

[Jogsabálykereső](#)  
[Önkormányzati rendeletek](#)  
[Indokolások Tára](#)  
[Nemzetközi szerződések](#)  
[Jogsabályfordítások / Translated legislation](#)

# Baracs Község Önkormányzata Képviselő-testülete 15/2019.(XII.30.) önkormányzati rendelete

## A képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról

Hatályos: 2020. 12. 04

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, Tánacsics utca 27.
2. § A települési képviselők száma a polgármesterrel együtt 7 fő.
3. § Az önkormányzat tájékoztató jellegű hivatalos lapja a havonta megjelenő Baracsi Szó.

#### 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: címet, 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:Mötv.) 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.
- (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 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.
  1. 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 munkatervben összességében egy év viszonylatában e szakasz [1\) bekezdésében](#) meghatározott ülészámtól 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 nem lehet későbbi, mint a kezdeményezésben leírt időpont.

(3) A rendkívüli ülésen csak olyan napirendeket lehet tárgyalni, amely ügy halaszthatatlan, ami miatt rendkívüli ülést kezdeményeztek vagy hívta össze a polgármester.

#### 10. A munkaterv

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

(2) A munkaterv tartalmazza

- az ülések időpontját,
- az adott ülésen tárgyalandó témákat,
- az előterjesztő megnevezését,
- szükség szerint az egyeztetési kötelezettséget,
- szükség szerint az előterjesztéssel kapcsolatos tartalmi követelményeket.

#### 11. A képviselő-testületi ülések összehívása

**16. §** (1) A képviselő-testület üléseit a polgármester az elfogadott éves munkatervben meghatározottak szerint, vagy alakuló vagy rendkívüli ülés esetén hívja össze és vezeti.

(2) Ha a polgármesteri vagy képviselő-testületi tagjaiból választott alpolgármesteri tisztség betöltetlen, vagy a polgármester vagy a képviselő-testület tagjaiból választott alpolgármester tartósan akadályoztatva vannak, akkor a képviselő-testületi ülést a megválasztott képviselő korelnöke hívja össze és vezeti. A korelnök tartós akadályoztatása esetén az összehívott képviselő-testületi ülésen jelen lévő képviselők korelnöke vezeti az ülést.

(3) Rendkívüli ülést korelnök nem hívhat össze.

(4) A képviselő-testület üléseit az önkormányzat székhelyére kell összehívni. A Képviselő-testületi ülések helye az önkormányzat székhelyének - 2427 Baracs Táncsics utca 27 – Tanácskozó terme. Ettől eltérő helyre a képviselő-testületi ülést összehívó személy indokolással megteheti, de a testületi ülés érvényességének a kelléke, hogy ennek elfogadásáról a megjelölt helyszínen a képviselő-testület egyszerű többségű elfogadó döntést hozzon.

(5) A képviselő-testület rendes üléseit a munkatervnek megfelelő időpontra kell összehívni.

**17. §** (1) A képviselő-testület rendes üléseinek összehívása írásos meghívó kiküldésével történik. A meghívót az ülést összehívó elsősorban írásban küldi meg postai úton vagy a helyi kézbesítő útján, de az ülés összehívása érvényes akkor is, ha a meghívó e-mailon kerül megküldésre.

(2) A meghívónak tartalmaznia kell:

- az ülés helyét,
  - az ülés időpontját,
  - a tervezett napirendeket,
  - a napirendek előadóit,
  - 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.
- (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 az előterjesztés alapján nem tud felelősségteljes döntést hoznia.

(6) Az előterjesztések lehetséges tartalmi elemei

- az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározása,
  - a témával kapcsolatos előzmények, korábban hozott képviselő-testületi döntések, azok végrehajtásával kapcsolatos információk,
  - a téma ismertetése,
  - a jogszabályi háttér bemutatása,
  - érvek és ellenérvek az adott témával kapcsolatban,
  - döntést igénylő témánál különböző változatok bemutatása, azok következményeinek ismertetése.
  - anyaghi kihatású döntésnél az önkormányzat és szervei költségvetésére gyakorolt hatás bemutatása,
  - egyéb körülmények, összefüggések, adatok, amelyek segítik a döntéshozatalt,
  - határozati javaslat, vagy határozati javaslatok,
  - 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 képviselőknek,
- a jegyzőnek, aljegyzőnek
- a tanácskozási joggal rendelkező önszerveződő közösségek képviselőinek,
- a bizottságok nem képviselő tagjainak,
- az előterjesztőknek és
- 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 jegyzőt
- a bizottság nem képviselő tagját,
- a nem képviselő-testületi tagokból választott alpolgármestert,
- az illetékes országgyűlési képviselőt,
- az önszerveződő közösségek képviselőit.

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

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

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

- a meghívó alapján készült hirdetmény kifüggesztése az önkormányzat hirdetőtáblájára,
- hivatalos honlapon való közzététel,
- közintézményeken, hirdetőtáblákon történő kifüggesztéssel

#### 12. A képviselő-testület ülésének megkezdése

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

- a képviselő-testület határozatképességének megállapítása,
  - a napirend előterjesztése, elfogadtatása,
  - jegyzőkönyv-hitelesítők választása,
  - az ülés jellegének (nyílt/zárt) megítélése, a zárt ülés tényének bejelentése,
- (2) A képviselő-testületi ülésen ellátandó feladatok az ülést vezető részéről napirendenként:
- a vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,
  - a vita összefoglalása,
  - az indítványok szavazásra való feltevése,
  - a határozati javaslatok szavaztatása, kezdve a módosításokkal időrendi sorrendben
  - a szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen,
  - a napirend tárgyában hozott döntés vagy döntések kihirdetése,
- (3) A képviselő-testületi ülésen ellátandó feladatok az ülést vezető részéről az ülés egészét illetően:
- a rend fenntartása,
  - az ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása és a szavazás eredményének kihirdetése,
  - az időszerű kérdésekről tájékoztatás,
  - tájékoztatás a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről,
  - tájékoztatás a következő ülés várható időpontjáról, napirendjéről,
  - az ülés bezárása.

#### 13. Határozatképesség

**22. §** (1) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább a képviselőknél több mint a fele, azaz 4 fő jelen van.

(2) Ha az [\(1\) bekezdés](#)ben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. Az ülést vezető személy megkísérli a határozatképességet 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 kijelölésére, akkor a napirendi pontok elfogadását követően egy határozatban megválasztásra kerülnek. A hitelesítők feladata az elkészült jegyzőkönyv aláírásával történő hitelesítése. A jegyzőkönyv elkészültét követően azonnal távbeszélő útvárra a jegyző értesíti - vagy az általa megbízott személy - a jegyzőkönyv hitelesítőket, akik 24 órán belül kötelesek a jegyzőkönyvet hitelesíteni.

#### 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 perc időtartamban felszólalhat. 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 az 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. § \(3\) bekezdés](#)ében 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 megválasztatni.

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

(2) A képviselő-testület egyedi döntéssel – egyszerű szótöbbséggel – hozzájárulási jogot ad a képviselő-testület ülésén megjelent személynek a lakosság részéről. A döntésében meghatározza a hozzászólás maximális időtartamát. A hozzászólásra a napirendi pontok végén, az ülés berekesztése előtt kell jogot adni.

(3) A hozzászólási jog feltétele, hogy az érintett személy a hozzászólási jog megadására a képviselő-testület ülését viselkedésével nem zavarja. A hozzászólási jog megvonásra kerül, ha az érintett személy nem tartja be a számára megadott időkeretet.

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

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

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

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

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

#### 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.

(2) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására a Képviselő-testület Pénzügyi Bizottságot jelöli ki. A Pénzügyi Bizottság elnöke az e rendelet [28. § \(1\) bekezdés](#)ében meghatározott kötelezettség felismerésétől számítva 3 napon belüli időpontra kell, hogy összehívja az ülést. Az összehívással egyidejűleg értesíti a polgármestert, hogy az érintett döntés végrehajtását függesse fel az összeférhetlenségi eljárásról 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 nevet 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 Mót.v. 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.

**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 ismertett döntési javaslattal.

#### 18. A tanácskozási rend fenntartása

**31. §** (1) A polgármester vagy az ülést vezető személy feladata a tanácskozási rend 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.) megvonhatja a szót attól, aki a fentiekben írt rendezavaró magatartást megismétli.

e.) A nem képviselő résztvevőt ismételt rendezavarás esetén a teremből kiutasíthatja.

(2) Rendbíróság 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 a felszólítás ellenére.

b.) a napirendtől ismételten figyelmeztetés ellenére eltért.

(3) A rendbíróság összege alkalmanként 1000-5000 forint közötti összeg, melyről a képviselő-testület a minősített többséggel meghozott rendbíróság kiszabását meghatározó határozatban dönt.

#### 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

képviselő-testületének

sorszám/év (hó. nap.)számú

határozata

határozat címe"

(5) 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 biztosítani.

(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.

1. 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 két forduló tárgyalási mód kötelező.
- (3) A rendeleteket a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzétételéről 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 hirdetőablására 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 ülésekről írásban jegyzőkönyv készül kettő példányban, amelyből egy eredeti és egy másolat.
1. Az írásos jegyzőkönyv az Mőtv-ben meghatározottakon túl tartalmazza:
    1. előterjesztésenként külön feltüntetve a képviselő kérése alapján a képviselő véleményét
    2. a napirenden kívül felszólaló képviselő nevét, felszólalás tárgyát
  1. 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.
  - (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.
  - 39. §** A képviselő-testület jegyzőkönyveinek naptári évenkénti bekötetéséről 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.

## 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 ülésein
  - c.) felszólalhat, kérdéseket tehet fel
  - d.) szavaz a döntést igénylő ügyekben
1. 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 fentiekben 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, alpolgármester, jegyző és aljegyző soron kívül kell, hogy fogadja.

## 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.) Népjelölti 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. 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 jegyzőkönyvével leírt módon és helyre megküldeni.

## 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 Táncsics 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.

**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 rendelet](#)e a képviselő-testület és Szervei Szerkezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelete.

I. függelék

Baracs Község Önkormányzata szakfeladat rendje

Baracs Község Önkormányzata alaptevékenységi besorolása:

Államháztartási szakágazat: 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

Kormányzati funkciók:

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

013320 Köztemető -fenntartás és - működtetés

013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

041231 Rövid tartalmú közfoglalkoztatás

041232 Start- munka program - Téli közfoglalkoztatás

041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

041280 Állat-egészségügy

042130 Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások

045120 Út, autópálya építése

045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása

045161 Kerékpárutak 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

061020 Lakóépület építése

063080 Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése

064010 Közvilágítás

066010 Zöldterület-kezelése

066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások

072111 Háziorvosi alapellátás

072112 Háziorvosi ügyeleti ellátás

072311 Fogorvosi alapellátás

072312 Fogorvosi ügyeleti ellátás

074031 Család és névelelmi egészségügyi gondozás

074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás

081045 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása

082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása

082044 Könyvtári szolgáltatások

082091 Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása

082094 Közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés

086030 Nemzetközi kulturális együttműködés

096015 Gyermekétkeztetés közművelődési intézményben

102031 Idősek nappali ellátása

104037 Intézményen kívüli étkeztetés

107051 Szociális étkeztetés

107052 Házi segítségnyújtás

104042 Család- és gyermekjóléti Szolgálat

1. melléklet az I. függelékhez

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 fejelem érvényesítését.

5.) A Pénzügyi Bizottság vizsgálja 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 tájékozik 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 összeférhetlenség 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 felmelve 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.) Közreműködik a "Baracsi Szó" időszakos lap szerkesztésében.

2. melléklet az 1. függelékhez

1. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló [2011. évi CLXXXIX. törvény 53. §](#) (1) b) pontja alapján Baracs Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) átruházott hatásköreinek felsorolása:
  - a.) Szociális célú tüzelőanyag juttatásával kapcsolatos döntéseket a Képviselő-testület Baracs Község Önkormányzata Népjóléti Bizottságára ruházza át.
  - b.) A közterület bontásával, közútkezelői engedélyek kiadásával kapcsolatos döntéseket Baracs Község Önkormányzata Képviselő-testülete Baracs Község Önkormányzata Polgármesterére ruházza át.