

## Nagybaracska Község Önkormányzata Képviselő-testületének

### 12/2014.(XI.28.) önkormányzati rendelete

#### a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Nagybaracska Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a 16. alcím tekintetében a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdés f) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 35. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, a 24. alcím tekintetében a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény 92. §-ban kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

### I. Fejezet Általános rendelkezések

#### 1. Az önkormányzat hivatalos megnevezése, székhelye

##### 1. §

**(1)** Az önkormányzat

- a) hivatalos megnevezése: Nagybaracska Község Önkormányzata  
(továbbiakban: önkormányzat),
- b) székhelye: 6527 Nagybaracska, Szabadság tér 10.

**(2)** Az önkormányzat képviselő-testületének megnevezése:

Nagybaracska Község Önkormányzatának Képviselő-testülete  
(továbbiakban: képviselő-testület)

**(3)** A képviselő-testület hivatalának hivatalos megnevezése:

Nagybaracsikai Közös Önkormányzati Hivatal  
(továbbiakban: közös önkormányzati hivatal)

Székhelye: 6527 Nagybaracska, Szabadság tér 10.

**(4)** Az önkormányzat hivatalos lapja: Nagybaracsikai Hírmondó

**(5)** Az önkormányzat hivatalos honlapja: [www.nagybaracska.hu](http://www.nagybaracska.hu)

## **2. Az önkormányzat jelképei**

### **2. §**

(1) Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét.

(2) A címer egyszerű álló, kerek talpú pajzs, amelynek belső mezeje a címerderékon hullámos ezüstpólyával egyszer vágott. Az ezüstpólya a Duna folyót jelképezi. A két részre tagolt címerkép felső, kék mezejében közepén álló, szembenéző, koronás Szent Imre félalakja. Övvel összefogott fehér színű ruháján bőujjú vörös köpeny, jobb kezében zöld szárú, fehér virágú liliomot fog, bal kezében pedig fehér falú, vörös tetejű és toronysisakú, fiatornyos templommakettet tart. Az alsó zöld mezőben szárával összeérő két arany búzalkasz, amelyeket két keresztbe fektetett ezüst színű vetélőt fognak közre. A címerpajzsot aranypántos, ezüst sisak díszíti, nyakában arany szalagon arany medalionnal, a sisakbélés bíbor színű. A sisakon arany, leveles korona látható három kék és két vörös ékkövel. A sisaktakaró hosszú, levél alakú, külseje vörös, bélése arany színű. A sisakdísz egy kiterjesztett szárnyú kormorán madár (*phalacrocorax carbo sinensis*) fekete színben, amely zöld tekercsen áll. A címerpajzs kerek talpa alatt kék szalagon arany betűkkel Nagybaracska felirat, a szalag két visszahajló végén az arany színű bélése is látszik.

(3) Az önkormányzat zászlója fekvő téglalap alakú, 1,5:1 méretarányú fehér zászlóselyem. A színes címer a legenda szalaggal a zászló hossz-szimmetria-tengelyének és kereszt-szimmetria-tengelyének metszéspontjában helyezkedik el. A zászló kétoldalas.

(4) Az önkormányzat pecsétje kör alakú pecsétlap, szélén peremmel. A pecsétmező közepén Nagybaracska község címerének kontúrrajza, melyet nagybetűs körirat övez: NAGYBARACSKA KÖZSÉG PECSÉTJE.

(5) Az önkormányzat zászlóját – a nemzeti zászlóval együtt – a közös önkormányzati hivatal tanácskozótermében kell elhelyezni. Az önkormányzat jelképei használatának további szabályait külön önkormányzati rendelet határozza meg.

## **3. Feladatok és hatáskörök**

### **3. §**

(1) A képviselő-testület gondoskodik mindazon önkormányzati feladatokról, amelyet magasabb szintű jogszabályok kötelezővé tesznek.

(2) Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei: a polgármester, a képviselő-testület bizottságai, a közös önkormányzati hivatal, a jegyző és a társulás látják el.

(3) Az önként vállalt feladatok megoldásának mértékéről és módjáról a gazdálkodást meghatározó éves költségvetésben dönt a képviselő-testület.

(4) Az átruházott hatáskör gyakorlója az átruházott hatáskörű ügyekben végzett tevékenységéről a képviselő-testületnek rendszeresen beszámol.

## **II. Fejezet** **A képviselő-testület működése**

### **4. A képviselő-testület szervezete és működésének rendje**

#### **4. §**

- (1) A képviselő-testület tagjainak létszáma: 7 fő.
- (2) A képviselő-testület alakuló, rendes, és rendkívüli ülést tart.
- (3) A képviselő-testület alakuló ülését a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (továbbiakban: Möt.) meghatározottak szerint tartja meg.
- (4) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább hat ülést tart.
- (5) A képviselő-testület rendkívüli esetben, kivételesen, rövid úton a napirendi pontok megjelölésével telefonon, elektronikus levél útján is összehívható. A rendkívüli ülés napirendjére csak olyan napirend vehető fel, amely annak összehívását indokoltá tette.

### **5. A képviselő-testület összehívása**

#### **5. §**

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester – akadályoztatása esetén az alpolgármester – hívja össze és vezeti.
- (2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, a tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülését a korelnök hívja össze és vezeti.
- (3) Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a helyi önkormányzati képviselőknek (a továbbiakban: képviselő), és a meghívottaknak olyan időpontban kell elektronikus úton megküldeni, hogy azok az ülés előtt legalább négy nappal megkapják. A képviselő-testület ülésének helyéről, időpontjáról és napirendjéről a lakosságot a jegyző a meghívónak a közös önkormányzati hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztésével tájékoztatja.
- (4) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:
  - a) a képviselő-testület tagjait,
  - b) a jegyzőt,
  - c) a képviselő-testület bizottságainak nem képviselő tagjait,
  - d) a roma nemzetiségi önkormányzat elnökét,
  - e) a napirend által érintett szerv (intézmény) vezetőjét,
  - f) a napirend tárgya szerint illetékes hivatali dolgozókat,
  - g) a napirendi pont előadóját,
  - h) akinek meghívását jogszabály kötelezően előírja,
  - i) akiknek jelenlétét a polgármester az adott napirend tárgyalásánál szükségesnek tartja.

(5) Egyes napirendek tárgyalásához a polgármester a (4) bekezdésben felsoroltakon kívül más személyeket is meghívhat.

(6) A képviselő-testület ülésére szóló meghívónak tartalmazni kell:

- a) az ülés helyét és időpontját,
- b) a javasolt napirendi pontokat,
- c) az előterjesztők nevét.

(7) A meghívót a polgármester írja alá.

(8) A (4) bekezdés a)-d) pontjában megjelölt személyek esetében a meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztéseket. A (4) bekezdés e)-i) pontjában megjelöltek esetében a meghívóhoz a tevékenységi körüket érintő előterjesztéseket kell megküldeni.

(9) Nem küldhető ki azon előterjesztés, amely zárt ülésen tárgyalandó, vagy amelyet az előterjesztő zárt ülésen való tárgyalásra javasol.

## **6. A Képviselő-testület ülése**

### **6. §**

(1) A képviselő-testület ülései általános szabály szerint nyilvánosak, a nyilvános ülésen bárki részt vehet, azonban a nyilvános ülésen a hallgatóság csak az ülésterem kijelölt részén foglalhat helyet és az ülés rendjét nem zavarhatja.

(2) A képviselő-testület zárt ülést tart, tarthat és rendelhet el az Möt. 46. § (2) bekezdés a)-c) pontjaiban szabályozott ügyekben.

(3) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselő-testület legalább 4 tagja jelen van.

(4) Határozatképtelenség esetén az elmaradt képviselő-testületi ülést 8 napon belül össze kell hívni. Ebben az esetben az eredeti napirend is megváltoztatható.

## **7. Az ülés vezetése**

### **7. §**

A polgármester a képviselő-testületi ülés vezetése során:

- a) megállapítja az ülés határozatképességét, megnyitja az ülést,
- b) ismerteti az ülés napirendjét, ha szükséges bejelenteni a zárt ülés tartását,
- c) tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, a két ülés között végzett munkáról, valamint az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről,
- d) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, majd lezárja a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
- e) megállapítja a szavazás eredményét, kihirdeti a döntést,
- f) biztosítja az ülés zavartalan rendjét,
- g) tárgyalási szünetet rendelhet el, meghatározva a szünet időtartamát,
- h) bezárja az ülést.

## **8. Az előterjesztés**

### **8. §**

(1) Előterjesztésnek minősül a 8. § (3) bekezdésében megjelölt személyek és szervek által előzetesen javasolt rendelet- és határozat-tervezet, beszámoló, jelentés és tájékoztató.

(2) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztést írásban lehet benyújtani vagy szóban előadni. Rendelet-tervezetet és a Polgári Törvénykönyvből eredő jogügyleteket előterjeszteni csak írásban lehet. Sürgős esetben a polgármester engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek, határozat-tervezetnek az ülésen történő kiosztását.

(3) A képviselő-testület ülésére előterjesztési joggal rendelkezik:

- a) polgármester,
- b) alpolgármester,
- c) jegyző,
- d) aljegyző,
- e) a képviselő-testület bizottságai,
- f) képviselő,
- g) roma nemzetiségi önkormányzat elnöke a nemzetiségi önkormányzatot érintő ügyekben,
- h) az önkormányzat intézményének vezetője az intézmény tevékenységét, működését érintő ügyekben,
- i) azok a személyek és szervek, akiket a polgármester előterjesztés, beszámoló, tájékoztató, jelentés beterjesztésére kér fel.

(4) Az előterjesztést a képviselő-testület rendes ülését megelőző 7 nappal korábban be kell nyújtani a polgármesternek vagy a jegyzőnek.

(5) Az előterjesztések előkészítéséért, az abban foglaltak megalapozottságáért a napirend előadója a felelős.

(6) Az előterjesztések formai és tartalmi követelményei:

- a) a tárgy bemutatása,
- b) annak megjelölése, hogy a képviselő-testület vagy szervei foglalkozott-e korábban az előterjesztés tárgykörével, ha igen, milyen határozatot hozott és milyen eredménnyel történt meg annak végrehajtása,
- c) mindazon körülmények, összefüggések és tényszerű információ feltüntetése, melyek indokolják a meghozandó döntést,
- d) az előterjesztésnek alkalmasnak kell lenni a tárgykör valóságú bemutatására, megfelelő következtetések levonására, és a legcélszerűbb döntések kialakítására,
- e) több döntési változat esetén az egyes változatok mellett és ellene szóló érveket, valamint a várható következményeket.

## **9. Sürgősségi indítvány**

### **9. §**

- (1) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely az ülés meghívójában nem szerepel, vagy nem az 5. § (3) bekezdés szerinti határidőben került kiküldésre.
- (2) A sürgősségi indítvány az ülést megelőző nap 15 óráig - a sürgősség tényének rövid indoklásával - az előterjesztésre vonatkozó szabályok szerint nyújtható be a polgármesternél.
- (3) A sürgősségi indítvány napirendre vételéről a képviselő-testület az ülés napirendjének elfogadásával egyidejűleg dönt.

## **10. A tanácskozás rendje**

### **10. §**

- (1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát. Az írásbeli előterjesztést az előterjesztő szóban vagy írásban kiegészítheti.
- (2) A napirendi pont megvitatása során a képviselők, a tanácskozási joggal meghívottak szót kérhetnek. A hozzászólásokra a jelentkezések sorrendjében kerülhet sor. A jegyző, ha törvényességet érintő észrevételt kíván tenni bármikor szót kérhet.
- (3) A hozzászólásokat követően a polgármester a vitát lezárja. A vita lezárása után a napirendi pont előterjesztője válaszol a hozzászólásokra.
- (4) A napirendi pont vitáját a polgármester foglalja össze. Kitér az előterjesztéstől eltérő véleményekre, a határozati javaslatot érintő valamennyi módosításra. Intézkedik a tanácskozás során elhangzott egyéb javaslatok, észrevételek érdemi megválaszolásáról.
- (5) A polgármester, bármely képviselő a döntéshozatal előtt javasolhatja az előterjesztés napirendről történő levételét. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (6) A vita lezárását követően a szavazás eredményének ismertetése után további kérdéseket feltenni, hozzászólásokkal élni nem lehet.

### **11. §**

A polgármester az ülésen megjelent állampolgároknak, a tárgyalat napirenden szereplő ügyben, hozzászólási lehetőséget adhat, amennyiben felszólalási szándékukat jelzik. A felszólalás időtartamát korlátozhatja.

### **12. §**

- (1) A zárt ülésen tárgyalásra kerülő előterjesztések a zárt ülés elrendelését követően kerülnek kiosztásra. A zárt ülés kezdetét követően a polgármester legfeljebb húsz perc időtartamú olvasási szünetet rendelhet el.

(2) A zárt ülés vége előtt a polgármester gondoskodik arról, hogy a zárt ülés előterjesztéseinek kiosztott példányai a képviselőktől igazolt módon visszavételre, összegyűjtésre kerüljenek.

## **11. Az ülés rendjének fenntartása**

### **13. §**

(1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik.

(2) A képviselő és a képviselő-testületi ülésen résztvevő valamennyi jelenlévő személy köteles az ülés méltóságát tiszteletben tartani, így különösen tartózkodni:

- a) az étel- és italfogyasztástól, ide nem értve a víz-, tea- és kávé fogyasztását;
- b) az üléshez, a tárgyalt napirendhez nem illő, az ülés rendjét zavaró magánbeszélgetések folytatásától;
- c) mobiltelefon vagy egyéb kommunikációs eszköznek az ülés rendjét vagy az ülésen résztvevőket zavaró használatától;
- d) az üléshez, a tárgyalt napirendhez nem tartozó sajtótermékek, egyéb nyomtatványok olvasásától.

(3) A polgármester

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalt napirendtől, vagy a tanácskozáshoz nem illő sértő kifejezéseket használ. Kétszeri eredménytelen figyelmeztetés után a felszólalótól megvonhatja a szót. Akitől a szót megvonták, ugyanazon az ülésen ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra,
- b) rendreutasítja azt, aki a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít;
- c) figyelmezteti az ülésen résztvevőt, ha a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja, vagy magatartása a (2) bekezdésben foglaltakba ütközik;
- d) a képviselő kivételével az ismételt rendzavaráról az ülés terem elhagyására hívhatja fel.

(4) Ha a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, a polgármester az ülést félbeszakíthatja, és csak akkor folytatódik, ha a polgármester ismét összehívja.

(5) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

## **12. Döntéshozatal**

### **14. §**

(1) A képviselő-testület a döntéseit egyszerű vagy minősített többséggel hozza.

(2) Az egyszerű többséget igénylő döntésekhez a jelenlévő települési képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

**(3)** A minősített többséget igénylő döntésekhez legalább 4 képviselő igen szavazata szükséges.

Minősített többség szükséges a Mötv.-ben rögzítetteken túl:

- a) gazdasági program elfogadásához;
- b) hitelfelvételhez,
- c) az önkormányzati tulajdonban lévő vagyon elidegenítéséhez, megszerzéséhez, megterheléséhez, kötelező feladat ellátása céljából önkormányzati vagyon ingyenes átruházásához,
- d) díszpolgári cím, önkormányzati kitüntetés és elismerés adományozásához, megvonásához.

**(4)** A szavazás rendje:

- a) a polgármester az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott döntési javaslatokat egyenként megszavaztatja,
- b) előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatok felett kell dönteni.
- c) szavazni először a javaslat mellett „igen”-nel, vagy az ellen „nem”-mel, végül a tartózkodásra vonatkozó polgármesteri kérdésre adandó válaszként kézfelemeléssel lehet,
- d) a szavazás eredményének megállapítása után a polgármester kihirdeti a döntést.

**(5)** Ha a szavazás eredménye felől, kétség merülne fel, bármely képviselő kezdeményezésére az újrászavazásról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

**(6)** Adott döntési javaslatról, figyelemmel az (5) bekezdésben foglaltakra is, a képviselő-testület legfeljebb 2 alkalommal szavazhat a következő napirendi pont tárgyalását megelőzően.

**(7)** A képviselő-testület titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat.

**(8)** Titkos szavazást a polgármester, bármely képviselő kezdeményezhet. Titkos szavazás elrendeléséről a képviselő-testület minősített szótöbbséggel dönt.

**(9)** A titkos szavazás lebonyolítására a képviselő-testület a feladat ellátására a polgármester javaslatára 3 fős szavazatszámlláló bizottságot választ.

**(10)** A titkos szavazás szavazólappal történik, a szavazólapok elkészítéséről – a jegyző közreműködésével – a bizottság gondoskodik. A szavazást külön helyiségben, a szavazólapnak urnába helyezésével lehet végrehajtani.

**(11)** A titkos szavazásról jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:

- a) a szavazás helyét, napját, kezdetét és végét,
- b) a bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- c) a szavazás során felmerült körülményeket,
- d) a szavazás eredményét,
- e) a bizottság tagjainak az aláírását.

**(12)** A titkos szavazás eredményét is alakszerű határozatba kell foglalni.



(13) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha azt törvény írja elő, illetve ha azt bármelyik képviselő javasolja. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(14) Név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők nevét, és a jelenlévők nevük felolvasásakor „igen”-nel, „nem”-mel, vagy „tartózkodom”-mal szavaznak. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki. A szavazás eredményét is tartalmazó névsort a jegyzőkönyv mellé kell csatolni.

### **13. A képviselő-testület döntései**

#### **15. §**

(1) A képviselő-testület az érdemi döntést nem igénylő tájékoztatókat, bejelentéseket határozathozatal nélkül tudomásul veszi.

(2) A képviselő-testület – a szavazati arányok rögzítésével – határozathozatal nélkül dönt

- a) a napirend elfogadásáról,
- b) lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és a két ülés között végzett munkáról, valamint az átruházott hatáskörben hozott döntésekről szóló jelentés elfogadásáról.

(3) A képviselő-testület a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. tv. 23. § (2) bekezdése szerinti közjogi szervezetszabályozó eszközként normatív határozatot hoz, amelynek jelölése a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 32/2010.(XII.31.) KIM rendelet 13. § (1)-(2) bekezdésének figyelembe vételével jelen rendelet (4) és (5) bekezdése alapján történik.

(4) A képviselő-testület határozata tartalmazza:

- a) a határozatot hozó szerv teljes megjelölését,
- b) a határozat sorszámát arab számmal,
- c) a „/” jelet,
- d) meghozatalának évét, valamint zárójelben római számmal a hónapját és arab számmal a napját,
- e) a „határozata” kifejezést,
- f) a határozat címét,
- g) a képviselő-testület döntésének szó szerinti megfogalmazását,
- h) határidő, felelős megjelölését.

(5) A határozatok jelölése a (3) bekezdésében foglaltakra figyelemmel az alábbi formában történik:

„Nagybaracska Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
...../.....(.....) határozata”

(6) A határozatot naptári évenként eggyel kezdődően folyamatosan kell számozni.

(7) A határozatot meg kell küldeni a határozat végrehajtásáért felelős személyeknek és annak, akit a határozat érint.

## 16. §

(1) Rendelet megalkotását a polgármester, az alpolgármester, bármely képviselő, a képviselő-testület bizottsága, a települési roma nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete és a jegyző kezdeményezhet.

(2) A kezdeményezést írásban a polgármesterhez kell benyújtani, aki erről a soron következő ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet. Az önkormányzati képviselő részéről érkezett kezdeményezés a képviselő-testület ülésén szóban is előterjeszhető. A képviselő-testület dönt a kezdeményezésről, elfogadása esetén azt a rendelet előkészítése céljából a jegyzőhöz továbbítja.

(3) Az önkormányzati rendelet-tervezet szakmai előkészítése a jegyző feladata, ennek során különösen:

- a) elosztja a munkát a közreműködők között,
- b) biztosítja a rendelet-tervezet bizottsági véleményeztetését,
- c) biztosítja a rendelet-tervezet megismerését a véleményezésre, javaslattételre jogosult szervekkel,
- d) gondoskodik az észrevételek feldolgozásáról,
- e) részt vesz a rendelet-tervezet képviselő-testület előtti megvitatásában.

(4) A rendelet-tervezet előkészítéséhez a képviselő-testület, a polgármester és a jegyző - szükség esetén - külső szakértőt is felkérhet.

(5) A rendelet-tervezet csak indokolással és a bizottsági véleményekkel nyújtható be a képviselő-testület elé.

(6) A képviselő-testület által elfogadott önkormányzati rendelet kihirdetése a közös önkormányzati hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel történik. Az önkormányzati rendeletet a kifüggesztéssel egyidejűleg az önkormányzat hivatalos honlapján is meg kell jelentetni.

(7) Az önkormányzati határozatokról és rendeletekről nyilvántartást kell vezetni, a nyilvántartásért és annak tartalmáért a jegyző felelős.

## 14. A képviselő-testület jegyzőkönyve

### 17. §

(1) A képviselő-testület üléséről kettő példányban jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) A jegyzőkönyvnek az Möt. 52. §-ában foglaltakon túlmenően tartalmaznia kell:

- a) az ülés nyilvános, rendkívüli vagy zárt ülési módját,
- b) távolmaradt képviselők nevét,
- c) a határozatképesség, vagy határozatképtelenség megállapítását,
- d) napirendi pontonként az előterjesztők nevét, szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát, a felszólalók nevét és mondanivalójuk lényegét,
- e) az elhangzott kérdéseket, bejelentéseket, interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos válaszok lényegét,
- f) a képviselő kérésére írásos különvéleményét vagy az általa elmondottak szó szerinti rögzítését.

(3) A jegyzőkönyv mellékletei:

- a) a meghívó,
- b) jelenléti ív,
- c) az előterjesztések,
- d) az elfogadott rendeletek,
- e) név szerinti szavazás esetén az arról szóló jegyzőkönyv,
- f) titkos szavazás eredményét megállapító jegyzőkönyv,
- g) képviselő írásbeli beadványa,
- h) képviselői kérdésre adott írásbeli válasz.

(4) A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(5) A jegyzőkönyv eredeti példányát a jegyző évente köteles beköttetni, a második példányt az irattárban kell elhelyezni.

(6) A jegyzőkönyvek - az Mötv. 52. § (3) bekezdésének figyelembe vételével - hivatali időben a jegyzőnél megtekinthetők.

### **III. Fejezet**

#### **A helyi önkormányzati képviselő, a képviselő-testület bizottságai**

##### **15. Helyi önkormányzati képviselő**

###### **18. §**

(1) A képviselő a jogait és a kötelezettségeit az Mötv-ben foglaltak alapján gyakorolja.

(2) A képviselő a törvényben garantált jogai és kötelezettségei mellett, a képviselő-testület zavartalan működésének biztosítása érdekében köteles írásban vagy szóban előzetesen bejelenteni, ha a képviselő-testület vagy bizottsága ülésén való részvételben vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.

(3) Az Mötv. 49. § (1) bekezdésében meghatározott személyes érintettség bejelentésének elmulasztása esetén – annak ismertté válását követően – a személyes érintettségére vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztó képviselőt a polgármester jegyzőkönyvben rögzítetten figyelmezteti.

##### **16. A helyi önkormányzati képviselők tiszteletdíja, költségtérítése**

###### **19. §**

(1) A képviselő-testület tiszteletdíjat állapít meg – a polgármester és az alpolgármester kivételével – a képviselőknek, az állandó bizottságok elnökeinek, tagjainak, az állandó bizottságok nem képviselő tagjainak.

(2) A képviselő havi tiszteletdíja: 18.000.- Ft (a továbbiakban: alapdíj)

(3) A képviselőt, ha állandó bizottság tagja, az alapdíjon felül – több bizottsági tagság esetén is – további 8.000.- Ft tiszteletdíj illeti meg ülésenként.

(4) Az állandó bizottság elnökét az alapdíjon felül további 16.000.- Ft tiszteletdíj illeti meg ülésenként.

(5) Az állandó bizottság nem képviselő tagjának tiszteletdíja: 8.000.- Ft ülésenként.

(6) A képviselő költségeinek megtérítését az Mötv. 35. § (3) bekezdésében foglaltak szerint igényelheti.

## **20. §**

(1) A képviselő-testület üléséről igazoltan legkésőbb az ülés napján 12 óráig szóban vagy írásban a polgármesternek történő bejelentés alapján lehet távol maradni.

(2) Igazolt távollétnek minősül:

- a) a képviselő-testület megbízásából végzett vagy egyéb közérdekű tevékenység,
- b) állampolgári kötelezettség teljesítése,
- c) munkahelyi elfoglaltság,
- d) keresőképzelenséggel járó betegség,
- e) egyéb méltányolható személyes ok.

(3) Az a képviselő, aki a képviselő-testületi ülésen igazolatlanul vagy előzetes bejelentés nélkül nem vesz részt, az érintett hónapban tiszteletdíjra nem jogosult.

(4) Amennyiben a képviselő-testület az adott hónapban nem ülésezik, a képviselőnek tiszteletdíj nem jár.

(5) A 19. § (2) bekezdésben szabályozott tiszteletdíjat havonta utólag, a 19. § (3)-(5) bekezdésben szabályozott tiszteletdíjat ülésenként utólag a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell kifizetni. A kifizetésről a közös önkormányzati hivatal gondoskodik. A tiszteletdíjak kifizetése jelenléti ívek alapján történik.

## **17. A képviselő-testület bizottságai**

### **21. §**

(1) A képviselő-testület által létrehozott állandó bizottságok:

- a) Pénzügyi Bizottság
- b) Oktatási és Kulturális Bizottság

(2) Az állandó bizottságok létszáma bizottságonként három fő, ebből két fő bizottsági tag képviselő.

(3) Egy képviselő mindkét bizottság tagjának is megválasztható, elnöki tisztséget azonban csak egy bizottságban tölthet be.

(4) A bizottságok feladat- és hatásköreit az 1. melléklet tartalmazza.

(5) Ideiglenes bizottságot bármely, a képviselő-testület által indokoltnak ítélt feladat ellátására létre lehet hozni. A bizottság feladatát és létszámát a képviselő-testület a bizottság létrehozásakor állapítja meg. Az ideiglenes bizottság elnöke lehet más állandó bizottság elnöki tisztét ellátó képviselő is.

(6) A bizottságok működése során az ülés összehívására, a tanácskozás rendjére, a döntéshozatalra, a jegyzőkönyvre vonatkozó, e rendeletben meghatározott szabályokat értelemszerűen kell alkalmazni.

## **IV. Fejezet** **A helyi önkormányzat tisztségviselői**

### **18. A polgármester**

#### **22. §**

(1) Nagybaracska Község Polgármestere tisztségét főállásban látja el.

(2) A polgármester tisztségéből adódóan törvényben meghatározott feladatain túlmenően:

- a) biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széleskörű nyilvánosságát;
- b) feladata a településfejlesztés, a közszolgáltatások szervezése;
- c) segíti a képviselők, bizottságok munkáját;
- d) együttműködik a települési nemzetiségi önkormányzattal, társadalmi szervezetekkel, a lakosság önszerveződő közösségeivel.
- e) véleményt nyilvánít a település életét érintő kérdésekben,
- f) nyilatkozik a sajtónak, hírközlő szervezeteknek.

(3) A képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását a polgármesterre ruházza. A polgármesterre átruházott hatásköröket a 2. melléklet tartalmazza.

### **19. Az alpolgármester**

#### **23. §**

(1) A képviselő-testület saját tagjai közül a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.

(3) Az alpolgármester a polgármester tartós távolléte, illetve akadályoztatása esetén annak teljes jogkörében ellátja a polgármester feladatait.

## **20. A jegyző, aljegyző**

### **24. §**

(1) A jegyző Nagybaracska Község Önkormányzatának Képviselő-testülete és Csátalja Község Önkormányzatának Képviselő-testülete által kötött megállapodás alapján, az Möt. szabályai szerint, valamint a Nagybaracscai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozottak szerint látja el feladatait a Nagybaracscai Közös Önkormányzati Hivatal vonatkozásában.

(2) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a polgármester által írásban, a közös önkormányzati hivatal állományába tartozó költségvetési-gazdálkodási előadó bízható meg a jegyzői feladatok ellátásával.

## **21. A közös önkormányzati hivatal**

### **25. §**

(1) Nagybaracska Község Önkormányzatának Képviselő-testülete és Csátalja Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a közöttük létrejött megállapodással közös önkormányzati hivatalt hoztak létre az 1. § (3) bekezdésben foglalt elnevezéssel és székhellyel.

(2) A közös önkormányzati hivatal állandó kirendeltségének megnevezése: Nagybaracscai Közös Önkormányzati Hivatal Csátaljai Kirendeltsége, címe: 6523 Csátalja, Kossuth L. u. 2/B.

(3) A közös önkormányzati hivatal szervezeti és működési rendjét, feladatait külön szabályzat tartalmazza, melynek elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

## **V. Fejezet**

### **Nemzetiségi önkormányzat**

## **22. Együttműködés a nemzetiségi önkormányzattal**

### **26. §**

(1) Az önkormányzat együttműködik a nemzetiségek közösségi jogai érvényesülésének elősegítése érdekében a Nagybaracska Roma Nemzetiségi Önkormányzattal.

(2) Az önkormányzat a Nagybaracska Roma Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez ingyenesen helyiséghasználatot biztosít a tulajdonában lévő Nagybaracscai Közös Önkormányzati Hivatal Nagybaracska, Szabadság tér. 10. szám alatt lévő hivatali helyiségében.

(3) A Nagybaracska Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéshez szükséges ingyenesen használatba adott ingó vagyontárgyakat az önkormányzattal megkötött együttműködési megállapodás tartalmazza.

(4) Az önkormányzat a jegyző és a közös önkormányzati hivatal útján a Roma Nemzetiségi Önkormányzattal megkötött együttműködési megállapodásban rögzített feltételek alapján

- a) biztosítja a nemzetiségi önkormányzat munkájának megkönnyítése és hatékonyabbá tétele érdekében a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételeket;
- b) gondoskodik a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének tervezésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatok, valamint a gazdálkodással kapcsolatos beszámolási, adatszolgáltatási kötelezettségek végrehajtásáról.

(5) A (4) bekezdésben foglaltak teljesítése érdekében az önkormányzat a szabályzatainak hatályát – a nemzetiségi önkormányzattal egyeztetve, annak eltérő sajátosságaira alkalmazottan – szükség szerint kiterjeszti a nemzetiségi önkormányzat működésére is.

## **VI. Fejezet Társulások**

### **23. Az önkormányzat társulásai**

#### **27. §**

Az önkormányzat feladat- és hatáskörének célszerűbb, gazdaságosabb és hatékonyabb ellátása, valamely közszolgáltatás színvonalának javítása érdekében kész együttműködni más települési önkormányzattal. Az együttműködés kereteit a törvény előírása szerinti konkrét társulási megállapodások rögzítik.

## **VII. Fejezet Helyi népszavazás**

### **24. Helyi népszavazás**

#### **28. §**

(1)<sup>1</sup> Helyi népszavazást kezdeményezhet a választópolgárok legalább 20 %-a.

(2) A helyi népszavazás kezdeményezésére, az aláírásgyűjtésre, az aláírások ellenőrzésére, a népszavazás kezdeményezésének elutasítására, a népszavazás elrendelésére, a választási szervekre, a népszavazás lebonyolítására, a szavazatok összesítésére és a jogorvoslatra, az ezekkel kapcsolatos eljárásra és határidőkre a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény rendelkezései az irányadók.

---

<sup>1</sup> Módosította a 12/2017.(IX.28.) önkormányzati rendelet 1.§-a. Hatályos 2017. október 1-től.

## **VIII. Fejezet Lakossági fórumok**

### **25. Közmeghallgatás, falugyűlés**

#### **29. §**

(1) A képviselő-testület évente egyszer a polgármester által meghatározott időpontban előre meghirdetett közmeghallgatást tart.

(2) A polgármester az önkormányzat munkájának közvetlen ismertetésére, a legfontosabb helyi településpolitikai kérdésekről való tájékoztatásra falugyűlést hívhat össze.

(3) A közmeghallgatás és a falugyűlés idejéről, helyéről és napirendjéről szóló közlemény a közös önkormányzati hivatal hirdetőtábláján és a településen elhelyezett hirdetőtáblákon történő kifüggesztéssel kerül közzétételre a közmeghallgatást megelőző 8. naptól.

(4) A közmeghallgatás a falugyűlés keretében is megtartható.

(5) A közmeghallgatást és a falugyűlést a polgármester vezeti, melyről jegyzőkönyv készül. Tartalmukra, készítésükre a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok érvényesülnek.

## **IX. Fejezet Az önkormányzat gazdasági alapjai**

### **26. Az önkormányzat vagyona**

#### **30. §**

A képviselő-testület az önkormányzati vagyontárgyak számbavételére, elidegenítésére, megterhelésére, vállalkozásba vitelére, illetőleg más célú hasznosítására külön rendeletet alkot.

### **27. Az önkormányzat költségvetése**

#### **31. §**

A képviselő-testület a költségvetését a költségvetési törvény elfogadását követően, annak előírásai, követelményei, a központi hozzájárulásnak az önkormányzatot megillető feladatfinanszírozási támogatásai, valamint a saját bevételek figyelembevételével évente rendeletben állapítja meg.

### **28. Az önkormányzat törzskönyvi nyilvántartása**

#### **32. §**

Az önkormányzat törzskönyvi nyilvántartása szerinti alaptevékenységi besorolását, valamint az alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását a 3. melléklet tartalmazza.



**X. Fejezet  
Záró rendelkezések**

**29. Hatályba léptető rendelkezések és hatályon kívül helyező rendelkezések**

**33. §**

(1) Ez a rendelet 2014. december 1. napján lép hatályba.

(2) Hatályát veszti

1. a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 8/2011.(IV.1.) önkormányzati rendelet,
2. a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 8/2011.(IV.1.) önkormányzati rendeletet módosító 12/2011.(VII.1.) önkormányzati rendelet,
3. a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 8/2011.(IV.1.) önkormányzati rendeletet módosító 5/2012.(II.28.) önkormányzati rendelet,
4. a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 8/2011.(IV.1.) önkormányzati rendeletet módosító 11/2012.(VII.20.) önkormányzati rendelet,
5. a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 8/2011.(IV.1.) önkormányzati rendeletet módosító 10/2013.(IX.25.) önkormányzati rendelet,
6. a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 8/2011.(IV.1.) önkormányzati rendeletet módosító 17/2013.(XII.5.) önkormányzati rendelet,
7. a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 8/2011.(IV.1.) önkormányzati rendeletet módosító 11/2014.(X.21.) önkormányzati rendelet,
8. a képviselő-testület tagjainak, bizottságok elnökeinek, bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak tiszteletdíjáról szóló 5/2005.(II.2.) önkormányzati rendelet,
9. a képviselő-testület tagjainak, bizottságok elnökeinek, bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak tiszteletdíjáról szóló 5/2005.(II.2.) önkormányzati rendeletet módosító 3/2008.(II.5.) önkormányzati rendelet,
10. a képviselő-testület tagjainak, bizottságok elnökeinek, bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak tiszteletdíjáról szóló 5/2005.(II.2.) önkormányzati rendeletet módosító 8/2013.(VI.28.) önkormányzati rendelet,
11. a helyi népszavazásról és népi kezdeményezésről szóló 8/1999.(IX.27.) önkormányzati rendelet.

Nagybaracska, 2014. november 27.

Bögi István András sk.  
polgármester

Gallóné Petike Éva sk.  
jegyző

Rendelet kihirdetve:

Nagybaracska, 2014. november 28.

Gallóné Petike Éva sk.  
jegyző

1. melléklet a 12/2014.(XI.28.) önkormányzati rendelethez

### **A képviselő-testület állandó bizottságainak feladat- és hatáskörei**

#### **1. Pénzügyi Bizottság**

- a) nyilvántartja, kezeli, őrzi és ellenőrzi a képviselők és polgármester vagyonyilatkozatait, valamint vizsgálja a képviselők összeférhetetlenségi ügyeit, és erről jelentést tesz a képviselő-testületnek;
- b) véleményezi az önkormányzat és intézményei éves költségvetési tervezetét;
- c) véleményezi a hitelek felvételére vonatkozó előterjesztéseket;
- d) véleményezi az adó, a pénzügyi tartalmú előterjesztéseket, rendelet-tervezeteket;
- e) véleményezi a gazdasági programot;
- f) figyelemmel kíséri év közben az önkormányzat gazdálkodását, a költségvetési bevételek alakulását;
- g) előterjeszti a képviselő-testület elé a feladatkörébe utalt egyes ügyek vizsgálatáról szóló előterjesztéseket, beszámolókat.

#### **2. Oktatási és Kulturális Bizottság**

- a) dönt a költségvetési rendeletben megállapított keretösszegen belül a társadalmi szervezetek, egyházak, egyesületek, csoportok, sportolók, művészek támogatásáról;
- b) véleményezi az önkormányzat és intézményei éves költségvetési tervezetét;
- c) véleményezi az oktatási, kulturális, közművelődési, ifjúsági jellegű beruházások, felújítások indokoltságát, annak költségvetésbe történő beépítését;
- d) közreműködik a település köznevelési intézményei helyi feltételeinek szervezésében, megteremtésében;
- e) közreműködik a közművelődés helyi feltételeinek tervezésében, koncepciójának kialakításában, a közművelődés és kulturális igények feltárásában;
- f) közreműködik a település testvértelepülései és egyéb külkapcsolatainak alakításában;
- g) előterjeszti a képviselő-testület elé a feladatkörébe utalt egyes ügyek vizsgálatáról szóló előterjesztéseket, beszámolókat.

2. melléklet a 12/2014.(XI.28.) önkormányzati rendelethez

**A polgármesterre átruházott hatáskörök:** közútkezelői hozzájárulás kiadása

3. melléklet a 12/2014.(XI.28.) önkormányzati rendelethez<sup>1</sup>

### **Az önkormányzat törzskönyvi nyilvántartása szerinti alaptevékenységi besorolása**

Szakágazati rend szerinti besorolása:

841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

Az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető-fenntartás és -működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munkaprogram – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
042220	Erdőgazdálkodás
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
072312	Fogorvosi ügyeleti ellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság – egészségügyi gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
082044	Könyvtári szolgáltatások
082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel bejelentése
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

<sup>1</sup> Módosította a 11/2016.(XI.28.) önkormányzati rendelet 1.§-a. Hatályos 2016. december 1-től.