

**Bajót Község Önkormányzat képviselő-testületének  
8/2011. (V.24.) önkormányzati rendelete  
az Önkormányzat és szervei  
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Bajót község önkormányzat képviselő - testülete a helyi önkormányzatról szóló és módosított 1990. évi LXV. tv. (továbbiakban: Ötv.) 1. § (6) bekezdése a) pontjában, valamint a 18. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, valamint az Ötv. 1. § (6) bekezdésben meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

***I. Fejezet***

**ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

**Az önkormányzat**

**1. §**

(1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése:

**BAJÓT KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA**

(2) Az önkormányzat székhelye: **Bajót Kossuth L. u. 69.**  
Postacíme: **2533 Bajót Kossuth L. u. 69.**

(3) Az Önkormányzat Hivatalának megnevezése:  
**Bajót – Mogyorósbánya Körjegyzősége**

(4) Illetékességi területe: Bajót Község közigazgatási területe.

**Az önkormányzat jelképei és az önkormányzat hivatalos lapja**

**2. §**

(1) Az önkormányzat jelképei: A település címere, zászlója.  
Az önkormányzat a jelképeit és azok használatát külön rendeletben határozza meg.

**3. §**

(1) Az önkormányzat hivatalos lapjának neve: Bajóti Kisbíró

(2) Az önkormányzat hivatalos lapja megjelenik: havonta

(3) Az önkormányzat hivatalos lapjának tartalmaznia kell különösen:

- a) a közérdekű önkormányzati és közigazgatási információkat, esetenként rendeleteket;
- b) a fontosabb társadalmi eseményeket, azokról a beszámolót.

(4) Az önkormányzat hivatalos lapját lapszámonként a Bajót - Mogyorósbánya Körjegyzőség lefűzi és 4 évente bekötteti a jövőbeni kutathatóság miatt.

## **Önkormányzati kapcsolatok**

### **4. §**

(1) Bajót Község nemzetközi kapcsolatai:

Bajót település hivatalos kapcsolatot tart fenn

- a) Ister-Granum határon átnyúló kistérségi szerveződés

## **II. Fejezet**

### **AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADAT- ÉS HATÁSKÖREI ÉS AZOK GYAKORLÁSA**

#### **Az önkormányzat által ellátott feladat- és hatáskörök**

### **5. §**

(1) Bajót Község Önkormányzata:

- a) Támogatja a településen élő cigány kisebbség közösségeinek kulturális hagyományait, értékét.
- b) támogat minden olyan tevékenységet, mely a település ellátó, szolgáltató, infrastrukturális felzárkóztatását segíti elő, különös figyelemmel arra, amely a település műemlékvédelmi és művészeti értékeinek feltárására, megőrzésére irányul.
- c) Együttműködik a helyi szervezetekkel.

### **6. §**

(1) Az önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat kötelezően ellátandó feladatain túl önként is vállalhat közfeladat ellátást az Ötv. 1. § (4) bekezdésében foglaltakon túl, ha:

- a) annak pénzügyi, tárgyi és személyi feltételei rendelkezésre állnak;
- b) ellátása nem sérti más települések érdekeit;

(2) Az új közszolgáltatási feladat felvállalásáról a képviselő-testület dönt.

(3) Az új közfeladat, közszolgáltatás önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat csak akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha az tartalmazza a feladat felvállalásával elérendő célokat és a megvalósításhoz szükséges költségvetési forrásokat, valamint az (1) bekezdésben említett feltételeket.

### **7. §**

- (1) Önként vállalt önkormányzati feladat:  
 a) egyesületek, non-profit szervezetek támogatása

## 8. §

- (1) Bajót Község Önkormányzatának alaptevékenységei:

### a)

522110	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
682001	Lakóingatlan bérbeadása
682002	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
841126	Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
841902	Központi költségvetési befizetések
841112	Önkormányzati jogalkotás
841127	Települési kisebbségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
841403	Város és községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások
960302	Köztemető-fenntartás és működtetés
841401	Önkormányzatok közbeszerzési eljárásainak lebonyolításával összefüggő szolgáltatások
841402	Közvilágítás
841133	Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés
841901	Önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások elszámolása
862101	Háziorvosi alapellátás
869041	Család-és nővédelmi egészségügyi gondozás
889922	Házi segítségnyújtás
889921	Szociális étkeztetés
882111	Rendszeres szociális segély
882112	Időskorúak járadéka
882113	Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
882115	Ápolási díj alanyi jogon
882116	Ápolási díj méltányossági alapon
882117	Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
882118	Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
882119	Óvodáztatási támogatás
882122	Átmeneti segély
882123	Temetési segély
882124	Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
882125	Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása
882129	Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
381103	Települési hulladék vegyes begyűjtése, szállítása, átrakása
910501	Közművelődési tevékenységek és támogatásuk.
910123	Könyvtári szolgáltatások
889942	Önkormányzat által nyújtott lakástámogatás
650000	Biztosítás, viszontbiztosítás
890441	Közcélú foglalkoztatás

## **(2) Kisegítő tevékenység**

**a) Kisegítő tevékenysége arányának felső határa a szerv kiadásaiban: 0,5 %  
( bérbeadás, fénymásolás, Internet használati díj )**

841126	Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
910501	Közművelődési tevékenységek és támogatásuk.
910123	Könyvtári szolgáltatások

## **Az önkormányzati feladat- és hatáskörök átruházása**

### **9. §**

(1) A képviselő-testület által átruházott hatásköröket az SZMSZ 1. melléklete tartalmazza.

(2) Az átruházott hatáskörben eljáró évente egyszer, a képviselő-testületi ülésen köteles beszámolni az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről.

### **10. §**

(1) Az önkormányzat vállalkozói tevékenységet nem végez.

## **III. Fejezet**

### **A KÉPVISELŐ TESTÜLET MŰKÖDÉSE**

#### **A képviselő-testület ülései**

### **11. §**

(1) A képviselő-testület szabályszerűen összehívott üléseken működik, azokon fejti ki munkásságát és gyakorolja jogkörét.

(2) Az ülések fajtái:

- a) alakuló
- b) rendes
- c) rendkívüli
- d) közmeghallgatás

#### **A képviselő-testület megalakulása**

## **12. §**

(1) Az alakuló ülés kötelező napirendi pontjai:

- a) a helyi választási bizottság elnöke tájékoztatót ad a választási eredményről;
- b) a helyi választási bizottság elnöke a polgármesternek és a képviselőknek átadja a megbízóleveleket;
- c) a települési képviselők, majd ezt követően a polgármester esküt tesznek;
- d) a polgármester ismerteti a választási programját;
- e) a bizottságok tagjainak megválasztása;
- f) a bizottságok feladatának megállapítása;
- g) az alpolgármester megválasztása;
- h) a polgármester illetményének a megállapítása;
- i) az alpolgármester, a képviselők és a bizottsági tagok tiszteletdíjának megállapítása.

### **Rendes ülés**

## **13. §**

(1) A képviselő-testület saját munkaterve szerint tart ülést. Az éves munkatervben elfogadott képviselő-testületi ülések kezdési időpontja: délután 16 óra.

(2) A képviselő-testületek mindenfajta ülését Bajót Kossuth L u. 147. sz. alatt található Millenniumi házban kell összehívni. Ha a napirend vagy egyéb körülmény indokolja, máshová is összehívható a képviselő-testületi ülés.

### **Rendkívüli ülés**

## **14. §**

(1) A polgármester rendkívüli képviselő-testületi ülést hívhat össze. A rendkívüli ülés száma nincs meghatározva és minden olyan esetben összehívható, ha soron kívül kell döntenie a képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügyben

(2) A polgármester az indítvány benyújtásától számított 3 napon belül köteles összehívni a rendkívüli ülést, vagyis a képviselő-testületi ülés napjának 3 napon belül kell lennie.

(3) Amennyiben a polgármesterhez benyújtott képviselői indítvány időpontot is tartalmaz, a polgármesternek elsősorban ebben az időpontban kell összehívnia a képviselő-testületi ülést. Amennyiben az időpont valami oknál fogva nem megfelelő, akkor arról tájékoztatja az indítványozó képviselőket, új időpont egyidejű megjelölésével. A polgármester által megjelölt új időpont a (2) bekezdésben meghatározottakkal nem lehet ellentétes.

## A testületi ülés összehívása

### 15. §

(1) A képviselő-testületi ülést a polgármester írásbeli meghívóval hívhatja össze. Kivételes esetben a rendkívüli képviselő-testületi ülés telefonon is összehívható.

(2) A polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester, a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztségek egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság elnöke (továbbiakban e bekezdésben megjelölt személyek megnevezése: levezető elnök) hívja össze és vezeti a képviselő-testületi ülést.

(3) A körjegyzőséget érintő döntésekhez a körjegyzőséghez tartozó képviselő-testületek együttes ülésének meghívóját a körjegyzőséghez tartozó települések polgármesterei írják alá vagy „sk.” jelzéssel látják el. Az együttes képviselő-testületi ülést az a polgármester vezeti, ahol a képviselő-testületek az együttes ülést tartják.

(4) A képviselő-testületi ülésre meg kell hívni: a) a helyi képviselőket;  
b) a körjegyzőt.  
c) képviselői megbízással nem rendelkező alpolgármestert

(5) A képviselő-testület üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni a napirend tárgya szerint:

- a) azt a személyt, akinek jelenléte a napirend alapos megtárgyalásához szükséges;
- b) a napirendi pont szerint illetékes Bajót-Mogyorósbánya Körjegyzőség munkatársait.

(6) A tanácskozási joggal meghívottak akadályoztatásuk esetén helyettesük útján is képviseltethetik szervezeteiket.

(7) A képviselő-testületi rendes ülést minden hónap harmadik keddjére kell összehívni.

(8) A képviselő-testület ülését határozatképtelenség esetén az ülés időpontjától számított 15 napon belül ismételtén össze kell hívni.

### 16. §

(1) Az ülés meghívóját, valamint az írásos előterjesztéseket a képviselők részére úgy kell kézbesíteni, hogy az érdekeltek az ülés időpontját megelőzően 5 nappal kézhez kapják. Ettől csak rendkívüli testületi ülés összehívásakor lehet eltérni.

(2) A képviselők és a körjegyző részére kiküldött meghívónak minden esetben tartalmaznia kell:

- a) az ülés helyét, kezdési időpontját, a javasolt napirendeket, a napirendek előterjesztőit;

b) mellékelteként az írásbeli előterjesztéseket, a rendelet-tervezetek, határozati javaslatok, stb. teljes szövegét.

(3) A 16. § (5) bekezdésében felsorolt meghívottak közül az eseti tanácskozási joggal meghívottak részére a meghívón kívül csak az őket érintő előterjesztéseket kell megküldeni.

(4) A képviselő-testületi ülések időpontjáról a lakosságot az ülés előtt legalább 5 nappal a helyben szokásos módon, a Bajót-Mogyorósbánya Körjegyzőség helyiségében (2533. Bajót Kossuth L u. 69.) elhelyezett meghívó útján, valamint a község területén lévő hirdetőtáblákon történő tájékoztató kifüggesztésével kell értesíteni. A tájékoztatásnak tartalmaznia kell a testületi ülések időpontját, helyét és napirendjét.

## **Munkaterv**

### **17. §**

(1) A képviselő-testület rendes üléseit éves munkaterv szerint tartja. A munkaterv elkészítéséről a polgármester gondoskodik.

(2) A munkaterv tartalmazza:

- a) a képviselő-testület üléseinek tervezett időpontjait és napirendjét;
- b) a tervezett napirendi pontok előterjesztőinek nevét, beosztását;
- c) az előterjesztés elkészítésének határidejét, ha az előterjesztés elkészítésének határideje szorosabb a 16. § (1) bekezdésében foglaltaknál;
- d) a tervezett napirendi pontokhoz meghívandók felsorolását;
- e) szükség szerint a beszámoló, jelentések főbb követelményeit;
- f) a közmeghallgatás időpontját.

(3) A munkaterv elfogadásáról a polgármester javaslatára a képviselő-testület minden év első ülésén egyszerű szótöbbséggel határoz.

## **A képviselő-testület ülésével és annak vezetésével kapcsolatos szabályok**

### **Az ülések nyilvánossága**

### **18. §**

(1) Az ülésen bármely állampolgár szabadon részt vehet és a képviselő-testület – vita lefolytatása nélkül – egyszerű szótöbbséggel meghozott döntése alapján felszólalhat.

(2) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a képviselő-testületi ülés levezető elnöke gondoskodik.

(3) A képviselő-testületi ülés rendjének és méltóságának fenntartása érdekében a levezető elnök a következő intézkedéseket teheti, illetve kell megtennie:

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ, illetve a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít;
- b) rendre utasíthatja azt a személyt, aki a tanácskozás rendjét megzavarja.
- c) Tartós rendzavarás, állandó lárma vagy a vita folyamatos rendjét ellehetetlenítő esemény következtében a levezető elnök - ha ismételt figyelmeztetései sem jártak eredménnyel - felfüggesztheti, vagy berekesztheti az ülést.
- d) Az ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a levezető elnök rendreutasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására kötelezheti, vagy kivezetheti.
- e) A levezető elnök a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, velük vitába szállni nem lehet.

## **Zárt ülés**

### **19. §**

(1) A zárt ülésen elhangzottakról tájékoztatást, felvilágosítást csak a polgármester, jegyző adhat a személyi adatok védelmére vonatkozó szabályok betartásával.

## **A rendes ülés napirendje**

### **20. §**

(1) A napirendre a levezető elnök tesz javaslatot, amely alapján a napirendet a képviselő-testület állapítja meg.

(2) A képviselő-testület a napirend kérdésében – ezen bekezdés utolsó mondatában foglaltak kivételével – egyszerű szótöbbséggel szavaz. A napirend elfogadása után az előterjesztő az elfogadott napirendi ponthoz kötve van, annak visszavonására, a napirend változtatására csak a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján van lehetőség. Egyszerű szótöbbséggel vehető napirendre a meghívóban nem szereplő napirendi javaslat.

(3) A napirendi pontok tárgyalási sorrendjét az alábbiak szerint célszerű meghatározni:

- a) tájékoztatók;
- b) rendeleti javaslatok;
- c) határozati javaslatok;
- d) sürgősségi indítvány;
- e) interpellációk;
- f) kérdések;
- g) bejelentések.

(4) A polgármester a (3) bekezdés a) pontjának keretében köteles beszámolni:

- a) a lejárt határidejű testületi határozatok végrehajtásáról;

b) az előző ülés óta tett valamennyi intézkedésről, eseményekről;

(5) A (3) bekezdésben megállapított sorrendtől eltérni csak akkor lehet, ha az ülésen az erről szóló indítványt a testület egyszerű többséggel elfogadta. Indítványt bármely képviselő-testületi tag vagy a levezető elnök tehet, de az indítványt köteles indokolni.

(6) Bármely képviselő, a polgármester, az alpolgármester a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel, határozat nélkül dönt. Az indítványt köteles indokolni az indítványtevő.

(7) A levezető elnök javasolhatja egyes napirendek összevont tárgyalását is, de javaslatát indokolni köteles. A napirendek összevonásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(8) Amíg egy napirendi pontban, vagy egyéb előterjesztésben nem születik döntés, addig másra áttérni nem lehet.

(9) A határozati javaslatot a levezető elnök, a körjegyző vagy képviselő ismerteti.

## **Az ülés menete**

### **21. §**

(1) A képviselő-testület ülésének vezetése során ellátandó feladatok:

a) A képviselő testület határozatképességének megállapítása;

b) a napirend előterjesztése, elfogadtatása;

c) tájékoztatás a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről;

d) napirendenként:

- a vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása;

- a vita összefoglalása;

- az indítványok szavazásra való feltevése;

- határozati javaslatok szavaztatása;

- a szavazás eredményének megállapítása, számszerűen;

- a napirend tárgyában hozott döntés(ek) kihirdetése;

e) a rend fenntartása;

f) ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása és a szavazás eredményének kihirdetése;

g) időszerű kérdésekről tájékoztatás;

h) az ülés bezárása.

(2) A egy jegyzőkönyv-hitelesítő kijelölése nem kötelező. A hitelesítő képviselők abc sorrendben látják el a hitelesítést. A hitelesítők feladata az elkészült jegyzőkönyvek aláírásukkal történő hitelesítése

## **Az előterjesztések rendje**

## 22. §

(1) A képviselő-testület ülésén önálló napirendi pontként olyan előterjesztés tárgyalható, amelyet a (3) bekezdésben felsorolt személyek nyújtanak be.

Előterjesztésnek minősül: a munkatervben és a testületi ülésen javasolt rendelet-és/vagy határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) A képviselő-testület elé kerülő előterjesztések főbb fajtái:

- a) beszámoló valamely feladat elvégzéséről;
- b) az önkormányzat feladatkörébe tartozó önálló döntést igénylő rendelet-tervezet, határozati javaslat, amely rendeletalkotásra vagy határozathozatalra irányul;
- c) tájékoztató anyagok, amelyek tudomásul vételt igényelnek;
- d) önkormányzati hatósági ügyekben tett előterjesztések.

(3) Az (2) bekezdés b) pontja szerint előterjesztésre jogosult:

- a) a polgármester;
- b) az alpolgármester;
- c) bármely települési képviselő
- d) körjegyző
- e) napirendi pontban megjelölt meghívott vendég

(4) A testületi ülésre az előterjesztés írásbeli vagy szóbeli lehet. Rendeletalkotással összefüggő napirend kizárólagosan írásbeli előterjesztés lehet.

(5) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) a tárgyat és a tényállást az előzményekkel és a tárgyban hozott korábbi döntésekkel;
- b) a lehetséges döntési alternatívákat és azok jogszabályi alapját, azok mellett vagy ellen szóló érvekkel;
- c) az egyes alternatívák indokait;
- d) a határozati javaslatokat;
- e) szükség szerint a felelős(ök) és a határidő értelemszerű megjelölését;
- f) az ugyanabban a tárgykörben korábban hozott és hatályos határozatok sorsát.

(6) Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőzően 8 nappal kell Bajót-Mogyorósbánya Körjegyzőséghez eljuttatni, aki megvizsgálja a döntés-tervezetek jogszerűségét, majd gondoskodik arról, hogy a képviselő-testületi ülés meghívójával együtt a 17. §-ban foglaltak szerint az érintettekhez eljusson.

(7) Halaszthatatlan és egyszerűen eldönthető esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

(8) A munkatervben előterjesztésre kötelezett az ülés előtt legalább 8 nappal köteles bejelenteni a polgármesternek, ha az előterjesztést valamilyen okból nem tudja elkészíteni, vagy csak szóban tudja előterjeszteni. A bejelentést a polgármester

tudomásul veszi, a meghívóban ezt szerepelteti. A képviselő-testület az ülésen egyszerű szótöbbséggel dönt az előterjesztés új időpontra szóló kitézéséről.

## **Sürgősségi indítvány**

### **23. §**

(1) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, amely az ülés meghívójában nem szerepel. A képviselők több mint egyharmada (3 fő), az egyes bizottságok, a polgármester javasolhatják a képviselő-testületnek valamely előterjesztés sürgősségi tárgyalását.

(2) Sürgősségi indítványt az előterjesztéssel együtt a képviselő-testület ülését megelőzően 3 nappal a polgármesternek kell benyújtani, aki dönt a javaslat indokoltságáról.

## **Interpelláció**

### **24. §**

(1) Az önkormányzati képviselő a települési önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó minden ügyben magyarázat kérése céljából a polgármesterhez, a Bajót-Mogyorósbánya Körjegyzőséghez és az állandó bizottságok elnökeihez interpellációt intézhet. Az interpellációt és az ezzel kapcsolatos tényleírást legkésőbb az ülésen kell benyújtani. Az interpellációra az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – érdemi választ kell adni.

(2) Ha az interpelláló a testületi ülésen nincs jelen, akkor az interpellációt előterjeszteni nem lehet. Az előterjesztést a következő testületi ülésre kell áttenni. Amennyiben ezen a testületi ülésen sincs jelen az interpelláló, akkor a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt az interpelláció megtárgyalásáról, vagy végleges elvetéséről.

(3) Az interpellálót az írásbeli bejelentés mellett a szóbeli előterjesztés joga is megilleti.

(4) A válasz elhangzása után – írásban 15 napon belül adott válasz esetében a képviselő-testület következő ülésén – az interpelláló képviselőnek viszontválaszra van joga. Ennek keretében nyilatkozik arról, hogy a választ elfogadja-e. Ezt követően a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt a válasz elfogadásáról.

(5) Ha a képviselő-testület a választ nem fogadta el, a képviselő-testület vizsgálat céljából kiadja az illetékes bizottságnak, vagy új válaszadási kötelezettséget ír elő. Az ezzel kapcsolatos döntéseit a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozza.

(6) Elutasított válasz esetén a képviselő-testület az interpelláció tárgyában végzett bizottsági jelentés alapján a következő rendes ülésen az interpellációt benyújtó képviselő véleményének meghallgatása után vita nélkül szavaz. A szavazás egyszerű szótöbbséggel történik.

## **Kérdés**

### **25. §**

(1) A képviselő a képviselő-testület ülésén a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz, a bizottsági elnökökhöz önkormányzati ügyekben kérdést intézhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – érdemi választ kell adni.

(2) Felvilágosítás kérésnek az a kérdés-, illetve problémafelvetés tekinthető, amely szoros kapcsolatban áll az önkormányzat által ellátott feladatokkal, illetőleg valamely irányítása alatt álló szervezet tevékenységi körével.

(3) A kérdésre az interpellációra vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni. A kérdés az interpellációtól abban különbözik, hogy azt elegendő kizárólagosan szóban feltenni, írásos megfogalmazása nem szükséges.

## **A képviselő-testület tanácskozási rendje**

### **26. §**

(1) Az ülést az levezető elnök nyitja meg, megállapítja a jelenlévő képviselők számát és az ülés határozatképességét.

(2) Bármely képviselő, polgármester illetve előterjesztő javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását. Ha az elnapolással az előterjesztő egyetért, erről a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz. Elnapolási határozat esetén az elnapolást kérő javaslatára meghatározza a napirend tárgyalásának időpontját.

## **A vitavezetés szabályai**

### **27. §**

(1) Az ülés levezető elnöke minden napirendi pont felett vitát nyit. Nem nyithat vitát a tájékoztató jellegű napirendek esetében.

(2) A testületi ülésen napirendenként elsőként az adott napirendi pont előadóját, másodikként az érintett bizottság elnökét illeti meg a szó.

(3) Az írásbeli előterjesztést az előadó a napirend tárgyalásának kezdetekor szóban kiegészítheti. A szóbeli kiegészítés nem jelentheti az írott anyag ismertetését, csak annak összefoglalását követően egyes új adatok, információk bemutatását.

(4) Az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai, a polgármester és a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket intézhetnek, amelyekre az előterjesztő köteles választ adni.

(5) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor.

## **28. §**

(1) Az önkormányzat bizottságai, valamint a képviselő-testület tagjai, a polgármester a vita lezárásáig bármely előterjesztéshez módosító indítványt nyújthatnak be a képviselő-testülethez.

(2) Az előterjesztő – figyelemmel a vitában elhangzottakra - az előterjesztésben szereplő javaslatot, illetve a módosító javaslatot benyújtó javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, vagy azt a szavazás megkezdéséig visszavonhatja.

## **29. §**

(1) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az ülés levezető elnöke a vitát lezárja.

(2) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának a korlátozására a testület bármely tagja, javaslatot tehet. A javaslatról a testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz. A vita lezárásáról szóló döntést a levezető elnök hozza meg.

(3) A napirend vitáját a levezető elnök foglalja össze, egyúttal válaszol az elhangzott észrevételekre és előadja az esetleges módosító indítványait.

## **A szavazás módja**

### **30. §**

(1) A szavazás nyíltan vagy titkosan történhet, a nyílt szavazás név szerinti is lehet.

(2) A képviselők „igen,, vagy „nem” szavazatokkal, illetve „tartózkodással” vesznek részt a szavazásban.

(3) A szavazás módjának megváltoztatását az adott napirend tárgyalása során bármelyik képviselő javasolja. A képviselő-testület a javaslatról vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.

(4) A levezető elnök a vita során elhangzott javaslatokkal érintett részeket külön-külön bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatot bocsátja szavazásra.

Ha a módosító vagy kiegészítő javaslat elfogadásra kerül, az eredeti javaslatot egységes szerkezetben (az elfogadott módosításokkal, valamint kiegészítésekkel kiegészítve) kell szavazásra bocsátani.

(5) A szavazás számszerű eredményének megállapítása után a levezető elnök kihirdeti a döntést.

## **A nyílt szavazás**

### **31. §**

(1) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

(2) A szavazatok összeszámlálása után a levezető elnök megállapítja a javaslat mellett, majd ellene szavazók, végül a szavazástól tartózkodók számát.

### **32. §**

(1) Bármely képviselő, javaslatot tehet név szerinti szavazásra. A kérdésben a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(2) A név szerinti szavazás esetén a képviselők névsorát ABC sorrendben kell felolvasni. A képviselők „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A körjegyző a szavazást a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja, és a szavazás eredményét – a névsorral együtt – átadja az levezető elnöknek. A szavazás eredményét a levezető elnök hirdeti ki. A szavazási névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(3) Név szerinti szavazást kell tartani:

ha a polgármester vagy bármely képviselő kéri.

(4) Nem lehet név szerinti szavazást tartani, ha jogszabály titkos szavazást ír elő.

## **A titkos szavazás**

### **33. §**

(1) A titkos szavazás lebonyolításával kapcsolatos feladatokat a titkos szavazás előtt felállított Szavazatszámoló Bizottság látja el. A Szavazatszámoló Bizottság 3 fő képviselőből áll

(2) A titkos szavazás szavazólappal történik.

(3) A szavazás lebonyolításának technikai feltételeit a Bajót-Mogyorósbánya Körjegyzőség biztosítja.

(4) A szavazatszámoló bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, a szavazás eredményét.

(5) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke a képviselő-testületnek jelentést tesz. A titkos szavazásra bocsátott ügyben a döntés eredményét – tájékoztatás alapján – a levezető elnök mondja ki.

(6) A titkos szavazásról a titkos szavazás előtt felállított Szavazatszámoló Bizottságnak külön jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

(7) A jegyzőkönyv tartalmazza: a szavazás helyét, napját, a szavazás kezdetét, és végét, a szavazás során felmerült körülményeket, a szavazást lebonyolító bizottság tagjainak nevét és tisztségét, a szavazással eldönteni kívánt ügy tárgyát, a szavazás eredményét.

## **Határozathozatal**

### **34. §**

(1) A képviselő-testület határozatának elfogadása történhet egyszerű szótöbbséggel vagy minősített szótöbbséggel.

(2) Minősített többség szükséges

- a) helyi népszavazás kiírásához;
- b) átruházott hatáskör esetileg történő visszavonásához;
- c) kitüntetés, díszpolgári cím adományozásához;
- d) társulási vagy egyéb szerződésben foglalt esetekben, hatáskör átruházásához,
- e) az önkormányzat kötelező feladatain túli közfeladat önkéntes felvállalása, illetve erről történő lemondása;
- f) gazdasági társaságba való belépés, kilépés, alapítás, megszüntetés.

## **A képviselő-testületi határozatok**

### **35. §**

(1) A határozat egyértelműen megfogalmazott rendelkező részből, a végrehajtásért felelős szerv, személy megnevezéséből és a határidő megjelöléséből áll. A határozatokat a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és a meghozatal időpontjának megjelölésével kell ellátni.

(2) A testületi határozatokról a Bajót-Mogyorósbánya Körjegyzőség naprakészen határidős nyilvántartást köteles vezetni.

(3) A határozatokat a képviselő-testületi ülést követő 3 munkanapon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.

(4) A határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket a Bajót-Mogyorósbánya Körjegyzőség készíti el, s a levezető elnök terjeszti a képviselő-testület elé.

## Az önkormányzati rendelet

### 36. §

(1) Önkormányzati rendelet megalkotását kezdeményezheti(k):

- a) a képviselők;
- b) az önkormányzat bizottságai;
- c) a polgármester, az alpolgármester;
- d) a körjegyző;

(2) A képviselő-testület döntést hozhat a rendelet-tervezet kétfordulós tárgyalásáról is oly módon, hogy mind a koncepció, mind a tervezet vita tárgya legyen.

(3) Az önkormányzati rendelet-tervezet elkészítése a Bajót-Mogyorósbánya Körjegyzőség feladata, aki belátása szerint külső segítséget is igénybe vehet. A képviselő-testület a rendelet előkészítésére bizottságot hozhat létre.

(4) A rendelet tervezet előkészítése és képviselő-testületi elfogadása az alábbiak szerint történik:

- a) A tervezetet a Bajót-Mogyorósbánya Körjegyzőség készíti el. Megbízható az előkészítéssel a tárgy szerint illetékes bizottság és/vagy külső szakértő is.
- b) A tervezetet Bajót-Mogyorósbánya Körjegyzőség a saját véleményével együtt megvitatás céljából a tárgy szerint illetékes bizottság elé kell terjeszti. Erre az ülésre szükség szerint más külső szakember is meghívható.
- c) Bajót-Mogyorósbánya Körjegyzőség az előkészítést és véleményezést követően a rendelet-tervezetet indoklással együtt a képviselő-testület elé terjeszti.
- d) A rendelet hiteles, végleges szövegét Bajót-Mogyorósbánya Körjegyzőség szerkeszti meg.

(5) Az önkormányzati rendeletekről nyilvántartást kell vezetni, mely tartalmazza a rendelet számát, tárgyát, megalkotásának, valamint hatálybalépésének időpontját.

(6) Az önkormányzati rendeleteket Bajót-Mogyorósbánya Körjegyzőség hirdetőtábláján kifüggesztve kell kihirdetni. Lehetőség szerint az elfogadott rendeleteket az önkormányzat hivatalos lapjában is közzé kell tenni vagy a rendelet teljes szövegének közzétételével, vagy ha annak terjedelme ezt nem teszi lehetővé, a tárgy és a megtekintés lehetőségének megjelölésével.

(7) A rendeleteket Bajót-Mogyorósbánya Körjegyzőség hirdetőtábláján a kifüggesztéstől számított 30 napig kell elhelyezni.”

## A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

### 37. §

(1) A képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyv nem szó szerinti.

(2) A képviselő-testületi ülésről hangfelvétel készülhet. A hangfelvételek amennyiben diktafonról készülnek, a számítógépbe elkülönítetten kerülnek lementésre. A hangfelvételeket 2 hónapig meg kell őrizni, azután a hanganyag törölhető, megsemmisíthető.

(3) Zárt ülésről készített hangfelvételt írásos kérelem alapján csak a képviselők, jegyző és a polgármester és az, akinek a zárt ülés jogát jogos érdekét érinti hallgathatják meg. Zárt ülésről írásos kérelem alapján feljegyzést, másolatot a polgármester, a jegyző, a képviselők, valamint az készíthet, akiknek a zárt ülés jogát jogos érdekét érinti.

(4) Nyilvános ülésről készített hangfelvételt írásos kérelem alapján bárki meghallgathatja, arról feljegyzéseket készíthet, másolatot kérhet. A másoláshoz szükséges tárgyi eszközöket a kérelmezőnek kell biztosítania.

(5) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) az ülés jellegét /alakuló, rendes, rendkívüli, közmeghallgatás/;
- b) az ülés nyilvános, avagy zárt ülési módját;
- c) az ülés helyét, időpontját;
- d) a megjelent képviselők és a távolmaradt képviselők nevét;
- e) az ülésen vagy annak egyes napirendi pontjai tárgyalása alkalmával tanácskozási joggal résztvevők nevét;
- f) az ülés megnyitásának időpontját;
- g) a tárgyalt napirendi pontokat;
- h) napirendként az előadó és a felszólalók nevét, a kérdéseket, a hozzászólások lényegét;
- i) a szavazások számszerű eredményét;
- j) a megalkotott rendeletek és a meghozott határozatok szövegét;
- k) az ülést levezető elnök esetleges intézkedéseit (az ülésen történt fontosabb eseményeket);
- l) az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat és határozatokat;
- m) a határozatképtelenség miatt félbeszakadt ülés időpontját, és a jelenlévő képviselők névsorát;
- n) a polgármester és a körjegyző, illetve – ha vannak – a hitelesítők aláírását.

(6) Ha a képviselő indoklással kéri, akkor felszólalását szó szerint kell a jegyzőkönyvbe felvenni.

(7) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót és mellékleteit, az elfogadott rendeleteket és a jelenléti ívet. Ha a képviselő hozzászólását írásban nyújtotta be, azt kell mellékelni a jegyzőkönyvhöz.

(8) A képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyv

a) eredeti példányát a körjegyzőség kezeli, évente bekötteti és elhelyezi a polgármesteri hivatal irattárában;

(9) A zárt ülésről az (1)-(3) bekezdésben foglaltak szerint külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

(10) A zárt ülésről készített testületi ülés jegyzőkönyvének eredeti példányát a körjegyzőség hivatala a nyilvános testületi ülés jegyzőkönyvétől elkülönítetten kezeli.

(11) A testületi ülések jegyzőkönyveiről kiadott másolat 10.- Ft/oldal.”

#### **IV. Fejezet**

### **A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐK**

#### **38. §**

(1) A polgármester, a képviselő-testület tagjai és hozzátartozóik vagyonyilatkozatának megtételéről, azok kezeléséről, nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló részletes szabályokat az SZMSZ 2. számú melléklete tartalmazza.

#### **V. Fejezet**

### **A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI**

#### **39. §**

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

(2) A képviselő testület feladatainak eredményes ellátása érdekében az alábbi állandó bizottságokat hozza létre:

a) Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság	5 fő
b) Művelődési és Sport Bizottság	9 fő
c) Szociális, Egészségügyi Bizottság és Vagyonyilatkozat nyilvántartó Bizottság	3 fő

(3) Az állandó bizottság általános feladatai:

a) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben;

b) a képviselő-testület döntéseinek előkészítése érdekében megvitatja és állást foglal a feladatkörébe tartozó ügyekben, beleértve a képviselő-testületi előterjesztések véleményezését is;

- c) közreműködik a feladatkörébe tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok előkészítésében;

(4) Az állandó bizottságok által ellátandó feladatok részletes jegyzékét az SZMSZ 3. számú melléklete rögzíti.

### **Ideiglenes bizottság**

#### **40. §**

(1) A képviselő-testület indokolt esetben az általa meghatározott feladatok ellátására ideiglenes bizottságot is létrehozhat. A bizottság részletes feladatait a képviselő-testület határozza meg.

(2) Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetve az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

(3) Az ideiglenes bizottság feladata különösen:

- a) az esetenként jelentkező, mérlegelést és körültekintést igénylő feladatok végrehajtásának előkészítése;
- b) egyes képviselő-testületi rendeletek vagy döntések előkészítése, végrehajtásának ellenőrzése;
- c) társulási megállapodások előkészítése;
- d) vizsgálatok, ellenőrzések lefolytatása.

### **A bizottságok szervezeti és működési rendje**

#### **41. §**

(1) A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.

### **A bizottságok ülései**

#### **42. §**

(1) A bizottságok üléseit a képviselő-testület üléseihez igazodva, szükség szerint tartják.

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

(3) Az elnök köteles a határozatban, indítványban megjelölt határidőn belülről összehívni a bizottságot:

- a) a képviselő-testület határozatára;
- b) a polgármester indítványára; (Ötv. 25.§ (1))
- c) a jegyző indítványára;
- d) a bizottsági tagok legalább felének indítványára.

(4) 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.

(5) Indokolt esetben a bizottság sürgősen is felvehet saját napirendjére előterjesztéseket.

### **43. §**

(1) A bizottság azokban az esetekben tart zárt ülést, amelyekben az Ötv. kötelezővé teszi vagy lehetőséget biztosít. Döntéseiről azonban csak a bizottság elnöke adhat tájékoztatást.

(2) A bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az elhangzott felszólalások rövid ismertetését és a döntést, valamint – külön indítványra – a kisebbségi véleményeket. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és esetlegesen amennyiben hitelesítőt választ a bizottság, akkor az ülésen kijelölt egy tag írja alá. A bizottság jegyzőkönyveinek elkészítéséért a bizottság elnöke felelős.

(3) A bizottság tevékenységéről évenként beszámol a képviselő-testületnek.

## **VI. Fejezet**

### **A TISZTSÉGVISELŐK**

#### **A polgármester**

### **44. §**

(1) A polgármester a megbízatását főállásban látja el.

### **45. §**

(1) A polgármesternek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai:

- c) segíti a képviselő-testület tagjainak a munkáját;
- d) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat;
- e) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást és a közakarat érvényesítését;
- f) véleményt nyilvánít a község életét érintő kérdésekben.

(2) A polgármester rendszeresen tájékoztatja a képviselőket, a község egész lakosságot érintő minden fontos eseményről, intézkedésről.

A tájékoztatás történhet írásban, szóban, személyes felkérés útján, vagy a képviselők megbeszélésre való összehívásával.

(3) A polgármester minden héten szerdán 8,00 órától 15 óráig ügyfélfogadást tart.

(4) A polgármester 2 hetet meghaladó időtartamú szabadság igénybevételét – ha a testületi ülések ütemezése lehetővé teszi – előre bejelenti, ha erre nincs lehetőség, utólag tájékoztatja a képviselő-testületet.

## **Alpolgármester**

### **46. §**

- (1) Bajót Község képviselő-testülete egy képviselői tagsággal rendelkező alpolgármester mellé további egy képviselői tagsággal nem rendelkező alpolgármestert (továbbiakban: külsős alpolgármester) választ.
- (2) A külsős alpolgármester részére is ugyanúgy meg kell küldeni a képviselő-testületi ülések meghívóit, előterjesztések írásos anyagait, mint a képviselők részére.

## **A körjegyző**

### **47. §**

- (1) A körjegyző vagy megbízottja minden héten ügyfélfogadást tart:
  - a) Bajót Községben szerdán: 8,00-15,00 óráig
  - b) Mogyorósbánya Községben csütörtökön: 8,00-15,00 óráig  
kedd: 8.00-11.30 óráig

## **VII. Fejezet**

### **A KÉPVISELŐ-TESTÜLET HIVATALA A KÖRJEGYZŐSÉG**

### **48. §**

- (1) A képviselő-testület a hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyek előkészítésére, az önkormányzati ügyek végrehajtására, a működésével kapcsolatos adminisztratív feladatok és a jogszabályban előírt államigazgatási feladatok ellátására Bajót és Mogyorósbánya községek önkormányzataival közösen körjegyzőséget hoz létre.
- (2) A körjegyzőség neve: Bajót - Mogyorósbánya Körjegyzőség
- (3) Körjegyzőség székhelye : 2533. Bajót Kossuth L. u. 69.
- (4) A társközségben, Mogyorósbányán kirendeltség működik.

## **49. §**

(1) A körjegyzőség létszámát, belső szervezeti felépítését, működési rendjét, valamint részletes feladat és hatáskörét a körjegyzőséget alapító együttműködési megállapodás részletezi

E megállapodás tartalmazza:

- a) a körjegyzőség nevét, címét, jogállását;
- b) a körjegyzőség létszámát;
- c) a körjegyzőség belső szervezeti felépítését;
- d) a körjegyzőség alapvető feladatait, ezen belül az önkormányzatok képviselő-testületének működésével kapcsolatos feladatokat és a jogszabályokban rögzített államigazgatási feladatokat;
- e) a körjegyzőség köztisztviselőinek munkarendjét, ügyfélfogadási rendjét;
- f) a körjegyzőség fenntartásával kapcsolatos terhek megosztását.

## **50. §**

(1) A körjegyzőséget létrehozó képviselő-testületek együttes ülése dönt:

- a) a körjegyző működéséről szóló beszámoló elfogadásáról;
- b) a körjegyzőség költségvetéséről és zárszámadásról;
- c) a teljesítménykövetelmények elfogadásáról.

## **51. §**

(1) A körjegyzőség hivatalában a vagyonyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkaköröket a körjegyzőség ügyrendje szabályozza.

## ***VIII. Fejezet***

### ***AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI ALAPJAI, TÁRSULÁSAI***

#### **A költségvetés**

## **52. §**

(1) A költségvetési rendelet elfogadása két fordulóban történik:

A) első forduló (konceptió) főbb elemei:

- a) a kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelv tartalmának figyelembe vétele;
- b) az önkormányzat részére kötelezően előírt és szabadon felvállalható feladatok körültekintő és alapos elemzése, helyzetfelmérése ezen belül:
  - bevételi források;
  - azok bővítésének lehetőségei;
  - a kiadási szükségletek;
  - azok gazdaságos, törvényes keretek között mozgó célszerű megoldásainak a meghatározása;

- az igények és célkitűzések egyeztetése;
- a szükségletek kielégítési sorrendjének a meghatározása;
- a várható döntések hatásainak előzetes felmérése.

B) A második forduló főbb elemei:

- a) az érdekegyeztetést és az illetékes bizottság véleményének kikérését követően a képviselő-testület megtárgyalja a költségvetési rendelet tervezetét.
- b) a költségvetési tervezet tartalmazza:
  - a bevételi forrásokat;
  - a működési, fenntartási előirányzatokat (önálló költségvetési szervenként);
  - a felújítási előirányzatokat célonként;
  - a fejlesztési kiadásokat feladatonként, valamint külön tételben az általános és a céltartalékot.

## **Az önkormányzat vagyona**

### **53. §**

(1) A képviselő-testület az önkormányzat vagyongazdálkodásával kapcsolatos részletes szabályokat (vagyontárgyak köre, elidegenítésre, megterhelésre, vállalkozásba vitelére, illetőleg más célú hasznosítására vonatkozó előírások) külön önkormányzati rendeletben határozza meg.

(2) A képviselő-testület csak abban az esetben vesz fel hitelt, ha más finanszírozási mód nem lehetséges, vagy a hitelfelvétel gazdaságilag célszerű.

(3) A polgármester az önkormányzati vagyon helyzetéről (vagyonérték, jelzálogterhek, stb.) évenként a közmeghallgatáson köteles tájékoztatni az állampolgárokat.

(4) 1.00.000 Ft-ot meghaladó, az önkormányzat költségvetését, vagyonát, tulajdonát érintőn ügyekben, szerződések megkötése, kötelezettségvállalások előtt a képviselő-testület előzetes tájékoztatása szükséges.

## **Az önkormányzati gazdálkodás szabályai**

### **54. §**

(1) A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az átmenetileg szabad pénzeszközök lekötéséről vagy befektetéséről a jogszabályok és az SZMSZ figyelembevételével saját hatáskörében döntsön, melyről a testületet folyamatosan tájékoztatni kell.

(2) Az önkormányzat a közbeszerzés alá eső beruházási és felújítási feladatait a Közbeszerzésről törvény alapján végzi. Egyéb esetekben 1.000.000 Ft feletti

kötelezettségvállalások esetén kötelező a minimum 3 pályázó részvétele melletti pályáztatást, kivéve, ha a kötelezettségvállalás megkezdett munkához, vagy korábbi szerződéshez kapcsolódik.

## **Az önkormányzat társulásai**

### **55. §**

(1) A társulás célja és rendeltetése, különösen:

- a) tervek, fejlesztési koncepciók, programok egyeztetése;
- b) lakossági, hatósági ügyek hatékonyabb szakszerű ellátása;
- c) kötelező államigazgatási feladatok ellátása.

(2) Koordináció főbb módszerei:

- a) polgármesterek, alpolgármesterek, jegyzők szakmai tanácskozásai;
- b) testületi ülések együttes tartása;
- c) közös bizottságok létrehozása.

(3) A képviselő-testület a társult önkormányzattal a társulási megállapodás szerint együttes ülésen dönt azokban az ügyekben, amelyek mindegyik önkormányzat feladatát és hatáskörét érinti és azok ellátására a megállapodás létrejött.

## ***IX. Fejezet***

### ***HELYI NÉPSZAVAZÁS, NÉPI KEZDEMÉNYEZÉS, A LAKOSSÁGI FÓRUMOK ÉS AZ ÖNKORMÁNYZAT KAPCSOLATRENDSZERE***

#### **I.**

#### **Helyi népszavazás**

### **56. §**

(1) Az Ötv. 47. § (1) bekezdésében foglaltakon kívül helyi népszavazást a választópolgárok legalább 20 %-a kezdeményezhet.

(2) A képviselő-testület köteles kitűzni a helyi népszavazást az (1) bekezdésben felsoroltak kezdeményezése esetén.

#### **II.**

#### **Népi kezdeményezés**

### **57. §**

(1) A képviselő-testület a népi kezdeményezés tárgyalásáról a legközelebbi ülésén, de legkésőbb 1 hónapon belül dönt.

(2) A képviselő-testület köteles megtárgyalni azt a népi kezdeményezést, amelyet a választópolgárok legalább 10 %-a indítványozott.

(3) Helyi népi kezdeményezés egy adott témában, egy évben csak egyszer kezdeményezhető.

(4) Több - tartalmában megegyező - beadvány, együttesen is előterjeszhető és feldolgozható.

(5) A képviselő-testület népi kezdeményezésben hozott döntését a polgármester közli.

### **Lakossági fórumok**

#### **58. §**

(1) A képviselő-testület lakossági fórumok szervezésével teremt lehetőséget az állampolgárok és közösségek számára a helyi ügyekben való részvételre.

(2) Fontosabb lakossági fórumok:

- a) közmeghallgatás;
- b) állampolgári közösségek rendezvényei.

(3) A lakossággal való szorosabb kapcsolattartást szolgálja az önkormányzattal összefüggő híreknek a Bajóti Kisbíró című helyi újságban való megjelentetése.

### **Közmeghallgatás**

#### **59. §**

(1) A képviselő-testület a közmeghallgatást az alábbi szabályok figyelembe vételével végzi:

- a) a közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek;
- b) a közmeghallgatás idejét, helyét és témáját, valamint más lakossági fórumok megtartásának tervét a képviselő-testület határozza meg munkatervének elfogadásakor;
- c) a közmeghallgatás pontos időpontjára vonatkozó javaslatot a polgármester a közmeghallgatás ülésstervevel egyidejűleg terjeszti elő;
- d) a közmeghallgatás helyéről, idejéről, a tárgykörökről a helyben szokásos módon tájékoztatni kell a lakosságot a rendezvény előtt legalább 5 nappal.

## **60. §**

(1) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.

(2) A közmeghallgatáson felvetett kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal szóban, illetve ha erre nincs mód, legkésőbb 8 napon belül írásban kell választ adni.

(3) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre értelemszerűen vonatkoznak a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok.

## **Az önkormányzat kapcsolatrendszere**

## **61. §**

(1) A települési önkormányzat feladatainak ellátása és hatáskörének gyakorlása során, kölcsönös érdekek alapján együttműködik a kistérségben és a régióban más helyi önkormányzatokkal, részt vesz érdekképviselői és egyéb szervezetek tevékenységében.

(2) A települési önkormányzat testvér települési kapcsolatot igyekszik kiépíteni határokon túl működő önkormányzattal.

## **X. Fejezet**

### **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

## **62. §**

(1) Ez a rendelet 2011. június 1-én lép hatályba.

(2) Hatályát veszti a:

- a) Bajót Község Önkormányzata Képviselő-testületének 9/2007(IV.26.) sz. rendelete az Önkormányzat és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról.
- b) Bajót Község Önkormányzata Képviselő-testületének 11/2010 (X.14.) rendelete az Önkormányzat és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról
- c) Bajót Község Önkormányzata Képviselő-testületének 10/2009 (V. 28.) sz. rendelete az Önkormányzat és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról
- d) Bajót Község Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2010 (II.25) sz. rendelete az Önkormányzat és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról
- e) Bajót Község Önkormányzata Képviselő-testületének 3/2011 (II.10.) sz. rendelete az Önkormányzat és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

- f) Bajót Község Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2011 (III.29) sz. rendelete az Önkormányzat és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról
- g) Bajót Község Önkormányzata Képviselő-testületének 7/2011 (IV.26.) sz. rendelete az Önkormányzat és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

Tóth Zoltán  
polgármester

Dérmé dr. Varga Katalin  
Mb. Körjegyző

Az SZMSZ mellékletei:

- |                    |  |
|--------------------|--|
| 1. számú melléklet | Átruházott hatáskörök  |
| 2. számú melléklet | A képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozat nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályairól |
| 3. számú melléklet | A képviselő-testület állandó bizottságai által ellátandó feladatok jegyzéke                                  |

1. sz. melléklet

## **A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök**

**(SZMSZ 9. § (1) bekezdéséhez)**

### **Polgármesterre átruházott hatáskörök:**

1. Köztemetéssel kapcsolatos ügyintézés
2. Temetési segély megállapítása
3. Egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság megállapítása
4. Szociális otthonba történő beutalások

## **A képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozat nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályairól**

### **(SZMSZ 38. § (1) bekezdéséhez)**

#### **I.**

#### **A vagyonynyilatkozat benyújtásával kapcsolatos szabályok**

1. A kitöltéskori állapotnak megfelelő adatok alapján kitöltött polgármesteri, képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozat egy példányát az Pénzügyi és Vagyonnyilatkozat nyilvántartó és ellenőrző Bizottságnak címezve kell benyújtani „A helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló módosított 2000. évi XCVI. Tv. (továbbiakban : Ökjt.v.) 10/A. §. (1) bekezdése” szerinti határidőben.
2. A vagyonynyilatkozatokat a Bizottság elnöke, vagy az általa kijelölt tagja veszi át és igazolást állít ki azok átvételéről. Az átvételi igazolást az 1. számú függelék tartalmazza.
3. A polgármester és a képviselő a saját és a hozzátartozói vagyonynyilatkozatát külön-külön borítékban adja át az átvételre jogosult bizottsági tagnak.
4. A polgármesteri és a képviselői vagyonynyilatkozat átvétele névvel ellátott nyílt borítékban, a hozzátartozói vagyonynyilatkozat átvétele névvel ellátott, lezárt, az átvételkor a Polgármesteri Hivatal bélyegzőjével lepecsételt borítékban történik.

#### **II.**

#### **A vagyonynyilatkozatok kezelésének szabályai**

1. A vagyonynyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni, azokat a körjegyző által kijelölt biztonsági zárral ellátott helyiségben, lemezszekrényben, és azon belül is külön lemezkazettában kell tárolni. A lemezkazetta kulcsa a kijelölt bizottsági tagnál kerül megőrzésre.
2. A vagyonynyilatkozatokról és az ellenőrzési eljárásról a 2-3. számú függelék szerinti nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásban a kapcsolódó iratokat évente az előzményekhez kell csatolni.
3. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos technikai tevékenységet az 1/2 pont alatti bizottsági tag végzi. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos iratokat iktatni kell.
4. **1990. évi LXV. Tv. 33/B §: „33/B. §: A polgármester megválasztásakor, majd azt követően évente vagyonynyilatkozatot köteles tenni a helyi önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatára vonatkozó szabályok szerint.”**

**2000. évi XCVI. Tv. 10/A § (3) bekezdése alapján: „(3).....A képviselő vagyonynyilatkozata - az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével - nyilvános. A képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak az ellenőrző bizottság tagjai tekinthetnek be az ellenőrzés céljából.”**

5. A polgármesteri és a képviselői vagyonynyilatkozatokat a Hivatal őrzésre kijelölt helyiségében előzetes egyeztetést követően bárki megtekintheti.
6. A hozzáféréshez 14 nappal előbb, írásos kérelmet kell benyújtani az önkormányzaton keresztül a Bizottság elnökéhez, aki írásban tájékoztatja a kérelmezőt a betekintés időpontjáról.
7. A megtekintett képviselői és polgármesteri vagyonynyilatkozatról másolat csak a Bizottság elnökének engedélyével adható, írásos kérelem alapján.
8. A Pénzügyi és Vagyonnyilatkozat nyilvántartó és ellenőrző Bizottság felel azért, hogy a vagyonynyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizzék, kezeljék és hogy az azokban foglaltakat – a nyilvános vagyonynyilatkozatok kivételével – más ne ismerhesse meg.
9. Ha a vagyonynyilatkozat tételére kötelezett képviselő a Bizottságnak írásban bejelenti, hogy a közös háztartásban élő házas- vagy élettársa és gyermeke esetén a közös háztartásban élés megszűnt, a Bizottság az általa kezelt hozzátartozói vagyonynyilatkozatokat haladéktalanul visszaadja a képviselő-testületi tagnak, melyről igazolást kell kiállítani.

### III.

#### **A vagyonynyilatkozatok ellenőrzésével és az eljárással kapcsolatos szabályok**

1. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja: a vagyonynyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Pénzügyi és Vagyonnyilatkozat nyilvántartó és ellenőrző Bizottságnál bárki kezdeményezheti.
2. A Bizottság az eljárást a kezdeményezéstől számított 30 napon belül folytatja le. A Bizottság eljárására a képviselő-testület zárt ülésére vonatkozó szabályait kell alkalmazni. A zárt ülésen csak a Bizottság tagjai vehetnek részt.
3. Az eljárás kezdeményezéséről a Bizottság elnöke haladéktalanul tájékoztatja az érintett képviselőt.
4. Az ellenőrzési eljárás lefolytatásának a vagyonynyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonynyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 8 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.
5. Az ellenőrzési eljárás megisméltlésének ugyanazon vagyonynyilatkozat esetén csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz. Az ellenőrzési eljárásra irányuló – új tényállítás nélküli – ismételt kezdeményezést a Bizottság elnöke annak érdemi vizsgálata nélkül elutasítja.
6. A névtelen kezdeményezést a Bizottság elnöke eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.
7. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során a képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozatba történő betekintést a 4. számú függelék szerint vezetett „Betekintési nyilvántartás”-ban dokumentálni kell.
8. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás során a Bizottság elnökének írásbeli felhívására a képviselő, illetve a polgármester köteles a saját, illetve a hozzátartozója vagyonynyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó adatait 3 napon belül írásban

benyújtani (pl.: adásvételi szerződés, stb.). Az azonosító adatokat csak a Bizottság tagjai ismerhetik meg.

9. Az eljárás eredményéről a Bizottság elnöke tájékoztatja a soron következő ülésen a képviselő testületet, a kezdeményezőt és a vizsgált személyt (képviselet vagy polgármestert).

10. A bekért azonosító adatokat az eljárás lezárását követő 8 napon belül meg kell semmisíteni, vagy vissza kell szolgáltatni a vizsgált személy részére.

11. Ha a képviselő vagy a polgármester megbízatása megszűnik, akkor a saját, valamint a hozzátartozó(k) vagyonyilatkozatát a megszűnéstől számított egy év elteltével a nyilvántartásból törölni kell, a beadott vagyonyilatkozatokat meg kell semmisíteni.

12. A (8) és (9) bekezdések szerinti megsemmisítésről a Bizottság elnöke jegyzőkönyvet vesz fel.

13. A Bizottság vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos ügyviteli feladatait a körjegyző látja el.

#### **IV.**

#### **Felelősségi szabályok**

1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Bizottság felelős.

2. A képviselő felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljes körűek és aktuálisak legyenek.

3. A vagyonyilatkozatok technikai kezelése szabályainak megtartásáért a 1/2. pont szerinti személyfelelős.

1. számú függelék

**I G A Z O L Á S**  
**a vagyonyilatkozatok átvételéről**

Alulírott .....mint a vagyonyilatkozat tételére kötelezett helyi önkormányzati képviselő, a mai napon az alábbi vagyonyilatkozatokat adom át:

..... helyi önkormányzati képviselő  
..... házastárs/élettárs  
..... gyermek  
..... gyermek  
..... gyermek  
..... gyermek

Bajót, 200..... hó ..... nap

.....  
átadó

.....  
átvevő

2. számú függelék

**NYILVÁNTARTÁS**  
**a vagyonyilatkozatokról**

Sorszám	Nyilatkozattételre kötelezett neve	Hozzá tartozó vagyonyilatkozatok száma		Átvétel időpontja
		Házastárs/élettárs	Gyermek	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				



### 3. számú melléklet

#### **A képviselő-testület állandó bizottságai által ellátandó feladatok jegyzéke (SZMSZ 39. § (4) bekezdéséhez)**

##### **1. A Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság feladatai**

- (1) Véleményezi az önkormányzat gazdasági program tervezetét.
- (2) Közreműködik az önkormányzat éves költségvetéséről és zárszámadásáról szóló rendelet előkészítésében.
- (3) Javaslatot tesz gazdálkodó szervezetek alapítására, átszervezésére, megszüntetésére.
- (4) Megvizsgálja más bizottságok döntésének pénzügyi, költségvetési kihatásait, ennek eredményét a testületi ülésen előterjeszti.
- (5) Ellenőrzi az elfogadott költségvetés felhasználását.
- (6) Véleményezi a hitelfelvételre, pénzeszközök átcsoportosítására, a pénzmaradvány és a tartalék felhasználására vonatkozó javaslatokat.
- (7) Véleményt nyilvánít a képviselő testület hatáskörébe tartozó, gazdasági kötelezettség vállalást tartalmazó ügyleteknél.
- (8) Közreműködik az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodás szabályainak kidolgozásában.
- (9) Felülvizsgálja a fenti feladatokkal kapcsolatos önkormányzati rendeleteket és javaslatot tesz ezek módosítására.
- (10) Elvégzi az Ötv. 92. § (13) bekezdésében foglaltakat.
- (11) A Millenniumi ház postaládájába gyűjtött, a község fejlődését, fejlesztését segítő lakossági ötleteket, javaslatokat összegyűjti és szelektálja.
- (12) Amelyek a képviselő-testület hatáskörébe tartoznak, és közösségi érdeket érintenek a képviselő-testület elé terjeszti. Az előterjesztésnek tartalmaznia kell a lakossági ötletek megvalósításának lehetőségeit is. A képviselő-testületi döntés alapján segít annak megvalósításában.
- (13) A képviselő-testület elé nem kerülő leveleknél megindokolja az elutasítás okát és arról – amennyiben lehetséges – értesíti a levél íróját.
- (14) Részt vesz a település fejlődését szolgáló egyéb programokban, ötletek kidolgozásában, végrehajtásában.
- (15) Figyeli az aktuális pályázatokat.

(16) Válogatás után az aktuális pályázati anyagot benyújtja a polgármester részére.

(17) A bizottság negyedévente egyszer és szükségszerűen tartja üléseit.

## **2. A Művelődési és Sport Bizottság feladatai**

(1) Bajót község kulturális életét érintő teendők ellátása,

(2) a település sportolási feladatainak koordinálása, a tehetséges fiatalok segítése.

## **3. Szociális, Egészségügyi és Vagyonynyilatkozat Nyilvántartó Bizottság feladatai**

(1) figyelemmel kíséri a területet érintő szociális feladatokat, arra vonatkozó megoldási javaslatokat dolgoz ki és hangol össze

(2) javaslatot tesz az önkormányzat intézkedéseinek szervezeti, strukturális átalakítására, fejlesztésére,

(3) elemzi az egészségügyi és a szociális ellátás helyzetét, a felmerülő szükségletek, kielégítését, arra feladattervet dolgoz ki,

(4) figyelemmel kíséri és elemzi a gyermek- és ifjúságvédelem helyzetét, különös tekintettel a veszélyeztetettekre, lehetőségei szerint segíti a gyermek- és ifjúságvédelem feladatainak ellátásában közreműködő nem önkormányzati szervezetekkel való kapcsolattartás fejlesztését,

(5) végrehajtja a helyi szociális rendeletben ráruházott feladatokat.

(6) A polgármester, valamint a képviselők vagyonynyilatkozatát a Vagyonynyilatkozat nyilvántartó és ellenőrző Bizottság (továbbiakban: Bizottság) tartja nyilván és ellenőrzi.

(7) Feladata a vagyonynyilatkozatok olyan kezelése, amely lehetővé teszi a nyilvánosság biztosítását.

(8) Feladata a vagyonynyilatkozat tételi kötelezettség megtételéhez információ és nyomtatvány biztosítása a képviselő testület hivatalán keresztül.

(9) Feladata a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás lefolytatása, ennek keretében:

a) a képviselő felszólítása (saját és hozzátartozóinak) az ellenőrzéshez szükséges azonosító adatok bejelentésére;

b) a felszólításra szolgáltatott azonosító adatok megfelelő őrzése és az ellenőrzést követő 8 napon belüli törlése.

(10) a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás eredményéről a képviselő-testület soron következő ülésén való tájékoztatás.

