Báta Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2011.(.....) számú önkormányzati rendelete
Szervezeti és Működési Szabályzatról

Báta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. (a továbbiakban: Ötv.) 18.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alkotmány 44/A§ (1) bekezdésének e) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következő rendeletet alkotja:

I. Fejezet
Általános rendelkezések

1. § (1) Az önkormányzat megnevezése: Báta Község Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat)
(2) Székhelye: 7149 Báta, Fő u. 147.
(3) A képviselőtestület hivatalának neve: Báta Község Polgármesteri Hivatala
(4) Az önkormányzat jogi személy, az önkormányzati feladat-és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg.

II. Fejezet
A helyi önkormányzás általános szabályai

2. § (1) Az önkormányzat saját felelősségére vállalkozási tevékenységet folytathat, emellett a helyi önkormányzati politika eszközeivel segítheti a vállalkozásokat.
(2) Az Ötv. 2.§ (3) bekezdésében foglalt jogával az önkormányzat minden esetben él, ha az ügy a településfejlesztéssel, településüzemeltetéssel, a lakossági közszolgáltatások fejlesztésével áll szoros kapcsolatban. Ilyen ügyekben - a polgármester indítványára - a képviselőtestület csak a közvetlenül érintett lakossági réteg, érdekképviseleti szerv vagy társadalmi szervezet meghallgatása után nyilvánít véleményt, illetve tesz kezdeményezést.
(3) Önkormányzati döntést a helyi önkormányzat:
a) képviselőtestülete, annak felhatalmazására
b) bizottsága,
c) a polgármester, vagy
d) a helyi népszavazás hozhat.

III. Fejezet
A települési önkormányzat
Az önkormányzat feladata, hatásköre, szervezete

3. § (1) Az önkormányzat az – Ötv. 8.§ (1) és (4) bekezdésében meghatározott kötelező feladatain túlmenően az alábbi szabadon választott feladatokat látja el:

a) bölcsődei ellátás (egységes óvoda-bölcsőde formájában),
b) iskolai napközi működtetése,
c) jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (társulás formájában)
d) közösségi pszichiátriai ellátás, támogató szolgáltatás, utcai szociális munka (társulás formájában),
f) nappali ellátás (társulás formájában),
g) mezőőri szolgálat működtetése,
h) civil szervezetek támogatása,

i) Bursa Hungarica Ösztöndíj pályázat működtetése,
j) Iskolatej program működtetése,
k) Helyi újság működtetése.

(2) Az önkormányzat szabadon vállalhatja közfeladat ellátását abban az esetben, ha
a) ellátása nem sérti más települések érdekeit,
b) nem tartozik más szerv kizárólagos feladat- és hatáskörébe,
c) megvalósítása nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladat- és hatáskörök ellátását,
d) ellátásához a szükséges feltételek fennállnak.

(3) A képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását bizottságára, helyi kisebbségi önkormányzat képviselő-testületére és a polgármesterre ruházhatja át. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható. A polgármesterre átruházott hatásköröket az **1. számú melléklet** tartalmazza.

(4) Amennyiben a (3) bekezdésben meghatározott szervek a képviselő-testülettől átruházott hatáskörben járnak el, úgy a hatáskör gyakorlására a képviselő-testület utasítást adhat, a hatáskört visszavonhatja.

IV. Fejezet
A képviselőtestület működése
A képviselőtestület összehívása

4.§ (1) A képviselőtestület szükség szerint, de évente legalább 8 ülést tart, ezen kívül alakuló ülést és évente legalább egy közmeghallgatást tart, továbbá rendkívüli ülést tarthat.
(2) A képviselő-testület üléseit a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze. A polgármester és alpolgármester akadályoztatása esetén a korelnök hívja össze a képviselő-testület ülését.
(3) A képviselő-testület alakuló ülését a választást követő 15 napon belül össze kell hívni. Az alakuló ülést a polgármester eskütételéig a korelnök vezeti.
(4) Az alakuló és a rendes ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak és a részvételi joggal jelenlévőknek olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok azt az ülés előtt legalább 3 nappal megkapják. A rendkívüli ülésre szóló meghívót legalább 24 órával az ülés előtt ki kell kézbesíteni a meghívottaknak és egyidejűleg telefonon is értesíteni kell a meghívottakat.
(5) A polgármesteri hivatal hirdetőtábláján közzé kell tenni: a testületi ülések meghívóját valamint azt, hogy a napirendek anyagát – az adatvédelmi szabályok betartásával - meg lehet tekinteni a polgármesteri hivatalban.
(6) A képviselő-testületi ülések meghívóját, előterjesztéseit, jegyzőkönyvét és a hatályos helyi önkormányzati rendeleteket – az adatvédelmi szabályok betartásával - a település honlapján el kell helyezni.
(7) A képviselő- testület ülését össze kell hívni:
a) munkaterv szerint,
b) a képviselők legalább 1/4 - ének indítványára,
c) bizottság indítványára
d) Tolna Megyei Kormányhivatal kezdeményezésére.

(8) A képviselő-testület üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni:

a) a jegyzőt,
b) a napirendi pontok előadóit,
c) a kisebbségi önkormányzat elnökét.
(9) A képviselő-testület üléseire meg kell hívni továbbá a önkormányzati intézmény(ek) vezetőjét, vezetőit és a civil szervezetek vezetőit.
(10) A képviselő-testület tagjainak névsorát a **2. számú melléklet** tartalmazza.

Munkaterv

5. § (1) A képviselő-testület működésének alapja az éves munkaterv.
(2) A munkaterv tervezetét - a polgármester irányításával és a Gazdasági, pénzügyi, és ügyrendi bizottság javaslatainak figyelembe vételével - a jegyző állítja össze, s a polgármester terjeszti jóváhagyás végett a képviselő-testület elé.
(3) A munkaterv főbb tartalmi elemei:
- a képviselőtestületi ülések tervezett időpontjai, napirendjei,
- közmeghallgatás időpontjának kijelölése,
- a napirend előterjesztőjének a megjelölése.

A képviselőtestület ülése
Az ülésvezetés szabályai

6. § (1) A képviselőtestület ülése nyilvános. A hallgatóság az ülésen a részére kijelölt helyen foglalhat helyet. A hallgatóság részére hozzászólást a polgármester engedélyezhet.
(2) Zárt ülés elrendelésére a polgármester, a képviselő és a jegyző tehet javaslatot, melyről a képviselő-testület minősített többséggel dönt.
(3) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a jegyző, a kisebbségi önkormányzat elnöke, továbbá – meghívás esetén – az érintett és a szakértő vesz részt.
(4) A polgármester a testületi ülés vezetése során:
a) megállapítja, hogy a képviselő-testület ülésének összehívása az SZMSZ-ben foglaltak szerint történt, továbbá
b) megállapítja az ülés határozatképességét,
c) javaslatot tesz a jegyzőkönyvvezető személyére,
d) előterjeszti az ülés napirendjét, majd azt megszavaztatja,
e) tájékoztatást ad a lejárt határidejű önkormányzati döntések (rendeletek, határozatok) végrehajtásának állásáról,
f) tájékoztatást ad az előző képviselőtestületi ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről,
g) lehetőséget biztosít kérdések, interpellációk felvetésére,
h) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát,
i) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat és kihirdeti a határozatokat,
j) berekeszti az ülést.
(5) A képviselőtestület a napirendről vita nélkül határoz.
(6) Határozatképtelenség esetén a képviselő-testületet 5 napon belül ismételten össze kell hívni.

Az előterjesztés

7. § (1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottsága vagy a polgármester által előzetesen javasolt rendelet- és határozattervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
(3) Az írásbeli előterjesztés két részből áll:
a) az első részben a tárgyat pontosan meg kell határozni, ismertetni az előzményeket, képviselő-testületi megállapításokat, a hozott határozatok eredményeit, a tárgyra vonatkozó jogszabályokat, az előterjesztők véleményét, s mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, amelyek lehetővé teszik az értékelést, és a döntést indokolják,
b) a második rész az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot tartalmazza a végrehajtásért felelősök megjelölésével és a határidők, részhatáridők megjelölésével.

A tanácskozás rendje, vita, szavazás

8. § (1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, melynek során
a) az előadó a napirendhez a kérdések és a vita előtt szóban kiegészítést tehet,
b) a bizottság elnöke vagy megbízottja előterjeszti a napirenddel kapcsolatos bizottsági állásfoglalást, módosító javaslatokat,
c) az előadóhoz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó köteles rövid választ adni,
d) a kérdésekre adott válaszok után kerül sor a hozzászólásokra a jelentkezés sorrendjében.

(2) A hozzászólók legfeljebb
a) rendeletalkotásnál 10 percben,
b) egyéb fő napirendi pontnál 5 percben,
c) második hozzászólás esetén 3 percben kaphatnak szót.

(3) Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a hozzászólótól.

(4) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának további korlátozására a testület bármely tagja tehet javaslatot. E javaslatról a testület vita nélkül határoz.
(5) A vita lezárása után a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a határozati javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.
(6) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a bizottsági, majd az ülésen tett képviselői módosító indítványokról dönt a testület, majd végül a javaslatokkal, módosításokkal kiegészített határozati javaslat egészéről.

9. § (1) A javaslat elfogadásához egyszerű többség, azaz a jelenlévő települési képviselők több, mint a felének igen szavazata szükséges.
(2) Az Ötv. 15.§ (1), 18.§ (3) valamint 33/C (1) bekezdésében foglaltakon túlmenően minősített többség, azaz a megválasztott képviselők több mint felének szavazata szükséges:
a) döntés helyi népszavazás, népi kezdeményezés tárgyában,
b) önkormányzati kitüntetés és elismerő címek adományozásához.

(3) A képviselőtestület a döntéseit (határozat, rendelet) nyílt szavazással hozza. Titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat.
(4) Titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon történik. A szavazólapokat 3 tagú – ad hoc -

bizottság gyűjti össze. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:
- a szavazás helyét, napját kezdetét és végét,
- a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét,
- a szavazás során felmerült körülményeket.
A titkos szavazással hozott döntést is alakszerű határozatba kell foglalni.
(5) Zárt ülésen hozott határozatot a nyilvános ülésen ismertetni kell.
(6) Név szerinti szavazást kell elrendelni:
a) a képviselő-testület megbízatásának lejárta előtti feloszlatásához,
b) a bizottság kezdeményezésére,
c) a polgármester kérésére.
Ügyrendi kérdésben név szerinti szavazást tartani nem lehet.
(7) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző felolvassa a tagok nevét, s a jelenlévő tagok pedig a nevük felolvasásakor "igen"-el vagy "nem"- el szóban szavaznak a határozati javaslatról.
(8) A név szerinti szavazást mindig kötelező jegyzőkönyvben rögzíteni oly módon, hogy a számszerű eredmény mellett megállapítható legyen a jegyzőkönyvből az is hogy a jelenlévő képviselők hogyan szavaztak (ti.igennel vagy nemmel). A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
(9) Titkos és név szerinti szavazás során tartózkodni nem lehet.

10. § (1) A képviselő-testület határozatait külön-külön - a naptári év elejétől kezdődően - folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:
Báta Község Önkormányzata .../20...(...hó ...nap) számú határozata

(2) A testületi határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet.

Kérdés, interpelláció

11. § (1) A napirendi pontok tárgyalása előtt a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz, a bizottság elnökéhez önkormányzati ügyekben interpellációt terjeszthetnek elő vagy kérdést intézhetnek a képviselők.
(2) A kérdés az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű írásos felvetés vagy tudakozódás. A kérdést az ülést megelőző nap 12.00 óráig kell benyújtani a polgármesterhez. A kérdésre elsősorban a képviselő-testület ülésén köteles választ adni a megkérdezett.

(3) Az interpelláció az önkormányzati ügyekben történő írásos felvilágosítás kérése. Az interpellációt az ülést megelőző nap 12.00 óráig kell írásban benyújtani a polgármesterhez, aki gondoskodik annak nyilvántartásba vételéről. Az interpellációnak tartalmaznia kell az interpelláló nevét, az interpelláció címét és szövegét, az interpelláló saját kezű aláírását.
(4) Az interpellációra elsősorban a képviselő-testület ülésén kell választ adni. Ha az interpellált az ülésen nem ad választ, ezt írásban 15 napon belül kell megtennie. Az írásban adott válasz elfogadásáról a következő ülésen kell az interpellálónak vagy a képviselő-testületnek nyilatkoznia.
(5) A képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló képviselő nyilatkozik, majd vita nélkül egyszerű szótöbbséggel a testület dönt az elfogadásáról. Ha testület nem fogadja el a választ, annak vizsgálatát a bizottságra bízza, melybe az interpelláló képviselőt is be kell vonni. A bizottság a vizsgálat eredményéről a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatja.

A tanácskozás rendjének fenntartása

12. § (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik. Ennek során:
a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalt témától vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ,
b) ismételt figyelmeztetést követően megvonja a hozzászólótól a szót,
c) rendre utasítja azt a személyt, aki a képviselő-testület tagjához, illetve a képviselő-testület üléséhez méltatlan magatartást tanúsít,
d) ismétlődő, tartós rendzavarás, állandó lárma, a vita rendjét ellehetetlenítő esemény következményeként a polgármester, ha ismételt figyelmeztetései sem járnak eredménnyel, felfüggesztheti az ülést.
(2) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendre utasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig a terem elhagyására is kötelezheti.

A jegyzőkönyv

13. § (1) A képviselő-testület üléséről – a zárt ülésről külön - jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
(2) A jegyzőkönyv tartalmazza:
a) az ülés jellegét (alakuló, rendes, rendkívüli, közmeghallgatás)
b) az ülés nyilvános vagy zárt módját,
c) az ülés helyét, időpontját,
d) a megjelent képviselők nevét és a távolmaradt képviselők névsorát,
e) az ülésen tanácskozási (részvételi)joggal résztvevők nevét,
f) a megnyitásának időpontját,
g) az elfogadott napirendet és az előterjesztők nevét,
h) a napirendet megelőzően elhangzott kérdéseket, interpellációkat, azokkal kapcsolatos válaszokat, határozatokat, továbbá napirendenként az előadó és a felszólalók nevét, a kérdéseket, a hozzászólások lényegét,
i) a határozathozatal módját,
j) a szavazás számszerű eredményét és a hozott határozat szövegét,
k) az ülésen történt fontosabb eseményeket,
l) az ülés bezárásának időpontját,
m) a polgármester és a jegyző aláírását.
(3) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz mellékelni kell:
a) meghívót,
b) a jelenléti ívet,
c) az írásos előterjesztéseket,
d) a végleges rendeleteket,
e) a képviselő írásban benyújtott hozzászólását, interpellációját,
f) az érintett nyilatkozatát személyi ügyének nyílt vagy zárt ülésen való tárgyalásával kapcsolatban,
g) a jegyző törvényességi észrevételét,
h) a titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet.

(6) A választópolgárok - zárt ülés kivételével - betekinthetnek a képviselőtestület előterjesztésébe és ülésének a jegyzőkönyvébe.

(7) A jegyzőkönyvkészítés elősegítése érdekében a képviselő-testület üléseiről hangfelvétel készül, melyet 3 évig meg kell őrizni.

V. Fejezet
Az önkormányzati rendeletalkotás

15. § (1) A képviselőtestület - az Ötv. 16. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján - törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján - annak végrehajtására - önkormányzati rendeletet alkot.

16. § (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:

- a települési képviselők,
- bizottság,
- a polgármester, az alpolgármester, a jegyző,
- a helyi kisebbségi önkormányzat testülete,
- választópolgárok, népi kezdeményezés útján

(2) A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani, aki a jegyző bevonásával a kezdeményezést és a rendelet tervezetet a képviselő-testület elé terjeszti. A rendelet tervezetet a bizottság véleményezi.
(3) Az önkormányzati rendeletet a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel kell kihirdetni, és közzé kell tenni az önkormányzat honlapján is.
(4) Az önkormányzati rendeleteket évente kezdődő és kihirdetésük sorrendjében folyamatos sorszámmal, továbbá évszámmal kell ellátni a következők szerint:

„Báta Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../20...(...) számú önkormányzati rendelete a .....-ról"

(5) A jegyző köteles a hatályos önkormányzati rendeletek jegyzékét naprakész állapotban vezetni.

VI. Fejezet
A települési képviselő

19. § (1) A képviselőt az Ötv. 19.§ (2) bekezdésében foglaltakon túlmenően további jogok illetik meg, illetőleg kötelezettségek terhelik.

(2) A képviselő főbb jogai:

a) részt vehet a képviselőtestület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,

b) sürgős, azonnali intézkedést igénylő közérdekű ügyben kezdeményezheti a polgármesteri hivatal intézkedését, a hivatal érintett köztisztviselője erre 5 napon belül köteles érdemi választ adni,

c) bármely bizottsági ülésen tanácskozási joggal részt vehet,

d) saját interpellációja kivizsgálásában részt vehet,

e) a képviselő-testület által külön rendeletben megállapított tiszteletdíjra jogosult.

(3) A képviselő főbb kötelezettségei:

a) köteles jelezni a polgármesternek, ha képviselő-testületi vagy bizottsági ülésen való részvételében akadályoztatva van,

b) olyan magatartás tanúsítása, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára,

c) felkérés alapján részvétel a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,

d) a tudomására jutott állami, szolgálati titok megőrzése,

e) kapcsolattartás választópolgáraival, illetve a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel,

f) személyes érintettség bejelentése,

g) jogszabályban előírt vagyonnyilatkozat megtétele az előírt határidőn belül,

h) összeférhetetlenség bejelentése és megszüntetése,

i) havi egy alkalommal 1 óra fogadóóra tartása.

VII. Fejezet
A képviselőtestület bizottsága

20. § (1) A képviselő-testület állandó bizottsága a **Gazdasági, pénzügyi és ügyrendi bizottság**. A bizottság által ellátandó feladatok, tevékenységi körök részletes jegyzékét és a bizottság tagjainak felsorolását a **3. számú melléklet** rögzíti.

(2) A képviselő-testület indokolt esetben, meghatározott feladat ellátására – ad hoc bizottságot hoz létre. Az ad hoc bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, vagy az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásig tart.

(3) A bizottság működésére, határozatképességére, határozat-hozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. A bizottság tagjaira a polgármester tesz javaslatot.

(4) A bizottság ülését az elnök, akadályoztatása esetén az általa megbízott képviselő bizottsági tag hívja össze és vezeti.

(6) Bármely képviselő javaslatot tehet valamely - a bizottság feladatkörébe tartozó - ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

VIII. Fejezet
A polgármester, az alpolgármester, a jegyző

Polgármester

22. § (1) A polgármester a megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármesternek a képviselőtestület működésével összefüggő feladatai különösen:

a) segíti a települési képviselők munkáját,

b) ha a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal, az ülést követő három napon belül kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását, a képviselő-testület a benyújtás napjától számított 15 napon belül dönt,

c) képviseli az önkormányzatot,

d) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,

e) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülését,

Alpolgármester

23. § (1) A képviselő-testület egy fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ, akinek tiszteletdíjára a polgármester tesz javaslatot.

(2) Az alpolgármesterre a polgármesterre vonatkozó szabályok irányadóak.

(3) Az alpolgármester a képviselő-testület illetve a polgármester eseti megbízása alapján képviseli az önkormányzatot, továbbá a polgármester akadályoztatása esetén helyettesíti a polgármestert.

Jegyző

24. § (1) A jegyző vezeti a képviselő-testület hivatalát, gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ebben a körben:

a) előkészíti a képviselő-testületi ülést, a bizottság elé kerülő előterjesztéseket,

b) ellátja a testület, a bizottság szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,

c) tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testület és a bizottság ülésein,

d) határozathozatal előtt –törvénysértés gyanúja esetén - törvényességi észrevételt tesz,

e) gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, azt a polgármesterrel együtt aláírja,

(2) A jegyző egyéb feladatai az Ötv. 36.§ (2) bekezdésében foglaltakon túlmenően:

a) ellátja a jogszabályban előírt és hatáskörébe tartozó közigazgatási feladatokat,

b) gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselő-testület hivatalának köztisztviselői és az ügyviteli feladatokat ellátó dolgozók tekintetében,
c) szervezi a polgármesteri hivatal jogi felvilágosító munkáját,
d) ellátja a közigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat.

IX. Fejezet
A polgármesteri hivatal

25. § (1) A polgármesteri hivatal - előirányzatai feletti rendelkezési jogára tekintettel - teljes jogkörű, önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve, egyidejűleg az önkormányzati igazgatás szerve. A működéséhez, fenntartásához szükséges előirányzatokat az önkormányzat éves költségvetés határozza meg.
(3) A polgármesteri hivatal munka-és ügyrendjét a **4. számú melléklet** rögzíti
(4) A polgármesteri hivatal a Cigány Kisebbségi Önkormányzat működéséhez, döntései előkészítéséhez és azok végrehajtásához az alábbi segítséget nyújtja:
- kisebbségi önkormányzat üléseinek előkészítése, meghívók, előterjesztések elkészítése, kézbesítése,
- kisebbségi önkormányzat képviselő-testületi ülésein a jegyzőkönyv helyszíni vezetése, majd elkészítése,
- határozati kivonatok elkészítése, kézbesítése,
- kisebbségi önkormányzat pénzügyi döntéseivel kapcsolatos feladatok ellátása, segítség nyújtása a költségvetésük tervezéséhez, végrehajtásához, beszámolóik elkészítéséhez,
- kisebbségi önkormányzat feladatalapú támogatási igénylésének elkészítése.

X.Fejezet

A társulások

26.§ (1) A képviselő-testület társulás útján ellátott feladatainak felsorolását az **5. számú melléklet** tartalmazza.

XII Fejezet
Helyi népszavazás, népi kezdeményezés
Lakossági fórumok

Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

27. § (1) Helyi népszavazásra és népi kezdeményezésre az Ötv. –ben foglaltak szerint kerülhet sor.
(2) Népi kezdeményezés útján a képviselőtestület elé terjeszthető minden olyan ügy, amelynek eldöntése a képviselő-testület hatáskörébe tartozik.
b) Népi kezdeményezés tárgyalás nélkül csak akkor utasítható el, ha:
- olyan ügyre vonatkozik, amelynek elbírálására a helyi képviselő-testületnek nincs hatásköre vagy illetékessége,
- a megtárgyalás olvashatatlanság, név vagy adat-azonosíthatatlanság okából vagy önellentmondás miatt nem lehetséges.

c) A visszautasítás okát írásban közölni kell.
d) A képviselő-testület népi kezdeményezés tárgyában hozott döntését a polgármester közli.
e) A képviselőtestület köteles megtárgyalni azon népi kezdeményezést, melyet a választópolgárok 10 % -a, azaz 145 fő kezdeményezett.
(3) A helyi népszavazást a polgármesternél kezdeményezheti a választópolgárok 15%-a, azaz 218 fő.

(4) A helyi népszavazás és népi kezdeményezés eljárási szabályai tekintetében a "választási eljárásról" szóló 1997. évi C. tv. XV. - XVI. Fejezetében foglaltak az irányadók.

Lakossági fórum

27. § (1) A képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy esetben közmeghallgatást tart.
(2) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, napirendi pontjairól tájékoztatni kell a lakosságot a meghívó Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztésével és a települési honlapon való közzétételével a közmeghallgatást megelőzően legalább 7 nappal.
(3) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, tartalmára, készítésére a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok érvényesülnek.

28. § (1) A polgármester előre közérdekű tárgykörben, illetőleg a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében - az állampolgárok és társadalmi szerveződések közvetlen tájékoztatása céljából - falugyűlést hívhat össze.
(2) Fontosabb szabályai:
a) A gyűlés helyéről, idejéről, az ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján és a település honlapján kell tájékoztatást adni a rendezvény előtt legalább 7 nappal.
b) A gyűlést a polgármester vezeti, melyre meg kell hívni a képviselőket és a jegyzőt.
c) A gyűlésről jegyzőkönyv készül, amelynek vezetéséről és elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

XIII. Fejezet
Az önkormányzatok gazdasági alapjai

Az önkormányzat vagyona

29. § (1) Az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó legalapvetőbb rendelkezéseket külön önkormányzati rendelet határozza meg, melyben a testület megállapítja többek között
a) a forgalomképtelen vagyontárgyak körét,
b) a törzsvagyon korlátozottan forgalomképes vagyontárgyait és azokat a feltételeket, amelyekre figyelemmel kell lenni a vagyontárgyakról való rendelkezés során,
c) azoknak a vagyontárgyak elidegenítésére, megterhelésére, vállalkozásba való bevitelére vonatkozó szabályokat.
(2) A polgármester saját hatáskörében az önkormányzat vagyonát vagy tulajdonát érintő ügyekben 500 ezer Ft értékhatárig köthet szerződéseket, vállalhat kötelezettségeket, írhat alá megállapodásokat. Az általa kötött szerződések a képviselő-testület utólagos jóváhagyásával válnak érvényesekké.

Az önkormányzat költségvetése

30. § (1) A képviselő-testület a községi önkormányzat költségvetését önkormányzati rendeletben határozza meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.
(2) A költségvetési rendeletet a képviselő-testület két tárgyalási fordulóban fogadja el.
Az első tárgyalási forduló (koncepció) főbb elemei:
a) a Kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelv tartalmának figyelembevétele,
b) az önkormányzat részére kötelezően előírt és szabadon felvállalható feladatok körültekintő és

alapos elemzése,
c) bevételi források, azok bővítésének lehetőségei,
d) a kiadási szükségletek meghatározása,
e) a szükségletek kielégítési sorrendjének a meghatározása,
f) a várható döntések hatásainak előzetes elemzése.

(3) A második tárgyalási forduló főbb elemei:
a) a képviselőtestület megtárgyalja a költségvetési rendelet tervezetét,
b) a költségvetési javaslat tartalmazza:
- a bevételi forrásokat,
- a működési, fenntartási előirányzatokat (önálló és részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervenként)
- a felújítási előirányzatokat célonként,
- a fejlesztési feladatokat célonként,
- az általános és céltartalékot.

Az önkormányzat gazdálkodása

31. § (1) Az önkormányzat gazdálkodásának feladatait a polgármesteri hivatal látja el. E körben a feladatai különösen:
a) a jogszabályban előírt módon és időben elkészíti a költségvetési tájékoztatót, a költségvetési beszámolót, valamint a havi pénzforgalmi információt, s mindezeket megküldi a MÁK részére,
b) beszedi az önkormányzat saját bevételeit,
c) igényli a MÁK -tól a címzett és céltámogatásokat,
d) gondoskodik az önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények pénzellátásáról,
e) biztosítja az önkormányzat könyvvitelének szabályszerű vezetését,
f) biztosítja önkormányzat törzsvagyonának elkülönített nyilvántartását,
g) elkészíti az önkormányzat éves vagyonleltárát, s azt csatolja az év végi költségvetési beszámolóhoz.
h) gondoskodik az önkormányzat tartozásainak a kiegyenlítéséről.

Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

32. § (1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.
(2) A képviselő-testület gazdálkodásának ellenőrzését meghatározott képesítésű könyvvizsgáló, míg költségvetési szervei gazdálkodásának ellenőrzését belső ellenőri társulás útján látja el.

XIII. Fejezet
Záró rendelkezések

35. § (1) E rendelet 2011. év április hónap 1. napján lép hatályba, kihirdetéséről a jegyző gondoskodik a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztés útján.

(2) Az e rendeletben nem szabályozott kérdésekben az Ötv. előírásait kell alkalmazni.
(4) E rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti ugyanezen tárgyú 11/2008.(IX.8.) számú önkormányzati rendelet.

Báta, 2011. március 23.

Huszárné Lukács Rozália	Dr. Bonnyai Réka
polgármester	jegyző

Záradék:

Kihirdetve: 2011. .....

Dr. Bonnyai Réka
jegyző

1. számú melléklet

A képviselőtestület hatáskörei közül az alábbiakat a polgármesterre ruházza át:

- szolgálati lakások bérlőinek kiválasztása,
- szociális étkeztetésre vonatkozó kérelmek elbírálása,
- lakásfenntartási támogatás iránti kérelmek elbírálása

2. számú melléklet

A képviselőtestület tagjai:

1. Huszárné Lukács Rozália polgármester
2. Szabó Péter alpolgármester
3. Barisné Zsinkó Julianna
4. Bocz József
5. Dr. Lehel Péter
6. Sziebert György
7. Vöő József

3. számú melléklet:

A képviselő-testület bizottságának tagjai, a bizottság feladatköre

I. Gazdasági, pénzügyi és ügyrendi bizottság:

Feladata:

- éves, féléves költségvetési beszámoló, zárszámadás véleményezése,
- költségvetési koncepció véleményezése,
- minden költségvetést érintő döntés előtárgyalása, véleményezése,
- az önkormányzat intézményei működésének gazdasági felülvizsgálata,
- polgármester, képviselők vagyonnyilatkozatainak nyilvántartása, ellenőrzése, vizsgálata,
- anyagi vonzatú lakossági kérelmek előtárgyalása, véleményezése,
- javaslattétel polgármester illetményére,
- éves munkaterv véleményezése,
- önkormányzati rendelet tervezetek véleményezése

Tagjai:

Elnök: Barisné Zsinkó Julianna

Képviselő tagok: Bocz József, Vöő József

Nem képviselő tagok: Deli Ferencné, Sümegi Albin

4. számú melléklet

Báta Község Polgármesteri Hivatala munka-és ügyrendje

A helyi önkormányzatokról szóló módosított 1990. évi LXV. tv. (a továbbiakban: Ötv.) valamint Báta Község Önkormányzata Képviselőtestületének Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: SZMSZ) alapján a képviselőtestület a polgármesteri hivatal munka-és ügyrendjét az alábbiakban határozza meg.

I.
Általános rendelkezések

1.) Báta Község Önkormányzatának működésével kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: hivatal) látja el.

2.) A hivatal elnevezése: Polgármesteri Hivatal Báta

3.) A hivatalt a jegyző vezeti, aki munkáját a polgármester irányításával végzi.

4.) A hivatal köztisztviselőit a jegyző nevezi ki és gyakorolja velük szemben a munkáltatói jogokat, a hivatal többi dolgozója felett a polgármester gyakorolja a munkáltatói jogokat.

5.) A hivatal ellátja a képviselő-testület, a bizottságok, a polgármester, a kisebbségi önkormányzat képviselőtestületének feladatkörébe tartozó döntések előkészítését és végrehajtását, a közigazgatási hatósági ügyek intézését, az intézmények működtetésével kapcsolatos feladatokat.

II.
A hivatal szervezete

1.) A hivatal (köztisztviselői) létszámkerete: 9 fő

III.
Tisztségviselők

Polgármester

1.) A polgármesternek a hivatal működésével kapcsolatos legfontosabb feladatai:
a) a képviselőtestület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében eljárva irányítja a hivatalt,
b) a jegyző javaslatainak figyelembe vételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntés előkészítésében,
c) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt közigazgatási ügyekben,
d) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselőtestületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének a meghatározására,
e) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester, a jegyző, az ÁMK igazgatója, a polgármesteri hivatal közalkalmazottai és egyéb foglalkoztatottjai tekintetében,
f) egyetértési jogot gyakorol a vezetők megbízása, felmentése, vezetői megbízás visszavonása, valamint köztisztviselők jutalmazása tekintetében.

2.) A polgármester a költségvetési gazdálkodás körében – a képviselőtestület általános vagy egyedi felhatalmazása alapján – pénzügyi kötelezettséget vállal.

a) Kizárólag polgármesteri hatáskörbe tartozik a kötelezettségvállalás:
- munkáltatói jogkör – a jegyző hatáskörébe tartozó munkáltatói jogkörök kivételével – gyakorlásával összefüggésben az alkalmazási okirat aláírása,
- gazdasági szerződések aláírása,
- önkormányzati tulajdonú ingatlan értékesítése, ingatlan vásárlásra irányuló szerződés aláírása,
- pénzeszközök lekötésével, hitel felvételével kapcsolatos szerződés aláírása.

b) A polgármester a kötelezettségvállalás jogának gyakorlásával akadályoztatása esetére meghatalmazhatja az alpolgármestert.

c) Kiadások teljesítésének, a bevétel beszedésének elrendelésére (utalványozás) a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester jogosult.

d) A polgármester engedélyezi – a bizottság véleményének kikérésének mellett – önkormányzati intézményeknél kimutatott behajthatatlan követelések nyilvántartásból való törlését.

Jegyző

1.) A jegyző mint a hivatal vezetője szakmailag felelős a hivatal működéséért.

2.) Feladatai:

Vezeti a képviselőtestület hivatalát, gondoskodik az önkormányzat képviselő-testületének és a kisebbségi önkormányzat képviselő-testületének működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ebben a körben:

a) előkészíti a képviselő-testületi ülést, a testület és a bizottság elé kerülő előterjesztéseket,
b) ellátja a testületek, a bizottság szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
c) tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testület és a bizottság ülésein,
d) ha szükséges, törvényességi észrevételeket tesz a szavazás előtt az előterjesztés vitájában,
e) gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, azt a polgármesterrel együtt aláírja és továbbítja az illetékes kormányhivatalnak,
f) határozati kivonatok megküldésével értesíti a képviselő-testület döntéseiről az érintetteket,
g) gondoskodik a rendeletek kihirdetéséről és azok karbantartásáról,
h) rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a képviselő-testületet és a bizottságot az önkormányzat munkáját érintő jogszabályváltozásokról, a polgármesteri hivatal munkájáról és az ügyintézésről.

2.) A jegyző egyéb főbb feladatai:

a) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó közigazgatási hatósági ügyeket,
b) ellátja a jogszabályban előírt közigazgatási feladatokat és a hatósági hatásköröket,
c) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,
d) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselő-testület hivatalának köztisztviselői tekintetében,
e) szervezi a polgármesteri hivatal jogi felvilágosító munkáját,

f) ellátja a közigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével, hatékonyabbá tételével összefüggő feladatokat,

3.) A felsorolt feladatokon kívül a hivatal működésével kapcsolatos feladatai:

a) koordinálja és ellenőrzi a hivatal működésével kapcsolatos feladatokat, végzi a hivatal dolgozóinak szakmai irányítását,
b) ellátja a humánerőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatokat,
c) irányítja a köztisztviselők szakmai továbbképzését,
d) a polgármester megbízása alapján képviseli az önkormányzatot,
e) ellenjegyzi az utalványozást,
f) elvégzi a Polgári törvénykönyv szabályaiból eredő feladatokat,
g) elkészíti a belső szabályzatokat, gondoskodik azok karbantartásáról,
h) intézi a hatáskörébe tartozó közoktatási és közművelődési feladatokat,
i) elkészíti és folyamatosan karbantartja az önkormányzat és intézményei alapító okiratait, nyilvántartja az önkormányzat társulási megállapodásait, együttműködési megállapodásait, szerződéseit,
j) szükség esetén anyakönyvvezetői feladatokat lát el,
k) teljesíti a feladatkörébe tartozó statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget.

4.) A jegyzőt távollétében vagy akadályoztatása esetén az Anyakönyvvezető-igazgatási főmunkatárs képviseli.

IV.
A hivatal működése

1.) A munkarend: heti 40 óra
A hivatal dolgozóinak munkarendje: hétfőtől csütörtökig: 8.00-16.30
péntek: 8.00-14.00

2.) Az ügyfélfogadás rendje: hétfő, csütörtök: 8.00-12.00
kedd: 8.00-16.30
szerda, péntek: nincs ügyfélfogadás

3.) A települési képviselőket soron kívül, bármikor munkaidőben, az önkormányzat intézményének vezetőjét ügyfélfogadási időn kívül is – egyeztetett időpontban - fogadni kell.

V.
Záró rendelkezések

1.) A hivatal munka-és ügyrendje a Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletét képezi.

2.) Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkakörök:

Munkakör	Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség gyakorisága
Jegyző	2 év
Gazdálkodási főmunkatárs	2 év
Gazdálkodási előadó	2 év

Igazgatási főmunkatárs	2 év
Gazdálkodási főmunkatárs- településfejlesztési és pályázati m.	2 év
Adóügyi főelőadó	2 év

3.) A munka-és ügyrend naprakész állapotban tartásáról a jegyző gondoskodik.

Huszárné Lukács Rozália sk.
polgármester

Dr. Bonnyai Réka sk.
jegyző

5. számú melléklet

Az önkormányzat társulás útján ellátott feladatai

Társulás neve	Ellátott feladat
Társulás központi házi orvosi ügyelet fenntartására	Központi házi orvosi ügyelet
Bátaszék és Városkörnyéki Önkormányzatok Családsegítő és Gyermekjóléti Intézményfenntartó társulása	családsegítés, nappali ellátás, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, gyermekjóléti szolgálat
Szekszárd és Környéke Alapellátási és Szakosított Ellátási Társulás	közösségi pszichiátriai ellátás, utcai szociális munka, gyermekek átmeneti otthona fenntartása
Dél-Balaton és Sióvölgye Hulladékgazdálkodási Társulás	hulladékgazdálkodás
Dél-Tolna Aqua Ivóvízminőség Javító Önkormányzati Társulás	ivóvízellátás
Szekszárd és Térsége Többcélú Kistérségi Társulás	többcélú társulás