

9. A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától

Kivonat
Magyarszerdahely Község Önkormányzata Képviselő-testületének
a képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
3/2020.(III.5.) önkormányzati rendeletéből

„A képviselő-testület ülései

5. §

- (1) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
- (2) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább hat alkalommal tart ülést.
- (3) A polgármester távolléte, akadályoztatása esetén az alpolgármester gondoskodik a képviselő-testület összehívásáról, és a polgármester távollétében vezeti az ülést.
- (4) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetén a Képviselő-testület ülését a korelnök hívja össze és vezeti.
- (5) Az ülés helye: 8776 Magyarszerdahely, Petőfi u. 1. (a Képviselő-testület székhelye)
- (6) Abban az esetben, ha valamely fontos ok (helyszín megtekintése, stb.) ezt szükségessé teszi, az elnök saját, vagy bármely képviselő javaslatára a (5) bekezdéstől eltérő más helyszínrre is összehívhatja az ülést. A jegyzőkönyvvezetésre vonatkozó szabályokat ebben az esetben is maradéktalanul be kell tartani.
- (7) A (4) bekezdés szerinti tartós akadályoztatásnak minősül – a 30 napot meghaladó távollét.

6. §

- (1) A Képviselő-testület tagjait
 - a) az ülés helyének,
 - b) napjának és kezdési időpontjának,
 - c) a javasolt napirend tárgyának és előadójánakmegjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni.
A meghívóhoz mellékelni kell a tárgyalandó napirendi pontokhoz kapcsolódó írásos előterjesztéseket.
- (2) A meghívó és az írásos előterjesztés kiküldésének módja:
 - a) postai úton

- b) elektronikus úton a képviselő által megadott elektronikus elérhetőségre.
- c) zárt ülésen tárgyalandó írásos előterjesztés elektronikus úton nem kerülhet kiküldésre.
- d) zárt ülésen tárgyalandó írásos előterjesztés kizárólag az Képviselő-testület hivatalos pecsétjével lezárt borítékban küldhető ki.

A Képviselő-testület a fenntartható fejlődés, a környezettudatos hivatal elősegítése, valamint költségtakarékossági szempontok figyelembevételével az írásos előterjesztések kiküldésének módjában prioritásként az elektronikus kiküldést preferálja, kivéve a zárt üléseken tárgyalandó írásos előterjesztések esetét.

(3) Meghívó és előterjesztés kiküldése:

- a) Rendes ülés esetén a meghívót és az írásos előterjesztést úgy kell kiküldeni, hogy azt a képviselők az ülés időpontja előtt legalább 5 nappal megkapják.
- b) Rendkívüli ülés esetén a meghívót és az írásos előterjesztést úgy kell kiküldeni, hogy azt a képviselők az ülés időpontja előtt legalább 24 órával megkapják.
- c) Halasztást nem tűrő esetben a meghívóval egyenértékű a képviselők telefonon történő értesítése, amelyről hivatalos feljegyzést kell készíteni, és azt kell csatolni a jegyzőkönyvhöz.

(4) A képviselő-testület ülése nyilvános. A nyilvánosság biztosítása érdekében a Képviselő-testület ülésének időpontjáról és helyszínéről, a javasolt napirendi pontokról a nyilvánosságot (a település lakosságát) az ülés időpontja előtt legalább 5 nappal az önkormányzat hirdetőtábláján vagy a Közös Önkormányzati Hivatal hivatalos honlapján történő értesítés kifüggesztésével kell tájékoztatni.

(5) A képviselő-testület zárt ülést tart a Möt. -ben nevesített napirendi ügyek esetében.

(6) A Képviselő-testület zárt ülést rendel el a választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor,

- a) ha az ügyben érintett személy a nyilvános ülésen való tárgyalásba nem egyezik bele,
- b) ha az ügyben érintett személy személyes adatainak nyilvános ülésen történő tárgyalásához nem járul hozzá,
- c) és erről szóló nyilatkozatát a napirend tárgyalását megelőzően a nyilvános ülésen szóban jelzi a Képviselő-testület felé, vagy
- d) nyilatkozatát írásban benyújtja a Képviselő-testület felé, legalább a testületi ülés megnyitását megelőzően.

(7) A Képviselő-testület zárt ülést rendelhet el egyszerű szótöbbséggel, határozathozatal nélkül

- a) a vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá
- b) az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor,
- c) a pályázat tárgyalásakor,

ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené.

(8)A közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét a Képviselő-testület a zárt ülés tartása esetén is biztosítja. A közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot tartalmazó képviselő-testületi döntés nyilvánosságát a képviselő-testület a döntés közzétételével biztosítja. A közzététel biztosításának felelőse a jegyző. A közzétételt az önkormányzat hirdetőtábláján vagy Közös Önkormányzati Hivatal hivatalos honlapján történő kihirdetésével, vagy a közérdekű adatok nyilvántartásába való felvétellel lehet biztosítani.

(9)A Képviselő-testület üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a jegyzőt, aljegyzőt
- b) a napirendi pontok előadóit,
- c) akiket a polgármester és a Képviselő-testület indokoltnak tart.

(10)A Képviselő-testület zárt üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a jegyzőt, aljegyzőt
- b) a napirendi pontok előadóit,

(11) A határozatképtelen ülést 15 napon belül ugyanazon napirendi pontok megtárgyalására újra össze kell hívni.

Alakuló ülés

7.§

(1) A képviselő-testület az alakuló ülést a választás eredményének jogerősség válást követő 15 napon belül tartja meg.

(2) Az alakuló ülést a polgármester hívja össze és vezeti.

(3) Az alakuló ülés napirendi pontjai:

- a.) a Helyi Választási Bizottság tájékoztatója
- b.) önkormányzati képviselők eskütétele
- c.) polgármester eskütétele
- d.) polgármesteri program ismertetése
- e.) alpolgármester megválasztása
- f.) alpolgármester eskütétele
- g.) alpolgármester tiszteletdíjának megállapítása
- i.) polgármester illetményének megállapítása
- j) Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálata

(4)Az alakuló ülésen a polgármester tiszteletdíjára, költségtérítésére az alpolgármester tesz javaslatot.

(5)Amennyiben az alakuló ülésen az alpolgármester megválasztására nem kerül sor, úgy a polgármester tiszteletdíjára és költségtérítésére a korelnök tesz javaslatot.

(6)Az alpolgármester választását lebonyolító ideiglenes bizottság tagjai a Képviselő-testület tagjai.

Rendes ülés

8. §

- (1) A Képviselő-testület legalább 6 rendes ülést tart.
- (2) A rendes ülést munkanapokon, lehetőleg hivatali időben kell megtartani.

Rendkívüli ülés

9. §

- (1) A polgármester a Képviselő-testület ülését a soron kívül is összehívhatja, amennyiben arra a döntés meghozatalára vonatkozó idő rövidege miatt szükség van.
- (2) Rendkívüli ülést kell összehívni a
 - a) 2 képviselő indítványára
 - b) a kormányhivatal vezetőjének a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára
 - c) ha haladéktalanul dönteni kell a hatáskörbe tartozó ügyben.
- (3) Amennyiben az ülés összehívására a (2) bekezdésben nevesítettek indítványára kerül sor, úgy az indítványnak tartalmaznia kell:
 - a) az ülés időpontjára,
 - b) az ülés napirendjére,
 - c) az ülés összehívásának indokára vonatkozó valamennyi rendelkezésre álló információt.
- (4) A (2) bekezdés szerinti indítvány beérkezésétől vagy az ok felmerülésétől számított 15 napon belül a polgármester köteles az ülést összehívni.
- (5) A rendkívüli ülésen csak az a napirend tárgyalható, amire az indítvány vonatkozik, vagy amely az ülés meghívóján szerepel.

A képviselő-testületi ülés vezetése

10. §

- (1) A polgármester a képviselő-testület ülését;
a./ összehívja, megnyitja, berekeszti, szünetet rendel el,
b./ megállapítja a határozatképességet, számba veszi az igazoltan, illetve az igazolatlanul távollévőket.
- (2) A polgármester ülésvezetési feladatai, jogköre:
- a) az ülés vezetése,
 - b) a szó megadása, megtagadása,
 - c) szó megvonása, tárgyra térésre felszólítás,
 - d) napirend előtti és ügyrendi kérdésben történő szó megadása és megtagadása,
 - e) az ülés félbeszakítása,
 - f) javaslattétel a napirendi pont tárgyalásának elnapolására,
 - g) javaslattétel napirendek összevont illetve elkülönített tárgyalására,
 - h) a polgármester a vitára bocsátott kérdés tárgyalásakor csak a vita berekesztése, az ülés félbeszakítása esetén, illetve a határozathozatalt követően szünet elrendelése illetve az ülés berekesztése után hagyhatja el az üléstermet.
 - i) Rendkívüli esemény esetén (vendég érkezése, egészségügyi ok) félbeszakításnak, illetve szünet elrendelésének van helye.
- (3) A polgármester vitavezetési feladatai:
- a) napirendi pontként megnyitja és berekeszti a vitát,
 - b) szavazást rendel el
 - c) megállapítja a szavazás eredményét
 - d) kimondja a határozatot.
- (4) A polgármester egyéb feladatai, jogköre:
- a) megilleti a felszólalási jog a képviselő-testület ülésén bármikor,
 - b) az ülés rendjének biztosítása,
 - c) tájékoztatást az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről.
 - d) beszámol a két ülés között hozott – átruházott hatáskörében meghozott döntéseiről,
 - e) jelentést ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.

Tárgyra térés, a szó megvonása

11.§

(1) Azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, a polgármester felszólíthatja, hogy térjen a tárgyra. A felszólításnak tartalmaznia kell, hogy annak eredménytelensége esetén az a felszólalótól a szó megvonásra kerül.

(2) A polgármester a felszólítás eredménytelensége után megvonja a szót.

Az ülés félbeszakítása

12.§

(1) Ha a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, a polgármester az ülést határozott időre félbeszakítja.

(2) A félbeszakítás időtartama nem haladhatja meg a 30 percet, kivéve, ha a rend helyreállításához indokoltan hosszabb idő szükséges.

Napirendi pontok tárgyalásának elnapolása

13.§

(1) A polgármester vagy bármely képviselő javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását.

(2) Ha az elnapolással az előterjesztő egyetért, erről a képviselő-testület vita nélkül határoz és határozatában meghatározza a napirend tárgyalásának határidejét.

(3) Amennyiben az előterjesztő az elnapolással nem ért egyet az elnapolás kérdését a polgármester vitára bocsátja. A testület ezt követően hozza meg határozatát, melyben a napirend tárgyalásának határidejét megjelöli.

Vita bezárása

14.§

(1) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, a polgármester a vitát bezárja. Nem zárható be a vita, ha olyan képviselő kíván hozzászólni, aki az adott napirendi pont vitájában még nem kapott szót, vagy az előterjesztő szóbeli kiegészítés előtt kapott csak szót.

(2) Az előterjesztő, vagy bármelyik képviselő javasolhatja a vita bezárását. A képviselő-testület e kérdésben vita nélkül határoz.

Rendfenntartás

15. §

(1) Ha valamely jelenlévő felszólalása során a képviselő-testület tekintélyét vagy valamely jelenlévőt sértő kifejezést használ, illetőleg ha egyébként a szabályzatnak a tanácskozás rendjére és a szavazásra vonatkozó szabályait megszegi, a polgármester rendreutasíthatja.

(2) Ha a polgármester felszólalása során a testület tekintélyét, vagy bármely képviselőt sértő kifejezést használ, abban az esetben a sértett, a képviselő-testület tekintélyének sérelme esetén bármely képviselő a képviselő-testülethez fordulhat. A képviselő-testület a polgármestert határozatban figyelmezteti, hogy a jövőben tartózkodjon az ilyen magatartástól. A továbbiakban a polgármesterre a rendfenntartás szabályai ugyan úgy vonatkoznak, mint bármely képviselőre.

(3) A polgármester a rendfenntartás érdekében tett - a szabályzatban meghatározott-intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, vagy azokkal vitába szállni nem szabad.

(4) Ha az (1) bekezdés szerinti rendre utasítás eredménytelen, a polgármester javaslatot tesz a képviselő-testületnek, hogy a képviselőt határozatban rója meg.

(5) A javaslatról a képviselő-testület felszólalás és vita nélkül határoz.

(6) Ha valamely jelenlévő zavarja meg a tárgyalás rendjét a polgármester először rendreutasítja, ismételt rendzavarás esetén – szükség szerint az ülés félbeszakításával – a rendzavaró tárgyalóteremből való eltávolításáról gondoskodik. A rendreutasításnak tartalmaznia kell a jogkövetkezményekre történő figyelmeztetést.

Távollét

16. §

(1) A képviselő köteles részt venni a képviselő-testület ülésén.

(2) Igazoltnak kell tekinteni annak a képviselőnek a távollétét, aki:

- a) engedéllyel, (maximálisan évi 3 rendes ülés)
- b) betegség miatt volt távol.

(3) Az igazoltan és igazolatlanul távollévők nyilvántartásáról a Közös Önkormányzati Hivatal a testületi ülések jelenléti ívei alapján gondoskodik, és negyedévente adatot szolgáltat a Polgármester felé.

Napirend

17. §

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

- a) rendeleti javaslatok,
- b) határozati javaslatok,
- c) beszámolók,
- d) tájékoztatók,
- e) felvilágosítások,
- f) indítványok, javaslatok,
- g) a polgármester jelentése a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, valamint az átruházott hatáskörben meghozott döntéseiről,
- h) polgármesteri tájékoztató a két ülés közötti eseményekről.

(2) A képviselő-testület üléseinek napirendjére fel kell venni az előterjesztésnek minősülő, továbbá a Képviselő-testület, a polgármester és a jegyző által előzetesen javasolt:

- a) rendeleti javaslatot,
- b) határozati javaslatot,
- c) beszámolót,
- d) és tájékoztatót.

Előterjesztés

18. §

(1) Az előterjesztések írásban és szóban terjeszthetők elő.

(2) Kizárólag írásban terjeszthetők elő:

- a.) a rendelettervezetek,
- b.) a gazdasági és
- c.) vagyoni ügyek.

(3) A testületi ülésre előterjesztést tehet:

- a) a polgármester
- b) bármely képviselő
- c) a jegyző,
- d) mindazok, akiket a képviselő-testület előterjesztés elkészítésére kötelez.

- (4) Az alpolgármester nyújthat be írásbeli előterjesztést és határozati javaslatot
- a.) a polgármester illetményének vagy tiszteletdíjának, illetve költségterítése mértékének megállapítására
 - b.) a polgármester illetményének vagy tiszteletdíjának, illetve költségterítése mértékének emelésére
 - c.) a polgármester összeférhetlenségi ügyeinek vizsgálatára
- (5) A polgármester nyújthat be írásbeli előterjesztést és határozati javaslatot
- a.) a képviselő-testületi tagok összeférhetlenségi ügyeinek vizsgálatára
 - b.) a képviselő-testület tájékoztatására a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítéséről.

Írásbeli előterjesztés

19. §

- (1) Az írásbeli előterjesztéseket a Közös Önkormányzati Hivatalnak illetve Kirendeltségeinek kell leadni, legalább az ülést megelőző 6 nappal előbb.
- (2) Az írásos előterjesztés főbb elemei:
- a) a tárgy pontos meghatározása
 - b) az előterjesztő meghatározása
 - c) az előkészítésben résztvevők megnevezése
 - d) a tárgykört rendező jogi normák felsorolása
 - e) annak áttekintése, hogy a témakör szerepelt-e már korábban is napirenden, s ha igen, akkor milyen döntés született
 - f) az előkészítés során felmerült kisebbség véleményének bemutatása (ha a kisebbségben maradt fél kéri)
 - g) az önkormányzat költségvetését befolyásoló tényezők bemutatása
 - h) a határozati javaslat, amely egyértelműen megfogalmazott rendelkező részből áll
 - i) az esetleges alternatív döntésre előterjesztett javaslatok egymástól elkülönülő megfogalmazása
 - j) a meghozandó döntés indokainak bemutatása
 - k) a végrehajtásért felelős szerv, vagy személy megnevezése
 - l) a végrehajtási határidő megjelölése.

A kiküldött előterjesztésekkel kapcsolatban a bizottság és bármely képviselő módosító indítványt nyújthat be a képviselő-testületi ülésen.

Szóbeli előterjesztés

20. §

- (1) Egyszerűbb ügyekben az előterjesztés írásbeli megfogalmazása elhagyható, elegendő egy jól megszerkesztett és világosan megfogalmazott határozati javaslat.
- (2) A szóban előterjesztett határozati javaslatról a képviselő-testület
 - a) érdemben dönt, vagy
 - b) írásbeli előterjesztés benyújtásához köti az érdemi döntést, és felhívja a szóbeli előterjesztőt az írásos előterjesztés benyújtására.

Beszámolók

21.§

- (1) Azalábbi szervezetek írásban beszámolni kötelesek:
 - a) az önkormányzati fenntartású intézmények és intézményfenntartó társulás intézményeinek vezetői évente az intézmény működéséről
 - b) Közös Önkormányzati Hivatal vezetője – külön törvényben meghatározott esetekben történő - beszámolója
 - c) a költségvetési rendeletben támogatást kapott, nem önkormányzati fenntartású önszerveződő közösségek képviselői, mely beszámoló része a támogatás felhasználását tartalmazó, iratokkal (pénzügyi dokumentummal) alátámasztott pénzügyi beszámoló és szakmai beszámoló
 - d) jogszabályban beszámolásra kötelezett szervek és szervezetek.
- (2) Az (1) bekezdés c) pontjában foglalt beszámoló elfogadásáról a polgármester dönt.

Felszólalás a képviselő-testület ülésén

22.§

A felszólalások típusa:

- a) napirend előtti felszólalás,
- b) felszólalás ügyrendi kérdésben,
- c) napirendhez kapcsolódó felszólalás.

Felszólalás az ügyrendhez

23. §

A tárgyalt napirendet érintő kérdésben bármelyik képviselő, bármikor szót kérhet és javaslatot tehet, a képviselő-testület a javaslat felett vita nélkül határoz.

Napirendhez kapcsolódó felszólalás

24.§

- (1) Az elfogadott napirendhez tartozó előterjesztés tárgyalása előtt a napirend előadója az előterjesztését szóban kiegészítheti. Az előterjesztés előadója a testület tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt választ kell adni. A polgármester minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát.
- (2) Az ülésen megjelent állampolgároknak - kérdésekre - a polgármester hozzászólási jogot biztosíthat.
- (3) A napirendi ponthoz való hozzászólásra kézfelemeléssel kell jelentkezni.
- (4) Az ülés során egy felszólaló egy napirendi ponthoz legfeljebb három esetben szólhat hozzá. Az első felszólalás ideje 10 percnél, a második 5 percnél hosszabb nem lehet.
- (5) Az előterjesztő, a polgármester, az alpolgármester és a jegyző több alkalommal is hozzászólhatnak.
- (6) A tanácskozási joggal rendelkezők, illetve az eseti felszólalásra engedéllyel rendelkezők napirendi pontonként legfeljebb egy esetben 5 perc időtartamban szólalhatnak fel.
- (7) A felszólalások során a korábban tett módosító javaslatot annak előterjesztője visszavonhatja.
- (8) A vita lezárása után a napirend előterjesztője válaszolhat a hozzászólásokra. Az előterjesztőt megilleti a zárszó joga, melyben összefoglalja az elhangzottakat. Amennyiben módosító javaslat hangzott el, azok támogatásáról illetve elutasításáról indokoltan nyilatkozik. Nem kell arra a módosító javaslatra reagálni, melyet annak előterjesztője a zárszót megelőzően visszavont.

A szavazás rendje

25. §

- (1) A képviselő-testület a napirendi pont vitájának lezárása és a zárszó után nyílt szavazással rendeletet alkot, vagy határozatot hoz.
- (2) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat, rendeletet módosító indítványokat egyenként bocsátja szavazásra, úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról, majd az előterjesztésben szereplő határozati, rendeletet módosító javaslatról döntsön a testület.
- (3) A szavazás előtt a polgármester a jegyzőnek ad szót, amennyiben ő bármely javaslat törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.
- (4) Szavazni „igen”-nel, vagy „nem”-mel lehet. A képviselő a szavazástól „tartózkodhat”.
- (5) Amennyiben egy javaslat nem kapja meg az elfogadásához szükséges szavazati arányt, úgy a polgármester szünet elrendelése után újból szavazásra bocsáthatja a javaslatot.
- (6) Ha a Képviselő-testület a (2) bekezdésben szabályozott eljárásban újból nem hoz döntést, akkor az eredeti javaslatot a legközelebbi ülésen ismételten napirendre kell tűzni, feltéve, hogy a döntésre:
- a) törvényi kötelezettség, vagy
 - b) szerződésből eredő kötelezettség teljesítése miatt van szükség.
- (7) Az Mötv. -ben foglalt ügyekben minősített többségű szavazás szükséges.
- (8) Az önkormányzati képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget, az olyan ügyben, amely őt, vagy a közeli hozzátartozóját személyesen érinti.
- (9) A személyes érintettség bejelentési kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására – annak ismertté válását követően azonnal – a Képviselő-testület ügyrendi vizsgálat lefolytatását rendeli el. A vizsgálat lefolytatása az Ügyrendi Bizottság hatáskörébe tartozik.
- (10) A bizottság eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését, szükség esetén egyéb dokumentumokat kér be.
- (11) A bizottság eljárásának lefolytatása után a vizsgálat eredményét a Képviselő-testület soron következő ülésén előterjeszti. A Képviselő-testület külön határozattal dönt arról, hogy a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozatot érvényében fenntartja-e.
- (12) Az Mötv. szerinti személyes érintettségre vonatkozó képviselői – ide értve a polgármestert is - bejelentési kötelezettség elmulasztásának jogkövetkezménye a megrovás, melyet a Képviselő-testület nyilvános ülésén meghozott határozattal mond ki.

Név szerinti szavazás

26. §

- (1) Név szerinti szavazást kell tartani
 - a) 2 képviselő indítványára,
 - b) polgármester indítványára.

- (2) Név szerinti szavazás esetén a jegyző egyenként felolvassa a jelenlévő képviselők nevét (ABC sorrendben). Az a képviselő, akinek a nevét felolvassák, értetően „igen” vagy „nem” kifejezéssel nyilvánítja ki véleményét, vagy „tartózkodhat” a szavazástól.

- (3) Ugyanazon döntési javaslat esetében egy alkalommal lehet név szerinti szavazást javasolni.

- (4) Név szerinti szavazást rendelhet el:
 - a) önkormányzati tulajdonról való rendelkezés
 - b) nagyobb összegű hitelfelvétel
 - c) a helyi népszavazás kiírása
 - d) képviselő-testület feloszlataása esetén.

- (5) Nem lehet név szerinti szavazást tartani:
 - a) a bizottság összetételére és létszámára tekintettel, valamint
 - b) ügyrendi kérdésekben.

Titkos szavazás

27. §

- (1) A képviselő-testület a Mötv 46. § (2) bekezdésében foglalt ügyekben titkos szavazást tarthat. A titkos szavazás elrendelésére indítványt tehet:
 - a) polgármester
 - b) bármely képviselő,

- (2) A szavazás borítékba helyezett az önkormányzat bélyegzőjével ellátott szavazólapon, urna igénybevételel történik. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, mely a testületi ülés jegyzőkönyvének része.

- (3) Titkos szavazásnál az Ügyrendi Bizottság jár el.

- (4) Szavazni akként lehet, hogy a szóban feltett kérdésre a képviselő olvashatóan „igen” vagy „nem”, „tartózkodom” kifejezést ír. Amennyiben más alternatívák közül kell választani, akkor az alternatíva számát illetve jelét kell a szavazólapon feltüntetni.

(5) A Képviselő-testület a 1. függelék alapján összeállított névjegyzék aláírása után kiosztja a szavazólapokat, majd a szavazás befejeztével összeszámolja a szavazatokat, megállapítja a szavazás eredményét.”