, melyeket az önkormányzati ügyben a polgármester, hivatali ügyekben az aljegyző engedélyezett.

4. § Az önkormányzat által alapított kitüntetések és elismerő címek adományozásának szabályait a képviselő-testület rendeletben szabályozza.

4. Vállaj Község nemzetközi és partnerkapcsolatai

5. § Az önkormányzat hivatalos testvérközségi kapcsolatot tart fenn a romániai:

- a) Urziceni (Csanálos)
- b) Foieni (Mezőfény)
- c) Cámin (Kálmánd) településekkel.

II. Fejezet

5. Az önkormányzat feladatai

6. § (1) Az önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: [Mötv.](#)) és az ágazati jogszabályokban meghatározott kötelező feladatokat.

(2) Az önkormányzat a feladatai ellátása érdekében együttműködik a vármegyei önkormányzattal, más települési önkormányzatokkal, önkormányzati szövetségekkel, civil szervezetekkel.

(3) Az önkormányzati feladatokat az [1. melléklet](#) tartalmazza.

7. § (1) A képviselő-testület -az [Mötv.](#)-ben meghatározott kivételekkel-hatásköreit szerveire átruházhatja.

(2) Hatáskör átruházásához minden esetben minősített többségű szavazat szükséges.

(3) A hatáskör gyakorlója az általa hozott döntésekről szükség szerint, de évente legalább 1 alkalommal beszámol a képviselő-testületnek.

(4) A képviselő-testület az átruházott hatáskör gyakorlójának utasításokat adhat, illetve a gyakorló szervet beszámoltathatja, továbbá a hatáskört visszavonhatja. A társulások átruházott hatáskörben hozott döntéseiről a polgármester a társulási tanácsban végzett munkájáról szóló beszámoló keretében évente legalább egy alkalommal tájékoztatja a képviselő-testületet.

(5) A képviselő-testület hatáskörének átruházására, illetve visszavonására önkormányzati képviselő, polgármester, aljegyző tehet javaslatot.

(6) A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatásköröket a [2. melléklet](#) tartalmazza.

III. Fejezet

A Képviselő-testület és annak működése

6. Általános szabályok

8. § (1) A képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő.

(2) A képviselő-testület alakuló-, rendes-, rendkívüli ülést, valamint – évente legalább egy alkalommal – közmeghallgatást tart.

(3) A Képviselő-testület évente minimum 6 ülést tart

(4) A képviselő-testület üléseit a polgármester akadályoztatása esetén a helyettesítésével megbízott alpolgármester, a polgármester és az alpolgármester egyidejű tartós akadályoztatása esetén az Ügyrendi bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

(5) A [\(4\) bekezdés](#) szerinti tartós akadályoztatásnak minősül a két hónapot meghaladó egybefüggő távollét.

9. § (1) A képviselő-testület ülését az önkormányzat székhelyén tartja, azonban indokolt esetben a polgármester dönthet arról, hogy az ülésre székhelytől eltérő helyen kerüljön sor, azzal, hogy a nyilvánosság biztosításáról gondoskodni szükséges.

(2) A képviselő-testületi ülés meghívóját a helyben szokásos módon ki kell függeszteni.

(3) A képviselő-testületi ülés nyilvános és zárt lehet.

(4) A képviselő-testületi ülés a meghívóban szereplő és az ülésen esetlegesen napirendre tűzött valamennyi napirendi pont megtárgyalásáig tart.

7. Munkaterv

10. § (1) A képviselő-testület üléseinek tervezett időpontjait az éves munkatervben jelöli meg. A munkatervi javaslatot egy évi időszakra a bizottságok véleményezésével a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

(2) A Képviselő-testület munkatervét legkésőbb a megelőző naptári év munkaterve szerinti utolsó ülésen fogadja el.

(3) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a) az ülések várható időpontját
- b) az előre tervezhető napirendek tárgyát és előadóját,
- d) az előzetes bizottsági állásfoglalás vagy véleményezés szükségességét,
- e) a közmeghallgatás várható időpontját.

(4) A munkatervbe évente legalább egyszer fel kell venni:

- a) az önkormányzat költségvetésének elfogadását és zárszámadását,
- b) az intézmények működéséről szóló beszámolót,
- d) a település közrendjének és közbiztonságának az értékeléséről szóló beszámolót,
- e) az átruházott képviselő-testületi hatáskörök gyakorlásáról szóló beszámolót,
- f) az éves belső ellenőrzési tervet és annak végrehajtását.

8. Meghívó

11. § (1) A Képviselő-testületet összehívására vonatkozó meghívó tartalmazza az ülés

- a) tervezett időpontját,
- b) helyszínét,
- c) a napirendi javaslatot, az előterjesztők megjelölésével,
- d) az egyes napirendi pontokhoz meghívottak nevét,

(2) A meghívót az ülés tervezett időpontja előtt három nappal papír alapon vagy elektronikus formában (e-mail) kell a képviselők és a meghívottak részére megküldeni. A helyi

választópolgárok tájékoztatása érdekében a polgármester a meghívót az ülés tervezett időpontját megelőző három nappal a hivatal hirdetőtábláján közzé teszi.

(3) A Képviselő-testület ülésére meg kell hívni

- a) a képviselőket,
- b) aljegyzőt
- c) a napirendi pontban érintett személyt,
- d) a nemzetiségi önkormányzat elnökét és
- e) akit a polgármester megjelöl.

(4) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan, akit a polgármester meghívott.

9. Alakuló ülés

12. § Az alakuló ülésre vonatkozó szabályok

1. Az alakuló ülésre a képviselő-testület működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni az ebben az alcímben foglalt eltérésekkel.
2. Az alakuló ülés napirendje:
 - a) Helyi választási bizottság tájékoztatója
 - b) Eskütételek
 - c) Polgármester illetményének, költségterítésének meghatározása
 - d) Önkormányzat állandó bizottságainak létrehozása
 - e) Szervezeti és működési szabályzatról módosítása
 - f) Alpolgármester választása, eskütetele
 - g) Az alpolgármester tiszteletdíjának és költségterítésének meghatározása
 - h) Települési képviselők tiszteletdíjának meghatározása
 - i) Összeférhetetlenséggel kapcsolatos tájékoztató
 - j) Az alakuló ülésen más kérdések és napirendi pontok is napirendre tűzhetők.
3. Az alpolgármester választásával kapcsolatos titkos szavazást lebonyolító bizottság az Ügyrendi bizottság,
4. Az alpolgármester választásával kapcsolatos titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza:
 - a) a választás időpontját,
 - b) hány fő van jelen,
 - c) tárgyat,
 - d) a megállapítás eredményét,
 - e) a bizottság elnökének és tagjainak aláírását.
5. A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet az alakuló ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

10. Rendes ülés

13. § (1) A képviselő-testület az üléseit a jogszabályokban foglalt kötelezettségek végrehajtásának, valamint a munkaterv figyelembevételével, soros ülésként tartja.

(2) A meghívót és a napirendi pontok írásos előterjesztéseit, továbbá az azok megvitatásához szükséges mellékleteit az ülés tervezett időpontja előtt legkésőbb három nappal kell a képviselők és a meghívottak részére megküldeni. A meghívó megküldése postai úton, kézbesítő útján (hivatalsegéd), vagy elektronikus levélben (e-mail) történik.

(3) A lakosság tájékoztatása érdekében, a polgármester a meghívót az ülés tervezett időpontját megelőző három nappal a Hivatalban lévő hirdetőtáblán közzéteszi.

(4) A képviselő-testület éves munkaterve szerinti rendes ülésein a „EGYEBEK” címszó alatt, olyan napirendi pontot tárgyal, melynek során megtehető minden képviselői, bizottsági, hivatali bejelentés, illetve közlés, amely nem igényel határozati formában hozott döntést, tovább olyan tájékoztató, amely nem minősül jelen rendelet szerinti interpellációnak vagy kérdésnek. Egyebek napirend alatt előterjesztést tárgyalni, rendeletet alkotni, határozatot hozni nem lehet.

11. Rendkívüli ülés

14. § (1) Sürgős, halaszthatatlan ügyekben, vagy határidős döntések meghozatala érdekében rendkívüli ülés hívható össze.

(2) Rendkívüli ülés esetén az előterjesztést és a meghívót 24 órával az ülést megelőzően szükséges kiküldeni azzal, hogy rendkívüli esetben az előterjesztés ismertetése az ülésen kiosztással is történhet.

(3) A képviselő-testület ülése telefonon vagy szóbeli úton is összehívható

(4) Vis maior esetében a polgármester a képviselő-testület ülését – telefonon, lehetőség szerint – 1 órával az ülés előtt összehívhatja. Ez esetben az előterjesztés szóban is ismertethető azzal, hogy az ülést követően a döntést haladéktalanul írásba kell foglalni.

12. Közmeghallgatás

15. § (1) A képviselő-testület minden évben, legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatást olyan helyszínen és időben kell megtartani, hogy az a lakosság és valamennyi érdekelt legszélesebb köre számára elérhető legyen.

(3) A közmeghallgatás pontos időpontjára vonatkozó javaslatot a polgármester terjeszti elő.

(4) A közmeghallgatás meghívóját a polgármester a közmeghallgatás tervezett időpontja előtt öt nappal a helyben szokásos módon kihirdeti.

(5) A közmeghallgatás alkalmával a jelenlévők közérdekű ügyben a képviselő-testülethez, az egyes képviselőkhöz, a polgármesterhez, az alpolgármesterhez és az aljegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetve közérdekű javaslatokat tehetnek.

(6) A közmeghallgatáson egy alkalommal, legfeljebb 5 percben lehetséges felszólalni. Amennyiben a szóban feltett kérdésre nem lehet közvetlenül a közmeghallgatáson válaszolni, úgy azt 15 napon belül írásban kell teljesíteni.

13. A képviselő-testületi ülés napirendje

16. § (1) A képviselő-testületi ülés napirendjére a polgármester tesz javaslatot.

(2) A képviselő-testület rendes ülésének végső napirendjéről vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(2) A nem szabályszerűen benyújtott indítványokat a polgármester visszautasítja.

(3) A napirendet a polgármester javaslata alapján a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel fogadja el. A képviselő-testületi ülésen a polgármester a napirendről történő szavazás elrendeléséig a meghívóban szereplő napirendi pontokon túl további napirendi pont felvételét javasolhatja, ha azt határidő, vagy egyéb más ok indokolja.

(4) A napirendi javaslat sorrendje a következő:

a) rendeleti javaslatok,

b) határozati javaslatok,

c) beszámolók,

d) tájékoztatók,

e) interpellációk, kérdések.

(5) Az interpelláció ismertetése után az egyebek napirendi pont előtt a polgármester az elmúlt időszak lejárt határidejű határozatairól, fontosabb eseményeiről tájékoztatást ad, mely tájékoztatásról a képviselő-testület külön határozati forma nélkül szavaz.

14. Előterjesztés

17. § (1) A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések főbb fajtái

a) beszámoló,

b) döntést igénylő javaslat, amely rendeletalkotásra vagy határozathozatalra is irányulhat és a

c) tájékoztató anyagok, amelyek határozathozatalt igényelnek.

(2) Az [\(1\) bekezdés b\) pontja](#) szerinti előterjesztésre jogosult

a) a polgármester,

b) alpolgármester,

c) a képviselő-testület bizottsága,

d) bármelyik települési képviselő,

e) a nemzetiségi önkormányzat saját, az adott előterjesztésre vonatkozó határozatának figyelembevételével

f) társulás és

g) aljegyző

(3) Előterjesztés a Képviselő-testület elé írásban és szóban nyújtható be.

(4) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell

a) a tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényyszerű bemutatását,

b) az előzményeket, különösen a témában hozott korábbi testületi döntéseket, azok végrehajtásának állását,

c) a tárgykört érintő jogszabályokat

d) mindazokat a tényeket, adatokat, körülményeket, összefüggéseket, amelyek a döntést indokolják

e) több döntési változat esetén az egyes változatok mellett és ellen szóló érveket, a várható következményeket,

f) a költségkihatásokat,

g) az egyértelműen megfogalmazott határozati vagy rendeletalkotási javaslatot,

h) a végrehajtásért felelősök megnevezését és a végrehajtás határidejét.

(5) Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a testületi ülést megelőző 8 napon belül kell a aljegyzőhöz eljuttatni, aki megvizsgálja, hogy az előterjesztés megfelel-e a jogszabályi követelményeknek.

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

15. Önálló képviselői indítvány

18. § (1) A képviselő-testület ülésének napirendjére önálló napirendi pontként rendeleti és határozati javaslatok vehetők fel.

(2) Az önálló képviselői indítványt a polgármesternél kell benyújtani az ülést megelőző 8 nappal korábban. Az önálló képviselői indítvány előterjesztésnek minősül.

16. A képviselő-testület nyilvános és zárt ülése

19. § (1) A képviselő-testület ülése főszabály szerint nyilvános, azonban az Mötv-ben meghatározott esetekben zárt ülést tart vagy tarthat.

(2) A nyílt ülésen bármely állampolgár szabadon részt vehet és az ülésvezető előzetes engedélyével felszólalhat.

20. § (1) Zárt ülésen az Mötv-ben meghatározott személyek vehetnek részt.

(2) Amennyiben a jogszabály zárt ülés tartására feltételt állapít meg, úgy az érintett nyilatkozatát a testületi ülést megelőzően be kell szerezni arra vonatkozólag, hogy zárt ülésen tárgyalják –e a napirendet.

17. Határozatképesség, távollét

21. § (1) A képviselő-testületi ülés akkor határozatképes, ha 4 fő képviselő jelen van. Határozatképesség szempontjából a polgármester önkormányzati képviselőnek minősül.

(2) Ha a [\(1\) bekezdés](#)ben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor a polgármester megállapítja az ülés határozatképtelenségét. A határozatképtelen ülést 5 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalása okán újra össze kell hívni.

(3) Ismételt határozatképtelenség esetén a rendkívüli ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy az így megtartott testületi ülésen a határozatképtelenség okát tisztázni szükséges.

22. § (1) A képviselő köteles részt venni a képviselő-testületi ülésen, amennyiben azon részt venni nem tud, távolmaradását előzetesen bejelenti a polgármesternek.

(2) Ha a helyi önkormányzati képviselő, valamint a bizottság tagja, a képviselő-testület, illetve a bizottság üléséről igazolatlanul távol marad, az adott havi, tárgyhavi tiszteletdíj nem illeti meg. A képviselő-testület, bizottság üléseiről igazoltan csak legkésőbb az ülést megelőző nap 16.00 óráig szóban vagy írásban a polgármesternek, bizottság elnökének történő bejelentés alapján lehet távol maradni. Különös méltánylást érdemlő helyzetben az ülés napján is bejelentheti távolmaradását.

(3) Igazolatlan távolmaradásnak minősül, amennyiben a képviselő nem jelenti be távolmaradását a polgármesternek.

(4) A képviselő az ülés megkezdésekor köteles a polgármesternek bejelenteni, ha az ülésről időközben ideiglenesen vagy véglegesen eltávozik.

(5) A távolmaradás tényét és annak igazoltságát a bizottsági ülés esetén a bizottság elnöke, a képviselő-testületi ülés esetében a polgármester a jelenléti íven rögzíti. A távolmaradás, eltávozás ellenőrzése az üléseken készült jelenléti ívek, illetve az ülésekről készült jegyzőkönyvek alapján történik, melyben fel kell tüntetni a képviselő érkezésének és távozásának pontos idejét.

18. A képviselő-testületi ülés vezetése, általános tanácskozási rendje

23. § (1) A képviselő-testület ülését a polgármester vezeti.

(2) A polgármester akadályoztatása esetén a képviselő-testületi ülés vezetésével kapcsolatos feladatokat az alpolgármester látja el. Ha a polgármester és az alpolgármester is akadályoztatva van, a képviselő-testület ülésvezetését az Ügyrendi Bizottság elnöke végzi.

24. § (1) A polgármester az ülés megnyitásakor számszerűen megállapítja a határozatképességet.

(2) Ha a [\(1\) bekezdés](#)ben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor a polgármester megállapítja az ülés határozatképtelenségét. A határozatképtelen ülést 5 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.

25. § A polgármester az ülést az alábbiak szerint vezeti:

a) az ülés megnyitását követően a sürgősségi indítványokat kell számba venni és napirendre vételükről határozni,

b) a sürgősségi indítványokról történő szavazást követően a polgármester javaslatot tesz az ülés napirendjére vonatkozóan, melyről a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz. A napirend elfogadása előtt a napirend előterjesztője előterjesztését indokolás nélkül visszavonhatja, illetve a meghívóhoz képest új napirendi pont is felvehető, amennyiben az szükséges,

c) zárt ülés esetén, megteremti annak feltételeit. A zárt ülést lehetőség szerint az ülés végén, az egyebek napirendi pont előtt kell megtárgyalni.

d) A polgármester az egyes előterjesztések vitáját az elfogadott napirend sorrendjében nyitja meg.

26. § Az ülésvezető jogkörei:

a) az ülés megnyitása, berekesztése,

b) félbeszakítása, szünet elrendelése,

c) határozatképesség megállapítása, annak az ülés egész időtartama alatti figyelemmel kísérése,

d) napirendi javaslat előterjesztése,

e) tájékoztatás sürgősségi indítványokról,

f) zárt ülés bejelentése,

g) napirendenként a

ga) vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szómegadása; szó megvonása, a tárgytól eltérő felszólaló második felszólítása után,

gb) vita összefoglalása,

gc) ha nincs több felszólaló az adott napirendi ponthoz a vita bezárása

gd) az indítványok szavazásra való feltevése

ge) határozati javaslatok szavaztatása, szavazás eredményének megállapítása pontosan és számszerűen

h) a rend fenntartása során rendreutasítás azzal szemben, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít, felszólalásával sérti a képviselő-testületet,

i) ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása és a szavazás eredményének kihirdetése,

j) tájékoztatás a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről,

k) az ülés bezárása.

19. A képviselő-testületi ülés rendjének fenntartása

27. § (1) A testületi ülés tanácskozási rendjének fenntartásáról a polgármester, illetve a képviselő-testületi ülést levezető elnök gondoskodik.

(2) A képviselő-testületi ülés rendjének és méltóságának fenntartása érdekében a következő intézkedéseket teheti, illetve kell megtennie:

a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ, illetve a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít,

b) megvonhatja a szót a hozzászólótól

ba) időn túli hozzászólás esetén,

bb) a képviselő-testülethez méltatlan személyeskedés esetén,

bc) ha a hozzászólás nem az adott napirendhez kapcsolódik,

c) rendre utasíthatja azt a személyt, aki a tanácskozás rendjét megzavarja,

d) ismétlődő rendzavarás esetén javaslatot tehet a képviselő-testületnek arra, hogy a rendbontó képviselő tiszteletdíját csökkentse.

(3) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak. Az ülésen nem meghívottként megjelentek számára a hozzászólási jogot a polgármester biztosítja. Egy napirendi pont esetében egy személy egy alkalommal maximum 2 perc időtartamban szólhat hozzá.

(4) A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendreutasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig, az érintettet a terem elhagyására kötelezheti.

(5) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

(6) A rendfenntartás keretében hozott intézkedéseket a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

28. § Valamely napirend tárgyalása során egy alkalommal az ülésvezető tárgyalási szünetet rendelhet el, meghatározva annak időtartamát.

29. § Az ülésvezető, vagy bármelyik képviselő javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását. Ha az elnapolással az előterjesztő egyetért, erről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz és meghatározza a napirend tárgyalásának újabb időpontját.

20. Napirendi pontok tárgyalása, kérdés, hozzászólás, interpelláció

30. § A napirendi pont tárgyalási rendje:

- a) az előterjesztő kiegészítést tehet az előterjesztéssel kapcsolatban,
- b) a hatáskörrel rendelkező bizottság ismerteti véleményét, ajánlást adhat,
- c) az előterjesztéssel kapcsolatos kérdések,
- d) vélemény, hozzászólás az előterjesztéssel kapcsolatban,
- e) módosító javaslatok,
- f) döntés a módosító javaslatról,
- g) döntés az előterjesztésben szereplő döntési javaslatról.

31. § A tárgyalt napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor 2 percre szót kérhet, és javaslatot tehet (ügyrendi kérdés: a vita bezárása, napirendről levétel, tárgyalás elnapolása).

32. § Az ülésvezető kérheti, hogy az előterjesztés elkészítéséért felelős személy röviden ismertesse az előterjesztés tartalmi lényegét, szükségességének okát.

33. § A képviselő-testület bizottsága a polgármester által a részére kiadott rendeleti javaslatához, határozati javaslatához – az ezekhez benyújtott módosító javaslatokhoz – ajánlást adhat a képviselő-testületnek, véleményezheti azt.

34. § A települési képviselők a képviselő-testületi üléseken kérdéseket tehetnek fel. A hozzászólás a jelentkezés sorrendjében történik.

35. § (1) A képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal vesznek részt a meghívott személyek.

(2) A meghívottak közül, azokat, akiket csak meghatározott napirendhez hívtak meg, tanácskozási joggal csak annak a napirendnek a vitájában vehetnek részt, amelyekre meghívták őket.

36. § A döntéshozatal előtt az ülésvezető a vita lényegét összefoglalja.

37. § A napirend megtárgyalása során, a vita lezárása után módosító javaslat tételére van lehetőség.

38. § (1) A képviselő a polgármesterhez, a bizottságok elnökeihez, az aljegyzőhöz írásban, szervezetet, működést érintően, döntés- előkészítéssel és végrehajtással kapcsolatban interpellációt nyújthat be az ülés napját megelőzően legalább öt nappal korábban a polgármesternél. Az interpelláció szóbeli ismertetésének maximális időtartama 3 perc, a válaszadás maximális időtartama 5 perc.

(2) Amennyiben az interpelláló a választ nem fogadja el, a képviselő-testület az interpellációra adott válasz elfogadásáról egyszerű szótöbbséggel határoz. A válasz el nem fogadása esetén a polgármester megtárgyalásra adja át az illetékes bizottságnak.

39. § (1) A képviselő-testület tagjai az átruházott hatáskör gyakorlóinak tájékoztatójában foglaltakkal kapcsolatban az előterjesztőnek egy alkalommal, egy percben, kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előterjesztő megadja a választ.

(2) Az írásbeli előterjesztést a napirendi pont előterjesztője a vita előtt szóban kiegészítheti. Ezt követően a bizottsági elnökök – egy alkalommal legfeljebb 2 perc időtartamban – tájékoztatást adhatnak a bizottság állásfoglalásáról.

(3) Az előterjesztéshez kapcsolódó hozzászólás időtartama mindösszesen 5 perc. A polgármester indokolt esetben további, legfeljebb, egy perces időkeretet biztosíthat.

(4) A polgármester, mint az ülés vezetője, az alpolgármester, aljegyző, valamint az előterjesztő, a vita során időbeli és számbeli korlátozás nélkül jogosult kérdést feltenni, hozzászólni, vagy a felmerült kérdésekre válaszolni.

40. § A polgármesternek joga van a bizottsági javaslatok, illetve a vitában elhangzott módosító, kiegészítő határozati javaslatokat befogadni.

41. § A vita lezárása után, a határozathozatal előtt az aljegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván-e tenni.

42. § A módosító, vagy kiegészítő javaslatot annak előterjesztője határozat-, illetve rendeletalkotásra alkalmas módon köteles megfogalmazni.

43. § (1) Miután több hozzászóló már nincs, illetve a képviselő-testület ügyrendi döntésével a vitát lezárta, a polgármester összefoglalja a vitában elhangzott javaslatokat. Az összefoglaló után a polgármester elsőként az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott – az előterjesztő által be nem fogadott – módosító, kiegészítő javaslatokat bocsátja szavazásra egyenként, majd az előterjesztésben szereplő – az előterjesztő saját módosításaival, vagy az előterjesztő által befogadott módosító indítványokkal kiegészített – határozati javaslatról dönt a testület.

(2) A módosításokat, kiegészítéseket – az előterjesztő által befogadott módosítások kivételével – egyenként az elhangzás sorrendjében kell szavazásra bocsátani.

(3) Az egymást kizáró határozati javaslatok tekintetében, a szavazás során legtöbb támogató szavazatot kapó javaslatot kell a képviselő-testület által elfogadottnak tekinteni. Amennyiben a fentiek szerinti szavazáskor kettő, vagy ennél több javaslat is egyenlő számú támogató szavazatot kap, úgy ezen javaslatok esetében a szavazást meg kell ismételni és ebben az esetben

a megismételt szavazás során legtöbb támogató szavazatot kapó javaslatot kell a képviselő-testület által elfogadottnak tekinteni.

(4) A képviselő-testület bármely tagja és az előterjesztő a szavazás megkezdéséig javasolhatja a napirendi pont napirendről történő levételét. A javaslatról – amennyiben azzal az előterjesztő is egyetért - a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

44. § (1) Amennyiben az adott napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az ülésvezető a vitát bezárja.

(2) A vita bezárását az előterjesztő, vagy bármelyik képviselő is javasolhatja. E kérdésben az ülésvezető, vita esetén egyszerű szótöbbséggel a képviselő-testület határoz.

21. Sürgősségi indítvány

45. § (1) A polgármester, az alpolgármester, az aljegyző, a bizottság elnöke, a képviselő, a nemzetiségi önkormányzat elnöke javasolhatja a képviselő-testületnek valamely előterjesztés vagy önálló indítvány sürgős tárgyalását. A sürgősségi javaslatot írásban vagy szóban indokolni kell.

(2) A sürgősségi indítvány legkésőbb az ülést megelőző nap 12 óráig írásban nyújtható be a polgármesternél.

(3) A sürgősségi indítványról a képviselő-testület egyszerű többséggel határoz.

22. A szavazás rendje, módja, fajtái

46. § (1) A képviselő-testület a vita lezárása után rendeletet alkot vagy határozatot hoz.

(2) Az aljegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek, ha döntése jogszabálysértő.

(3) Az ülés vezetője a napirendi ponthoz előterjesztett, a vita lezárását követően elhangzott konkrét határozati javaslatokat egyenként, elhangzásuk sorrendjében bocsátja szavazásra. Előbb a módosító indítványokról, majd az előterjesztett határozat-tervezetben szereplő javaslatokról dönt a testület. Amennyiben a határozat-tervezet elfogadása minősített többséget igényel, úgy a módosító indítvány elfogadásához is minősített többség szükséges.

47. § (1) Szavazni csak személyesen lehet. Szavazás közben a szavazást indokolni tilos.

(2) A szavazás nyíltan történik kézfeltartással. A polgármester az eldöntésre váró kérdést úgy köteles feltenni, hogy a szavazás „igen”-nel vagy „nem”-mel történhessen.

48. § (1) Nyílt szavazás esetén, - bármely képviselő indítványára egyszerű szótöbbséggel - név szerinti szavazás rendelhető el.

(2) A név szerinti szavazás alkalmával a polgármester ABC rendben, névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít és a képviselő által adott választ (igen, nem, tartózkodom) a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti.

49. § (1) A titkos szavazást bármely képviselő kezdeményezheti, a kezdeményezésről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(2) Titkos szavazást előre elkészített szavazólap és urna felhasználásával kell lebonyolítani, úgy, hogy a szavazólapon az „igen”, „nem”, „tartózkodom” kifejezés szerepel.

(3) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:

a) a szavazás helyét, napját, kezdő és befejező időpontját,

b) a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,

c) a szavazás során felmerült körülményeket.

(4) A titkos szavazásnál szavazategyenlőség esetén a szavazás megismétléséről, illetve elhalasztásáról – annak konkrét idejének megjelölésével – azonnal dönteni kell. A szavazás újabb szavazategyenlősége esetén a javaslat elvetettnek tekintendő.

(5) A titkos szavazást az Ügyrendi Bizottság, mint szavazatszámoló bizottság folytatja le. A titkos szavazáshoz szükséges feltételek biztosításáról, szavazólapok előkészítéséről az aljegyző gondoskodik.

(6) A szavazásról készített jegyzőkönyvet a szavazatszámoló bizottság tagjai aláírják. A szavazás eredményéről a szavazatszámoló bizottság elnöke jelentést tesz a képviselő-testületnek. A szavazás eredményét a polgármester állapítja meg.

(7) Az alpolgármester választásánál kötelező a titkos szavazás.

50. § A képviselő-testület döntéseit egyszerű vagy minősített szótöbbséggel hozza meg.

51. § Minősített többség szükséges – a [Mötv.](#)-ben meghatározottakon túl – a sürgősségi indítvány elfogadása, közfeladat önkéntes vállalása esetén.

52. § (1) Amennyiben egy javaslat nem kapja meg az elfogadásához szükséges szavazati arányt, szünet elrendelése után a polgármester újból szavazásra bocsáthatja a javaslatot.

(2) Ha a képviselő-testület az [\(1\) bekezdés](#)ben szabályozott eljárásában újból nem hoz döntést, vagy szavazategyenlőség alakul ki, akkor a képviselő-testület elutasító döntést hoz.

(3) A polgármester, ha a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeire nézve sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezést a döntéshozataltól számított 3 napon belül nyújthatja be a testület felé, a képviselő-testület a benyújtástól számított 15 napon belül dönt.

23. Személyes érintettség

53. § (1) A személyesen érintett képviselő érintettsége jelzése mellett bejelentheti, hogy a döntéshozatalban nem kíván részt venni. Ezt külön szavazás nélkül tudomásul veszi a képviselő-testület.

(2) Ha a képviselő a személyes érintettségére vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja, más képviselő is jelezheti a testületnek, hogy a képviselőtársa tekintetében személyes érintettségről van tudomása.

(3) A bejelentést követően a képviselő-testületnek határozatban döntenie kell arról, hogy az érintettet kizárja-e a szavazásból.

(4) A képviselő személyes érintettsége bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálását- tudomásra jutást követően- a képviselő-testület rendeli el, melyet az Ügyrendi Bizottság folytatja le.

(5) Az eljárás során biztosítani kell az érintett képviselőnek a nyilatkozattétel lehetőségét.

(6) Az eljárás lefolytatásának eredményéről a bizottság a soron következő ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.

(7) A képviselő-testület határozatban dönt a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozat érvényben tartásáról.

24. Jegyzőkönyv

54. § (1) A képviselő-testület üléseiről jegyzőkönyv készül, mely nem szó szerinti rögzítéssel történik.

(2) A jegyzőkönyv elkészítéséről az aljegyző gondoskodik a jegyzet és a testületi ülésen készült hangfelvétel alapján.

(3) A nyilvános ülések egy példányát be kell köttetni, és el kell helyezni a Polgármesteri Hivatal irattárába.

25. Önkormányzati Rendeletalkotás

55. § (1) Az önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

a) a polgármester,

b) a települési képviselő,

c) a képviselő-testület bizottsága

d) aljegyző

e) a nemzetiségi önkormányzat elnöke.

(2) A rendelet tervezetet indoklással együtt a polgármesterhez kell benyújtani.

(3) A rendelettervezet szakszerű előkészítéséről az aljegyző gondoskodik.

(4) Amennyiben a rendelet-tervezetet tárgyalásra alkalmas módon nyújtják be, azt a polgármester köteles a soron következő ülés napirendi javaslatába felvenni.

(5) Rendeletalkotás esetében a képviselő-testület a beterjesztett javaslat felett általános és részletes vitát is tarthat. Az erre vonatkozó polgármesteri indítványról a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(6) Az önkormányzati rendelet kihirdetése a rendelet teljes szövegének az Önkormányzat hirdetőtábláján 5 napra történő kifüggesztésével történik. A kihirdetés napjának a kifüggesztés napját kell tekinteni.

(7) Az önkormányzati rendeletet közzé kell tenni továbbá az Önkormányzat hivatalos honlapján történő megjelentetéssel.

(8) Az aljegyző a kihirdetett önkormányzati rendeletekről naprakész nyilvántartást vezet. A rendeleteket a honlapon is megjelenteti.

26. Határozat

56. § (1) A Képviselő-testület határozatainak számozását évente újrakezdi. A határozatok számozása folyamatos. A határozatok számozására pozitív egész arab számokat kell alkalmazni.

a) A határozat megjelölése tartalmazza:

b) a Képviselő-testület megnevezését,

c) a „határozata” kifejezést

d) a határozat meghozatalának évét, hónapját és napját,

e) a határozat címét.

(2) Példa a határozat megjelölésére:

„Vállaj község Önkormányzata

Képviselő-testületének

1/2025.(IV.29.)

h a t á r o z a t a

a Képviselő-testület 2025. évi ülésterveréről „

(3) A képviselő-testületi határozatokról a jegyző sorszám szerinti és határidős nyilvántartást vezet.

27. Az önkormányzati képviselő-kötelezettségszegése

57. § A képviselő-testület a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározott kötelezettségeit megszegő önkormányzati képviselő megállapított tiszteletdíját 25 %-kal, maximum 12 havi időtartamra csökkentheti. Ismételt kötelezettségszegés esetén a

csökkentés újra megállapítható. A tiszteletdíj csökkentéséről a képviselő-testület bármely tagjának indítványa alapján a képviselő-testület egyszerű többséggel határozattal dönt.

IV. Fejezet

28. A képviselő-testület bizottságai

58. § (1) A képviselő-testület bizottságai előkészítő, véleményező, javaslattevő, ellenőrzési feladatokat ellátó - a képviselő-testület által önkormányzati ügyekben döntési jogkörrel is felruházható -, egymással mellérendeltségi viszonyban álló, választott testületi szervek.

(2) A képviselő-testület állandó vagy ideiglenes bizottságokat választhat.

59. § (1) A képviselő-testület meghatározott önkormányzati feladatok ellátására az alábbi állandó bizottságokat hozza létre:

a) Ügyrendi Bizottság: 3 tagból áll, 1 fő bizottság elnöke 2 fő bizottság tagja. A bizottság tagjainak nevét a 1. függelék tartalmazza

b) Humánszolgáltatási Bizottság: 3 tagból áll, 1 fő bizottság elnöke 2 fő bizottság tagja. A bizottság tagjainak nevét a 1. függelék tartalmazza

c) A bizottságok elnökeit és tagjainak több mint a felét az önkormányzati képviselők közül kell megválasztani.

(2) A bizottságok – a feladatkörükben – előkészítik a képviselő-testület döntéseit, véleményezik az előterjesztéseket, önálló előterjesztést tehetnek.

a) Minden esetben csak az illetékes bizottság állásfoglalásával terjeszthetők a képviselő-testület elé a következő ügyek:

b) költségvetés, módosítás

c) zárszámadás,

d) rendeletalkotás, rendeletmódosítás.

(3) A bizottságok üléseit a napirendi javaslat meghatározásával az elnök hívja össze és vezeti. Az elnök akadályoztatása esetén az ülést az elnök által kijelölt bizottsági tag vezeti, mindkettőjük akadályoztatása esetén a korelnök. Az elnök köteles összehívni a bizottságot:

a) a képviselő-testület határozatára,

b) a polgármester indítványára,

c) a bizottság tagjai több, mint felének indítványára.

(4) A bizottságok működésének ügyviteli feladatait az önkormányzati hivatal erre kijelölt dolgozója látja el.

(5) A képviselő-testület egyes nem állandó feladatok ellátására ideiglenes bizottságokat is létrehozhat.

6) A bizottságok feladat- és hatásköreit a rendelet [3. melléklete](#) tartalmazza.

(7) A bizottságok nem képviselő tagjai vagyonyilatkozat-tételre kötelesek. A vagyonyilatkozatokat az Ügyrendi Bizottság tartja nyilván.

V. Fejezet

Az Önkormányzat szervei, azok jogállása, feladataik

29. Polgármester

60. § A polgármester tisztségét főállásban látja el.

(1) A polgármester feladatai:

- a) összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit,
- b) képviseli az önkormányzatot,
- c) segíti a képviselő-testület tagjainak munkáját,
- d) indítványozhatja a bizottság összehívását,
- e) ellenőrzi a bizottsági döntések végrehajtását,
- f) ellenőrzi a képviselő-testületi határozatok végrehajtását és tájékoztatja a képviselő-testületet a lejárt idejű határozatok végrehajtásáról.

61. § (1) Amennyiben a képviselő-testület - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester döntést hozhat, az alábbi ügyekben:

- a) önkormányzati pályázat benyújtása
- b) önkormányzati intézmény működőképességének fenntartása
- c) önkormányzat működő képességét biztosító határidős döntés meghozatala
- d) olyan a települést, vagy annak lakosságát érintő, előre nem látható esemény bekövetkezése esetén (káresemény, veszélyhelyzet, vis maior, szociális, egészségügyi helyzet), melynek elhárításához ez haladéktalanul szükséges.

(2) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan ügyekben döntést hozhat, az alábbi ügyekben:

- a) önkormányzati pályázat benyújtása

b) önkormányzati intézmény működőképességének fenntartása

c) önkormányzat működő képességét biztosító határidős döntés meghozatala

d) olyan a települést, vagy annak lakosságát érintő, előre nem látható esemény bekövetkezése esetén (káresemény, veszélyhelyzet, vis maior, szociális, egészségügyi helyzet), melynek elhárításához ez haladéktalanul szükséges.

(3) A polgármester hárommillió Ft értékhatárig dönt a forrásfelhasználásról, döntéséről a döntést követő ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.

(4) A főállású polgármester munkaideje hétfőtől-csütörtökig: 7.30-16.00 óráig, pénteken 7.30-13.00 óráig tart.

(5) A polgármester ügyfélfogadása hétfő napokon 9.00-11.00 óráig tart.

(6) A főállású polgármester szabadságát az Ügyrendi Bizottság elnöke kíséri figyelemmel.

30. Alpolgármester

62. § (1) A képviselő-testület egy fő alpolgármestert választ polgármester javaslatára a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére saját tagjai közül.

(2) Az alpolgármester feladatait társadalmi megbízatásban látja el a polgármester irányításával

(3) Az alpolgármester fogadónapot tart minden hónap utolsó pénteken 9.00 órától -10.00 óráig.

(4) A polgármester határozza meg az alpolgármester feladatait, a polgármester helyettesítésének rendjét, valamint azon hatásköreit, amelyek gyakorlását az alpolgármesterre ruházza át.

31. Jegyző, Aljegyző

63. § (1) A jegyző, vagy a megbízottja a Közös Hivatal Kirendeltségén minden hétfőn 09.00 órától 14.00 óráig ügyfélfogadást tart.

(2) Az aljegyző ügyfélfogadást tart hétfő, szerda és csütörtök 8:00-12:00 óráig

(3) A jegyzői, valamint aljegyzői tisztségek egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk esetére a jegyzői feladatokat legfeljebb hat hónap időtartamra a Fábánházi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában, az aljegyző helyettesítésére kijelölt személy látja el.

32. A közös önkormányzati hivatal

64. § (1) Az Önkormányzat Fábánháza Község Önkormányzatával Közös Önkormányzati Hivatalt működtet.

(2) A Fábánházi Közös Önkormányzati Hivatal Vállaji Kirendeltség munkarendje:

- a) hétfő: 07.30-16.00 óra
- b) kedd: 07.30-17.30 óra
- c) szerda: 07.30-16.00 óra
- d) Csütörtök: 07.30-16.00 óra
- e) Péntek: 07.30-13.00 óra.

(3) A hivatal ügyfélfogadási rendje:

- a) hétfő - csütörtök 8.00-12.00 óráig, 13.00-15.00 óráig
- b) pénteken nincs ügyfélfogadás.

33. Az önkormányzat társulásai

65. § 1) Vállaj község Önkormányzata által Társulásban ellátott feladatok:

- a) Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Települési Szilárdhulladék-gazdasági Társulás (Nyíregyháza, Hősök tere 5.) hulladékkezeléssel kapcsolatos feladatok ellátása
- b) Szatmári Szociális Alapszolgáltatási Központ (4355, Nagyecsed, Rákóczi u. 104/a) – családsegítő és gyermekjóléti feladatok, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ellátása
- c) Szatmári Kistérségi Bölcsődei Intézményei Társulás (4355, Nagyecsed, Rákóczi u. 14) – bölcsődei feladatok ellátása
- d) Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás (4700, Mátészalka, Hősök tere 9.) – egészségügyi fejlesztési társulás,
- e) Kelet-Nyírségi Többcélú Kistérségi Társulás, 4361, Nyírbogát, Hunyadi u. 7-településfejlesztési feladatok ellátása.

VI. Fejezet

34. Együttműködés a települési önkormányzat működésének biztosítása

66. § Vállaj településen Vállaj Község Német Nemzetiségi Önkormányzata működik.

67. § (1) Vállaj Község Önkormányzatának Képviselő-testülete biztosítja a Vállaj Község Német Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

- a) Az Önkormányzat ingyenesen biztosítja a Vállaj Község Német Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek, ügyfélfogadásainak lebonyolításához szükséges helyiséget igény szerint, de legalább havonta 32 órában Vállaj Szabadság tér 6. szám alatt található Hivatal nagytermében.

b) Az önkormányzat a feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközöket, a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és ezzel járó költségek viselését biztosítja.

c) A Vállaj Község Német Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat az aljegyző a Hivatalon keresztül biztosítja.

d) A Vállaj Község Német Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele) az elnök a Hivatalon keresztül biztosítja.

(2) Az elnök, vagy az általa megbízott személy a helyi önkormányzattal, vagy annak szerveivel szóban, szükség esetén írásban kapcsolatot tart.

(3) A működés biztosításának részletes szabályait külön együttműködési megállapodás szabályozza.

VII. Fejezet

35. Záró rendelkezés

68. § (1) Ez a rendelet 2025. április 29 napon 15:05 órakor lép hatályba.

(2) Hatályát veszti a

a) 7/2015(XI.01) számú önkormányzati rendelet A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról

b) 13/2016 (XII.21) számú önkormányzati rendelet A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2015. (XI.01) számú rendelet módosításáról