Vértestolna Község Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2023. (I. 23.) önkormányzati rendelete

Vértestolna Község Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Vértestolna Község Önkormányzat 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:

1. Az önkormányzat hivatalos megnevezése, székhelye, a közös önkormányzati hivatal hivatalos elnevezése

1. §

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Vértestolna Község Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat).

(2) Az Önkormányzat székhelye: 2833 Vértestolna, Petőfi Sándor utca 67.

2. §

(1) A közös önkormányzati hivatal hivatalos megnevezése: Tardosi Közös Önkormányzati Hivatal.

(2) A közös önkormányzati hivatal székhelye: 2834 Tardos, Rákóczi Ferenc utca 10.

(3) A közös önkormányzati hivatal kirendeltsége: Tardosi Közös Önkormányzati Hivatal Vértestolnai Kirendeltsége, 2833 Vértestolna Petőfi Sándor utca 67.

2. Hatáskör átruházás

3. §

A képviselő-testület a bizottságokra, a polgármesterre, a jegyzőre átruházott hatáskörök gyakorlásáról szóló önkormányzati rendeleteket az 1. melléklet tartalmazza.

3. A képviselő-testület ülései

4. §

(1) A képviselő-testület munkatervében megjelölt időpontban (a továbbiakban: rendes ülés) ülésezik.

(2) Az alakuló ülés, a rendes ülés és a rendkívüli ülés hivatalos helyszíne: Vértestolna Községháza tanácsterme. A közmeghallgatás hivatalos helyszíne: a Vértestolnai Kultúrotthon nagyterme.

4. A rendes ülés

5. §

(1) A képviselő-testület évente legalább 7 alkalommal rendes ülést tart.

(2) A képviselő-testület július és augusztus hónapban nem tart ülést.

5. Rendkívüli ülés

6. §

A képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívására vonatkozó indítványt írásban vagy elektronikus formában a polgármesternél terjeszthető elő.

6. A képviselő-testület munkaterve

7. §

(1) A munkatervet a polgármester a tárgyidőszakot megelőző év december 15-ig terjeszti a képviselő-testület elé. A munkatervet legkésőbb a beterjesztéstől számított 15 napon belül fogadja el a képviselő-testület.

(2) A munkaterv-tervezet összeállításakor kötelező javaslattevők:
a) az alpolgármester,
b) a települési képviselő,
c) a képviselő-testület bizottsága,
d) jegyző,
e) önkormányzat által alapított intézmény vezetője.

(3) A javaslattevők javaslatukat írásban a tárgyidőszakot megelőző év december 5. napjáig juttatják el a polgármesternek.

8. §

(1) A munkatervet a polgármester állítja össze a beérkezett javaslatok alapján, aki saját javaslattal is kiegészítheti azt. A figyelembe nem vett javaslatok esetén a képviselő-testület ülésén részletes tájékoztatót tart a polgármester a figyelembe nem vett javaslatok indokairól.

(2) A munkaterv tartalmi elemei a következők:
a) az ülések tervezett időpontja, napirendje,
b) a napirend előterjesztőjének neve,
c) annak a napirendnek a megjelölése, amelyet bizottság nyújt be,
d) a napirend előkészítésében résztvevő megnevezése, és
e) a közmeghallgatás időpontja.

7. Meghívó

9. §

(1) A rendes ülések meghívóját és a kapcsolódó előterjesztéseket a képviselő-testület tagjai részére az ülés előtt legalább 5 nappal kell kézbesíteni, írásos formában. A tanácskozási joggal meghívottak részére a rendes ülés meghívóját szintén az ülés előtt 5 nappal kell kézbesíteni, írásos formában.

(2) A rendkívüli ülésekre történő meghívás történhet írásban, szóban, elektronikus úton, olyan módon, hogy az ülés előtt legalább 5 nappal megkapják a képviselők, a bizottságok képviselő-testületi tagsággal nem rendelkező tagjai, az intézményvezetők, valamint a napirendi pontban érintett személyek, szervek képviselői az ülésre szóló meghívót.

(3) A Képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal a napirend témájától függően meg kell hívni:
a) intézmények vezetőit,
b) Német Nemzetiségi Önkormányzat elnökét,
c) az önszerveződő közösségek képviselőit.

(4) A Képviselő-testület és bizottságai ülésein tevékenységi körükben tanácskozási jog illeti meg az alábbi önszerveződő közösségeket:
a) Vértestolnai Németek Hagyományőrző Egyesülete,
b) Vértestolnai Önkéntes Tűzoltó Egyesület,
c) Vértestolnai Tömegsport Egyesület,
d) Grüner Wald Egyesület.

(5) A képviselő-testületi ülés helyéről, idejéről, napirendjéről a polgármester az önkormányzat hirdetőtábláján tájékoztatást tesz közzé. A tájékoztatást az ülés előtt legalább 5 nappal el kell helyezni.

10. §

A meghívó mellékletét képezi az előterjesztés, szükség esetén a kérelem, egyéb javaslat.

11. §

Az előterjesztés írásban és szóban is beterjeszthető. Az előterjesztés tartalmazza a tényállást, valamint lehetőség szerint döntési alternatívákat. A rendelet tervezetek, a gazdasági és vagyoni ügyek csak írásban terjeszthetők elő.

8. Előterjesztés

12. §

(1) Előterjesztésnek minősül:
a) minden a munkatervbe felvett és új – tervezett napirenden kívüli – dokumentum;
b) a képviselő-testület vagy a képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet-tervezet, határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) Előterjesztést a polgármester, alpolgármester, a jegyző, a bizottság elnöke, a képviselők, illetve az intézményvezetők tehetnek.

(3) Az előterjesztés első sorban írásban kerül benyújtásra. Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőző 10. napig kell a jegyzőhöz eljuttatni.

(4) Az ülés vezetője halaszthatatlan esetben szóbeli sürgősségi előterjesztést is engedélyezhet (szóban vagy írásban). Sürgősségi előterjesztés akkor terjeszthető be, ha határidő mulasztás vagy önkormányzati érdeksérelem nélkül a következő ülésre már nem terjeszthető be. A sürgősségi előterjesztést legkésőbb az ülés napirendjének megszavazásáig lehet előterjeszteni, melyet az előterjesztéskor meg is kell indokolni.

(5) Az előterjesztés tartalmi és alaki követelményei:
a) Az előterjesztés első része tartalmazza:
aa) a címet vagy tárgyat, az előzmények ismertetését, különös tekintettel a tárgykört érintő korábbi képviselő-testületi döntéseket,
ab) az előkészítésben részt vevők nevét, véleményét,

ac) mindazokat a tényeket, adatokat, körülményeket, összefüggéseket, amelyek lehetővé teszik a minősítést, és a döntést indokolják,

b) Az előterjesztés második része tartalmazza:

ba) az egyértelműen megfogalmazott határozati vagy rendeletalkotási javaslatot,

bb) a végrehajtásért felelősök megnevezését és a végrehajtás határidejét.

9. Az ülés vezetése

13. §

(1) A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk esetén az ülést az ügyrendi bizottság elnöke hívja össze és vezeti. A polgármester, az alpolgármester, és az ügyrendi bizottság elnöke (a továbbiakban együtt: ülést vezető) állandó feladatai az ülés jellegétől függetlenül:

a) az ülés megnyitásakor számszerűen megállapítja a határozatképességet és azt az ülés teljes időtartama alatt folyamatosan vizsgálja,

b) javaslatot tesz az ülés napirendjére,

c) minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát,

d) döntésre alkalmas módon összegzi az elhangzott javaslatokat,

e) az előterjesztésben és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról az elhangzás sorrendjében, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot, és

f) a szavazás eredményének megállapítása után kihirdeti a határozatot.

(2) A polgármester, a képviselők kezdeményezhetik valamely napirendi pont elnapolását, illetve a javasolt sorrend megváltoztatását. A települési képviselő az ülés napirendjének megszavazása előtt kezdeményezheti rendelet megalkotását, vagy határozat meghozatalát. Amennyiben az ülés napirendjébe nem kerülnek a javaslat(ok), a következő képviselő-testületi ülés napirendjébe kötelezően fel kell venni a képviselő javaslatát, javaslatait.

(3) Ügyrendi javaslat legfeljebb egy perc időtartamban a képviselő-testületi ülés során bármikor tehető, amely az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozó javaslat.

14. §

(1) Az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek, amelyekre még a vitát megelőzően válaszolni kell.

(2) Az előterjesztéshez szóbeli kiegészítés csak akkor tehető, ha az új információt tartalmaz.

(3) A vita lezárására a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra, ezt követően további hozzászólásra nincs lehetőség.

15. §

(1) A nyilvános ülésen a képviselő-testület tagjain kívüli személyek (a továbbiakban: hallgatóság) a kijelölt helyen a helyiség jobb és bal oldalán elhelyezett széksorokon foglalhatnak helyet.

(2) A hallgatóság a napirendekhez hozzászólhatnak.

(3) A polgármester legfeljebb 5 perc időtartamú hozzászólási jogot biztosít a hallgatóság minden egyes tagjának.

10. A tanácskozás rendjének fenntartása

16. §

(1) Az ülést vezető feladata a tanácskozás rendjének fenntartása.

(2) A tanácskozás rendjének fenntartása érdekében a feladatai a következők:
a) a tanácskozás időtartama alatt mindvégig törekszik a vita gyors, érdemi eldöntésére, és
b) figyelmezteti a hozzászólót, ha eltért a tárgyalt témától.

11. Döntéshozatal

17. §

(1) A képviselő-testület döntéseit – határozat, rendelet – kézfeltartás útján történő szavazással hozza.

(2) A szavazatok igen, nem, illetve tartózkodó tartalmúak lehetnek.

(3) Önkormányzati rendelet megalkotását kezdeményezheti:
a) a képviselő;
b) a polgármester;
c) az alpolgármester,
d) a bizottság elnöke,
e) a jegyző.

(4) A kezdeményezést a polgármesternél kell benyújtani.

(5) Az önkormányzati rendelet-tervezet elkészítése a jegyző feladata.

(6) A rendelet tervezet előkészítése és képviselő-testületi elfogadása az alábbiak szerint történik:
a) A rendelet-tervezetet a jegyző készíti el. A tervezet előkészítésével a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság részt vesz, ha a rendelet tárgya érinti a feladat-és hatáskörét.
b) A tervezetet megvitatás céljából a bizottság elé kell terjeszteni, amely azt megvitatja, az a) pontban meghatározott esetben. Erre az ülésre a jegyzőt és szükség szerint más külső szakembereket is meg kell hívni.
c) A jegyző – a polgármester és a bizottság egyetértése esetén – a rendelet-tervezetet a képviselő-testület elé terjeszti.

12. Nyílt, név szerinti és a titkos szavazás

18. §

A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

19. §

(1) A név szerinti szavazás esetén a polgármesternek a települési képviselők névsorát betűrendben kell felolvasni.

(2) A települési képviselők "igen", "nem", "tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak.

(3) A polgármester szavazatát mindig utolsóként adja le.

20. §

(1) A titkos szavazás lebonyolítása előtt a 3 fő települési képviselőből álló szavazatszámláló bizottságot kell alakítani.

(2) A bizottság elnökét a képviselő-testület a szavazás előtt megválasztja.

(3) A szavazólap elkészítéséről a bizottság elnöke gondoskodik. A szavazólapot a lepecsételt urnába kell helyezni a titkos szavazáskor.

(4) A képviselő-testület tagjainak a nevét a polgármester felolvassa, majd a polgármestertől a szavazólapot átveszik a települési képviselők. A polgármester mindig utoljára veszi fel a szavazólapot.

21. §

A szavazólap kitöltését követően a lepecsételt urnába kell helyezni. A szavazás lezárását követően a szavazatszámláló bizottság tagjai összeszámolják a leadott szavazatokat. A szavazás végeredményét a szavazatszámláló bizottság elnöke ismerteti a képviselő-testülettel.

13. A rendelet kihirdetése

22. §

(1) Az önkormányzati rendeletet a Tardosi Közös Önkormányzati Hivatal Vértestolnai Kirendeltségének épületében lévő hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel hirdeti ki.

(2) A kihirdetés időpontja a hirdetőtáblára történő kifüggesztés napja. Az önkormányzati rendeletet 5 napra kell kifüggeszteni.

14. Közmeghallgatás

23. §

(1) A közmeghallgatás időpontjáról a képviselő-testület munkatervében rendelkezik. Közmeghallgatás összehívása előtt a polgármester tájékoztatást tesz közzé a közmeghallgatás időpontja előtt legalább 10 nappal a következő helyeken:

a) az önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel,

b) elektronikus formában az önkormányzat honlapján történő megjelenítéssel.

(2) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal válaszolni kell.

(3) Amennyiben a közérdekű kérdés vagy javaslat a közmeghallgatáson nem válaszolható meg, a meg nem válaszolt közérdekű kérdést és javaslatot a polgármester vizsgálja, és 15 napon belül írásban megválaszolja a kérdezőnek. A válaszról a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatni kell.

24. §

A közmeghallgatáson a képviselő-testület önálló napirendeket is megtárgyalhat.

15. Az önkormányzat szervei

25. §

(1) 1 társadalmi megbízatású polgármester

(2) Ügyrendi Bizottság,

(3) 1 jegyző,

(4) Tardosi Közös Önkormányzati Hivatal.

(5) Az önkormányzat a következő társulásokban vesz részt:
a) Tatai Kistérségi Többcélú Társulás
b) Duna – Vértes Köze Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás

16. Polgármester

26. §

(1) A polgármester tisztségét társadalmi megbízatásban látja el.

(2) A polgármester a képviselő-testület működésével összefüggésben Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 67. §-ban meghatározott feladatokon kívül:
a) segíti a képviselő-testület tagjainak a munkáját;
b) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat;
c) biztosítja az önkormányzat demokratikus működését,
d) véleményt nyilvánít a község életét érintő kérdésekben,
e) együttműködik a társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel.

(3) A polgármester rendszeresen tájékoztatja a képviselőket, a község egész lakosságát érintő minden fontos eseményről, intézkedésről. A tájékoztatás történhet írásban, szóban, személyes felkérés útján, vagy a képviselők megbeszélésre való összehívásával.

17. Alpolgármester

27. §

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

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

18. Bizottságok

28. §

(1) A Képviselő-testület Ügyrendi Bizottságot hoz létre.

(2) Az Ügyrendi Bizottság 3 képviselő tagból áll. Az Ügyrendi Bizottság feladata:
a) a vagyonnyilatkozatokat kezeli, nyilvántartja, ellenőrzi, vizsgálja, őrzi,
b) méltatlansági és összeférhetetlenségi ügyekben eljár,
c) a 30 napon belül nem megszüntethető összeférhetetlenség esetén a lemondó nyilatkozás átvétele, kezelése.

19. A bizottság működésének szabályai

29. §

(1) A bizottság önálló munkatervet készít minden év február 15-ig.

(2) A bizottság üléseit a bizottság elnöke hívja össze és vezeti. Az elnököt – távollétében – az elnökhelyettes helyettesíti.

(3) A bizottságmunkájába külső szakértőt vonhat be.

(4) A bizottság napirendjéhez előterjesztők lehetnek a bizottság tagjai.

(5) Az előterjesztést, a bizottság ülésének időpontját megelőzően legalább 3 nappal a bizottság elnökének kell benyújtani.

(6) Az előterjesztést szóban vagy írásban is előterjeszthető.

(7) Írásbeli előterjesztést kell készíteni:
a) rendeletalkotással,
b) költségvetési szerv alapítással, megszüntetéssel, átszervezéssel, és
c) társulás alakításával, megszüntetésével
kapcsolatos ügyekben.

30. §

(1) A bizottság tanácskozási rendjére, döntéshozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(2) A bizottsági ülés helyéről, időpontjáról, napirendjéről az ülést megelőző 5. naptól a bizottság elnöke tájékoztatást tesz közzé az önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel.

20. A jegyző

31. §

(1) A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek és szervének, ha a döntés meghozatala előtt, vagy a döntés meghozatalát követően jogszabálysértést észlel, vagy a képviselő-testület, és szerve működése jogszabálysértő.

(2) A jegyző észrevételét:
a) jegyzőkönyvhöz csatolja, vagy
b) a képviselő-testület ülésen a jegyzőkönyvbe mondhatja, vagy
c) írásban tájékoztatást küld a polgármesternek, bizottság vagy társulás elnökének.

32. §

A jegyzői, aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk estére a jegyzői feladatokat legfeljebb hat hónap időtartamra az igazgatási előadó látja el.

21. A közös önkormányzati hivatal

33. §

Az Önkormányzat Tardos Község Önkormányzatával Közös Önkormányzati Hivatalt működtet.

34. §

(1) A közös önkormányzati hivatal munkájáról a jegyző évenként köteles beszámolni.

(2) A beszámoló keretén belül tájékoztatást ad különösen:
a) közös önkormányzati hivatal működésének személyi, dologi feltételeiről, a közös önkormányzati hivatal ügyfélforgalmáról,
b) a polgármester, a képviselő-testületek, helyi képviselők munkáját segítő tevékenységéről, e feladat ellátásáról,
c) a törvényességi követelmények betartásáról,
d) javaslatot tesz az esetleges problémák, hiányosságok megszüntetésére, feladatok megoldására.

(3) A polgármester tájékoztatást, beszámolót kérhet a jegyzőtől az egyes feladatok megvalósításának helyzetéről, állapotáról.

22. Egyéb működési kérdések és a falugyűlés tartásának szabályai

35. §

A képviselő személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettségének elmulasztása esetén kettő hónapon át tiszteletdíjának 50 %-ára jogosult.

36. §

A képviselő-testületi ülésről, bizottsági ülésről készült jegyzőkönyv egy példányban készül, melyet a Tardosi Közös Önkormányzati Hivatal Vértestolnai Kirendeltségén kell elhelyezni.

37. §

(1) A falugyűlést a polgármester hívja össze, legalább 50 választópolgár írásbeli kezdeményezésre. A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani. A kezdeményezésen meg kell jelölni a napirendet.

(2) A falugyűlés összehívásáról a polgármester hirdetmény közzétételével tájékoztatót tesz közzé az önkormányzat hirdetőtábláján. A kezdeményezés benyújtását követő 30 napon belül kerül sor a falugyűlés összehívására. A falugyűlésen ismertetni kell a pénzügyi gazdálkodás helyzetét.

(3) A falugyűlés napirendjére csak olyan kérdések vehetők fel, melyek:
a) településrendezéssel, településfejlesztéssel,
b) a település kultúrájával,
c) a település oktatásával kapcsolatos ügyekkel kapcsolatos javaslatok, kérdések.

(4) A falugyűlést a polgármester vezeti.

(5) A falugyűlés a hirdetményben közzétett napirendeket tárgyalja.

(6) A megjelentek véleményüket személyenként 5 perc időtartamban fejthetik ki. Egy személy több alkalommal is hozzászólhat.

(7) Amennyiben több vélemény vagy hozzászólás nem érkezik, a polgármester összefoglalja röviden az elhangzottakat és a falugyűlést berekeszti.

23. A települési nemzetiségi önkormányzat testületi működésének biztosítása

38. §

(1) Vértestolna Község Önkormányzata a Vértestolna Községi Német Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez ingyenes teremhasználatot biztosít a Községházán – Vértestolna, Petőfi Sándor utca 67. – annak nyitvatartási ideje alatt. A helyiségben ezen idő alatt telefon, internetkapcsolat, számítógép, nyomtató áll rendelkezésre díjmentesen.

(2) A Vértestolna Községi Német Nemzetiségi Önkormányzat
a) gazdálkodásának végrehajtásával,
b) a testületi ülések előkészítésével, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítésével és postázásával,
c) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésével, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátásával,
d) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátásával kapcsolatos feladatokat a Tardosi Közös Önkormányzati Hivatal Vértestolnai Kirendeltsége látja el.

(3) A képviselő-testület az éves költségvetési rendeletében e célra biztosított összeg erejéig a Vértestolna Községi Német Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez önkormányzati támogatást nyújthat.

(4) A Tardosi Közös Önkormányzati Hivatal Vértestolnai Kirendeltsége igény esetén biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát. Ennek valamint a (2) bekezdésben meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a német nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználata költségeinek kivételével a helyi önkormányzatot terheli.

24. Az Önkormányzat alaptevékenységének funkciók szerinti besorolása, megnevezése és felsorolása

39. §

Az Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását, megnevezését és felsorolását e rendelet 2. melléklete tartalmazza.

40. §

Hatályát veszti a Vértestolna Község Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2014. (XI. 28.) önkormányzati rendelet.

41. §

Ez a rendelet 2023. január 24-én lép hatályba.

1. melléklet az 1/2023. (I. 23.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 00_szmsz 2023_1_mellékl_pdf.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

2. melléklet az 1/2023. (I. 23.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 00_szmsz 2023_2_mellékl COFOG_pdf.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

Végső előterjesztői indokolás

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (továbbiakban: Jat.) 18. § (1) bekezdése szerint: „A jogszabály tervezetéhez a jogszabály előkészítője indokolást csatol, amelyben bemutatja azokat a társadalmi, gazdasági, szakmai okokat és célokat, amelyek a javasolt szabályozást szükségessé teszik, továbbá ismerteti a jogi szabályozás várható hatásait, és az álláspontját az indokolás közzétételéről.”

A Jat. hivatkozott rendelkezésére tekintettel a jogszabály tervezet szabályozási indokai az alábbiak:

A rendelet megalkotásának célja, hogy *naprakészen szabályozza az önkormányzat szervezeti rendjét és működését*. A rendelet ezzel megfelelő jogi keretet teremt a helyi szabályok vonatkozásában.

Fentiekre tekintettel indokolt, hogy az önkormányzati képviselő-testületi rendelet kibocsátása , továbbá jelen indokolás közzététele.