

**Bátaapáti Község Önkormányzata Képviselő-testületének
12/2013. (IX.27.) Önkormányzati rendelete
Bátaapáti Község Önkormányzatának
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL**

Bátaapáti Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**I. Fejezet
Az Önkormányzat**

1. §

- (1) Az önkormányzat elnevezése: **Bátaapáti Község Önkormányzata** (a továbbiakban: Önkormányzat).
- (2) Az Önkormányzat székhelye: 7164. Bátaapáti, Petőfi utca 4.

2. §

Az Önkormányzat önállóan, szabadon és demokratikusan, széleskörű nyilvánosság mellett intézi a község közügyeit. Gondoskodik a közszolgáltatásokról. Gyakorolja a helyi önkormányzati közhatalmat.

3. §

- (1) Az Önkormányzat jelképei
- a) a község címere,
 - b) a község zászlaja
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott jelképek leírását és használati módját külön rendelet szabályozza.

4. §

Az Önkormányzat tisztségviselője: a polgármester és az alpolgármester.

5. §

- (1) Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség terheli az **1. függelékben** meghatározott személyt.
- (2) Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatait az **4. számú** melléklet tartalmazza.

II. Fejezet **A Képviselő-testület**

1. A Képviselő-testület megalakulása

6. §

Bátaapáti Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a polgármesterrel együtt 5 főből áll. A Képviselő-testület tagjainak (a továbbiakban: képviselő) névsorát a **2. függelék** tartalmazza.

7. §

(1) Az újonnan megválasztott Képviselő-testület a megválasztott polgármester a választást követő 15 napon belüli időpontra hívja össze, kivéve, ha a korábban megválasztott polgármester az eredménytelen polgármester-választás miatt hivatalban marad, akkor a hivatalban maradt polgármester hívja össze a Képviselő-testület. Ha e kötelezettségének a polgármester nem tesz eleget, helyette a korelnök jár el.

(2) Az alakuló ülés meghívóját és a javasolt napirendi pontokat a polgármester állítja össze. A meghívó, ha az lehetséges, az ülés előtt 5 nappal kiküldendő. Alakuló ülésre nem szükséges írásbeli előterjesztést készíteni.

(3) Az alakuló ülést a polgármester vezeti.

(4) A Képviselő-testület alakuló ülését a polgármester nyitja meg. Ezt követően a HVB elnöke tájékoztatást ad a választások lefolyásáról és hivatalos eredményéről.

(5) A tájékoztatást követően a HVB elnöke a megválasztott polgármesternek átadja a megbízólevelét, majd a polgármester a Képviselő-testület előtt esküt vagy fogadalmat (a továbbiakban: eskü) tesz, melyről okmányt ír alá.

(6) Az eskütételt követően a polgármester a HVB elnökkel együtt átadja a képviselőknek a megbízólevelüket. A megbízólevelek átvételét követően a képviselők a polgármester előtt esküt tesznek, melyről okmányt írnak alá.

(7) Az alakuló ülésen a Képviselő-testület dönt a polgármester tiszteletdíjáról és esetleges költségtérítéséről. Sor kerülhet alpolgármester-választásra is, mely esetben a polgármester javaslata alapján az alpolgármesteri tiszteletdíjról és költségtérítésről is dönteni szükséges.

(8) Az alpolgármester személyére a polgármester tesz javaslatot, melyhez módosító indítvány nem fűzhető. Az alpolgármesterhez kérdés intézhető, de személyére vonatkozóan vita nem kezdeményezhető.

(9) Az alakuló ülésen más napirendi pont tárgyalására ezt követően kerülhet sor.

(10) Az alakuló ülésre a rendes ülésre vonatkozó szabályok az e §-ban foglalt eltéréssel alkalmazandók.

2. A Képviselő-testület üléseinek rendje

8. §

(1) A Képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli ülést és ünnepi Képviselő-testületi ülést tart.

(2) Az ülést folytatólagosan is lehet tartani, ha több napra lett összehívva, vagy ha az ülés az elfogadott napirend valamennyi pontjának megtárgyalása előtt el lett napolva.

(3) Az alakuló ülésre a 7. §-ban foglalt rendelkezések az irányadók.

9. §

(1) A Képviselő-testület rendes ülést - augusztus hónap kivételével, amikor nem ülésezik-, elsődlegesen minden hónap harmadik keddi napján tart 16 órai kezdettel, de kivételesen a polgármester más napra és más időpontra is összehívhatja az ülést.

(2) A polgármester rendkívüli ülést hív össze, ha azt

a) szükségesnek tartja, vagy

b) jogszabály kötelezővé teszi.

(3) A (2) bekezdésben foglaltakon kívül bármely képviselő is kérheti rendkívüli ülés tartását az e §-ban foglaltak szerint, mely esetben a polgármester dönt az indítványban foglaltak teljesítéséről.

(4) A (2) bekezdés b) pontjában foglalt ülés esetén, az ülés tartását indítványozó az indítványt a polgármesterhez írásban eljuttatja. Ebben az esetben a polgármester a rendkívüli ülést az indítvány kézhezvételétől számított 15 napon belülre összehívja. Az indítvány tartalmazza a kezdeményezés indokát, az ülés javasolt időpontját és a napirendjére vonatkozó javaslatot.

(5) A Képviselő-testület rendkívüli ülésének tervezett időpontja úgy határozandó meg a kérelemben, hogy az lehetőség szerint szerdai napra essen 18 órai kezdettel. A javasolt időpont a polgármestert nem köti.

(6) A rendkívüli ülés napirendjére vonatkozó javaslat interpellációt és kérdést nem tartalmazhat. A rendkívüli ülés napirendjére vonatkozó javaslatban szereplő napirendi ponton kívül a polgármester más napirendi pontra is javaslatot tehet.

(7) A rendkívüli ülés napirendjére kerülő előterjesztés tárgyalásának - kivéve ha törvény nem zárja ki - nem feltétele a jelen rendeletben előírt, előzetes bizottsági beszerzése.

3. A Képviselő-testület programja és munkaterve

10. §

(1) A Képviselő-testület megbízatásának időtartamára gazdasági programot (a továbbiakban: program) fogad el. A programot a polgármester állítja össze, és terjeszti a Képviselő-testület elé az alakuló üléstől számított hat hónapon belül.

(2) Az előkészítő munka folyamatának megszervezése a Hivatal feladata

11. §

(1) A Képviselő-testület az előre látható feladatok jobb előkészítése érdekében munkatervet fogad el.

(2) A munkaterv tartalmazza

a) a Képviselő-testületi ülések tervezett időpontját, amely azonban nem köti a polgármestert az összehívásnál,

b) az egyes üléseken megtárgyalásra tervezett, jelentősebb súlyú rendelettervezet, hosszabb távú stratégia, koncepció vagy programterv elfogadására vonatkozó javaslat és beszámoló felsorolását,

- c) a napirendi pont előterjesztőjét - aki felelős az előterjesztés elkészítéséért -,
 - d) az előterjesztés elkészítésében résztvevő, valamint az előterjesztést véleményező személy vagy szervezet megnevezését és
 - e) az előterjesztések leadásának határidejét.
- (3) A munkaterv összeállításához a polgármester javaslatot kérhet
- a) a Képviselő-testület állandó bizottságtól az elnökön keresztül,
 - b) a jegyzőtől, az aljegyzőtől,
 - c) az Önkormányzat intézménye vezetőjétől,
 - d) települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületétől az elnökön keresztül,
- (4) A munkaterv iránymutatás, így annak végrehajtása nem kötelező, módosítása nem szükséges, ha a munkatervhez képest időpont vagy napirend tekintetében bármilyen változás történik, így különösen
- a) ha eltérő időpontban kerül valamely napirendi pont megtárgyalásra,
 - b) ha a tervezett napirendi pont megtárgyalása elmarad, vagy
 - c) ha új napirend kerül felvételre.

4. A Képviselő-testületi előterjesztések

12. §

- (1) Előterjesztésnek minősül
- a) a rendelet megalkotására vonatkozó javaslat,
 - b) a döntéshozatalra vonatkozó, az a), c) és d) pont alá nem tartozó javaslat,
 - c) a beszámoló és
 - d) a tájékoztató.
- (2) Az (1) bekezdés a) és b) pontja szerinti előterjesztés a polgármester, alpolgármester, Képviselő-testület illetékes bizottsága, képviselő, továbbá a jegyző és az aljegyző előterjesztésében kerülhet a Képviselő-testület elé.
- (3) Az (1) bekezdés c) és d) pontja szerinti előterjesztés a (2) bekezdésben feljogosítottakon kívül a beszámolóra vagy tájékoztatóra jogszabályban vagy Képviselő-testületi döntésben kötelezett személynek vagy szerv vezetőjének az előterjesztésében is a Képviselő-testület elé kerülhet.

13. §

- (1) Az előterjesztés elsődlegesen írásban kerül a Képviselő-testület elé. Kivételesen a Képviselő-testület elé a polgármester vagy a polgármester által felkért 12. § (3) bekezdése szerinti szerv vagy személy szóbeli előterjesztést is terjeszthet a rendelettervezet kivételével.
- (2) Az előterjesztés főbb formai és tartalmi elemei a következők:
- a) az előterjesztés címe és zárt ülésen való tárgyalásra vagy annak lehetőségére történő utalás,
 - b) az ülésre történő meghívásra javasolt személyt, szerv képviselőjét,
 - c) a megszólítás,
 - d) az elemző rész,
 - e) a döntési javaslat,
 - f) az előterjesztés készítésének helyének és idejének megjelölése, valamint az előterjesztő megnevezése és aláírása; de a polgármester engedélyével kivételesen a „saját kezűleg” (s.k.) megjelölés is alkalmazható,

- g) az előterjesztést törvényességi szempontból megvizsgáló személy megnevezése és aláírása, esetleges véleménye,
- (3) A (2) bekezdés a)-b) és g) pontjában foglaltakat az előterjesztés előlapja tartalmazza. Az előterjesztés - tartalmi és formai követelményeknek megfelelő - mintáját a **3. függelék** tartalmazza. Indokolt esetben a formai követelményektől a polgármester engedélyével ellehet térni.
- (4) Ha az előterjesztést bizottság véleményezi, a Képviselő-testületi ülésen a bizottság elnöke ismerteti a bizottság véleményét.
- (5) Az előterjesztést az alakuló ülés kivételével a Képviselő-testület ülése előtt, ha az lehetséges, legalább 8 nappal - a munkatervben nem szereplő, havi gyakoriságnál rövidebb időn belülre összehívott Képviselő-testületi ülés esetén, ha az lehetséges, legalább 5 nappal - korábban leadja az előterjesztő a Hivatal testületi ülés szervezéséért felelős személynek.
- (6) Bármely képviselő kezdeményezheti a polgármesternél benyújtva az általa elkészített írásos előterjesztés napirendre vételét.

5. Beszámoló és tájékoztató

14. §

(1) Beszámoló

- a) a Képviselő-testület valamely határozatának végrehajtásáról,
- b) az interpelláció kivizsgálásáról vagy
- c) az önkormányzati feladatot ellátó szervezet, tevékenységéről

készíthető.

(2) A beszámolóra, az előterjesztésekre vonatkozó előírások az e §-ban foglalt eltéréssel alkalmazandók.

(3) A polgármester a képviselő-testületi ülésen beszámol a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.

(4) A beszámoló elfogadásáról a Képviselő-testület határozatot hoz, melynél a felelős és a határidő nincsen megjelölve.

15. §

(1) Tájékoztató

- a) a polgármester, és a bizottság a Képviselő-testület által átruházott hatáskörben hozott határozatáról,
- b) valamely önkormányzati program vagy feladat megvalósításáról, folyamatának állapotáról,
- c) valamely a község életével kapcsolatos jelenségnek vagy nem önkormányzati szerv tevékenységének a megismeréséről vagy
- d) törvényben meghatározott esetben

készíthető.

(2) A tájékoztatóra, az előterjesztésekre vonatkozó előírások az e §-ban foglalt eltéréssel alkalmazandók.

(3) A tájékoztatót előterjesztőhöz kérdés intézhető, de azon vita nem nyitható. A tájékoztató elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül hoz határozatot, melynél a felelős és a határidő nincsen megjelölve.

6. Az ülés összehívása

16. §

(1) A Képviselő-testület ülésének meghívóját a polgármester állítja össze és írja alá.

(2) A meghívó tartalmazza

- a) az ülés helyét és időpontját, amelyre elsődlegesen a munkaterv irányadó, de az a polgármestert nem köti,
- b) a javasolt napirend sorrendjét,
- c) a napirendi pont előterjesztőjének megnevezését,
- d) azt a tényt, hogy az anyag később kerül megküldésre, feltéve, hogy a meghívóval együtt, a megküldésre nincsen lehetőség, és
- e) a napirendi pont zárt ülés keretében való megtárgyalására vagy annak lehetőségére való utalást.

(3) A munkatervben nem szereplő, havi gyakoriságnál rövidebb időn belül összehívott Képviselő-testületi ülés esetében a meghívó kiküldési határideje, ha az lehetséges, legalább 5 nap, amelyhez lehetőség szerint csatolandó hozzá valamennyi tárgyalandó előterjesztés is.

(4) Rendkívül sürgős esetben a meghívó a (4) bekezdésben foglaltnál rövidebb időn belül is kiküldhető. Kivételesen a meghívó kiküldése elektronikus levél vagy más rövid úton is történhet.

(5) Egyes napirendi ponthoz külön meghívottnak a meghívóhoz csak az őt érintő előterjesztés csatolandó elektronikusan vagy papír alapon, ha azt igényli.

17. §

(1) A Képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal kap meghívást

- a) a jegyző, az aljegyző,
- b) a Hivatal köztisztviselője a feladatkörét érintő előterjesztések esetében,
- c) a települési nemzetiségi önkormányzatok elnökei
- d), a civil szervezet képviselője - a (3) bekezdés szerint - a tevékenységét érintő napirendi pont tárgyalásához, valamint
- e) a polgármester és a napirend előterjesztője által javasolt személy és szerv képviselője.

(2) A meghívott akadályoztatása esetén az őt helyettesítő megbízottat is megilleti a tanácskozási jog. A helyettesítés tényéről a helyettesítő megbízott az ülés megkezdése előtt a polgármestert tájékoztatja, és bemutatja a helyettesítésre irányuló, teljes bizonyító erejű írásbeli felhatalmazást.

(3) A tanácskozási jog gyakorlásának megengedhetősége tekintetében a polgármester dönt.

7. Az ülések nyilvánossága és a zárt ülés

18. §

(1) A Képviselő-testület ülésének időpontjáról, helyéről és tervezett napirendjéről a lakosság helyi hírközlő szerv útján, valamint az Önkormányzat honlapján való közzététellel tájékozódhat.

(2) A Képviselő-testület ülésének helye elsődlegesen a Községháza Tanácssterme.

(3) A Képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meghívott helyét a polgármester jelöli ki.

(4) A nyilvános ülésen megjelent érdeklődő a tanácskozóteremben külön megjelölt helyen foglalhat helyet.

19. §

(1) Ha a zárt ülés elrendelése a Képviselő-testület döntésétől függ, akkor e kérdésben a Képviselő-testület a napirend elfogadása során, a végszavazás előtt minősített többséggel dönt.

(2) A zárt ülésen való tárgyalást az előterjesztő kezdeményezi, de arra az illetékes bizottság, a polgármester vagy bármely képviselő is javaslatot tehet.

(3) A zárt ülésen tárgyalt napirendi ponthoz tartozó előterjesztés és a tárgyalás során elhangzottak, az elfogadott döntés és a zárt ülés kapcsán keletkezett adatok - a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok kivételével - titkosak.

8. Az ülés vezetése és az ülés rendjének biztosítása

20. §

(1) A Képviselő-testület ülését a polgármester, a tisztség betöltetlensége vagy akadályoztatása esetén a Képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester vezeti.

(2) A polgármesteri és a Képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatása esetén a Képviselő-testület ülését a korelnök hívja össze, és vezeti.

21. §

(1) A polgármester az ülés kezdetén megállapítja, majd folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatképességet.

(2) A polgármester az ülés elején ismerteti az előzetes bejelentés alapján hiányzó, továbbá a késést jelző képviselők névsorát.

(3) Határozatképtelenség esetén a polgármester az ülés folytatását elnapolja, vagy az ülést bezárja.

22. §

(1) A polgármester az ülés vezetése során jogosult

- a) határozatképtelenség miatt az ülés elnapolására vagy bezárására, vagy
- b) tárgyalási szünet elrendelésére.

(2) A polgármester az ülés vezetése során jogosult

- a) az ülés félbeszakítására és az elnapolását vagy bezárását kezdeményezni,
- b) a napirendi pontok összevont tárgyalásának kezdeményezésére és
- c) a vita lezárásának kezdeményezésére,

melyről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

(3) Ha a polgármester határozatképtelenség miatt vagy a Képviselő-testület (2) bekezdés szerinti döntése alapján az ülést bezárja, az emiatt elmaradt napirendek a következő ülés első napirendi

pontjait képezik. Sürgős esetben az elmaradt napirendek megtárgyalására a polgármester rendkívüli ülést hívhat össze.

(4) Ha a polgármester határozatképtelenség miatt vagy a Képviselő-testület (2) bekezdés szerinti döntése alapján az ülést elnapolja, kihirdeti, hogy a Képviselő-testület az ülést mikor és hol folytatja, melynek időpontja nem lehet későbbi, mint az elnapolástól számított 8. nap. Elnapolt ülésen a napirend nem kerül ismételt elfogadásra, a megkezdett ülés napirendje folytatólagos.

(5) Kivételesen - minősített többséggel - az elnapolt ülés napirendjére új napirendi pont is felvehető.

23. §

A polgármester gondoskodik az ülés során a rend fenntartásáról. Ennek biztosítása érdekében jogosult

- a) figyelmeztetni az előadót, ha az írásos előterjesztést ismétli, vagy a tárgytól eltér, a figyelmeztetés eredménytelensége esetén a szót megvonni,
- b) figyelmeztetni a hozzászólót, ha eltér a tárgyalt témától, nem a bejelentkezésnek megfelelő hozzászólást tesz, a figyelmeztetés eredménytelensége esetén a szót megvonni,
- c) figyelmeztetni a hozzászólót, ha a hozzászólásával más személyét sértő megfogalmazást használ, a figyelmeztetés eredménytelensége esetén a szót megvonni,
- d) rendre utasítani azt, aki a Képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
- e) ismételt rendzavarás esetén a rendbontót - kivéve az önkormányzati képviselőt - a terem elhagyására utasítani vagy a teremből kivezettetni, továbbá
- f) valamennyi olyan intézkedést megtenni, amit a rend fenntartása érdekében szükségesnek tart.

9. Az ülések napirendje

24. §

(1) Az ülés napirendjére a polgármester tesz javaslatot. Az ülés napirendje lehetőség szerint rendezlettervezet, döntést igénylő ügy, beszámoló és tájékoztató sorrend szerint épül fel.

(2) Ha 12. § (2) bekezdésében feljogosítottakon kívüli, beszámolóra vagy tájékoztatóra köteles, külső szerv vezetőjének az ülésen való jelenléte valószínűsíthető, a beszámolója vagy tájékoztatója megelőzheti a többi napirendi pontot.

(3) Az interpellációra és a kérdésre a napirend végén kerül sor.

(4) A zárt napirendi pont megtárgyalására elsődlegesen a nyílt napirend megtárgyalása után kerülhet sor.

(5) A polgármester a napirendi ponti javaslatát annak elfogadása előtt az ülésen szabadon módosíthatja.

(6) A polgármester által az ülésen javasolt nyílt napirendi pont elsődlegesen közvetlenül a zárt napirendi pont előtt kerül megtárgyalásra. Az ülésen felvett zárt napirendi pont lehetőség szerint a zárt napirendi pontok között folytatólagosan kerül megtárgyalásra.

(7) A polgármester javaslatára a napirend elfogadását követően az ülésen új napirendi pont felvehető, a felvett napirendi pont levehető, a felvett napirendi pont későbbi ülésre halasztható vagy a felvett napirendi pont sorrendje módosítható, mely esetén a Képviselő-testület az új napirend felvételéről, a felvett napirendi pont levételéről, a felvett napirendi pont későbbi ülésre halasztásáról vagy a napirend sorrendjének módosításáról minősített többséggel szavaz. Későbbi

ülésre való halasztásról már megkezdett napirend tárgyalásakor is dönthet a Képviselő-testület, mely során - ha mód van rá - az ülés időpontját meghatározza.

(8) A polgármester az e §-ban foglaltaktól indokolt esetben eltérhet.

10. Sürgősség

25. §

(1) A 12. § (2) bekezdésében felsorolt személy vagy szerv indokolással ellátva javasolhatja a Képviselő-testületnek valamely előterjesztés sürgősségi tárgyalását.

(2) A sürgősségi javaslatot az előterjesztéssel együtt a Képviselő-testület ülésének napján 9 óráig nyújtja be a polgármesterhez.

(3) A sürgősség kérdésében a Képviselő-testület a napirend elfogadása során, minősített többséggel dönt.

(4) A sürgősség elfogadása esetén az előterjesztést a Képviselő-testület első napirendi pontként tárgyalja.

(5) Ha a Képviselő-testület nem fogadja el a sürgősséget, úgy a napirendek meghatározásakor dönti el, hogy az ügyet hányadik napirendi pontként tárgyalja.

(6) A Képviselő-testület először a sürgősség, majd a zárt ülés kérdésében, azt követően a napirendi javaslatához fűzött képviselői módosító indítványról, majd a napirendről az elfogadott módosítással együtt vita nélkül határoz.

11. Képviselői indítvány

26. §

Valamely kérdés napirendre tűzését képviselő is kezdeményezheti rövid indokolással a polgármesternél írásban vagy a Képviselő-testület ülésén szóban (a továbbiakban: képviselői indítvány). A képviselői indítvány napirendre tűzéséről a Képviselő-testület a napirendre vonatkozó módosító indítványok között vita nélkül határoz. A javaslat elfogadása esetén a polgármester gondoskodik az előterjesztés elkészítettetéséről és a Képviselő-testület következő rendes ülésre való előterjesztéséről.

12. A tanácskozás rendje

27. §

(1) Az írásos előterjesztés előterjesztője szóban kiegészítheti az előterjesztést olyan kérdésben, mely abban nem szerepel, de a döntéshozatalt befolyásolhatja.

(2) A szóbeli előterjesztés előterjesztője ismertetheti az előterjesztést és a döntési javaslatot.

28. §

(1) A vitában az előterjesztőhöz kérdés intézhető, valamint az előterjesztéshez hozzászólás és módosító indítvány tehető.

(2) A vitát a polgármester akkor zárja le, amikor már nincs további kérdező és hozzászóló.

(3) Tájékoztató esetén a képviselő csak kérdést tehet fel. Valamennyi kérdésre adott választ követően a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

(4) Ha a Képviselő-testület a tájékoztatót nem fogadja el, az a következő ülésen részletesebb indokolással ismét előterjesztendő.

13. Ügyrendi kérdés

29. §

(1) Ügyrendi kérdés a Képviselő-testület ülésének vezetésével vagy rendjével összefüggő, a tárgyaltnapirendi pontot érdemben nem érintő eljárási kérdésre vonatkozó olyan javaslat, amelyről a polgármester vagy a Képviselő-testület döntést tud hozni.

(2) Az ügyrendi kérdésben való hozzászólás az ügyrendi javaslat megfogalmazásával kezdődik, majd azt követően történhet annak indokolása.

(3) Ugyanazon ügyrendi kérdésben napirendi pontonként csak egyszer lehet javaslatot tenni.

(4) Személyes megtámadtatás esetén a képviselő ügyrendi bejelentkezéssel soron kívüli, hozzászólást kérhet, melynek megadásáról a polgármester dönt.

30. §

(1) Módosító indítvány tehető a határozati javaslat érdemi részére, felelősére, határidejére, valamint a rendelettervezetre.

(2) Az előterjesztő – kivéve, ha az előterjesztő testületi szerv - az elhangzott módosító indítványt befogadhatja. A befogadott módosító indítvány az eredeti határozati javaslatnak, javaslatrésznek vagy rendelettervezet szövegrészének a helyébe lép, de a jegyzőnek jelzési kötelezettsége van, ha jogszabálysértést észlel.

(3) A lezárt napirendet a polgármester javaslatára a testület minősített többséggel, egy alkalommal újra megnyithatja.

(4) A megnyitásról szóló döntés után a Képviselő-testület minősített döntéshozattal rendelkezik a korábban meghozott döntés hatályon kívül helyezéséről, ha az szükséges.

14. A szavazás módja

31. §

(1) A nyílt szavazás a (3) bekezdésben foglalt kivétellel, kézfeltartással történik.

(2) A Képviselő-testület bármely képviselő ügyrendi javaslatára név szerinti szavazást is elrendelhet.

(3) Név szerinti szavazás esetén a polgármester ABC sorrendben felolvassa a képviselők nevét, akik nevük elhangzásakor igen, nem vagy tartózkodom nyilatkozattal, szavaznak.

32. §

(1) Ha jogszabály előírja a titkos szavazást, a szavazás szavazólapon szavazófülke és urna igénybevételel történik. A szavazólap a kérdést tartalmazza, és az igen, a nem és a tartózkodás lehetőségét, kivéve az alpolgármester-választásnál, amelyen szavazni csak igen szavazattal lehet, de a képviselő jogosult érvénytelen szavazatot leadni. Szavazni tollal, körben elhelyezett két

egymást metsző vonallal lehet. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, mely az ülésről készített jegyzőkönyvhöz csatolandó.

(2) A titkos szavazásnál a Képviselő-testület 3 tagú eseti szavazatszámlláló bizottságot választ.

33. §

(1) A polgármester a (2) bekezdésben foglalt kivétellel a szavazást követően a szavazás eredményét számszerűen állapítja meg, majd kihirdeti a döntést.

(2) Titkos szavazás esetén a szavazatszámlláló bizottság elnöke a szavazatok összeszámllálását követően a szavazás eredményét számszerűen állapítja meg, majd kihirdeti a döntést.

15. Kérdés, interpelláció

34. §

(1) A kérdés az önkormányzati hatáskörbe tartozó ügyben - kivéve az egyedi hatósági és a személyiségi jogot (különösen a személyes adatot tartalmazó) érintő ügyet - intézkedési lehetőség iránti tudakozódás.

(2) Az interpelláció az önkormányzati hatáskörbe tartozó, a Képviselő-testület által korábban hozott, a lakosság szélesebb körét érintő konkrét döntés végrehajtásához kapcsolódó felvilágosítás-kérés.

(3) Az elnevezéstől függetlenül a polgármester a tartalom alapján állapítja meg a beadványról, hogy az kérdés vagy interpelláció.

(4) A sem kérdésnek, sem interpellációnak nem minősíthető beadványt, valamint az olyan személyhez címzett kérdést vagy interpellációt, aki nem kérdezhető vagy interpellálható, a polgármester 3 napon belül a képviselőnek az ok írásbeli megjelölésével együtt visszaküldi.

(5) Rendkívüli ülésen nem lehet kérdést vagy interpellációt feltenni.

35. §

(1) Kérdést polgármesterhez, alpolgármesterhez vagy jegyzőhöz lehet intézni.

(2) A képviselő a Képviselő-testület rendes ülését megelőző 4. naptári nap 15 óráig beérkezőleg a polgármesternél írásban terjesztheti elő a kérdést, megjelölve azt a személyt, akihez a kérdést intézi.

(3) A polgármester a kérdésért válaszadás céljából a kérdezetthez továbbítja.

(4) Az írásban feltett kérdést a képviselő a Képviselő-testület ülésén ismertetheti.

(5) A kérdésre a Képviselő-testület következő rendes ülésén írásban vagy szóban válaszol a kérdezetten. Ha a kérdés megválaszolása több időt vesz igénybe, akkor a válasz a kérdés beérkezésétől számított 15 napon belül írásban küldendő meg a kérdező részére, mely a rákövetkező rendes Képviselő-testületen tájékoztatás céljából kiosztásra kerül.

(6) A válasz elfogadásáról indokolás nélkül igen vagy nem válasszal - az (5) bekezdés kivételével - csak a kérdező nyilatkozik, azzal kapcsolatban a Képviselő-testület nem foglal állást. Ha a kérdés tárgyalásakor a kérdező nincsen jelen, a válasz elfogadottnak tekintendő.

36. §

- (1) Interpellációt polgármesterhez, alpolgármesterhez, bizottsági elnökhöz, továbbá jegyzőhöz lehet intézni.
- (2) A képviselő a Képviselő-testület rendes ülését megelőző 8. naptári nap 15 óráig beérkezőleg a polgármesternél írásban terjesztheti elő interpellációját, megjelölve a személyt, akihez az interpellációt intézi.
- (3) A polgármester az interpellációt válaszadás céljából az interpellálthoz továbbítja.
- (4) Az interpellációt a képviselő a Képviselő-testület ülésén ismertetheti.
- (5) Az interpellációra a Képviselő-testület következő rendes ülésén írásban vagy szóban válaszol az interpellált. Ha az interpelláció megválaszolása több időt vesz igénybe, akkor a válasz az interpelláció beérkezésétől számított 15 napon belül írásban küldendő meg az interpelláló részére, mely a rákövetkező rendes Képviselő-testületen kiosztásra kerül, és az interpelláló - ha a választ nem fogadja el - kérheti ezen rendes ülést megelőző 8. napig, hogy a Képviselő-testület szavazzon az elfogadásáról.
- (6) A válasz elfogadásáról az interpelláló indokolás nélkül igen vagy nem válasszal - az (5) bekezdés kivételével - nyilatkozik. Ha az interpelláció tárgyalásakor az interpelláló nincsen jelen, a válasz elfogadottnak tekintendő.
- (7) Ha az interpelláló a választ nem fogadja el, arról a Képviselő-testület vita nélkül határoz, egyébként a Képviselő-testület nem foglal állást.
- (8) Ha a Képviselő-testület a választ nem fogadja el, egyszerű szótöbbséggel dönt a további szükségesnek tartott intézkedésről, melynek hiányában az interpelláció lezártnak tekintendő.

16. Döntések

37. §

- (1) A Képviselő-testület rendeletei és határozatai évente előlről kezdődő sorszámmal vannak dátumozva.
- (2) Az önkormányzati rendelet megjelölése - az alábbi sorrendben -
 - a) „Bátaapáti Község Önkormányzata Képviselő-testületének” fordulatát, mint a rendelet megalkotójának megjelölését,
 - b) a rendelet sorszámát arab számmal,
 - c) a „/” jelet,
 - d) a rendelet kihirdetésének évét,
 - e) zárójelben a rendelet kihirdetésének hónapját római számmal és napját arab számmal,
 - f) az „önkormányzati rendelethez” kifejezést és
 - g) a rendelet címét „-ról, -ről” raggalfoglalja magában.
- (3) A Képviselő-testület határozatainak megjelölése - az alábbi sorrendben -
 - a) a határozat sorszámát arab számmal,
 - b) a „/” jelet,
 - c) a határozat meghozatalának évét,
 - d) zárójelben a határozat meghozatalának hónapját római számmal és napját arab számmal és
 - e) a „Képviselő-testületi határozat” kifejezéstfoglalja magában.

(4) A Képviselő-testület számozott határozat nélkül dönt ügyrendi és egyéb, az ülés vezetésével kapcsolatos kérdésben, beleértve a napirend elfogadását is.

38. §

(1) A rendeletek tárgymutatós, a Képviselő-testületi határozatok tárgymutatós és határidős nyilvántartásának elektronikus vezetéséről a jegyző gondoskodik.

(3) A Képviselő-testület határozatait a jegyző továbbítja a végrehajtásért felelősökhöz, folyamatosan figyelemmel kíséri végrehajtásukat.

39.§

(1) A Mötv. 49.§-a szerinti személyes érintettségét a képviselő köteles bejelenteni.

(2) Amennyiben a képviselő elmulasztja a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét és ezt a képviselő-testület, megállapítja, úgy a polgármester – rosszállásának egyidejű kifejezése mellett – az ülés nyilvánossága előtt nyomatékosan felhívja, hogy a jövőben ez irányú kötelezettségének tegyen eleget.

(3) A kizárt képviselő – amennyiben a kizárás ellenére – leadja szavazatát, azt semmisnek kell tekinteni.

17. Az önkormányzati rendelet

40. §

(1) Az önkormányzati rendelet megalkotására vagy módosítására irányuló kezdeményezés írásban - a rendelet-alkotás indokainak és főbb elveinek megjelölésével - a polgármesternél nyújtandó be, ha az nem a rendelet megalkotásának szervezeti és működési szabályzat szerinti előterjesztőjétől származik.

(2) A kezdeményezésre kidolgozott rendeletervezetet a jegyző véleményének kikérése után a téma szerint érintett bizottság vagy a polgármester a Képviselő-testület elé terjeszti, mely dönt annak elfogadásáról.

41. §

A rendelet elfogadását követően a hiteles szöveg szerkesztése a jegyző feladata.

42. §

(1) Az önkormányzati rendelet kihirdetéséről a jegyző a Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel gondoskodik. A rendelet Bábaapáti Község Önkormányzatának honlapján is megjelenik.

18. Határozathozatal

43. §

(1) A Képviselő-testület általában egyszerű szótöbbséggel hoz határozatot.

- (2) A Képviselő-testület minősített többséggel dönt
- a) törvényben, különösen a Möt.v.-ben meghatározottokról és
 - b) az a) ponton kívül
 1. az önkormányzati kitüntetésekről,
 2. a hatáskör átruházásról és átruházott hatáskörnek a Képviselő-testület döntési jogkörbe vonásáról,
 3. a nettó 50 millió Ft vagyoneérték vagy névérték feletti önkormányzati vagyon elidegenítéséről,
 4. a gazdasági társaságba történő belépésről, kilépéséről, tőkeemelésről,
 5. a népszavazás és a népi kezdeményezés elrendeléséről, ha az nem kötelező,
 6. a sürgősségi indítványról,
 7. a titkos szavazás tartásáról,
 8. a zárt ülés elrendeléséről,
 9. a napirend elfogadását követően a napirendre új napirendi pont felvételéről - beleértve az elnapolt ülés napirendjét is -, napirendi pontnak a napirendről való levételről vagy későbbi ülésre halasztásáról, a napirend sorrendjének megváltoztatásáról,
 10. a már lezárt napirend ismételt megnyitásáról és szükség esetén a lezárt napirendi döntés hatályon kívül helyezéséről, és
 11. a bizottság eseti feladattal történő megbízásáról és visszavonásáról.

19. Jegyzőkönyv

44. §

- (1) A Képviselő-testület nyilvános üléséről hangfelvétel készül.
- (2) A jegyzőkönyv a Möt.v.-ben meghatározott tartalommal készül.
- (3) Az ülésről készült jegyzőkönyv mellékletét képezi az e rendelet vagy más jogszabály alapján csatolandó dokumentum.

45. §

A Képviselő-testület nyílt ülésének dokumentumai a lakosság tájékoztatása céljából megjelennek az Önkormányzat honlapján. A választópolgár - a zárt ülés kivételével - betekinthez a Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvébe. A betekintésre a Hivatal biztosít lehetőséget.

20. A Képviselő-testület és a lakosság kapcsolata

46. §

- (1) A Képviselő-testület évente legalább egyszer, előre meghirdetett közmeghallgatást tart, lehetőség szerint az Önkormányzat éves zárszámadás elfogadása után.
- (2) A közmeghallgatás helye és időpontja az Önkormányzat honlapján és szórólapok, plakátok kijuttatásával kerül közzétételre.

47. §

- (1) A közmeghallgatáson napirendi pont is tárgyalható, amely esetében a rendkívüli ülésre vonatkozó szabályok az irányadók.
- (2) A közmeghallgatáson megjelent személy - nevének és lakóhelyének bemondását követően - 3 perces időtartamban egy közérdekű, a lakosság nagyobb csoportját érintő kérdéssel kapcsolatban egy alkalommal fejtheti ki véleményét.
- (3) A közmeghallgatás során elhangzott kérdés és vélemény lehetőség szerint az ülésen szóban megválaszolendő. A kivizsgálást igénylő kérdés vagy észrevétel esetén a hozzászóló a kivizsgálás eredményéről írásban kap tájékoztatást.
- (4) A (2) bekezdésben meghatározott időtartam alól a polgármester felmentést adhat.

21. Lakossági fórum

48. §

- (1) A lakosság véleményének megismerésére, a döntés-előkészítésbe való bevonása céljából az Önkormányzat lakossági fórumot tart
 - a) a közterület elnevezéssel kapcsolatos előterjesztés előkészítése során, vagy
 - b) ha a Képviselő-testület azt határozatban elrendeli.
- (2) A polgármester, valamint a képviselő a lakosság fontos döntésről való tájékoztatására vagy a választókkal való találkozás és véleményük megismerése céljából is szervezhet lakossági fórumot.
- (3) A lakosság véleményének megismerésére a helyi civil vagy érdekvédelmi szervezetek képviselőinek részvételével szervezett tanácskozás is felhasználható.

49. §

- (1) A lakossági fórum szervezéséről a polgármester, a jegyző segítségével gondoskodik.
- (2) A lakossági fórum helyéről, időpontjáról és témájáról a lakosság és a szervezetek az Önkormányzat honlapján és szórólapok, plakátok kijuttatásával kap tájékoztatást.

22. Fogadóóra

50 §

- (1) A képviselő a választókkal való kapcsolattartás céljából szükség szerint, esetenként meghatározott időpontban egyénileg vagy más képviselővel közösen fogadóórát tart.
- (2) A fogadóóra helyéről és időpontjáról a képviselő a lakosságot értesíti.

III. Fejezet A képviselő

51. §

- (1) A képviselő a képviselői munka ellátása során a Községháza kijelölt helyiségeit használhatja, eszközeit díjmentesen igénybe veheti, a Hivatal illetékes szervezeti egységének munkatársától ügyviteli közreműködést igényelhet.

(2) A képviselő

- a) olyan magatartást tanúsít, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre,
- b) tevékenyen részt vesz a Képviselő-testület, valamint azon bizottság munkájában, amelynek tagja,
- c) a tudomására jutott - nem közérdekű vagy nem közérdekből nyilvános adat kivételével - minden információt megőrizz azzal, hogy e titoktartási kötelezettsége a megbízatásának lejárta után is fennáll,
- d) bejelenti a polgármesternek, ha a Képviselő-testület ülésén akadályoztatása miatt nem tud részt venni,
- e) bejelenti a bizottság elnökének vagy a bizottsági titkárnak, ha annak a bizottságnak az ülésén, melynek tagja, akadályoztatása miatt nem tud részt venni,
- f) bejelenti a polgármesternek, ha valamely megbízatása teljesítésében akadályoztatva van,
- g) bejelenti a személyes érintettségét a döntéshozatalnál, valamint
- h) vagyon-nyilatkozatot tesz.

(3) A (2) bekezdés g) pontjában foglalt kötelezettség megszegése esetén az ülés vezetője - ha tudomással bír róla - felhívja a képviselőt arra, hogy jelentse be személyes érintettségét.

(4) Ha a képviselő úgy nyilatkozik, hogy ő személyesen nem érintett az ügyben, de a körülményekből arra lehet következtetni, hogy a képviselő személyes érintettsége fennáll, a képviselő kizárásáról a polgármester javaslatára a Képviselő-testület dönt. Ha a Képviselő-testület kizárja a képviselőt, a képviselő az adott ügyben nem szavazhat, de a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek számít.

IV. Fejezet A bizottság

52. §

(1) A Képviselő-testület 2 állandó bizottságot hoz létre, melyek elnevezése a következő:

- a) Ügyrendi Bizottság,
- b) Kulturális Bizottság,

(2) Az egyes bizottságok 3 főből illetve 5 főből állnak.

(3) Az egyes bizottságok tagjainak névsorát az **4. függelék** tartalmazza.

53. §

(1) A bizottság elnökének megválasztására az alakuló ülésen, az alelnök és a tag megválasztására legkésőbb az azt követő rendes ülésen kerül sor. Az elnöki, az alelnöki vagy a tagi viszony megszűnése esetén a választásra legkésőbb a jogviszony megszűnését követő rendes ülésen kerül sor.

(2) A bizottság elnökének, alelnökének és tagjának személyére a polgármester tesz javaslatot, melyhez módosító indítvány nem tehető.

(3) A jelöléshez beszerzendő a jelölt írásbeli elfogadó nyilatkozata és a vagyonnyilatkozat-tételre vonatkozó vállalása.

54. §

- (1) Valamennyi állandó bizottság feladat- és hatáskörét a **2. melléklet** tartalmazza.
- (2) Az állandó bizottságot - a Képviselő-testület által átruházott hatáskörben - a 2. mellékletben meghatározott ügyben döntési jogkör illeti meg (átruházott hatáskörben hozott döntés).
- (3) A Képviselő-testület bármely bizottsági hatáskörbe átruházott ügyet esetileg magához vonhat vagy felülvizsgálhat. A Képviselő-testület a hatáskörbe vonás és a felülvizsgálat kérdésében minősített többségű szavazattal határoz.
- (4) A bizottság véleményének hiánya - kivéve, ha azt magasabb szintű jogszabály írja elő - nem akadály a valamely előterjesztés Képviselő-testület elé terjesztésének, ha
 - a) az illetékes bizottságnak lehetősége lett volna a véleményének kialakítására - akár rendkívüli ülés keretében is -, de azt elmulasztotta,
 - b) az illetékes bizottság azért nem működik, mert a létszáma nem éri el a határozatképességet, vagy
 - c) az előterjesztés benyújtását fontos önkormányzati érdek indokolja.
- (5) A Képviselő-testület esetenként minősített többségű szavazattal megbízhat bizottságot a hatáskörébe nem tartozó feladat elvégzésével is.

55. §

- (1) A bizottság elnöke
 - a) összehívja és vezeti a bizottság ülését,
 - b) aláírja a bizottsági ülés meghívóját és a bizottság egy tagjával együtt az ülésről készült jegyzőkönyvet,
 - c) figyelemmel kíséri a bizottság határozatának végrehajtását,
 - d) évente a tárgyévet követő május 31. napjáig beszámol a bizottság munkájáról a Képviselő-testületnek, és
 - e) képviseli a bizottságot.
- (2) A bizottság alelnöke:
 - a) a bizottság elnökének akadályoztatása esetén ellátja az (1) bekezdésben meghatározott feladatokat, és
 - b) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a bizottság elnöke esetenként megbízza.
- (3) A bizottság tagja
 - a) szavazati joggal részt vesz a bizottság ülésén,
 - b) a bizottság feladat- és hatáskörébe tartozó ügyben felvilágosítást kérhet a jegyzőtől, az aljegyzőtől, a Hivatal köztisztviselőjétől, és
 - c) a bizottság megbízása alapján képviseli a bizottságot.

56. §

Az egyes bizottságok működésével kapcsolatos ügyviteli feladatokat, bizottsági koordinátorként, a Hivatal jegyzője által kijelölt köztisztviselője teljesíti.

57. §

A bizottság a Képviselő-testület munkatervéhez igazodva működik.

58. §

- (1) A bizottság a Képviselő-testület üléséhez igazodóan, továbbá szükség szerint tart ülést.
- (2) A bizottság ülését az elnök összehívja, ha azt a Képviselő-testület, a polgármester vagy a bizottsági tagok több mint 1/4-e kezdeményezi.
- (3) Az elnök a bizottsági ülésre meghívja a bizottság tagjain túl a polgármestert, az alpolgármestert, a képviselőt, a jegyzőt, az aljegyzőt, a tárgyalat előterjesztést előkészítő köztisztviselőt, az előterjesztés előkészítésében közreműködő intézményt, szervet vagy személyt, az érintett önszerveződő közösség vezetőjét. A meghívandó egyéb érdekeltet a bizottság elnöke esetileg határozza meg.
- (4) Az elnök a kijelölt köztisztviselő útján gondoskodik a meghívó kiküldéséről, az írásos előterjesztésekkel - ha lehetőség van rá - az ülés tervezett időpontja előtt legalább 4 nappal korábban küldi meg a bizottsági tagoknak.
- (5) Az előterjesztésekre a 13. §-ban foglaltak az irányadók.
- ((7) A bizottsági ülésre a Képviselő-testületre vonatkozó szabályok értelemszerűen alkalmazandók az V. Fejezetben foglalt eltérésekkel azzal, hogy polgármesteren a bizottság elnöke, az alpolgármesteren az alelnök, értendő.

59 §

- (1) A bizottság az általa tárgyalat előterjesztéséről határozatot hoz.
- (2) A bizottság határozatainak megjelölése - az alábbi sorrendben -
 - a) évente előről kezdődő számozással a határozat számát,
 - b) a „/” jelet,
 - c) a határozat meghozatalának évét,
 - d) zárójelben a határozat meghozatalának hónapját római számmal és napját arab számmal
 - e) az 52. § (1) bekezdésben meghatározott, a bizottság nevére utaló rövidítést és
 - f) a „határozata” kifejezéstfoglalja magában.
- (3) A határozat tartalmazza
 - a) a bizottság döntését,
 - b) a határozat végrehajtásáért felelős személy megjelölését és
 - c) a végrehajtási határidőt.
- (4) A határozat végrehajtásáért felelős személy lehet a bizottság tagja is.

60. §

- (1) A bizottság átruházott hatáskörben hozott döntéséről a bizottság tájékoztatja a Képviselő-testületet. A tájékoztató elfogadásáról - a tájékoztató napirendi pont keretében - a Képviselő-testület határoz.

61. §

(1) A kijelölt köztisztviselő a törvényben meghatározott formai és tartalmi kellékekkel rendelkező jegyzőkönyv egy példányát - az ülést követő 15 napon belül – megküldi kormányhivatalhoz..

(2) A kijelölt köztisztviselő a bizottság által hozott határozat kivonatát - az ülést követő 10 napon belül - eljuttatja a határozat végrehajtásáért felelős személynek.

(3) A bizottsági határozatot a kijelölt köztisztviselő elektronikusan tartja nyilván.

62. §

A bizottság ülését az elnök, akadályoztatása esetén az alelnök vezeti.

63. §

Az elnökén keresztül valamennyi bizottság jogosult

- a) a szakmai feladatai ellátásához a Hivatal illetékes szervezeti egységének köztisztviselőjét segítségként igénybe venni,
- b) a sajtót közvetlenül tájékoztatni munkájáról és
- c) a Képviselő-testület éves munkatervére javaslatot tenni.

64. §

(1) A Képviselő-testület a feladatai eredményes ellátása érdekében szükség szerint ideiglenes bizottságot is létrehozhat, melynek összetételét és feladatait annak megalakításakor állapítja meg.

(2) Az ideiglenes bizottság tagjai - a polgármester kivételével - képviselő lehet.

(3) A bizottság működésének általános szabályai az ideiglenes bizottság működésére is megfelelően alkalmazandók.

V. Fejezet

A polgármester, az alpolgármester, a jegyző és az aljegyző jogállása

23. A polgármester

65. §

(1) A polgármester feladatát társadalmi megbízással végzi .

(2) A Képviselő-testület a polgármester tiszteletdíjának emeléséről, egyéb juttatásainak meghatározásáról az Ügyrendi Bizottság javaslatára határoz.

66. §

(1) A Képviselő-testület a **3. mellékletben** felsorolt hatásköreit a polgármesterre ruhazza át.

(2) A polgármester az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről írásban tájékoztatást ad.

(3) A polgármester döntést hozhat, ha a Képviselő-testület - határozatképtelenség vagy elfogadott határozat hiánya miatt - két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést,

és halaszthatatlan ügyről van szó, kivéve a Képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozó döntést.

(4) A polgármester átruházott hatáskörben vagy törvény által hatáskörébe utalt ügyben hozott határozatait sorszámmal látja el, melynek megjelölése - az alábbi sorrendben -

- a) a határozat sorszámát arab számmal,
- b) a „/” jelet,
- c) a határozat meghozatalának napját, hónapját, évét arab számmal, „/” jellel elválasztva és
- d) a „Polgármesteri határozat.” kifejezést

foglalja magában.

(5) A polgármester határozatának nyilvántartását a jegyző a Hivatal kijelölt köztisztviselője útján végzi.

(6) Ha a Képviselő-testület ülésén merül fel olyan kérdés, amely valamely bizottság hatáskörébe tartozik, a polgármester jogosult a javaslatot megtenni.

(7) A polgármester minden munkanap ügyfelfogadást tart, amennyiben a hivatalban tartózkodik..

24. Az alpolgármester

67. §

(1) A Képviselő-testület a Képviselő-testület tagjai közül egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ. Az alpolgármester a polgármester irányításával végzi munkáját.

25. A jegyző és az aljegyző

68. §

(1) A polgármesterek – többségi döntéssel - pályázat alapján határozatlan időre jegyzőt neveznek ki.

(2) A jegyző

- a) gondoskodik az Önkormányzat működésével kapcsolatos jegyzői feladatok ellátásáról,
- b) előkészíteti a Képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
- c) tanácskozási joggal vesz részt a Képviselő-testület és a Képviselő-testület bizottságának ülésén,
- d) jelzi a Képviselő-testületnek, a Képviselő-testület szervének, a polgármesternek, ha a döntésénél, működésénél jogszabálysértést észlel,
- e) gondoskodik a Képviselő-testület üléseiről szóló jegyzőkönyv elkészítéséről,
- f) a polgármesterrel közösen aláírja az önkormányzati rendeletet és a Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvet,
- g) az ülést követő 15 napon belül megküldi a Kormányhivatal vezetőjének a Képviselő-testület, a bizottság, ülésről készült jegyzőkönyvet,
- h) megküldi a Kormányhivatal vezetőjének a polgármester saját és átruházott önkormányzati hatáskörben hozott határozatát, a bizottság önkormányzat határozatát,

- i) a Hivatal köztisztviselőinek közreműködésével ellátja a bizottságok, működésének ügyviteli feladatait,
- j) rendszeresen tájékoztatást ad a polgármesternek, a Képviselő-testületnek, a bizottságoknak az Önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról és azok változásairól,
- k) rendes Képviselő-testületen beszámol a Hivatal munkájáról a tárgyévet követő május 31. napjáig és
- l) gondoskodik jelen rendelet függelékének naprakészen tartásáról.

69. §

- (1) A polgármesterek- többségi döntéssel - a jegyző javaslatára pályázat alapján aljegyzőt neveznek ki.
- (2) Az aljegyző feladatkörét és a közöttük lévő munkamegosztást a jegyző határozza meg.
- (3) A jegyzőt - távolléte vagy akadályoztatása esetén - teljes jogkörrel az aljegyző helyettesíti.
- (4) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatása esetén a jegyzői feladatok ellátásával a polgármester a Hivatalnak, a jegyzői tisztség betöltéséhez szükséges, törvényben meghatározott képesítési és egyéb előírásoknak megfelelő köztisztviselőjét bízta meg.
- (5) A jegyző és az aljegyző minden munkanap ügyfélfogadást tart, amennyiben a hivatalban tartózkodik.

VI. Fejezet A Hivatal

70. §

Bátaapáti Község Önkormányzata, Cikó Község Önkormányzata és Mórág Község Önkormányzata az Önkormányzatok működésével, valamint a polgármesterek és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására Bátaapáti Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel hivaltalt hoz létre.

71. §

A Hivatal szervezeti felépítését a Bátaapáti Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

VII. Fejezet A helyi népszavazás és a helyi népi kezdeményezés

72. §

A képviselő-testület önálló rendeletben szabályozza a helyi népszavazás és népi kezdeményezés rendjét.

VIII Fejezet
Az önkormányzat vagyona és gazdálkodása

73. §

- (1) A Képviselő-testület az Önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó legfontosabb szabályokat külön rendeletben állapítja meg.
- (2) Az Önkormányzat szakfeladatait az **1. számú melléklet** tartalmazza.

IX. Fejezet
Önkormányzati Társulások

74. §

A Képviselő-testület társulásait a **6. számú függelék** tartalmazza.

XI. Fejezet
Záró rendelkezések

75. §

- (1) E rendelet 2013. **október 1.** napján lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2007 (III.26) önkormányzati rendelet, valamint az azt módosító 15/2007 (VII.09); 8/2010 (X.13); 5/2011 (IV.13) önkormányzati rendelet..

Darabos Józsefné
polgármester

Bakó Józsefné
jegyző

A rendelet kihirdetésének napja: 2013. szeptember 27.

Bakó Józsefné
jegyző

Önkormányzat szakfeladatai:

- 010000-1 Növénytermesztés, állattenyésztés, vadgazdálkodás és kapcsolódó szolgáltatások
- 421100-1 Út, autópálya építése
- 552001-1 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 562100-1 Rendezvényi étkeztetés
- 562912-1 Óvodai intézményi étkeztetés
- 562913-1 Iskolai intézményi étkeztetés
- 562917-1 Munkahelyi étkeztetés
- 562920-1 Egyéb vendéglátás
- 680001-1 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 680002-1 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 770000-1 Kölcsönzés, operatív lízing
- 813000-1 Zöldterület-kezelés
- 841112-1 Önkormányzati jogalkotás
- 841154-1 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 841401-1 Közvilágítás
- 841402-1 Város-, községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások
- 862101-1 Háziiorvosi alapellátás
- 869041-1 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 869042-1 Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 882111-1 Aktív korúak ellátása
- 882112-1 Időskorúak járadéka
- 882113-1 Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
- 882114-1 Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás
- 882115-1 Ápolási díj alanyi jogon
- 882116-1 Ápolási díj méltányossági alapon
- 882117-1 Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
- 882118-1 Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
- 882119-1 Óvodáztatási támogatás
- 882121 Helyi eseti lakásfenntartási támogatás
- 882122-1 Átmeneti segély
- 882123-1 Temetési segély
- 882124-1 Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
- 882129-1 Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
- 882202-1 Közgyógyellátás

- 882203-1 Köztemetés
- 889921-1 Szociális étkeztetés
- 889922-1 Házi segítségnyújtás
- 889924-1 Családsegítés
- 889928-1 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
- 889967-1 Mozgáskorlátozottak gépjármű-szerzési és –átalakítási támogatása
- 890301-1 Civil szervezetek működési támogatása
- 890302-1 Civil szervezetek program- és egyéb támogatás
- 890441-1 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 890442-1 Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
- 890443-1 Egyéb közfoglalkoztatás
- 890505-1 Helyi közösségi tér biztosítása, működtetése
- 910502-1 Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése
- 960302-1 Köztemető-fenntartás és –működtetés

Technikai szakfeladatok, amiket nem kell az alapító okiratba felvenni:

- 841901-9 Önkormányzatok és társulások elszámolásai
- 841906-9 Finanszírozási műveletek
- 841907-9 Önkormányzatok elszámolásai a költségvetési szerveikkel

Bizottságok feladat- és hatásköre

1) Ügyrendi bizottság

- összeférhetlenségi ügyek vizsgálata,
- javaslatot tesz a polgármester bérfelvezetésére és külön jutalmára,
- nyilvántartja a polgármester és a képviselők vagyonyilatkozatait,
- ellenőrzi a polgármester és a képviselők vagyonyilatkozatait.
- Véleményezi az önkormányzat vagyonyával kapcsolatos előterjesztéseket.

2) Kulturális Bizottság

- ellátja a település közoktatási, művelődési, kulturális, idegenforgalmi és sporttevékenységének összehangolását
- közreműködik a kulturális és sportrendezvények szervezésében, lebonyolításában, hagyományok ápolásában, a műemlék jellegű alkotások felkutatásában, ezek állapotának felmérésében, védelmében,
- szervezi a témaköreit érintő jogszabályok és képviselő-testületi határozatok végrehajtását a társadalmi szervezeteknél,
- véleményezi az oktatási, művelődési intézmények vezetőinek pályázatát,
- a tárgyköreit érintő testületi előterjesztéseket véleményezheti,
- kapcsolatot tart a társadalmi szervezetekkel,
- figyelemmel kíséri az önkormányzat intézményeinek, valamint a társadalmi szervezetek, helyi médiák működését.

A polgármester feladat- és hatásköre

1. A polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé mindazokat az ügyeket, melyek előterjesztésére e rendelet más személyt nem jogosít fel

2. A Képviselő-testület a következő hatásköreit ruházza át a polgármesterre döntésre:

- a költségvetésben szereplő kiadási jogcímek előirányzatai a kiemelt előirányzatok kivételével.
- az év közben kapott előirányzat módosítást, amennyiben az előirányzat biztosítása a költségvetési törvényhez kapcsolódik,
- évközben új, a költségvetésben nem szereplő feladat jóváhagyását 100 ezer Ft értékhatár alatt a forrás egyidejű megjelölésével,
- a mindenkori költségvetési rendeletben meghatározott döntési hatáskörök az abban meghatározottak szerint,
- a nemzetközi kapcsolatok keretében külföldre utazók körének meghatározását,
- az Önkormányzat vagyonának meghatározásáról, a vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásának és a vagyon kezelésének szabályozásáról szóló önkormányzati rendeletben külön meghatározott hatásköröket,
- a szociális igazgatásról és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott hatáskört,
- a település környezet védelméről szóló önkormányzati rendeletben meghatározott hatáskört,
- az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 28. § (2) bekezdésében és a 29. § (5) bekezdésében biztosított hatáskörét,
- az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 30/A. § szerinti településrendezési szerződés megkötését,
- az Önkormányzat nevében kötendő - a Képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe nem tartozó - együttműködési és bármilyen más megállapodás megkötését, és nyilatkozat, igazolás kiadását az Önkormányzat nevében,
- az Önkormányzat képviseletére vonatkozó - a Képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe nem tartozó - döntés meghozatalát, illetve valamennyi szükséges cselekmény elvégzését,

3. A polgármester felügyeli többek között:

- a vízkárelhárítással, a belvízvédekezéssel, az árvízvédekezéssel és a keletkezett kár helyreállításával kapcsolatos műszaki feladat végrehajtását,
- az Önkormányzat által finanszírozott belvízelvezetéssel összefüggő tervezési és kivitelezési feladat végrehajtását,
- a községüzemeltetési feladat végrehajtását, különösen
 - ❖ játszótér üzemeltetését,
 - ❖ községi zöldterület-gazdálkodással és -fenntartással kapcsolatos, valamint a szünyogyérítési feladatot,

- ❖ az Önkormányzat kezelésében lévő temető fenntartási és üzemeltetési feladatát,
- ❖ a parkfenntartási feladatot,
- ❖ parkoló üzemeltetését,
- ❖ köztisztasággal, hóltakarítással, síkosság-mentesítéssel kapcsolatos feladatot, valamint
- ❖ az útkezeléssel és -fenntartással kapcsolatos feladatot.

4. számú melléklet a 12/2013. (IX.27)
önkormányzati rendelethez

Az Önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatai

1. Egészségügyi ellátás

	A. Kötelező feladat	B. Önként vállalt feladat	C. Jogszabályhely megjelölése vagy a feladatellátás alapja
1.	házi orvosi ellátás (ellátási szerződéssel)		1997. évi CLIV. törvény 152. §
2.	házi gyermekorvosi ellátás (ellátási szerződéssel)		1997. évi CLIV. törvény 152. §
3.	fogorvosi alapellátás (ellátási szerződéssel)		1997. évi CLIV. törvény 152. §
4.	alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátás (ellátási szerződéssel)		1997. évi CLIV. törvény 152. §
5.	védőnői ellátás (ellátási szerződéssel)		1997. évi CLIV. törvény 152. §
6.	iskola-egészségügyi ellátás		1997. évi CLIV. törvény 152. §

2. Szociális ellátás

	A. Kötelező feladat	B. Önként vállalt feladat	C. Jogszabályhely megjelölése vagy a feladatellátás alapja
1.	18 év feletti tartósan beteg személy számára megállapítható ápolási díjjal kapcsolatos ügyek		1993. évi III. törvény 43/B. § (1) bekezdés
2.	átmeneti segéllyel kapcsolatos feladatok		1993. évi III. törvény 25. alpont § (3) bekezdés b) pont ba) alpont
3.	temetési segéllyel kapcsolatos feladatok		1993. évi III. törvény 25. alpont § (3) bekezdés b) pont bc) alpont
4.	köztemetéssel kapcsolatos feladatok		1993. évi III. tv. 48. § (1) bekezdés
5.	rendkívüli gyermekvédelmi támogatással kapcsolatos feladatok		1997. évi XXXI. törvény 21. § (1) bekezdés
6.	szociális étkeztetés		1993. évi III. törvény 62. § (1) bekezdés, 86. § (1) bekezdés b) pont

7.	házi segítségnyújtás (Társulás útján)		1993. évi III. törvény 86. § (1) bekezdés c) pont
8.	családsegítés (Családsegítő Szolgálat keretében)		1993. évi III. törvény 86. § (1) bekezdés e) pont
9.		jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (társulás keretében)	1993. évi III. törvény 65. § (1) bekezdés
10.		Utcai szociális munka (társulás keretében)	1993. évi III. törvény 65/E. § (1) bekezdés b) pontja
11.		Közösségi ellátások (társulás keretében)	1993. évi III. törvény 65/A. §

3. Gyermekjóléti, gyermekvédelmi feladatok

	A. Kötelező feladat	B. Önként vállalt feladat	C. Jogszabályhely megjelölése vagy a feladatellátás alapja
1.	gyermekjóléti szolgáltatás (társulás keretében)		1997. évi XXXI. törvény 94. § (2) bekezdés
2.	gyermek napközbeni ellátása, különösen a gyermekétkeztetés		1997. évi XXXI. törvény 94. § (2) bekezdés

4. Kulturális, előadó-művészeti, közművelődési és közgyűjteményi feladatok

	A. Kötelező feladat	B. Önként vállalt feladat	C. Jogszabályhely megjelölése vagy a feladatellátás alapja
1.	Nyilvános közkönyvtári ellátás		1997. évi CXL. törvény 53-55. §, 64-72. §
2.	Közművelődési tevékenységek és szolgáltatások, közösségi tér biztosítása, közművelődési intézmények működtetése		1997. CXL. törvény 73-81. §; 2011. évi CLXXXIX. törvény 6. §

5. Helyi környezet- és természetvédelmi feladatok (2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 11. pont)

	A. Kötelező feladat	B. Önként vállalt feladat	C. Jogszabályhely megjelölése vagy a feladatellátás alapja
1.	környezeti állapot figyelemmel kísérése, adatnyilvántartás és szolgáltatás teljesítése		1995. évi LIII. törvény 12. § (3) bekezdés
2.	környezetvédelmi program kidolgozása, jóváhagyása, az		1995. évi LIII. törvény 46. § (1) bekezdés b) és e) pont,

	illetékességi terület környezeti állapotának elemzése, értékelése, a lakosság tájékoztatása; a környezetvédelmi programban foglaltak végrehajtása, folyamatos felülvizsgálata		48/E. §
3.	avar és kerti hulladék égetésére vonatkozó szabályozás		1995. LIII. törvény 48. § (4) bekezdés b) pont

6. Kommunális feladatok

	A. Kötelező feladat	B. Önként vállalt feladat	C. Jogszabályhely megjelölése vagy a feladatellátás alapja
1.	egészséges ivóvízellátás		2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 21. pont 2011. évi CCIX. törvény 1. § (1) bekezdés c) pont
2.	vizek kártételei elleni védelem		1995. évi LVII. tv. 16. § (1) és (5) bekezdés
3.	helyi vízrendezés és vízkárelhárítás, árvíz- és belvízelvezetés		1995. évi LVII. törvény 17. § (4) bekezdés
4.	csatornázás		1995. évi LVII. törvény 4. § (2) bekezdés b) pont
5.	közvilágítás		2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 2. pont
6.	köztemető fenntartása		2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 2. pont 1999. évi XLIII. törvény 5. § (3) bekezdés 16/2004. (IV. 16.) Ök. rendelet 3. § (2) bekezdés
7.	helyi közúton, a helyi önkormányzat tulajdonában álló közforgalom előtt el nem zárt magánúton, valamint téren, parkban és egyéb közterületen közúti járművel történő várakozás (parkolás) biztosítása		2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 2. pont 1988. évi I. törvény 8. § (1) bekezdés c) pont
8.	gyalogos-átkelőhely megvilágítása a település		1988. évi I. törvény 9. § (2) bekezdés

	belterületén, a gyalogos-átkelőhelyhez vezető szilárd burkolatú járda, gyalogút, kerékpárút és gyalogos felállóhely, a kiemelt szegélyen vagy padkán kívüli gyalogos korlátok, egyéb gyalogos biztonsági berendezések létesítéséről és fenntartása, valamint a gyalogosok részére szolgáló vasúti gyalogos-átkelőhely és a kizárólag kerékpárosok közlekedését szolgáló vasúti átjárók létesítése és fenntartása		
9.	helyi közterületek fenntartása, köztisztaság, településtisztaság biztosítása		2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 5. pont 68/2003. (XII. 19.) Ök. rendelet 3. §
10.	hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ellátása		2012. évi CLXXXV. törvény 33. § (1) bekezdés
11.	Közterületen elhagyott hulladék elszállítása, kezelése		2012. évi CLXXXV. törvény 61. § (4) bekezdés
12.	házzámozással kapcsolatos feladatok ellátása		253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet 40. § (6) bekezdés 29/1999. (X. 15.) Ök. r. 6. § (1) bekezdés
13.	közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása		2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 2. pont 69/2003. (XII. 19.) Ök. rendelet 2. § (1) bekezdés
14.		helyi építészeti örökség értékeinek védelme	1997. évi LXXVIII. törvény 6/A. § a) pont aa) alpont
15.	településfejlesztés és településrendezés		2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 1. pont 1997. évi LXXVII. törvény 6. § (1) bekezdés

7. Köznevelés

	A. Kötelező feladat	B. Önként vállalt feladat	C. Jogszabályhely megjelölése vagy a feladatellátás alapja
1.	óvodai nevelés		2011. évi CXCV. törvény 74.§ (1) bekezdés

			2011. évi CLXXXIX törvény 13.§ (1) bekezdés 6. pont
2.	többi gyermekkel együtt nevelhető, sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		2011. évi CXC. törvény 74.§ (1) bekezdés 2011. évi CLXXXIX törvény 13.§ (1) bekezdés 6. pont
3.	nemzetiséghez tartozók nevelés az óvodai nevelésen belül		2011. évi CXC. törvény 74.§ (1) bekezdés 2011. évi CLXXXIX törvény 13.§ (1) bekezdés 6. pont

8. Lakásgazdálkodás

	A. Kötelező feladat	B. Önként vállalt feladat	C. Jogszabályhely megjelölése vagy a feladatellátás alapja
1.	az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek hasznosítása (bérbeadás, értékesítés, csere, jogutódlás elismerése, stb.)		2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 9. pont 1993. évi LXXVII. törvény

9. Sportfeladatok

	A. Kötelező feladat	B. Önként vállalt feladat	C. Jogszabályhely megjelölése vagy a feladatellátás alapja
1.	a helyi sportfejlesztési koncepció, a sportszervezettel való együttműködés biztosítása, sportlétesítmény fenntartása		2011. évi XLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 15. pont 2004. évi I. törvény 55. § (1) bekezdés
2.		sporttámogatás nyújtása	vonatkozó önkormányzati rendeletek, valamint egyéni ügyben hozott Képviselő-testületi határozat

10. Egyéb feladatok

	A. Kötelező feladat	B. Önként vállalt feladat	C. Jogszabályhely megjelölése vagy a feladatellátás alapja
1.	a lakosság önszerveződő közösségei tevékenységének támogatása, az együttműködés biztosítása		2011. évi CXXXIX. törvény 6. § a) pont

2.	közreműködés a települési közbiztonság biztosításában (megyei rendőr-főkapitánysággal kötött együttműködési megállapodás alapján)	kamerarendszer működtetése útján	2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 17. pont 1994. évi XXXIV. törvény 9. § (1) bekezdés
3.	ebőszeírás, kóbor állat befogadása		1998. évi XXVIII. törvény 42/B. § (1) és (3) bekezdés, 48/A. § (3) bekezdés
4.	vagyongazdálkodás		Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés e-g) pontja 2011. évi CXCVI. törvény 2011. évi CLXXXIX. törvény 107. § 16/2001. (IV. 10.) Ök. rendelet
5.	vagyonkataszteri nyilvántartás		147/1992. (XI. 6.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdése
6.	helyiséggazdálkodás		2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 9. pont 1993. évi LXXVIII. törvény

Vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek

A. Beosztás, tisztsége

1. polgármester
2. alpolgármester
3. képviselő
4. bizottság nem képviselő tagja
5. jegyző
6. aljegyző

Bátaapáti Község Önkormányzata Képviselő-testületének tagjai

Települési képviselők névsora

- 1 DARABOS JÓZSEFNÉ**
- 2 TORNÓCZKY GÁBOR**
- 3 ÖMBÖLI JÓZSEF**
- 4 ÁGOSTON ZOLTÁN**
- 5 ILLÉSNÉ NAGY MÓNIKA**

3. számú függelék a 12/2013. (IX.27)
önkormányzati rendelethez

Az előterjesztés formája

A rendelet/határozat elfogadásához
minősített /egyszerű többség szükséges!
(Zárt ülésre való utalás)

előterjesztés

Bátaapáti Község Önkormányzata Képviselő-testületének év hónap nap -án,
.....órákor megtartandó ülésére

Javaslat
(*javaslat címe*) -ra (VAGY) -re

Előterjesztő:

Készítette:

Törvényességi ellenőrzést végezte:

(megszólítás) **Tisztelt Képviselő-testület!/Bizottság!**

(elemző rész)

HATÁROZATI JAVASLAT

(ha van)

(Határozati javaslat szövege)

Felelős: (a felelős megnevezése)

Határidő: (a határidő meghatározása)

(keltezés)

(előterjesztő megnevezése és aláírása)

(a megalkotandó rendelet tervezete és indokolása)

(rendelet esetén a hatástanulmány)

Az egyes bizottságok tagjainak névsora

1. Ügyrendi Bizottság

	A. Név	B. Tisztség
1.	Önböli József	elnök
2.	Illésné Nagy Mónika	képviselő tag
3.	Ágoston Zoltán	képviselő tag

2. Szociális Bizottság

	A. Név	B. Tisztség
1.	Illésné Nagy Mónika	elnök
2.	Ágoston Zoltán	képviselő tag
3.	Önböli József	képviselő tag
4.	Füle Julianna	nem képviselő tag
5.	Sári József	nem képviselő tag

**5. számú függelék a 12/2013. (IX.27)
önkormányzati rendelethez**

A képviselő-testület társulás útján ellátott feladatai

Társulás neve	Ellátott feladat	Létrehozás időpontja
Szociális és gyermekjóléti feladatok ellátására és intézmény fenntartására	Gyermekjóléti Szolgáltatás, családgondozás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, támogató szolgálat,	2003. szeptember 1.
Társadalmi Ellenőrző Tájékoztató Társulás	A NRHT hulladéktárolóval kapcsolatos tájékoztatói, ellenőrzési feladatok megvalósítása	1997. április 04.
hétközi és házi orvosi ügyelet	Központi orvosi ügyelet	2010. szeptember 1.
Völgységi Önkormányzatok Társulása	Belső ellenőrzés, területfejlesztési feladatok,	2011. augusztus
Dél-Balaton és Sióvölgye Hulladékgyűjtési Társulás	hulladékgyűjtés	2009. március 16. határozatlan időre
Első Magyar Önkormányzati Vízi-közmű és Közszolgáltatási Társulás	Vízi közművek üzemeltetése	2013. június 1 határozatlan időre