

Baks Község Önkormányzat
Képviselő-testületének 12/2014. (XI.26.) önkormányzati rendelete
az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Baks Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésben meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörben, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörben eljárva az alábbiak szerint szabályozza a szervezeti és működési rendjét.

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. §

- (1) **Az önkormányzat hivatalos megnevezése:** Baks Községi Önkormányzat.
- (2) **Az önkormányzat székhelye, pontos címe:** 6768 Baks, Fő u.92.
- (3)Az önkormányzat bélyegzője: körívben **“Baks Községi Önkormányzat”** félkörívben **“Csongrád megye”** felirat, középen a Magyar Köztársaság címere
- (4) A képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre Polgármesteri Hivatal elnevezéssel, az önkormányzat működésével, valamint a közigazgatási hatósági ügyek döntésre való előkészítésével, valamint a döntések végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.
- (5) A hivatal elnevezése: **Baksi Polgármesteri Hivatal**. Székhelye: 6768 Baks, Fő utca 92.
- (6) A **hivatal bélyegzője** körívben: „**Baksi Polgármesteri Hivatal**”, középen a Magyar Köztársaság címere, alatta félkörívben „**Csongrád Megye**” felirat.
- (7) **Az önkormányzat működési területe:** Baks község közigazgatási területe.
- (8) Az önkormányzat **jelképei:** címeres zászló és pecsét.
- (9) Az Önkormányzat hivatalos **lapja:** „Baksi Hírmondó”
- (10) Az önkormányzat illetékessége Baks Község közigazgatási területére terjed ki.
- (11) A hivatal munkarendjét és ügyfélfogadási rendjét az 1. számú függelék tartalmazza.
- (12) Az önkormányzat szakfeladatait a 2. számú függelék tartalmazza
- (13) Az Önkormányzat által támogatott közösségeket, civil szervezeteket, egyesületeket a 3. számú függelék tartalmazza

II. Fejezet

Az önkormányzat feladata és hatásköre

2. §

(1) A helyi önkormányzat önként vállalt, illetőleg kötelezően előírt feladat- és hatáskörei a helyi közügyek széles körét fogják át.

(2) a) A települési önkormányzat a feladatai körében támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek a tevékenységét, együttműködik e közösségekkel.

b) Ezen közösségek listáját a 3. számú függelék tartalmazza.

III. Fejezet

Az önkormányzat szervezete és működése

A képviselő-testület működése

3. §

(1) A képviselő-testület tagjainak száma a polgármesterrel együtt: 7 fő.

A képviselő-testület tagjainak felsorolását a 4. számú függelék tartalmazza.

(2) A képviselő-testület üléseit az általa meghatározott féléves munkaterv szerint tartja.

(3) A munkatervnek tartalmaznia kell:

a) Az ülések időpontját, napirendjeit, és a napirendek előadóinak a megnevezését.

b) A napirendi előterjesztések (beszámolók, tájékoztatók) elkészítésének és leadásának határidejét.

c) Az ülésre meghívottakat.

(4) Az ülések 1.) napirendi pontjaként minden esetben szerepeltetni kell a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és a két testületi ülés közötti fontosabb eseményekről, intézkedésekről szóló polgármesteri beszámolót.

(5) A képviselő-testület polgármester számára és a bizottságok számára átruházott hatásköreit e rendelet Melléklete tartalmazza.

4. §

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

(2) Az alakuló képviselő-testületi ülést, a választást követő 15 napon belül kell megtartani.

(3) A rendes ülést - az elfogadott munkaterv szerint - a tárgyhó utolsó *szerdai napján* 16 órára kell összehívni a Polgármesteri Hivatal tanácskozó termébe. Rendes ülést

évenként legalább 6 alkalommal kell tartani.

- (4) A képviselő-testület rendkívüli ülést tart a polgármester, vagy a képviselők egynegyedének (2 fő), illetve valamely bizottságának az indítványára. Az indítványban meg kell indokolni a rendkívüli testületi ülés halaszthatatlanságát és napirendjét. A képviselők, illetve valamely bizottság indítványa esetén a rendkívüli testületi ülést a polgármester az indítvány benyújtását követő 8 napon belüli időpontra köteles összehívni. Rendkívüli ülés távbeszélőn is összehívható, és az előterjesztési anyag az ülésen kerül kiosztásra.
- (5) A képviselő-testület ünnepi ülést előzetes döntése alapján tart.

5. §

- (1) A képviselő-testületi ülést a polgármester (akadályoztatása esetén az alpolgármester) hívja össze. A meghívónak tartalmaznia kell:
- az ülés helyét és pontos időpontját,
 - a javasolt napirendeket.
- (2) A meghívóhoz mellékelni kell az írásbeli előterjesztéseket, beszámolókat, tájékoztatókat és a rendelettervezeteket.
- (3) A képviselő-testületi ülésen történő előterjesztés kiosztására, szóbeli előadására a polgármester engedélye alapján kerülhet sor.
- (4) A képviselő-testület ülésének meghívóját és elektronikus anyagát az ülés előtt legalább 3 nappal kell megküldeni elektronikus úton az érintettek részére, az általuk megadott elektronikus levelezési címre, illetve külön kérésre az általuk előzetesen biztosított elektronikus adatközlő eszköz útján.
- (5) A képviselő-testületi ülés időpontjáról a település lakosságát a "Meghívó" hirdetőtáblán való kifüggesztésével és a település honlapján keresztül (www.baks.hu) kell tájékoztatni.
- (6) A képviselő-testületi ülésre tanácskozási joggal meg kell hívni
- a település országgyűlési képviselőit,
 - a napirend szerint érintett szervezetek, önszerveződő közösségek képviselőit,
 - a jegyzőt,
 - a Kisteleki Járási Hivatal vezetőjét,
 - akiket a polgármester vagy a képviselő-testület az elfogadott munkaterv szerint indokoltnak tart.

6. §

- (1) A képviselő-testület ülése általában nyilvános.
- (2) A képviselő-testület zárt ülésének szabályai a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban MÖTV) 46.§ (2) pontja szerint alakulnak.

Eszerint a képviselő-testület

- a) zárt ülést tart önkormányzati hatósági, összeférhetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén;
- b) zárt ülést tart az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor;
- c) zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené.

7. §

- (1) A képviselő-testületi ülés akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselőknek több mint fele, azaz legalább 4 képviselő jelen van.
- (2) Határozatképtelenség esetén a képviselő-testületi ülést 8 napon belüli időpontra, azonos napirendi ponttal ismételten össze kell hívni.

8. §

- (1) A képviselő-testület elnöke a polgármester, aki összehívja és vezeti a képviselő-testület ülését. A polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester elnököl. A polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti az ülését. A polgármester és az alpolgármester tartós akadályoztatásának minősül, ha 30 napot meghaladó időtartamra igazolatlanul, ismeretlen helyre távozott, és a képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügyben a döntéshozatal halaszthatatlan.
- (2) Az elnök ülésvezetési feladatai és jogkörei különösen:
 - a) az ülés megnyitása, berekesztése, szünet elrendelése,
 - b) határozatképeség megállapítása és annak folyamatos figyelemmel kísérése,
 - c) napirendi javaslat előterjesztése,
 - d) az ülés rendjének és tárgyszerűségének biztosítása,
 - e) javaslattétel a hozzászólások korlátozására,
 - f) szavaztatás és a szavazás eredményének megállapítása.
- (3) A képviselő-testület a napirendek tárgyalási sorrendjét indokolt esetben egyszerű szótöbbséggel megváltoztathatja.
- (4) A képviselő-testület a polgármester vagy bármely képviselő javaslatára bármely előterjesztést előzetes bizottsági tárgyalásra utalhat, vagy visszaadhat.

A képviselő-testület tanácskozási rendje

9. §

- (1) Az ülés megnyitása után – a jelenléti ív alapján – a polgármester megállapítja a határozatképességet.
- (2) Határozatképesség megállapítása után a polgármester előterjeszti a napirendi javaslatot, melynek elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (3) A napirend elfogadása után a polgármester
 - a) tájékoztatást ad az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről, és előterjeszti a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról készült jelentést,
 - b) rendelettervezetenként, előterjesztésenként megnyitja, vezeti, összefoglalja és lezárja a vitát,
 - c) rendelettervezetenként előterjesztésenként szavazásra bocsátja a rendelettervezetet, határozati javaslatot és megállapítja a szavazás eredményét,
 - d) biztosítja a képviselő-testületi tagok interpellációs és kérdezési jogát,
 - e) berekeszti az ülést.

10. §

- (1) A képviselő-testület felszólalási jogot adhat a nem tanácskozási joggal meghívottaknak. Ez ügyben vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (2) A napirend előterjesztője szóbeli kiegészítést tehet.
- (3) Ennek időtartama csak a képviselő-testület hozzájárulásával lépheti túl a 10 percet. Az előterjesztéssel kapcsolatban – vita előtt – kérdés tehető fel, melyre az előterjesztő a napirend vitájának lezárásáig válaszolni köteles.
- (4) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának korlátozására a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet.
- (5) A képviselő-testület ebben vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz. A vita lezárását követően az előterjesztő válaszolhat a hozzászólásokra.
- (6) A szót meg kell adni a jegyzőnek, ha bármely javaslat törvényességét (jogszerűségét), illetően észrevételt kíván tenni. A jegyző köteles észrevételt tenni bármely jogsértés vagy törvénytértő működés észlelése esetén.
- (7) Az előterjesztésben szereplő és vitában elhangzott javaslatokat a polgármester egyenként bocsátja szavazásra. Ennek során a képviselő-testület a módosító- és kiegészítő javaslatokról dönt először.

11. §

- (1) Az előterjesztés a szavazás elrendeléséig visszavonható, melyről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (2) A napirendek megtárgyalása után kerül sor a képviselő-testület tagjainak kérdéseire, interpellációira.
- (3) A kérdésre adott válasz elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül határoz akkor, ha a kérdező a választ nem vette tudomásul.
- (4) Amennyiben a kérdés nem csak felvilágosítás adására irányul, a képviselőtestület – a kérdező véleményének kikérését követően – dönt a válasz elfogadásáról. A határozathozatal a jelenlévő képviselők egyszerű szótöbbségével történik.
- (5) Ha a (4) bekezdés szerinti kérdésre adott választ a képviselő-testület nem fogadja el, azt ki kell adni az ügy tárgya szerint illetékes bizottságnak.
- (6) Az állampolgárok hozzászólását – napirend keretében – a képviselő-testület engedélyezi a képviselő-testületi tagok után.
- (7) A hozzászólás időtartama csak a képviselő-testület engedélyével haladhatja meg az 5 percet.

12. §

- (1) A képviselő-testületi ülés rendjéért a polgármester a felelős, de azt elősegíteni minden résztvevő feladata.
- (2) A képviselő köteles az ülésen olyan magatartást tanúsítani, hogy az ülés méltósága, tekintélye biztosítható legyen, valamint az esküjében foglaltakat szem előtt tartani.
- (3) A polgármester az (1) és (2) bekezdésben foglaltak biztosítása érdekében:
 - a) felhívhatja a hozzászóló figyelmét, hogy ne térjen el a tárgyalt témától,
 - b) figyelmeztetheti azt, aki a tanácskozáshoz nem méltó, másokat sértő kifejezést használ,
 - c) rendre utasíthatja azt, aki a testületi üléshez méltatlan magatartást tanúsít,
 - d) kezdeményezheti, hogy a nem képviselő-testületi tag résztvevőit a testület zárja ki a tanácskozásból, és kötelezze az ülésterem elhagyására.
- (4) A képviselő-testület a (3) bekezdés d) pontjában írt polgármesteri kezdeményezésről vita nélkül, a jelenlévő képviselők egyszerű szótöbbségével határoz.
- (5) Amennyiben a kötelezett a terem elhagyására szóló felhívásnak nem tesz eleget, rendőri intézkedés kezdeményezhető.
A rendőri intézkedés befejezéséig, továbbá az ülés folytatását ellehetlenítő rendezavarás esetén a polgármester felfüggesztheti az ülést.

- (6) A polgármester „széksértés” miatt rendbírságot szabhat ki azzal a képviselővel szemben, aki a szó megadása nélkül, vagy a szó megvonását követően közbeszólásával megzavarja az ülés rendjét, illetve akivel szemben az ülés során többszöri figyelmeztetésre, rendreutasításra került sor. A széksértési rendbírság összege a mindenkori képviselői tiszteletdíj 20%-ig terjedő összeg lehet, melyet az önkormányzat költségvetési számlájára kell megfizetni. A bírságok összegének felhasználásáról a képviselőtestület minden év decemberben határoz.
- (7) A rendfenntartás érdekében tett intézkedések minden résztvevőre kötelezőek, ellenük jogorvoslati lehetőség nincs.
- (8) A törvényben és az SzMSz-ben meghatározott kötelezettségeit (különösen az üléseken való részvételét) megszegő képviselővel szemben a polgármester javaslatára a képviselő-testület tiszteletdíjának legfeljebb 12 havi megvonását rendelheti el, egyszerű többséggel hozott határozattal. Ismételt kötelezettség-szegés esetén a megvonás megismételhető.

13. §

- (1) A képviselő a testület feladat hatáskörébe tartozó ügyben önálló indítványt terjeszthet elő, amelyet a testületi ülés előtt 8 nappal a polgármesterhez írásban kell leadnia. Az önálló indítványt a polgármester köteles a soron következő képviselő-testületi ülésre betervezni és javaslatot tenni annak napirendre tűzésére, vagy a napirendre tűzés megtagadására.
- (2) A települési képviselő a képviselő-testületi ülésen a polgármestertől (alpolgármestertől), jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni.
- (3) A képviselő-testület hivatalától igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést. Közérdekű ügyben kezdeményezheti a polgármesteri hivatal intézkedését, amelyre a hivatal 15 napon belül érdemi választ köteles adni.

14. §

- (1) Az írásbeli előterjesztést (beszámolót, tájékoztatót) az előadó a vita megkezdése előtt szóban kiegészítheti.
- (2) Az előadóhoz a képviselők és tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek, amelyre az előadó a vita előtt válaszol.
- (3) A képviselő-testület a napirendi pont vitáját követően döntést igénylő kérdésben határozatot hoz, vagy rendeletet alkot.

15. §

- (1) A képviselő-testület általában egyszerű többséggel és nyílt szavazással hozza meg döntéseit. Az egyszerű többséghez a jelenlévő képviselők több mint a felének “igen”

szavazata szükséges.

- (2) A döntéshozatalból kizárható az, akinek személyét vagy hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni személyes érintettségét. A bejelentést tevő képviselő kizárásáról az érintett képviselő kezdeményezésére, vagy bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület egyszerű többséggel, vita nélkül dönt. A kizárásról szóló határozathozatalban a bejelentést tevő képviselő részt vehet. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
- (3) Minősített többség szükséges
 - a) Önkormányzati vagy on elidegenítéséhez,
 - b) Településrendezési terv elfogadásához, módosításához,
 - c) Titkos szavazás elrendeléséhez,
 - d) Hitelfelvételhez.
- (4) A minősített többségű döntéshez a megválasztott képviselők több mint felének (4 fő) igen szavazata szükséges.
- (5) Eredménytelen szavazás esetén, azaz ha a javaslat nem kapta meg a szükséges többséget, és az eredményes döntés nem halasztható, a polgármester vagy minimum 2 képviselő, legfeljebb egy alkalommal az érintett napirend vitáját, vagy ismételt szavazás elrendelését indítványozhatja. Az indítványról a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (6) A titkos szavazást az esetenként választott Ideiglenes Bizottság bonyolítja le és gondoskodik a szükséges feltételek (szavazólap stb.) biztosításáról. Az Ideiglenes Bizottság tájékoztatást ad a szavazás lebonyolításáról, lebonyolítja a szavazást, megállapítja a szavazás eredményét, és arról tájékoztatja a képviselő-testületet.
- (7) A képviselő-testület név szerinti szavazást tarthat bármely napirend vagy előterjesztést tárgyában a polgármester vagy képviselő indítványára, melyről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz. A név szerinti szavazás során a jegyző felolvassa a képviselő nevét, aki a neve elhangzásakor szavazatát szóban jelzi. A névsor szerint rögzített szavazatok alapján az eredményt a polgármester hirdeti ki.

16. §

- (1) A képviselő-testület üléseiről az MÖTV. 52. §-ban foglaltak szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyről a jegyző gondoskodik.
A jegyzőkönyv tartalmazza:
 - a) a testületi ülés helyét;
 - b) időpontját;
 - c) a megjelent önkormányzati képviselők nevét;
 - d) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
 - e) a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat;
 - f) az előterjesztéseket;
 - g) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, továbbá az ülésen elhangzottak lényegét;
 - h) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;

- i) a döntéshozatalban résztvevők számát;
- j) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
- k) a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
- l) a szavazás számszerű eredményét;
- m) a hozott döntéseket és
- n) a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottakat.

- (2) Az ülésről hangfelvétel is készül. A hangfelvételt 1 évig kell megőrizni. A jegyzőkönyv eredeti példányát a mellékletekkel együtt a jegyző kezeli és irattárban őrzi.
- (3) A képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá. A jegyzőkönyv közokirat, amelynek elkészítéséről a jegyző gondoskodik. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül a jegyző köteles megküldeni a kormányhivatalnak.
- (4) A választópolgárok - a zárt ülés kivételével - betekinhetnek a képviselő-testület előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe. A közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. A zárt ülésen hozott képviselő-testületi döntés is nyilvános.
- (5) A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől folyamatos sorszámmal kell ellátni. A határozat jelölése:

_____/201___. (hó, nap) határozat

- (6) A képviselő-testület ülésein magán célból készült hangfelvétel esetében is meg kell tartani a titoktartásra vonatkozó szabályokat. A magán célból készült hangfelvétel nem minősül hivatalos dokumentumnak, bizonyító ereje nincs.
- (7) A határozatok kivonatait az érintettek részére a képviselő-testületi ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni.

17. §

- (1) A képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok jogi szabályozása céljából helyi rendeletet alkot.
- (2) Rendelettervezetet csak a polgármester, az alpolgármester, a képviselő-testület bizottsága és a jegyző terjeszthet elő. A rendelet tervezet szakmai előkészítése a jegyző feladata.
- (3) A képviselő-testület elrendelheti a lakosság széles körét érintő rendelet tervezet közmeghallgatás keretében való előzetes ismertetését is.
- (4) Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá. Kihirdetéséről a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján 5 munkanapon belül történő kifüggesztésével a jegyző gondoskodik.
- (5) Az önkormányzati rendeletek megismerhetőségének folyamatos biztosítása céljából a

rendeleteket az állampolgárok a polgármesteri hivatalban hivatalos idő alatt bármikor megtekinthetik.

(6) A rendeleteket a naptári év elejétől folyamatos sorszámokkal kell ellátni.

(7) A rendeletek jelölése:

_____/201____. (hó, nap) rendelet

IV. Fejezet

A képviselő testület bizottságai

18. §

(1) A Képviselő-testület

- a) Pénzügyi és Ügyrendi Bizottságot és
- b) Szociális Bizottságot
hoz létre.

(2) A bizottságok tagjainak száma 3 fő (1 fő elnök, 1 fő képviselő tag, 1 fő külsős tag).

(3) A bizottságok tagjaira és elnökeire a polgármester tesz javaslatot. A döntést a képviselő-testület minősített többséggel hozza.

(4) A bizottsági ülés akkor határozatképes, ha a bizottság tagjainak több mint fele jelen van. A bizottságok működésére /határozatképességére, határozat hozatalára/ a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat értelemszerűen kell alkalmazni.

(5) A polgármester felfüggesztheti a bizottság határozatának végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a következő ülésén határoz.

(6) A képviselő-testület szükség esetén meghatározott feladatokra ideiglenes bizottságot is létrehozhat.

A bizottságok feladatai

19. §

(1) A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság feladata:

- a) Az önkormányzat költségvetési gazdálkodásának figyelemmel kísérése, szükség szerinti ellenőrzése
- b) A féléves és az éves költségvetési beszámolók valamint a zárszámadásról szóló helyi rendelet tervezet előkészítése, véleményezése
- c) Pénzügyi, közigazgatási és ügyrendi jellegű rendelet tervezetek előkészítése,

véleményezése

- d) Döntést előkészítő javaslat előterjesztése a polgármester jutalmazásának megállapítására vonatkozóan.
- e) A képviselők vagyonyilatkozat-tételi kötelezettsége teljesítésének figyelemmel kísérése
- f) A bizottság részére átadott vagyonyilatkozatok összegyűjtése és őrzése
- g) Szükség esetén, az arra illetékes szerv képviselőjének betekintés biztosítása a vagyonyilatkozatokba
- h) A képviselők összeférhetetlenségének vizsgálata.

(2) A Szociális Bizottság a rá átruházott hatáskörökben döntést hoz (szociális és gyermekvédelmi rendeletek alapján), valamint közreműködik:

- a) az önkormányzat szociális és egészségügyi feladatai koncepciójának kidolgozásában, a fejlesztési célkitűzések megvalósításában,
- b) a bizottság feladatkörébe tartozó intézmények vezetőinek (a Képviselő-testület által kinevezésre kelülő) állásokra beérkezett pályázatok elbírálásában,
- c) az önkormányzat más önkormányzattal (a bizottság feladatkörébe tartozó) együttműködési megállapodás előkészítésében, megvalósításában,
- d) a vonatkozó rendelet-tervezetek kidolgozásában,
- e) figyelemmel kíséri: a szociális és egészségügyi ellátás helyzetét, a lakossági elvárások alapján javaslatot tehet a meglévő intézményi struktúra átalakítására.

(4) A bizottság véleményével terjeszthető Képviselő-testület elé:

- a) a bizottság feladatkörébe tartozó intézményekre vonatkozó előterjesztés,
- b) intézményi szolgáltatási térítési és egyéb díjra irányuló javaslat,
- c) amit a Képviselő-testület a bizottság véleményezési jogkörébe utal.

(5) A bizottság üléseiről írásbeli jegyzőkönyv készül.

(6) A Szociális Bizottság üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni a Szent Miklós Katolikus Általános Iskola és Óvoda igazgatóját, és a községi védőnőt. A meghívottak szakértőként a zárt ülésekre is meghívhatók.

Közmeghallgatás

20. §

- (1) A képviselő-testület évenként legalább egyszer, előre meghirdetett időpontban közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok, és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.
- (2) A képviselő-testület a munkatervében meghatározott időpontban tart közmeghallgatást.
- (3) A közmeghallgatás időpontjának helyben szokásos módon való közzétételéről a polgármester gondoskodik.
- (4) A közmeghallgatás során feltett közérdekű kérdésekre és javaslatokra lehetőleg azonnal szóban, de legkésőbb 15 napon belül írásban választ kell adni.

V. Fejezet

Polgármester, alpolgármester, jegyző

21. §

- (1) A polgármester tagja a képviselő-testületnek, a képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala és működése szempontjából képviselőnek tekintendő. A polgármester megválasztását követően esküt tesz a képviselő-testület előtt.
- (2) A polgármester tekintetében a képviselőtestület gyakorolja a munkáltatói jogokat, illetményét a jogszabályok keretei között határozza meg.
- (3) A polgármester megbízatását főfoglalkozású közszolgálati jogviszonyban látja el.

22. §

- (1) A polgármester főbb feladatai a képviselő-testület és bizottságai működésével kapcsolatban:
 - a) összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit,
 - b) előterjeszti a képviselő-testület munkatervét,
 - c) beszámol a képviselő-testületnek a határozatok végrehajtásáról és az ülések között végzett fontosabb tevékenységekről, eseményekről,
 - d) elősegíti a képviselők és a bizottságok munkáját,
 - e) indítványozhatja a bizottság összehívását, felfüggesztheti a bizottság határozatának végrehajtását.
- (2) A polgármester a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a Polgármesteri Hivatalt.

23. §

- (1) A képviselő-testület tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással a testület megbízatásának időtartamára a polgármester helyettesítése, munkájának segítése céljából társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
- (2) A képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a testület megbízatásának időtartamára a polgármester munkájának segítése céljából külsős, társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

24. §

- (1) A jegyző vezeti a Polgármesteri hivatalt.
- (2) A jegyzőt a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Csoportjának vezetője helyettesíti, annak akadályoztatása esetén a Gazdálkodási Csoport felsőfokú végzettségű előadója helyettesíti, és ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat. A helyettesítésre eseti

jelleggel történő megbízással kerülhet sor. Kivételt képez, ha a jegyző akadályoztatása miatt objektív okból nem képes rendelkezni a helyettesítéséről.

(3) A jegyző

- a) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben;
- b) gyakorolja a munkáltatói jogokat a polgármesteri hivatal munkavállalói tekintetében;
- c) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- d) tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén;
- e) jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő;
- f) évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről;
- g) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
- h) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át;
- i) dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben;
- j) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.
- k) rögzíti a talált dolgok nyilvántartásába a talált idegen dologgal kapcsolatos a körözési nyilvántartási rendszerről és a személyek, dolgok felkutatásáról és azonosításáról szóló törvény szerinti adatokat, valamint a talált idegen dolog tulajdonosnak történő átadást követően törli azokat.

(4) A polgármester egyetértése szükséges - az általa meghatározott körben - a polgármesteri hivatal köztisztviselője, alkalmazottja kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői kinevezéséhez, felmentéséhez és jutalmazásához.

(5) A polgármester - pályázat alapján határozatlan időre - nevezi ki a jegyzőt. A jegyzői kinevezés vezetői munkakörnek minősül.

(6) Amennyiben hat hónapon belül a polgármester nem nevez ki jegyzőt, a kormányhivatal vezetője ideiglenes hatállyal a jegyzői feladatok ellátására a pályázati kiírásnak megfelelő jelöltet, ennek hiányában a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő hivatali köztisztviselőt vagy más jegyzőt nevez ki. A jegyzői feladatok ellátására szolgáló kinevezés az új jegyző kinevezéséig tart.

(7) A jegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetére - legfeljebb hat hónap időtartamra - e szakasz (2) bekezdésben meghatározott módon történik a jegyzői feladatok ellátása.

VI. Fejezet

Az önkormányzat költségvetése és vagyona

25. §

- (1) A képviselő-testület rendelettel állapítja meg éves költségvetését. A költségvetés tárgyalása két fordulóban történik.
- (2) A jegyző a költségvetési rendeletervezetet a költségvetési szervek vezetőivel egyeztetni, írásban rögzíti és ennek alapján a polgármester a képviselő-testület bizottságai elé terjeszti. A bizottságok a rendeletervezetet véleményezik, melyről a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság írásbeli véleményt készít.
- (3) A polgármester a képviselő-testület elé terjeszti a bizottság által megtárgyalt, a pénzügyi bizottság által véleményezett rendeletervezetet, amelybe amennyiben aktuális, beépül a kisebbségi önkormányzatok költségvetési határozata.
- (4) A képviselő-testület ennek alapján február 15-ig, ha a költségvetési törvény a költségvetési évben kerül elfogadásra, akkor a törvény kihirdetését követő 45. napon belül megalkotja az önkormányzat költségvetési rendeletét.
- (5) A költségvetési évet követően a polgármester rendeletervezetet terjeszt elő a zárszámadásról. A rendeletervezet tartalmát a költségvetési törvény határozza meg. A képviselő-testület a rendeletervezettel kapcsolatban további követelményeket határozhat meg a testület megválasztott tagjainak többségi döntése alapján.

26. §

- (1) A képviselőtestület az önkormányzati vagyronról külön rendeletet alkot.
- (2) A rendelet meghatározza az önkormányzati vagyon forgalomképes, korlátozottan forgalomképes és forgalomképtelen részét, és az önkormányzati vagyonnal való rendelkezés jogát, feltételeit.
- (3) Az önkormányzati vagyont nyilván kell tartani, és arról vagyonleltárt kell készíteni.

VII. Fejezet

A belső ellenőrzést végző szerv vagy személy jogállása és feladata

27.§

- (1) Baks Község önkormányzata vonatkozásában a belső ellenőrzést megbízási szerződés alapján az ALÜR Bt. természetes személy: Juhász Lejla okleveles pénzügyi revizor (6763 Szatymaz, Kossuth u. 79/B, *belső ellenőri regisztrációs szám: 5113064*) végzi.
- (2) A belső ellenőrzés célja: A képviselő-testület által elfogadott, éves ellenőrzési programban szereplő belső ellenőrzések végrehajtása.
- (3) A szerződő felek kötelezettségei és jogai, az együttműködés módja:

a) Megbízó részéről:

1. Megbízó biztosítja, hogy a megbízott folyamatosan és időben megkapja azokat az adatokat, dokumentumokat és információkat, amelyek munkájához szükségesek..
2. Megbízó biztosítja, hogy a megbízott az Önkormányzat, a Hivatal és az intézmények dolgozóitól a részletes, általa igényelt tájékoztatást időben megkapja.
3. A megbízó írásban kérheti a megbízottat az általa elkövetett hibák kijavítására.
4. A megbízó tudomásul veszi, hogy a megbízott által készített jelentést nem változtathatja meg, a jelentés változtatásához a megbízott írásos engedélye szükséges.

b) Megbízott részéről:

1. A megbízott minden olyan tény esetében, amelyet a megbízó részére végzett tevékenysége során ismert meg, titoktartás kötelezi. A titoktartási kötelezettség alól a megbízottat a megbízó kizárólagosan írásban mentheti fel.
2. A megbízott köteles az ellenőrzéshez átadott dokumentációkat, jelentések valamint a megbízás ügyében folytatott levelezéseket 5 évig megőrizni.
3. A megbízott a megbízó kérésére vissza kell, hogy szolgáltatson minden olyan dokumentumot, dokumentációt, amelyet a megbízótól vett át a megbízás teljesítése érdekében.
4. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.

(XII.31.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően:

- elkészíti és két évente felülvizsgálja a belső ellenőrzési kézikönyv tartalmát,
- a belső ellenőrzési tevékenységet az államháztartásért felelős miniszter által kiadott etikai kódex figyelembevételével végzi
- összeállítja a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervet,
- belső ellenőrzési tevékenységet megszervezi,
- amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, a költségvetési szerv vezetőjének, illetve a költségvetési szerv vezetőjének érintettsége esetén a felügyeleti szerv vezetőjének a haladéktalan tájékoztatása és javaslattevés a megfelelő eljárások megindítására,
- a lezárt ellenőrzési jelentés, illetve annak kivonatának a költségvetési szerv vezetője számára történő megküldése a 43. § (4) bekezdésének megfelelően;
- az éves ellenőrzési jelentést, illetve az összefoglaló éves ellenőrzési jelentést a 48. §-ban foglaltak szerint összeállítja,
- gondoskodik arról, hogy érvényesüljenek az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók,
- gondoskodik a belső ellenőrzések nyilvántartásáról, a költségvetési szerv vezetőjének döntésétől függően a külső ellenőrzések nyilvántartásáról, valamint az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és az adatok biztonságos tárolásáról,
- részt vesz a kötelező szakmai továbbképzéseken,
- a költségvetési szerv vezetőjét az éves ellenőrzési terv megvalósításáról, és az attól való eltérésekről tájékoztatja,
- kialakítja és működtetni az 50. §-ban meghatározott nyilvántartást,
- a belső ellenőrzési tevékenység során kezelt adatokat illetően betartja az adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírásokat,
- megbízatásával kapcsolatban vagy személyére nézve összeférhetlenségi ok tudomására jutásáról haladéktalanul jelentést tesz a költségvetési szerv vezetőjének,

(4) A felek kölcsönösen kijelentik, hogy a feladat teljesítése során kötelesek együttműködni és a szükséges felvilágosításokat egymásnak megadni.

VIII. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

28. §

- (1) Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba, rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.
- (2) A rendelet hatályba lépésével egyidejűleg az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2014.(XI.20) rendelettel módosított, 3/2014.évi. (III.19.) rendelet hatályát veszti.
- (3) A rendelet kihirdetéséről a jegyző a helyben szokásos módon gondoskodik.

Búza Zsolt s.k.
polgármester

Dr. Heinerné Dr.Kecskés Aranka
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetésének napja: 2014. 11. 27.

Dr. Heinerné Dr.Kecskés Aranka
jegyző

Melléklet

A képviselő-testület polgármesterre átruházott hatáskörei:

- Az előirányzatok terhére 3.000.000,-Ft összeghatárig külön képviselő-testületi döntés nélkül kötelezettséget vállalhat, melyről a soron következő testületi ülésen köteles beszámolni.
- Közterület használati kérelmek elbírálása.
- Munkáltatói jogok gyakorlása az Önkormányzatnál alkalmazott közalkalmazottak, Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó dolgozók (beleértve a közfoglalkoztatottakat) tekintetében.
- Egyéb munkáltatói jogok gyakorlása az intézményvezetők tekintetében.
- Tulajdonosi hozzájárulás megadása az Önkormányzat vagyonával kapcsolatos hatósági eljárásokban.
- Együttműködési megállapodás kötése intézményekkel, civil szervezetekkel és a nemzetiségi önkormányzattal.
- Döntés a Faluház és Csillagház bérbe/használatba adásáról.

A képviselő-testület Szociális Bizottságra átruházott hatáskörben a szociális és gyermekvédelmi rendeletek alapján dönt az alábbi segélyezési formákban:

- Önkormányzati segély.
- Önkormányzati segély (temetési költségekhez való hozzájárulásként).
- Közgyógyellátás (méltányossági).

1. sz. függelék

A hivatal munkarendje:

A munkaidő heti 40 óra, az alábbi napi megoszlás szerint:

hétfőn:	7.30 – 16.00 óráig
kedden:	7.30 – 16.00 óráig
szerdán:	7.30 – 16.00 óráig
csütörtökön:	7.30 – 16.00 óráig
pénteken:	7.30 – 13.30 óráig

A fenntartó önkormányzat a hivatal munkarendjében törzsidőt határoz meg, amely szerint rugalmasan szervezhető a munkavállaló részéről a hivatalban eltöltendő és a törvény által előírt munkaidő különbség.

A hivatalban eltöltendő törzsidő a beosztott köztisztviselők esetében:

hétfőn:	8.00 – 15.30 óráig
kedden:	8.00 – 15.30 óráig
szerdán:	8.00 – 15.30 óráig
csütörtökön:	8.00 – 15.30 óráig
pénteken:	8.00 – 12.30 óráig

A Hivatal ügyfélfogadási rendje:

Hétfőn:	8.00 – 12.00, és 12.30 – 16.00 óráig
Kedden:	nincs ügyfélfogadás
Szerdán:	8.00 – 12.00, és 12.30 – 16.00 óráig
Csütörtökön:	nincs ügyfélfogadás
Pénteken:	8.00 – 13.30 óráig

Polgármester ügyfélfogadása:

hétfő: 8.00-16.00 óráig

Jegyző ügyfélfogadása:

hétfő: 8.00-16.00 óráig

2. sz. függelék

Baks Községi Önkormányzat

Törzsszáma: 726643
Adószáma: 15726645-2-06
KSH statisztikai számjel: 15726645-8411-321-06

Szakágazata:

841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
841215 Szociális és jóléti szolgáltatások igazgatása

Az önkormányzat szakfeladatai:

010000 Növénytermesztés, állattenyésztés, vadgazdálkodás, és kapcsolódó szolgáltatások
020000 Erdőgazdálkodás
353000 Gőzellátás, légkondicionálás
370000 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
381101 Települési hulladék összetevőinek válogatása, el- különített begyűjtése, szállítása, átrakása
381103 Települési hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
412000 Lakó és nem lakó épület építése
421100 Út, autópálya építése
429900 Egyéb m.n.s. építés
522001 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
552001 Üdülői szálláshely-szolgáltatás
522003 Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása
562912 Óvodai intézményi étkeztetés
562913 Iskolai intézményi étkeztetés
562917 Munkahelyi étkeztetés
562920 Egyéb vendéglátás
581400 Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
680001 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
811000 Építményüzemeltetés
813000 Zöldterület-kezelés
841126 Önkormányzatok és társulások általános igazgatási tevékenysége
841133 Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés
841154 Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
841163 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
841192 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
841402 Közvilágítás
841403 Város-, községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások
841901 Önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások elszámolásai
841902 Központi költségvetési befizetések

842532	A lakosság felkészítése, tájékoztatása, riasztás
842541	Ár-, és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
854316	Egyéb pénzbeli hallgatói juttatások, ösztöndíjak
869041	Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
869042	Ifjúság-egészségügyi gondozás
882111	Aktív korúak ellátása
882112	Időskorúak járadéka
882113	Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
882114	Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás
882115	Ápolási díj alanyi jogon
882116	Ápolási díj méltányossági alapon
882117	Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
882118	Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
882119	Óvodáztatási támogatás
882121	Helyi eseti lakásfenntartási támogatás
882122	Átmeneti segély
882123	Temetési segély
882124	Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
882129	Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
882202	Közgyógyellátás
882203	Köztemetés
889101	Bölcsődei ellátás
889102	Családi napközi
889103	Házi gyermekfelügyelet
889921	Szociális étkeztetés
889928	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
889967	Mozgáskorlátozottak gépjármű-szerzési és -átalakítási támogatása
890301	Civil szervezetek működési támogatása
890411	Hátrányos helyzetű kistérségek speciális komplex felzárkóztató programjai
890441	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
890442	Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
890443	Egyéb közfoglalkoztatás
900400	Kulturális műsorok, rendezvények, kiállítások szervezése
910121	Könyvtári állomány gyarapítása és nyilvántartása
910501	Közművelődési tevékenységek és támogatásuk
910502	Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése
931301	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
960302	Köztemető- fenntartás és működtetés

3. számú függelék

Az önkormányzat által támogatott közösségek, egyesületek, civil szervezetek:

- Baksért Hagyományörző és Szabadidős Egyesület
- Baksi Kulturális Egyesület
- Baks Baráti Sport Egyesület
- Poén Színtársulat
- Baksi Horgászegyesület
- Citerazenekar és Népdalkör
- Prücsök és Cinege Néptáncsoport
- Őszirózsa Népdalkör
- Nyugdíjasklub

4. számú függelék

Baks Községi Önkormányzat képviselő-testületének tagjai

Búza Zsolt polgármester

Lépné Soós Anita alpolgármester

Csépe István képviselő

Dr. Orosz Éva képviselő

Fátyolné Ménesi Ildikó képviselő

Kecskeméti Józsefné képviselő

Mihályné Tóth Margit képviselő

Dobos Péter külsős alpolgármester