

**Bátya Község Önkormányzata Képviselő-testületének
10/2019. (XI.29.) önkormányzati rendelete
a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Bátya Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a Pénzügyi- és Vagyonyilatkozatot Ellenőrző Bizottság véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

**I. fejezet
Általános rendelkezések**

1. §

(1) Az Önkormányzat hivatalos elnevezése: Bátya Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat). Székhelye: 6351 Bátya, Kossuth Lajos utca 20.

(2) Az Önkormányzat képviselő-testületének elnevezése: Bátya Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület).

(3) Az Önkormányzat működési területe: Bátya község közigazgatási területe.

2. §

Az Önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét a Képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.

3. §

(1) Az Önkormányzat kör alakú bélyegzőjén „Bátya Község Önkormányzata Bátya” felirat szerepel, közepén Magyarország címere helyezkedik el.

(2) A Pénzügyi- és Vagyonyilatkozatot Ellenőrző Bizottság, a polgármester és a jegyző hivatalos kör alakú bélyegzője közepén Magyarország címere helyezkedik el az alábbi felirattal:

- a) Bátya Községi Önkormányzat Pénzügyi-és Vagyonyilatkozatot Ellenőrző Bizottsága,
- b) Bátya Község Polgármestere,
- c) Bátya Község Jegyzője Bács-Kiskun megye.

(3) A Képviselő-testület működése során a „Bátya Község Önkormányzata Bátya” feliratú kör alakú bélyegzőjét használja.

(4) A Képviselő-testület és szervei által az (1)-(2) bekezdéseken kívül használt bélyegzők lenyomatáról, valamint azok használatáról belső szabályzat rendelkezik.

4. §

(1) Az Önkormányzat hivatalos honlapja: www.batya.hu, hivatalos e-mail elérhetősége: batya@batya.hu.

(2) Az Önkormányzat hivatalos kiadványa a „Hírlevél”.

(3) Az Önkormányzat a kéthetente megjelenő „Hírlevél”-ben tájékoztatja a lakosságot a fontosabb döntésekről.

(4) A helyben szokásos módon történő közzététel alatt a Bányai Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő közzététel értendő.

II. fejezet

A Képviselő-testület feladata, hatáskörei

5. §

(1) A Képviselő-testület gondoskodik mindazon önkormányzati feladatokról, amelyeket magasabb szintű jogszabályok hatáskörébe utalnak, valamint amelyeket önként vállal. Az önként vállalt feladatok felsorolását az 1. melléklet tartalmazza

(2) Az önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület és szervei látják el.

(3) A Képviselő-testület szervei:

- a) a polgármester,
- b) a bizottságok,
- c) a jegyző,
- d) a Bányai Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal),
- e) az Önkormányzat társulásai.

(4) A Képviselő-testület a polgármesterre és a jegyzőre átruházott feladat- és hatásköröket a 2. melléklet tartalmazza. Az átruházott hatáskör gyakorlója az átruházott hatáskörű ügyekben végzett tevékenységéről a Képviselő-testületnek rendszeresen beszámol. A Képviselő-testület át nem ruházható hatásköreit Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mőtv.) tartalmazza.

(5) Az Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását a 3. melléklet tartalmazza.

III. fejezet

A Képviselő-testület működése

6. §

A Képviselő-testület tagjainak létszáma –a polgármesterrel együtt- 7 fő.

1. A Képviselő-testület munkaterve

7. §

(1) A Képviselő-testület rendes üléseit adott naptári évre vonatkozóan a munkaterv szerint tartja. A munkaterv elkészítéséről a polgármester gondoskodik.

(2) A munkaterv tervezetét a beérkezett javaslatok alapján a jegyző állítja össze. A munkaterv tervezetét a polgármester minden évben a decemberi rendes ülésén terjeszti elő elfogadásra. Az előterjesztésben szerepeltetni kell a munkaterv tervezetébe be nem kerülő javaslatokat. A munkaterről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

(3) A munkatervre vonatkozó javaslatokat a polgármesterhez kell benyújtani.

- (4) A Képviselő-testület munkatervének tervezetére javaslatot tehetnek:
- települési képviselők,
 - a Képviselő-testület állandó bizottsága,
 - a helyi települési nemzetiségi önkormányzatok,
 - az önkormányzati intézmények vezetői,
 - a jegyző.
- (5) A munkatervnek tartalmaznia kell:
- az ülések időpontját (hónap),
 - az ülések várható napirendjét, a napirend tárgyát, előterjesztőjét (külön előadó esetén annak megnevezését),
 - az előterjesztést előzetesen megtárgyalandó bizottság megnevezését,
 - a közmeghallgatás esetén annak időpontját (hónap).
- (6) Az elfogadott munkatervet meg kell küldeni:
- a Képviselő-testület tagjainak,
 - a jegyzőnek,
 - a nemzetiségi önkormányzatok elnökeinek.
- (7) Az elfogadott munkatervet a jegyző a helyben szokásos módon közzéteszi.

2. A Képviselő-testület ülései

8. §

- (1) A Képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli ülést, továbbá közmeghallgatást tart.
- (2) A Képviselő-testület szükség szerint ülésezik, de évente legalább 6 ülést tart.
- (3) A Képviselő-testület üléseit a Bányai Polgármesteri Hivatalban vagy a Bányai Általános Iskola ebédlőjében tartja.
- (4) A (3) bekezdésben foglaltaktól az ülés összehívója eltérhet, ha azt a meghívóban megindokolja.

9. §

Az alakuló ülés meghívóját és a javasolt napirendi pontokat a polgármester állítja össze az Möt.v.-ben az alakuló ülésre vonatkozó rendelkezések figyelembevételével.

10. §

- (1) A rendes ülést általában a hónap utolsó csütörtöki napjára kell összehívni.
- (2) A Képviselő-testület üléseit adott naptári évre vonatkozó éves munkaterve alapján tartja meg.

11. §

- (1) A Képviselő-testület a települési képviselők egynegyedének, a képviselő-testület bizottságának, valamint a kormányhivatal vezetőjének az indítványára rendkívüli ülést tart.

(2) A rendkívüli ülés indítványát a polgármesternél írásban kell előterjeszteni szöveges indokolással, határozati javaslattal és a javasolt napirend megjelölésével. A polgármester az indítvány benyújtásától számított 15 napon belül köteles az ülést összehívni.

(3) A polgármester sürgős, halasztást nem tűrő ügyekben, szükség szerinti időpontokban is összehívhat rendkívüli ülést.

(4) A rendkívüli ülésen csak azok a napirendi pontok tárgyalhatók, amelyekre az indítvány vonatkozott.

12. §

A Képviselő-testület évente legalább egyszer, január hónapban előre meghirdetett közmeghallgatást tart. A közmeghallgatás időpontjáról, helyéről és napirendjéről a Képviselő-testület decemberi ülésén dönt.

3. Az ülések nyilvánossága

13. §

(1) A Képviselő-testület ülése nyilvános.

(2) A Képviselő-testület zárt ülést tart, illetve rendelhet el az Mötv. 46. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben.

4. A Képviselő-testület üléseinek összehívása

14. §

(1) A Képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és vezeti. A polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester, a polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a Pénzügyi-és Vagyonynyilatkozatot Ellenőrző Bizottság elnöke hívja össze és vezeti a Képviselő-testület ülését.

(2) A Képviselő-testületi ülés meghívójának tartalmaznia kell

- a) az ülés helyét, napját, kezdési időpontját,
- b) az ülés minősítését (alakuló, rendes, rendkívüli),
- c) a tervezett napirendeket, a napirendek előterjesztőit, utalás arra vonatkozóan, hogy az előterjesztés szóban történik, vagy az ülésen kerül kiosztásra,
- d) a tervezett napirend tárgyalásához tanácskozási joggal külön meghívottak megjelölését.

(3) A meghívó mellékletét képezik a beszámolók, tájékoztatók, az előterjesztések, az indítványok.

(4) A Képviselő-testület ülésén előterjesztés kiosztására csak sürgősségi indítvány esetén kerülhet sor, kivéve a 15. § (3) bekezdésben foglalt eseteket.

(5) A meghívóban zárt ülésként javasolt előterjesztéseket a képviselőknek, a jegyzőnek, a Polgármesteri Hivatal illetékes ügyintézőjének kell megküldeni. A nemzetiségi önkormányzatok elnökei részére kizárólag a nemzetiségi önkormányzatot érintő zárt ülés előterjesztését kell kézbesíteni.

(6) A meghívó és az előterjesztések kézbesítése elektronikus formában -az érintettek által megjelölt e-mail címre-, vagy papír alapon történik. A települési képviselők az alakuló ülést követő 5 napon belül vagy az igény módosítását megelőzően nyilatkoznak a kézbesítés módjáról.

(7) A Képviselő-testület üléséről a lakosságot tájékoztatni kell. A meghívót ki kell függeszteni a Polgármesteri Hivatal belső hirdetőtáblájára.

15. §

(1) A rendes ülés meghívóját a tervezett napirendek írásos anyagaival együtt az ülés napját megelőzően legalább 3 nappal kell kézbesíteni.

(2) A rendkívüli ülés meghívóját –a sürgősség indokolásával- a tervezett napirendek írásos anyagaival együtt legalább az ülés napját megelőző napon kell kézbesíteni.

(3) Sürgős, indokolt esetben a rendkívüli ülés az (2) bekezdésben foglaltaktól eltérő módon és időben telefonon vagy személyesen is összehívható, eltekintve az írásbeliségtől. Ez esetben az ülés összehívása történhet az értesítés napjára is, a sürgősség indokolásával. Az írásos előterjesztés ez esetben mellőzhető.

16. §

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

- a) a jegyzőt,
- b) a napirend tárgya szerinti előadót,
- c) a települési nemzetiségi önkormányzatok elnökeit,
- d) a napirend tárgya szerint érintett intézményvezetőt,
- e) a napirend tárgyában illetékes Polgármesteri Hivatal ügyintézőjét,
- f) mindazokat, akik meghívását a polgármester vagy a Képviselő-testület szükségesnek tartja.

(2) A tanácskozási joggal meghívottak közül a jegyzőnek valamennyi előterjesztést meg kell küldeni.

(3) A tanácskozási joggal meghívottaknak a (2) bekezdésben foglalt kivétellel csak az ülés meghívóját, valamint az őket érintő előterjesztéseket kell megküldeni.

5. A Képviselő-testület üléseinek vezetése

17. §

A polgármester ülésvezetési feladatai:

- a) az ülés megnyitása, vezetése, szünet elrendelése,
- b) az ülésén megjelent képviselők számának, az ülés határozatképességének megállapítása, annak folyamatos figyelemmel kísérése, távolmaradó képviselők előzetes bejelentéséről tájékoztatás,
- c) javaslattétel a jegyzőkönyv-hitelesítők személyére,
- d) javaslattétel az ülés napirendjére,
- e) rendes ülésen: tájékoztatás a két ülés között végzett munkáról, a fontosabb önkormányzati ügyek alakulásáról, jelentést tesz a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,
- f) napirendenként vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása, a vita összefoglalása,
- g) napirendenként a határozati javaslatok, rendelet-tervezetek szavaztatása, a szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen,
- gy) a napirend tárgyában hozott döntés(ek) kihirdetése,
- h) a rend fenntartása,
- j) az ülés bezárása.

6. Az ülés határozatképesége

18. §

(1) A Képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább – a képviselőknek több mint a fele, azaz – 4 fő jelen van.

(2) Ha az (1) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 7 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.

7. A jegyzőkönyv-hitelesítő

19. §

(1) A jegyzőkönyv-hitelesítők személyére az ülés vezetője tesz javaslatot.

(2) Jegyzőkönyv-hitelesítő az ülésen megjelent két képviselő lehet, személyükről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel vita nélkül határoz.

8. Az ülés napirendje

20. §

(1) A napirend tervezetét a polgármester terjeszti a Képviselő-testület felé.

(2) A polgármester a napirend tervezetét szóban kiegészítheti a meghívóban nem szereplő, az ülésen kiosztott előterjesztések napirendre vételéről szóló javaslattal.

(3) Az ülés napirendjére fel kell venni

a) azt a napirendi pontot, amelyik a meghívóban szerepel,

b) azt a sürgősségi indítványt, amelyet a polgármester, valamely bizottság, vagy a képviselők egynegyede terjeszt be a sürgősség okának megjelölésével.

(4) Amennyiben a Képviselő-testület elfogadja a sürgősséget, az ülés napirendjére fel kell venni az indítvány tárgyalását.

(5) A Képviselő-testület a sürgősség elfogadásáról egyszerű többséggel dönt.

(6) A napirend sorrendje:

a) A polgármester tájékoztatója a két ülés között végzett munkájáról, a fontosabb önkormányzati ügyek alakulásáról, jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,

b) munkatervben szereplő napirendek,

c) rendelet tervezetek,

d) sürgősséggel tárgyalandó indítványok,

e) más napirendek,

f) Egyebek (kérdések, interpellációk).

(7) Az ülés napirendjéről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel vita nélkül határoz.

(8) A napirendi pont egy alkalommal elnapolható. A javaslatról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

9. Tanácskozás rendje

21. §

(1) A napirendi pont tárgyalásakor először a napirend előterjesztőjét illeti meg a szó legfeljebb 5 perc időtartamban, az előterjesztett írásos anyaghoz szóbeli kiegészítést tehet, vagy azt módosítja. A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.

(2) A vitát megelőzően az illetékes bizottság elnöke –távollétében az egyik tagja- nyilatkozik az előterjesztésről és ismerteti a bizottság javaslatát.

22. §

(1) Az ülés vezetője a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát.

(2) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, amelyre az előterjesztő köteles rövid választ adni.

(3) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor először a képviselők, majd a tanácskozási joggal meghívottak kapnak szót. Az ülés vezetője soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.

(4) A képviselő ugyanazon napirendi ponthoz legfeljebb kétszer szólhat hozzá. Az első hozzászólás időtartama legfeljebb 5 perc, a második hozzászólás időtartama legfeljebb 3 perc.

(5) Az ülés vezetője a hozzászólásokra bármikor jogosult reagálni, válaszolni.

(6) Bármikor időkeret nélkül szót kell adni

- a) az előterjesztőnek,
- b) bármely képviselőnek ügyrendi kérdésben,
- c) a jegyzőnek, amennyiben törvényességet érintő észrevételt kíván tenni.

(7) Az ülésen a tanácskozási joggal meghívottak a tevékenységi körüket érintő előterjesztések kapcsán hozzászólhatnak. A hozzászólás időtartama legfeljebb 3 perc.

(8) A képviselő-testületi ülésen a megjelent hallgatóság tagjai részére a hozzászólást az ülés vezetője engedélyezi. A hozzászólás időtartama napirendenként legfeljebb 3 perc. Amennyiben az ülés vezetője a hozzászólást nem engedélyezi, akkor a képviselő-testület bármely képviselő indítványára vita nélkül dönt a hozzászólás engedélyezéséről.

(9) Az e §-ban foglalt időkorlátok alól az ülés vezetője - kivételes esetben, indokolással - felmentést adhat.

(10) Az időhatárt túllépő felszólalótól az ülés levezetője megvonja a szót.

23. §

(1) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának korlátozására bármely képviselő javaslatot tehet. Erről a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(2) Azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, az ülés vezetője felszólíthatja, hogy térjen a tárgyra. Kétszeri eredménytelen felszólítás után a felszólalótól megvonja a szót.

(3) A vita során a képviselők a tárgyalat előterjesztésre vonatkozóan módosító, illetve kiegészítő javaslatot tehetnek, amelyet indokolni kell. Módosító javaslatot az ülés előtt írásban, illetve az ülésen szóban lehet előterjeszteni. A módosító, kiegészítő javaslatot szövegszerűen kell megfogalmazni. A szavazás elrendelése előtt az ülés vezetője a módosító javaslat írásba foglalását kérheti.

(4) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a képviselő a módosító javaslatát a vita lezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig az bármikor vissza is vonhatja.

(5) Bármelyik képviselő a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét, a döntéshozatal elhalasztását. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

24. §

(1) Az ülés vezetője a vitát akkor zárja le, ha a napirendhez további felszólaló nem jelentkezik, vagy a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel a vita folytatását szükségtelennek tartja.

(2) A hozzászólásokat követően az ülés vezetője a vitát – e döntés tényleges kimondásával – lezárja, szükség szerint összefoglalja a vita lényegét, kitér a döntési javaslatot érintő valamennyi módosításra.

(3) A vita lezárása után, a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

(4) A vita lezárását követően a szavazás elrendelésétől annak befejezéséig sem érdemi, sem ügyrendi hozzászólásnak nincs helye, kivéve a személyes érintettség bejelentését, illetve a (17) bekezdésben foglaltakat.

25. §

(1) A tanácskozás rendjének fenntartása a polgármester, akadályoztatása esetén a képviselő-testület ülését levezető személy feladata.

(2) Az ülés vezetője:

- a) figyelmezteti azt az ülésen jelenlévőt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja,
- b) ismételt rendzavarás esetén az ülés terem elhagyására kötelezi a nem képviselő rendzavarót.

(3) Ha a képviselő felszólalása során a Képviselő-testület vagy bármely személy tekintélyét, személyiségi jogait megsérti, vagy a Képviselő-testület tagjaira sértő kifejezést használ, jelen rendeletnek a tanácskozás rendjére és a szavazás szabályaira vonatkozó előírásait megszegi, az ülés levezetője rendre utasítja.

(4) Ha a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az ülés vezetője az ülést határozott időre félbeszakíthatja, az ülést bezárhatja.

10. Személyes érintettség

26. §

(1) A képviselő köteles a napirendi pont tárgyalása kezdetén - közeli hozzátartozójára is kiterjedően - bejelenteni személyes érintettségét.

(2) A személyesen érintett képviselő - érintettségének jelzése mellett - bejelentheti, hogy az adott döntéshozatalban nem kíván részt venni.

(3) A személyes érintettség bejelentése elmulasztásának következménye, hogy a Képviselő-testület nyilvánosságra hozza e tényt és amennyiben a Képviselő-testület egy szavazattöbbséggel döntött az előterjesztésről, úgy az érintett képviselő részvételével hozott döntés érvényben tartásáról vagy megsemmisítéséről és újratárgyalásáról külön határozattal dönt a Képviselő-testület.

11. A döntések meghozatala

27. §

(1) A Képviselő-testület a napirendi pont vitáját követően a döntést igénylő kérdésben rendeletet alkot vagy határozatot hoz.

(2) Az ülés vezetője az előterjesztett javaslatokat külön-külön bocsátja szavazásra. A módosító, kiegészítő javaslatról való szavazás megelőzi az előterjesztett javaslatról való szavazást. Ha az egymást kizáró javaslatok közül a Képviselő-testület az egyik javaslatot elfogadja, a többitől nem kell szavazást elrendelni.

(3) Ha a Képviselő-testület két vagy több előterjesztést együtt vitatott meg a határozatokról külön-külön kell szavazást elrendelni.

(4) A szavazásra bocsátás során a polgármester szövegszerűen ismerteti a javaslatot. A javaslatot szövegszerűen nem kell megismételni, ha az mindenben megegyezik az eredetileg írásban előterjesztett javaslattal.

28. §

(1) A Képviselő-testület döntéseit szavazással hozza, „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal.

(2) Egyszerű többség esetén a javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének „igen” szavazata szükséges.

(3) Minősített többség esetén a javaslat elfogadásához a megválasztott képviselők több mint felének (legalább 4 képviselőnek) egybehangzó „igen” szavazata szükséges. A minősített többséggel eldöntendő ügyeket az Mötvt. állapítja meg.

(4) A szavazás nyílt vagy titkos.

(5) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

29. §

(1) A Képviselő-testület titkos szavazással dönt azokban az esetekben, amelyet jogszabály kötelező jelleggel előír.

(2) A titkos szavazás elrendeléséről a Képviselő-testület minősített többséggel dönt.

(3) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, urna igénybevételével történik.

(4) A titkos szavazás előkészítésével, lebonyolításával és a titkos szavazás eredményének megállításával kapcsolatos teendőket a Pénzügyi- és Vagyonynyilatkozatot Ellenőrző Bizottság látja el.

(5) Ha a Pénzügyi- és Vagyonnyilatkozatot Ellenőrző Bizottság bármely okból nem tudja a titkos szavazást lebonyolítani, a Képviselő-testület a polgármester javaslatára 3 tagú szavazatszámú bizottságot választ.

(6) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza

- a) a szavazás helyét, napját, tárgyát, kezdetét és végét,
- b) a bizottság jelen lévő tagjainak nevét, aláírását,
- c) a szavazás során felmerült körülményeket,
- d) a szavazás eredményét.

(7) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet az ülésről készült jegyzőkönyvhöz csatolni kell.

30. §

(1) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha a polgármester vagy bizottság indítványozza, és a Képviselő-testület a név szerinti szavazást egyszerű többséggel elrendeli, valamint a jogszabályban előírt egyéb esetekben.

(2) Személyi kérdésben név szerinti szavazás nem tartható.

(3) A név szerinti szavazás alkalmával a polgármester a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít és a képviselő által adott választ (igen, nem, tartózkodom) a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki. A név szerinti szavazásról a névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

31. §

(1) A szavazatok összeszámlálása után a polgármester megállapítja az „igen”, „nem”, és tartózkodás” számát, majd kihirdeti a döntést.

(2) A határozathozatal formájától függetlenül a szavazás eredményét az ülésvezető állapítja meg.

(3) Ha a szavazása eredménye felől kétség merül fel, a szavazást bármely képviselő kérésére meg kell ismételni.

12. A Képviselő-testület döntései

32. §

A Képviselő-testület döntései:

- a) önkormányzati rendelet,
- b) határozat,
- c) normatív határozat.

13. Önkormányzati rendeletalkotás

33. §

(1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:

- a) polgármester,
- b) alpolgármester,
- c) települési képviselő,
- d) Képviselő-testület bizottsága,
- e) jegyző,
- f) települési nemzetiségi önkormányzat,

g) az Önkormányzat által fenntartott intézmény vezetője.

(2) A rendeletalkotásra irányuló kezdeményezést írásban a polgármesternél kell benyújtani, aki azt a bizottsággal és a jegyzővel véleményezteti.

(3) A rendelet-tervezet kodifikációját a jegyző végzi. Esetenként megbízható az előkészítéssel az állandó bizottság, ideiglenes bizottság, külső szakértő.

(4) Az önkormányzati rendelet előkészítése során elemezni kell a jogszabályi környezetet, a szabályozandó tárgy szerint érintett szervezeteket, szakemberek véleményét, a lakosság egyes csoportjainak álláspontját, amennyiben véleményük rendelkezésre áll.

(5) A Pénzügyi- és Vagyonyilatkozatot Ellenőrző Bizottság előzetes állásfoglalásával nyújtható be a költségvetéssel, zárszámadással és az SZMSZ-szel kapcsolatos rendeletek és azok módosításai.

(6) A Képviselő-testület az önkormányzati rendeletalkotást megelőzően a települési rendezési terv, a helyi építési szabályzat vonatkozásában írja elő a társadalmi egyeztetést.

(7) Az (6) bekezdés esetén a rendeletalkotás előtt a társadalmi egyeztetést úgy kell biztosítani, hogy legkésőbb a rendelet tervezetét tárgyaló képviselő-testületi ülés előtt 7 nappal a tervezet szövegét közzé kell tenni a település honlapján és a Polgármesteri Hivatal hirdetőabláján. A lakosság és a társadalmi szervezetek a tervezettel kapcsolatos írásos véleményüket a tervezet tárgyaló képviselő-testületi ülést megelőző napig juttathatják el a Polgármesteri Hivatalba. A Képviselő-testület előtt a polgármester terjeszti elő a társadalmi egyeztetésben kialakított írásbeli véleményeket és értékeli a rendelet tervezetének tárgyalásakor.

(8) A rendelet-tervezetet indokolással együtt a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé.

(9) A rendeleteket külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

Bátya Község Önkormányzata Képviselőtestületének
..... /20... (...hó....nap) önkormányzati rendelete
a(rendelet címe)- ról/-ről.

(10) A rendelet kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

(11) A rendelet a Polgármesteri Hivatal hirdetőabláján történő kifüggesztéssel kerül kihirdetésre.

(12) A hatályos önkormányzati rendeletekről a jegyző sorszám szerint, a rendelet tárgyának megjelölésével nyilvántartást vezet.

14. Határozat

34. §

(1) A Képviselő-testület határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.

(2) A Képviselő-testület által hozott határozat megjelölése:
Bátya Község Önkormányzata Képviselő-testületének sorszám/év (hónap, nap) határozata.

(3) A zárójelben feltüntetett dátum a határozat meghozatalának időpontja.

(4) A határozat számozása az alábbiakat foglalja magába

- a) határozat száma arab számmal,
 - b) „/” jel,
 - c) a határozat meghozatalának éve arab számmal,
 - d) zárójelben a határozathozatal hónapja római számmal és napja arab számmal.
- (5) A határozat magába foglalja:
- a) a Képviselő-testület döntését szó szerinti megfogalmazásban,
 - b) a döntés végrehajtásának határidejét
 - c) a végrehajtásért felelős megjelölését,
 - d) a pénzügyi kihatással járó döntés esetén a pénzügyi fedezet megjelölését.
- (6) A Képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt:
- a) a jegyzőkönyv-hitelesítőkről,
 - b) a napirend meghatározásáról,
 - c) az ügyrendi kérdésekről,
 - d) a képviselői kérdésre, interpellációra adott válasz elfogadásáról,
 - e) tájékoztatás tudomásul vételéről,
 - f) név szerinti szavazás elrendeléséről.
- (7) Önkormányzati hatósági ügyben hozott határozat tartalmi elemeire az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (továbbiakban: Ákr.) vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (8) A Képviselő-testületi határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet.
- (9) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követően 5 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.
- (10) A jegyzőkönyv aláírása előtt, halasztást nem tűrő esetekben a végrehajtásban érintettet előzetesen tájékoztatni kell az elfogadott határozat tartalmáról.

15. Normatív határozat

35. §

A Képviselő-testületet normatív határozatot hoz intézményeinek alapító okiratának elfogadásáról, annak módosításáról és az intézmények szervezeti és működési szabályzatainak elfogadásáról, módosításáról.

16. A jegyzőkönyv

36. §

- (1) A Képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (2) A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül.
- (3) A jegyzőkönyvnek az Möt. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon túl tartalmaznia kell:
- a) a távolmaradt képviselők nevét, valamint annak rögzítését, hogy a távollétét jelezte, vagy nem jelezte,
 - b) napirendi pontonként az előterjesztők nevét, szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát,
 - c) a képviselő kérése alapján szó szerinti hozzászólást,
 - d) aláírásokat, pecsétet.

(4) A Képviselő-testület üléséről szóló jegyzőkönyvet 2 példányban kell elkészíteni (eredeti, munkapéldány). A jegyzőkönyv eredeti példányát a mellékletekkel együtt a jegyző felügyelete mellett a Polgármesteri Hivatal igazgatási ügyintézője kezeli.

(5) A Képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvét a polgármester, a jegyző, valamint két fő jegyzőkönyv-hitelestő írja alá.

(6) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a Képviselő-testület jegyzőkönyveibe és mellékleteibe. A jegyzőkönyvek betekintheségről a jegyzőnek kell gondoskodnia. A jegyzőkönyvek anyagát csak Polgármesteri Hivatal köztisztviselője jelenlétében lehet megtekinteni. A választópolgárok részére a zárt ülésről készült jegyzőkönyvben szereplő közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerhetőségét biztosítani kell.

(7) A jegyzőkönyvek a Polgármesteri Hivatalban tekinthetők meg.

17. Előterjesztés

37. §

(1) Előterjesztésnek minősül a Képviselő-testület ülésén ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó: tájékoztató, beszámoló, rendelet-tervezet indokolással, valamint a határozati javaslat indokolással.

(2) Az előterjesztésnek alkalmasnak kell lennie a tárgykör valósághű bemutatására, megfelelő következtetések levonására és a legcélszerűbb döntések meghozatalára, tömör, az érdekeltek számára világos megfogalmazására.

(3) A Képviselő-testület ülésére írásos előterjesztést kell benyújtani. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek vagy határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

(4) A napirend előterjesztője lehet:

- a) polgármester,
- b) alpolgármester,
- c) képviselő,
- d) képviselő-testület bizottsága,
- e) jegyző,
- f) képviselő-testület által meghatározott személy.

(5) Az előterjesztés tartalmazza -kivéve a tájékoztató és a beszámoló-

- a) az előterjesztő nevét, a képviselő-testületi ülés időpontját, típusát,
- b) az előterjesztés tárgyát,
- c) az előterjesztés előzményeit, korábban hozott Képviselő-testületi döntések, azok végrehajtásával kapcsolatos információk,
- d) a téma ismertetése,
- e) a jogszabályi környezetet,
- f) azokat a tényeket, körülményeket, adatokat, amelyek a döntést indokolják,
- g) anyagi kihatású döntésnél a költségvetésére gyakorolt hatás bemutatása,
- h) az előterjesztés elkészítésében résztvevők megnevezését, véleményét,
- i) előterjesztő megnevezését, aláírását,
- j) a lehetséges döntési alternatívákat, a javaslat indokolását,
- k) határozati-javaslatot, rendelet- tervezetet.

(6) Határozat-javaslatnak:

- a) kapcsolódnia kell az előterjesztés megállapításaihoz,

- b) törvényesnek és végrehajthatónak kell lennie,
- c) rendelkezni kell az ugyanebben a tárgykörben korábban hozott és hatályos határozatok sorsáról,
- d) meg kell jelölni a végrehajtásért felelős személyt,
- e) meg kell jelölni a végrehajtás határidejét.

(7) Az előterjesztés összeállításáért az előterjesztő a felelős.

(8) Jogszabály előírása, illetve a polgármester felkérése alapján az Önkormányzat feladatkörét érintő kérdésekben nem önkormányzati szervek vezetői, képviselői is adhatnak tájékoztatást, illetve előterjeszhetnek beszámolót a Képviselő-testület ülésére.

(9) Az előterjesztő az előterjesztés elkészítésére külön előadót jelölhet ki, aki az előterjesztés megtárgyalásán tanácskozási joggal vesz részt.

(10) A bizottság az előterjesztésre vonatkozó véleményeit, javaslatait legkésőbb a képviselő-testületi ülésen a napirendi pont vitájakor terjeszthetik elő írásban vagy szóban.

18. Sürgősségi indítvány

38. §

(1) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely az ülés meghívójában az előterjesztések között nem szerepel.

(2) Sürgősségi indítványt nyújthat be:

- a) a polgármester,
- b) az alpolgármester,
- c) a bizottság,
- d) a képviselő,
- e) a jegyző.

(3) A sürgősségi indítványt, ha azt nem a polgármester teszi írásban, a polgármesterhez kell benyújtani, írásban az ülést megelőző munkanapon 12 óráig, a sürgősség tényének indokolásával.

(4) A Képviselő-testület a napirend tárgyalása során dönt az előterjesztés sürgősségi napirendre vételéről, egyszerű szótöbbséggel. Ha nem ismeri el a sürgősséget, az előterjesztést a következő ülés napirendi javaslatként kell kezelni.

19. Kérdés, interpelláció

39. §

(1) Kérdésnek minősül az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű tudakozódás.

(2) A képviselő a Képviselő-testület ülésén a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz, a bizottság elnökéhez önkormányzati hatáskörbe tartozó ügyekben kérdést intézhet, amelyre a megkérdezett az ülésen –vagy legkésőbb 15 napon belül írásban- érdemi választ kell adnia. A válasz másolatát egyidejűleg minden képviselőnek meg kell küldeni.

(3) A kérdéseket a képviselő a képviselő-testületi ülésen az „Egyebek” napirendi pontban teheti fel szóban vagy írásban.

(4) A képviselő a Képviselő-testület ülésén az önkormányzat feladat-és hatáskörébe tartozó minden ügyben magyarázat kérés céljából a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottság elnökéhez, a

jegyzőhöz interpellációt intézhet, amelyre a megkérdezett az ülésen –vagy legkésőbb 15 napon belül írásban- érdemi választ kell adni. A válasz másolatát egyidejűleg minden képviselőnek meg kell küldeni.

(5) Az interpellációt az ülés napját megelőzően legalább 2 nappal a polgármesternél kell írásban bejelenteni.

(6) A bejelentésnek tartalmaznia kell:

- a) az interpelláló nevét
- b) interpelláció tárgyát.

(7) Sürgős esetben a polgármester engedélyével az ülésen szóbeli interpelláció is előterjeszhető.

(8) Ha az interpelláló képviselő írásban kapott választ, akkor a következő rendes ülésen kell nyilatkoznia a válasz elfogadásáról.

(9) A Képviselő-testület ülésén az interpellációra szóban adott válasz elfogadásáról az előterjesztő nyilatkozik. Ha a képviselő az interpellációra adott választ nem fogadja el, úgy a Képviselő-testület vita nélkül dönt az elfogadásáról. Ha a Képviselő-testület nem fogadja el az interpellációra adott választ, annak vizsgálatát a polgármesterre vagy bizottságára bizza. A vizsgálat eredményéről a soron következő rendes ülésen a Képviselő-testületet tájékoztatni kell.

20. Közmeghallgatás

40. §

(1) A Képviselő-testület évente legalább egy alkalommal, előre meghirdetett közmeghallgatás keretében lehetővé teszi a választópolgárok, a helyben érdekelt közösségek, a helyi társadalmi szervezetek képviselői részére, hogy közvetlenül terjesszék elő közérdekű kérdéseiket, kezdeményezéseiket, tegyék meg javaslataikat.

(2) A közmeghallgatás helyéről, időpontjáról, napirendjéről a Képviselő-testület a decemberi rendes ülésen vagy a tervezett közmeghallgatást megelőző rendes ülésen dönt.

(3) A közmeghallgatás helyéről, időpontjáról, a tárgyalásra kerülő tárgykörökről a lakosságot a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján a közmeghallgatás előtt legalább 8 nappal és a közmeghallgatás időpontját megelőzően kiadott „Hírlevél”-ben is tájékoztatni kell.

IV. fejezet

A települési képviselő

41. §

(1) A települési képviselőt törvényben és önkormányzati rendeletben meghatározott jogok illetik meg és kötelezettségek terhelik.

(2) A települési képviselő

- a) tevékenyen részt vesz a Képviselő-testület munkájában,
- b) olyan magatartást tanúsít, amely méltóvá teszi képviselői tevékenységére, a választók bizalmára,
- c) döntéseit kizárólag saját meggyőződése alapján hozza meg, szavazatát megindokolni nem köteles,
- d) köteles írásban vagy szóban a jegyzőnek az ülés előtt bejelenteni, ha a Képviselő-testületi ülésen nem tud részt venni,

- e) köteles írásban vagy szóban a jegyzőnek az ülés előtt bejelenteni, ha bizottsági ülésen nem tud részt venni és a bizottság tagja,
- f) köteles a vele szemben felmerült érintettségi okot az előterjesztés vitájának megkezdése előtt bejelenteni,
- g) felkérés alapján részt vesz a képviselő-testületi ülések, előterjesztések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,
- h) a Képviselő-testület vagy bizottság megbízásából való eljárásról a következő ülésen beszámol,
- i) köteles kapcsolatot tartani a választópolgárokkal, önszerveződő közösségekkel.

(3) A települési képviselőt a törvény keretei között külön önkormányzati rendeletben megállapított mértékű tiszteletdíj illeti meg.

42. §

(1) Az a képviselő, aki az ülést megelőzően nem jelenti be távolmaradását az ülésről, az adott hónapra tiszteletdíjra nem jogosult.

(2) Az a képviselő, aki tizenkét hónap átlagában a rendes képviselő-testületi ülések legalább felén nem jelenik meg – amennyiben a képviselő mandátuma a törvény erejénél fogva nem szűnik meg –, vagy ugyan az ülésen megjelenik, azonban az ülésről, annak lezárását megelőzően eltávozik, annak a tiszteletdíja a képviselő-testület döntését követő hónaptól számított legfeljebb tizenkét hónapra legalább ötven százalékkal csökkenthető. A mulasztások tekintetében a képviselő-testületi üléseken való részvétel elmulasztása külön vizsgálendő és értékelendő.

(3) Az a képviselő, aki az Mötv. 32. § (2) bekezdés j)-k) pontjaiban meghatározott kötelezettségeit megszegi, annak a tiszteletdíja a képviselő-testület döntését követő hónaptól számított legfeljebb tizenkét hónapra megvonható.

(4) Az a képviselő, aki az Mötv.-ben meghatározott, az (2)-(3) bekezdés hatálya alá nem tartozó más kötelezettségeit megszegi, annak a tiszteletdíja a képviselő-testület döntését követő hónaptól számított legfeljebb tizenkét hónapra, a jogsértés képviselő-testület által mérlegelt súlyától függően legalább huszonöt, legfeljebb hetvenöt százalékkal csökkenthető.

(5) Az (1)-(4) bekezdésben meghatározott döntés meghozatalát bármely képviselő, a bizottság vagy a polgármester – bizonyítékai megjelölésével – indítványozhatja, a képviselő-testület döntésének meghozatalához minősített többség szükséges.

(6) Az (1)-(4) bekezdésben foglalt ügyekben érintett képviselőt – írásban vagy szóban, az ülésen – megilleti a nyilatkozattétel joga. A képviselő-testület megfelelő gondossággal mérlegelni köteles, hogy a mulasztás milyen okra vezethető vissza, felróhatóság hiányában az (1)-(4) bekezdésben rögzített jogkövetkezmények nem alkalmazhatóak, ebben az esetben a képviselő-testület az indítványt köteles elutasítani.

V. fejezet

A Képviselő-testület bizottságai

43. §

(1) A Képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, valamint ellenőrzésére állandó bizottságokat, valamint ideiglenes bizottságokat hozhat létre.

(2) a bizottság tagjainak száma 3 fő.

(3) A bizottság elnökére, tagjaira bármely képviselő javaslatot tehet.

(4) A bizottságok ügyviteli és titkársági feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el.

1. Állandó bizottság

44. §

(1) A Képviselő-testület állandó bizottsága a Pénzügyi -és Vagyonynyilatkozatot Ellenőrző Bizottság, létszáma: 3 fő.

(2) Az állandó bizottság elnökét és tagjait a Képviselő-testület választja meg.

(3) Az állandó bizottság feladat-és hatásköreit az 5. melléklet tartalmazza.

(4) A Pénzügyi-és Vagyonynyilatkozatot Ellenőrző Bizottság ellenőrzi és tartja nyilván a képviselői vagyonynyilatkozatokat, vizsgálja az összeférhetlenségi okokat, továbbá ellátja a települési értéktár bizottság feladatit.

(5) A Pénzügyi -és Vagyonynyilatkozatot Ellenőrző Bizottság állásfoglalásával terjeszthető elő:

- a) a költségvetési rendeletről és annak módosításáról szóló előterjesztések,
- b) a zárszámadási rendeletről szóló előterjesztések,
- c) a vagyonrendelettről szóló előterjesztések,
- d) a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról és annak módosításáról szóló előterjesztés.

(6) A Pénzügyi-és Vagyonynyilatkozatot Ellenőrző Bizottság elnöke a nemzeti értéktárba történő felvételtől szóló döntést, valamint a nyilvántartott nemzeti értékek adatait Bátya Község Önkormányzata részére megküldi, és az a döntést követő 8 napon belül az önkormányzat hivatalos honlapján közzétételre kerül. Közzétételről a jegyző gondoskodik.

2. Ideiglenes bizottság

45. §

(1) A Képviselő-testület meghatározott feladatok ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság az adott feladat ellátását követően arról beszámol a Képviselő-testületnek. A beszámoló elfogadásával az ideiglenes bizottság megszűnik.

(2) Az ideiglenes bizottság feladata különösen:

- a) esetenként jelentkező feladatok végrehajtásának előkészítése,
- b) egyes rendeletek vagy döntések előkészítése, végrehajtásának ellenőrzése,
- c) vizsgálatok, ellenőrzések lefolytatása.

(3) A Képviselő-testület az ideiglenes bizottság létrehozásakor:

- a) dönt a bizottság elnevezéséről,
- b) rendelkezik a bizottság személyi összetételéről, létszámáról,
- c) meghatározza a bizottság feladat-és hatáskörét,
- d) dönt működésének időtartamáról.

(4) Az ideiglenes bizottság tagjai tiszteletdíjban nem részesülnek.

(5) Az ideiglenes bizottság működésére az állandó bizottságra vonatkozó rendelkezések megfelelően irányadók.

3. A bizottságok működésének szabályai

46. §

(1) A bizottságok működésére, összehívására, meghívójára, üléseire és jegyzőkönyvére a Képviselő-testület működésénél rögzített megfelelő szabályokat kell alkalmazni, kivéve, ha ez a rendelet másként nem rendelkezik.

(2) A bizottság üléseit az elnök hívja össze és vezeti. Az elnök akadályoztatása esetén a bizottság legidősebb tagja hívja össze és vezeti az ülést.

(3) A bizottság üléseit szükség szerint tartja. A Pénzügyi- és Vagyonyilakozatot Ellenőrző Bizottság legalább félévente beszámol tevékenységéről a Képviselő-testületnek.

(4) A bizottság üléseit a Képviselő-testületi üléseket megelőzően tartja.

(5) A bizottság elnöke a meghívót és az előterjesztéseket az ülés előtt írásban legalább 3 nappal megküldi a bizottság tagjainak.

(6) A bizottság ülésére meg kell hívni a polgármestert, az alpolgármestert, a képviselőket, a jegyzőt, a napirend által érintett köztisztviselőt, valamint akit az elnök vagy az ülés összehívója szükségesnek tart.

(7) A polgármester, az alpolgármester, bármely képviselő, a jegyző javaslatot tehet valamely a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a legközelebbi ülés elé terjeszti.

(8) A bizottság a feladat-és hatáskörébe tartozó kérdésekben döntéseit nyílt szavazással hozza. A javaslat elfogadásához a jelenlévő bizottsági tagok több, mint a felének igen szavazata szükséges.

(9) A bizottság döntéseit határozattal hozza. A határozatokat külön-külön a naptári év elejétől kezdődően folyamatosan sorszámmal és évszámmal kell ellátni. A bizottság által hozott határozat megjelölése:
sorszám/év a bizottság elnevezéséből alkotott mozaikszó sz. határozat.

(10) A bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, amelyet a bizottság elnöke, egy jegyzőkönyv-hitelesítő és a jegyző ír alá.

(11) A Képviselő-testület ülésén a bizottság döntéseiről a bizottság elnöke, vagy az ülésen jelen lévő bizottsági tag ad tájékoztatást.

(12) A bizottság elnöke:

- a) összehívja és vezeti a bizottság üléseit,
- b) kiadmányozza a bizottság döntéseit,
- c) ellenőrzi a bizottság határozatainak végrehajtását,
- d) képviseli a bizottságot.

(13) A bizottság tagjai:

- a) részt vesznek a bizottság ülésein,
- b) részt vehetnek a bizottsági döntések előkészítésében,
- c) a bizottság elnökének megbízása alapján képviselhetik a bizottságot.

4. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás

47. §

- (1) A vagyonyilatkozatokat névvel ellátott borítékban a Pénzügyi –és Vagyonyilatkozatot Ellenőrző Bizottság elnöke átvételi elismervény ellenében veszi át.
- (2) A Pénzügyi – és Vagyonyilatkozatot Ellenőrző Bizottság elnöke az átvett nyilatkozatokról – azok benyújtásának időpontját is tartalmazó – nyilvántartást vezet.
- (3) A hozzátartozó vagyonyilatkozatát zárt borítékban kell leadni, amelyet az átvételkor a Pénzügyi – és Vagyonyilatkozatot Ellenőrző Bizottság elnöke záró pecséttel lát el.
- (4) A vagyonyilatkozatokat és a kapcsolódó iratokat, az adatvédelmi szabályoknak megfelelően, más iratoktól elkülönítve, zárt lemezszekrényben kell tárolni.
- (5) A képviselő vagyonyilatkozatát a Pénzügyi –és Vagyonyilatkozatot Ellenőrző Bizottság hozza nyilvánosságra.
- (6) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Pénzügyi –és Vagyonyilatkozatot Ellenőrző Bizottságnál bárki kezdeményezheti. Az eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.
- (7) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának csak a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező a felhívásnak 15 napon belül nem tesz eleget, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a Pénzügyi- és Vagyonyilatkozatot Ellenőrző Bizottság javaslatot tesz a Képviselő-testületnek, hogy az eljárás lefolytatása nélkül utasítsa el a kezdeményezést.
- (8) Megfelelő kezdeményezés esetén a Pénzügyi- és Vagyonyilatkozatot Ellenőrző Bizottság a vagyonyilatkozat, ill. vagyonyilatkozatok ellenőrzését elvégzi és ennek eredményét – a vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos döntés meghozatala céljából – a soron következő Képviselő-testületi ülésre előterjeszti.

VI. fejezet

A polgármester, az alpolgármester, a jegyző

48. §

- (1) A polgármester megbízását főállásban látja el. A polgármester munkarendje megegyezik a Polgármesteri Hivatal munkarendjével. Fogadónapja: minden héten hétfőn 9:00 órától – 12:00 óráig.
- (2) A polgármester feletti egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester gyakorolja. A polgármester szabadságának engedélyezése az elfogadott ütemezés szerint -a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 225/C. § (2) bekezdése alapján- az alpolgármester hatásköre, az alpolgármester akadályoztatása esetén a Pénzügyi-és Vagyonyilatkozatot Ellenőrző Bizottság elnökének hatásköre.
- (3) A polgármester illetményéről a Képviselő-testület dönt az alakuló ülésen.
- (4) A polgármesternek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:
 - a) segíti a képviselő-testület tagjainak testületi és bizottsági munkáját,

- b) előterjeszti a Képviselő-testület munkatervét,
- c) aláírja a képviselő-testület rendeleteit és az ülésekről készített jegyzőkönyveket,
- d) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, valamint a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel,
- e) képviseli az Önkormányzatot,
- f) ellenőrzi a képviselő-testület határozatainak végrehajtását,
- g) beszámol a két rendes ülés között végzett munkájáról,
- h) dönt a két ülés közötti időszakban felmerülő bármely halaszthatatlan ügyben az Mötv. 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével, amely a Képviselő-testület hatáskörébe tartozik, a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett,
- i) dönt valamennyi olyan ügyben -az Mötv. 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével-, amelyben a Képviselő-testület határozatképtelenség vagy határozathozatal miatt két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést.

(5) A (4) bekezdés h) pontjában foglalt ügyek felsorolása:

- a) pályázatok hiánypótlásával kapcsolatos ügyek,
- b) pályázatokkal összefüggő, határidős döntések,
- c) a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló törvény szerinti központi államigazgatási szerv, önálló szabályozó szerv, autonóm államigazgatási szerv, rendvédelmi szerv hatáskörébe tartozó ügyekben,
- d) a rendkívüli képviselő-testületi ülés összehívásának akadályozottsága vagy a rendkívüli képviselő-testületi ülésen a megjelent képviselők száma miatt kialakult határozatképtelenség hiányában meghozandó döntések ügyében.

49. §

(1) A Képviselő-testület tagjai közül a polgármester javaslatára 1 fő alpolgármestert választ, aki társadalmi megbízatásban látja el tisztségét. Az alpolgármester részletes feladatát és hatáskörét a polgármester határozza meg.

(2) Az alpolgármester hivatali munkaideje kötetlen.

50. §

(1) A jegyző feladatai az Mötv. 81. § (3) bekezdésében foglaltakon kívül különösen:

- a) előkészíti az önkormányzati rendelet-tervezeteket,
- b) gondoskodik a módosított rendeletek egységes szerkezetbe foglalásáról,
- c) biztosítja az önkormányzati rendeletek, határozatok érintettekkel való megismertetését,
- d) gondoskodik a képviselő-testületi határozatok nyilvántartásának vezetéséről,
- e) gondoskodik a bizottsági határozatok nyilvántartásának vezetéséről.

(2) A jegyző írásban, a Képviselő-testület ülésén szóban, jegyzőkönyvi rögzítéssel jelzi a Képviselő-testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő.

(3) A jegyzői tisztség betöltetlensége vagy tartós akadályoztatása esetén – kivéve az Mötv. 82. § (2) bekezdésében foglaltak esetén - a jegyzői feladatok ellátására, a jegyző helyettesítésére a polgármester a Polgármesteri Hivatalban képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő köztisztviselőt jelöl ki legfeljebb hat hónap időtartamra.

(4) Amennyiben a (3) bekezdésben foglalt időtartamot -a hat hónapot- az akadályoztatás meghaladja a Képviselő-testület újabb döntést is hozhat a hat hónap elteltével a helyettesítés ügyében, az akadályoztatáson túli egyéb okból hat havi betöltetlenség után a jegyzőt a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal jelöli ki.

VII. fejezet
A Képviselő-testület hivatala

51. §

- (1) A Képviselő-testület hivatalának megnevezése: Bányai Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal), székhelye: 6351 Bánya, Kossuth L. utca 20.
- (2) A polgármester a Képviselő-testület döntései szerint és saját jogkörében irányítja, a jegyző vezeti a Polgármesteri Hivatalt.
- (3) A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódásának és munkarendjének meghatározásáról a jegyző javaslatára a Képviselő-testület dönt.
- (4) A Polgármesteri Hivatal köteles a helyi nemzetiségi önkormányzatok munkáját segíteni a települési és a helyi nemzetiségi önkormányzatok között létrejött megállapodás alapján.
- (5) A Polgármesteri Hivatal köteles részt venni a Képviselő-testületi ülések napirendjeinek előkészítésében, a döntések végrehajtásában. A képviselők a Polgármesteri Hivatal dolgozóit a jegyzőn keresztül kérhetik fel az alapvető ügyvitelüket meghaladó feladatok ellátására.
- (6) A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódását, létszámát, munkarendjét, az ügyfélfogadás rendjét a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

VIII. fejezet
Együttműködési formák

1. Társulások

52. §

- (1) Az Önkormányzat feladatainak hatékonyabb, célszerűbb ellátása érdekében társulásokban vesz részt.
- (2) Az Önkormányzat részvételével működő társulások felsorolását a 6. melléklet tartalmazza.

IX. fejezet
Nemzetiségi Önkormányzatok

53. §

- (1) A Képviselő-testület a nemzetiségek jogairól szóló törvényben foglalt kötelezettségek teljesítésére a helyi nemzetiségi önkormányzatokkal megállapodást köt.
- (2) Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat jogainak gyakorlásához a települési önkormányzat döntése szükséges a nemzetiségi önkormányzat erre irányuló kezdeményezését a képviselő-testület köteles a következő ülést napirendre tűzni.

X. fejezet
Az önkormányzati gazdálkodás

54. §

- (1) Az Önkormányzat gazdálkodását a jegyző által elkészített, a polgármester által jóváhagyott pénzügyi-gazdálkodási szabályzatok alapján végzi.
- (2) A Képviselő-testület az Önkormányzat vagyonáról és vagyongazdálkodásáról külön rendeletet alkot.
- (3) Az Önkormányzat éves költségvetését, zárszámadását külön rendeletben állapítja meg.
- (4) Az Önkormányzat gazdálkodásának pénzügyi kereteit az éves költségvetési rendeletében határozza meg.
- (5) Az Önkormányzat belső ellenőrzésének kialakításáról és működtetéséről a jegyző gondoskodik. Az Önkormányzatnál a belső ellenőrzési feladatok ellátása külső szolgáltató bevonásával, polgárjogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőrrel valósul meg.

XI. fejezet
Záró rendelkezés

55.§

- (1) Ez a rendelet 2019. december 1. napján lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti
 1. A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2015. (VI.5.) önkormányzati rendelet,
 2. A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2015. (VI.5.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 4/2016. (II. 25.) önkormányzati rendelete,
 3. A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2015. (VI.5.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 10/2016. (VII.4.) önkormányzati rendelete,
 4. A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2015. (VI.5.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 10/2018. (X.17.) önkormányzati rendelete,
 5. A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2015. (VI.5.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 7/2019. (X.29.) önkormányzati rendelete,
 6. A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2015. (VI.5.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 8/2019. (XI.12.) önkormányzati rendelete.

Fekete Csaba
polgármester

Bukros Noémi Linda
jegyző

Kihirdetési záradék:

Kihirdetve: 2019. november 29. napján

Bukros Noémi Linda
jegyző

1. melléklet a 10/2019. (XI.29.) önkormányzati rendelethez

Önként vállalt feladatok

Kormányzati funkció	Megnevezése
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
084031	Civil szervezetek működési támogatása
084040	Egyházak közösségi és hitéleti tevékenység támogatása

2. melléklet a 10/2019. (XI.29.) önkormányzati rendelethez

A polgármesterre és a jegyzőre átruházott feladat-és hatáskörök

1. Polgármesterre átruházott hatáskörök:

- 1.1. A község címerének használatát a polgármester kérelemre engedélyezi, a Képviselő-testület véleményének előzetes kikérése után.
- 1.2. A közterület használatának engedélyezéséről a polgármester dönt.
- 1.3. A filmforgatás célú közterület-használattal összefüggő a mozgóképről szóló 2004. évi II. törvényben meghatározott képviselő-testületi hatásköröket a polgármester gyakorolja.
- 1.4. A 14/2013. (XII.19.) önkormányzati rendelet 2. § (1) bekezdésben foglalt eseteken felül a polgármester egyedi engedélye alapján teljesíthető készpénzkifizetés.
- 1.5. A polgármester a szociálisan rászorult személyeknek, családoknak az általuk Bátya település közigazgatási területén lakott lakás fenntartásához kapcsolódó rendszeres kiadásai viseléséhez települési támogatás keretén belül lakhatási támogatást nyújt.
- 1.6. A polgármester rendkívüli települési támogatást nyújt, a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, valamint időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő családok, illetve személyek részére.
- 1.7. Megállapítja a gyógyszer-támogatást.
- 1.8. Az utazási bérlet-támogatás nyújtásáról a polgármester dönt.
- 1.9. Az önkormányzati vagyonnal kapcsolatosan:
 - 1.9.1. A tulajdonosi jog gyakorlója döntései alapján, a szerződéseket megköti.
 - 1.9.2. Ellenőrizzé a szerződésben foglaltak teljesítését és indokolt esetben megteszi azokat a jognyilatkozatokat, amelyek szerződés felbontására vagy megszüntetésére irányulnak, vagy érvényesíti az önkormányzat igényeit, ideértve bírósági eljárás megindítását is.
 - 1.9.3. Önállóan elutasít olyan szerződési ajánlatokat, amelyek elfogadása jogszabályi rendelkezéssel, vagy önkormányzati határozatban előírtakkal ellentétes lenne.
 - 1.9.4. Közműszolgáltatók részére, közművezetékek elhelyezése céljára vezetékjogot, vagy szolgálmi jogot, vagy használati jogot önkormányzati ingatlanokon olyan mértékig biztosít, amelyek az érintett ingatlanok rendeltetés szerinti felhasználását nem befolyásolják.
- 1.10. Pénzügyi ágazattal kapcsolatosan:
 - 1.10.1. Az Önkormányzat költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletben meghatározottak szerint az általános tartalék feletti rendelkezési jogot a Képviselő-testület esetenként 200.000 Ft-ig a polgármester hatáskörébe utalja. A 200.000 Ft-tól magasabb összegű általános tartalékról és annak felosztásáról a polgármester javaslatára a Képviselő-testület dönt.
 - 1.10.2. A Képviselő-testület az Önkormányzat folyamatos gazdálkodásának biztosítása érdekében az Önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását, valamint az Önkormányzat költségvetési kiadásai kiemelt előirányzatai közötti átcsoportosítás jogát esetenként 200.000 Ft értékhatárig a polgármesterre ruházza át. A polgármester az átruházott hatáskörben végrehajtott kiemelt előirányzatok módosításáról, átcsoportosításáról a soron következő testületi ülésen köteles tájékoztatást adni.

2. Jegyzőre átruházott hatáskörök:

- 2.1. Kiadja a házszámot.

3. melléklet a 10/2019. (XI.29.) önkormányzati rendelethez

Kormányzati funkciók

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
- 013320 Köztemető-fenntartása és - működtetés
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 013370 Informatikai fejlesztések, szolgáltatások
- 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 016020 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
- 022010 Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
- 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041232 Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 042110 Mezőgazdaság igazgatása
- 042130 Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
- 045120 Út, autópálya építése
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 045161 Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
- 055010 *Környezetvédelemmel kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés*
- 047410 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
- 063020 *Víztermelés, - kezelés, - ellátás*
- 064010 Közvilágítás
- 066010 Zöldterület-kezelés
- 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 072311 Fogorvosi alapellátás
- 074031 Család és névelési egészségügyi gondozás
- 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
- 082044 Könyvtári szolgáltatások
- 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
- 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
- 102031 Idősek nappali ellátása
- 102032 Demens betegek nappali ellátása
- 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
- 106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
- 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
- 107051 Szociális étkeztetés
- 107052 Házi segítségnyújtás

Alaptevékenységek közé nem sorolható kormányzati funkció:

107060 Egyéb pénzübeli és természetbeni ellátások

4. melléklet a 10/2019. (XI.29.) önkormányzati rendelethez

Az állandó bizottság feladat- és hatáskörei

1. Ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben megállapított kötelező feladatokat.
2. Megvitatja és véleményezi:
 - 2.1. az önkormányzat költségvetéséről szóló előterjesztést,
 - 2.2. az önkormányzat zárszámadásáról, átmeneti gazdálkodásáról szóló előterjesztést,
 - 2.3. a helyi adók bevezetését, megszüntetését, azok mértékét,
 - 2.4. azokat a pénzügyi kihatással járó előterjesztéseket, amelyek pénzügyi fedezetét a mindenkori költségvetésben az általános tartalékkeret terhére kívánják biztosítani, és amelynek összege a nettó 500.000 Ft eléri vagy meghaladja.
3. A titkos szavazás esetén szavazatszámláló bizottságként működik.
4. Nyilvántartja és ellenőrzi a képviselők vagyonynyilatkozatát, lefolytatja a vagyonynyilatkozattal, összeférhetlenséggel, méltatlansággal kapcsolatos eljárást.
5. Ellátja a települési értéktár bizottság feladatait a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény, továbbá a magyar nemzeti értékek és hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013. (IV. 16.) Kormányrendeletben foglaltak szerint.
6. A bizottság – a képviselő-testület erre vonatkozó döntése alapján – megbízható az önkormányzati fejlesztéseket érintő beruházások előkészítésével, lebonyolításával. Szükség esetén a bizottság az eljárásba szakértőt vonhat be.

5. melléklet a 10/2019. (XI.29.) önkormányzati rendelethez

Az Önkormányzat részvételével működő társulások felsorolása

1. Társadalmi Ellenőrző, Információs és Településfejlesztési Társulás
2. Homokhátsági Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás
3. Kalocsa környéki Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás
4. Magyar Zarándokút Önkormányzati Társulás