

**Csatka Község Önkormányzat Képviselő-testületének
12/2014. (XI. 27.) rendelete
a képviselő-testület és szervei
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Csatka Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotó hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**I. Fejezet
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

1. §

Az önkormányzat hivatalos megnevezése, jelképei

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Csatka Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).
- (2) Az önkormányzat székhelye: 2888 Csatka, Petőfi Sándor utca 153.
- (3) Az önkormányzat működési területe: Csatka Község közigazgatási területe.
- (4) A közös önkormányzati hivatal megnevezése: Bakonyszombathelyi Közös Önkormányzati Hivatal.¹

2. §

Az önkormányzat jelképei

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

3. §

Önkormányzat hivatalos pecsétjei

- (1) Az önkormányzat pecsétje: Kör alakú, középen a Magyarország címere látható, köríven pedig a következő felirat olvasható: Csatka Község Önkormányzata.
- (2) A polgármester hivatalos pecsétje: Kör alakú, középen Magyarország címere látható, köríven pedig a következő felirat olvasható: Csatka Község Polgármestere.

4. §.

A helyi önkormányzás általános szabályai

- 1) A képviselő-testület a helyi közszolgáltatások szervezésében, a területfejlesztésben, és gazdaságszervező munkában – ezek fejlesztése érdekében – együttműködik a megyei önkormányzattal és a környező – különösen a kistérséghez tartozó – települési önkormányzatokkal.

¹ Módosította a 9/2015. (VI.11.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2015. június 11-től.

- 2) Az együttműködés célja: a kistérségi és a megyei fejlesztési tervek, koncepciók, elképzelések kidolgozásában való közvetlen részvétel, valamint azok egyeztetése a helyi elképzelésekkel.
- 3) A folyamatos és rendszeres kapcsolattartással összefüggő feladatokat a polgármester látja el, aki tevékenységéről rendszeresen, minden képviselő-testületi ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.
- 4) A társulások jegyzékét a 2. melléklet tartalmazza.²

II. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADAT- ÉS HATÁSKÖREI ÉS AZOK GYAKORLÁSA

5. §

- (1) Új közfeladat felvállalása előtt előkészítő eljárást kell lefolytatni, amelynek során meg kell vizsgálni a feladat ellátásának anyagi, személyi és technikai feltételeit.
- (2) Az előkészítő eljárást a képviselő-testület döntésétől függően a polgármester vagy az erre felkért bizottság folytatja le.
- (3) Az előkészítő a közfeladat ellátását tartalmazó javaslatot akkor terjesztheti a képviselő-testület elé, ha az tartalmazza a megvalósításhoz szükséges költségvetési forrásokat.
- (4) A feladatellátás tekintetében a döntést a képviselő-testület a szükséges pénzügyi fedezet biztosításával egyidejűleg dönt.

6. §.

Az önkormányzati feladat- és hatáskörök átruházása

- (1) A képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre törvényben meghatározottak szerint átruházhatja.
- (2) Az átruházott hatáskörök jegyzékét az 1. melléklet tartalmazza.³

III: Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

7. §

Az alakuló ülés szabályai, a képviselő-testület ülései

- (1) A képviselő-testület munkatervében megjelölt időpontban (továbbiakban: rendes ülés) ülésezik. Ezen kívül alakuló és rendkívüli, valamint közmeghallgatást tart.
- (3) Az alakuló ülés, a rendes ülés, a rendkívüli ülés és közmeghallgatás hivatalos helyszíne: Csatka önkormányzati hivatal tanácskozó terme.

² Módosította a 9/2015. (VI.11.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2015. június 11-től.

³ Módosította a 9/2015. (VI.11.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2015. június 11-től.

8. §

- (1) A képviselő-testület évente legalább 8 alkalommal rendes ülést tart.
- (2) A rendes testületi ülés időpontja minden hónap utolsó keddje 16,30óra.
- (3) A képviselő testület július és augusztus hónapban rendes ülést nem tart.

9. §

- (1) ⁴
- (2) ⁵A rendkívüli ülés összehívásáról szóló indítványt írásban vagy elektronikus formában a polgármesternél terjeszthető elő.
- (3) A rendkívüli ülésen kizárólag az a napirend tárgyalható, amelyet a rendkívüli ülés tartására vonatkozó indítvány megjelölt

IV. Fejezet

A képviselő-testület működésének dokumentumai

10. §.

A képviselő-testület ciklusprogramja és munkaterve

- (1) Az önkormányzat tevékenységének és a település fejlesztésének irányvonalát, valamint a kiemelt célokat az önkormányzat ciklusprogramja tartalmazza, amely a képviselő-testület megbízatásának időtartamára szól.
- (2) A ciklusprogram tervezetének előkészítéséről és a képviselő-testület alakuló ülését követő négy hónapon belül történő előterjesztéséről a polgármester gondoskodik.
- (3) A ciklusprogramot a képviselő-testület fogadja el.
- (4) A képviselő-testület a ciklusprogramon alapuló éves munkaterv alapján végzi munkáját.
- (5) A munkatervet a polgármester a tárgyidőszakot megelőző év december 15-ig terjeszti a képviselő-testület elé. A munkatervet legkésőbb a beterjesztéstől számított 15 napon belül fogadja el a képviselő-testület.
- (6) A munkaterv-tervezet összeállításakor kötelező javaslattevők:
 - a) az alpolgármester,
 - b) a települési képviselők,
 - c) a képviselő-testület bizottsága
 - d) az önkormányzat által alapított intézmények vezetői
 - e) jegyző.
- (7) A kötelező javaslattevők javaslatukat írásban a tárgyidőszakot megelőző év december 1. napjáig juttatják el a polgármesternek.
- (8) A munkatervet a polgármester állítja össze a beérkezett javaslatok alapján. A figyelembe nem vett javaslatok esetén a képviselő-testület ülésén részletes tájékoztatót tart a figyelembe nem vett javaslatok indokairól.
- (9) A munkaterv tartalmi elemei a következők:
 - a) az ülések tervezett időpontja, napirendje,
 - b) a napirend előterjesztőjének vagy felelősének neve,

4 Hatályon kívül helyezte a 9/2015. (VI.11.) önkormányzati rendelet. Hatálytalan: 2015. június 11-től.

5 Kiegészült a 9/2015. (VI.11.) önkormányzati rendelet alapján. Hatályos: 2015. június 11-től.

- c) annak a napirendnek a megjelölése, amelyet valamely bizottság nyújt be,
 - d) a napirend előkészítésében résztvevő megnevezése, és
 - e) a közmeghallgatás időpontja.
- (10) A képviselő-testület által elfogadott munkatervet írásban meg kell küldeni:
- a) az önkormányzati képviselőknek;
 - b) a munkatervbe felvett napirendi pont előterjesztőjének;
 - a) a munkaterv szerint beszámolásra kötelezett személynek.
- (11) A jóváhagyott ciklusprogramot és a munkatervet a helyben szokásos módon közzé kell tenni.

11. § A meghívó

- (1) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:
- a) a képviselőket;
 - b) a bizottságok nem képviselő tagjait;
 - c) a jegyzőt;
 - d) az önkormányzati intézmények vezetőit;
 - e) az önkormányzati hivatal napirendi pont szerint érintett köztisztviselőjét;
 - f) akit a polgármester vagy a képviselő-testület indokoltnak tart.
- (2) A meghívó tartalmazza:
- a) az ülés helyét, napját, kezdési időpontját,
 - b) a tervezett írásbeli előterjesztés tárgyának és előterjesztőjének megjelölését, és
 - c) az ülés típusát.
- (3) Rendes ülés meghívóját az ülés előtt 5 nappal, rendkívüli ülés esetén az ülést megelőző 2. nap 12. órájáig kézbesíthető a képviselők és a meghívottak részére.
- (4)⁶ A képviselő-testületi ülés helyéről, idejéről, napirendjéről a polgármester az önkormányzat hirdetőtábláján tájékoztatást tesz közzé. A tájékoztatást az ülés előtt legalább 5 nappal el kell helyezni.
- (5)⁷

V. Fejezet A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

12. § A képviselő-testület összehívása

- (1)⁸
- (2) A polgármester a napirendek összeállításáról, az előterjesztésekről, azok sorrendjéről, a képviselő-testületi meghívó végleges tartalmáról az ülést megelőzően legalább 8 nappal dönt.

13. §.

6 Módosította a 9/2015. (VI.11.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2015. június 11-től.

7 Hatályon kívül helyezte a 9/2015. (VI.11.) önkormányzati rendelet. Hatálytalan: 2015. június 11-től.

8 Hatályon kívül helyezte a 9/2015. (VI.11.) önkormányzati rendelet. Hatálytalan: 2015. június 11-től.

Az előterjesztések rendje

- (1) A képviselő-testület napirendjéhez előterjesztők lehetnek:
 - a) a polgármester
 - b) az alpolgármester,
 - c) a képviselő vagy
 - d) a képviselő-testület bizottsága.
 - e) jegyző
- (2) Előterjesztésnek minősül:
 - a) minden a munkatervbe felvett és új – a tervezett napirenden kívüli – dokumentum;
 - b) a képviselő-testület vagy a képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet-tervezet, határozattervezet, beszámoló és tájékoztató.
- (3) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztést a (4) bekezdésben foglalt kivétellel írásban kell benyújtani. Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőző 6. napig kell a jegyzőhöz eljuttatni, aki szükség esetén jogszerűségi észrevételt tesz, és gondoskodik valamennyi anyag postázásáról. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és a határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
- (4) Szóbeli előterjesztést kivételesen lehet felvenni a napirendek közé. Erről a képviselő-testület a napirend elfogadásával egyidejűleg - egyszerű szótöbbséggel – határoz. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban került sor.
- (5) Aki a képviselő-testület előtt beszámolásra köteles, írásos beszámolóját legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőző 6. napig kell a jegyzőhöz eljuttatnia. A beszámoló előterjesztője a polgármester.
- (6) Az előterjesztés tartalmi és alaki követelményei:
 - a) Az előterjesztés első része tartalmazza
 - aa) a tárgy pontos meghatározását;
 - ab) az ügy részletes leírását, az előzmények ismertetését, különös tekintettel a tárgykört érintő korábbi képviselő-testületi döntésekre;
 - ac) a tárgykört érintő jogszabályokat;
 - ad) az előkészítésben részt vevők véleményét (bizottságok, szakértők);
 - ae) mindazokat a tényeket, adatokat, körülményeket, összefüggéseket, amelyek lehetővé teszik a minősítést és a döntést indokolják;
 - af) több döntési alternatíva esetén az egyes változatok mellett és ellen szóló érveket, és a várható következmények ismertetését.
 - b) Az előterjesztés második része tartalmazza:
 - ba) a határozati vagy rendeletalkotási javaslatot,
 - bb) a végrehajtásért felelősök megnevezését,
 - bc) a végrehajtás határidejét. A határidőt általában évre, hónapra és napra kell meghatározni, szükség esetén részhatáridőt kell alkalmazni. Amennyiben a határozati javaslatban foglalt feladat végrehajtása értelemszerűen folyamatos vagy azonnali tevékenységet igényel, a végrehajtás határidejére a „folyamatos” vagy „azonnal” megjelölés alkalmazandó.

Napirend előtti témák és a napirend

- (1) A képviselő-testület két ülése közötti időszak fontosabb eseményeiről szóló polgármesteri tájékoztatót a testület vita nélkül tudomásul veszi, valamint dönt a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadásáról.
- (2) A képviselő-testület az ülés napirendjéről vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (3) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő vagy bármely képviselő-testületi tag javaslatot tehet. A javaslatot indokolni kell. A napirendi pont elhalasztásáról a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (4) A napirendi előterjesztés írásban vagy szóban nyújtható be.
- (5) A képviselő-testület napirendjének előterjesztésére kizárólag írásban kerülhet sor:
 - a) a képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható és
 - b) az önkormányzati vállalkozásokkal kapcsolatos ügyekben.
- (6) Sürgősségi indítvánnyal előterjesztést akkor lehet tenni, ha a Képviselő-testület által megállapított határidő mulasztás, vagy önkormányzati érdeksérelem nélkül a következő ülésre már nem terjeszthető be. A sürgősségi indítványt legkésőbb az ülés napirendjének megszavazásáig lehet előterjeszteni, melyet az előterjesztéskor meg is kell indokolni.
- (7) A sürgősségi indítvány benyújtásának feltételei:
 - a) Sürgősségi indítvány – a sürgősség tényének rövid indokolásával – legkésőbb az képviselő-testületi ülést megelőző nap 16.00 óráig írásban nyújtható be a polgármesternél.
 - b) Sürgősségi indítványt nyújthatnak be:
 - ba) a polgármester;
 - bb) a képviselő-testület tagja;
 - bc) a jegyző.
 - c) Ha a polgármester vagy valamely sürgősségi indítvány előterjesztésére jogosult ellenzi az azonnali tárgyalást, akkor a sürgősség kérdését vitára kell bocsátani. A polgármester ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid indokolására;
 - d) Amennyiben a képviselő-testület nem fogadja el a sürgősségi tárgyalásra irányuló javaslatot, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, s a napirendek meghatározásakor kell állást foglalni arról, hányadik napirendként tárgyalják azt.
- (8) Sürgősségi indítvány esetében is megfelelően alkalmazni kell az előterjesztésre vonatkozó szabályokat.

15. §

Az ülés vezetése

- (1) A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk esetén az ülést a korelnök hívja össze és vezeti. A polgármester, az alpolgármester, és a korelnök (a továbbiakban együtt: ülést vezető) állandó feladatai az ülés jellegétől függetlenül:
 - a) az ülés megnyitáskor számszerűen megállapítja a határozatképességet és azt az ülés teljes időtartama alatt folyamatosan vizsgálja,
 - b) javaslatot tesz az ülés napirendjére,
 - d) minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát,
 - e) döntésre alkalmas módon összegzi az elhangzott javaslatokat,

f) az előterjesztésben és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról az elhangzás sorrendjében, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot, és

g) a szavazás eredményének megállapítása után kihirdeti a határozatot.

(2) A polgármester, a képviselők kezdeményezhetik valamely napirendi pont elnapolását, illetve a javasolt sorrend megváltoztatását. A települési képviselő az ülés napirendjének megszavazása előtt kezdeményezheti rendelet megalkotását, vagy határozat meghozatalát. az ülés napirendjébe nem kerülnek a javaslat(ok), a következő képviselő-testületi ülés napirendjébe kötelezően fel kell venni a képviselő javaslatát, javaslatait.

(3) Ügyrendi javaslat legfeljebb egy perc időtartamban a képviselő-testületi ülés során bármikor tehető, amely az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalat napirendi pontot érdemben nem érintő döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozó javaslat.

(4) Az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek, amelyekre még a vitát megelőzően válaszolni kell.

(5) Az előterjesztéshez szóbeli kiegészítés csak akkor tehető, ha az új információt tartalmaz.

(6) A vita lezárására a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra, ezt követően további hozzászólásra nincs lehetőség.

(7) A nyilvános ülésen a képviselő-testület tagjain kívüli személyek (a továbbiakban: hallgatóság) a kijelölt helyen foglalhatnak helyet.

(8) A polgármester legfeljebb 5 perc időtartamú hozzászólási jogot biztosít a hallgatóság minden egyes tagjának.

16. §

A tanácskozás rendjének fenntartása

(1) Az ülést vezető feladata a tanácskozás rendjének fenntartása. Ennek érdekében a feladatai a következők:

a) a tanácskozás időtartama alatt mindvégig törekszik a vita gyors, érdemi eldöntésére, és

b) figyelmezteti a hozzászólót, ha eltért a tárgyalat témától.

(2) A Képviselő-testület ülésének ideje alatt az ülésteremben mobiltelefont használni nem lehet.

17. §.

A szavazás módja

(1) A polgármester a vita során elhangzott javaslatokat külön-külön bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában az elhangzás sorrendjében elhangzott módosító és kiegészítő, majd a teljes javaslatot bocsátja szavazásra.

(2) Amennyiben a módosító vagy kiegészítő javaslatot az előterjesztő elfogadja, a módosító vagy kiegészítő javaslatról az eredeti javaslatnak módosítással, kiegészítéssel nem érintett pontjaival együtt kell szavazni.

(3) A szavazás nyíltan vagy titkosan történhet. A nyílt szavazás név szerinti is lehet.

18. § Nyílt szavazás

- (1) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.
- (2) Bármely képviselő javaslatot tehet név szerinti szavazásra.
- (3) A név szerinti szavazás esetén a polgármester a képviselők névsorát betűrendben kell felolvasni.
- (4) A képviselők "igen", "nem", "tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak. A polgármester szavazatát mindig utolsóként adja le.

19. § Titkos szavazás

- (1) A titkos szavazás előtt 3 fős szavazatszedő bizottságot kell választani.
- (2) A szavazólapokat a jegyző készíti elő és adja át a képviselőknek.
- (3) A kitöltött szavazólapokat lepecsételt urnába kell helyezni.
- (4) A szavazás eredményét a szavazatszedő bizottság állapítja meg és az elnök kihirdeti.

20. § A jegyzőkönyv

- (1) A képviselő-testület üléséről 2 példányban jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az Mötv. 52.§ (1) bekezdésében foglaltakon túl:
 - a) az ülés jellegét (alakuló / rendes / rendkívüli; nyilvános / zárt);
 - b) a polgármester esetleges intézkedéseit, az ülésen történt legfontosabb eseményeket;
 - c) az ülés bezárásának időpontját.
- (2) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót és a jelenléti ívet.

VI. Fejezet EGYÉB MŰKÖDÉSI KÉRDÉSEK

21. § Rendelet alkotás

- (1) Önkormányzati rendelet megalkotását kezdeményezheti:
 - a) a képviselő-testület tagja;
 - b) a képviselő-testület bizottsága;
 - c) a polgármester;
 - d) a jegyző;
 - e) településen lévő társadalmi, és más civil szervezetek, érdekképviseleti szervezetek vezetői.
- (2) A rendelet tervezet előkészítése és képviselő-testületi elfogadása az alábbiak szerint történik:
 - a) a képviselő-testület a rendelet előkészítéséhez elveket, szempontokat állapíthat meg;

- b) a rendelet tervezetét a jegyző készíti el;
- c)⁹ a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek tervezetét a képviselő-testület döntése alapján megvitatás céljából az Ügyrendi bizottság elé kell terjeszteni, amely azt – szükség esetén a tárgy szerint érintett más bizottságokkal együttesen tartott ülésén – megtárgyalja. Erre az ülésre szükség szerint más külső szakembereket is meg kell hívni.
- d) a jegyző – az előkészítésben részt vevő Bizottságot véleményének csatolásával - a rendelet-tervezetet indokolással együtt a képviselő-testület elé terjeszti;
- e) a testületet tájékoztatni kell az előkészítés és véleményezés során javasolt, de a tervezetbe be nem épített javaslatokról, utalva a mellőzés indokaira is.

(3) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző állítja össze.

22.§.

A rendelet kihirdetése

- (1) A rendeletet a hivatal épületében lévő hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel hirdeti ki.
- (2) A kihirdetés időpontja a hirdetőtáblára történő kifüggesztés napja. A rendeletet 15 napra kell kifüggeszteni.
- (3) A rendelet egy példánya a községi könyvtárban is megtalálható.

23.§

Közmeghallgatás

- (1) A közmeghallgatás időpontjáról a képviselő-testület munkatervében rendelkezik. Közmeghallgatás összehívása előtt a polgármester tájékoztatást tesz közzé a közmeghallgatás időpontja előtt legalább 5 nappal a következő helyeken:
 - a) az önkormányzat hirdetőtábláin történő kifüggesztéssel,
 - b) a elektronikus formában az önkormányzat honlapján történő megjelenítéssel és
 - c) a helyi kábeltévén keresztül.
- (2)¹⁰ A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal válaszolni kell.
- (3)¹¹ Amennyiben a közérdekű kérdés vagy javaslat a közmeghallgatáson nem válaszolható meg, a meg nem válaszolt közérdekű kérdést és javaslatot a polgármester vizsgálja, és 15 napon belül írásban megválaszolja a kérdezőnek. A válaszról a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatni kell.
- (4)¹² A közmeghallgatáson a képviselő-testület önálló napirendeket is megtárgyalhat.

VII. FEJEZET

A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐ

24. §

9 Módosította a 9/2015. (VI.11.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2015. június 11-től.

10 Kiegészült a 9/2015. (VI.11.) önkormányzati rendelet alapján. Hatályos: 2015. június 11-től.

11 Kiegészült a 9/2015. (VI.11.) önkormányzati rendelet alapján. Hatályos: 2015. június 11-től.

12 Kiegészült a 9/2015. (VI.11.) önkormányzati rendelet alapján. Hatályos: 2015. június 11-től.

- (1)¹³ A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek és szervének, ha a döntés meghozatala előtt, vagy a döntés meghozatalát követően jogszabálysértést észlel, vagy a képviselő-testület, és szerve működése jogszabálysértő. A képviselő-testület tagjait, a képviselő-testület bizottságának elnökét és tagjait megillető tiszteletdíj mértékét a képviselő-testület az éves költségvetési rendeletben határozza meg.
- (2)¹⁴ A jegyző észrevételét:
- a) jegyzőkönyvhöz csatolja, vagy
 - b) a képviselő-testület ülésén a jegyzőkönyvbe mondhatja, vagy
 - c) írásban tájékoztatást küld a polgármesternek, bizottság vagy társulás elnökének.
- (3)¹⁵ A képviselő személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettségének elmulasztása esetén kettő hónapon át tiszteletdíjának 50 %-ára jogosult.

VIII. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

A bizottságok típusai, feladatai és szervezete

25. §

- (1) A képviselő-testület – meghatározott önkormányzati feladatok ellátására – állandó vagy ideiglenes bizottságokat hozhat létre.
- (1) A Képviselő-testület Ügyrendi Bizottságot hoz létre.
 - (2) Az Ügyrendi Bizottság 3 képviselő tagból áll.
 - (3) Az Ügyrendi Bizottság feladata:
 - a) a vagyonyilatkozatok kezelése, nyilvántartása, ellenőrzése, vizsgálata,
 - b) a méltatlansági és összeférhetlenségi ügyekben eljárás,
 - c) a 30 napon belül nem megszüntethető összeférhetlenség esetén a lemondó nyilatkozat átvétele, kezelése.
 - (4)¹⁶ Az Ügyrendi Bizottság nyújtja a települési képviselők tiszteletdíjával, juttatásaival kapcsolatos döntési javaslatokat.

26. §¹⁷

- (1) A bizottság önálló munkatervet készít minden év február 15-ig.
- (2) A bizottság üléseit a bizottság elnöke hívja össze és vezeti. Az elnököt – távollétében – az elnökhelyettes helyettesíti.
- (3) A bizottság munkájába külső szakértőt vonhatnak be.
- (4) A bizottság napirendjéhez előterjesztők lehetnek a bizottság tagjai.
- (5) Az előterjesztést, a bizottság ülésének időpontját megelőzően legalább 3 nappal a bizottság elnökének kell benyújtani.
- (6) Az előterjesztést szóban vagy írásban is előterjeszhető.
- (7) Írásbeli előterjesztést kell készíteni:

13 Kiegészült a 9/2015. (VI.11.) önkormányzati rendelet alapján. Hatályos: 2015. június 11-től.

14 Módosította a 9/2015. (VI.11.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2015. június 11-től.

15 Kiegészült a 9/2015. (VI.11.) önkormányzati rendelet alapján. Hatályos: 2015. június 11-től.

16 Kiegészült a 9/2015. (VI.11.) önkormányzati rendelet alapján. Hatályos: 2015. június 11-től.

17 Módosította a 9/2015. (VI.11.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2015. június 11-től.

- a) rendeletalkotással,
- b) költségvetési szerv alapítással, megszüntetéssel, átszervezéssel, és
- c) társulás alakításával, megszüntetésével kapcsolatos ügyekben.

27. §¹⁸

A bizottságok működése

- (1) A bizottság tanácskozási rendjére, döntéshozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (2) A bizottsági ülés helyéről, időpontjáról, napirendjéről az ülést megelőző 5. naptól a bizottság elnöke tájékoztatást tesz közzé
 - a) az önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel,
 - b) elektronikus formában az önkormányzat honlapján történő megjelenítéssel és
 - c) a helyi kábeltévén keresztül.

IX. Fejezet

POLGÁRMESTER, AZ ALPOLGÁRMESTER, A JEGYZŐ

28. §

- (1)¹⁹ Az önkormányzat szervei:
 - a) 1 főállású polgármester
 - b) 1 társadalmi megbízatású alpolgármester, melyet a képviselők közül választanak,
 - c) Ügyrendi bizottság,
 - d) 1 jegyző,
 - e) Bakonyszombathelyi Közös önkormányzati hivatal, és
 - f) a társulás.

29. §

- (1) Az alpolgármester megbízatását társadalmi megbízatásban látja el, a képviselő közül választják.
- (2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testületi ülést a korelnök hívja össze és vezeti.

30. §

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

¹⁸ Módosította a 9/2015. (VI.11.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2015. június 11-től.

¹⁹ Módosította a 9/2015. (VI.11.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2015. június 11-től.

- (2) A polgármester a jogszabályokban és az e rendeletben meghatározott hatáskörein túlmenően:
- a) dönt az éves költségvetési rendeletben meghatározott összeget meg nem haladó hitelfelvételekről;
 - b) dönt a költségvetési tartalék 20 százalékig terjedő felhasználásáról;
 - c) véleményt nyilvánít a község életét érintő kérdésekben;
 - d) nyilatkozatot ad a hírközlő szervezeteknek;
 - e) gondoskodik a képviselő-testület és szervei, valamint az intézmények munkáját, céljait hitelesen és tárgyilagosan bemutató, a község érdekében megfelelő propaganda tevékenység kialakításáról;

31. §

§ A jegyzői, aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk estére a jegyzői feladatokat legfeljebb hat hónap időtartamra az igazgatási előadó látja el.

XI. Fejezet KÖZMEGHALLGATÁS

32. §.²⁰

Közmeghallgatás

- (1) A falugyűlés összehívásáról a polgármester hirdetmény közzétételével tájékoztatót tesz közzé az önkormányzat hirdetőtábláján. A kezdeményezés benyújtását követő 30 napon belül kerül sor a falugyűlés összehívására. A falugyűlésen ismertetni kell a pénzügyi gazdálkodás helyzetét.
- (2) A falugyűlés napirendjére csak olyan kérdések vehetők fel, melyek:
- a) településrendezéssel, településfejlesztéssel,
 - b) a település kultúrájával,
 - c) a település oktatásával
- kapcsolatos ügyek, kérdések, javaslatok.
- (3) A falugyűlést a polgármester vezeti.
- (4) A falugyűlés a hirdetményben közzétett napirendeket tárgyalja.
- (5) A megjelentek véleményüket személyenként 5 perc időtartamban fejthetik ki. Egy személy több alkalommal is hozzászólhat.
- (6) Amennyiben több vélemény vagy hozzászólás nem érkezik, a polgármester összefoglalja röviden az elhangzottakat és a falugyűlést berekeszti.

XII: Fejezet AZ ÖNKORMÁNYZAT VAGYONA, KÖLTSÉGVETÉSE, GAZDÁLKODÁSA

33 §

20 Módosította a 9/2015. (VI.11.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2015. június 11-től.

Kormányzati funkciók

A kormányzati funkciókat 3. melléklete tartalmazza.

XIII. Fejezet ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

34. §

- (1) Ez a rendelet 2014. december 1-jén napján lép hatályba.
 (2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Csatka Község Önkormányzata Képviselő-testületének a képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2011.(IV.13.) rendelete.
 (3) ²¹
 (4) ²²

Csatka, 2014. november 27.



Tűz András
polgármester




Varga Sándor
jegyző

A rendelet kihirdetve:

Csatka, 2014. november 27.




Varga Sándor
jegyző

21 Hatályon kívül helyezte a 9/2015. (VI.11.) önkormányzati rendelet. Hatálytalan: 2015. június 11-től.

22 Hatályon kívül helyezte a 9/2015. (VI.11.) önkormányzati rendelet. Hatálytalan: 2015. június 11-től.

1. melléklet**Polgármesterre átruházott hatáskörök**

1. Települési támogatás megállapítását a részére biztosított 10 000,- forint keretössze-
gig
2. Szociális étkeztetésre vonatkozó megállapodás megkötése

2. melléklet

Társulások jegyzéke

1. Kisbéri Többcélú Kistérségi Társulás Kisbér, Széchenyi u. 2.

3. melléklet

A kormányzati funkciók

Kormányzati funkció	Megnevezés
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető-fenntartás és -működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek.
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
064010	Közvilágítás
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások.
082044	Könyvtári szolgáltatások
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás
107054	Családsegítés
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás