

Baracs Község Önkormányzata Képviselő-testülete
15/2019.(XII.30.) önkormányzati rendelete
A képviselő-testület és szervei szervezeti és működési
szabályzatáról

2020-12-04-től-2022.06.16-tól

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

I. Fejezet
Általános rendelkezések

1. Az önkormányzat alapadatai

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Baracs Község Önkormányzata.
(2) Az önkormányzat székhelye, pontos címe: 2427 Baracs, Tánicsics utca 27.
Az önkormányzat internetes honlapjának címe:

2. § A települési képviselők száma a polgármesterrel együtt 7 fő.
A képviselő testület tagjainak névjegyzékét, elérhetőségét és fogadóóráját a ... sz. függelék tartalmazza.

3. § ~~Az önkormányzat tájékoztató jellegű hivatalos lapja a havonta megjelenő Baracsi Szó.~~
- Baracs Község Önkormányzatának tájékoztató jellegű hivatalos információs és közéleti lapja a havonta megjelenő Baracsi Szó.
- A lap a fontosabb helyi közéleti és társadalmi eseményekről, közérdekű önkormányzati és közigazgatási információkról, valamint a település kulturális és sport eseményeiről szól.
- A lap háztartásokba történő ingyenes eljuttatásáról az önkormányzat gondoskodik.
- A lap kiadásának költségeit az önkormányzat költségvetése biztosítja.

2. Az önkormányzat jelképei, kitüntetések

4.§ (1) Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét a képviselő-testület külön rendeletben szabályozza.

(2) A képviselő-testület üléstermében a település jelképei közül: címert, zászlót el kell helyezni. A Magyar Köztársaság címerének elhelyezése kötelező.

5. § Az önkormányzat képviselő-testülete a helyi kitüntetések és elismerő címek alapításáról és adományozásáról külön rendeletben rendelkezik.

3. Az önkormányzat ünnepnapjai, Baracs Község Krónikája

6. § (1) A polgármester gondoskodik arról, hogy a nemzeti és helyi ünnepeket Baracs Község lakossága méltó módon megünnepelhesse.

(2) Baracs Községi Önkormányzat helyi ünnepnapja: minden év augusztus második szombatja a FALUNAP. A helyi ünnep megünneplésének módját évente hagyja jóvá a képviselő-testület legalább 30 nappal az ünnepnap előtt.

7. § Baracs Község életének éves főbb adatait, jellemzőit, működését biztosító intézményeket, terveket Baracs Község Krónikája tartalmazza. A Krónika folyamatos vezetéséről a polgármester gondoskodik.

4. Az önkormányzat nemzetközi kapcsolatai

8. § (1) Az önkormányzat hivatalos nemzetközi kapcsolatot tart fenn:

1. Montois La Montagne franciaországi, és
2. Szentegyháza romániai településekkel.

(2) Külföldi önkormányzattal való további együttműködésről szóló megállapodás megkötése a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

5. Az önkormányzat feladata, hatásköre

9. § (1) Az önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.) és az ágazati törvényekben meghatározott kötelező és önként vállalt feladatokat.

10. § (1) Az önkormányzat a kötelező és az önként vállalt feladatai ellátása, koordinálása, valamint fejlesztése érdekében együttműködik

- a.) a szomszédos önkormányzatokkal,
- b.) Mezőföld Víz Kft-vel,
- c.) a Fejér Megyei Önkormányzattal.
- d, Baracs Község civil szervezeteivel
- e, Baracsért közalapítvánnyal

(2) Az együttműködés keretében az e rendelet 8. § a) – c) pontjában meghatározott szervek esetében a polgármester köteles a folyamatos és rendszeres kapcsolattartással összefüggő feladatokat ellátni, valamint az együttműködésről **legalább évenként** rendszeresen tájékoztatni a képviselő-testületet.

II. Fejezet

A képviselő-testület működése

6. A képviselő-testület működésének általános szabályai

11. § (1) A Képviselő-testület döntéseit ülésein hozza meg.

2. Az ülések típusai:
 1. alakuló ülés
 2. rendes ülés
 3. rendkívüli ülés

7. Az alakuló ülés

12.§ (1) Az alakuló ülés kötelező napirendi pontjai:

1. Polgármester megnyitója.
2. Választási Bizottság tájékoztatója, megbízólevelek átadása.
3. Képviselő-testület eskütétele.
4. Polgármester eskütétele.
5. Polgármesteri program ismertetése.
6. Polgármester illetményének megállapítása.
7. Alpolgármester választás.
8. Alpolgármester eskütétele.
9. Alpolgármester tiszteletdíjának a megállapítása

(2) A polgármester esküjét a korelnök, az alpolgármester esküjét a polgármester mondja elő.

8. A rendes ülés

13.§ (1) A Képviselő-testület évente legalább 6 alkalommal rendes ülést tart.

(2) A képviselő-testület adott évi rendes üléseinek konkrét számát és időpontját a képviselő-testület által határozattal elfogadott féléves munkaterve tartalmazza. A féléves munkatervekben összességében egy év viszonylatában e szakasz (1) bekezdésben meghatározott ülésszámtól több ülést is elő lehet írni.

9. A rendkívüli ülés

14.§ (1) A polgármester halaszthatatlan ügyben, indokolt esetben rendkívüli ülést hívhat össze írásban vagy telefonon keresztül, ahol meg kell jelölni az ülés helyét, időpontját és a napirendi pontokat. ~~Az előterjesztéseket szóban is elő lehet terjeszteni.~~

(2) Legalább 2 képviselő írásos kezdeményezésére a napirendi pontok és az indok megjelölésével a polgármesternek össze kell hívnia a rendkívüli ülést. Az ülés helyét és idejét a polgármester jelöli ki. Az ülés **helye** időpontja nem lehet későbbi, mint a kezdeményezésben leírt időpont.

(3) A rendkívüli ülésen csak olyan napirendeket lehet tárgyalni, amely ügyben az ülést összehívták.

10. A munkaterv

15.§ (1) A rendes ülés tervszerű megtartása végett a képviselő-testület féléves munkatervet fogad el a polgármester javaslatára. A féléves munkatervek elfogadásának határideje az első féléves munkaterv esetében a tárgyév megelőző év december 31. napja, a második féléves munkaterv tekintetében tárgyév június 30. napja.

- b) az ülés időpontját,
- c.) a tervezett napirendeket,
- d.) a napirendek előadóit,
- e.) a képviselő-testület ülése összehívójának megnevezését.
- f.) az adott napirendnél az írásbeli vagy szóbeli előterjesztés megjelölésének a tényét.

(3) A meghívóhoz mellékelni kell az írásos előterjesztéseket.

(4) A meghívót és az előterjesztéseket úgy kell kiküldeni, hogy azokat a meghívottak az ülés előtt legalább 5 nappal kézhez kapják. Az a napirendi pont, amely az előterjesztésben nem szerepel csak akkor kerül tárgyalásra, ha azt a képviselő-testület a napirendi pontok tárgyalása előtt szavazással elfogadja.

(5) Szóbeli előterjesztés nem befolyásolja a döntés érvényességét, de a szóbeli előterjesztés elfogadásáról a képviselő-testületnek az előterjesztést követően és a napirendet érintő döntést megelőzően határozatot kell hoznia. A szóbeli előterjesztést a képviselő-testület csak akkor nem fogadhatja el, ha abban a szóbeli előterjesztés alapján nem tud döntést hozni.

(6) Az előterjesztések lehetséges tartalmi elemei

- a.) az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározása,
- b.) a témával kapcsolatos előzmények, korábban hozott képviselő-testületi döntések, azok végrehajtásával kapcsolatos információk,
- c.) a téma ismertetése,
- d.) a jogszabályi háttér bemutatása,
- e.) érvek és ellenérvek az adott témával kapcsolatban,
- f.) döntést igénylő témánál különböző változatok bemutatása, azok

következményeinek ismertetése.

- g.) anyagi kihatású döntésnél az önkormányzat és szervei költségvetésére gyakorolt hatás bemutatása,
- h.) egyéb körülmények, összefüggések, adatok, amelyek segítik a döntéshozatalt,
- i.) határozati javaslat, vagy határozati javaslatok,
- j.) rendelettervezet, rendelettervezet indoklása.

A felsorolt tartalmi követelmények közül a polgármester határozza meg az adott előterjesztésnél alkalmazandó tartalmi elemeket.

18.§ A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni

- a.) a képviselőknek,
- b.) a jegyzőnek, ~~aljegyzőnek~~
- c.) a tanácskozási joggal rendelkező önszerveződő közösségek képviselőinek,
- d.) a bizottságok nem képviselő tagjainak,
- e.) az előterjesztőknek és
- f.) akiket az ülés összehívója megjelöl.

19.§ (1) A képviselő-testület ülésén a képviselők szavazati joggal vesznek részt.

(2) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan

- a.) a jegyzőt
- b.) a bizottság nem képviselő tagját,
- c.) a nem képviselő-testületi tagokból választott alpolgármestert,
- d.) az illetékes országgyűlési képviselőt,
- e.) az önszerveződő közösségek képviselőit.

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

- a.) az önkormányzat intézményének vezetőjét, vagy azt,
- b.) akit egy-egy napirendi pont tárgyalására hívtak meg.

20.§ (1) A képviselő-testület üléséről a lakosságot az ülést megelőzően legalább egy nappal tájékoztatni kell. A tájékoztatás kötelező formái:

- a.) a meghívó alapján készült hirdetmény kifüggesztése az önkormányzat hirdetőtáblájára,
- b.) hivatalos honlapon való közzétételével,
- c.) közintézményeken, hirdetőtáblákon történő kifüggesztéssel

12. A képviselő-testület ülésének megkezdése

21.§ (1) A képviselő-testület ülés megkezdése során ellátandó feladatok az ülést vezető részéről:

- a.) a képviselő-testület határozatképességének megállapítása,
- b.) a napirend előterjesztése, elfogadtatása,
- c.) jegyzőkönyv-hitelesítők választása,
- d.) az ülés jellegének (nyílt/zárt) megítélése, a zárt ülés tényének bejelentése,

(2) A képviselő-testületi ülésen ellátandó feladatok az ülést vezető részéről napirendenként:

- a.) az adott napirendi pont ismertetése
- b.) a vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,
- c.) az ülés levezetőjének a korábbi hozzászólások minősítésére, megválaszolására a hozzászólások között lehetősége nincs, azt csupán a hozzászólásokat követően a vita összefoglalása kapcsán teheti meg, maximum 3 percen,
- d.) elhúzódó vita esetén a vita lezárására bármely képviselő javaslatot tehet, ezt a javaslatot az ülés vezetője köteles azonnal szavazásra feltenni, erről a képviselő testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz.
- e.) az indítványok szavazásra való feltevése,
- f.) a határozati javaslatok szavaztatása, kezdve a módosításokkal időrendi sorrendben
- g.) a szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen,
- h.) a napirend tárgyában hozott döntés vagy döntések kihirdetése,

(3) A képviselő-testületi ülésen ellátandó feladatok az ülést vezető részéről az ülés egészét illetően:

- a.) a rend fenntartása,
- b.) az ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása és a szavazás eredményének kihirdetése,
- c. Ügyrendi felszólalás címén bármely képviselő az ülés bármely szakaszában szót kérhet.
- d.) az időszerű kérdésekről tájékoztatás,
- e.) tájékoztatás a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről,
- f.) A polgármester a képviselő- testületi ülés alatt bármikor szünetet rendelhet el. Amennyiben szünet elrendelését képviselő(k) kéri(k), arról vita nélkül a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.
- g.) A felszólalások idejének mérése az ülést vezető feladata. Amennyiben az ülést vezető szólal fel, akkor az ő idejét az alpolgármester, vagy annak távolléte esetében a jegyzőkönyv hitelesítők mérik.
- h.) tájékoztatás a következő ülés várható időpontjáról, napirendjéről,
- i.) az ülés bezárása.

13. Határozatképeség

22.§ (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. Az ülést vezető személy megkísérli a határozatképeséget helyreállítását, amennyiben ez fél órán belül nem változik, a képviselő-testület határozatképtelen marad, az ülést vezető személy az ülést berekeszti. A Képviselő-testület a következő ülésén az elmaradt napirendi pontokat tárgyalja meg először.

14. Jegyzőkönyv hitelesítők

23.§ (1) Kettő fő jegyzőkönyv-hitelesítő kijelölése kötelező.

(2) Ha a képviselő-testület bármely tagja indokoltnak tartja, akkor a hitelesítő választására indítványt tesz.

(3) Amennyiben nincs javaslat a polgármester vagy az ülést vezető személy kijelöl maximum kettő hitelesítőt és a napirendi pontok elfogadását követően egy határozatban megválasztásra kerülnek. A hitelesítők feladata az elkészült jegyzőkönyv aláírással történő hitelesítése. ~~A jegyzőkönyv elkészültét követően azonnal távbeszélő útján a jegyző értesíti – vagy az általa megbízott személy – a jegyzőkönyv hitelesítőket, akik 24 órán belül (???) kötelesek a jegyzőkönyvet hitelesíteni.~~ A jegyzőkönyv elkészültét követően a jegyző, vagy az általa megbízott személy telefonon értesíti a jegyzőkönyv hitelesítőket, akik 48 órán belül kötelesek érvényesíteni a jegyzőkönyvet.

15. Napirendi pontok

24.§ (1) A polgármester előterjeszti a napirendi pontokat. A képviselő joga, hogy javaslatot tegyen a napirendi pontok felcserélésére, új napirendi pontok felvételére, a javasolt napirendi pontok törlésére.

(2) A rendes képviselő-testületi ülésen a napirendek megszavazása előtt bármely képviselő ~~5-pere~~ 3 perc időtartamban felszólalhat. Az ülésvezető a felszólalás teljesítését nem tagadhatja meg. Napirendek előtt csak a község életét, képviselő-testület munkáját vagy a képviselőket érintő általános jelentőségű ügyekben lehet felszólalni. A napirend előtti felszólalás tartalmáról vita nem nyitható, azonban a felszólalással érintett képviselőt, felszólalással ha érintett, ha nem, a polgármestert 2 perces viszontválasz illeti meg. A napirend előtti felszólalás esetén a képviselő-testület döntést nem hoz.

(3) A napirend elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt e rendelet 23.§ (3) bekezdésében meghatározott hitelesítők megválasztásával egyidejűleg. Amennyiben bármely képviselő kéri, az ülést vezető személy a hitelesítők személyét megállapító határozati javaslatot és a napirendek elfogadásáról szóló döntési javaslatot külön-külön kell, hogy megszavaztassa.

(4) Valamennyi testületi ülés első napirendi pontjában a polgármester köteles beszámolni a két ülés között átruházott hatáskörben hozott döntésekről. (kifizetésekről), valamint a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.

A határozatok végrehajtásáért annak felelősét fegyelmi felelősség terheli.

A beszámolóknak tartalmaznia kell:

- a végrehajtás megvalósulásának tényét (igen/nem),
 - *amennyiben a határozat nem került végrehajtásra:*
 - a mulasztás okát, indokát,
 - a végrehajtás várható leghamarabbi időpontját,
 - amennyiben akadály merült fel a végrehajtást érintően:
 - a végrehajtás akadályának pontos megnevezését, leírását (kitérve különösen a felmerült körülményekre),
 - az akadály elhárításához, illetve a határozat végrehajthatóságához szükséges intézkedésekről szóló javaslatot/.
- a végrehajtás pontos idejét,
- a végrehajtás szabályosságát, *kitérve különösen:*
 - határidőben/késedelmesen,
 - szabályos/nem szabályos, *amennyiben nem szabályos*
 - mely jogszabálynak, az SzMSz illetve a határozat mely rendelkezésének nem felelt meg,
 - a szabálytalanság okát, indokát,
 - a szabálytalanság orvoslására tett javaslatot/.

Amennyiben nem történt meg valamennyi határozat végrehajtása határidőben és szabályosan, akkor a testület a polgármester beszámolóját nem fogadhatja el.

A határozatok végrehajtásának ellenőrzésével megbízott személy valamennyi, a határozat végrehajtásával kapcsolatos dokumentumba betekinthez. Késedelmes vagy szabálytalan

végrehajtás esetén a végrehajthatóság érdekében további intézkedésre tehet javaslatot, illetve a polgármesterrel szemben eljárást kezdeményezhet.
Javaslatairól a testület dönt.

Ammenyiben a Polgármester bármely korábbi lejárt határidejű határozat végrehajtásával kapcsolatban a beszámolót elmulasztotta, a testület tájékoztatást kérhet. Ammenyiben a Polgármester beszámolási kötelezettségének kérésre sem tesz eleget, ellene fegyelmi eljárás indítandó.

25.§ (1) A képviselő-testület ülése - az Möt.v.-ben meghatározott esetek kivételével - nyilvános.

(2) Az ülésen megjelent állampolgárok hozzászólási lehetősége.

A nyilvános ülésen résztvevő választópolgároknak tanácskozási joguk nincs, de a képviselő-testület az ülésen megjelent állampolgároknak a napirenden szereplő ügyben a napirend tárgyalásakor hozzászólási lehetőséget adhat. A felszólalás időtartama legfeljebb 2 perc. Ugyanazon napirendhez egy állampolgár csak egy ízben szólhat hozzá. A hozzászólási jog feltétele, hogy az érintett személy a hozzászólási jog megadása előtt a képviselő-testület ülését viselkedésével ne zavarja. A hozzászólási jog az időkeret lejártakor megvonásra kerül, ~~ha az érintett személy nem tartja be a számára megadott időkeretet.~~

(3) Étkezni, bekapcsolt mobil telefont használni, valamint az ülés rendjét egyéb módon zavarni nem szabad.

(4) A hallgatóság a képviselő-testületi ülést nem zavarhatja, nyilvános ülésen tetszést, vagy nem tetszést nem nyilváníthat. A zavarás tényéről a képviselő-testület vita nélkül szótöbbséggel dönt. Ha a hallgatóság az ülést a második figyelmeztetés után is tovább zavarja, akkor a polgármester, vagy az ülést vezető a rendzavarót, vagy ha annak személye nem állapítható meg, a teljes hallgatóságot az ülésről kiutasítja.

26.§ (1) A napirendi pont tárgyalását megelőzően szóbeli kiegészítésre van lehetőség. Ennek megtételére az előterjesztő és a tárgy szerint illetékes bizottság elnöke legfeljebb 3 percben jogosult.

(2) A szóbeli kiegészítés során nem lehet megismételni az írásbeli előterjesztést, annak az előterjesztéshez képest új információkat kell tartalmaznia.

(3) Az időtartam lejártát a polgármesternek, vagy az ülést vezetőnek kell jeleznie.

27.§ (1) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselőnek és a meghívottnak maximum 1 percben joga van kérdést intézni.

(2) A napirendi pont vitáját az előterjesztő vagy az ülést vezető személy maximum 3 perc időtartamban foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.

(3) A szavazás előtt a jegyzőnek joga van törvényességi észrevételt tenni.

(4) Az időtartam lejártát a polgármesternek, vagy az ülést vezetőnek kell jeleznie.

16. Összeférhetlenség

28.§ (1) A képviselő köteles a napirendi pont tárgyalása kezdetén bejelenteni személyes érintettségét. Az érintettség bejelentése mellett jelezheti, hogy a döntéshozatalban nem kíván részt venni. A képviselő-testület döntéshozatalából kizárja azt a képviselőt, akit, vagy akinek a közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A kizárt önkormányzati képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

(2) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására a Képviselő-testület Pénzügyi Bizottságot jelöli ki. A Pénzügyi Bizottság elnöke az e rendelet 28.§ (1) bekezdésében meghatározott kötelezettség felismerésétől számított 3 napon belüli időpontra kell, hogy összehívja az ülést. Az összehívással egyidejűleg értesíti a polgármestert, hogy az érintett döntés végrehajtását függessze fel az összeférhetlenségi eljáráson hozott döntés kihirdetéséig.

(3) A Pénzügyi Bizottság biztosítja a személyes meghallgatását az érintett képviselőnek, majd ezt követően lefolytatja az eljárást az összes bizonyíték figyelembevételével. A vizsgálat eredményét a soron következő képviselő-testületi ülésen terjeszti be a Pénzügyi Bizottság elnöke. A Képviselő-testület dönt az érintett döntés érvényben tartásáról vagy érvénytelenné nyilvánításáról a lefolytatott vizsgálat eredményének ismeretében.

17. A döntés meghozatala

29.§ (1) A képviselő-testület döntéseit általában nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza. A képviselők „igen”, „nem” és „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak.

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

(3) Minősített többség esetén a megválasztott képviselők több mint felének, azaz legalább 4 képviselőnek az egybehangzó szavazata szükséges.

(4) A képviselő-testület bármely tagja javaslatára név szerinti szavazást rendelhet el. Erről a Képviselő-testület határozattal dönt. A neveket a polgármester vagy az ülést vezető személy felolvassa és minden megszólított képviselő szavaz. A név szerinti szavazás esetén a határozatban név szerint jelölni kell ki hogyan szavazott.

(5) A titkos szavazás elrendeléséről a képviselő-testület bármely képviselő javaslatára szavazással dönt az Möt. 46.§ (2) bekezdésében meghatározott ügyekben. A titkos

szavazás lebonyolításáról az esetenként határozatban megválasztott 3 fős munkacsoport gondoskodik. A titkos szavazás lebonyolításáig az ülést az ülés vezető személy felfüggeszti. A titkos szavazás eredményéről a 3 fős munkacsoport külön jegyzőkönyvet készít. Ezt a jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez.

(6) Azt a határozati javaslatot, rendelet-tervezetet, amely nem kapja meg a szükséges többséget, elutasítotttnak kell tekinteni.

30.§ (1) Napirendenként a polgármester vagy az ülést vezető személy szavazásra bocsátja az előterjesztésben megfogalmazott döntési javaslatot, amennyiben módosító javaslat elhangzott az ülésen azt kell feltenni először elhangzásuk sorrendjében szavazásra. A módosító javaslatok lezárását követően kerül sor a döntéshozatalra az eredeti előterjesztésnek megfelelően, a már elfogadott módosító javaslatok figyelembevételével.

(2) A javaslatot nem kell szó szerint felolvasni, elég utalni arra, hogy az mindenben megegyezik az írásban megküldött vagy szóban ismertetett döntési javaslattal.

18. A tanácskozási rend fenntartása

31.§ (1) A polgármester vagy az ülést vezető személy feladata a tanácskozási rendjének fenntartása. Ennek érdekében:

- a.) figyelmezteti a hozzászólót, hogy csak a napirenddel kapcsolatosan tegye meg hozzászólását.
- b.) felszólítja a hozzászólót, hogy a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kijelentésektől tartózkodjon.
- c.) rendre utasítja azt, aki a testületi üléshez méltatlan magatartást tanúsít.
- d.) megvonja a szót attól, aki a fentiekben írt rendzavaró magatartást megismétli.
- e.) A nem képviselő résztvevőt ismételt rendzavarás esetén a teremből kiutasíthatja.

(2) Rendbírság kiszabását az ülés vezetője kezdeményezi, és arról a képviselő-testület vita nélkül, minősített többséggel hozott határozattal dönt, melyben rendbírósággal sújthatja azt a képviselőt, aki

- a.) az ülésen másokat sértő vagy a testülethez méltatlan, nem illő kifejezést vagy hangnemet használt.
- b.) a napirendtől ismételten figyelmeztetés ellenére eltért.
- c.) Abban az esetben, ha a polgármester, vagy az ülést vezető személy viselkedése zavarja a tanácskozás rendjét, akkor bármelyik képviselő javasolhatja az ülés megszakítását, melyről a képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel dönt. Az ülés megszakítását javasoló képviselő felszólítja a rendzavarót a testületi üléshez méltatlan magatartás befejezésére. Amennyiben a rendzavaró a figyelmeztetésnek nem tesz eleget, akkor az ülés megszakítását kezdeményező képviselő rendbírság kiszabását javasolhatja, amiről a képviselő-

testület vita nélkül minősített többséggel határoz. A rendbírság kiszabására tett indítványt az Önkormányzat Pénzügyi Bizottsága az ülést követő 15 napon belül a képviselő-testületi ülésről készült hangfelvétel meghallgatása után megvitatja, majd a soron következő önkormányzati ülésen a napirendek megtárgyalása után a bizottság elnöke ismerteti a Pénzügyi Bizottság rendbírság kiszabására vonatkozó javaslatát, amiről a képviselő-testület vita nélkül minősített többséggel határoz. A rendbírság összege alkalmanként 5000 forint, amit a kiszabást követő hónap 15-ig kell befizetni vagy átutalni. A rendbírság befizetését a soron következő önkormányzati ülésen kell igazolni.

19. A határozat

32.§ (1) A képviselő-testület döntései:

- a.) határozat
 - aa.) alaki határozat
 - ba) normatív határozat
- b.) rendelet

(2) A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a képviselő-testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy megnevezését.

(3) A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett zárójelben fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját (év, hó, nap megjelöléssel).

(4) A határozatok jelölése a következő formában történik:

„Baracs Község Önkormányzat
képviseelő-testületének
sorszám/év (hó. nap.)számú
határozata

határozat címe”

(5) A határozatnak tartalmaznia kell:

- végrehajtására megállapított határidőt,
- végrehajtásáért felelős személy nevét,
- végrehajtásának ellenőrzéséért felelős személy nevét,
- végrehajtásáról szóló beszámoló képviselő-testület elé terjesztésének határidejét és az előterjesztésért felelős nevét.

(6) A normatív határozatokat Baracs Község Önkormányzata hivatalos honlapján és a helyben szokásos módon közzé kell tenni a Baracsi Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján.

33.§ A jegyző gondoskodik a képviselő-testületi határozatok nyilvántartásáról.

20. A rendelet

34.§ (1) Rendelet alkotását a képviselő, a tárgy szerint illetékes bizottság, a jegyző, polgármester vagy az alpolgármester írásban kezdeményezi. Rendeletet hozni csak írásban előterjesztett rendelet-tervezet alapján lehet, biztosítva ezáltal a képviselő-testület kellő tájékoztatását a döntés meghozatala előtt.

(2) A rendelet-tervezet szakszerű elkészítéséről a jegyző gondoskodik, aki e tevékenységébe szükség szerint bevonja a hivatal tárgy szerinti illetékes személyeit, valamint külső szakértőt.

(3) A rendelet-tervezetet az érintett bizottság és társadalmi szervezet előzetesen véleményezheti, javaslatot tehet. A bizottság és a társadalmi szervezetek véleményezésének lehetőségét a polgármesternek kell biztosítania.

(4) A pénzügyi tárgyú rendeleteket a Pénzügyi Bizottságnak kötelező véleményezni. Költségvetésről szóló rendeletet, költségvetés végrehajtásáról szóló rendeletet, beszámolókat Pénzügyi Bizottság előzetes véleményezése nélkül képviselő-testület nem hozhat.

35.§ (1) A rendelet-tervezetet indokolással együtt kell a képviselő-testület elé terjeszteni.

2. A rendeletek elfogadása egy fordulóban történik, kétfordulós tárgyalási módot a képviselő-testület a rendelet tervezet függvényében dönti el, kivéve:
 1. költségvetési rendelet-tervezet, és
 2. helyi adóról szóló rendelet esetében,ahol kétfordulós tárgyalási mód kötelező.

(3) A rendeleteket a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 32/2010.(XII.31.) KIM rendelet 9.§ (2) bekezdésében foglaltak szerint kell megjelölni.

36.§ (1) A képviselő-testület a meghozott rendeletének helyben szokásos kihirdetésének módjai

- a.) kötelező jelleggel az önkormányzati hivatal hirdetőablájára történő kihelyezés,
- b.) kötelező jelleggel a hivatalos honlapon való megjelenítés,
- c.) nem kötelező jelleggel a helyi sajtóban való közzététel.

(2) A kihirdetésért, valamint a rendeletek nyilvántartásának vezetéséért a jegyző a felelős.

(3) A jegyző gondoskodik a Nemzeti Jogszabálytár (továbbiakban: NJT) elnevezésű honlapon való közzétételéért.

21. A jegyzőkönyv

37.§ (1) A képviselő – testületi ülésén elhangzottakat hangfelvételen rögzíteni kell. A hangfelvétel alapján elkészült jegyzőkönyv nem szó szerinti tartalommal készül, de tartalmaznia kell a tanácskozások „lényegét”. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik. A képviselő-testületi ülésekről írásban jegyzőkönyv készül kettő példányban, amelyből egy eredeti és egy másolat.

2. Az írásos jegyzőkönyv az Mötv-ben meghatározottakon túl tartalmazza:
 1. előterjesztésként külön feltüntetve a képviselő kérése alapján a képviselő véleményét
 2. a napirenden kívül felszólaló képviselő nevét, felszólalás tárgyát
3. A jegyzőkönyv mellékletei:
 1. Az ülésre szóló meghívó
 2. Az előterjesztések
 3. Titkos szavazás esetén az eredményt megállapító jegyzőkönyv
 4. A jelenléti ív

(4) A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül, de a zárt ülésen hozott döntések nyilvánosak. A képviselő-testület tagjait titoktartási kötelezettség terheli a zárt ülésen tudomásukra jutott személyes adatok és információk tekintetében.

- (5) A tárgyalat napirendi pontoknál fel kell tüntetni
- a.) a napirend tárgyát,
 - b.) az előterjesztőt vagy előterjesztőket,
 - c.) az előadókat,
 - d.) a hozzászólókat.

(6) A képviselő-testület a döntéseit a polgármester által megfogalmazott javaslatról való szavazással hozza. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy hányan szavaztak igennel, hányan nemmel, hányan tartózkodtak.

38.§ (1) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a képviselő-testület által hozott döntést. Határozat esetében a jegyzőkönyv szövegébe beépítve, rendeletek esetében a jegyzőkönyv mellékleteként.

(2) A jegyzőkönyvet 1 példányban kell készíteni, azt elektronikus úton, scannelt formában kell megküldeni a Kormányhivatalnak az erre a célra rendszeresített internetes felületen.

(3) A nyilvános ülések jegyzőkönyveit az önkormányzat honlapján folyamatosan közzé kell tenni.

39.§ A képviselő-testület jegyzőkönyveinek naptári évenkénti bekötéséről a jegyző gondoskodik, amennyiben arra a képviselő-testület előirányzatot biztosít.

III. Fejezet

A Képviselő-testület szervei

22. A polgármester

40.§ A polgármester főállású tisztségviselő.

41.§ A polgármester szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat, biztosítja az önkormányzat demokratikus működését. Tevékenységével hozzájárul Baracs község fejlődéséhez, az önkormányzat szervei munkájának hatékonyságához. Gondoskodik a testület működésének nyilvánosságáról, a helyi fórumok szervezéséről, támogatja a lakosság önszerveződő közösségeit, kapcsolatot tart a megyei önkormányzat, az egyházak és civil szervezetek vezetőivel, testvérvárosok képviselőivel. A polgármester ügyfélfogadási ideje a Baracsi Polgármesteri Hivatal hivatalos ügyfélfogadási ideje.

23. Az alpolgármester

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

(2) Az alpolgármester az általa ellátott feladatokról legalább havonta, vagy szükség szerint beszámol a polgármesternek.

(3) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatát a polgármester irányításával.

43.§ A polgármester a 4 napnál rövidebb ideig tartó szabadságáról utólagosan a két ülés között eltelt időszak történéseiről szóló napirendi pontban számol be, a képviselő-testület az e napirendi pont elfogadásáról szóló határozatban ezt a tényt tudomásul veszi, a 4 napnál hosszabb ideig tartó szabadságról pedig a képviselő-testület előzetesen határozatban dönt.

24. A jegyző

44.§ (1) A jegyző – a polgármester irányításával – vezeti a Polgármesteri Hivatalt, biztosítja a képviselők munkájának feltételeit.

(2) Elkészíti a képviselő-testületi és bizottsági előterjesztéseket. Ellátja a képviselő-testület és a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat.

(3) Az önkormányzat által irányított költségvetési szervek vezetőivel egyeztetési és írásban rögzíti a költségvetési rendelet-tervezetet.

25. A képviselő

- 45.§ (1) A képviselő:
- a.) részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
 - b.) részt vesz a képviselő-testület ülésén
 - c.) felszólalhat, kérdéseket tehet fel
 - d.) szavaz a döntést igénylő ügyekben
2. A képviselő döntéseit kizárólag saját meggyőződése szerint hozza. Szavazatát megindokolni nem köteles, emiatt semmiféle hátrány nem érheti.
- (3) A képviselő az e paragrafus (2) bekezdésben foglalt jogai megsértése miatt a polgármesterhez fordulhat. A polgármester köteles haladéktalanul intézkedni a sérelem megszüntetése érdekében.
- 46.§ (1) képviselő a fentiekén túl:
- a.) a képviselő munkájának keretében a Polgármesteri Hivatalban az összes eszközt használhatja, díjmentesen igénybe veheti a jegyzővel egyeztetett módon.
 - b.) a képviselőt a polgármester, az alpolgármester, a jegyző soron kívül kell, hogy fogadja.
 - c.) A képviselők név szerinti fogadó óráit és helyszínét– amennyiben erre sor kerül - a Baracsi Szóban és az önkormányzat internetes honlapján közzé kell tenni.
 - d.) A képviselő köteles írásban vagy szóban bejelenteni a polgármesternek, ha a képviselő -testület ülésén való részvételben akadályoztatva van.

26. A képviselő-testület bizottságai

- 47.§ (1) A képviselő-testület meghatározott önkormányzati feladatok ellátására állandó, vagy ideiglenes bizottságot választ.
- (2) Baracs Község kétezernél több lakosú, így a képviselő-testület kötelező jelleggel Pénzügyi Bizottságot választ. Tagjainak száma: 3 fő.
- (3) A képviselő-testület a következő állandó bizottságot hozza létre a Pénzügyi Bizottságon túl:
- a.)Népjóléti Bizottság Bizottság 5 fő,
- (4) Egyes bizottságok által ellátandó sajátos feladatok részletes jegyzékét az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.
- (5) A képviselő-testület általa szükségesnek tartott esetben, meghatározott feladat ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása

feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

(6) A bizottság határozatképességére, határozathozatalára és ülésének jegyzőkönyvére a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.

48.§ (1) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti. Tartós akadályoztatása esetén a bizottság képviselő tagjai közül a legidősebb.

Kötelező összehívás esetei:

1. a képviselőtestület döntése alapján,
2. a polgármester indítványára,
3. 3 bizottsági tag kezdeményezésére.

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

49. § (1) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá. A jegyzőkönyvet, amennyiben átruházott hatáskörben a Bizottság döntést hozott, ülést követő 15 napon belül a jegyző köteles a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvénel leírt módon és helyre megküldeni.

(2) A bizottságok nem képviselő tagjai – akik munkájuk elvégzéséért tisztelet díjban részesülnek, évi 3 igazolás nélküli távollét esetén tiszteletdíj megvonásban részesülnek, melynek mértékére a Pénzügyi Bizottság tesz javaslatot, amiről a képviselő testület vita nélkül minősített többséggel határoz.

IV. Fejezet **A képviselő-testület hivatala**

27. Polgármesteri Hivatal

50.§ (1) Baracs Község Önkormányzata Képviselő-testülete polgármesteri hivaltalt tart fenn 2020. január 1-jétől Baracsi Polgármesteri Hivatal néven, 2427 Baracs Tánacsics utca 27. szám alatti székhelyen. A polgármesteri hivatal a baracsi lakosság ügyeinek intézését, az önkormányzat, a képviselő-testület és a bizottsági munkák előkészítését végzi.

(2) A polgármesteri hivaltalt a jegyző vezeti.

(3) A Baracsi Polgármesteri Hivatalban 9 fő köztisztviselő dolgozik, amelyből 1 fő vezető 8 fő ügyintéző.

V. Fejezet **A közmeghallgatás**

28. A közmeghallgatás szabályai

51.§ (1) A képviselő-testület évente egy alkalommal közmeghallgatást tart a költségvetéssel kapcsolatosan.

(2) A közmeghallgatás kihirdetésére, vezetésére a képviselő-testület rendes ülésének összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a megjelentek képviselő-testületi döntés nélkül, az ülést vezető személy engedélyével szót kaphatnak, elmondhatják észrevételeiket, véleményüket, kérdéseiket.

(3) A közmeghallgatás helyéről, időpontjáról, a tárgyalandó napirendekről az esemény előtt legalább a lakosságot a Baracsi Szó-ban és a honlapon is tájékoztatni kell.

52.§ A közmeghallgatás olyan fórum, ahol a lakosságnak és a helyben érdekelt szervezetek képviselőinek joga van közérdekű kérdést felvetni, és javaslatot tenni.

53.§ A közmeghallgatáson elhangzottakat a képviselő-testület értékeli és a költségvetés módosításakor szükség esetén figyelembe veszi.

54.§ A közmeghallgatáson elhangzott nem költségvetéssel kapcsolatos kérdéseit, hozzászólásait, észrevételeit a költségvetés elfogadását követő első rendes képviselő-testületi ülésen megtárgyalja, majd az ezekre hozott döntéseket a soron következő Baracsi Szó című folyóiratban közzéteszi, hivatalos honlapon megjelenti.

VI. Fejezet **Záró rendelkezések**

29. Hatályba léptető rendelkezések

55.§ (1) Ez a rendelet 2020. január 1-jén lép hatályba.

(2) Ezen rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Baracs Község Önkormányzata Képviselő-testülete 3/2014.(II.10.) önkormányzati rendelete a képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelete.

Baracs, 2019. december 20.

Várai Róbert
polgármester

dr.Horváth Zsolt
jegyző

Baracs Község Önkormányzata Képviselő-testülete 15/2019.(XII.30.) önkormányzati rendelete a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról

1. számú melléklete:

KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI FELADATAIRÓL:

I. PÉNZÜGYI BIZOTTSÁG:

- 1.) A Pénzügyi Bizottság feladatkörébe tartozik, hogy az önkormányzatnál és intézményeinél az éves költségvetési és zárszámadási rendeletet, a féléves és háromnegyed éves beszámolókat a testület elé terjesztést megelőzően megtárgyalja.
- 2.) Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozást, értékeli az előidéző okokat.
- 3.) Vizsgálja a hitelfeltétel indokait és gazdasági megalapozottságát.
- 4.) Ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend, és a bizonylati fegyelem érvényesítését.
- 5.) A Pénzügyi Bizottság vizsgálati megállapításait haladéktalanul közli a képviselőtestülettel. Ha a képviselőtestület a vizsgálati megállapításokkal nem ért egyet, a vizsgálati jegyzőkönyvet az észrevételeivel együtt megküldi az Állami Számvevőszéknek.
- 6.) A ciklus alatt legalább egy alkalommal helyszínen tájékozódik az önkormányzat által fenntartott, működtetett intézményekben.
- 7.) A kiviteli tervhez kötött beruházásnál részt vesz az árajánlat elbírálásában.
- 8.) Részt vesz a 200.000 Ft értékhatár feletti felújításra adott árajánlat elbírálásában.
- 9.) Javaslatot tesz a polgármester jutalmazására.
- 10.) A vagyonyilatkozatokat nyilvántartja, vizsgálja és ellenőrzi.
- 11.) Az összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést kivizsgálja.

II. NÉPJÓLÉTI BIZOTTSÁG:

- 1.) A szociális törvény végrehajtására hozott önkormányzati rendeletben biztosított hatáskörében döntéseit olyan időpontban hozza meg, hogy a kérelmek elbírálása A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény szabályainak megfelelően történjen.
- 2.) Figyelemmel kíséri az egészséget károsító tendenciákat és javaslatot tesz a felszámolásukra.
- 3.) A szükségleteket és lehetőségeket felmérve javaslatot dolgoz ki az önkormányzat által működtetett egészségügyi- és szociális intézmények fejlesztésére, korszerűsítésére, átszervezésére, megszüntetésére.
- 4.) Közreműködik a településfejlesztéssel, rendezéssel kapcsolatos környezet- és természetvédelmi követelmények és szempontok érvényesítésében.

- 5.) Szervezi, értékeli a községparkosítást, virágosítást.
- 6.) Javaslatot tesz a község fásítására, védett növények telepítésre.
- 7.) Figyelemmel kíséri és értékeli a bizottság tárgykörébe tartozó rendeletek betartását.
- 8.) Segíti a tárgykörbe tartozó önkormányzati feladatok megvalósulását.
- 9.) Véleményezi az oktatás-nevelés és gyermekvédelem területét érintő, egyévesnél hosszabb időszakra szóló terveket és azok végrehajtását, valamint a beszámolókat
- 10.) Véleményezi a helyi sportkonceptiót, figyelemmel kíséri a megvalósítást, segíti a helyi szervek együttműködését.
- 11.) Baracs Község Önkormányzatának tájékoztató jellegű hivatalos információs és közéleti lapja, a havonta megjelenő Baracsi Szó szerkesztésében, véleményezésében szerkesztő bizottságként működik. A bizottság tagjai az újságot a nyomdába kerülés előtt véleményezi, jóváhagyja.

Baracs, 2019. december 20.

Várai Róbert
polgármester

dr.Horváth Zsolt
jegyző