

Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról

Kisbárapáti Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében kapott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

1. §

- (1) A képviselő-testület és a képviselő-testület bizottságai működésének részletes szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzatában határozza meg.
- (2) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Kisbárapáti Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat).
- (3) Az Önkormányzat székhelye, pontos címe: 7282 Kisbárapáti, Fő utca 83.
- (4) Az Önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szerv: Kisbárapáti Község Önkormányzatának Képviselő-testülete.
- (5) Az Önkormányzat illetékességi területe: Kisbárapáti község közigazgatási területe.
- (6) A települési képviselők száma a polgármesterrel együtt 5 fő. A képviselők aktuális névjegyzékét a jegyző az önkormányzat hirdetőtáblájára kifüggeszti.
- (7) A képviselő-testület hivatalának neve és címe: Andocsi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal)
- (8) Hivatal székhelye: 8675 Andocs, Szent Ferenc tér 1.
- (9) Hivatal működési területe: Andocs, Fiad, Kisbárapáti és Nágocs községek közigazgatási területe.
- (10) A Hivatal működésének szabályairól az Andocsi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezik.

2. §

- (1) Az Önkormányzat jelképei: a címer és a zászló, valamint a pecsét.
- (2) Az Önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét a Képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.
- (3) Az önkormányzat és szervei, valamint annak tisztségviselői körbélyegzőin Magyarország címerét kell használni, a használó szerv vagy tisztségviselő feltüntetésével.

2. Az önkormányzat kitüntetései, elismerései

3. §

A helyi önkormányzati kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására vonatkozó szabályokat Kisbárapáti Község Önkormányzatának 4/2024. (IV.4.) számú önkormányzati rendelete tartalmazza.

3. Helyi közügyek, önkormányzat döntése és önkormányzati kapcsolatok

4. §

A helyi közügyek alapvetően a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátásához, valamint a helyi önkormányzás és a lakossággal való együttműködés szervezeti, személyi és anyagi feltételeinek megteremtéséhez kapcsolódnak.

5. §

(1) Az Önkormányzat – saját felelősségére – vállalkozási tevékenységet folytathat.

(2) Az Önkormányzat gazdasági vállalkozási tevékenysége nem veszélyeztetheti az Önkormányzat kötelező alapellátási feladatait, valamint az azokhoz szükséges anyagi eszközöket és tartalékokat.

4. Az önkormányzat feladat- hatáskörei, és azok gyakorlása

6. §

(1) Kisbárapáti Község Önkormányzata ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.) 13. § (1) bekezdése szerinti feladatokat, saját hatáskörében dönti el a feladatok ellátásának módját.

(2) Az Önkormányzat a következő önként vállalt feladatokat látja el:

- a) Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat működtetése,
- b) rendezvények, közösségi programok szervezése,
- c) közművelődési, kulturális programok támogatása,
- d) a lakosság önszerveződő közösségei (társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések, ifjúsági szervezetek) tevékenységének segítése, támogatása, az együttműködés biztosítása.
- e) önkormányzati elismerések alapítása és az azokkal kapcsolatos döntések meghozatala.

(3) Az ellátandó és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek felsorolását az 1. melléklet tartalmazza.

(4) A képviselő-testület átruházott hatásköreinek felsorolását a 2. melléklet tartalmazza.

(5) A képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható hatásköröket az Möt.v. 42. §-a tartalmazza.

7. §

A képviselő-testület az alakuló ülését az Möt.v. 43. §-ban meghatározott időn belül tartja meg.

8. §

A képviselő-testület: rendes ülést és szükség szerint rendkívüli ülést tart.

9. §

(1) A képviselő-testület évente legalább 6 alkalommal rendes ülést tart.

(2) Rendes ülés az előre tervezett napirendeket, és kötelezően megtárgyalandó napirendeket tárgyaló testületi ülés. Minden előre nem tervezett ülés rendkívüli. Kizárólag rendes ülésen tárgyalható a polgármester két ülés közti időben végzett munkájáról szóló beszámoló, a lejárt határidejű döntések végrehajtásáról szóló jelentés, valamint az átruházott hatáskörben hozott döntésekről szóló tájékoztató.

10. §

(1) Rendkívüli ülést kell összehívni:

- a) az Möt. 44. §-ban meghatározott esetekben.
- b) ha a polgármester megítélése szerint a képviselő-testület összehívására van szükség.

(2) A képviselő-testület összehívására irányuló kezdeményezést írásban a polgármesternél kell benyújtani.

11. §

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és vezeti. A polgármester akadályoztatása esetén e hatáskörét az alpolgármester gyakorolja.

(2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége vagy a polgármester és alpolgármester tartós akadályoztatása esetén a legidősebb képviselő hívja össze a képviselő-testületet és vezeti a képviselő-testület ülését.

(3) A képviselő-testület ülését – főszabályként – az Önkormányzat székhelyére kell összehívni.

12. §

A képviselő-testület rendkívüli üléseit a rendes ülés összehívására jogosult személy hívja össze és vezeti.

13. §

(1) A képviselő-testület rendes üléseinek összehívása történhet elektronikus úton (e-mail) vagy papír alapú küldeményként. Az összehívás módját a képviselő-testület összehívására jogosult személy határozza meg.

(2) A meghívónak tartalmaznia kell:

- a) az ülés helyét,
- b) az ülés időpontját,
- c) a tervezett napirendeket,
- d) a napirendek előadóit,
- e) a képviselő-testületi ülés összehívójának megnevezését.

(3) A meghívóhoz mellékelni kell a jegyző által jogszerűségi szempontból megvizsgált előterjesztéseket.

(4) Az előterjesztésben szereplő rendelet-tervezet szakszerű elkészítéséről a jegyző gondoskodik, aki e tevékenységeibe szükség szerint bevonja a Hivatal tárgy szerint illetékes személyeit, valamint szükség szerint külső szakértőket.

(5) A meghívót és az előterjesztéseket a képviselő-testületi ülés időpontja előtt 2 nappal ki kell küldeni.

(6) A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni:

- a) képviselőknek,
- b) jegyzőnek,
- c) az előterjesztőnek,
- d) akiket az ülés összehívója megjelöl.
- e) bizottsági ülés esetén a bizottsági tagoknak

14. §

(1) A képviselő-testület rendkívüli üléseinek összehívása a rendes ülésekhez hasonlóan elektronikus úton vagy papír alapú küldeményként, a vonatkozó előterjesztések csatolása mellett történik. Rendkívüli ülés összehívása esetén el lehet tekinteni a rendes ülés összehívására meghatározott határidőktől.

(2) Sürgős vagy halasztást nem tűrő esetben lehetőség van a képviselő-testületi ülés összehívására:

- a) telefonon történő szóbeli meghívással,
- b) egyéb szóbeli meghívással.

(3) A szóbeli meghívás esetén is biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását.

(4) Sürgős és halasztást nem tűrő esetben az ülés előtt 24 órával is kiküldhető meghívó, a sürgősség okát azonban mindenképp közölni kell.

15. §

(1) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan a jegyzőt.

(2) Tanácskozási jog illeti meg az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan a meghívottak közül:

- a) az Önkormányzat intézményének vezetőjét,
- b) akit egy-egy napirendi pont tárgyalására hívtak meg,
- c) a hivatal tárgy szerint érintett köztisztviselőjét.

16. §

A képviselő-testület üléséről a lakosságot tájékoztatni kell. A tájékoztatás formája a meghívó kifüggesztése az önkormányzati hivatalnál található hirdetőablására az ülést megelőző 3. napig.

17. §

A képviselő-testület ülésének vezetése során jelentkező feladatok:

- a) a képviselő-testület határozatképességének folyamatos figyelemmel kísérése,
- b) a napirend előterjesztése, elfogadtatása,
- c) napirendenként
 - ca) a vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,
 - cb) a vita összefoglalása,
 - cc) az indítványok szavazásra való feltétele,
 - cd) a határozati javaslatok szavaztatása,
 - ce) a szavazás eredményének megállapítása,
 - cf) a napirend tárgyában hozott döntés vagy döntések kihirdetése,
- d) a rend fenntartása,
- e) az időszerű kérdésekről tájékoztatás,
- f) tájékoztatás a lejárt idejű határozatokról és az egyéb önkormányzati döntésekről,
- g) az ülés bezárása,
- h) tájékoztatás a következő ülés várható időpontjáról, napirendjéről.

18. §

(1) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább a képviselőknek több mint a fele, azaz 3 fő jelen van.

(2) Ha az (1) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 5 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására össze kell hívni. Ez esetben az előterjesztéseket nem kell mellékelni.

19. §

(1) Az ülés vezetője előterjeszti a napirendi pontokat. A képviselő joga, hogy javaslatot tegyen a napirendi pontok felcserélésre, új napirendi pontok felvételére, az előterjesztett egyes napirendi pontok törlésére.

(2) A napirend elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, sorszámozott határozat meghozatalával dönt.

(3) Napirenden kívüli (napirend előtti vagy napirend utáni) felszólalás a napirenden nem szereplő, interpelláció, kérdés tárgykörébe nem tartozó, sürgős intézkedést igénylő ügyben tehető. A napirenden kívüli felszólaláshoz csak a polgármester vagy a személyében érintett szólhat hozzá legfeljebb kettő percben.

(4) A képviselő-testület ülésének megkezdése előtt, helyben kiosztott anyag tárgyalására - a képviselői indítványok, interpellációk és kérdések kivételével – csak abban az esetben kerülhet sor amennyiben a képviselő-testület a napirendre vételt megszavazza.

(5) A képviselő-testület ülésén helyben nem kerülhet kiosztásra és tárgyalásra:

- a) az Möt.v. 41. § (6) bekezdés szerinti intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése, létesítő okiratának módosítása,

- b) önkormányzati társulás létrehozásáról, alapító okiratáról, társulási megállapodásról, valamint a társuláshoz való csatlakozásról szóló előterjesztés, társulási megállapodás megkötése.
- c) rendeletalkotás,
- d) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 83/A. (1) bekezdésében foglalt kinevezés és felmentés,
- e) testvér települési megállapodás megkötése,
- f) 50.000.- Ft feletti önkormányzati pénzeszköz, vagyon átadásáról vagy elidegenítéséről szóló javaslat,
- g) az Mötv. 70. § szerinti közigazgatási per megindítása,
- h) a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 225/F. §-ban foglalt fegyelmi eljárás megindítása azzal, hogy a 25. § rendelkezésein túl a jegyző kérésére a törvényességi kérdések tisztázására, de a képviselő-testület egyszerű többséggel hozott döntésére figyelemmel egyszeri, legfeljebb 20 perc időtartamú szünetet rendelhet el az ülést vezető.

20. §

- (1) A képviselő-testület ülése az ülésen tárgyalt napirendek alapján nyilvános vagy zárt.
- (2) A képviselő-testület ülése a polgármester tájékoztatójából, a napirend előtti felszólalásból, a napirend megszavazásából, a napirend (benne az egyes napirendi pontok) megtárgyalásából, a napirend utáni felszólalásból, interpellációból, kérdésből és az ezekre adott válaszból áll.
- (3) A képviselő-testület ülésein jelenlévő, szavazati vagy tanácskozási joggal nem rendelkező személy akkor szólalhat fel, ha azt az ülés vezetője engedélyezi. A szavazati vagy tanácskozási joggal nem rendelkező személy felszólalásának időtartamát az ülés vezetője a képviselő-testület döntése alapján határozza meg.
- (4) Az ülés vezetője saját személyes véleményét a napirendi pont tárgyalása során önálló hozzászólásban nyilváníthatja ki, legfeljebb 5 perben.
- (5) Az ülés vezetője az előterjesztésben szereplő és a napirendi pont tárgyalása során elhangzott javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a módosító és kiegészítő, majd az előterjesztésben szereplő javaslat felett kell dönteni.
- (6) A napirendi pont tárgyalásánál az érintett a személyével kapcsolatos megjegyzésre legfeljebb öt perces időtartamban reagálhat.
- (7) A napirendi pont tárgyalása során a felszólaló a személyiségi jogok védelmére vonatkozó jogszabályokban foglaltakat betartani köteles.
- (8) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselők és a meghívottak kérdést intézhetnek, amelyekre az előterjesztő köteles választ adni.
- (9) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát.
- (10) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor, de a polgármester soron kívül felszólalást is engedélyezhet. A felszólalás időtartama legfeljebb öt perc. Ha ugyanaz a személy, ugyanazon napirenddel kapcsolatban ismételt hozzászólásra jelentkezik, a polgármester a második és a

további hozzászólásokat három-három percre korlátozhatja. Az idő túllépése miatt az ülés vezetője megvonhatja a szót a felszólalótól.

(11) Az előterjesztő hozzászólásainak száma a vita során nem korlátozható.

(12) Bármikor szót kérhet:

- a) az előterjesztő,
- b) bármely képviselő,
- c) a jegyző,
- d) adott téma tárgyalásához meghívott személy.

(13) Módosító indítványt írásban kell benyújtani. Az indítvány írásbeli elkészítése érdekében a polgármester a napirend tárgyalását felfüggesztheti és szünetet rendelhet el vagy – a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel hozott határozata alapján - a napirend tárgyalását a következő ülésre elnapolhatja.

(14) Zárt ülés elrendeléséről az Mötv. 46. § (2) bekezdés a) és b) pontja szerint meghatározott esetekben szavazni nem kell. A testületi ülést levezető személynek kell a napirend közlésével egyidejűleg hivatkozni a zárt ülésre vonatkozó törvényi előírásra.

(15) A képviselő-testület minősített többséggel hozott határozattal dönt a zárt ülés elrendeléséről az Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontja szerint meghatározott esetekben.

(16) Zárt ülésen az Mötv. 46. § (3) bekezdésében meghatározott személyek vehetnek részt.

21. §

(1) Írásos előterjesztés nélkül nem lehet tárgyalni:

- a) a rendeletalkotással összefüggő napirendet,
- b) vagyongazdálkodást érintő napirendet,
- c) költségvetéssel kapcsolatos napirendet,
- d) személyi kérdéssel kapcsolatos napirendet.

(2) Egyéb esetben lehetőség van szóbeli előterjesztésre is.

5. A tanácskozás rendje

22. §

(1) Az ülés vezetője felel a képviselő-testületi ülés rendjének biztosításáért.

(2) Az ülés tanácskozási joggal résztvevő tagjai az ülésen hozzászólási szándékukat kézfelemeléssel jelzik.

(3) A tanácskozási joggal rendelkezők részére a hozzászólási jogot az ülés vezetője adja meg, így egy időben csak egy személy rendelkezik hozzászólási joggal.

(4) A tanácskozás rendjének fenntartásáról az ülés vezetője gondoskodik. Ennek során:

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalási témától, vagy a képviselő-testület üléséhez nem illő, sértő kifejezéseket használ,

- b) ismételt figyelmeztetést követően megvonhatja a hozzászólótól a szót,
- c) rendre utasíthatja azt a személyt, aki a képviselőtestület tagjához, a képviselő-testület üléséhez méltatlan magatartást tanúsít.

(5) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalhatják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendre utasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén, pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.

(6) Ismételt rendzavarás esetén az ülés vezetője javasolhatja a képviselő-testületnek, hogy határozattal döntsön 15 perc ülésezési szünet elrendeléséről. A további rendzavarást követően, az ülés vezetője javasolhatja a képviselő-testületnek, hogy a képviselő-testület az ülésen eddig tárgyalt napirendekre módosítsa az ülés napirendjét. Ha a képviselő-testület a napirendi pontokra tett javaslatát elfogadta, az ülést az általános szabályok betartása szerint bezárja.

(7) Az ülés vezetője vita nélkül dönt az ülés rendjének fenntartásával kapcsolatos intézkedéseiről.

(8) Rendbírsággal sújthatja azt a képviselőt, aki

- a) az ülésen másokat sértő vagy a testülethez méltatlan, nem illő kifejezést vagy hangnemet használt,
- b) a napirendtől ismételt figyelmeztetés ellenére eltért.

(9) A rendbírság összege alkalmanként 3.000 Ft.

(10) A rendbírság a kiszabást követően esedékes tiszteletdíj, vagy illetmény kifizetésekor kerül levonásra.

23. §

A polgármester ülésenként több alkalommal tárgyalási szünetet rendelhet el, maximum 30 percben, melynek az időtartamát is köteles megállapítani.

24. §

(1) A polgármester lezárja a vitát, ha megállapította, hogy hozzászólásra több hozzászóló nem jelentkezik. A vita lezárásáról szóló döntését a polgármester kimondja.

(2) A vita lezárását követően a napirend előterjesztője válaszol a hozzászólásokra, és legkésőbb ekkor nyilatkozik az elhangzott kiegészítésekre és módosító javaslatokra vonatkozóan.

(3) Az előterjesztő által elfogadott módosításokat, kiegészítéseket a napirendre vonatkozó eredeti döntési javaslat részének kell tekinteni.

(4) A jegyzőnek jelzési kötelezettsége van a jogszabály-sértő javaslatok, továbbá jogszabálysértő működés esetén. A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben ő bármely javaslat törvényességét érintően észrevételt kíván tenni. A jegyző hozzászólását követően a polgármester felhívja a javaslattevőket nyilatkozzanak javaslatuk fenntartására, vagy visszavonására.

(5) A válasz után a polgármester az elhangzott módosító javaslatokat összefoglalja és szövegszerűen az eredeti javaslathoz illeszkedő módon ismerteti az arra vonatkozó (3) bekezdés szerinti előterjesztői nyilatkozattal együtt.

25. §

- (1) A képviselők a napirendről szóló döntés meghozatala előtt bármikor javasolhatják a téma napirendről való levételét, amelyről a képviselő-testület vita és felszólalás nélkül határoz.
- (2) Bármely képviselő javaslatára a Képviselő-testület a napirendi pont megtárgyalását a következő rendes ülésre elnapolhatja. Az elnapolásról a testület vita és felszólalás nélkül határoz.
- (3) Amennyiben a vita lezárására és az elnapolásra is érkezik javaslat, az elnapolásra vonatkozó javaslat eldöntése megelőzi a vita lezárására vonatkozó javaslat eldöntését.
- (4) Ugyanazt a napirendi pontot a képviselő testület legfeljebb egy alkalommal napolhatja el.

26. §

- (1) A képviselő személyes érintettségére vonatkozóan az Möt. 49. § (1) és (1a) bekezdése az irányadó.
- (2) Amennyiben a képviselő a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja és az 6 hónapon belül a képviselő-testület tudomására jut, a képviselő-testület a képviselő tiszteletdíját 12 hónapra legfeljebb 20%-kal csökkentheti.
- (3) Az (2) bekezdés szerinti csökkentésről a képviselő-testület határozatot hoz.

6. A döntések meghozatala

27. §

- (1) A képviselő-testület a jelen önkormányzati rendelet 36. § (1) bekezdésében meghatározott döntéseit
 - a) nyílt szavazással, ezen belül:
 - aa) nem név szerinti nyílt szavazással,
 - ab) név szerinti nyílt szavazással,
 - b) titkos szavazással hozza.
- (2) A nyílt szavazás során a szavazat jelzése kézfelemeléssel történik. Először az igen szerinti válaszról, majd a nem szavazatokról, végül a tartózkodásról kell szavaztatni a képviselő-testületet. Az összesített szavazatok számának meg kell egyeznie az ülésen szavazati joggal résztvevők számával.
- (3) A szavazásra bocsátás során a polgármester szövegszerűen ismerteti a szavazás tárgyát képező javaslatot. A javaslatot szövegszerűen nem kell ismertetni –elegendő csupán arra utalni –ha az mindenben megegyezik az eredetileg írásban előterjesztett javaslattal, továbbá akkor sem, ha az előterjesztő a vitában elhangzott módosító javaslatokat elfogadta, és ezen javaslatok a vita során írásban félreérthetetlen szövegszerűséggel megfogalmazást nyertek.
- (4) A polgármester először –az elhangzás sorrendjében külön-külön –az előterjesztő által el nem fogadott módosító és kiegészítő javaslatokat bocsátja szavazásra.

(5) A módosító és kiegészítő javaslatok feletti szavazás lezárása után dönt a képviselő testület az eredeti előterjesztés szerinti javaslat előterjesztő által javasolt és a képviselő testület által elfogadott módosításokat is tartalmazó egészéről.

(6) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít, és a képviselő által adott választ (igen, nem, tartózkodom) névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti. A nyilatkozaton szerepeltetni kell az ülés napját, helyszínét, a napirendi pontot, valamint az, hogy a szavazás melyik javaslatra vonatkozott.

28. §

(1) Titkos szavazással dönt a képviselő-testület az Mötv. 46. § (2) bekezdés szerinti ügyekben akkor, ha azt a képviselők egynegyede indítványozza.

(2) A titkos szavazás lebonyolításáról a jegyző gondoskodik. Amennyiben e tevékenységében a jegyző akadályoztatva van, a képviselő testület a feladat ellátásra, a polgármester javaslatára - nyílt szavazással -szavazatszámláló bizottságot választ.

(3) A titkos szavazás során a képviselők a Hivatal pecsétjével ellátott szavazólapon a számukra megfelelő választ (igen, nem, tartózkodom) előtti négyzetbe tett két egymást metsző vonallal (X, +) jelölik meg az ülés vezetője által feltett javaslattal kapcsolatos döntésüket. Érvénytelen az a szavazólap, amelyen a képviselő nem, vagy egynél több választ jelölt meg, vagy nem állapítható meg egyértelműen, hogy szavazatát mire adta le vagy nem két egymást metsző vonallal szavaz.

29. §

Az ülés vezetője megállapítja a szavazás eredményét, és ennek megfelelően megállapítja, hogy a képviselő-testület az elhangzott javaslatot elfogadta vagy elutasította.

30. §

A képviselő-testület döntéseit az ülésen az Mötv. 47. § (2) bekezdése szerinti egyszerű többséggel vagy minősített többséggel hozza.

31. §

(1) Minősített többség, azaz a megválasztott képviselők több mint felének (legalább 3 képviselő) egybehangzó szavazata szükséges az Mötv. 50. §-ban meghatározott ügyekben hozott döntések esetében.

(2) A megválasztott képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges (a továbbiakban: minősített többség) az Mötv.-ben meghatározottakon túl:

- a) gazdasági társaság alapításához,
- b) gazdasági társaságba történő belépésről,
- c) gazdasági társaság üzletrészenek átruházásáról szóló döntéshez;
- d) kitüntetések és elismerő címek, díszpolgári cím adományozásához;
- e) fegyelmi eljárás megindításához;
- f) az önkormányzati vagyontárgy visszterhes szerződéskeretében történő elidegenítéséhez, hasznosításának átengedéséhez, valamint gazdasági társaságba viteléről, vagyonkezelésbe

adásáról és hasznélvezeti jogának átengedéséről szóló döntéshez, továbbá az elővásárlási jogról való lemondáshoz abban az esetben, ha a vagyontárgy értéke a költségvetési törvényben meghatározott, az ellenérték fejében történő hasznosítással és elidegenítéssel kapcsolatos kötelező versenyztetést megalapozó értékhatárt meghaladja.

- g) önkormányzati vagyon ingyenes hasznosításáról vagy tulajdonjogának ingyenes átruházásáról, forgalmi értéktől alacsonyabb értéken történő elidegenítéséhez, valamint az ingyenes használatba adott vagyon fenntartására, állagának megóvására vonatkozó kötelezettségnek az önkormányzat általi átvállalásáról szóló döntéshez;
- h) az önkormányzati törzsvagyon körébe tartozó ingatlan forgalomképessé nyilvánításához.

7. Az ülések jegyzőkönyve

32. §

(1) A képviselő-testület nyílt és zárt üléséről ülésenként jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek elkészítéséért a jegyző felelős.

(2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az Mötv. 52. §-ában meghatározott tartalmi elemeket, valamint azt, amelyre vonatkozóan a jelen szervezeti és működési szabályzat a jegyzőkönyvi rögzítés követelményét előírja.

33. §

(1) A jegyzőkönyvben a tárgyalt napirendi pontonként meg kell adni az Mötv. 52. § (1) bekezdés f-m) pontokat.

(2) A tárgyalt napirendeknél az Mötv. 52. § (1) bekezdés g) pontjaként legalább a tanácskozás lényegét jegyzőkönyvbe kell foglalni.

(3) A jegyzőkönyvben az Mötv. 52. § (1) bekezdés l) pontjaként a szavazás számszerű eredményét úgy kell rögzíteni, hogy szerepeljen a jegyzőkönyvben, hogy hányan vettek részt a szavazásban, hányan szavaztak igennel, hányan nemmel, hányan tartózkodtak.

(4) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a képviselő-testület által hozott döntést. A határozatot a jegyzőkönyv szövegébe kell beépíteni, a rendeletek esetében a jegyzőkönyv szövegében azt kell szerepeltetni, hogy a testület a rendeletet a jegyzőkönyv mellékleteként elhelyezett rendelet szöveggel fogadja el.

(5) Zárt ülés jegyzőkönyve esetében rögzíteni kell azt, hogy a meghívottak milyen minőségben vannak jelen.

(6) A jegyzőkönyvet 1 példányban kell készíteni, amelyről a jegyző gondoskodik.

34. §

(1) A jegyzőkönyvet az Mötv. 52. § (2) bekezdésében foglalt személyeknek kell aláírniuk.

(2) Az Mötv. 52. § (3) bekezdésében meghatározott betekintheségi jog biztosításáról a jegyzőnek kell gondoskodnia. A betekintési jog a Hivatal székhelyén, ügyfélfogadási időben biztosított. A

jegyzőkönyvekről írásos kérelem esetén - térítésmentesen - másolat készíthető. A jegyzőkönyvek anyagát csak a Hivatal köztisztviselőjének jelenlétében lehet megtekinteni.

8. A képviselő-testület döntései, előterjesztések

35. §

(1) A képviselő-testület döntései:

- a) a határozat,
- b) a rendelet.

(2) Rendeletalkotás esetén a képviselő-testületnek joga van a beterjesztett javaslat felett általános és részletes vitát is tartani. Az erre vonatkozó indítványról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

36. §

(1) A rendelet-tervezet szakmai előkészítése a jegyző feladata.

(2) A rendelet-tervezet a rendelet szövegét, valamint az indokolást és az előzetes hatástanulmányt tartalmazza.

37. §

A rendelet-tervezetet a polgármester, az alpolgármester vagy a jegyző terjeszti a képviselő testület elé.

38. §

(1) A jegyző gondoskodik a döntések rendeletek és normatív határozatok helyben szokásos módon a Hivatal hirdetőtábláján történő kihirdetéséről.

(2) Az alkalmazandó kihirdetési módok:

- a) a Hivatal hirdetőtáblájára történő kihelyezés;
- b) az Önkormányzat honlapján való közzététel;
- c) Nemzeti Jogszabálytár felületén történő közzététel.

39. §

(1) A határozatokat Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 5/2019. (III.13.) IM rendelet 15. §-ban foglaltak szerint kell megjelölni.

(2) A képviselő-testület határozatainak kivonatát meg kell küldeni a témában érintett személyek részére.

(3) A határozatokról nyilvántartást kell vezetni, amelyben egy adott évben hozott határozatokat teljes szövegükkel, sorszám szerint növekvő sorrendben kell szerepeltetni éves bontásban.

40. §

(1) A képviselő-testület elé kerülhetnek:

- a) napirend előtti felszólalás,
- b) előterjesztés,
- c) beszámoló,
- d) tájékoztató,
- e) képviselői indítvány,
- f) interpelláció, kérdés.

(2) Az (1) bekezdés b)–e) pontja szerinti anyagokat előzetesen, írásban kell benyújtani a jegyző részére, aki a benyújtott anyagok alapján az f) pont kivételével, előzetes törvényességi véleményezést követően–gondoskodik az ülés napirendi tervezetének elkészítéséről. A benyújtáskor –az f) pont kivételével– figyelemmel kell lenni az ülés meghívójának kézbesítésére vonatkozó szabályokra.

41. §

(1) Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület ülésén ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó tájékoztató, beszámoló, rendelet-tervezet az indoklással és a határozati javaslat az indoklással.

(2) Az írásos előterjesztést a meghívóval együtt meg kell küldeni a képviselőknek, a jegyzőnek, az előterjesztőnek, valamint az adott ügyben érintett, meghívóban megjelölt személynek. Egyéb esetben lehetőség van szóbeli előterjesztésre is.

42. §

Az előterjesztések tartalmi elemei:

- a) az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározása,
- b) a témával kapcsolatos előzmények, korábban hozott képviselő-testületi döntések, azok végrehajtásával kapcsolatos információk,
- c) téma ismertetése,
- d) a jogszabályi háttér bemutatása,
- e) döntést igénylő témánál különböző változatok bemutatása,
- f) pénzügyi kihatású döntésnél az Önkormányzat és szervei költségvetésére gyakorolt hatás bemutatása,
- g) egyéb körülmények, összefüggések, adatok, melyek segítik a döntéshozatalt,
- h) határozati javaslat vagy határozati javaslatok,
- i) rendelet-tervezet,
- j) rendelet tervezetnél előzetes hatástanulmány, indokolás.

43. §

(1) Az előterjesztés benyújtására a polgármester, az alpolgármester, a képviselő-testületi tag, a bizottság és a jegyző, továbbá a jogszabály alapján beszámolásra kötelezettek jogosultak.

(2) Az előterjesztés irányulhat rendeletalkotására, vagy határozat meghozatalára.

(3) A képviselő-testület elé kerülő előterjesztések sokszorosítási példányának az előterjesztő aláírását tartalmaznia kell.

(4) Amennyiben előterjesztés vagy módosító javaslat a költségvetés kiadásának növelését vagy bevételeinek csökkenését eredményezheti, meg kell benne jelölni a költségvetési egyensúly megőrzése érdekében javasolt megoldást is.

(5) A képviselő- testület hatáskörébe tartozó kinevezések, választások, és egyéb pályázatok esetén a pályázatra beérkezett pályamunkák az előterjesztés mellékletét képezik.

(6) A zárt ülés napirendjén szereplő előterjesztés jobb felső sarkában a 'ZÁRT ÜLÉS' megjelölést kell alkalmazni.

(7) A választópolgárok a zárt ülés jegyzőkönyvébe és előterjesztéseibe nem tekinthetnek be. A közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. A zárt ülésen hozott képviselőtestületi döntés is nyilvános.

44. §

(1) Rendelet megalkotására, módosítására vagy határozathozatalra az önálló vagy együttes képviselői indítványt, előterjesztést, legkésőbb a benyújtást követő 15 napon belül napirendre kell tűzni.

(2) Az indítványt a polgármesternek és a jegyzőnek kell benyújtani.

(3) A rendelet-tervezet szakmai előkészítése a jegyző feladata.

(4) Halaszthatatlan, rendkívüli helyzet megoldására vonatkozó határozathozatalra irányuló indítvány írásban, sürgősségi indítványként is benyújtható, azzal, hogy a sürgősség indokát meg kell jelölni.

(5) A sürgősségi indítvánnyal benyújtott előterjesztésnek is meg kell felelnie az e rendelet 44. §-ában, valamint 45. § (1) – (2) bekezdésében előírt követelményeknek.

(6) Az (5) bekezdés szerinti sürgősségi indítványt a benyújtás követően haladéktalanul, de legkésőbb a benyújtást követő 8 napon belül napirendre kell tűzni.

9. Interpelláció

45. §

(1) Interpellációnak minősül az a felvetés, amelyben a képviselő valamilyen hibás, helytelen gyakorlatot jelez. A Képviselő- testület tagjai a polgármesterhez, az alpolgármesterhez vagy a jegyzőhöz interpellációt intézhetnek önkormányzati feladatkörbe tartozó minden ügyben. Az írásban beadott interpellációt a képviselő szóban is előadhatja.

(2) Az interpellált a Képviselő- testület ülésén szóban, vagy 15 napon belül írásban köteles választ adni. Amennyiben az interpelláló képviselő az adott ülésen kíván választ kapni, az interpellációt az ülést megelőzően legalább 8 nappal írásban el kell juttatnia az interpelláció címzettjének és a polgármesternek.

(3) Az interpellációra adott írásbeli választ a Képviselő-testület soron következő ülésén napirendre tűzi.

(4) A válasz után –az írásban adott válasz esetében is –az interpelláló képviselőnek viszontválaszra van joga, majd nyilatkozik a válasz elfogadásáról.

(5) Az interpelláció alapján a Képviselő- testület részletesebb vizsgálatot is elrendelhet. Az interpelláció tárgyának kivizsgálásába az interpelláló képviselőt is be kell vonni. Ideiglenes bizottság is megbízható kivizsgálással.

46. §

Kérdés feltevésére és megválaszolására a 21. § rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni azzal, hogy:

- a) a képviselő viszontválaszra nem jogosult,
- b) a kérdésre adott írásbeli választ a képviselő- testület csak akkor tűzi napirendjére, ha azt a képviselő beadványában kifejezetten kéri,
- c) a képviselő- testület napirendjére vett írásbeli válasszal együtt a képviselő kérdését is meg kell küldeni a Képviselő- testület tagjainak és ebbe külső szakértő is bevonható.

10. A polgármester jogállása és feladatai

47. §

(1) A polgármester főállásban látja el a feladatait.

(2) A polgármester munkarendje megegyezik az Andocsi Közös Önkormányzati Hivatal munkarendjével.

(3) A polgármester a polgármesteri esküjének megfelelően

- a) biztosítja az Önkormányzat demokratikus működését,
- b) gondoskodik a képviselő-testület működéséről, annak nyilvánosságáról,
- c) gondoskodik a helyi fórumok szervezéséről,
- d) támogatja a lakosság önszerveződő közösségeit.

(4) A polgármesteri tisztség összeférhetetlenségével, az összeférhetetlenségi eljárással, a méltatlansággal, a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel és eljárással kapcsolatosan az Mötv. szabályai az irányadóak.

(5) A polgármester tisztségének megszűnése esetén, a tisztség megszűnését követően nyolc munkanapon belül írásban foglaltan átadja munkakörét az új polgármesternek, ennek hiányában az alpolgármesternek. Ha az alpolgármesteri tisztség nincs betöltve, vagy az érintett tartósan akadályoztatva van, a legidősebb képviselőnek.

48. §

(1) A polgármester az Mötv. 65. § és 67. §-ában meghatározott feladatokon túl további feladatai:

- a) segíti a képviselő-testület tagjainak testületi és a bizottsági tagok bizottsági munkáját;
- b) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, valamint a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel;
- c) fogadóórát tart;
- d) nyilatkozik a sajtónak.

(2) A polgármester fogadóórája: minden héten szerdai nap 14.00-16.00 óra.

(3) A polgármester az Möt. 67. § e) pontja alapján külön utasításban szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét.

(4) Amennyiben a képviselő-testület határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt két egymást követő alkalommal nem hozott döntést, a polgármester szociális ügyekben határozatot hozhat.

(5) A polgármester negyedévenként tájékoztatja a képviselő-testületet az átruházott hatáskörben hozott döntésekről.

(6) A polgármester a Möt. 68. § (3) bekezdése szerint eljárva dönt:

- a) az Önkormányzat vagy intézményei által, vagy közreműködésével benyújtandó saját forrást nem igénylő pályázatokkal kapcsolatos valamennyi kérdésben,
- b) a képviselő-testület által elfogadott beszerzési szabályzat alapján a hatáskörébe utalt beszerzésekről,
- c) Önkormányzati vélemény szomszédos önkormányzat helyi építési szabályzatáról szóló rendelete előkészítéséhez, megalkotásához, vélemény, egyetértési jog gyakorlása más önkormányzati rendelet alkotásához.
- d) Költségvetési kiadásokat nem érintő kérdésekben önkormányzati támogatási szerződések, együttműködési megállapodások megkötése,
- e) Támogatási nyilatkozatok, különböző akciókhoz, felhívásokhoz való csatlakozás, ha annak forrásai biztosítottak.
- f) Önkormányzatnak nyújtott pénzbeli vagy természetbeni támogatások elfogadása.

(7) A polgármester szervezi az önkormányzat és az állami szervek kapcsolatait és együttműködését, az önkormányzat és a külföldi partnertelepülések, szervezetek együttműködését.

(8) A polgármester kiadmányozza a pályázatokkal kapcsolatos önkormányzati nyilatkozatokat.

(9) A polgármester negyedévente beszámol az önkormányzat bírósági pereinek az állásáról.

11. Az alpolgármester jogállása és feladatai

49. §

(1) A képviselő-testület a tagjai közül egy alpolgármestert választ. Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait. Ha az alpolgármestert az önkormányzati választáson települési képviselőnek nem választották meg, akkor az alpolgármesteri megbízatása a választás napjával megszűnik.

(2) Az alpolgármester megbízatása megszűnik, ha a képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel megbízását visszavonja.

(3) Az alpolgármester a feladatait a polgármester szóbeli és írásbeli irányításával, valamint a polgármester által meghatározott kiadmányozási rend szerint látja el.

(4) Amennyiben a polgármester az ülés összehívásában és vezetésében akadályoztatva van, úgy e hatásköröit az alpolgármester gyakorolja. Együttes akadályoztatásuk esetén a legidősebb képviselő gyakorolja ezen jogokat.

12. A jegyző jogállása és feladatai

50. §

(1) A jegyző jogállására az Mötv. 81. § (1) bekezdését kell alkalmazni.

(2) A jegyző az Mötv. 81. § (3) bekezdésén kívüli kiemelt feladatai:

- a) tájékoztatást nyújt a képviselő-testületnek a képviselő-testület hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásáról;
- b) tájékoztatást nyújt a bizottságnak a bizottság hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól;
- c) gondoskodik a Hivatal dolgozóinak továbbképzéséről;
- d) biztosítja az önkormányzati rendeletek, a határozatok érintettekkel való megismertetését;
- e) a képviselő-testület döntéseiről nyilvántartást vezet határozat-nyilvántartás és rendelet-nyilvántartás formájában;
- f) a bizottság döntéseiről határozat nyilvántartást vezet,
- g) gondoskodik a módosító rendeletek alaprendelettel történő egységes szerkezetbe foglalásáról,
- h) rendszeresen elvégzi az önkormányzati rendeletek magasabb rendű jogszabályokkal való harmonizálását, ha jogszabálysértést tapasztal, írásban tájékoztatja a polgármestert.

51. §

(1) A jegyző kinevezése az Mötv. 83. § b) pontja alapján történik. A jegyző felett az egyéb munkáltatói jogköröket a Hivatal székhelyének polgármestere gyakorolja.

(2) A jegyzői tisztség betöltetlensége vagy tartós akadályoztatása esetén, a tisztség betöltetlensége vagy akadályoztatása kezdő időpontjától számított legfeljebb hat hónap időtartamra a jegyzői feladatok ellátására a Hivatal székhelyének polgármestere, a Hivatal szervezeti és működési szabályzatában megjelölt, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV törvény (a továbbiakban:- Kttv.) 247. § (1) és (2) bekezdésében foglalt képesítési feltételeknek megfelelő – ugyanakkor figyelembe véve a Kttv. 247. § (4) bekezdése szerinti részbeni felmentési lehetőséget is – közszolgálati tisztviselőt bízta meg.

13. A közös önkormányzati hivatal

52. §

(1) A képviselő-testület az Mötv. 84. § (1) bekezdése alapján közös önkormányzati hivatalt hoz létre.

(2) A Hivatal létszámát a Társulási megállapodásban, valamint a képviselő-testület mindenkoros költségvetési rendeletében állapítja meg.

(3) A Hivatal alapvető feladatait az Mötv. 84. § (1) bekezdése, további feladatokat az Mötv. 67. § b) pontja alapján a polgármester is meghatároz. A Hivatal köztisztviselője részére jogszabály feladatot és hatáskört állapít meg. A Hivatal által ellátott feladat- és hatásköröket a Hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

(4) A Hivatal belső szervezeti tagozódását, létszámát, munkarendjét, valamint ügyfélfogadási rendjét – az Mötv. 67. § d) pontja és a 85. § (6), (9) bekezdése figyelembevételével – a képviselő-testületek határozattal fogadják el.

(5) A jegyző az önkormányzat és az önkormányzati költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló jogszabályokban előírt feladatok ellátásáról szerződés útján gondoskodik.

14. Önkormányzati társulások

53. §

A képviselő-testület az alábbi jogi személyiséggel rendelkező társulásoknak tagja:

- a) Koppány-völgye Többcélú Kistérségi Társulás,
- b) Délnyugat Balatoni Hulladékgazdálkodási Társulás.

15. Az önkormányzati képviselők jogállása, feladatai, díjazása

54. §

A települési képviselő eskü letételének megszervezése a jegyző feladata.

55. §

(1) A települési képviselő az Mötv. 32. § (2) bekezdés i), j), k) és (3) bekezdésében meghatározottakon túl köteles:

- a) lehetőség szerint előre bejelenteni, ha a testületi ülésen nem tud megjelenni,
- b) képviselőhöz méltó magatartást tanúsítani, a képviselő-testület és szervei tekintélyét, hitelét óvni,
- c) tudomására jutott önkormányzati, szolgálati, üzleti, valamint magán titkot megőrizni.

(2) A képviselő-testület a képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokat az Mötv. 53. § (1) bekezdés d) pontja alapján az alábbiak szerint határozza meg:

- a) a képviselő köteles az ülésre pontosan megjelenni;
- b) a képviselő az ülésre köteles a részére előterjesztésként megküldött anyagot áttekinteni;
- c) a jelen szervezeti és működési szabályzatban meghatározott, a testületi ülésen meghatározott hozzászólási jogot szabályszerűen gyakorolni;
- d) a képviselő-testületi ülésen a telefonhasználatot mellőzni.

56. §

(1) A képviselőket, képviselői munkájukért tiszteletdíj illeti meg, melynek mértékét a Képviselő-testület külön rendeletben határozza meg.

(2) Amennyiben a települési képviselő az Mötv. 32. § (2) bekezdés j) pont szerinti képzésen nem vesz részt, úgy két havi tiszteletdíját a képviselő-testület megvonja.

(3) Az önkormányzati képviselő megbízására és megszűnésére az Mötv. helyi önkormányzati képviselő megbízás keletkezése és megszűnése szabályai vonatkoznak.

(4) A képviselő összeférhetetlenségével, az összeférhetetlenségi eljárással, a méltatlansággal, a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel és eljárással kapcsolatosan az Möt. szabályai az irányadóak.

57. §

(1) A képviselő részére a feladatainak maradéktalan ellátásához a technikai, adminisztrációs feltételeket a Hivatal biztosítja.

(2) A tiszteletdíjak havi számfejtéséről a Hivatal gondoskodik, és teljesíti a kifizetést. A költségtérítések elszámolási ideje a benyújtástól számított 3 munkanap.

(3) Amennyiben a képviselő-testület tagja a testületi vagy bizottsági ülésekről 2 alkalommal igazolatlanul távol marad, tiszteletdíját a képviselő-testület 25 %-kal csökkentheti 6 hónap időtartamra. Ismételt kötelezettségzegés esetén a csökkentés újra megállapítható.

16. A képviselő-testület bizottsága

58. §

(1) A képviselő-testület egy állandó bizottságot hoz létre.

(2) Az állandó bizottság megnevezése, tagjainak száma: Ügyrendi, Összeférhetetlenségi és Vagyonyilatkozat-tételi Bizottság, amelynek létszáma: 3 fő.

(3) Jelen rendelet képviselő-testület összehívására, üléseire és eljárására vonatkozó rendelkezéseit a bizottságra is alkalmazni kell azzal, hogy a bizottság ülését a bizottság elnöke vezeti.

59. §

A képviselő- testület állandó bizottsága ellát minden olyan feladat-és hatáskört, amelyet önkormányzati döntés számukra meghatároz. E körben a bizottság feladat- és hatáskörét a 2. melléklet tartalmazza.

60. §

(1) A bizottság a képviselő- testületi döntésre előkészítési, beszámolási hatáskörébe és feladatkörébe tartozó kérdésekben előterjesztés benyújtására –a benyújtásra jogosultakon túl a bizottsági elnök is jogosult.

(2) A bizottság üléseit az elnök –az ülést megelőzően legalább két nappal – írásban postai úton, e-mail-en vagy telefonon küldött sms-ben hívja össze.

(3) A bizottság határozatot hoz.

(4) A bizottság működéséhez szükséges tárgyi feltételeket a Hivatal útján, a jegyző biztosítja.

61. §

(1) A bizottság elnöke:

- a) összehívja és vezeti a bizottság üléseit,
- b) kiadmányozza a bizottság döntéseit,
- c) ellenőrzi a bizottság határozatainak végrehajtását,
- d) a bizottsági ülések között munkakapcsolatot tart fenn a Hivatal tárgy szerinti ügyintézőivel.

(2) A bizottsági elnök akadályoztatása esetén annak helyettesítését a bizottsági tagok közül a legidősebb bizottsági tag látja el. Az elnök akadályoztatása esetén a helyettesítés a bizottság üléseinek összehívására, az ülés vezetésére és a bizottság döntéseinek kiadmányozására valamint a bizottsági ülés jegyzőkönyvének aláírására terjed ki.

62. §

(1) A Képviselő- testület meghatározott feladat ellátására, javaslat kidolgozására bármely képviselő javaslatára, a polgármester előterjesztése alapján ideiglenes bizottságot választhat.

(2) Az ideiglenes bizottság feladatát, megbízatásának terjedelmét, elnevezését, tagjainak számát a Képviselő- testület a bizottság felállításakor határozza meg.

(3) Az ideiglenes bizottság elnökének, tagjainak megválasztására, a bizottság működésére és megszűnésére az állandó bizottságokra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni ezen rendelet eltérő rendelkezése hiányában.

17. Helyi népszavazás

63. §

A helyi népszavazásra a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló törvényben meghatározottak az irányadók.

18. Gazdasági program

64. §

(1) A képviselő-testület a megbízatásának időtartama alatt a gazdasági program alapján működik.

(2) A gazdasági program tervezetének elkészítéséről, valamint a képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik.

19. Közmeghallgatás

65. §

(1) A képviselő-testület évente egyszer közmeghallgatást tart. A közmeghallgatás képviselő-testületi ülésnek minősül, melyen a lakosság személyes megjelenése során a helyi közügyeket érintő kérdéseket és javaslatot tehet.

(2) A közmeghallgatáson köteles személyesen részt venni a képviselő-testület tagja, a jegyző, valamint szükség esetén a jegyző által kijelölt hivatali dolgozó.

(3) A meghirdetés során meg kell határozni a közmeghallgatás napirendjét.

(4) A közmeghallgatásra a képviselő-testület rendes ülésének összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

66. §

A közmeghallgatást a polgármester hirdeti meg és vezeti le. Akadályoztatása, távolléte esetén a képviselő-testületi ülés összehívására és vezetésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

67. §

(1) A képviselő-testület közmeghallgatásán az ülés vezetője először ismerteti a napirendi pontokat.

(2) A közmeghallgatás napirendi pontonként történik. Adott napirendi pontokhoz kapcsolódva először a képviselő-testületi ülésen előterjesztésre jogosultak tájékoztatást adnak.

(3) A közmeghallgatáson jelenlévők kézfelemeléssel jelzik a hozzászólási szándékukat.

(4) A hozzászólási jog megadása a képviselő-testületi ülésen történő hozzászólási jog megadásával egyezik meg.

68. §

Az ülés vezetője az előre meghirdetett napirendi pontok ismertetését követően lehetőséget ad a megjelentek részére egyéb javaslatok és kérdések feltevésére.

69. §

A közmeghallgatásról a jegyző a képviselő-testület jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok szerint jegyzőkönyvet készít.

70. §¹

71. §

Ez a rendelet 2024. október 9-én 13 óra 30 perckor lép hatályba.

Keszegné Csordás Krisztina
polgármester

Bunovác Katalin
jegyző

A rendelet egységes szerkezetbe foglalása megtörtént: 2024. december 5.



¹ A 70. § a 2010. évi CXXX. törvény 12. § (2) bekezdése alapján hatályát veszítette.

1. melléklet a 9/2024. (X. 9.) önkormányzati rendelethez

Kisbárapáti Község Önkormányzatának kormányzati funkciói

	A	B
1	01113 0	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	01332 0	Köztemető fenntartás és működtetés
3	01335 0	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
4	04123 2	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
5	04123 3	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
6	04123 7	Közfoglalkoztatási mintaprogram
7	04516 0	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
8	06401 0	Közvilágítás
9	06601 0	Zöldterület-kezelés
10	06602 0	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
11	07211 2	Háziorvosi ügyeleti ellátás
12	07403 1	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
13	08204 4	Könyvtári szolgáltatások
14	09114 0	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
15	09601 5	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
16	10404 2	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
17	10405 1	Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások

	A	B
18	10601 0	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
19	10602 0	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
20	10705 1	Szociális étkeztetés
21	10706 0	Egyén szociális és pénzügyi ellátások, támogatások
22	10705 2	Házi segítségnyújtás
23	10705 5	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

Képviselő-testület átruházott hatáskörei

1. A polgármesterre átruházott hatáskörök:

- 1.1. A közútkezelői hozzájáruló nyilatkozat megadása
- 1.2. Építésügyi, vízügyi, környezetvédelmi hatósági ügyek tekintetében tulajdonosi hozzájáruló nyilatkozat megadása
- 1.3. Közfoglalkoztatással kapcsolatos döntések meghozatala
- 1.4. Szociális és a közköltségen történő temetés engedélyezése
- 1.5. Jelzálogjog, elidegenítési és terhelési tilalom ingatlan-nyilvántartási törlésének engedélyezése
- 1.6. A közterület-használat engedélyezésével kapcsolatos elsőfokú önkormányzati hatósági ügyekben való döntés
- 1.7. Az önkormányzat tulajdonában álló közműves szennyvízelvezető- és vízmű-hálózathoz történő utólagos csatlakozásról, a hozzájárulás mértékéről és a megfizetésének módjáról szóló döntés
- 1.8. Hárommillió forint összeghatárig értékpapír értékesítés
- 1.9. A gazdálkodás során év közben keletkezett bevételi többlet értékpapír vásárlás, pénzügyi betételhelyezés útján történő hasznosítása, az ezekkel kapcsolatos szerződések és pénzügyi műveletek lebonyolítása ötmillió forint összeghatárig
- 1.10. A jóváhagyott kiadási előirányzatok közötti és a céltartalék terhére történő átcsoportosítás joga maximum ötszázezer forint összeghatárig
- 1.11. Tanyagondnoki szolgáltatás igénybevételének engedélyezése
- 1.12. A forgalomképtelen vagyon három évet nem meghaladó időtartamra történő, tulajdonjogot nem érintő hasznosításáról döntés
- 1.13. A forgalomképes, 100 ezer forintot meg nem haladó értékű vagyontárgy megszerzéséről és elidegenítéséről, vagy egyéb módú hasznosításáról szóló döntés
- 1.14. Önkormányzat képviselője a Koppány-völgye Többcélú Kistérségi Társulás és a Délnyugat Balatoni Hulladékgazdálkodási Társulás. Tanácsában
- 1.15.² Települési támogatás megállapítása alkalmanként 50.000 forint összeghatárig.

2. Ügyrendi, Összeférhetetlenségi és Vagyonnyilatkozat-tételi Bizottság feladat- és hatásköre:

- 2.1. Ellátja a vagyonnyilatkozatok megtételével, őrzésével, nyilvántartásával kapcsolatos mindennemű feladatot.

2 A 2. melléklet 1.15. pontját a Kisbárapáti Község Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2024. (XII. 5.) önkormányzati rendelete 1. §-a iktatta be.

2.2. Kivizsgálja a polgármesteri és képviselői összeférhetlenséggel és méltatlansággal kapcsolatos kérdéseket, jelzéssel él az érintettek felé.

3. **Jegyzőre átruházott hatáskör:** a házszámok és azok változtatásával kapcsolatos döntés.