

Ballószög Önkormányzat Képviselő-testületének 14/2019.(XI.28.) önkormányzati rendelete

Ballószög Község Önkormányzat Képviselő-testületének 14/2019. (XI.28.) önkormányzati rendelete a Szervezeti és Működési Szabályzatáról

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

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. §

A Képviselő-testület és szervei számára a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Mőtv.) és más jogszabályokban meghatározott feladat-és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: SZMSZ) foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

2. §

- (1)^[1] Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Ballószög Nagyközség Önkormányzata.
- (2) Az önkormányzat székhelye: 6035 Ballószög, Rákóczi út 15.
- (3)^[2] Az önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szervezet: Ballószög Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete.
- (4)^[3] Az önkormányzat illetékességi területe: Ballószög nagyközség közigazgatási területe.
- (5) A Képviselő-testület hivatalának megnevezése: Ballószögi Polgármesteri Hivatal.

3. §

- (1) Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét.
- (2) Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét külön rendelet állapítja meg.

4. §

Az önkormányzat a helyi kitüntetésre és az elismerő címek alapítására és adományozására külön rendeletet alkot.

5. §

A képviselő-testület, a polgármester, a jegyző és a polgármesteri hivatal kör alakú pecsétjén közepén Magyarország címere van, a köríven pedig a felirat a következő:

- a)^[4] Ballószög Nagyközség Önkormányzata-Bács-Kiskun Megye
- b)^[5] Ballószög Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete,
- c)^[6] Ballószög Nagyközség Polgármestere
- d)^[7] Ballószög Nagyközség Önkormányzat Jegyzője
- e) Ballószögi Polgármesteri Hivatal.

6. §

A helyi önkormányzat - a törvény keretei között - önállóan szabályozza, illetőleg egyedi ügyekben szabadon igazgatja a feladat- és hatáskörébe tartozó helyi ügyeket. Döntését az alkotmánybíróság, illetve bíróság, kizárólag jogsértés esetén bírálhatja felül.

7. §

(1) A képviselő-testület véleményt nyilvánít és kezdeményezést tehet a feladat- és hatáskörébe nem tartozó, de helyi közösséget érintő ügyekben. E jogával különösen abban az esetben él, ha az ügy a település-fejlesztéssel és üzemeltetéssel, a lakossági közszolgáltatások fejlesztésével áll szoros kapcsolatban. Ilyen ügyekben a képviselő-testület csak a közvetlenül érintett lakossági réteg, érdekképviseleti vagy társadalmi szervezet meghallgatása után nyilvánít véleményt, illetve tesz kezdeményezést.

(2) Önkormányzati döntést:

- a) a képviselő-testület,
- b) a helyi népszavazás,
- c) a képviselő-testület felhatalmazása alapján a képviselő-testület bizottsága,
- d) társulása,
- e) a polgármester,
- f) továbbá a jegyző hozhat.

8. §

A képviselő-testület a helyi közszolgáltatások szervezésében, a helyi társadalom- és gazdaságszervező munkában - ezek fejlesztése érdekében - együttműködik a megyei önkormányzattal. A koordináció keretében közvetlen cél a megyei fejlesztési tervek, koncepciók, elképzelések kidolgozásában való részvétel, valamint azok egyeztetése a helyi elképzelésekkel. A folyamatos és rendszeres kapcsolattartás a polgármester feladata, a jegyző közreműködésével.

II. FEJEZET

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

9. §

Az önkormányzati feladat- és hatáskörök főszabályként a képviselő-testületet illetik meg, melyeket a jelen rendeletben megállapított szabályok szerint a polgármesterre, bizottságaira, a polgármesteri hivatalra, a jegyzőre továbbá a társulásra átruházhat.

10. §

- (1) A helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok különösen:
- a) településfejlesztés, településrendezés;
 - b) településüzemeltetés (köztemetők kialakítása és fenntartása, a közvilágításról való gondoskodás, kéményseprő-ipari szolgáltatás biztosítása, a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása);
 - c) a közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése;
 - d) egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások;
 - e) környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcsálóiirtás);
 - f) óvodai ellátás;
 - g) kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása; filmszínház, előadó-művészeti szervezet támogatása, a kulturális örökség helyi védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása;
 - h) gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások;
 - i) szociális szolgáltatások és ellátások, amelyek keretében települési támogatás állapítható meg;
 - j) lakás- és helyiséggazdálkodás;
 - k) a területén hajléktalanná vált személyek ellátásának és rehabilitációjának, valamint a hajléktalanná válás megelőzésének biztosítása;
 - l) helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás;
 - m) honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás;
 - n) helyi adóval, gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok;
 - o) a kistermelők, őstermelők számára – jogszabályban meghatározott termékeik – értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is;
 - p) sport, ifjúsági ügyek;
 - q) nemzetiségi ügyek;
 - r) közreműködés a település közbiztonságának biztosításában;
 - s) helyi közösségi közlekedés biztosítása;
 - t) hulladékgazdálkodás;
 - u) távhőszolgáltatás;
 - v) víziközmű-szolgáltatás, amennyiben a víziközmű-szolgáltatásról szóló törvény rendelkezései szerint a helyi önkormányzat ellátásért felelősnek minősül.
- (2) Az önkormányzat jogszabályokon alapuló kötelező feladatai körében köteles gondoskodni:
- a) az egészséges ivóvízellátásról,
 - b) az óvodai nevelésről,
 - c) az egészségügyi és szociális alapellátásról,
 - d) a közvilágításról,
 - e) a hulladékgazdálkodásról,
 - f) a sportfeladatok ellátásáról,
 - g) a helyi utak és köztemető fenntartásáról,
 - h) a gyermek-és ifjúsági feladatokról,
 - i) a helyi közművelődés támogatásáról, közösségi színtér biztosításáról,
 - j) a könyvtári szolgáltatás ellátásáról,
 - k) a polgármesteri hivatal működtetéséről,
 - l) a nemzeti és etnikai kisebbség jogainak érvényesüléséről.
- (3) Az önkormányzat önként vállalhatja minden olyan közügy önálló megoldását,
- a) amelynek ellátása nem sérti más település érdekeit,
 - b) amelyet jogszabály nem utal más szerv kizárólagos hatáskörébe,
 - c) amely megvalósítása nem veszélyezteti a törvény által kötelezően előírt feladat- és hatáskörök ellátását,
 - d) amely ellátásához a szükséges feltételek fennállnak,

- e) amelynek finanszírozása a saját bevételek, vagy az erre a célra biztosított külön források terhére lehetséges.
- (4) A feladatok önkéntes vállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni, melynek keretében az érintett bizottság és a pénzügyi bizottság véleményét ki kell kérni. Jelentősebb költségkihatással járó feladatellátás felvállalása előtt ideiglenes bizottság is létrehozható, külső szakértők közreműködése is igénybe vehető.
- (5) Az előkészítő eljárás lefolytatásáról a polgármester vagy az ezzel megbízott bizottság elnöke gondoskodik. A közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításhoz szükséges költségvetési forrásokat.
- (6) Az önként vállalt (többlet) feladatok tekintetében az éves költségvetésben, a gazdálkodást meghatározó pénzügyi tervben- a fedezet biztosításával egyidejűleg kell állást foglalni.
- (7) Az önkormányzat önként vállalt feladatait az 1. melléklet tartalmazza.
- (8) Az önkormányzat kötelező és önként vállalt közfeladatainak ellátására együttműködési megállapodást köthet a területi, helyi társadalmi szervezetekkel.
- (9) Az önkormányzat által ellátott feladatok államháztartási kormányzati funkció szerinti besorolása felsorolását a 2. melléklet tartalmazza.

11. §

- (1) Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat-és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg. A képviselő-testület a településfejlesztéssel, a helyi közszolgáltatásokkal, az alapvető intézményhálózat létrehozásával és működtetésével szorosan összefüggő hatásköreinek gyakorlását nem ruházhatja át.
- (2) A képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik:
- a) a rendeletalkotás;
 - b) szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, vezetői megbízás;
 - c) a helyi népszavazás elrendelése, kitüntetések és elismerő címek alapítása;
 - d) a gazdasági program, a hitelfelvétel, a kötvénykibocsátás, a kölcsönfelvétel vagy más adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás, alapítványi forrás átvétele és átadása;
 - e) önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, abból történő kiválás, a társulási megállapodás módosítása, társuláshoz, érdekképviselési szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
 - f) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
 - g) intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése;
 - h) közterület elnevezése, köztéri szobor, műalkotás állítása;
 - i) eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál;
 - j) a bíróságok ülnökeinek megválasztása;
 - k) állásfoglalás intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti;
 - l) a települési képviselő, polgármester méltatlansági és a vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos, továbbá összeférhetlenségi ügyében való döntés;
 - m) az önkormányzati képviselői megbízatás megszüntetéséről való döntés, ha a képviselő egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület ülésén;
 - n) a településfejlesztési eszközök és a településszerkezeti terv jóváhagyása;
 - o) területszervezési kezdeményezés;
 - p) a helyi önkormányzati vagyon tulajdonjogának az Möt. 108. § szerinti ingyenes átruházására vagy nemzeti vagyon tulajdonjogának ingyenes átvételére vonatkozó döntés;
 - q) amit törvény a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal.

12. §

A Képviselő-testület megbízatásának lejártá előtt az Möt. 55. § (1)-(3) bekezdésében meghatározott feltételek alapján mondhatja ki feloszlását.

13. §

- (1) A képviselő-testület a 9. §-ban foglaltakon felüli hatáskörgyakorlás átruházásáról, illetőleg visszavonásáról annak felmerülésekor dönt.
- (2) A képviselő-testület az átruházott hatáskör gyakorlójának utasításokat adhat, döntését megsemmisítheti és megváltoztathatja, illetőleg a gyakorló szervezet beszámoltathatja.
- (3) A képviselő-testület által átruházott hatáskörök tovább nem ruházhatók.
- (4) Az átruházott hatáskör gyakorlója - az e kereten belül tett - intézkedéseiről, azok eredményeiről a soron következő- rendes - ülésen beszámol.
- (5) Az átruházott hatásköröket jelen rendelet 3. melléklete tartalmazza.

14. §

A képviselő-testület feladat- és hatáskörét érintő törvényi változásokról, az átruházhatóság törvényi feltételeiről a jegyző a képviselő-testületet írásban tájékoztatja.

III. FEJEZET A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

15. §

- (1) A képviselő-testület tagjainak száma 7 fő.
- (2) A képviselő-testület alakuló, rendes (munkaterv szerinti) és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.
- (3) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 6 ülést tart.
- (4) Az alakuló ülést a választás eredményének jogerőssé válását követő tizenöt napon belül tartja meg. Az alakuló ülés összehívásáról a megválasztott polgármester gondoskodik. Az alakuló ülést a polgármester vezeti.

16. §

Az alakuló ülés napirendje a következő:

- a) A Helyi Választási Bizottság tájékoztatója a szavazás eredményéről, megbízólevelek átadása.
- b) A képviselő-testület és a polgármester eskütétele.
- c) A polgármester illetményének, költségtérítésének megállapítása.
- d) A polgármesteri program ismertetése.
- e) Ügyrendi Bizottság megválasztása, (külsős tagok eskütétele).
- f) Alpolgármester(ek) megválasztása.
- g) Alpolgármester(ek) tiszteletdíjának, költségtérítésének megállapítása.
- h) Megbízás adása az SZMSZ felülvizsgálatára.
- i) Bizottságok megválasztása, (külsős tagok eskütétele).

17. §

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze.
 - (2) A képviselő-testület ülését 15 napon belül össze kell hívni:
 - a) a települési képviselők egy negyedének,
 - b) a képviselő-testület bármely bizottságának,
 - c) a kormányhivatal vezetőjének
- a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára.

18. §

A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:

- a) a képviselőket,
- b) a jegyzőt,
- c) az önkormányzati intézmények vezetőit,
- d) a polgármesteri hivatal belső egységeinek vezetőit,
- e) azt a személyt vagy szervezetet, akit valamely napirend érint vagy jelenléte a napirend megtárgyalásához szükséges,
- f) az önkormányzattal együttműködési megállapodást kötött társadalmi szervezet képviselőjét, a tevékenységével érintett napirendhez,
- g) továbbá akit a polgármester megjelöl az adott napirend kapcsán.

19. §

- (1) A képviselő-testület ülésén a képviselők szavazati joggal vesznek részt, amely magában foglalja a tanácskozás jogát is.
- (2) A jegyzőt tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan.
- (3) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg
 - a) az önkormányzati intézmények vezetőit, az intézményüket érintően,
 - b) a polgármesteri hivatal belső egységeinek vezetőit, munkatársait, feladatkörüket illetően,
 - c) az önkormányzattal együttműködési megállapodást kötött társadalmi szervezetek képviselőit a megállapodással érintett tevékenységi kört, ellátott feladatokat illetően,
 - d) a napirendhez meghívottat a vonatkozó napirend kapcsán, annak megvitatásához.

20. §

Az ülés meghívóját és a kapcsolódó előterjesztéseket a képviselők és a meghívottak részére olyan időpontban kell megküldeni, hogy azokat az ülés előtt legalább 5 nappal megkapják.

21. §

A polgármesteri hivatal hirdetőtábláján, honlapján közzé kell tenni a testületi ülések időpontját, helyét és napirendjét.

22. §

- (1) A polgármester rendkívüli testületi ülést hívhat össze halasztást nem tűrő ügyben, illetve, ha a napirend munkaterv szerinti ülésen való tárgyalása a késedelem veszélyével járna.
- (2) A polgármester rendkívüli testületi ülést köteles összehívni a képviselők legalább egynegyedének vagy bizottságának a napirendet is tartalmazó indítványára, legkésőbb az indítvány beérkezésétől számított 5 napon belülre, kivéve, ha az indítvány ennél későbbi határnapot jelöl meg.
- (3) Sürgős, halasztást nem tűrő esetben az ülés előtt 4 órával is kiküldhető a meghívó. Erre bármilyen értesítési mód igénybe vehető, el lehet tekinteni az írásbeliségtől is, a sürgősség okát azonban mindenképpen közölni kell.

23. §

A közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját, helyét legalább 30 nappal az ülés előtt - a helyben szokásos módon (hirdetőtábla, honlap) nyilvánosságra kell hozni.

1. Munkaprogram, munkaterv

24. §

- (1) A polgármester programot terjeszt a képviselő-testület elé, amely - a testület megbízatásának időtartamára - a településfejlesztés, a helyi közszolgáltatások szervezésének főbb céljait, feladatait tartalmazza.
- (2) A program azokat a helyi közügyeket, közszolgáltatásokat is rögzíti, amelyekben a feladatokat vállaló önszerveződő közösségek és vállalkozások támogatást kapnak a képviselő-testülettől.

25. §

- (1) A képviselő-testület működésének alapja - a munkaprogram végrehajtását is célzó - munkaterv.
- (2) A munkatervre javaslatot tehetnek:
 - a) települési képviselők,
 - b) a bizottságok, bizottsági elnökök
 - c) az alpolgármester,
 - d) a jegyző,
 - e) az önkormányzattal együttműködési megállapodást kötő szervezetek képviselői.
- (3) A munkaterv tervezetét - a polgármester irányításával - a jegyző állítja össze a tárgyévvel megelőző év december 15. napjáig.
- (4) A munkaterv tervezetét a polgármester terjeszti jóváhagyás végett a képviselő-testület elé.
- (5) A javaslat beterjesztésekor a polgármester tájékoztatást ad a tervezet összeállításánál figyelmen kívül hagyott javaslatokról, azok indokáról
- (6) A munkatervnek tartalmaznia kell:
 - a) a testületi üléseinek tervezett időpontját – ideértve a közmeghallgatást is,
 - b) a tervezett főbb napirendi javaslatokat havi bontásban,
 - c) a napirendek előadóit, a napirendhez meghívni javasoltakat,
 - d) az előkészítésben résztvevő egyéb személyek, illetve bizottságok vagy szervek, szervezetek, helyi önszerveződő közösségek megjelölését,
 - e) az éves pénzügyi – gazdasági ellenőrzésről szóló beszámoló időpontját,
 - f) az adott évre beszámoltatásra kötelezetteket, illetve a tájékoztatásra felkérteket.
- (7) A munkaterv egy éves időtartamra készül.

2. Az ülésvezetés szabályai

26. §

- (1) A képviselő-testület ülései nyilvánosak. A hallgatóság az ülésen csak a részére kijelölt helyen foglalhat helyet.
- (2) A képviselő-testület
 - a) zárt ülést tart önkormányzati hatósági, összeférhetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén;
 - b) zárt ülést tart az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor.
- (3) A képviselő-testület zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené.
- (4) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a jegyző, továbbá meghívása esetén a polgármesteri hivatal ügyintézője, az érintett és a szakértő vesz részt. Törvény vagy önkormányzati rendelet előírhatja, mely esetekben kötelező az érintett meghívása.
- (5) A képviselő-testület ülését a polgármester vezeti.
- (6) A polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester, míg a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén az Ügyrendi, Vagyonnyilatkozat-tételi, Összeférhetlenségi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti a képviselő-testület ülését.
- (7) Tartós akadályoztatásnak minősül:
 - a) 30 napot meghaladó betegség, külszolgálat,

- b) büntető vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés,
 - c) 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság.
- (8) A polgármester a testületi ülés vezetése során:
- a) megállapítja, hogy a képviselő-testület ülésének összehívása az SZMSZ-ben foglaltak szerint történt,
 - b) megállapítja az ülés határozatképességét,
 - c) előterjeszti az ülés napirendjét,
 - d) a sürgősségi indítványra vonatkozó rendelkezések szerint megadja a szót a napirend előtti felszólalásra maximum 3 percben,
 - e) a napirendek lezárását követően tájékoztatást ad az önkormányzatot érintő, fontosabb tárgyalások, egyeztetések eredményéről, az előző képviselő-testületi ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről.
- (9) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha a megválasztott képviselőknek több mint a fele jelen van.
- (10) A képviselő-testület a napirendről vita nélkül határoz.

3. Az előterjesztés

27. §

- (1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, továbbá a képviselő-testület vagy a képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet-tervezet, normatív határozat-tervezet, határozati javaslat, beszámoló és tájékoztató.
- (2) A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra, az ülést megelőző 6. napig. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Kivételesen, indokolt esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
- (3) Az előterjesztés főbb elemei:
- a) Az első részben kell meghatározni az előterjesztés címét, tárgyát, ismertetni kell az előzményeket (testületi megállapodásokat, a hozott határozatok eredményeit), a tárgykört rendező jogszabályokat, az előkészítésben résztvevők véleményét, és mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést, és a döntést indokolják.
 - b) A második rész az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot tartalmazza a végrehajtásért felelősök megnevezésével és a határidők (részhatáridők) megjelölésével (év, hónap, nap).

4. Sürgősségi indítvány

28. §

- (1) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely az ülés meghívójában nem szerepel.
- (2) Sürgősségi indítvány - a sürgősség tényének rövid indokolásával - legkésőbb az ülést megelőző nap 14 óráig írásban nyújtható be a polgármesternél, illetőleg azonnali állásfoglalást, döntést igénylő esetben az ülésen is előterjeszthető. Sürgősségi indítványt nyújthat be: a polgármester, alpolgármester, a bizottságok elnökei, a települési képviselők és a jegyző.
- (3) A képviselő-testület - a polgármester javaslatára - soron kívül dönt az indítvány tárgyában.
- (4) Ha a polgármester vagy valamely képviselő ellenzi az indítvány megtárgyalását, akkor a sürgősség kérdését vitára kell bocsátani. A polgármester ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid indokolására.
- (5) Ha a képviselő-testület nem ismeri el a sürgősséget, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, és a képviselő-testületnek állást kell foglalni arról, mikorra tűzik napirendre, illetőleg hányadik napirendként.

5. Kérdés, interpelláció

29. §

- (1) Kérdés: az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.
- (2) Interpelláció: Az SZMSZ-ben meghatározott személyek magyarázatadási kötelezettsége a feladatkörükbe tartozó valamennyi ügyben.
- (3) A kérdésre a képviselő-testület ülésén köteles választ adni a megkérdezett. Válaszának elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül határoz, ha a kérdező nem fogadja el a választ.
- (4) A képviselő a képviselő-testület ülésén - lehetőleg a napirendek zárása után:
- a) a polgármestertől,
 - b) az alpolgármestertől,
 - c) az önkormányzati bizottságok elnökeitől, képviselőtől,
 - d) jegyzőtől önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet (interpellálhat), amelyre az ülésen, vagy legkésőbb 30 napon belül írásban érdemi választ ad a megkérdezett.
- (5) Ha az interpelláció benyújtására a képviselő-testület ülését megelőzően legalább 10 nappal kerül sor, úgy arra az ülésen kell érdemi választ adni.
- (6) Az interpelláció tárgyának kivizsgálásába az interpelláló képviselőt is be kell vonni. A képviselő-testület részletesebb kivizsgálást is elrendelhet, ezzel megbízhhatja a polgármestert, az alpolgármestert, valamelyik önkormányzati bizottság elnökét.
- (7) A képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az előterjesztő nyilatkozik, majd vita nélkül a testület dönt az elfogadásról. Ha a testület a választ nem fogadja el, annak vizsgálatát a tárgy szerint érintett bizottságra bízta.

6. A vita, szavazás

30. §

- (1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, melynek során:
 - a) az előadó a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet,
 - b) az előadóhoz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó köteles rövid választ adni.
- (2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A felszólalási jog elsőként a képviselőt illeti meg. Ugyanazon napirend keretében a felszólalás időtartama az 5 percet, az ismételt felszólalás időtartama a 2 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól.
- (3) A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet
- (4) A képviselő-testület ülésén jelen lévő lakosság köréből történő hozzászólás időtartama a 2 percet nem haladhatja meg.
- (5) Az adott napirenddel érintett önkormányzati bizottság elnöke az előterjesztést követően ismerteti a bizottság határozatát, ennek hiányában állásfoglalást a napirend tárgyára vonatkozóan.
- (6) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja. Ha a képviselő módosító javaslatát megváltoztatja, akkor az elnök azt újabb javaslatként véleményezésre a tárgy szerint érintett bizottságnak átadhatja.
- (7) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának korlátozására a testület bármely tagja tehet javaslatot. E javaslatról a testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra.
- (8) A vita során illetőleg annak lezárása után, a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

31. §

- (1) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület - az elhangzás sorrendjében -, majd az eredeti javaslatról.
- (2) A javaslat elfogadásához a jelenlévő települési képviselők több mint felének igen szavazata szükséges.
- (3) Szavazategyenlőség esetén az elnök szünetet rendel el, majd újra elrendeli a szavazást. Ismételt szavazategyenlőség esetén a napirendet a következő testületi ülésen kell újra megvitatni, amennyiben a késedelem nem jár törvényi határidő megsértésével.
- (4) Szavazategyenlőség megállapítására és azt követő eljárási szabályok alkalmazásra legfeljebb egy tartózkodással történő szavazás felmerülése esetén kerülhet sor.
- (5) Minősített többség szükséges:
 - a) önkormányzati rendeletalkotáshoz,
 - b) az önkormányzat szervezetének kialakításához és működésének meghatározásához, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választáshoz, kinevezéshez, vezetői megbízáshoz,
 - c) önkormányzati társulás létrehozásához, megszüntetéséhez, abból történő kiváláshoz, a társulási megállapodás módosításához, társuláshoz, érdekképviseleti szervhez való csatlakozáshoz, abból történő kiváláshoz,
 - d) külföldi önkormányzattal való együttműködést rögzítő megállapodáshoz, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozáshoz, abból történő kiváláshoz,
 - e) intézmény alapításához, átszervezéséhez, megszüntetéséhez,
 - f) a helyi önkormányzati vagyon tulajdonjogának Möt. 108. § szerinti ingyenes átruházására vagy nemzeti vagyon tulajdonjogának ingyenes átvételére vonatkozó döntéshez,
 - g) az önkormányzati képviselő kizárásához,
 - h) a 26. § (3) bekezdés szerinti zárt ülés elrendeléséhez,
 - i) a képviselő-testület megbízatásának lejártá előtti feloszlásról való döntéshez, valamint a képviselői megbízatás megszűnéséről való döntéshez,
 - j) a polgármester elleni kereset benyújtásához,
 - k) fejlesztési hitelfelvételhez, kötvénykibocsátáshoz, pénzügyi befektetéssel kapcsolatos döntéshez, valamint államháztartáson kívüli forrás átvételéhez, illetve az adott évi költségvetési rendeletben biztosított előirányzat terhére államháztartáson kívüli forrás átadásához,
 - l) az összeférhetetlenség, valamint a méltatlanság megállapításához,
 - m) az SZMSZ-ben meghatározott egyéb ügyek eldöntéséhez.
- (6) A képviselő-testület döntéseit (határozat, rendelet) nyílt szavazással hozza.
- (7) A zárt ülésen hozott közérdekű, illetőleg a közösséget érintő határozatot nyilvános ülésen ismertetni kell, kivéve az önkormányzati hatósági ügyekben hozott döntést, figyelemmel az adatvédelmi törvény szabályaira, valamint üzleti érdekből hozott döntést a képviselő-testület külön döntése értelmében.
- (8)^[8] A képviselő-testület határozatait külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint: Ballószög Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete 1/2021. (IX. 30.) sz. Kt. határozata.
- (9) A testületi határozatokról a polgármesteri hivatal betűrendes és határidős nyilvántartást vezet.
- (10) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 3 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.
- (11) A határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket a jegyző - a végrehajtásért felelősök közreműködésével - készíti elő és terjeszti a képviselő-testület elé.

(12) Önkormányzati hatósági ügyben hozott határozat, végzés tartalmi elemeire értelemszerűen az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 81. §-ában foglalt rendelkezések az irányadók.

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

(14) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására – annak ismertté válását követően azonnal – a képviselő-testület ügyrendi vizsgálat lefolytatását rendeli el. A vizsgálat lefolytatása a képviselő-testület ügyrendi ügyekben feladat- és hatáskörrel rendelkező bizottsága hatáskörébe tartozik.

(15) A bizottság eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését.

(16) A bizottság eljárásának lefolytatása után a vizsgálat eredményét a képviselő-testület soron következő ülésén előterjeszti. A képviselő-testület külön határozattal dönt a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozat érvényben tartásáról.

(17) A képviselő-testület döntéseit (határozat, rendelet) nyílt szavazással hozza. A szavazás kézfelemeléssel történik.

7. Név szerinti szavazás

32. §

(1) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha:

- a) azt a törvény írja elő,
- b) azt a képviselők egynegyede kéri,
- c) azt a polgármester kéri.

(2) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző felolvassa a testületi tagok nevét, a jelenlévő tagok pedig nevük felolvasása után „igen”-nel, „nem”-mel vagy „tartózkodom”-mal szavaznak.

(3) A név szerinti szavazásról mindig kötelező jegyzőkönyvet készíteni. A külön hitelesített névsort, a képviselői szavazatot is tartalmazva a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(4) A szavazatok összeszámlálásáról a levezető elnök gondoskodik. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy ha azt valamelyik képviselő kéri, az elnök a szavazást köteles megismételni.

8. A titkos szavazás

33. §

(1) Titkos szavazást lehet tartani

- a) választás, kinevezés,
- b) felmentés, vezetői megbízás adása, visszavonása, valamint
- c) fegyelmi eljárást lezáró érdemi döntés (büntetés kiszabása) esetén,
- d) továbbá a törvény által meghatározott egyéb esetekben.

(2) Az alpolgármester választásánál a titkos szavazás kötelező.

(3) A polgármester felhívhatja a figyelmet a tárgyaló ügy bizalmas kezelésére és az azzal kapcsolatos titoktartási kötelezettségre.

(4) Titkos szavazás eljárása: borítékba helyezett szavazólapon, arra kijelölt helyiség és urna igénybevételel történik. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza:

- a) a szavazás helyét, napját, kezdetét és végét,
- b) a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- c) a szavazás során felmerült körülményeket.

(5) Titkos szavazásnál előforduló szavazategyenlőség esetén a nyílt szavazáskor felmerülő szavazategyenlőségre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

9. A tanácskozás rendjének fenntartása

34. §

(1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik. Ennek során:

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyaló témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ,
- b) ismételt figyelmeztetés után megvonja a hozzászólótól a szót,
- c) rendre utasítja azt a személyt, aki a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít.

(2) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok vonatkozásában a tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendre utasítja a rendezőt, ismétlődő rendezés esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.

(3) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

10. A jegyzőkönyv

35. §

(1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a testületi ülés időpontját és helyét, a megjelent képviselők nevét, a meghívottak nevét és megjelenésük tényét, a javasolt, elfogadott és tárgyaló napirendi pontokat, az előterjesztéseket, az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, továbbá az ülésen elhangzottak lényegét, a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát, a döntéshozatalban résztvevők számát, a döntésből kizárt önkormányzati

képviselő nevét és a kizárás indokát, a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését, a szavazás számszerű eredményét és a hozott döntéseket tartalmazza. A jegyzőkönyv közokirat, amelynek az ülést követő 15 napon belül történő elkészítéséről és a jegyzőkönyv kormányhivatalhoz történő felterjesztéséről a jegyző gondoskodik.

(2) A képviselő-testület üléséről hangfelvételt kell készíteni, melyet a jegyzőkönyvekkel együtt a jegyző kezel.

(3) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót és a mellékleteit, az elfogadott rendeleteket, a jelenléti ívet. A képviselő kérelmére az írásban is benyújtott hozzászólást mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz.

(4) A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) az ülés helyét, időpontját,
- b) az ülés jellegét (alakuló, rendes, rendkívüli, közmeghallgatás)
- c) az ülés nyilvános, avagy zárt módját,
- d) a megjelent képviselők nevét (a távol maradt képviselők névsorát, annak okát),
- e) az ülés megnyitásának időpontját,
- f) a képviselő-testület határozatképességét
- g) az ülésen tanácskozási joggal résztvevők nevét,
- h) az elfogadott napirendeket,
- i) napirendenként az előadó és a felszólalók nevét, a napirendhez tartozó érdemi kérdések, hozzászólások lényegét,
- j) a határozathozatal módját,
- k) a szavazás eredményét és a határozat szövegét, külön indítványra a kisebbség véleményét,
- l) a polgármester esetleges intézkedéseit (a testületi ülésen történt fontos eseményeket),
- m) az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat és határozatokat,
- n) az ülés bezárásának időpontját.

(5) A képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá.

(6) A választópolgárok - a zárt ülés kivételével - betekinhetnek a képviselő-testület előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

IV. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZATI RENDELETALKOTÁS

36. §^[9]

A képviselő-testület - az Möt. 51. §-a értelmében - törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján - annak végrehajtására - önkormányzati rendeletet alkot.

A rendeletalkotási eljárás főbb szabályai

37. §

(1) Önkormányzati rendelet alkotását, illetve módosítását kezdeményezhetik:

- a) a települési képviselők,
- b) az önkormányzati bizottságok,
- c) a jegyző.

(2) A rendelet-tervezet előkészítése:

- a) A képviselő-testület - a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél - elveket, szempontokat állapíthat meg, lakossági közvélemény-kutatást tarthat.
- b) A tervezetet a jegyző a polgármesteri hivatal tárgy szerint érintett köztisztviselőinek közreműködésével készíti el, megbízható azonban az előkészítéssel a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság, ideiglenes bizottság, sőt külső szakértő is. Szakértő bevonására a jegyző tesz javaslatot.
- c) A polgármesteri hivatal akkor is köteles részt venni az előkészítésben, ha a tervezetet bizottság, ideiglenes bizottság, illetőleg szakértő készíti el.

(3) A tervezet véleményezése:

- a) Az önkormányzati rendelet-tervezet véleményezésében részt vesz a jegyző, szabályozandó tárgy szerint érintett szervezetek, szakemberek, szélesebb kört érintő kérdésekben a helyi lakosság fóruma.
- b) A tervezetet - a jegyző véleményével együtt - megvitatás céljából a tárgy szerint illetékes bizottság elé kell terjeszteni. Erre az ülésre a jegyzőt - szükség esetén más külső szakembereket is - meg kell hívni.
- c) Az egyes ágazatai jogszabályokban foglalt véleményezési eljárás esetén a véleményezés sorrendjére és az abban részt vevőkre a vonatkozó jogszabály rendelkezései az irányadók.
- d) A lakosság széles rétegének jogait, kötelezettségeit érintő önkormányzati rendeletek tervezeteit legalább 10 napig közzemlére kell bocsátani, amelynek megtörténtéről a lakosságot helyben szokásos módon (honlap, hirdetőtábla) tájékoztatni kell.

(4) A tervezet képviselő-testület elé terjesztése és elfogadása:

- a) A polgármester (a bizottságok elnökei, a jegyző) az előkészítést és véleményezést követően a rendelet-tervezetet, az illetékes bizottság javaslatával együtt a képviselő-testület elé terjeszti. Egyidejűleg tájékoztatja a testületet az előkészítés és véleményezési eljárás eredményéről, az eljárás során felvetett, de a tervezetben nem szereplő kisebbségi javaslatokról is, utalva a mellőzés indokaira.

- b) A rendelet-tervezetet, az arra vonatkozó módosító indítványok megtárgyalását követően a végleges tartalommal a képviselő-testület fogadja el.
- c) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg. Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.
- d)^[10] Az önkormányzati rendeleteket külön-külön - a naptári év elejétől kezdődően - folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint: Ballószög Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2021. (IX. 30.) önkormányzati rendelete. Az évszámot követően zárójelben a kihirdetés hónapját római számmal, és napját arab számmal kell feltüntetni. A megjelölés magában foglalja az önkormányzat megnevezésén túl az önkormányzati rendelet címét.
- (5) Az önkormányzati rendelet kihirdetése és közzététele:
- a) Az önkormányzati rendeletet a helyben szokásos módon a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel kell kihirdetni, illetőleg a települési honlapon meg kell jeleníteni.
- b) A jegyző gondoskodik arról, hogy az érintett szervek és személyek tudomást szerezzenek az őket érintő rendeletekről, a rendelet egy példányának részükre történő megküldésével.
- c) A jegyző gondoskodik arról is, hogy a hatályos rendeletek kétévenként gyűjteményes formában is megjelenjenek.
- (6) Az önkormányzati rendeletek végrehajtása és hatályosulása:
- a) Az önkormányzati rendeletek végrehajtására kötelezettek – a polgármester, jegyző indítványára - tájékoztatást adnak a végrehajtás helyzetéről és a végrehajtás tapasztalatairól.
- b) A képviselő-testület előtti beszámoltatásnak része a szakterületet érintő rendelet végrehajtásának helyzetéről szóló jelentés is. Egyes rendeletek hatályosulásának ellenőrzését a képviselő-testület bizottsági hatáskörbe utalhatja.
- c) A jegyző kétévenként gondoskodik a hatályos önkormányzati rendeletek felülvizsgálatáról. Ennek eredményeiről előterjesztést készít a képviselő-testület számára.
- d) A jegyző köteles a hatályos rendeletek jegyzékét naprakész állapotban vezetni.
- (7) Az önkormányzat költségvetésére és zárszámadására vonatkozó rendeletalkotás eltérő szabályait jelen rendelet 57. §-a szabályozza.

V. FEJEZET A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐ

38. §

A képviselőt az Möt.v.-ben és az SZMSZ-ben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetőleg terhelik.

39. §

A képviselő - tevékenysége során - hivatalos személyként jár el.

1. A képviselő főbb jogai

40. §

- (1) Részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében és ellenőrzésében.
- (2) Előterjesztéssel, indítvánnyal élhet a képviselő-testület illetőleg a bizottságok felé, kezdeményezheti valamely kérdés megtárgyalását, napirendi javaslattal élhet.
- (3) Kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek - a képviselő-testület által átruházott - önkormányzati ügyben hozott döntését.
- (4) A képviselő-testület hivatalától igényelhet képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, illetőleg ügyviteli közreműködést.
- (5) Sürgős, azonnali intézkedést igénylő közérdekű ügyekben kezdeményezheti a polgármesteri hivatal intézkedését, a hivatal érintett dolgozója erre 8 napon belül köteles érdemi választ adni.
- (6) Bármely bizottsági ülésen tanácskozási joggal vehet részt.
- (7) A képviselő-testület ülésén a polgármestertől (alpolgármestertől), a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb 30 napon belül írásban – érdemi választ kell adni.
- (8) Megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet.
- (9) Kérésére az írásban benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.
- (10) A képviselő a képviselő-testület ülésén kezdeményezheti rendelet megalkotását vagy határozat meghozatalát.

2. A képviselő főbb kötelezettségei

41. §

- (1) Az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen esküt tesz.
- (2) Tevékeny részt vesz a képviselő-testület illetőleg a bizottság munkájában.
- (3) Olyan magatartás tanúsítása, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára.
- (4) Részt vesz a testületi ülések előkészítésében.
- (5) A tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti (és magán) titok megőrzése. Titoktartási kötelezettsége a megbízatásának lejárta után is fennáll, a mentesüléséig.
- (6)^[11] Kapcsolattartás a nagyközség választópolgáiraival, illetve a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel.

(7) A személyes érintettség bejelentése.

(8) A képviselő megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül vagyonyilatkozatot köteles tenni.

3. A képviselők tiszteletdíjának megállapítása

42. §

(1) A képviselőket megválasztásuk időpontjától megbízatásuk megszűnéséig tiszteletdíj, illetve pótdíj illeti meg a (3) és (4) bekezdések rendelkezései szerint.

(2) A képviselőt havi bruttó 20.000,- Ft összegű tiszteletdíj (alapdíj) illeti meg.

(3) Ha a képviselő bizottságnak is tagja, alapdíj (tiszteletdíj) és pótdíj illeti meg. A pótdíj – több bizottsági tagság esetén is – az alapdíj 45 %-a.

(4) Ha a képviselő bizottság elnöke – több tisztség, vagy bizottsági tagság esetén is – tiszteletdíja alapdjából és az alapdíj 75 %-ának megfelelő pótdíjból tevődik össze.

(6) Ha egy naptári éven belül az önkormányzati képviselő illetőleg bizottsági tag négy rendes testületi illetőleg bizottsági ülésről távol marad, valamint ha az Mötv.-ben meghatározott kötelezettségeit megszegi, úgy minden további elmulasztott rendes ülés után következő havi tiszteletdíját elveszti. Ismételt kötelezettségzegés esetén a megvonás újra megállapítható.

(7)^[12] A (6) bekezdésben foglaltak szerint nem minősül távollétnek, ha a testület, bizottság tagja az önkormányzat, illetőleg a nagyközség érdekében végzett feladat ellátása vagy betegség miatt nem vesz részt a testület vagy bizottság ülésén.

(8) Az ülésről való távolmaradásnak számít, ha az ülés tervezett napirendi pontjai több mint egyharmadának szavazásán nem vesz részt a képviselő, a bizottság tagja.

VI. FEJEZET

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

1. A bizottságok típusai és szervezete

43. §

(1) A képviselő-testület - meghatározott önkormányzati feladatok ellátására - állandó vagy ideiglenes bizottságokat választ.

(2) A képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre:

a) Ügyrendi, Vagyonyilatkozat-tételi, Összeférhetlenségi Bizottság 3 fővel,

b) Pénzügyi Bizottság 3 fővel.

(3) Az egyes bizottságok által ellátandó feladatokat az SZMSZ 3. melléklete tartalmazza.

(4) Az Ügyrendi, Vagyonyilatkozat-tételi, Összeférhetlenségi Bizottság, mint vagyonyilatkozat-tételi bizottság működésének speciális szabályait az 5. melléklet tartalmazza.

(5) A bizottságok a belső működésük szabályait - az Mötv. és az SZMSZ keretei között - maguk állapítják meg.

(6) A képviselő-testület egyes önkormányzati feladat ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

2. A bizottsági működés főbb szabályai

44. §

(1) A bizottság elnökét és tagjainak több mint felét a települési képviselők közül kell választani. A polgármester, az alpolgármester, a képviselő-testület hivatalának dolgozója nem lehet a bizottság elnöke, tagja.

(2) A képviselő-testület a munkatervében meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, illetve azokat, amelyek csak a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testülethez.

(3) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti.

(4) Bármely képviselő javaslatot tehet valamely - a bizottság hatáskörébe tartozó - ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

(5) A bizottság ülése nyilvános, azokban az esetekben zárt ülést tart, amelyekben azt az Mötv. kötelezővé teszi vagy megengedi. Működésére vonatkozóan a képviselő-testület működési szabályai az irányadóak. Döntéseiről csak a bizottság elnöke adhat tájékoztatást.

(6) A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott állami és szolgálati titkot megőrizni.

(7) A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést, valamint – külön indítványra – a kisebbségi véleményeket tartalmazza. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá. Az átruházott hatáskörben hozott döntésről a bizottság elnöke a legközelebbi ülésen tájékoztatást ad.

(8) A jegyzőkönyv elkészítésére és felterjesztésére a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

(9) Az állandó bizottságok tevékenységükről legalább 2 évenként beszámolnak a képviselő-testületnek.

(10) Bizottság nem képviselő tagjának a tiszteletdíja - több bizottsági tagsága esetén is - az alapdíj 45 %-a, melynek összege: 9.000,- Ft/hó.

45. §

- (1) A bizottság üléseit az elnök írásban az ülést megelőzően legalább három munkanappal hívja össze. Indokolt esetben a téma megjelölésével az ülés szóban is összehívható.
- (2) A bizottságot össze kell hívni:
 - a) a polgármester indítványára,
 - b) 2 bizottsági tag javaslatára.
- (3) A bizottsági ülések állandó meghívottjai:
 - a) polgármester,
 - b) alpolgármester,
 - c) jegyző,
 - d) képviselők.
- (4) A bizottsági ülésre meg kell hívni:
 - a) a napirend szerint illetékes intézmény vezetőjét,
 - b) azt a személyt, akit valamely napirend érint, illetve akinek jelenléte a napirend tárgyalásakor szükséges,
 - c) együttműködési megállapodással érintett civil szervezet képviselőjét.
- (5) A bizottsági ülésekre szóló meghívó mellett a nem bizottsági tag képviselők előzetes igényük alapján kaphatnak írásos előterjesztést.

VII. FEJEZET A POLGÁRMESTER, ALPOLGÁRMESTER, JEGYZŐ

1. A polgármester

46. §

- (1) A polgármester megbízatását főállásban látja el. A polgármesteri tisztség betöltésének módját a képviselő-testület a megbízatás időtartamán belül egy esetben a polgármester egyetértésével, az SZMSZ egyidejű módosításával megváltoztathatja.
- (2) A polgármester tagja a képviselő-testületnek, a képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő. A polgármester a megválasztását követően esküt tesz a képviselő-testület előtt.
- (3) A polgármesternek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai:
 - a) segíti a képviselők munkáját,
 - b) összehívja és vezeti a testület üléseit,
 - c) képviseli az önkormányzatot,
 - d) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
 - e) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást, a közakarat érvényesülését,
 - f) a véleménye szerint önkormányzati érdeket sértő képviselő-testületi döntés ismételt megtárgyalását kezdeményezheti,
 - g) önkormányzati társulások tanácsa tagjaként képviseli az önkormányzat érdekeit, a képviselő-testület véleményét.
- (4) A polgármester átruházott feladat és hatásköreit a 3. számú melléklet tartalmazza.
- (5) A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő főbb feladatai:
 - a) indítványozhatja a bizottság összehívását,
 - b) felfüggeszti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a következő ülésén határoz.
 - c) bizottsági döntéshozatal esetén dönt a bizottsági elnök kizárásáról, ha az ügy a bizottság elnökét vagy hozzátartozóját személyesen érinti.
- (6) A polgármesteri hivatallal összefüggő főbb polgármesteri jogosítványok:
 - a) a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében eljárva irányítja a hivatalt,
 - b) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
 - c) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja,
 - d) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének a meghatározására,
 - e) gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében,
 - f) szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét,
 - g) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.
- (7) A polgármester foglalkoztatási viszonyával kapcsolatos szabályokat, valamint az összeférhetetlenségre vonatkozó rendelkezéseket az Möt. valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.) határozza meg.
- (8) A polgármester sorozatos törvényt sértő tevékenysége, mulasztása miatt a képviselő-testület - minősített többséggel hozott határozata alapján - keresetet nyújthat be a polgármester ellen a helyi önkormányzat székhelye szerint illetékes közigazgatási és munkaügyi bírósághoz a polgármesteri tisztsége megszüntetése érdekében, melyben egyidejűleg kérheti a polgármesternek a tisztségből történő felfüggesztését is.

(9) Az alpolgármester vagy az Ügyrendi, Vagyonyilatköztételi, Összeférhetetlenségi Bizottság elnöke gyakorolja a polgármester esetében az egyéb munkáltatói jogokat – így különösen a szabadság kiadásával, nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat, a foglalkoztatási jogviszonyra vonatkozó iratokat kiadmányozza.

(10) A polgármester a legalább 5 munkanap időtartamú szabadság kiadása iránti igényét köteles az egyéb munkáltatói jogokat gyakorló részére legalább két héttel a tervezett szabadság megkezdését megelőzően jelezni.

2. Alpolgármester

47. §

(1) A képviselő-testület - saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a képviselő-testület megbízásának időtartamára - a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy fő alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.

(3) Az alpolgármesterre megfelelően irányadók a polgármesterre vonatkozó szabályok.

(4) Az alpolgármester által ellátott feladatokat külön munkaköri leírás tartalmazza.

3. A jegyző

48. §

(1) A polgármester - pályázat alapján határozatlan időre - nevezi ki a jegyzőt.

(2) A jegyző vezeti a polgármesteri hivatalt. A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ebben a körben:

a) előkészíti a képviselő-testületi ülést, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,

b) ellátja a testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,

c) tanácskozási joggal részt vesz a testület és a bizottságok ülésein,

d) törvényességi észrevételeket tehet a döntés előkészítés vagy az előterjesztés vitájában, a meghozott döntésre, annak végrehajtására vonatkozóan,

e) gondoskodik a testületi, valamint bizottsági ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, a testületi ülésről készült jegyzőkönyv polgármesterrel együtt történő aláírásáról,

f) folyamatosan tájékoztatja a polgármestert, a képviselő-testületet és a bizottságokat az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a polgármesteri hivatal munkájáról és az ügyintézésről.

(3) A jegyző egyéb feladatai:

a) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,

b) ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és a hatósági hatásköröket,

c) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási, valamint a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben,

d) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, gyakorolja a munkáltatói jogokat a polgármesteri hivatal köztisztviselői tekintetében.

e) A kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz - a polgármester által meghatározott körben - a polgármester egyetértése szükséges.

f) szervezi a polgármesteri hivatal jogi felvilágosító munkáját,

g) ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat,

h) eleget tesz a jegyzőkönyvek, határozatok, és egyéb iratanyagok felterjesztési kötelezettségének,

i) véleményt nyilvánít (állást foglal) a polgármester, alpolgármester és bizottság elnökének kérésére jogértelmezési kérdésekben,

j) javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára,

k) gondoskodik az SZMSZ mellékleteinek naprakész állapotban tartásáról,

l) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át.

49. §

(1) A polgármester a jegyző javaslatára - a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint - aljegyzőt nevezhet ki a jegyző helyettesítésére, a jegyző által meghatározott feladatok ellátására.

(2) A kinevezés határozatlan időre szól.

(3) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű tartós akadályoztatása vagy egyidejű betöltetlensége esetére, legfeljebb hat hónap időtartamra a polgármester a jegyző javaslatára írásban a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő, a polgármesteri hivatal állományába tartozó köztisztviselőt bízhat meg a jegyzői feladatok ellátásával.

VIII. FEJEZET

A POLGÁRMESTERI HIVATAL

50. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt hoz létre.

(2) A polgármesteri hivatalt a jegyző vezeti.

(3) A képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján fogadja el a polgármesteri hivatal szervezeti és működési szabályzatát, mely tartalmazza a hivatal feladatait, belső szervezeti tagozódását, azok közötti munkamegosztást, a munka- és ügyfélfogadási rendet.

(4) A polgármester előterjesztését a vonatkozó jogszabályok, valamint a jegyző javaslatainak figyelembevételével teszi meg.

(7) A polgármesteri hivatal szervezeti felépítését, ügyfélfogadási rendjét, a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség alá eső köztisztviselők körét a rendelet 4. melléklete tartalmazza.

(8) A települési képviselő a polgármesteri hivataltól a jegyző útján igényelheti a képviselői munkához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést. Közérdekű ügyben kezdeményezheti a polgármesteri hivatal intézkedését, amelyre a hivatal 15 napon belül érdemi választ köteles adni.

(9) A polgármesteri hivatal előirányzatai feletti rendelkezési jogára tekintettel, mint közhatalmi költségvetési szerv önállóan gazdálkodik, egyben az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve. A költségvetés határozza meg a polgármesteri hivatal működéséhez szükséges előirányzatokat.

(10) A polgármesteri hivatal belső tagozódása:

- a) pénzügyi és gazdálkodási csoport,
- b) hatósági és igazgatási csoport
- c) műszaki munkatárs.

(11) A jegyző által kiadott kiadmányozási szabályzat szerint a belső szervezeti egységvezetők, valamint érdemi ügyintézők kiadmányozási jogot kaphatnak.

(12) A polgármesteri hivatal igény és szükség szerint köteles adatokat szolgáltatni és jelentést készíteni a képviselő-testületnek és az önkormányzati bizottságoknak.

(13) A hivatali szervezet köztisztviselőjét a tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti (magán) titok tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. E titoktartási kötelezettség - az adatvédelemről szóló törvény rendelkezéseinek alapulvételével - kiterjed az ügyfél személyiségi jogainak a védelmére is. A titoktartási kötelezettség a köztisztviselői jogviszony megszűnése után is fennáll. A hivatali köztisztviselő minden olyan adatot, információt és tényt köteles a jegyző tudomására hozni, amely az előbbi kötelezettségének teljesítését befolyásolja.

IX. FEJEZET *A TÁRSULÁSOK*

51. §

(1) Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, ellátása érdekében társulásokban vesz részt.

(2) A képviselő-testület a társulási megállapodások megkötése során az Möt.v. 87-95. §-ában foglaltak szerint jár el.

X. FEJEZET *A LAKOSSÁGGAL VALÓ KAPCSOLATI FORMÁK*

1. Helyi népszavazás

52. §

(1) A képviselő-testület önálló rendeletben szabályozza a helyi népszavazás kezdeményezéséhez szükséges számú választópolgárok számát.

(2) A képviselő-testület köteles kitézni a helyi népszavazást, ha azt a választópolgárok legalább 25 %-a kezdeményezte.

2. Lakossági fórumok

53. §

(1) A képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egyszer közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatás alkalmával a helyi lakosság és a helyben érdekelt szervezetek képviselői a képviselő-testülethez, a polgármesterhez, alpolgármesterhez vagy a jegyzőhöz helyi közügyeket érintő kérdéseket és javaslatokat tehetnek.

(3) A közmeghallgatás helyéről és idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a hivatal hirdetőtábláján, honlapon keresztül a lakosságot a rendezvény előtt legalább 30 nappal tájékoztatni kell.

(4) A közmeghallgatást a polgármester vezeti, melyről jegyzőkönyv készül, tartalmára, készítésére a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok érvényesülnek. A jegyzőkönyv összeállításáról a jegyző gondoskodik.

54. §

(1) Az állampolgárok és a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása céljából a polgármester összehívja a falugyűlést. Ezen tájékoztatásra sor kerülhet a munkaterv szerinti közmeghallgatáson is.

(2) A falugyűlés napirendi pontjai:

- a) az előző évi költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló,
- b) a tárgyévi költségvetés bemutatása,
- c) aktuális községpolitikai kérdések.

(3) Az előkészítés és lebonyolítás vonatkozásában az 53. §-ban foglaltakat kell alkalmazni.

3. Helyi társadalmi szervezetekkel való együttműködés

55. §

- (1) Az önkormányzat feladatai körében támogatja a lakosság önszerveződő közösségeit, melynek keretén belül együttműködési megállapodást köthet helyi társadalmi szervezetekkel, azok kezdeményezésére.
- (2) Az együttműködési megállapodás tartalmazza, hogy az önkormányzat mely tevékenységet milyen formában támogat. Pénzbeli támogatás esetén a támogatás mértékéről, felhasználásáról és a támogatás elszámolásáról külön támogatási szerződés rendelkezik.

XI. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI ALAPJAI

1. Az önkormányzat vagyona

56. §

- (1) Az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó legalapvetőbb rendelkezéseket külön önkormányzati rendelet határozza meg, melyben a testület megállapítja:
- a forgalomképtelen vagyontárgyak körét,
 - a törzsvagyon korlátozottan forgalomképes tárgyait és azokat a feltételeket, amelyekre figyelemmel kell lenni a vagyontárgyokról való rendelkezés során,
 - azoknak a vagyontárgyaknak, vagyoni részeknek és jogoknak a körét, amelyek elidegenítéséről, megterheléséről, vállalkozásba való beviteléről, illetőleg más célú hasznosításáról csak helyi népszavazással lehet dönteni.
- (2) Az önkormányzat törzsvagyonát (forgalomképtelen törzsvagyon, korlátozottan forgalomképes törzsvagyon), valamint a forgalomképes vagyontárgyak tételes körét a külön rendelet melléklete tartalmazza.
- (3) A képviselő-testület hitelt csak abban az esetben vesz fel, amennyiben más finanszírozási mód nem lehetséges vagy gazdaságilag célszerűtlen.
- (4) A polgármester az önkormányzati vagyon helyzetének alakulásáról köteles tájékoztatni a helyi lakosságot. Ennek fóruma lehet a közmeghallgatás vagy a falugyűlés.

2. Az önkormányzat költségvetése

57. §

- (1) A képviselő-testület a költségvetését önkormányzati rendeletben határozza meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét a mindenkori költségvetési törvény, míg további szabályokat az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelethatároz meg.
- (2) A költségvetési rendelet elfogadása két fordulóban történik.
- Az első fordulóban a költségvetési szervek vezetői és a bizottsági elnökök részvételével egyeztetésre kerül sor.
 - A második fordulóban a képviselő-testület megtárgyalja a költségvetési rendelet tervezetét, amely több változatban készülhet.
- (3) A költségvetési rendelet az alábbi szerkezetben készül:
- az önkormányzati közhatalmi és közszolgálati (közintézmény) költségvetési szervek bevételei forrásonként, legalább az Möt. 111-112. §-ában meghatározott részletezettséggel,
 - a működési, fenntartási előirányzatok (költségvetési szervenként), intézményen belül kiemelt előirányzatonként részletezve, ezen belül:
 - személyi jellegű kiadások,
 - munkáltatót terhelő járulékok,
 - a dologi jellegű kiadások,
 - ellátottak pénzbeli juttatásai,
 - felhalmozási és működési célú támogatás értékű pénzeszközátadás,
 - felhalmozási és működési célú végleges pénzeszközátadás,
 - speciális célú előirányzatok,
 - a felújítási előirányzatok célonként,
 - a felhalmozási kiadások feladatonként,
 - az önkormányzati hivatal költségvetése feladatonként valamint külön tételben az általános és a céltartalék,
 - az éves létszámkeretet önállóan és részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervenként,
 - a többéves kihatással járó feladatok előirányzata éves bontásban,
 - a működési és felhalmozási célú bevételi és kiadási előirányzatokat tájékoztató jelleggel, mérlegszerűen, egymástól elkülönítetten, de - a finanszírozási műveleteket is figyelembe véve - együttesen egyensúlyban a rendelet mellékletében kell bemutatni,
 - az év várható bevételi és kiadási előirányzatainak teljesüléséről előirányzat felhasználási ütemtervet kell készíteni,
 - középtávú tervezés.

(4) A polgármester a költségvetést tárgyaló testületi ülés előtt egy héttel a képviselő-testület pénzügyi bizottsága elé terjeszti a költségvetési rendelet-tervezetet, a jegyző és a költségvetési szervek vezetői, valamint a bizottsági elnökök által elvégzett egyeztetésről készített jegyzőkönyvvel együtt. A pénzügyi bizottság ülésére szóló meghívó mellett a költségvetési rendelet-tervezetet is meg kell küldeni valamennyi képviselőnek.

(5) A költségvetési rendelet tervezetét a jegyző készíti el, és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

(6) A zárszámadási rendelet tervezetének elkészítésére és előterjesztésére a (2)–(5) bekezdésben foglaltak az irányadók.

XII. FEJEZET

Záró rendelkezések

58. §

(1) Ez a rendelet 2019. december 1. napján lép hatályba.

(2) Hatályát veszti Ballószög Község Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2013. (IV. 30.) önkormányzati rendelete a Szervezeti és Működési Szabályzatáról.

1. melléklet a 14/2019. (XI.28.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat önként vállalt feladatai

- 1) Szociális lakáscélú támogatás biztosítása
- 2) Gyermekek- és felnőtt étkeztetés megszervezése,
- 3) Saját ingatlanok hasznosítása,
- 4) Intézményi vagyon működtetése,
- 5) Közterület-fenntartási tevékenység ellátása, közterületek használatának engedélyezése
- 6) Testvér-települési kapcsolatok építése
- 7) Köztisztasági tevékenység ellátása
- 8) Egyesület, alapítványok, egyházak, egyéb civil szervezetek támogatása
- 9) Bursa Hungarica felsőoktatási önkormányzati ösztöndíjrendszerhez való csatlakozás
- 10) Önkormányzati újság kiadása, valamint honlap működtetése

2. melléklet a 14/2019. (XI.28.) önkormányzati rendelethez

Ballószög Nagyközség Önkormányzata által ellátott önkormányzati feladatok államháztartási kormányzati funkció szerinti besorolása a kincstári törzskönyvi nyilvántartásba vétel érdekében:^[13]

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási

tevékenysége

011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás

013320 Köztemető-fenntartás és -működtetés

013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselő választásokhoz

kapcsolódó tevékenységek

016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek

016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények

041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás

041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás

041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

041236 Országos közfoglalkoztatási program

045120 Út, autópálya építése

045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása

051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása

051050 Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása

052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése

052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése

062010 Településfejlesztés igazgatása

064010 Közvilágítás

066010 Zöldterület-kezelés

066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások

074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás

081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése

082044 Könyvtári szolgáltatások

082091 Közművelődés-közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése

106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

Nem alaptevékenységhez tartozó kormányzati funkciók:

042120 Mezőgazdasági támogatások

061030 Lakáshoz jutást segítő támogatások

086010 Határon túli magyarok egyéb támogatásai

107060 Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások

3. melléklet a 14/2019. (XI.28.) önkormányzati rendelethez

I. RÉSZ A bizottságok feladatai

1. **Ügyrendi, Vagyonnyilatkozat-tételi, Összeférhetetlenségi Bizottság:**

1. A jegyző közreműködésével elkészíti a képviselő-testület Szervezeti- és Működési Szabályzatát és mellékleteit. Figyelemmel kíséri hatályosulását, javaslatot tesz a szükséges módosításokra.
2. Részt vesz az önkormányzati rendeletek, koncepciók, programok képviselő-testületi döntésre való előkészítésében.
3. Részt vesz az önkormányzatot érintő, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó személyi kérdések, pályázati eljárás lebonyolításában, a pályázatok véleményezésében.
4. Az iskola az óvoda és a faluház működési feltételeinek figyelemmel kísérése.

5. Részt vesz az oktatással, közművelődéssel, kultúrával, sporttal és szabadidős tevékenységgel kapcsolatos feladatok ellátásában, valamint az e területen közreműködő szervezetek és önkormányzat közötti együttműködési megállapodás előkészítése, koordinálása.
 6. Javaslatot tesz a meglévő rendezési tervek továbbfejlesztésére, illetőleg szükség szerint a módosított rendezési tervek kidolgozásához koncepciót nyújt be, előkészíti a rendezési program elfogadását és módosítását, véleményezi és jóváhagyásra előkészíti a rendezési tervet.
 7. Ellenőrzi a képviselő-testület döntéseinek végrehajtását.
 8. Közreműködik a testületi szavazások lebonyolításában.
 9. Döntésre előkészíti a polgármesterrel, alpolgármesterrel szembeni összeférhetlenségi, fegyelmi, anyagi-kártérítési ügyeket.
 10. Javaslatot tesz a polgármester jutalmának meghatározására.
 11. Elvégzi a polgármester és a képviselők által benyújtott vagyonyilatkozatok nyilvántartását, ellenőrzését és lefolytatja a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást és annak eredményéről tájékoztatja a képviselő-testületet. A bizottság működésének speciális szabályait az 5. melléklet tartalmazza, amely külön részletezi a vagyonyilatkozatok nyilvántartási rendjét, a nyilvánosság biztosítását, a nem nyilvános adatok védelmét, valamint a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának részletes rendjét.
 12. Elvégzi a képviselők összeférhetlenségi ügyében keletkezett kezdeményezések vizsgálatát és annak eredményéről tájékoztatja a polgármestert és a képviselő-testületet. Ennek keretében jogosult a képviselői összeférhetlenség megszüntetésével kapcsolatos jognyilatkozat átvételére.
 13. Kivizsgálja a képviselők esetében benyújtott méltatlansági kezdeményezést, valamint a személyes érintettség bejelentésének elmulasztásával kapcsolatos ügyeket.
 - 14.^[14] A nagyközségi és a nemzeti ünnepek lebonyolításában részt vesz.
 15. Figyelemmel kíséri a helyi könyvtár működését, kapcsolatot tart a helyi időszakos lap szerkesztőségével.
 16. Gyakorolja a képviselő-testület által részére átruházott hatásköröket.
 17. Ellát minden olyan feladatot, melyre a képviselő-testület felkéri.
- 2. Pénzügyi Bizottság:**
1. Döntésre előkészíti az önkormányzat működésével, feladatellátásával kapcsolatos pénzügyi vonatkozású kérdéseket, a döntéshozatalra vonatkozóan javaslatot tesz.
 - 2.^[15] Véleményezi a nagyközségi önkormányzat éves költségvetési javaslatát és a végrehajtásról szóló féléves és éves beszámoló tervezetét.
 3. Figyelemmel kíséri az önkormányzatnál és intézményeinél a költségvetési bevételek és kiadások alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (növekedés-csökkenés) alakulását, értékeli az előidéző okokat.
 4. Vizsgálja az önkormányzatnál és intézményeinél a hitel-felvétel indokait, gazdasági megalapozottságát, véleményezi a kötvénykibocsátást.
 5. Javaslatot tesz a képviselő-testületnek pályázatok benyújtására.
 6. Véleményezi az intézmények alapítását, átszervezését és megszüntetését.
 7. Döntésre előkészíti az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodás szabályait.
 8. Felkérésre részt vesz a Polgármesteri Hivatal által végzett ellenőrzésekben.
 9. Véleményezi a helyi adó megállapítására irányuló előterjesztéseket.
 10. Dönt a Bursa Hungarica ösztöndíj pályázatokról, a támogatás mértékéről
 11. Ellát minden olyan feladatot, melyre a képviselő-testület felkéri.

II. RÉSZ

A polgármester feladat- és hatáskörei

1. A polgármester önállóan dönt az alábbi kérdésekben:

1. Megköti az önkormányzat nevében a mezőgazdasági rendeltetésű földterületekre vonatkozó haszonbérleti- és adásvételi szerződést, önkormányzati telkekre vonatkozó adásvételi szerződést.

2. Gondoskodik az éves költségvetési rendeletben meghatározott céltartalék célnak megfelelő felhasználásáról.

3. A költségvetési előirányzat erejéig megköti a forgalomképtelen és a korlátozottan forgalomképes törzsvagyontárgyak pótlására, létesítésére, gyarapítására irányuló szerződéseket.

4. Amennyiben a 100.000 Ft becsült értéket meg nem haladó ingó vagyontárgy átszervezés, vagy feladatváltozás miatt feleslegessé válik, annak hasznosításáról gondoskodik. A hasznosításból származó bevétel felhasználásáról jogosult dönteni, az adott intézmény vezetője véleményének figyelembevételével.

5. A pályázat mellőzéséről a hatáskörébe utalt vagyonhasznosítással kapcsolatos ügyekben.

6. Gondoskodik a közút tisztántartásáról, a hó eltakarításáról, továbbá az út síkossága elleni védekezésről.

7. Hozzájárul az elidegenítési és terhelési tilalom bejegyzéséhez, törléséhez.

8. Az egy évet meghaladóan keletkezett, a mindenkori költségvetési törvényben meghatározott kis összegű követelés törléséről az

Ballószög Önkormányzat Képviselő-testületének 14/2019.(XI.28.) önkormányzati rendelete
Ballószög Község Önkormányzat Képviselő-testületének 14/2019. (XI.28.) önkormányzati rendelete a Szervezeti és Működési Szabályzatáról
Hatályos: 2021. 10. 01

hozzájárulás megfizetésére kötelező hatósági határozat meghozatala.

10. Dönt mindazokban az ügyekben, melyet helyi rendelet hatáskörébe utal.

2. A polgármester a jegyző ellenjegyzésével dönt az alábbi kérdésekben:

1. Megállapodások, együttműködési megállapodások aláírása, azon esetekben, amikor:

- évente visszatérő módon, változatlan tartalommal történik a megállapodás megkötése és az önkormányzat bevételhez jut,
- a rendelkezésre álló, a költségvetési rendeletben meghatározott kiemelt előirányzat emelkedésével nem jár, továbbá közbeszerzési eljárás lefolytatását nem vonja maga után az adott árubeszerzés, szolgáltatás igénybevétele, beruházás, feladatellátás,
- pályázatok esetén a rendelkezésre álló rövid határidő miatt nincs lehetőség a hivatali út előzetes végig vitelére (bizottságok, Képviselő-testület), de a szakapparátus a szükséges igazolásokat, ellenjegyzéseket megtette.

4. melléklet a 14/2019. (XI.28.) önkormányzati rendelethez

A polgármesteri hivatal szervezeti felépítése, az ügyfélfogadás rendje

I. RÉSZ

A hivatal szervezeti felépítése:

1. Polgármester:

Választott vezető, a hivatal vonatkozásában az önkormányzati irányítást végzi.

2. Alpolgármester:

Társadalmi megbízatású, a Képviselő-testület által a polgármester javaslatára választott képviselő, a polgármester helyettese.

3. Jegyző:

A polgármester által határozatlan időre kinevezett vezető, a hivatal szakmai irányítója, a hivatal köztisztviselői felett a munkáltatói jogkör gyakorlója.

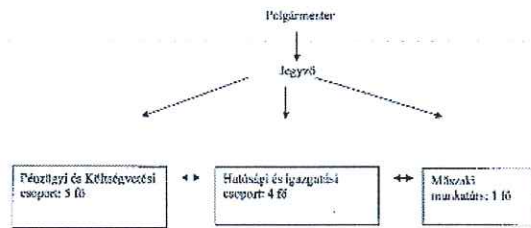
4. Apparátus:

A szakmai előírások alapulvételével kinevezett köztisztviselők.

II. RÉSZ

A hivatal belső tagozódása

A szervezeti egységek egymással mellérendeltségi viszonyban vannak, a csoportok munkáját a jegyző illetőleg a csoportvezető irányítja.



III. RÉSZ Az ügyfélfogadás rendje

a) A hivatal ügyfélfogadási rendje:

- hétfő: 8.00 órától - 16.00 óráig,
- kedd: 8.00 órától - 16.00 óráig,
- szerda: 8.00 órától - 17.00 óráig,
- csütörtök: ügyfélfogadás nincs
- péntek: 8.00 órától - 12.00 óráig

b) A polgármester és a jegyző ügyfélfogadási rendje:

- polgármester: minden szerdán 13.00 órától – 17.00 óráig (előzetes bejelentkezés alapján)
- jegyző minden szerdán 8.00 órától – 16.00 óráig

c) A települési képviselőket soron kívül, munkaidőben bármikor fogadni kell.

d) Halaszthatatlan ügyekben (pl. haláleset, rendkívüli esemény, stb.) amely esetekben az azonnali ügyintézés elmaradása jelentős érdek- és jogsérelemmel jár, az ügyfélfogadást biztosítani kell. Ennek elbírálására a jegyző, illetve a kiadmányozásra jogosult ügyintéző jogosult.

e) A házipénztár nyitva tartásának ideje:

- hétfő, kedd, szerda: 8.00-12.00 és 13.00-15.00
- kedd: 8.00-12.00

IV. RÉSZ Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség alá eső köztisztviselők köre

1. Jegyző
2. Pénzügyi és költségvetési csoportvezető

Az Ügyrendi, Vagyonnyilatkozat-tételi, Összeférhetetlenségi Bizottság, mint vagyonnyilatkozat-tételi bizottság működésének speciális szabályai

A nyilvántartás szabályai:

1. A vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos nyilvántartást az Ügyrendi, Vagyonnyilatkozat-tételi, Összeférhetetlenségi Bizottság (a továbbiakban: bizottság) vezeti. A nyilvántartásokat évenként kell vezetni.
2. A bizottság elnöke – a Polgármesteri Hivatalon keresztül – gondoskodik a vagyonnyilatkozat-tételhez szükséges nyomtatványok beszerzéséről.
3. A bizottság a megválasztott képviselők számára a megválasztást követő 7 napon belül írásos tájékoztatást ad a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségükről, a kötelezettség elmulasztásának következményeiről.
4. A tájékoztatással egy időben adatszolgáltatást kér a képviselőktől és a polgármestertől a velük egy háztartásban lévő hozzátartozóik számáról és nevéről. (Az adatszolgáltatás határideje 5 nap)
5. A bizottság a hozzá visszaérkező adatszolgáltatásokat nyilvántartásba veszi.
6. A bizottsághoz visszaérkezett adatszolgáltatás alapján, azok beérkezését követő 3 napon belül a képviselők, illetve a polgármester rendelkezésére bocsátja a vagyonnyilatkozat nyomtatványokat:
 - a képviselők és a polgármester vagyonnyilatkozat nyomtatványát személyenként 2 példányban, valamint
 - a hozzátartozói vagyonnyilatkozatot a hozzátartozók számának megfelelően 2-2 példányban.A nyomtatvány első példányát a bizottságnak kell leadni, míg a második példány a vagyonnyilatkozatot adó személy példánya.
7. A bizottság gyűjti a képviselők, illetve a polgármester vagyonnyilatkozatát, valamint a hozzátartozói vagyonnyilatkozatokat.
8. A bizottság a beérkezett vagyonnyilatkozatokat nyilvántartásba veszi, feltünteti a vagyonnyilatkozatok beérkezési időpontját.
9. A bizottság a vagyonnyilatkozat benyújtására vonatkozó határidő lejárta előtt 7 nappal áttekinti a nyilvántartását, és figyelmezteti azt a képviselőt, illetve a polgármestert, aki még nem tett eleget a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének. A felszólítás célja, hogy a kötelezettségüknek határidőig eleget tudjanak tenni.
10. A bizottság a vagyonnyilatkozat benyújtására vonatkozó határidő lejártakor ellenőrzi a nyilvántartását. A jogkövetkezmények ismertetése mellett ismételten felszólítja a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségre azokat, akik ezen kötelezettségüknek határidőre nem tettek eleget. (Amennyiben a hozzátartozói vagyonnyilatkozat hiányzik, akkor is az érintett képviselőt, polgármestert kell felszólítani a kötelezettség teljesítésére.) A bizottság az önkormányzati választást követő 60 napon belül, majd ezt követően minden év február 28. napjáig megvizsgálja, hogy minden vagyonnyilatkozattételre kötelezett teljesítette-e a kötelezettségét. A vizsgálat eredményéről határozattal dönt, amely határozat értelmében a kötelezettségét nem teljesítő képviselő a képviselői jogosítványait nem gyakorolhatja. Erről a soron következő képviselő-testületi ülésen tájékoztatást ad.
11. A bizottság elnöke a képviselők és a polgármester vagyonnyilatkozata nyilvánosságát biztosítja. A vagyonnyilatkozatok megtekintésének módjáról, feltételeiről a bizottság elnöke a helyben szokásos módon tájékoztatja a lakosságot. A vagyonnyilatkozatok bizottsági példányait páncélszekrényben, illetve tűzbiztos lemezzszekrényben kell őrizni a nyilvántartásokkal együtt.
12. A hozzátartozói vagyonnyilatkozatokat szintén a bizottság őrzi, a Polgármesteri Hivatal épületében. A hozzátartozói vagyonnyilatkozatok nem nyilvánosak, ezért azokat elkülönítetten kell kezelni. Az őrzésük páncélszekrényben, illetve tűzbiztos lemezzszekrényben történhet. A tárolóhely kulcsaihoz csak a bizottság elnöke, illetve az arra jogosultsággal rendelkező személy férhet hozzá. A hozzátartozói vagyonnyilatkozatba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be, a képviselő, polgármester vagyonnyilatkozatával kapcsolatos eljárás során. A volt képviselő hozzátartozójának vagyonnyilatkozatát a képviselő megbízatásának megszűnését követő egy év elteltével a nyilvántartásból törölni kell.

A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás

1. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonnyilatkozatban foglalt adatok valóság tartalmának ellenőrzése.
2. A beérkezett, vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló kezdeményezést haladéktalanul át kell adni a bizottságnak.
3. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonnyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonnyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására.

Ha a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló – új tényállítás nélküli – ismételt kezdeményezést a bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

4. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatása céljából a bizottság az azonosító adatok írásbeli közlésére szólítja fel az érintett képviselőt, polgármestert.

5. A bizottság a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárással érintett személyt az eljárás során meghallgathatja. A meghallgatásról és a vagyonyilatkozat egyeztetéséről jegyzőkönyvet kell felvenni.

6. A bizottság a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásáról jegyzőkönyvet készít.

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás nyilvántartásai

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárási cselekményekről nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- az eljárás kezdeményezésének idejét,
- az eljárás kezdeményezőjének nevét,
- az eljárás kezdeményezésének okát – röviden,
- az eljárás kezdeményezésének elutasítására vonatkozó megjegyzéseket,
- az eljárás lefolytatása érdekében az azonosító adatok kérésének és azok visszaérkezésének időpontját,
- az eljárás eredményét,
- az eljárás eredményéről a képviselő-testület tájékoztatásának időpontját.

1. A hozzátartozói vagyonyilatkozatokhoz kapcsolódva nyilvántartást kell vezetni a vagyonyilatkozatokba való betekintésről. A nyilvántartásba fel kell jegyezni:

- a betekintés időpontját,
- a betekintés okát,
- a betekintő nevét, minőségét,
- a betekintő aláírását.

Az adatvédelmi szabályok

A bizottság valamennyi tagjának alá kell írnia a hozzátartozói vagyonyilatkozatok nyilvántartása és kezelése, valamint az ellenőrzés lefolytatásához szükséges azonosító adatok védelmét szolgáló Adatvédelmi Szabályzatát.