

Bodolyabér Község Önkormányzata Képviselő-testületének 3/2022. (II. 23.) önkormányzati rendelete
szervezeti és működési szabályzatáról

Bodolyabér Község Önkormányzatának Képviselőtestülete az Alaptörvény 32. Cikk (1) bekezdésének d.) pontjában, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdés a.) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a 478/2020. (XI.3.) Korm. rendelettel kihirdetett veszélyhelyzetre tekintettel a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében biztosított jogkörömben, Bodolyabér Község Önkormányzat Képviselő-testületének hatáskörében eljárva az alábbi rendeletet alkotom:

I. Fejezet
Általános rendelkezések

A települési önkormányzat

1. §

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Bodolyabér Község Önkormányzata. (továbbiakban: önkormányzat)

(2) Székhelye: 7394 Bodolyabér, Petőfi u. 21.

Alapítása: Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 3. §. (2) bekezdés alapján

Adószáma : 155556284 – 1– 02

Törzskönyvi azonosító száma : 556288

Az önkormányzat illetékességi területe: Bodolyabér község közigazgatási területe.

(3) Az önkormányzat jogi személy.

(4) Az önkormányzat feladatait és hatáskörét a képviselőtestület látja el.

(5) Az önkormányzatot a polgármester képviseli.

Az önkormányzati jelképek és kitüntetések

2. §

(1) Bodolyabér lakosságának összetartozás-érzését fejezik ki és erősítik az önkormányzat jelképei.

(2) A település jelképei:

a) a település címere,

b) a település zászlója és lobogója,

(3) Az önkormányzat képviselőtestülete a község jelképeiről, valamint kitüntető cím, alapításáról és adományozásáról külön rendeletet alkot.

Együttműködési kapcsolatok

3. §

(1) Az önkormányzat feladatainak eredményesebb ellátása érdekében más önkormányzattal – a kölcsönös érdekek alapján – társulhat, vagy más módon együttműködhet önkormányzatokkal, önkormányzati szövetségekkel, egyéb szervezetekkel.

(2) Az önkormányzat hivatalos nemzetközi kapcsolatot nem tart fenn.

(3) Az önkormányzat Magyarhertelend, Liget, Mecsekpölöske, Oroszló és Magyarszék Község Önkormányzataival együttesen, Magyarhertelendi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: hivatal) elnevezéssel, közös hivatalt hozott létre.

II. Fejezet

Az önkormányzás általános szabályai

Önkormányzati jogok

4. §

(1) Bodolyabér község választópolgárai választott képviselőik útján, valamint a helyi népszavazáson való részvételükkel gyakorolják az önkormányzáshoz való közösségi jogokat.

(2) A képviselőtestület tagjainak száma – a polgármesterrel együtt - 5 fő. A képviselők névsorát az 1. melléklet tartalmazza.

(3) Az önkormányzat – a törvény keretei között – önállóan szabályozhatja, egyedi ügyekben szabadon igazgathatja feladat-, és hatáskörébe tartozó közügyeket. Döntését az Alkotmánybíróság illetve a Bíróság kizárólag jogszabálysértés esetén bírálhatja felül.

(4) Önkormányzati döntést az önkormányzat Képviselőtestülete – annak felhatalmazása alapján bizottsága, társulása, a polgármester és a jegyző –, illetőleg a helyi népszavazás hozhat.

Feladat- és hatáskörök

5. §

(1) A települési önkormányzat feladat- és hatáskörei a képviselőtestületet illetik meg.

(2) Az önkormányzati feladatok ellátását a képviselőtestület és szervei biztosítják.

(3) A képviselőtestület szervei:

- a)* a polgármester,
- b)* a közös hivatal,
- c)* jegyző,
- d)* társulás.

(4) Az önkormányzat kötelezően ellátandó fontosabb feladat- és hatásköreinek felsorolását a 2. melléklet tartalmazza.

Önkéntes feladatvállalás

6. §

(1) Az önkormányzat – a törvény keretei között - szabadon vállalhat közfeladatokat, amelyek:

- a)* megvalósítása nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladat- és hatáskörök ellátását,
- b)* ellátásához a szükséges feltételekkel rendelkezik.

(2) A közfeladat önkéntes vállalása, illetve annak megszüntetése előtt előkészítő eljárást kell lefolytatni. Az előkészítő eljárás során a jegyző a közfeladat vállalásával kapcsolatos előterjesztést – a hivatal bevonásával – előkészíti, majd a polgármester a képviselőtestület elé terjeszti.

(3) A közfeladat önkéntes vállalását tartalmazó javaslat csak akkor terjeszthető a képviselőtestület elé, ha az (1) bekezdésben foglalt együttes feltételek biztosítottak.

(4) Az önkormányzat önként vállalt feladatainak jegyzékét a 3. melléklet tartalmazza.

Hatáskör átruházás

7. §

(1) Az önkormányzat hatásköreit – rendelettel – a polgármesterre, jegyzőjére, társulására ruházhatja át. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

(2) Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról a hatáskör címzettjének a soron következő, de évente legalább egy alkalommal testületi ülésen be kell számolnia a képviselőtestületnek.

(3) Az átruházott hatáskörök gyakorlására a képviselőtestület utasítást adhat, a hatáskört visszavonhatja.

(4) Ha az átruházott hatáskört jogszabály, vagy az önkormányzat érdekét sértő módon gyakorolja, a képviselőtestület intézkedik annak megvonásáról és a sérelem elhárításáról.

(5) Az átruházott hatásköröket a 4. melléklet tartalmazza.

III. Fejezet

A képviselőtestület működése

A képviselőtestület ülése

8. §

(1) A képviselőtestület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

(2) A képviselőtestület – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.) 43. §. rendelkezéseire tekintettel – a települési önkormányzati képviselők választását követő 15 napon belül alakuló ülést tart.

(3) A képviselőtestület évente szükség szerint, de legalább 6 alkalommal – a munkatervében ütemezett módon – rendes ülést tart. Minden más ülés rendkívüli ülésnek minősül.

(4) Rendkívüli ülést kell összehívni – 3 napon belül – a polgármester, a képviselők egynegyedének (1 fő), javaslatára, illetve a Baranya Megyei Kormányhivatal vezetőjének indítványára.

Az ülés összehívása

9. §

(1) A képviselőtestület ülését a polgármester – akadályoztatása esetén az általános helyettesítési jogkörrel megbízott alpolgármester, mindkettőjük akadályoztatása esetén a korelnök – hívja össze és vezeti.

(2) A meghívót és az írásos előterjesztéseket úgy kell kiadni, hogy azt az ülést megelőzően legalább öt nappal a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak elektronikus úton megkapják.

(3) A meghívó tartalmazza:

a) az ülés helyét és idejét,

- b) a javasolt napirendi pontokat, az előadó nevét,
- c) az egyén napirendi pontok tárgyának megjelölését,
- d) az előterjesztéseket.

(4) A rendkívüli ülésre szóló meghívó csak a rendkívüli ülés összehívására okot adó napirendeket tartalmazhatja és a képviselőtestület csak ezt a napirendet tárgyalhatja meg. Ebben az esetben az előterjesztéseket legkésőbb az ülés megkezdése előtt 24 órával kell kézbesíteni.

(5) Rendkívül sürgős esetben a képviselőtestület rövid úton – telefonon – is összehívható.

(6) A képviselőtestület üléseinek időpontjáról a nyilvánosságot a meghívónak a rendes ülés előtt 5 nappal, rendkívüli ülés előtt lehetőség szerint az ülés előtt a közös önkormányzati hivatal helyi hirdetőtábláján való kifüggesztésével értesíti.

10. §

(1) A képviselőtestület ülésein tanácskozási (hozzászólási) joggal vesznek részt :

- a) az egyéni választókerület országgyűlési képviselője,
- b) a jegyző,
- c) a német, roma nemzetiségi önkormányzat vezetője,
- d) az egyes napirendi pontok tárgyalásában érintett személyek, szervezetek vezetői,

(2) Az ülésre meg kell hívni :

- a) a képviselőket,
- b) a járási hivatal vezetőjét
- c) a jegyzőt
- d) a helyi nemzetiségi önkormányzatok elnökeit
- e) a napirend tárgya szerint illetékes szerv, intézmény vezetőit
- f) mindazokat, akiknek a jelenlétét a napirend tárgyalásánál a polgármester szükségesnek tartja.

11. §

(1) A képviselőtestület ülése nyilvános.

(2) A képviselőtestület zárt ülést tart önkormányzati hatósági, összeférhetetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén, zárt ülést tart az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor is.

(3) A képviselőtestület zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené.

(4) A zárt ülésen a képviselőtestület tagjai, a jegyző, továbbá meghívása esetén a hivatal ügyintézője, az érintett és a szakértő vesz részt. A nemzetiségi önkormányzat elnöke kizárólag az általa képviselt nemzetiséget érintő ügy napirendi tárgyalásakor vehet részt a zárt ülésen.

Határozatképesség

12. §

(1) A polgármester az ülés megnyitása előtt – a jegyző közreműködésével – megvizsgálja a Képviselőtestület határozatképességét, majd kihirdeti az arra vonatkozó megállapítását. A

Képviselőtestület akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott képviselők több mint fele jelen van. Ha a Képviselőtestület határozatképes, a polgármester az ülést megnyitja.

(2) A Képviselőtestület határozatképességét a polgármester az ülés vezetése során folyamatosan figyelemmel kíséri. Az ülésről végleg távozó képviselő a határozatképesség folyamatos ellenőrzése érdekében köteles távozását bejelenteni a Képviselőtestületnek.

(3) Ha a Képviselőtestület határozatképtelenné válik, a polgármester kísérletet tesz a határozatképesség helyreállítására.

(4) Amennyiben a Képviselőtestület határozatképtelen marad, a polgármester az ülést berekeszti. Az ülés berekesztése esetén a Képviselőtestületet a polgármester a napirend változatlan meghagyása mellett ismételten – 15 napon belül – összehívja és az elmaradt napirendi pontokat tárgyalja meg.

Az előterjesztés

13. §

(1) A Képviselőtestületi ülésre előterjesztést nyújthat be a polgármester, a jegyző, bármely képviselő, az intézményvezetők és a munkatervbe felvett napirendek előadói az őket érintő napirend kapcsán.

(2) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, a testület által előzetesen javasolt rendelet- és határozattervezet, beszámoló és tájékoztató.

(3) A beszámolót, illetve a tájékoztatót tartalmazó előterjesztés határozati javaslattal zárul. A beszámolót a képviselőtestület elfogadja, vagy elutasítja, a tájékoztatót pedig határozattal tudomásul veszi.

(4) Az előterjesztések formai szempontból írásbeliek, vagy szóbeliek.

(5) Az írásbeli előterjesztés főbb elemei:

- a) az előterjesztés címe, tárgya
- b) az előkészítésben részt vevők neve, véleménye
- c) előzmények (jogszabályi hivatkozás, előzetes testületi döntések, történések, stb.)
- d) lehetőségek, szükségszerűségek, következmények, pénzügyi hatások bemutatása,
- e) határozati javaslat,
- f) végrehajtásért felelős(ök) megnevezése,
- g) határidők megjelölése.

(6) Kötelező írásos előterjesztést készíteni a testület hatásköréből át nem ruházható ügyekben, valamint a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámoló esetén.

(7) Rendkívüli esetekben az írásos előterjesztésektől - a polgármester javaslatára - a testület határozattal eltérhet.

(8) Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

(9) Egyedi hatósági ügyben az előterjesztés jellemzően szóban történik. Amennyiben az ügy bonyolultsága indokolja az írásos formában elkészített előterjesztést az ülésen kell kiosztani, személyiségi jogokat nem sértve kell megfogalmazni.

(10) Az önálló képviselői indítványra az (5) bekezdés szabályai irányadók azzal, hogy annak összeállításában, illetve elkészítésében a hivatal segítséget nyújt.

Sürgősségi indítvány

14. §

(1) A képviselőtestület tagja, vagy a jegyző javasolhatja a képviselőtestületnek a kiküldött meghívó napirendi javaslatai között nem szereplő előterjesztés sürgős tárgyalását (sürgősségi indítvány) a sürgősség tényének rövid indokolásával és az anyag csatolásával.

(2) Sürgősségi indítványt legkésőbb a képviselőtestületi ülést megelőző 24 órával, írásban a polgármesterhez kell benyújtani. Az indítványnak tartalmaznia kell annak tárgyát és indokát, a döntési javaslatot, valamint a javaslattevő aláírását.

(3) A sürgősségi indítványról (napirendre tűzéséről, elnapolásáról, illetve elutasításáról) a napirendek elfogadása előtt az előterjesztő legfeljebb 3 perces felszólalását követően a polgármester javaslatára a képviselőtestület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

A napirend elfogadása

15. §

(1) A képviselőtestületi ülés napirendjéről és azok tárgyalási sorrendjéről – a kiküldött meghívót alapul véve – a testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz.

(2) A polgármester, a képviselők valamint a jegyző kezdeményezhetik valamely napirendi pont napirendről történő levételét, elnapolását, illetve a javasolt sorrend megváltoztatását. A kezdeményezők javaslatukat röviden megindokolhatják.

(3) A polgármester a napirend – meghívó szerinti – írásos tervezetét szóban kiegészítheti az ülésen kiosztott anyagok napirendre vételét javasolhatja.

(4) A Képviselőtestület a napirendek sorrendjéről az esetleges sürgősségi indítvány, a módosító indítvány, illetve az eredeti napirendekre vonatkozó javaslatok szavazásra bocsátásával dönt.

A napirend tárgyalása

16. §

(1) Elsőként a polgármester beszámol a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról, valamint az átruházott hatáskörök gyakorlásáról. A beszámoló elfogadásáról a testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

(2) Az egyes napirendek tárgyalásakor elsőként a napirend előadóját illeti a szó, szükség esetén a nemzetiségi önkormányzat elnöke a nemzetiségi önkormányzat véleményét.

(3) A vitát megelőzően az előadóhoz – egy alkalommal kérdést lehet intézni, melyre még a vitát megelőzően válaszolni kell.

(4) A vita során először a tárgyhoz szólni kívánó képviselőnek kell – a jelentkezések sorrendjében – szót adni.

(5) A hozzászólások időbeni korlátozására bármely képviselő javaslatot tehet, illetve javasolhatja a vita lezárását. A vitát lezárni csak akkor lehet, ha minden felszólalásra jelentkezőnek lehetősége volt véleményének elmondására. Az ismételt felszólalás időtartama – legfeljebb egy alkalommal - maximum 2 perc lehet.

(6) A polgármester a vitában érintett személy(ek) jelzését követően – személyes érintettség címén – lehetőséget ad arra, hogy maximum 2 perc időtartamban megjegyzést tehessen(ek).

(7) A napirend előterjesztője, a polgármester, a képviselők legalább 1/4-e a szavazás megkezdése előtt bármikor javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a testület - vita nélkül - egyszerű szótöbbséggel határoz.

(8) A polgármester a vitát lezárja, ha – jelzésének megfelelően - minden tanácskozási joggal részt vevő és szólni kívánó szót kapott.

(9) A polgármester kérésére a jegyző az elhangzott javaslatok törvényességéről nyilatkozik. Szót kell adni a jegyzőnek, ha bármely javaslat törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

(10) Az egyes szavazások megkezdése előtt bármely képviselő javaslatára – vita nélküli egyszeri szótöbbséggel hozott határozatot követően – szünetet kell elrendelni.

(11) A polgármester a képviselőtestületi ülés alatt bármikor szünetet rendelhet el.

Ügyrendi javaslat

17. §

(1) Ügyrendi javaslat a Képviselőtestület vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő – döntést igénylő – eljárási kérdésre vonatkozó javaslat, melyben bármelyik képviselő, bármikor szót kérhet.

(2) Ügyrendi javaslatról a testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel hozott határozattal dönt.

Döntéshozatal

18. §

(1) A képviselőtestület döntése a rendelet és a határozat.

(2) A képviselőtestület döntéseit általában nyílt szavazással, kézfelemeléssel kinyilvánított többségi állásfoglalással hozza.

(3) A polgármester, miután lezárta a vitát, összefoglalja az abban elhangzottakat, majd az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként teszi fel szavazásra úgy, hogy előbb a vita során elhangzott módosító, kiegészítő javaslatok, majd az eredeti javaslat kerül megszavazásra. A szavazás eredményének megállapítása után a polgármester kihirdeti a határozatot.

(4) A képviselő-testület tagjai „igen”-nel vagy „nem”-mel szavazhatnak, illetve tartózkodhatnak a szavazástól.

(5) A javaslatot akkor fogadja el a testület – a minősített többséget kivéve –, ha a jelenlévők többsége azzal egyetért.

(6) A kettőnél több alternatívát tartalmazó határozatok esetében a legkevesebb szavazatot kapott javaslatot a polgármester a következő szavazási körben már nem teszi fel szavazásra. Az eljárást addig kell folytatni, amíg egy határozati javaslat marad.

(7) Minősített többségű döntéshez a megválasztott képviselők több mint felének (legalább 3 fő) szavazata szükséges.

- (8) Minősített többségű szavazás szükséges az Mötv. 50. §-ban meghatározott esetekben, valamint:
- a) a képviselőtestület megbízatásának lejárt előtti feloszlata,
 - b) a polgármester sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatt, továbbá vagyonyilatkozat-tételi kötelezettsége szándékos elmulasztása vagy a valóságnak nem megfelelő teljesítése esetén ellene – a tisztségének megszüntetésére irányuló – kereset benyújtására irányuló döntés,
 - c) közfeladat önkéntes vállalása, illetve vállalásának megszüntetése,
 - d) hatáskör átruházása,
 - e) ideiglenes (ad-hoc) bizottság, munkacsoport létrehozása,
 - f) helyi népszavazás kiírása.

(9) A képviselőtestület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. Az önkormányzati képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget.

(10) A kizárásról az érintett önkormányzati képviselő kezdeményezésére vagy bármely önkormányzati képviselő javaslatára a képviselőtestület dönt. A kizárt önkormányzati képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.

(11) Ha a képviselő személyes érintettségét nem jelenti be, és az köztudomású, a képviselőtestület határozatban rosszállását kifejezve rögzíti, hogy a képviselő törvényben előírt kötelezettségének nem tett eleget.

Névszerinti szavazás

19. §

(1) A polgármester – a Mötv. 48. §. (3) bekezdésében foglalt esetekben szabályozottakra tekintettel – név szerinti szavazást rendel el.

(2) A névszerinti szavazásnál a jegyző névsor szerint felolvassa a képviselők nevét, akik "igen", "nem", "tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak. A polgármester utoljára szavaz.

(3) Az eredményt a szavazatok összeszámlálása után a polgármester állapítja meg. A szavazásról készült névsort a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.

(4) Névszerinti szavazást egy-egy előterjesztésnél csak egyszer lehet elrendelni.

A titkos szavazás

20. §

(1) Titkos szavazást kell elrendelni mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülés tartása kötelező. Titkos szavazás rendelhető el a képviselőtestület erre vonatkozó döntése alapján olyan ügyekben, ahol zárt ülés tartható.

(2) Amennyiben a titkos szavazás nem kötelező, úgy arra bármely képviselő, valamint a jegyző tehet indítványt, amelyről a képviselőtestület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.

(3) A titkos szavazás lebonyolítására a polgármester szünetet rendel el.

(4) A titkos szavazás lebonyolítását az Ügyrendi Bizottság végzi.

(5) A titkos szavazás szavazólapon történik, melyet az önkormányzat hivatalos pecsétjével kell ellátni. Érvényesen szavazni csak a szavazólapon az „igen” vagy a „nem” (vagy a jelölt neve) melletti körben lehet úgy, hogy a tollal két egymást metsző vonalat kell tenni.

- (6) Érvénytelen a szavazat, ha
- a) nem hivatalos - bélyegzőlenyomat nélküli – szavazólapon adták le,
 - b) ceruzával töltötték ki a szavazólapot,
 - c) nem lehet kétséget kizáróan megállapítani, hogy a képviselő mire szavazott,
 - d) üres szavazólapot adtak le.

- (7) Az Ügyrendi Bizottság a titkos szavazás lebonyolítása során:
- a) ismerteti a szavazás módját és kiosztja, majd beszedi a szavazólapokat,
 - b) meggyőződik arról, hogy a szavazólapok száma megegyezik a szavazásra jogosultak számával,
 - c) megállapítja a titkos szavazás eredményét,
 - d) a szavazásról jegyzőkönyvet készít, melyet a bizottság két tagja ír alá,
 - e) a szavazás eredményéről a bizottság elnöke jelentést tesz a képviselőtestületnek.

(8) Eredménytelen szavazás esetén az előterjesztő az előterjesztést szükségképpen átdolgozza, kiegészíti és a képviselőtestület a soron következő ülésén azt újból megtárgyalja.

A képviselőtestületi ülés rendjének biztosítása

21. §

- (1) A polgármester gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról.
- (2) Azt a képviselőt, illetve a tanácskozási joggal résztvevő személyt, más meghívottat, jelenlévő választópolgárt, ha magatartásával sérti a tanácskozás rendjét, a polgármester:
- a) figyelmezteti, ha a tanácskozáshoz nem illő módon nyilatkozik,
 - b) rendre utasítja, ha az üléshez méltatlan magatartást tanúsít,
 - c) ismétlődő rendzavarás esetén, figyelmeztetés után - a képviselőket kivéve – a terem elhagyására kötelezheti.
- (3) Ha a képviselőtestület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, a polgármester az ülést félbeszakíthatja. Ha a polgármester az üléstermet elhagyja, az ülés félbeszakad. A testületi ülés a polgármester ez irányú döntésének közlését követően folytatódik.
- (4) A polgármester rendfenntartás érdekében tett intézkedései fölött vitát nyitni nem lehet.

Interpelláció

22. §

- (1) Interpellációnak minősül az a felvetés, amelyben a képviselő valamilyen hibás, helytelen gyakorlatot, illetve helyzetet jelez.
- (2) A képviselő a testületi ülésen - a fő napirendi pontok lezárása után – a
- a) polgármestertől
 - b) a jegyzőtől,
 - c) önkormányzati költségvetési szerv vezetőjétől
- önkormányzati ügyekben maximum 10 perc időtartamban felvilágosítást kérhet. amelyre az ülésen vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni.
- (3) Interpellálni szóban és írásban lehet. Az interpelláció szándékát az ülés kezdetét 24 órával megelőzően a polgármesternél kell írásban bejelenteni. Az írásos interpellációt, valamint a szóban előterjeszteni kívánt interpelláció rövid, lényegét tartalmazó írásos vázlatát a szándék bejelentésével egyidejűleg kell a polgármesterhez eljuttatni. A szóban előterjesztett interpelláció írásba foglalásáról

és a képviselő általi aláírásáról a jegyző gondoskodik. Az írásban illetve szóban előterjesztett interpelláció képviselő által előterjesztett példányát a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(4) Az írásbeli bejelentésnek tartalmaznia kell:

- a) az interpelláló nevét
- b) az interpelláció tárgyát és címzettjét
- c) annak feltüntetését, hogy az interpellációt szóban is elő kívánja-e adni.

(5) Az interpelláció címzettje a testületi ülésen szóban, de legkésőbb 15 napon belül írásban köteles az interpellációra választ adni.

(6) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló képviselő legfeljebb 1 percben fejtheti ki véleményét. Amennyiben a képviselő nem fogadja el a választ, úgy a testület vita nélkül dönt a válasz elfogadásáról. Ha a választ a testület sem fogadja el, akkor az interpelláció kivizsgálásával megbízza a polgármestert. Az interpelláló képviselőt be kell vonni a vizsgálatba. A vizsgálatot 30 napon belül le kell folytatni. Az interpellációval kapcsolatos döntésre a vizsgálat befejezését követő soros testületi ülésen kerül sor.

(7) A lefolytatott vizsgálat eredményéről készült előterjesztést és a határozati javaslatot a polgármester terjeszti elő a testületi ülésre, melyről a képviselőtestület vita nélkül dönt.

Önálló kérdés

23. §

(1) Önálló kérdésnek minősül minden olyan kérdésfeltevés, amely napirendeken kívül merül fel.

(2) A képviselők a polgármesterhez, alpolgármesterhez, jegyzőhöz, önkormányzati ügyekben az ülésen önálló kérdést intézhetnek.

(3) A kérdés címzettje a testületi ülésen, de legkésőbb 15 napon belül írásban érdemben köteles válaszolni.

(4) A kérdések során önkormányzati döntés nem hozható.

A jegyzőkönyv

24. §

(1) A képviselőtestület üléséről 2 példányban jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá,

(2) A jegyzőkönyv a Möt. 52. § (1) bekezdésében meghatározottakat tartalmazza.

(3) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(4) A jegyzőkönyv mellékletei:

- a) meghívó,
- b) jelenléti ív,
- c) jóváhagyott beszámolók, tájékoztatók, szerződések, megalkotott rendeletek,
- d) írásos interpellációk, hozzászólások.

(5) A jegyzőkönyvet a testületi ülést követő 15 napon belül – az erre létrehozott elektronikus rendszer használatával – meg kell küldeni a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelős szervnek (Baranya Megyei Kormányhivatalnak).

(6) A jegyzőkönyv eredeti példányát - mellékleteivel együtt - a jegyző kezeli. A jegyzőkönyvet évente lefűzve az irattárban kell elhelyezni.

(7) Az állampolgárok – a zárt ülés jegyzőkönyvének kivételével – a hivatalban betekinhetnek az ülések jegyzőkönyvébe. A polgármester a jegyzőkönyv egyes részeiről csak akkor köteles – a költségek egyidejű megtérítése ellenében – másolatot készíttetni és azt kiadni, ha a kérelmező határozottan és konkrétan megjelöli az igényét. A közérdekű adatok megismerésére vonatkozó részletes szabályokat a közérdekű adatok közzétételéről és az adatigénylések teljesítésének rendjéről a hivatal adatvédelmi szabályzata rögzíti.

(8) A zárt ülésekről külön jegyzőkönyvet kell készíteni és azokat elkülönítve, zárt szekrényben a hivatalban kell tartani és elkülönítve kezelni. Betekintésre csak a zárt ülésen részvételi joggal rendelkező személyek és az érintett jogosultak.

(9) A zárt ülésen hozott határozatot a nyílt ülésen a polgármester az alábbiak figyelembevételével hirdetheti ki:

- a) önkormányzati kitérítés adományozásakor hozott határozat kihirdethető,
- b) a Möt. 46. §. (2) c.) pontja szerint megtartott zárt ülésről csak a képviselőtestület döntésében meghatározott információ hirdethető ki,
- c) a választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása ügyében hozott határozat (illetmény megjelölése nélkül) kihirdethető,
- d) fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor hozott határozat, valamint az összeférhetlenségi ügyben hozott határozat csak az érintett hozzájárulásával hirdethető ki,
- e) az önkormányzati hatósági ügyben hozott határozat nem hirdethető ki,

(10) A képviselők, vagy más felszólalók a polgármesternél írásban kérhetik a jegyzőkönyv kiigazítását, ha annak tartalma megítélésük szerint nem egyezik meg az általuk előadottakkal.

25. §

(1) A képviselőtestület üléseiről hangfelvételt lehet készíteni. A hanganyag a jegyzőkönyv hiteles elkészítését segíti elő.

(2) A hangfelvétel elkészítéséről és annak őrzéséről a jegyző gondoskodik.

(3) A hanganyag – az (4) bekezdésben foglalt kivételekkel – a továbbiakban közérdekű adatnak minősül, azt bárki a közös önkormányzati hivatalban meghallgathatja, az elhangzottakat jegyzetelheti, felhasználhatja, másolatot kérhet.

(4) A hanganyagot a közös önkormányzati hivatalban zároltan kell kezelni, annak megőrzéséről a felvétel keletkezésének időpontjától a választási ciklust követő egy évig kell gondoskodni.

(5) A zárt ülésekről készített hangfelvételt elkülönítve kell kezelni. A zárt ülésekről készült hangfelvétel nem minősül közérdekű adatnak, behallgatásra csak a zárt ülésen részvételi joggal rendelkező személyek és az érintett jogosultak.

IV. Fejezet *Egyéb működési szabályok*

Gazdasági program

26. §

(1) A képviselőtestület középtávú célkitűzéseit a választási ciklus időtartamára szóló gazdasági programba foglalja össze.

(2) A gazdasági program tartalmazza:

- a) a település lakosságának ellátása érdekében a közszolgáltatások szervezésének, fejlesztésének elképzeléseit,
- b) új intézmények, gazdálkodó szervezetek, társulások létrehozásával kapcsolatos konstrukciókat, esetleges átszervezések módját, ütemét,
- c) az önkormányzat gazdasági alapját, vagyonának gyarapítását, hasznosításának módját, bevételeinek növelését célzó intézkedéseket,
- d) a településfejlesztéssel összefüggő feladatokat, a környező települések önkormányzataival való együttműködés fő irányait,
- e) a közszolgáltatások eredményesebbé tétele érdekében az ebben közreműködő önszerveződések támogatásának módját.

(3) A gazdasági program elkészítése – a megválasztását követő 6 hónapon belül – a polgármester feladata.

Munkaterv

27. §

(1) A képviselőtestület működésének alapja a gazdasági program végrehajtását célzó éves munkaterv.

(2) A munkaterv tervezetét – a polgármester irányításával – a jegyző állítja össze, és a polgármester terjeszti jóváhagyás végett a testület elé.

(3) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a) a testületi ülések tervezett időpontjait, napirendjeit, azok előadóit
- b) az előterjesztések elkészítésének határidejét,
- c) a közmeghallgatás időpontját,
- d) az ülésre meghívandók körét,
- e) azon előterjesztéseket külön jelölve, amelyek csak a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a testület elé.

(4) A képviselőtestület a következő évi munkatervét az év első ülésén egyszerű szótöbbséggel fogadja el.

V. Fejezet

A lakossággal való kapcsolattartás formái

28. §

(1) A lakossággal való együttműködés, kapcsolattartás formái különösen:

- a) a helyi népszavazás
- b) közmeghallgatás,
- c) lakossági fórum.

(2) A képviselőtestület - az éves költségvetésben meghatározott összeg erejéig - anyagilag is támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek működését, a községnek hírnevet szerző, vagy azt öregbítő magánszemélyek tevékenységét és velük együttműködik.

(3) A képviselőtestület a lakossággal való kapcsolattartás és a helyi közéletéről való híradás biztosítása érdekében segíti a folyamatosan működő közszolgálati tájékoztatási eszközök tevékenységét.

Helyi népszavazás

29. §

A helyi népszavazás feltételeit, eljárási rendjét külön önkormányzati rendelet szabályozza.

Közmeghallgatás

30. §

(1) A képviselőtestület - éves munkatervében tervezetten - évente legalább egyszer, előre meghirdetett közmeghallgatást tart, amelyen a választópolgárok és az érdekelt szervezetek képviselői a napirendnek megfelelően közérdekű kérdést intézhetnek és javaslatot tehetnek a testületnek.

(2) A közmeghallgatás helyét és idejét a munkatervben szereplő napirend tárgyát a közmeghallgatást megelőzően legalább 5 nappal helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

(3) Közmeghallgatást kell tartani a képviselők legalább 1/4-ének indítványára, ha az indítványozók a közmeghallgatás tárgyát meghatározzák.

(4) A közmeghallgatásra meghívottak körére a 9. §., míg határozatképességre 11. §. (1) bekezdésében foglaltak az irányadóak.

(5) A közmeghallgatáson lehetővé kell tenni, hogy a részt vevők közvetlenül előterjeszthessék közérdekű kérdéseiket, kezdeményezéseiket, javaslataikat.

(6) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.

(7) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal válaszolni kell. A megválaszolatlanul maradt kérdést, kezdeményezést, javaslatot a tárgy szerint a jegyző a képviselőtestület által meghatározott határidőig kivizsgálja. A vizsgálat eredményéről a polgármester a következő ülésen tájékoztatást ad, melyről a javaslattevőt, közérdeklődésre számot tartó kérdésben a lakosságot is tájékoztatni kell.

(8) A közmeghallgatásról a 23. §. szerinti jegyzőkönyv készül.

Lakossági fórum

31. §

(1) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetve a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében - az állampolgárok és a társadalmi szerveződések közvetlen tájékoztatása, a vélemények megismerése céljából – lakossági fórumot hívhat össze.

(2) A fórum időpontjáról, tárgyáról és helyéről legalább 5 nappal annak megtartása előtt, a helyben szokásos módon tájékoztatni kell a lakosságot.

(3) A lakossági fórumra meghívottak körére a 9. §., míg határozatképességre 11. §. (1) bekezdésében foglaltak az irányadóak.

(4) A lakossági fórumot a polgármester vezeti. Az elhangzott javaslatra, kérdésre a fórumon vagy legkésőbb 15 napon belül választ kell adni.

(5) A közmeghallgatásról a 23. §. szerinti jegyzőkönyv készül.

VI. Fejezet
A képviselőtestület döntései

32. §

(1) A képviselőtestület döntései:

- a)* az önkormányzati rendelet,
- b)* önkormányzati határozat
- c)* a határozathozatal nélküli tudomásulvétel vagy egyetértés.

(2) A képviselőtestület jegyzőkönyvében történő rögzítéssel alakszerű határozat meghozatala nélkül dönt:

- a)* a napirend elfogadásáról, napirendi pont levételéről
- b)* ügyrendi kérdésekben,
- c)* feladat meghatározást nem tartalmazó előterjesztésekben,
- d)* a határozati javaslat, vagy rendelet-tervezet módosítására, kiegészítésére tett kiegészítő, módosító indítványok
- e)* interpellációra adott válasz elfogadása, tudomásul vétele,
- f)* döntés elhalasztása esetén.

Önkormányzati rendelet

33. §

(1) A képviselőtestület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.

(2) Rendeletalkotást kezdeményezheti:

- a)* a polgármester,
- b)* bármely képviselő,
- c)* a jegyző,
- d)* a nemzetiségi önkormányzatok elnökei
- e)* a települési társadalmi, érdekképviseleti és más civil szervezetek vezetői.

(3) A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani, aki a jegyzővel véleményezteti azt, majd a testület elé terjeszti.

(4) A képviselőtestület a kezdeményezést határozatban fogadja el, melyben meghatározza a rendelettervezet előterjesztő és az előkészítésért felelős személyt, valamint az előterjesztés elkészítésének és a képviselőtestület elé terjesztésének határidejét.

(5) Az önkormányzati rendelet előkészítése során előzetes hatásvizsgálatot kell készíteni. A hatásvizsgálat elkészítése a rendelet előkészítőjének a feladata, és annak eredményéről tájékoztatni kell a képviselőtestületet.

(6) A rendelettervezet előkészítése a jegyző feladata. Az önkormányzati rendelet jogszabály, amelyre a jogalkotásra vonatkozó rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni.

(7) A rendelet elfogadását követően annak hiteles szövegét a jegyző szerkeszti. A rendelet szerkesztése, számozása a jogalkotásról és a jogszabályszerkesztésről szóló hatályos jogszabályok szerint történik.

A rendelet megjelölése magában foglalja:

- a)* a jogalkotó megnevezését,
- b)* a rendelet számát (évente, emelkedő számsorrendben),
- c)* megalkotásának évét, zárójelben a kihirdetés napját,

- d) az „önkormányzati rendelet” kifejezést,
- e) a rendelet címét.

(8) A rendeletben alkalmazható szerkezeti egység a mellékleten és a melléklet szerkezeti egységein kívül a jogszabály tervezetének összetettségétől függően, a szerkezeti egységek növekvő szintjének sorrendjében a következő:

- a) az alpont,
- b) a pont,
- c) a bekezdés,
- d) a szakasz,
- e) az alcím,
- f) a fejezet,
- g) a rész és
- h) a könyv.

(9) Az elfogadott rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.

(10) A rendeletek kihirdetéséről és az érintettek részére történő megküldéséről a jegyző gondoskodik.

(11) A rendeleteket az önkormányzat hivatalos hirdetőtábláján a rendeletalkotásról szóló hirdetmény kifüggesztésével ki kell hirdetni.

(12) A rendeletet meg kell jelentetni a Nemzeti Jogszabálytárban (www.njt.hu) és az önkormányzat hivatalos weboldalán.

(13) A rendeletekről a jegyző nyilvántartást vezet, amely tartalmazza:

- a) a rendelet számát és tárgyát
- b) meghozatalának, hatálybalépésének és kihirdetésének időpontját
- c) módosító, kiegészítő rendelet számát és annak időpontját
- d) hatályon kívül helyező rendelet számát, hatálybalépésének és kihirdetésének időpontját.

Az önkormányzati határozat

34. §

(1) A képviselőtestület normatív szabályozást nem igénylő döntéseit határozatba foglalja.

(2) A határozat megjelölése magában foglalja:

- a) a határozat számát (évente, emelkedő számsorrendben, arab számmal),
- b) meghozatalának évét, valamint zárójelben a hónapját római, napját arab számmal,
- c) „önkormányzati határozat” megjelölést.

(3) A testületi határozatokról a hivatal nyilvántartást vezet.

(4) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 5 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős, valamint az érintett személyeknek és szervezeteknek.

(5) A határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet, amely tartalmazza:

- a) a határozat számát,
- b) a határozat szövegét,
- c) A végrehajtásért felelős nevét,
- d) a végrehajtás határidejét.

35. §

(1) A képviselő Magyarhertelend község egészéért vállalt felelősséggel képviseli választóinak érdekeit. Részt vesz a képviselőtestület döntéseinek előkészítésében, meghozatalában, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében.

(2) A képviselői megbízatás keletkezésére és megszűnésére, valamint a tisztségre vonatkozó összeférhetetlenségi és méltatlansági szabályokat a Mötv. 28-31/A. §., és 36. §-37. §, illetve 38. §. szabályozza.

(3) A képviselő – tevékenysége során – hivatalos személyként jár el.

(4) A képviselő döntéseit saját meggyőződése alapján hozza. A képviselői minőségben hozott döntéséért kizárólag jogszabály által meghatározott esetekben vonható felelősségre. Szavazatát megindokolni nem köteles, emiatt semmiféle hátrány nem érheti.

(5) A képviselő a (4) bekezdésben foglalt jogai megsértése miatt a polgármesterhez fordulhat. A polgármester köteles haladéktalanul intézkedni a sérelem megszüntetése érdekében. A képviselő védelmében esetlegesen szükséges bírósági eljárást - a hivatalos személyekre vonatkozó előírások alapján - az önkormányzat indítja meg.

(6) A képviselőtestület tagját a testületi munkában való részvételhez szükséges időtartamra a munkahelyén fel kell menteni a munkavégzés alól. Az emiatt kiesett jövedelmét – kérelmére – a képviselőtestület megtéríti.

A képviselők jogai és kötelezettségei

36. §

(1) A képviselőtestület tagjainak jogai és kötelességei azonosak.

(2) A képviselőket az Mötv. 32. §. (2) bekezdésében és a jelen rendeletben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetve terhelik.

(3) A képviselői státusz kötelezi viselőjét, hogy magánéletében is méltó legyen megbízatásához.

(4) A testületi tagok kötelesek a tudomásukra jutott állami, szolgálati, üzleti és magántitkot megőrizni. A titoktartási kötelezettsége a megbízatása lejártá után is fennáll.

(5) A képviselő köteles írásban vagy szóban előzetesen bejelenteni, ha a testületi ülésen nem tud megjelenni, illetve egyéb megbízásának teljesítésében akadályoztatva van.

(6) Amennyiben a képviselő megjelenési kötelezettségeit ismételten megszegi, a polgármester kezdeményezi a mulasztó képviselő tiszteletdíjának 3 hónap időtartamra történő 50 %-os mérséklését, ismételt eljárásban pedig 3 hónap időtartamra történő megvonását. Ismételt kötelezettségszegés esetén az eljárás újból lefolytatható. A polgármester indítványáról a képviselőtestület szótöbbséggel határoz.

(7) A (6) bekezdésben említett eljárás lefolytatását a 17. §. (11) bekezdésében szabályozott kötelezettség ismételt megszegése esetén is alkalmazni kell.

A képviselők munkájának segítése

37. §

A képviselők – munkájuk megkönnyítése és hatékonyabbá tétele érdekében – a jegyzőtől igényelhetnek adminisztratív, valamint szervezési, kézbesítési segítséget.

Vagyonyilatkozat-tételi eljárás

38. §

(1) A helyi önkormányzati képviselő a Mötv. 39. §-ban szabályozottak szerint, megválasztásától, majd azt követően minden év január 1. napjától számított 30 napon belül a Mötv. 2. melléklete szerinti nyomtatvány kitöltésével vagyonyilatkozatot köteles tenni.

(2) A képviselő saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastárs- vagy élettársának, valamint gyermekének a vagyonyilatkozatát.

(3) A vagyonyilatkozat-tételének elmulasztása esetén – annak benyújtásáig – az önkormányzati képviselő a képviselői jogait nem gyakorolhatja, tiszteletdíjban és költségtérítésben nem részesülhet.

(4) A vagyonyilatkozatokat az Ügyrendi Bizottság tartja nyilván és ellenőrzi.

(5) A vagyonyilatkozat-tételi eljárás átvételének, nyilvántartásának és őrzésének rendjét jelen rendelet 5. melléklete tartalmazza

VIII. Fejezet

A Képviselőtestület bizottságai

Állandó bizottságok

39. §

(1) A képviselőtestület részben jogszabályi kötelezés miatt, részben saját munkájának segítése és szakmai megalapozása érdekében állandó bizottságot hoz létre.

(2) Az állandó bizottságok feladatai a döntések előkészítése, a döntések végrehajtásának szervezése és ellenőrzése, valamint egyes átruházott hatáskörben történő döntések meghozatala.

(3) A képviselőtestület az alábbi állandó bizottságát, az alábbi létszámmal hozza létre:
-Ügyrendi Bizottság (3 tag)

(4) Az ügyrendi bizottság elnökét és tagjait az önkormányzati képviselők közül kell választani.

(5) A bizottsági üléseken bármely képviselő részt vehet tanácskozási joggal, szavazati joggal azonban csak a bizottság megválasztott tagjai bírnak.

(6) Az állandó bizottság tagjainak jegyzékét a 6. melléklet tartalmazza.

Ideiglenes bizottságok

40. §

(1) A képviselőtestület az általa meghatározott feladatok ellátására, különösen jelentős döntések előkészítésére az önkormányzati működés szempontjából fontos határozatok végrehajtására, a végrehajtás ellenőrzésére ideiglenes bizottságot hozhat létre.

(2) A képviselőtestület az ideiglenes bizottság részletes feladatait, hatáskörét a megalakításakor határozza meg.

(3) Az ideiglenes bizottságok működésére az állandó bizottságok működésére vonatkozó szabályok alkalmazandók.

A bizottságok működése és főbb feladatai

41. §

(1) A bizottság üléseit annak elnöke hívja össze. Az elnök akadályoztatása esetén a korelnök jogosult az elnöki feladatok ellátására.

(2) A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a képviselőtestületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(3) A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról a bizottság dönt

(4) A bizottság a képviselőtestület által a bizottság elé utalt kérdést a határozatban megjelölt időpontban, illetve időpontig köteles megtárgyalni.

(5) A bizottságok ügyviteli teendőinek ellátásáról a hivatal útján a jegyző gondoskodik.

(6) Az ügyrendi bizottság legfőbb feladatai: A vagyonynyilatkozatok vizsgálata, azok nyilvántartásáról, kezeléséről és őrzéséről való gondoskodás.

42. §

(1) A bizottsági tag megbízatása megszűnik:

- a) lemondással,
- b) a képviselői mandátum megszűnésével,
- c) a bizottság megszűnésével,
- d) felmentéssel, a megbízás visszavonásával.

(2) A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, melyet a bizottság elnöke és egy tagja írnak alá. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(3) A jegyzőkönyvet a testületi ülést követő 15 napon belül elektronikus úton – az erre létrehozott elektronikus rendszer használatával – meg kell küldeni a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelős szervnek (Baranya Megyei Kormányhivatalnak), illetve a képviselők számára.

IX. Fejezet Tisztségviselők

A polgármester

43. §

(1) Bodolyabér Község Önkormányzatának vezetője a polgármester, aki foglalkoztatási jogviszonyban látja el feladatát.

(2) A polgármesteri megbízás keletkezésére, megszűnésére és a tisztségre vonatkozó összeférhetetlenségre a Möt. 63. § és 69. §. rendelkezései az irányadók.

(3) A polgármester illetményét és költségtérítését a Möt. 71. §. (4) és (6) bekezdés rendelkezéseinek figyelembe vételével a képviselőtestület állapítja meg.

(4) A polgármester tagja a képviselőtestületnek, annak határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából képviselőnek tekintendő.

(5) A polgármester biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széleskörű nyilvánosságát.

(6) Tevékenységével hozzájárul Bodolyabér község fejlődéséhez, elsődleges feladata a község fejlesztése, a közszolgáltatások szervezése, a társadalmi szervezetekkel, a lakosság önszerveződő közösségeivel együttműködve.

(7) A polgármester az önkormányzati, valamint az államigazgatási feladatait, hatásköreit a hivatal közreműködésével látja el.

44. §

(1) A polgármester feladatai különösen:

- a) segíti a képviselők munkáját,
- b) összehívja és vezeti a testület üléseit,
- c) képviseli az önkormányzatot,
- d) gondoskodik a képviselők zavartalan munkájának feltételeiről,
- e) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
- f) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek a gyakorlását átruházhatja,
- g) gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző, önkormányzati intézményvezetők, önkormányzati dolgozók tekintetében.
- h) az általa meghatározott körben egyetértési jogot gyakorol a jegyző hatáskörébe tartozó kinevezés, vezetői megbízás esetén
- i) a képviselőtestület utólagos tájékoztatása mellett – a Möt. 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével – a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan bármely ügyben dönthet. Halaszthatatlan ügynek minősül, ha a döntés elmaradása miatt az önkormányzatot gazdasági hátrány érné, vagy az önkormányzat érdekei sérülnének.

(2) A polgármester, ha a képviselőtestület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezést az ülést követő 5 napon belül nyújthatja be, a képviselőtestület a benyújtás napjától számított 15 napon belül dönt.

(3) A polgármester tekintetében a képviselőtestület gyakorolja a munkáltatói jogokat. A polgármester az államigazgatási tevékenységéért a közszolgálati szabályok szerint felelős.

(4) A polgármester ügyfélfogadási rendjét (fogadóórájának időpontját és helyszínét) a 8. melléklet rögzíti.

Az alpolgármester

45. §

(1) A testület a polgármester javaslatára, a képviselők közül, a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére, minősített többséggel, titkos szavazással társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester tiszteletdíját és költségtérítését a Möt. 80. §. (1) és (3) bekezdés rendelkezéseinek figyelembe vételével a képviselőtestület állapítja meg.

(3) Az alpolgármester a polgármester távollétében ellátja mindazon feladatokat, amelyek a polgármester hatáskörébe tartoznak.

Közös Önkormányzati Hivatal

46. §

(1) Az önkormányzat külön megállapodás alapján Magyarhertelend, Liget, Mecsekpölöske, Oroszló és Magyarszék Község Önkormányzataival együttesen – az önkormányzat működésével, a közigazgatási ügyek döntésre előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására -, Magyarhertelendi Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel, 7394 Magyarhertelend, Kossuth u. 46. szám alatti székhellyel közös hivatalt hozott létre.

(2) A hivatal működését külön Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, melynek elkészítéséről a jegyző gondoskodik, és a képviselőtestület hagyja jóvá.

(3) A hivatalt Magyarhertelend község polgármestere irányítása mellett a jegyző vezeti.

(4) A hivatal jogi személy, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

A jegyző

47. §

(1) A jegyző vezeti a hivatalt, feladatát a Mőtv. 81. §. (3) bekezdésben foglaltak szerint látja el.

(2) A jegyzőt távolléte esetén a pénzügyi vezető helyettesíti. A jegyző és a pénzügyi vezető egyidejű tartós akadályoztatása esetén (30 napot követően), a polgármesterek tanácsa (Mőtv. 83. §. b) pont), a járás más, kinevezett jegyzőjét, aljegyzőjét – legfeljebb 6 hónap időtartamra – a jegyzői feladatok ellátásával megbízhatja.

(3) A jegyző ügyfélfogadási rendjét és a hivatal egyéb működési szabályait a közös hivatal szervezeti és működési szabályzata rögzíti.

(4) A jegyző feletti munkáltatói jogokat a Magyarhertelendi Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról szóló Megállapodás 4.4 pontja szabályozza.

(5) A jegyző köteles jelezni a Képviselőtestületnek, polgármesternek és a települési nemzetiségi önkormányzatok elnökeinek, ha a döntés előkészítése során, illetve a döntés meghozatalakor jogszabálysértést észlel.

X. Fejezet

Az önkormányzat gazdasági alapjai

Az önkormányzat vagyona

48. §

Az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal való gazdálkodás szabályairól külön önkormányzati rendelet rendelkezik.

Az önkormányzat gazdálkodása

49. §

(1) A képviselőtestület éves költségvetését rendeletben állapítja meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az éves állami költségvetési törvény határozza meg.

(2) A költségvetés tárgyalása két fordulóban történik. Az első fordulóban a koncepció elfogadása, a másodikban a költségvetési rendelet megalkotása valósul meg.

(3) A kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelvek, az önkormányzat kötelezően előírt és önként vállalt feladatai alapján koncepciót kell összeállítani, melynek keretében:

- a) számításba kell venni a bevételi forrásokat, bővítési lehetőségeket,
- b) meg kell határozni a kiadási szükségleteket, azok gazdaságos célszerű megoldásait,
- c) az igények és lehetőségek egyeztetésével kielégítési sorrendet kell felállítani,
- d) jelezni kell a lehetséges megoldások változatait.

(4) A második forduló során az államháztartási törvény által előírt részletezésben a költségvetési rendelettervezetet tárgyalja a testület.

(5) A polgármester az önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről tájékoztatja a testületet.

(6) A költségvetési évet követően a polgármester rendelettervezetet terjeszt elő a zárszámadásról. A rendelettervezet tartalmát az államháztartási törvény határozza meg.

A gazdálkodás ellenőrzése

50. §

Az önkormányzat és az önkormányzat által alapított költségvetési szervek gazdálkodásának ellenőrzését külső szakértőként megbízott belső ellenőr látja el.

XI. Fejezet

Az önkormányzat intézményei

51. §

(1) A képviselőtestület a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások ellátására – jogszabályban meghatározottak szerint – költségvetési szervet, gazdálkodó szervezetet, nonprofit szervezetet és egyéb szervezetet (továbbiakban együtt: intézmény) alapíthat, továbbá szerződést köthet természetes és jogi személlyel vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel.

(2) Intézményt más településsel közösen is alapíthat, fenntarthat.

(3) Az intézmény önállóan működő és gazdálkodó, vagy önállóan működő költségvetési szerv.

(4) Az intézmény fenntartói jogosítványait a képviselőtestület gyakorolja. Más településsel fenntartott intézmény esetén a fenntartói jogok gyakorlásának módjáról a társulási megállapodás rendelkezik.

(5) Nem érinti az intézmény szakmai önállóságát, ha a képviselőtestület úgy dönt, hogy több intézmény gazdálkodását közös szervezeti egységben, illetve társulási megállapodás keretén belül látja el.

(6) Az intézmények felsorolását a 9. melléklet tartalmazza.

XII. Fejezet

Záró, értelmező rendelkezések

52. §

(1) A rendelet mellékleteink folyamatos – jogszabályoknak megfelelő – vezetéséről és kiegészítéséről a jegyző gondoskodik.

(2) A rendelet mellékletei az alábbiak:

- a) - 1. melléklet : A Képviselőtestület névsora
- b) - 2. melléklet : A Képviselőtestület ellátandó feladatai, hatáskörei
- c) - 3. melléklet : A Képviselőtestület önként vállalt feladatai
- d) - 4. melléklet : Átruházott hatáskörök jegyzéke
- e) - 5. melléklet : Vagyonnyilatkozat-tételi eljárás szabályai
- f) - 6. melléklet : Állandó bizottságok tagjai
- g) - 7. melléklet : Állandó bizottságok feladat és hatásköre
- h) - 8. melléklet : Polgármesteri fogadóórák
- i) - 9. melléklet : Az önkormányzat intézményei

53. §

A jelen rendelet alkalmazásában a helyben szokásos módon történő nyilvánosságra hozatal:

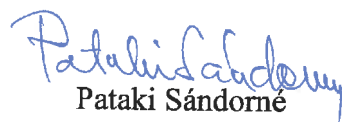
- a) az önkormányzat hivatalos hirdetőtábláján történő kifüggesztés,
- b) az önkormányzat hivatalos honlapján való megjelenítés.

54. §

Hatályát veszti a Bodolyabér Község Önkormányzat Képviselő-testületének 10/2013. (XII. 31.) önkormányzati rendelete Bodolyabér Község Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 10/2013. (XII. 31.) önkormányzati rendelet.

55. §

Ez a rendelet 2022. március 1-jén lép hatályba.



Pataki Sándorné
polgármester




Dr. Mátéka Gyöngyi
jegyző

A rendelet kihirdetve: 2022. február 23.




Dr. Mátéka Gyöngyi
jegyző

A képviselőtestület névsora

Pataki Sándorné polgármester

Horváth Zoltánné alpolgármester

Balogh Józsefné

Orsós Árpád

Ungi Zsolt

A képviselőtestület ellátandó feladatai, hatáskörei

1. Általános feladat- és hatáskörök

- a) kialakítja szervezetét és meghatározza működési szabályait,
- b) törvényi felhatalmazása alapján – saját tevékenységi körében – rendeletet alkot, népszavazást rendel el,
- c) meghatározza az önkormányzat jelképeit, elismerő címeket adományoz,
- d) dönt önkormányzati társulás létrehozásáról, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozásról,
- e) megállapodást köt külföldi önkormányzattal az együttműködésről,
- f) jelöli a megyei bíróság ülnökeit.

2. Pénzügyi gazdálkodási feladat-, és hatáskörök

- a) meghatározza az önkormányzat gazdasági programját,
- b) megalkotja az önkormányzat költségvetéséről és annak módosításáról szóló rendeletet, valamint az ahhoz kapcsolódó egyéb rendeleteket,
- c) dönt az általános és céltartalékok felhasználásáról,
- d) dönt hitelfelvételről, pénzeszközeinek átadásáról, kötvény kibocsátásáról, továbbá közösségi célú alapítvány létrehozásáról, ahhoz való csatlakozásról, közérdekű kötelezettségvállalásról, szabad forrásai letétként való elhelyezéséről,
- e) dönt költségvetési ill. gazdálkodó szervezetek alapításáról, átszervezéséről, illetve megszüntetéséről, ellátandó feladatairól,
- f) dönt címzett és céltámogatások igényléséről, fejlesztési pályázatok benyújtásáról,
- g) megalkotja a vagyonával történő gazdálkodással kapcsolatos rendeletét,
- h) rendelkezik az önkormányzati tulajdonnal, vállalkozási tevékenységet folytathat,
- i) dönt önkormányzati vagyon gazdasági társaságba való beviteléről,
- j) megalkotja a zárszámadásról szóló rendeletét, ennek keretében elfogadja a normatív költségvetési támogatásoknak a költségvetési törvény előírásai szerinti elszámolását, jóváhagyja a pénzmaradványt,
- k) dönt azokról a közösségi szolgáltatások támogatásáról, amelyeket nem költségvetési szerv útján végeztet,
- l) rendeletet alkot a helyi adó bevezetéséről, mértékéről.

3. Kommunális, területfejlesztési és környezetvédelmi feladat-, és hatáskörök:

- a) ellátja a településfejlesztéssel, településrendezéssel az épített környezet és természetes elemeinek védelmével kapcsolatos feladatokat, különös tekintettel a lakásgazdálkodásra, vízrendezésre, a

csatornázásra, a csapadékvíz elvezetésére, köztisztaságra, településtisztaságra, hulladékgazdálkodásra, parkolásra vonatkozó feladatokat.

b) gondoskodik az egészséges ivóvízellátásról, a közutak, közterületek, köztemető fenntartásáról, a közvilágításról,

c) közreműködik a foglalkoztatás megoldásában.

4. Művelődési, közoktatási, sport és testnevelési feladat-, és hatáskörök

a) gondoskodik az óvodai nevelésről,

b) nyilvános könyvtárat működtet,

c) támogatja a közművelődést, a verseny és diáksportot,

d) évente megállapítja a gyermek-, és ifjúsági intézményekben fizetendő ételmezési térítési díjakat,

e) dönt az általa fenntartott oktatási, közművelődési intézmények elnevezéséről,

f) dönt az önkormányzat által közművelődéssel kapcsolatban benyújtott pályázaton nyert pénzösszeg felhasználásáról,

g) pályázatot ír ki a lakosság önszerveződő közösségei részére támogatás nyújtása céljából, amelyet elbírál.

5. Népjóléti, szociális feladat-, és hatáskörök:

a) gondoskodik az egészségügyi alapellátásról, valamint a környezet-egészségügyi feladatok ellátásáról

b) szociális és gyermekjóléti szolgáltatást nyújt.

6. Egyéb feladat-, és hatáskörök:

a) dönt közterületek elnevezéséről,

b) gondoskodik a nemzetiségi és etnikai kisebbségek jogainak érvényesítéséről,

c) gondoskodik a polgári védelmi és katasztrófavédelmi feladatok ellátásáról, a tűzvédelemről, a közbiztonságról,

d) kinevezi és felmenti az önkormányzat gazdasági társaságok vezetőit, intézmények vezetőit, gyakorolja felettük a munkáltatói jogokat, egyes munkáltatói jogköröket a polgármesterre ruházhat,

e) az önkormányzat feladat-, és hatáskörét, illetve az önkormányzati jogokat érintő bármely kérdésben a hatáskörrel rendelkező szerv vezetőjéhez fordulhat tájékoztatást, adatot, szakmai és jogértelmezési kérdésben állásfoglalást kérhet, javaslatot tehet, intézkedés megtételét kezdeményezheti, az általa irányított szerv működésével, illetve az általa kibocsátott rendelettel, egyéb döntésével kapcsolatban véleményt nyilváníthat, kifogással élhet, kezdeményezheti annak megváltoztatását vagy visszavonását,

f) eljárást kezdeményezhet az Alkotmánybíróságnál,

g) előre meghirdetetten közmeghallgatást tart.

A képviselőtestület önként vállalt feladatai

1. működteti a település hivatalos honlapját
2. rendezvényeket szervez,
3. a lakosság önszerveződő közösségeinek támogatására pályázatot ír ki.

A Képviselőtestület intézményei, illetve egyedi szerződés útján látja el az önként vállalt feladatokat. Évente a költségvetés elfogadásakor dönt az önként vállalt feladatokra fordítandó forrásról.

Átruházott hatáskörök jegyzéke

1. A polgármesterre:

- a) az éves költségvetési rendeletben meghatározott összeghatár alatti vagyonügyletek megkötése.
- b) a szociális ellátások megállapításáról, folyósításának és ellenőrzésének szabályairól szóló önkormányzati rendeletben a szociális gondoskodás helyi szabályairól szóló 4/2022.(II.23.) önkormányzati rendeletben foglalt jogosultságok,
- c) a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló 12/2015.(X.30.) önkormányzati rendeletben szabályozott döntési jogosultságok
- d) a településkép védelméről szóló módosított 2016. évi LXXIV törvény értelmében a településképi véleményezéssel, bejelentéssel kapcsolatos egyedi hatáskör e) önkormányzati bérlakásokkal kapcsolatos ügyek intézése

Vagyonynyilatkozat-tételi eljárás szabályai
A vagyonynyilatkozatok kezelése során követendő eljárásról

1. Általános rendelkezések

- a) Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2001. évi CLXXXIX. tv. 39. §. (1) bekezdése értelmében az önkormányzati képviselő megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított harminc napon belül a 2. melléklet szerinti vagyonynyilatkozatot köteles tenni.
- b) Az önkormányzati képviselő saját vagyonynyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének a melléklet szerinti vagyonynyilatkozatát.
- c) A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség elmulasztása esetén – annak benyújtásáig – a képviselő képviselői jogait nem gyakorolhatja, valamint tiszteletdíjra sem jogosult.

2. A vagyonynyilatkozat benyújtási szabályai

- a) A kitöltött képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozatok egy példányát az Ügyrendi Bizottság (továbbiakban : bizottság) elnökének kell benyújtani az A/1. meghatározott határidőben.
- b) A bizottság elnöke az átvételről igazolást állít ki.
- c) Az elnök a képviselői vagyonynyilatkozatot – a képviselő neve feltüntetésével – nyílt borítékba helyezi, míg a hozzátartozói vagyonynyilatkozato(ka)t – a képviselő és a hozzátartozó(k) neve feltüntetésével – külön zárt borítékba helyezi. A lezárt borítékot a jegyző pecsétjével lezárják, illetve a nyilvántartási számot rávezetik.

3. A vagyonynyilatkozatok kezelési szabályai

- a) A vagyonynyilatkozatokat megőrzéséről a jegyző gondoskodik.
- b) A vagyonynyilatkozatokat más iratoktól elkülönítetten, lemezszekrényben kell tárolni.
- c) A képviselő vagyonynyilatkozatok nyilvánosak, a hivatal ügyfélfogadási idejében, bárki számára megtekinthetők.
- d) A hozzátartozói vagyonynyilatkozatok zártak, abba indokolt esetben, ellenőrzés céljából csak az Ügyrendi Bizottsági tagok tekinthetnek be.
- e) A betekintésekről nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza a betekintő személy nevét, aláírását és a betekintés időpontját.
- f) Ha a képviselő bejelenti, hogy hozzátartozójával közös háztartásban élése megszűnt, a rá vonatkozó hozzátartozói vagyonynyilatkozatot a bizottság elnöke haladéktalanul kiadja, az átadás tényét igazolással dokumentálja.
- g) A képviselő megbízatásának megszűnésekor a jegyző gondoskodik a vagyonynyilatkozatok megsemmisítéséről.

4. A vagyonynyilatkozatok ellenőrzési szabályai

- a) Az ellenőrzés célja a vagyonynyilatkozatba foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.

b) Az ellenőrzési eljárás megindítását a bizottsághoz írásban tett bejelentésével bárki kezdeményezheti.

c) Az eljárás kezdeményezésére csak konkrét tényállítást tartalmazó bejelentés alkalmas. Amennyiben a bejelentés ilyen állítást nem tartalmaz, a bejelentőt a bizottság hiánypótlásra hívja fel. Ha a bejelentő a felhívásnak 8 napon belül nem tesz eleget, a bizottság ellenőrzési eljárás lefolytatása nélkül utasítja el a kezdeményezést.

d) Az eljárás kezdeményezéséről a bizottság elnöke haladéktalanul értesíti az érintett képviselőt, aki a bizottság zárt ülésén a bejelentéssel kapcsolatban nyilatkozatot tehet.

e) Az eljárásról a bizottság nyilvántartó lapot állít ki, amely tartalmazza :

- az eljárás kezdeményezőjének nevét, címét
- az eljárásban érintett képviselő nevét, címét
- a vagyonyilatkozat kifogásolt részét
- az esetleges hiánypótlási felhívás adatait, eredményét
- a bizottság ülésének időpontját, az eljárás eredményét
- a képviselőtestület tájékoztatásának időpontját
- a bizottság tagjainak aláírását.

f) A bizottság a bejelentést elutasíthatja, az ismételt kezdeményezést elutasítani köteles.

g) A bizottság ellenőrzési eljárásának eredményéről a következő képviselő-testületi ülésen beszámol.

5. Felelősségi szabályok

a) A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a bizottság a felelős.

b) A képviselő felelős az általa bejelentett adatok hitelességéért, pontosságáért és teljes körűségéért.

c) A vagyonyilatkozatok technikai kezeléséért a jegyző a felelős.

Állandó bizottság tagjai

1. Ügyrendi Bizottság :

Balogh Józsefné elnök,

Orsós Árpád tag,

Ungi Zsolt tag

Állandó bizottság feladat és hatásköre
Ügyrendi Bizottság :

1. A polgármesteri és képviselői vagyonyilatkozatok vizsgálata körében :
 - a) Ellenőrzi a polgármester és a képviselők vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének teljesítését.
 - b) Határidő tűzésével felhívással fordul a vagyonyilatkozati kötelezettségét elmulasztó polgármesterhez, illetve képviselőhöz.
Ennek eredménytelensége esetén a képviselőtestületet tájékoztatja, indítványozza a képviselői jogok gyakorlásának felfüggesztését.
 - c) Kezdeményezés esetén lefolytatja az eljárást és eredményéről tájékoztatja a Képviselőtestületet.
2. ellátja a Képviselőtestület hatáskörébe tartozó döntéshozatallal kapcsolatos szervezési teendőket, ha jogszabály értelmében a szavazás titkos,
3. Állásfoglalása nélkül nem nyújtható be a Képviselőtestülethez olyan előterjesztés, amelynek a tárgya:
 - a) összeférhetlenség megállapítására irányuló indítvány,
 - b) bírósági eljárás megindítására vonatkozó indítvány a polgármester sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatt,

Fogadóórák

Pataki Sándorné polgármester	Minden második hét csütörtök 10-12 óráig
---------------------------------	---

Az önkormányzat intézményei

Közösségi Centrum (Bodolyabér , Petőfi u. 21.)