

Baks Község Önkormányzat
Képviselő-testületének 3/2014. (III.19) önkormányzati rendelete
az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Baks Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alkotmány 32. cikk (1) d) pontján alapuló felhatalmazás alapján és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1). bekezdésében 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
- (14) A titokvédelmi szabályzatot a 4. számú függelék tartalmazza.
- (15) A Polgármesteri Hivatal Bélyegző-kezelési és nyilvántartási szabályzatát az 5. számú függelék tartalmazza.

(16) A munkáltatói jogok és a kiadmányozás rendjéről szóló szabályzatot a 16. számú függelék tartalmazza.

(17) A személygépkocsik használatáról szóló szabályzatot a 17. számú függelék tartalmazza.

(18) Az informatikai biztonsági szabályzatot a 18. számú függelék tartalmazza.

(19) A közbeszerzési szabályzatot a 19. számú függelék tartalmazza.

(20) A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét meghatározó szabályzatot a 20. 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.

(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.

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 nap* 16 órájára kell összehívni a Polgármesteri Hivatal tanácskozó termébe. Rendes ülést évenként legalább 10 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. Ilyen indítvány 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
 - a) az ülés helyét és pontos időpontját,
 - b) 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 sor kerülhet.
- (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) a település országgyűlési képviselőit,
 - b) a napirend szerint érintett szervezetek, önszerveződő közösségek képviselőit,
 - c) a jegyzőt és
 - d) 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 szabályait a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban MÖTV) 46.§ (2) pontja szabályozza.

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 ismételtén 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 legidősebb képviselő, mint korelnök 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 elrendelés,
 - b) határozatképesség 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, előterjesztésként megnyitja, vezeti, összefoglalja és lezárja a vitát,
- c) rendelettervezetenként előterjesztésként 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.
- (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 (2) 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.

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 kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére, vagy bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
- (3) Minősített többség szükséges
 - a) Önkormányzati vagyoni 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) igenlő 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. Az ülésről hangfelvétel is készül. A hangfelvételt 1 évig kell megőrizni. A jegyzőkönyv eredeti példányát a mellékletekkel együtt a jegyző kezeli és irattárban őrzi.
- (2) A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől folyamatos sorszámmal kell ellátni. A határozat jelölése:

_____/201__ . (hó, nap) határozat

- (3) 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 sorszámmal 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,
- b) Szociális Bizottságot,
- c) Vagyonnyilatkozat-kezelő és Összeférhetetlenséget Vizsgáló Bizottságot hoz létre.

(2) 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.

(3) 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.

(4) 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 illetményének, jutalmazásának megállapítására vonatkozóan.

(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) Vagyonnyilatkozat-kezelő és Összeférhetlenséget Vizsgáló Bizottság

- a) Figyelemmel kíséri a képviselők vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének teljesítését,
- b) Összegyűjti, és őrzi a bizottság részére átadott vagyonnyilatkozatokat,
- c) Szükség esetén, az arra illetékes szerv képviselőjének betekintést biztosít a vagyonnyilatkozatokba,
- d) Vizsgálja a képviselők összeférhetlenségét.

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.
- (4) A polgármester illetményére a jogszabály keretei között a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság javaslatot tesz a képviselő-testületnek.

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.

24. §

- (1) A jegyzőre vonatkozó rendelkezéseket az MÖtv. 81-83.§ szakasza szabályozza.

VI. Fejezet

Az önkormányzat költségvetése és vagyona

25. §

- (1) A képviselő-testület rendelettel állapítja meg éves költségvetését. A költségvetés tárgyalása két fordulóban történik.
- (2) Az első fordulóban:

A kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelvek, az önkormányzat kötelezően előírt és önként vállalt feladatainak elemzése alapján koncepciót kell összeállítani, melynek keretében:

- a) számításba kell venni a bevételi forrásokat, bővítési lehetőségeket,
- b) meg kell határozni a kiadási szükségleteket, azok gazdaságos, célszerű megoldásait,
- c) vázolni kell a főbb rekonstrukciós és fejlesztésre váró feladatokat, terveket,
- d) az igények, és a lehetőségek egyeztetésével kielégítési sorrendet kell felállítani,
- e) jelezni kell a lehetséges megoldások változatait, s azok rövid és középtávú kihatásait.

- (3) A polgármester a költségvetési koncepcióról a helyi önkormányzatoknál működő bizottságok véleményét kikéri és a települési kisebbségi önkormányzatoknak koncepció tervezetről alkotott véleményével együtt a koncepcióhoz csatolja. A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság az egész koncepcióról írásbeli véleményt készít.
- (4) A bizottságok véleményével együtt a koncepciót a képviselő-testület november 30-ig, a választások évében legkésőbb december 15-ig megtárgyalja és határozatot hoz a költségvetés készítés további munkálatairól.
- (5) A jegyző a költségvetési rendelettervezetet a költségvetési szervek vezetőivel egyezteti, írásban rögzíti és ennek alapján a polgármester a képviselő-testület bizottságai elé terjeszti. A bizottságok a rendelettervezetet véleményezik, melyről a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság írásbeli véleményt készít.
- (6) A polgármester a képviselő-testület elé terjeszti a bizottság által megtárgyalt, a pénzügyi bizottság által véleményezett rendelettervezetet, amelybe amennyiben aktuális, beépül a kisebbségi önkormányzatok költségvetési határozata.
- (7) 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.
- (8) A költségvetési évet követően a polgármester rendelettervezetet terjeszt elő a zárszámadásról. A rendelettervezet tartalmát a költségvetési törvény határozza meg. A képviselő-testület a rendelettervezettel kapcsolatban további követelményeket határozhat meg a testület megválasztott tagjainak többségi döntése alapján.

26. §

- (1) A képviselőtestület az önkormányzati vagyonról külön rendeletet alkot.
- (2) A rendelet az MÖtv. előírásain túl 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 vagyonszámlát 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 engedélyre 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 javaslattevél 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 működteti az 50. §-ban meghatározott nyilvántartást,

- a belső ellenőrzési tevékenység során kezelt adatokat illetően betartja az adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírásokat,
- megbízásával 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 11/2013. (XI.22.) számú rendelet hatályát veszti.
- (3) A rendelet kihirdetéséről a jegyző a helyben szokásos módon gondoskodik.

Búza Zsolt s.k.
polgármester

Dr. Elekes Petra s.k.
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetésének napja: 2014. 03. 20.

A rendelet hirdetőtábláról levételének napja: 2014.04.10.

Dr. Elekes Petra
Jegyző

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 törzsidót 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

| | |
|----------------------------------|----------------------|
| <u>Törzsszáma:</u> | 726643 |
| <u>Adószáma:</u> | 15726645-2-06 |
| <u>KSH statisztikai számjel:</u> | 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