

Mátételke Község Önkormányzata Képviselő-testületének

13/2014. (XI.25.) önkormányzati rendelete

Mátételke Község Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Mátételke Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörben, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörben eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet

Az önkormányzat jelképei, ünnepei, testvérvárosi kapcsolatai

1. §

- (1) Mátételke címere, zászlója: álló csücskös-talpú pajzs kék mezeje a pajzsfőben vágott. A felső mezőben lebegő ezüst felhőfoslányokból vörös ruhás, arany glóriás kiterjesztett ezüst szárnyú angyal látszik növekvően, jobbában arany markolatú, ezüst pengéjű pallost tart a feje fölé, baljával zöld pajzsot tart maga elé, melyen ezüst kereszt rajzolódik ki. A vágás alatti mező hasítással osztott, jobb oldalának zöld udvarán enyhén balra forduló magvető parasztember áll fekete, lehajtott karimájú kalapban, ezüstös ingben, fekete nadrágban és ezüst szíjű fekete bocskorban; nyakába akasztott barna kötényből, melyet bal kezével tart, jobbával arany gabonaszemet szór. A bal oldali mező ugyancsak zöld udvarán jobbra néző, arannyal fegyverzett kétfarkú, ágaskodó vörös oroslán lép jobbra, bal mancsán liliomos csúcsú arany jogart tart, jobb hátsó lábával vörös turbános, aranyos török harci sisakra lép. A pajzs felső élén vörös bélésű, arany rostélyú, ezüst tornasisak fordul enyhén jobbra, rajta ötágú arany leveles koronával. Foslányok jobbról és balról vörös és arany.
- (2) Az önkormányzat pecsétje: kör alakú, középen Magyarország címerével, „Mátételke Község Önkormányzata” körfelirattal.
- (3) Az önkormányzat jelképeinek használatát külön önkormányzati rendelet szabályozza.

2. §

(1) A polgármester gondoskodik arról, hogy a település polgárai a nemzeti és helyi ünnepeket méltó módon megünnepelhessék. Ezen ünnepek a következők:

- a) Nemzeti ünnep március 15.
- b) Szent István ünnepe augusztus 20.
- c) Köztársaság napja október 23.

(2) Az ünnepek programját, levezetésének rendjét a polgármester által összehívott és vezetett előkészítő munkacsoport határozza meg.

II. Fejezet

Az önkormányzat megnevezése, működési területe

3. §

(1) Az önkormányzat megnevezése: Mátételke Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).

(2) Székhelye: 6452 Mátételke, Kossuth u. 2.

(3) Működési területe: Mátételke község közigazgatási területe.

(4) Az önkormányzat hivatala: Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal Mátételke Kirendeltsége. (6452 Mátételke, Kossuth u. 2.)

III. Fejezet

A képviselő-testület működése

4. §

(1) Mátételke Község Önkormányzata Képviselő- testülete (a továbbiakban képviselő-testület) tagjainak száma a polgármesterrel együtt: 5 fő.

(2) A képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli és ünnepi ülést tart.

(3) A képviselő-testület évente legalább hat alkalommal tart ülést. Az ülést – eltérő rendelkezés hiányában – minden hónap utolsó csütörtökjére, 14 órára kell összehívni. A képviselő-testület – eltérő döntés hiányában – tanácskozásait a község háza tanácskozótermében tartja.

(4) A képviselő-testület – rendkívüli ok kivételével – július és augusztus hónapban nyári ülésszünetet tart.

1. Alakuló ülés

4. §

Az alakuló ülés napirendje a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Mötv) meghatározott kötelező napirendi pontokon túl az alábbi napirendi pontokat tartalmazza:

- a) a választási bizottság tájékoztatója a választások eredményéről;
- b) a polgármester programismertetője;
- c) egyébek.

2. Rendkívüli ülés

5. §

(1) A képviselő-testület rendkívüli ülése különösen indokolt esetben a munkatervtől eltérő időpontra telefonon és e-mailben is összehívható. Különösen indokolt a képviselő-testület összehívása, ha döntése más időpontban nem pótolható.

(2) A polgármester az ügy sürgősségére tekintettel mielőbb, de legkésőbb az indítvány előterjesztésétől számított 15 napon belüli időpontra köteles a képviselő-testület ülését összehívni.

(3) Rendkívüli ülés esetén a polgármester határozza meg a külön meghívottak körét.

3. A képviselő-testületi ülés összehívása

7. §

A polgármester akadályoztatása esetén a Képviselő-testület ülését – sorrendben – a következő személyek jogosultak összehívni és az ülést levezetni:

- a) az alpolgármester,
- b) a jogi és ügyrendi feladatokat ellátó bizottság elnöke,
- c) a korelnök.

8. §

(1) A képviselő-testület ülésének összehívása papír alapú meghívó kiküldésével történik. A meghívót a polgármester írja alá.

(2) A meghívó és mellékletei, valamint a bizottsági ülések határozatai – a képviselők és más személyek, szervek részére, azok írásbeli nyilatkozata alapján – elektronikus úton is megküldhetők.

(3) A meghívónak tartalmaznia kell:

- a) az ülés helyét és időpontját,
- b) a napirendi javaslatot,
- c) az előterjesztések témafelelőseinek nevét,
- d) meghatározott esetekben a napirend zárt ülés keretében történő tárgyalását.

(4) A munkaterv szerinti rendes ülésre szóló meghívót úgy kell kiküldeni, hogy azt az érdekeltek az ülés előtt legalább öt nappal előbb megkapják.

(5) Az ülések időpontját, helyét és napirendjét a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal Mátételki Kirendeltsége hirdetőtábláján közzé kell tenni.

9. §

(1) A képviselő-testület munkaterv szerinti nyilvános ülésére – mellékelve a napirend tervezetét - állandó jelleggel meg kell hívni:

- a) a képviselő-testület tagjait,
- b) a jegyzőt,
- c) az aljegyzőt,
- d) Bács-Kiskun Megyei 5. számú egyéni választókerület országgyűlési képviselőjét,
- e) a Bácsalmási Járási Hivatal vezetőjét,
- f) az előterjesztések témafelelőseit

(2) A képviselő-testület nyilvános ülésére eseti jelleggel kell meghívni azon személyeket, akik jelenlétét a polgármester valamely napirend tárgyalásánál indokoltnak tartja,

10. §

(1) A meghívóhoz mellékelni kell az összes előterjesztést – a (3)-(4) bekezdésben foglalt kivétellel – a 9. § (1) bekezdés a), b), c) pontjaiban megjelölt személyek részére.

(2) A meghívóhoz csak a tevékenységet érintő előterjesztést kell mellékelni a 9. § (2) bekezdésben megjelölt személyek részére.

(3) Zárt ülési, illetve a képviselő-testületi ülésen ilyenné nyilvánítható előterjesztéseket teljes körűen csak a zárt ülésen állandó jelleggel részt vevők számára kell megküldeni.

(4) A zárt ülésen eseti jelleggel résztvevő (az érintett, a szakértő) személy részére csak az őt érintő előterjesztést kell megküldeni.

4. Munkaterv

11. §

A képviselő-testület működésének operatív alapja a gazdasági program és a munkaterv. A képviselő-testület gazdasági programjáról a 66. § rendelkezik.

12. §

(1) A képviselő-testület éves munkatervének tervezetét a polgármester irányítása szerint a jegyző állítja össze, és azt a polgármester terjeszti jóváhagyás végett a képviselő-testület elé.

(2) A polgármester a munkaterv tervezetének elkészítésekor javaslatot kér:

- a) a képviselő-testület tagjaitól,
- b) a bizottságoktól,
- c) a jegyzőtől, az aljegyzőtől

(3) A munkaterv első része tartalmazza:

- a) az ülések tervezett időpontját, a hónap és nap megjelölésével,
- b) az ülések várható napirendjét,
- c) a napirendi pontok készítésében résztvevő szerveket, személyeket, megnevezve a napirendi pontok előterjesztőit,
- d) meghatározza azokat a témákat, amelyek előkészítésénél közmeghallgatást tart,
- e) meghatározza azokat a témákat, amelyeket valamely bizottság véleményez,
- f) az előterjesztés elkészítésének határidejét,

(4) A munkaterv második része Mátételke község éves rendezvény-naptárát tartalmazza.

(5) A munkatervi javaslat testületi jóváhagyásra való előterjesztésekor tájékoztatást kell adni a munkaterv tervezetében fel nem vett javaslatokról is.

(6) A munkatervet a tárgyévet megelőző év december hó végéig állapítja meg a képviselő-testület.

(7) A munkatervet meg kell küldeni, illetve meg kell jelentetni:

- a) a képviselő-testület tagjainak,
- b) a képviselő-testületi ülés állandó meghívottjainak,
- c) a munkatervben érintett előterjesztőknek,
- d) a Bácsalmási Járási Hivatal vezetőjének,
- e) el kell helyezni a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal Mátételki Kirendeltsége hirdetőtábláján.

5. Előterjesztés

13. §

(1) Előterjesztésnek minősül a jelen rendelet 14. §-ban megjelölt személyek és szervek által előzetesen javasolt rendelet- és határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) A testületi ülésre az előterjesztést írásban, kivételesen szóban lehet benyújtani. A szóbeli előterjesztéskor a határozati javaslatot írásban kell beterjeszteni. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztések és határozati javaslatok ülésen való kiosztását.

(3) Kötelező írásos előterjesztést készíteni az MötV 42. §-ban meghatározott át nem ruházható képviselő-testületi hatáskörök tárgyában, továbbá:

- a) a munkaprogram, a költségvetés meghatározásáról, végrehajtásáról szóló beszámoló ügyében,
- b) önkormányzati vállalkozással kapcsolatos ügyekben
- c) a Polgári Törvénykönyvből eredő jogügyletekkel kapcsolatos ügyekben,
- d) a hosszú távú fenntartási kötelezettséget igénylő pályázatok esetében,

- e) önként vállalt feladat ellátására vonatkozó döntéseknél
- f) minden olyan ügynél, amelyet a Képviselő-testület meghatároz.

(4) Az ülés menete közben az elfogadott napirendeken felül újabb napirendi pont nem terjeszthető elő.

14. §

A képviselő-testület elé előterjesztési joggal rendelkeznek:

- a) a polgármester,
- b) a jegyző,
- c) az aljegyző,
- d) a képviselő-testület bizottságai,
- e) a települési képviselő,
- h) a polgármester által felkért más személy.

15. §

(1) Az előterjesztések formai és tartalmi követelményei:

- a) a tárgy pontos meghatározása,
- b) az előkészítésben közreműködő témafelelős neve és beosztása,
- c) a tárgyalás módja,
- d) a döntéshozatal módja,
- e) a hozandó döntés indokainak felsorolása,
- f) az előkészítésben résztvevők megnevezése, véleménye,
- g) vonatkozó jogszabályok ismertetése,
- h) döntési alternatívák teljes körű ismertetése,
- i) egyértelműen megfogalmazott határozati javaslat vagy javaslatok pontosan bemutatva annak költségkihatásait, és forrását,
- j) az előterjesztés esetleges kockázatait, kiküszöbölésének, mérséklésének módja,
- k) szükség esetén a végrehajtásban közreműködő felelős/ök és végrehajtási határidő megjelölése.

(2) Az előterjesztések eredeti példányát a testületi ülést megelőzően, a munkatervben meghatározott határidőig az előterjesztésért felelős köteles a jegyzőnek vagy az aljegyzőnek leadni. Ezt követően csak a polgármester külön engedélye alapján kerülhet be előterjesztés a testületi ülés anyagába.

16. §

(1) Tájékoztató, vagy tájékoztatásra irányuló előterjesztés esetén nem kell határozati javaslatot készíteni.

(2) A munkatervben az előterjesztésre kötelezett az ülés előtt legalább 10 nappal előbb köteles bejelenteni a jegyzőnek, ha az előterjesztést valamilyen okból nem tudta elkészíteni. A bejelentés tárgyában a jegyző javaslatára a polgármester dönt egy másik ülés napirendjére történő felvételről.

(3) A zárt ülésre tervezett előterjesztéseket mindig elkülönítetten – az adatvédelmi szempontok figyelembevételével – kell kezelni.

(4) A Képviselő-testület üléseinek előkészítésével kapcsolatos szervezési és technikai feladatokat a jegyző irányításával a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal Mátételki Kirendeltsége látja el.

17. §

(1) Polgármester, alpolgármester, bizottság, képviselő, és a jegyző javasolhatják a képviselő-testületnek valamely előterjesztés sürgős tárgyalását, mely az ülés meghívójában nem szerepel. A sürgösségi javaslatot indokolással kell előterjeszteni.

(2) Az indítványt a képviselő-testület ülését megelőző nap 16 óráig kell a polgármesterhez benyújtani.

(3) Sürgösségi javaslat kérdésében a képviselő-testület a napirend elfogadásakor egyszerű

szótöbbséggel határoz- Elfogadása esetén az indítványt napirendre tűzi.

6. A képviselő-testület ülése

18. §

(1) A Képviselő-testületi ülés időpontjáról, helyéről, napirendjéről a lakosságot a meghívónak a hivatali hirdetőtáblán való közzétételével tájékoztatni kell.

(2) A képviselő-testület zárt ülést tart az MötV 46. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint.

7. A képviselő-testület tanácskozási rendje, szavazás

19. §

(1) A polgármester a képviselő-testületi ülés vezetése során
a) megállapítja, hogy a képviselő-testület ülésének összehívása az SZMSZ-ben foglaltak szerint történt,
b) megállapítja az ülés határozatképességét.

(2) A polgármester javaslatot tesz egy fő jegyzőkönyv-hitelesítő képviselő személyére, valamint előterjeszti a napirendi tervezetet, amelyekről a képviselő-testület egyszerű többséggel, vita nélkül határoz.

(3) A képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján dönt:
a) a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentés,
b) a polgármesterre átruházott hatáskörök gyakorlása során hozott döntésekről szóló Beszámoló elfogadásáról.

(4) A polgármester tájékoztatja a Képviselő-testületet az előző képviselő-testületi ülés óta eltelt időszakban végzett munkáról.

(5) Az átruházott hatáskörök további gyakorlóinak előterjesztése alapján dönt a képviselő-testület az e hatáskörökben hozott döntésekről szóló beszámoló elfogadásáról.

20. §

(1) A polgármester az egyes előterjesztések felett külön-külön vitát nyit, és javasolhatja napirendi pontok összevont tárgyalását. Az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai, tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt választ kell adni.

(2) Az írásbeli előterjesztést az előterjesztő szóban, vagy írásban kiegészítheti, ha az előterjesztés leadása és a képviselő-testületi ülés közötti időszakban bekövetkezett változások miatt a határozat, vagy rendelettervezet kiegészítésének van helye, ha a határozat vagy rendelettervezet nem rendelkezett olyan kérdéssel, amelyről a rendelkezés jogszabály, önkormányzati döntés értelmében kötelező.

(3) Az írásbeli előterjesztést az előterjesztő szóban, vagy írásban kijavíthatja, ha hibás névírás, szám, vagy számítási hiba, vagy más hasonló elírás történt az előterjesztett határozatban, vagy rendelettervezetben.

(4) Az önkormányzati törvényben biztosított jogkörében eljárva a jegyző köteles a képviselő-testületet tájékoztatni amennyiben az előterjesztés nem a jelen rendeletben foglaltak szerint került előkészítésre, illetőleg ha az előterjesztéssel kapcsolatban törvényességi észrevétele van.

21. §

(1) A képviselő-testület tanácskozási rendje:
a) a polgármester határozza meg a hozzászólások sorrendjét,
b) a vitában a hozzászólás legfeljebb öt perc időtartamú lehet,

- c) ugyanazon napirendi pont keretében a képviselő legfeljebb kétszer szólhat; a második hozzászólás a két percet nem haladhatja meg,
- d) a b)-c) pontban foglalt szabályoktól a polgármester indokolt esetben eltérhet
- e) az előkészítésben résztvevő bizottságok elnökei, az előterjesztő a határozathozatal előtt bármikor hozzászólhatnak,
- f) az előterjesztő a határozathozatal előtt a beérkezett módosító indítványokról véleményt mond,
- g) a vita során a napirend előterjesztője válaszol a hozzászólásokra.
- h) a tárgyalt napirendi pontot érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet,
- i) azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, a polgármester felszólíthatja, hogy térjen a tárgyra. Kétszeri eredménytelen felszólítás után a felszólalótól megvonhatja a szót. Ha megvonták, ugyanazon az ülésen ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra.
- j) lakossági érdeklődők részére a polgármester biztosíthat hozzászólási lehetőséget.

(2) Ügyrendi kérdés:

- a) napirendi pont tárgyalásának elhalasztására, elnapolására vonatkozó javaslat,
- b) javaslat a hozzászólók listájának lezárására,
- c) a vita lezárására vonatkozó javaslat,
- d) szavazás módjára vonatkozó javaslat,
- e) napirendi pont bizottsági tárgyalásra utalására vonatkozó javaslat,
- f) speciális ügyrendi kérdés, ha valaki szünetet kér.

(3) Az ügyrendi javaslatot csak a tárgyhoz kötött részletes – a jegyzőkönyvben rögzítendő – indokolással lehet tenni, amelyről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.

22. §

(1) A képviselő-testület ülésein a tanácskozási joggal meghívottak felszólalhatnak. A felszólalás időtartamát a polgármester korlátozhatja.

(2) A hozzászólásokat követően a polgármester a vitát lezárja, összefoglalja a vita lényegét, kitér az előterjesztéstől eltérő véleményekre, a határozati javaslatot érintő módosításra. Intézkedik a tanácskozás során elhangzott egyéb javaslatok, észrevételek megválaszolásáról.

(3) A vita lezárása után – legfeljebb öt percben – személyes megjegyzéssel élhet az a képviselő, aki a neki szóló, sérelmesnek vélt megjegyzést kívánja elhárítani, vagy a hozzászólásával kapcsolatban felmerült félreértéseket eloszlatni. A képviselő megjegyzésének általa kért részét szó szerint kell a jegyzőkönyvben rögzíteni. A személyes megjegyzés lehetőségével a napirend tárgyalásánál csak egy alkalommal élhet.

23. §

(1) Az előterjesztést a napirend előterjesztője a szavazást megelőzően bármikor visszavonhatja.

(2) A polgármester vagy bármelyik képviselő javasolhatja az adott napirendi pont vitájának lezárásáig a napirendi pont tárgyalásának elnapolását. Erről a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.

(3) Azokat az előterjesztéseket, amelyek tárgyalását a képviselő-testület elnapolta, a következő ülés napirendjének elejére kell felvenni, kivéve, ha az elnapolásról hozott határozatában a képviselő-testület másként döntött.

(4) Szavazás előtt a polgármester, vagy bármelyik képviselő tárgyalási szünetet (maximum 30 perc) javasolhat, a javaslatról a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.

(5) A vita lezárását követően, a szavazás elrendelésétől annak befejezéséig sem érdemi, sem ügyrendi hozzászólásnak nincs helye, kivéve a személyes érintettséggel bejelentését.

(6) A jegyzőnek minden szavazás előtt szót kell adni, ha bármely javaslat törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

8. Napirend előtti felszólalás

24. §

(1) Munkaterv szerinti képviselő-testületi ülésen napirend előtt bármelyik képviselő egy alkalommal 3 perc időtartamban felszólalhat. Napirend előtt felszólalni közérdekű ügyben, a képviselő-testület munkáját, vagy a képviselőket érintő általános jelentőségű kérdésekben lehet, kivéve az olyan ügyeket, amelyek az adott ülésen napirendként szerepelnek, illetőleg kérdésként, interpellációként, vagy javaslatként terjeszthetők elő.

(2) A polgármester a napirendi pontok tárgyalása előtt szót ad a napirend előtti felszólalásra jelentkező képviselőnek, feltéve, hogy a napirend előtti felszólalási szándékát a képviselő az legkésőbb az ülés megkezdésekor a polgármesternek vagy a jegyzőnek - a tárgy megjelölésével - jelzi.

(3) A napirend előtti felszólalásra maximum 3 perc időtartamban a polgármester, illetőleg az általa kijelölt személy válaszolhat.

(4) A napirend előtti felszólalás határozati javaslatot nem tartalmazhat, arról a képviselő-testület határozatot nem hoz.

25. §

(1) A nyilvános üléseken megjelenő választópolgárok a részükre kijelölt helyen foglalhatnak helyet.

(2) Rendzavarás esetén a polgármester rendre utasítja a rendzavaró magatartást tanúsító jelenlévőt.

(3) Ismételt rendzavarás esetén az érintettet a terem elhagyására szólítja fel.

(4) A polgármester az ülésen megjelent állampolgároknak, napirenden szereplő ügyben, hozzászólási lehetőséget adhat, ha az állampolgár a felszólalás rövid tartalmának ismertetése mellett a polgármesternek az ülés megkezdéséig, vagy annak szünetében jelezte.

9. Határozathozatal

26. §

Határozatképtelenség esetén a képviselő-testületet ugyanazon napirend megtárgyalására a testületi ülés időpontját követő 8 napon belül ismét össze kell hívni. A határozatképtelenség okából elmaradt képviselő-testületi ülés 8 napon belül más napirenddel is összehívható.

27. §

(1) A képviselő-testület tagjai „igen”-nel vagy „nem”-mel szavazhatnak, vagy tartózkodnak a szavazástól.

(2) A szavazás rendje:

a) a polgármester ismerteti az előterjesztésben szereplő, és a vita során elhangzott határozati javaslatot;
b) először a módosító és kiegészítő indítványokról, ezt követően az eredeti határozati javaslatokról kell dönteni;

c) szavazásnál szavazni először igent, majd nemet, végül a tartózkodást tartalmazó polgármesteri kérdésre adandóan kell;

d) a polgármester köteles a szavazás eredményét számszerűsítve közölni, valamint a hozott határozatot szó szerint ismertetni.

28. §

(1) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

(2) A titkos szavazás szavazólapon, szavazóurna igénybevételével történik.

(3) A titkos szavazás lebonyolítása a jogi és ügyrendi feladatokat ellátó bizottság feladatkörébe tartozik. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, melyben rögzíteni kell:

- a) a szavazás helyét, kezdetét, végét,
- b) a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- c) a szavazás számszerű eredményét.

(4) A titkos szavazással hozott döntést nyilvános ülésen ismertetni kell.

29. §

(1) Név szerinti szavazást kell tartani az Mötv.-ben meghatározott eseteken kívül:

- a) ha a polgármester vagy bizottság indítványozza;
- b) jogszabályban előírt egyéb esetben.

(2) Név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők nevét, a képviselők felállva „igen” „nem” vagy „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a szavazatokat a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja, és a szavazás eredményét a szavazólappal együtt átadja a polgármesternek. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki, és a szavazólapot a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

30. §

A döntés meghozatalához minősített többség szükséges a jogszabályban meghatározott eseteken túl:

- a) a forgalomképtelen vagyontárgy forgalomképesé minősítéséhez, önkormányzati vagyon elidegenítéséhez, megterheléséhez és vállalkozásba való beviteléhez;
- b) hitelfelvételről, kötvénykibocsátásról szóló döntéshez,
- c) gazdasági társaság létrehozásához, átszervezéséhez, megszüntetéséhez;
- d) önkormányzati vagyon tulajdonjogának és vagyonkezelői jogának ingyenes átruházásához, illetve követelésről való lemondáshoz;

10. A Képviselő-testület döntései

31. §

A rendeletek mellett a határozatokat is külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.

11. Határozat

32. §

(1) A határozat tartalmazza a határozatot hozó szerv megnevezését, a határozat számát (arab számmal), meghozatalának idejét (évet, valamint zárójelben a hónapját és napját), megjelölését és a határozat tárgyát, a határozat szövegét, a végrehajtás határidejét, a végrehajtás felelősének nevét, a végrehajtás operatív felelősének a nevét, pénzügyi kihatással járó döntés esetén a pénzügyi fedezet megjelölését, valamint azon szervek, személyek megnevezését, akiknek a határozatot meg kell küldeni.

(2) A határozat megjelölése:

„/év. (hó, nap) Mátételke k. öh.

A határozat tárgya

Határozat „

(3) A határozatot a képviselő-testületi ülést követő 5 munkanapon belül meg kell küldeni:

- a) polgármesternek;
- b) jegyzőnek;
- c) érintett osztályvezetőknek,
- d) a végrehajtás felelőseinek, beleértve a végrehajtás operatív felelősét is;
- e) akire a határozat feladatot, jogot vagy kötelezettséget állapít meg.

(4) A határozatokról a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal elektronikus időrendi nyilvántartást vezet.

12. Önkormányzati rendeletalkotás

33. §

A képviselő-testület várható jogalkotási feladatait éves jogalkotási programban kell rögzíteni. A program összeállításáért a jegyző felel. A program összeállításához kikéri a rendeletek gondozóinak véleményét is. A programot a képviselő-testület az évi munkatervének elfogadásával egyidejűleg állapítja meg.

34. §

Rendeletalkotást kezdeményezhet:

- a) a polgármester,
- b) a jegyző,
- c) az alpolgármester, a települési képviselő, a bizottságok a polgármester útján,
- d) az aljegyző, a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal Mátételki Kirendeltségének bármely köztisztviselője a jegyző útján.

35. §

(1) Az önkormányzati rendelet szakmai előkészítése a jegyző feladata.

(2) A tervezet előkészítéséhez a képviselő-testület, annak állandó bizottságai és a jegyző - szükség esetén - külső szakértőket is felkérhetnek.

36. §

(1) A polgármester, illetve a jegyző tájékoztatja a testületet az előkészítés során előterjesztett azon indítványokról, amelyek a tervezetben nem szerepelnek.

(2) A rendelet hiteles és végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg.

37. §

(1) A rendeletek kihirdetése a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal Mátételki Kirendeltségének tájékoztató táblájára történő kifüggesztéssel valósul meg. A kihirdetési záradékon fel kell tüntetni a kifüggesztés és a levétel napját.

38. §

(1) A rendeletek megjelölése a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII. 14.) IRM rendelet szerint történik. A hatályos önkormányzati rendeletekről nyilvántartást kell vezetni. A rendeletek nyilvántartásáról, folyamatos karbantartásáról a jegyző gondoskodik, szükség esetén kezdeményezi a módosítást vagy hatályon kívül helyezést.

(2) A rendeletekről vezetett nyilvántartásban minden rendeletnél fel kell tüntetni a rendelet gondozásáért karbantartásáért felelős személy nevét.

13. Kérdés, interpelláció

39. §

(1) Kérdés: önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési és döntési jellegű ügyben való tájékozódás.

(2) Interpelláció: valamely önkormányzati döntés végrehajtása, vagy intézkedés elmulasztása tárgyában tett számonkérés.

40. §

(1) A kérdést a napirend előtt szóban lehet előterjeszteni. A kérdésre a megkérdezettnek lehetőség szerint a képviselő-testület ülésén szóban kell választ adnia. A válaszadás időtartama a két percet nem haladhatja meg. Ha összetett kérdésfelvetésről van szó a választ 15 napon belül írásban kell megadni.

(2) Az interpellációt és az ezzel kapcsolatos tényleírást legkésőbb az ülés előtt legalább három nappal kell benyújtani a polgármesterhez. A polgármester az interpellációt haladéktalanul továbbítja a címzettnek.

(3) Az interpellációra az ülésen, vagy – legkésőbb 15 napon belül – írásban kell választ adni. A válasz elfogadásáról először az előterjesztő nyilatkozik, majd a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.

(4) Amennyiben a képviselő-testület az interpellációra adott választ nem fogadja el, az interpelláció tárgyában részletes vizsgálatot rendelhet el az illetékes bizottság bevonásával. A vizsgálatban az interpelláló képviselő személyesen köteles részt venni. A vizsgálatot lezáró, az eredményről szóló jelentés Képviselő-testület elé terjesztéséről az illetékes bizottság elnöke gondoskodik. A jelentés elfogadásáról a Képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.

IV. Fejezet

A tanácskozás rendjének fenntartása

41. §

(1) A tanácskozás rendjének fenntartása a polgármester feladata.

(2) Az ülés hallgatósága a képviselő-testület ülésén véleményét semmilyen formában nem nyilváníthatja ki. Kivételt jelent ez alól a 25. § (4) bekezdésében meghatározott eset.

(3) A polgármester

a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy ha a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása;

b) rendreutasítja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít;

c) rendreutasítja azt a felszólalót, aki a felszólalás során a képviselő-testület tekintélyét, vagy valamely képviselőt sértő kifejezést használ;

d) figyelmezteti azt az ülésen jelenlévőt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja;

e) ismételt rendzavarás esetén az ülésterem elhagyására kötelezi a nem képviselő rendzavarót.

(4) Ha a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, a polgármester az ülést 60 percre félbeszakíthatja.

(5) A képviselő-testület ülésén a polgármester, a bizottsági ülésen az ülést levezető elnök feladata a titokvédelem biztosítása.

(6) A polgármester rendfenntartás érdekében tett intézkedései mindenkire nézve kötelezőek.

V. Fejezet

A képviselő testület ülésének jegyzőkönyve

42. §

(1) A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve a jegyzőkönyvvezető jegyzetei alapján kerül rögzítésre. A képviselő-testület üléséről technikai jelleggel hangfelvétel készülhet.

(2) Az Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglalt tartalmi elemeken felül a jegyzőkönyvben rögzíteni kell:

- a) az ülés megnyitásának és berekesztésének időpontját;
- b) az ülésről távol maradó képviselők nevét;
- c) a határozathozatal módját;
- d) az elhangzott bejelentéseket, kérdéseket és interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat;
- e) a képviselő kérésére írásos különvéleményét, vagy az általa elmondottak szó szerinti rögzítését;
- f) szükség esetén a polgármester intézkedéseit;
- g) az ülés folyamatában történt fontosabb eseményeket;
- h) a képviselő-testület pecsétlenyomatát.
- i) a jegyzőkönyv hitelesítők nevét és aláírását.

(3) A jegyzőkönyvhöz az alábbi mellékleteket kell csatolni:

- a) a meghívót;
- b) az írásos előterjesztéseket, rendelet- és határozattervezeteket, a képviselői önálló indítványokat, interpellációkat, nem önálló indítványokat és az önkormányzati rendelet kihirdetett szövegét; bizottsági határozati javaslatokat,
- c) a jelenléti ívet;
- d) a titkos szavazási jegyzőkönyv egy példányát;
- e) az írásban benyújtott hozzászólást;
- f) a jegyzői észrevételt;
- g) a név szerinti szavazáskor készült névsort.

(4) A választópolgárok a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal Mátételki Kirendeltségén megtekinthetik a képviselő-testület előterjesztéseit és nyílt üléseinek jegyzőkönyveit, erről a lakosságot a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal Mátételki Kirendeltségének hirdetőtábláján tájékoztatni kell.

VI. Fejezet

Közmeghallgatás

43. §

(1) A Képviselő-testület évente legalább egy alkalommal, előre meghirdetett, az Mötv szerinti közmeghallgatás keretében lehetővé teszi választópolgárok, helyben érdekelt közösségek, társadalmi szervezetek képviselői részére, hogy közvetlenül terjesszék elő közérdekű kérdéseiket, kezdeményezéseiket, tegyék meg javaslataikat.

(2) A közmeghallgatás időpontjáról, helyéről, és napirendjéről a lakosságot legalább 15 nappal annak időpontja előtt a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal Mátételki Kirendeltségének hirdetőtábláján és a helyi hirdető helyeken tájékoztatni kell.

(3) A közmeghallgatás tárgyában a 9. § (1) bekezdésében meghatározott személyek, szervezetek részére meghívót kell kiküldeni.

(4) A közmeghallgatás napirendjének előterjesztője a polgármester, kivételesen a Képviselő-testület által felkért személy lehet. A közmeghallgatáson tájékoztatást kell adni az elmúlt egyéves időszakban hozott legfontosabb döntésekről, illetve az önkormányzat jelentősebb időszerű célkitűzéseiről.

(5) A közmeghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni.

VII. Fejezet

A települési képviselő

44. §

A települési képviselők jogállását az MötV szabályozza.

A képviselő kötelezettsége

45. §

a) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közeleti tevékenységre, a választópolgárok bizalmára. A képviselő-testületi tagság kötelezi a viselőjét, hogy ne csak a közeletben, de a magánéletében is méltó legyen megbízatásához;

b) bejelenteni, ha a képviselő-testületi vagy bizottsági ülésen való részvételben akadályoztatva van;

c) felkérés alapján részt venni a képviselő-testületi ülések előkészítésében, különböző vizsgálatokban,

d) az igényeknek megfelelően fogadóórákat tartani a választópolgárok részére.

VIII. Fejezet

A vagyonyilatkozat

46. §

(1) A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos szabályokat az MötV tartalmazza.

(2) A vagyonyilatkozatot a Jogi és Ügyrendi Bizottság tartja nyilván és ellenőrzi.

(3) A vagyonyilatkozatot a bizottság elnöke veszi át, és igazolást, állít ki annak átvételéről. A képviselői vagyonyilatkozat átvétele névvel ellátott, nyitott borítékban, a hozzátartozói vagyonyilatkozat átvétele névvel ellátott, az átvételkor lepecsételt borítékban történik.

(4) A képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozatot az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni, azokat a jegyző által kijelölt, biztonsági zárral ellátott helyiségben, páncélszekrényben kell tárolni.

(5) A képviselői vagyonyilatkozat írásbeli kérelemre, a Jogi és Ügyrendi Bizottság elnökével történő előzetes egyeztetés alapján a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal Mátételki Kirendeltségén, a jegyző irodájában tekinthető meg.

(6) A bizottság felel azért, hogy a vagyonyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizze, kezelje, és hogy az azokban foglaltakat – a nyilvános vagyonyilatkozat kivételével – más ne ismerhesse meg.

14. Vagyonyilatkozatok ellenőrzésének eljárási szabályai

47. §

(1) Az ellenőrzési eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező tizenöt napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.

(2) Az ellenőrzési eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetében csak akkor van

helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz. Az ellenőrzési eljárásra irányuló új tényállás nélkül ismételt kezdeményezést a bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

IX. Fejezet

A képviselő testület bizottságai

48. §

(1) A képviselő-testület állandó bizottságot hoz létre, és ideiglenes bizottságot hozhat létre.

(2) A bizottság elnökét, valamint képviselő és nem képviselő tagjait a polgármester javaslatára - minősített többséggel – a képviselő-testület választja meg.

49. §

(1) Az állandó bizottság feladata, hogy folyamatosan segítse a képviselő-testület tevékenységét, munkájának eredményességét azzal, hogy szakmai szempontok alapján tesz javaslatot a képviselő-testületi döntésre.

(2) A képviselő-testület állandó bizottsága ellát minden olyan feladatot és hatáskört, amelyet törvény, képviselő-testületi döntés a bizottság számára meghatároz.

Az állandó bizottság:

- a) Döntenek a képviselő-testület által átruházott hatáskörben;
- b) Javaslatot tesznek:
 - ba) a képviselő-testület munkatervének összeállításához,
 - bb) az önkormányzati intézmények létesítésével, átszervezésével, megszüntetésével kapcsolatos döntésekre,
 - bc) a képviselő-testület hatáskörébe és a bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben,
 - bd) kitüntető díjak adományozására.
- c) Előkészítik a szakterületüket érintő önkormányzati koncepciókat, programokat
- d) Véleményezik:
 - da) a feladatkörükbe tartozó előterjesztéseket,
 - db) a szakterületükhöz tartozó intézmények vezetői álláshelyének betöltésére beérkezett pályázatokat,
- e) ellenőrzik a képviselő-testület és a bizottsági döntések végrehajtását,
- f) közreműködnek a képviselő-testület által elrendelt, az intézményeket érintő szakmai és pénzügyi vizsgálatokban.

(4) A bizottságok a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal Mátételki Kirendeltsége munkájának ellenőrzése során intézkedést nem tehetnek, közvetlen utasítást a Hivatal részére nem adhatnak, vagy egyéb módon nem vonhatják el a polgármesternek a Hivatal irányítására vonatkozó jogkörét. Ha a bizottság a Hivatal tevékenységében a testület álláspontjától, céljaitól való eltérést állapít meg, vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli, a polgármester intézkedését kezdeményezheti.

(5) Halaszthatatlan döntést igénylő esetben az 49. § (2) bekezdés szerinti átruházott hatáskörökben kivételesen a képviselő-testület is dönthet a nem kifejezetten az átruházott hatáskörben történő döntéshozatalra összehívott rendkívüli képviselő testületi ülésen.

50. §

(1) A bizottságok működésére, összehívására, meghívójára, üléseinek nyilvánosságára, határozatképességére, a tanácskozás rendjére, a személyes érintettségre, a döntéseik meghozatalára, határozataik jelölésére, üléseik jegyzőkönyvére a képviselő-testület működésénél rögzített szabályokat kell alkalmazni, kivéve, ha e rendelet másként nem rendelkezik.

(2) A bizottság üléseit az elnök – az ülést megelőzően legalább három nappal – írásban hívja össze. A

bizottság meghatározhatja azokat a napokat, amelyeken a rendes üléseit tartja.

(3) Halasztást nem tűrő, indokolt esetben a bizottsági ülés rövid úton telefonon, e-mail útján is összehívható.

51. §

Az előterjesztés készítője kötelezően részt vesz a bizottság ülésén. A bizottságok működésének ügyviteli feladatait a képviselő-testület hivatala látja el.

52. §

(1) A képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre:

Jogi és Ügyrendi Bizottság; létszáma: 3 fő,

(2) A bizottságok feladatkörét az e rendelet 2. számú melléklete tartalmazza.

53. §

(1) A képviselő-testület meghatározott feladat ellátására, javaslat kidolgozására, bármelyik képviselő kezdeményezésére ideiglenes bizottságot választhat.

(2) Az ideiglenes bizottság elnökét, feladatát, elnevezését, tagjainak számát a képviselő-testület a bizottság létrehozásakor határozza meg.

(3) Az ideiglenes bizottság összetételére, működésére az állandó bizottságokra megállapított szabályok vonatkoznak.

X. Fejezet

A polgármester, az alpolgármester, a jegyző és az aljegyző

15. A polgármester

54. §

(1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármester jogállását, tiszteletdíját, költségtérítését az MötV szabályozza.

(3) A polgármesterrel kapcsolatos munkáltatói jogokat a képviselő-testület gyakorolja.

55. §

(1) A polgármester feladatai az MötV.-ben meghatározott feladatkörökön túl:

- a) a város fejlődésének elősegítése,
- b) a helyi közszolgáltatások fejlesztésének elősegítése,
- c) a város vagyonával rendeltetésszerű gazdálkodás és a városgazdálkodás,
- d) a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülésének biztosítása,
- e) a képviselő-testület működésének megszervezése, döntések előkészítése, végrehajtásuk megszervezése,
- f) a lakosság önszerveződő közösségeinek a támogatása, együttműködések kialakítása,
- g) a nyilvánosság megteremtése, helyi fórumok szervezése,
- h) nyilatkozatot ad, gondoskodik a képviselő-testület és szervei, valamint az intézmények céljait és munkáját hitelesen bemutató, a város érdekében megfelelő propaganda-tevékenység kialakításáról.
- i) gondoskodik az önkormányzat és szervei hatékony működéséről, segíti a képviselők munkáját,
- j) ellátja a bizottságok összehangolt működésével kapcsolatos koordinációs feladatokat,
- k) szervezi a külföldi önkormányzatokkal való együttműködést, a nemzetközi önkormányzati

szervekhez való csatlakozást,

1) irányítja a települési önkormányzatokkal való kapcsolattartást és együttműködés szervezését.

(2) A polgármester minden héten szerdán 15-16 óráig fogadó órát tart a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal Mátételki Kirendeltségén.

16. Az alpolgármester

56. §

(1) A képviselő-testület egy fő alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.

(3) Az alpolgármester feladatait a polgármester határozza meg.

17. A jegyző

57. §

(1) A jegyzőre vonatkozó képesítési előírásokról és foglalkoztatási jogviszonyának alapvető szabályairól az Mötvt és a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezik.

(2) A jegyző minden héten hétfőn 15-17 óráig fogadóórát tart a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal hivatalos helyiségében.

(3) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére - legfeljebb hat hónap időtartamra – a Szociális és hatósági osztályvezető gondoskodik a feladat ellátásáról.

18. Az aljegyző

58. §

Az aljegyző koordinálja a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal Bácsszőlősi, Csikériai és Mátételki Kirendeltségeinek munkáját, ellátja a jegyző helyettesítésével kapcsolatos feladatokat, továbbá mindazon feladatot, melyek ellátásával a jegyző megbízza.

(2) A jegyző minden héten kedden 8-16 óráig ügyfélfogadást tart a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal Mátételki Kirendeltsége hivatalos helyiségében.

XI. Fejezet

A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

59. §

(1) Bácsalmás, Bácsszőlős, Csikéria és Mátételke települések önkormányzatai működésükkel valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivaltalt tartanak fenn Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal néven.

(2) Működésére az Mötvt.-n kívül a közös önkormányzati hivatal szervezeti és működési szabályzatában foglaltakat kell figyelembe venni. Részletes feladatokat és hatásköröket a közös önkormányzati hivatali megállapodás valamint a közös önkormányzati hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

(3) A közös önkormányzati hivatal tevékenységével kapcsolatos kérdésekben a képviselő-testületek együttes ülésükön határoznak.

(4) Az együttes ülést Bácsalmás város polgármestere az ülés összehívásának szabályai szerint hívja össze. Az együttes ülések eltérő rendelkezés hiányában Bácsalmás város önkormányzata tanácskozótermében tartandók. A képviselő-testület üléseire vonatkozó szabályok alkalmazandók az együttes ülések működésére.

XII. fejezet

Az önkormányzat társulásai

60. §

(1) Az önkormányzat, feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt.

(2) A társulások jogállását az Mötvt tartalmazza.

XIII. Fejezet

Az önkormányzat gazdasági alapjai

19. Az önkormányzat vagyona

61. §

(1) Az önkormányzat a vagyonával, a vagyonnal való rendelkezéssel kapcsolatos előírásokat külön rendeletben állapítja meg.

(2) Az önkormányzati tulajdonú társaságok mérlegét a képviselő-testület fogadja el. Az önkormányzati tulajdonú társaságok évente legalább kétszer adnak beszámolót a társaság működéséről, melyet a képviselő-testület hagy jóvá. A Képviselő-testület amennyiben a működési területén lévő vállalkozásban részt kíván venni, a döntést megelőzően köteles szakértői/könyvvizsgálói véleményt beszerezni, illetve közzéadni, pénzügyi elemzést végeztetni.

20. Az önkormányzat költségvetése

62. §

(1) A költségvetési koncepció főbb elemeit az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény állapítja meg.

(2) A költségvetési koncepciót valamennyi bizottság megtárgyalja és véleményezi.

(3) A képviselő-testület a koncepciót megtárgyalja, és határozatot hoz a költségvetés készítésének további irányairól, feltételeiről.

63. §

(1) A költségvetési rendelet elfogadása több fordulóban történhet.

(2) A képviselő-testület az első forduló során dönthet a rendelettervezet lakossági fórum elé terjesztéséről.

(3) A jegyző a költségvetési rendelettervezetet a költségvetési szervek vezetőivel egyeztetni, írásban rögzíti a főbb észrevételeket, megállapodásokat. A polgármester a rendelettervezetet az önkormányzati bizottságok részére megtárgyalásra úgy adja át, hogy azok megelőzzék a pénzügyi feladatokat ellátó bizottság véleményezési eljárását.

21. Az önkormányzati gazdálkodás főbb szabályai

64. §

(1) Az önkormányzat gazdálkodási feladatainak adminisztrációját a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal Mátételki Kirendeltsége látja el.

(2) A Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal Mátételki Kirendeltsége, a kisebb összegű készpénz-kifizetéseiket a házipénztárban kezelt ellátmányból – a házipénztárra vonatkozó szabályok szerint – teljesítik.

65. §

(1) A jóváhagyott költségvetésben nem tervezett pályázati, vagy önkormányzati forrásból megvalósuló beruházásokra, működési kiadásokra kötelezettséget vállalni - a (2) bekezdésben foglaltak kivételével - a forrás megjelölésével kizárólag a képviselő-testület jogosult.

(2) A képviselő-testület a jóváhagyott kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítás jogát, a tartalék feletti rendelkezési jogát minden esetben fenntartja magának.

22. A képviselő-testület gazdasági programja

66. §

(1) A képviselő-testület megbízatásának időtartamára határozza meg gazdasági programját.

(2) A gazdasági program előkészítéséhez a polgármester kikéri a képviselők, a bizottságok tagjai, a jegyző véleményét, javaslatait.

23. A pénzügyi ellenőrzés

67. §

Az önkormányzat és intézményeinek belső ellenőrzéséről a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal külső szerv útján gondoskodik.

XIV. Fejezet

Záró rendelkezések

68. §

Az SZMSZ részét képező mellékletek:

- a) 1. melléklet a Települési képviselők, valamint a Jogi és Ügyrendi Bizottság tagjainak névsora és laccíme
- b) 2. melléklet a Képviselő-testület által létrehozott állandó bizottságok feladatairól
- c) 3. melléklet Mátételke Község Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása
- d) 4. melléklet a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatalt létrehozó megállapodás

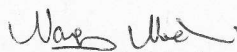
69. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.


(2) Hatályát veszti

- a) Mátételke Község Képviselő-testülete és Szerveit Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2011. (IV. 28.) önkormányzati rendelet,

- b) Mátételke Község Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2011. (IV. 28.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 12/2011. (VIII. 2.) önkormányzati rendelet.
- c) Mátételke Község Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2011. (IV. 28.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 4/2013. (II. 16.) önkormányzati rendelet
- d) Mátételke Község Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2011. (IV. 28.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 11/2013. (IX. 17.) önkormányzati rendelet
- e) Mátételke Község Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2011. (IV. 28.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 14/2013. (XI. 21.) önkormányzati rendelet
- f) Mátételke Község Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2011. (IV. 28.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 10/2014. (VI. 26.) önkormányzati rendelet


Nagy Noémi
polgármester





Patocskai Ibolya
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetésre került.

Mátételke, 2014. november 25.




Patocskai Ibolya
jegyző

A Képviselő-testület megválasztott tagjainak neve és lakcíme:

Nagy Noémi	polgármester	Mátételke, Jókai u. 26.
Wágnerné Piukovics Erika	alpolgármester	Mátételke, Dózsa Gy. u. 23.
dr. Bednár Károly András	képviselő	Mátételke, Vörösmarty u. 23.
Piukovics Mihályné	képviselő	Mátételke, Táncsics u. 18.
Pozsgainé Elek Erika	képviselő	Mátételke, Dózsa Gy. u. 21.

A Jogi és Ügyrendi Bizottság tagjainak neve és lakcíme:

Piukovics Mihályné	képviselő	Mátételke, Táncsics u. 18.
dr. Bednár Károly András	képviselő	Mátételke, Vörösmarty u. 23.
Pozsgainé Elek Erika	képviselő	Mátételke, Dózsa Gy. u. 21.

**Mátételke Község Önkormányzat Képviselő-testülete által létrehozott
állandó bizottság feladatairól**

JOGI ÉS ÜGYRENDI BIZOTTSÁG

- a) véleményezi a Szervezeti és Működési Szabályzatot, vizsgálja hatályosságát, szükség esetén javaslatot tesz annak módosítására,
- b) jogszabályok végrehajtásának ellenőrzése, a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal tevékenységének figyelemmel kísérése, ellenőrzése,
- c) ellátja a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó titkos szavazások lebonyolításával kapcsolatos feladatokat, továbbá a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó választások előkészítésével kapcsolatos jelölő bizottsági feladatokat,
- d) ellátja a helyi népszavazással és népi kezdeményezésekkel kapcsolatos testületi előterjesztések előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
- e) közreműködik az ügyrendek, belső szabályzatok, az ügyfélfogadási rend szabályozásának előkészítésében,
- f) véleményezi a polgármesteri tisztségi ellátásával kapcsolatos kérdéseket és előkészíti az ezekkel kapcsolatos testületi előterjesztéseket, gyakorolja az egyéb munkáltató jogokat a polgármestert illetően, polgármester, illetményének, alpolgármester tiszteletdíjának megállapítására vonatkozóan előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek,
- g) javaslatot készít kitüntetések díjak adományozására,
- h) ellátja a polgármester, a képviselők, ill. hozzátartozóik vagyonyilatkozataik kezelésével, a velük kapcsolatos eljárások előkészítésével, őrzésével, lebonyolításával és a nyilvántartások felügyeletével kapcsolatos feladatokat,
- i) döntésre előkészíti az összeférhetlenség miatt keletkezett ügyeket,
- j) dönt a jegyzőkönyv kiigazításáról,

Települési értéktárral kapcsolatos feladatok

- a) szakértők bevonásával végzi a településen fellelhető nemzeti értékek azonosítását, létrehozza a településen fellelhető nemzeti értékek adatait tartalmazó gyűjteményt és megküldi azt a megyei értéktárba,
- b) települési Értéktár Bizottság települési vagy tájegységi értéktárba felvett nemzeti érték adatait az értéktárba történő felvételt követő 8 napon belül megküldi a Megyei Értéktár Bizottságnak,
- c) a Magyar Értéktárban nyilvántartott nemzeti értéknek hungarikummá nyilvánítására javaslatot tehet.

A Mátételke Község Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 011220 Adó -, vám- és jövedék igazolás
- 013320 Köztemető - fenntartás és működtetés
- 013350 Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
- 032020 Tűz és katasztrófavédelmi tevékenység
- 045120 Út, autópálya építése
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 064010 Közvilágítás
- 066010 Zöldterület kezelés
- 066020 Város- és községgazdálkodás egyéb szolgáltatások
- 082044 Könyvtári szolgáltatások
- 091120 Sajátos nevelési igényű gyerekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
- 096010 Óvodai intézményi étkeztetés
- 104030 Gyermek napközbeni ellátása
- 104042 Gyermekjóléti szolgáltatások
- 107052 Házi segítségnyújtás
- 107054 Család segítség
- 107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
- 091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
- 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetése
- 041231 Rövid időtartalmú közfoglalkoztatás
- 041232 Start- munka program – Téli közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartalmú közfoglalkoztatás
- 041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram
- 082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

MEGÁLLAPODÁS

**Közös Önkormányzati Hivatal
létrehozásáról**
(egységes szerkezetben)

Bácsalmás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (Bácsalmás, Gróf Teleki J. u. 4-8. képviseli: Németh Balázs polgármester)

Bácsszőlős község Önkormányzatának Képviselő-testülete (Bácsszőlős, Kossuth u. 16. képviseli: Szarvas Róbert Norbert polgármester),

Csikéria község Önkormányzatának Képviselő-testülete (Csikéria, Kossuth u. 113. képviseli: Nészvecskóné Bugány Erika polgármester),

Mátételke község Önkormányzatának Képviselő-testülete (Mátételke, Kossuth u. 2. képviseli: Bényi Józsefné polgármester)

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 84-86 §-aira való tekintettel, az önkormányzatok működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat-és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására, továbbá az önkormányzatok egymás közötti és az állami szervekkel történő együttműködés összehangolásában való közreműködésre **2013. március 1. napjával határozatlan időre közös önkormányzati hivaltal** hoz létre.

1.) Közös Önkormányzati Hivatal elnevezése:

Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal

A közös önkormányzati hivatal székhelye: 6430 Bácsalmás, Gróf Teleki J. u. 4-8.

Az igazgatási munka folyamatos ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételek, a nem hivatali székhely településeken az ügyfélfogadás biztosítására a közös önkormányzati hivatal által létrehozott állandó kirendeltségek működnek Bácsszőlős, Csikéria, Mátételke településeken.

A Kirendeltségek neve, címe:

Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal Bácsszőlősi Kirendeltsége, Bácsszőlős, Kossuth utca 16.

Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal Csikériai Kirendeltsége, Csikéria, Kossuth utca 113.

Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal Mátételki Kirendeltsége, Mátételke, Kossuth utca 2.

2.) Közös Önkormányzati Hivatal létszáma összesen: 39 fő köztisztviselő, 3 fő munkatörvénykönyves alkalmazott. Közös önkormányzati hivatal felépítése:

Jegyző: 1 fő

Aljegyző 1 fő

Köztisztviselő: 37 fő.

Gondnokság: 3 fő

Felépítés, létszámmegosztás:

Bácsalmás székhelytelepülésen foglalkoztatottak:

Jegyző: 1 fő

Aljegyző : 1 fő

Köztisztviselő: 28 fő főállású

Gondnokság: 3 fő

Bácsszőlősi Kirendeltségen foglalkoztatottak:

Köztisztviselő: 2 fő főállású

Csikériai Kirendeltségen foglalkoztatottak:

Köztisztviselő: 4 fő főállású

Mátételki Kirendeltségen foglalkoztatottak:

Köztisztviselő. 3 fő főállású

3.) A közös önkormányzati hivaltal a székhely önkormányzat képviselő-testülete, annak mindenkori polgármestere irányítja.

4.) A közös önkormányzati hivatal vezetője a jegyző.

a) **Megalakuláskor:** Az Möt. 146/C § (2) bekezdésében foglaltak alapján:

A közös önkormányzati hivatalt alkotó önkormányzatok polgármesterei a 83 § b) pontjának megfelelő alkalmazásával megállapodnak abban, hogy a megszűnő körjegyzőség körjegyzőjét, polgármesteri hivatal jegyzőjét, aljegyzőjét – annak egyetértésével – a közös önkormányzati hivatal jegyzőjeként, aljegyzőjeként foglalkoztatják. Ebben az esetben nem szükséges pályázatot kiírni, és a jegyző, aljegyző közszolgálati jogviszonya folyamatosnak minősül.

b) Jegyzői, aljegyzői jogviszony megszűnése, betöltetlensége esetén:

A jegyzői, aljegyzői álláshelyet nyilvános pályázat útján kell betölteni. A pályázati eljárás előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos feladatokat a székhely önkormányzat polgármestere látja el.

A jegyzőt a székhely önkormányzat polgármestere a közös hivatalt létrehozó települések polgármestereinek lakosságszám-arányos többségi döntésével nevezi ki, menti fel.

A székhely önkormányzat polgármestere az aljegyzőt a jegyző javaslatára nevezi ki. A kinevezés határozatlan időre szól.

A jegyző gyakorolja a munkáltatói jogokat a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében.

A jegyzőt az aljegyző helyettesíti, ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat.

A jegyző, aljegyző és a hivatal székhelytelepülése valamint a kirendeltségek ügyfélfogadása napjait a közös önkormányzati hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

A jegyző vagy az aljegyző vagy a jegyző által megbízott köteles a képviselő-testületek ülésén részt venni és ott a szükséges tájékoztatást megadni. A jegyző évente beszámol a képviselő-testületeknek a közös hivatal működéséről.

5.) A közös önkormányzati hivatal folyamatos működtetéséhez - személyi, illetve dologi, fenntartási költségeihez - a négy település a jóváhagyott éves költségvetés alapján, a településeken ténylegesen felmerülő költségek szerint járul hozzá.

A közös önkormányzati hivatalnak a mindenkori állami költségvetésről szóló törvényben szereplő támogatásának elosztására az alábbiakban állapodnak meg:

- *a teljes finanszírozásból levonásra kerül a jegyző, aljegyző bére, járulékai, dologi kiadásai, mely nagyságáról a közös önkormányzati hivatal költségvetése készítésekor egyeznek meg a települések*
- *Bácsalmást illeti meg a költségvetési törvény 2. melléklete szerinti – járási székhely önkormányzat esetében elismert hivatali létszám 2 főjére vonatkozó mindenkori támogatási összeg*
- *A fennmaradó támogatás összege lakosságarányosan kerül elosztásra. Amennyiben a felosztás szerinti összeg nem elegendő a székhely település vagy a kirendeltségek valamelyikének fenntartására, a hiányzó összeggel az érintett település hozzájárul a közös hivatal fenntartásához.*

A hozzájárulás 1/12-ed részét az önkormányzatok minden hónap 30. napjáig a **közös önkormányzati hivatal** számlájára utalják. A működtetéshez vállalt pénzügyi hozzájárulás nem teljesítésének esetére, az önkormányzatok a pénzforgalmi szolgáltatójuknak azonnali beszedési megbízás teljesítésére vonatkozó hozzájáruló, felhatalmazó nyilatkozatot adnak.

A közös önkormányzati hivatal könyvelését a székhelytelepülés végzi.

6.) A jelenlegi hivatalok technikai és egyéb eszközei, berendezési tárgyai leltár szerint - településenként - kerülnek a közös hivatal használatába.

A felek megállapodnak abban, hogy a közös önkormányzati hivatal költségvetéséből beszerzett eszközök közös vagyont képeznek, arra a Ptk. Közös tulajdonra vonatkozó szabályait kell alkalmazni. A közös önkormányzati hivatal megszűnésekor vagy szétválásakor beszerzés helye szerint kerülnek a közös hivatalt létrehozó önkormányzatok tulajdonába.

7.) A **közös önkormányzati hivatal** költségvetését, zárszámadását a **közös önkormányzati hivatalt** létrehozó önkormányzatok képviselő-testületei együttes ülésen hagyják jóvá. A **közös**

önkormányzati hivatal gazdálkodásáról az Áht. rendelkezései szerinti beszámolókat kell készíteni.

8.) A közös önkormányzati hivatal feladata:

- a.) a helyi önkormányzatok működése, az önkormányzati ügyek és az államigazgatási feladatok és hatáskörök ellátása,
- b.) az önkormányzati testületi szervekhez kapcsolódó adminisztrációs feladatok ellátása,
- c.) az önkormányzati képviselők munkájának segítése,
- d.) a vezetést segítő funkciók ellátása,
- e.) belső munkaszervezési igazgatási feladatok ellátása,
- f.) előkészíteni és végrehajtani a testületi szervek önkormányzati döntéseit, a polgármesterek irányítása és a jegyző operatív vezetése mellett,
- g.) ellátni a központi állami szervek megbízásából az önkormányzat számára hatáskört megállapító jogszabályok végrehajtásaként az államigazgatási feladatokat,
- h.) előkészíteni döntésre az államigazgatási ügyeket és gondoskodni e döntések végrehajtásának megszervezéséről,
- i.) a kötelező feladatként jelentkező államigazgatási és önkormányzati ügyek intézése,
- j.) az önkormányzatok, valamint az önálló, illetve részben önálló, szakfeladaton működtetett intézmények költségvetésének végrehajtásával kapcsolatos operatív feladatok.
- k.) nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok ellátása – megállapodás alapján
- l.) *Bácsszőlős község önkormányzatának gazdálkodásával, vagyongazdálkodásával kapcsolatos feladatok*

A Közös Önkormányzati Hivatal Bácsszőlős, Csikéria és Mátételke községekben az alábbi ügyeket intézi helyben:

- Képviselő-testületi ülések előkészítése, a képviselő-testület és a polgármester működésével kapcsolatos igazgatásszervezési teendők,
- *az önkormányzat gazdálkodásával, vagyongazdálkodásával kapcsolatos feladatok (kivéve Bácsszőlős)*
- képviselő-testület hatáskörébe tartozó segélyezési ügyek
- nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatos teendők teljes körű intézése
- jegyzői hatáskörbe tartozó segélyezési ügyek
- adóügyek teljes körű ügyintézése
- gyámhatósági ügyekben megkeresésre környezettanulmány készítése
- hagyatéki ügyintézés
- anyakönyvi ügyintézés
- közfoglalkoztatás
- kifüggesztéssel és egyéb közzététellel kapcsolatos feladatok
- statisztikai adatszolgáltatások
- iktatás, irattározás,
- egyéb kötelező feladatként jelentkező önkormányzati és államigazgatási ügyek

9.) A jegyző feladatai:

- a.) Ellátja a Képviselő-testületek, a bizottságok és a települési képviselők működésével kapcsolatos igazgatási feladatokat, a polgármester feladat- meghatározásait figyelembe véve az ülések adminisztratív előkészítésének megszervezése (testületi meghívók elkészíttetése, azok időbeni kiküldése, az ülésterem előkészíttetése) a napirendek tartalmi és formai előkészítése, az előterjesztések eljuttatása a címzetthez.
- b.) Biztosítja az előterjesztések igazgatási szakmai színvonalát, a szükséges információk begyűjtését és feldolgozását.
- c.) Előkészíti a határozati javaslatokat és rendelet-tervezeteket.
- d.) Ellátja azokat az államigazgatási feladatokat és hatásköröket, amelyeket törvény, kormányrendelet a jegyzőnek címez.
- e.) A polgármesterek hatáskörébe tartozó államigazgatási döntések előkészítése és végrehajtása.
- f.) Köteles a jegyző vagy az aljegyző vagy megbízottja az érintett képviselő-testület ülésén jelen lenni és ott a szükséges tájékoztatást megadni.

- g.) Évente beszámol a képviselő-testületeknek a **közös önkormányzati hivatal** munkájáról a zárszámadást tárgyaló képviselő-testületi ülésen.
- h.) Köteles a jegyző vagy az aljegyző vagy megbízottja az egyes településeken történő ügyfélfogadást biztosítani e megállapodás alapján.
- i.) A hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.
- j.) Dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.

10.) A közös önkormányzati hivatal létrehozó önkormányzatok megállapodnak abban, hogy a **közös önkormányzati hivatalnál** foglalkoztatott köztisztviselők illetménye tekintetében a mindenkorai törvényi illetményalapot alkalmazzák.

A **közös önkormányzati hivatal** köztisztviselői és munkavállalói tekintetében az egyéb adható juttatásokról együttes ülésen elfogadott határozatban rendelkeznek.

11.) A **közös önkormányzati hivatalhoz** tartozó köztisztviselőket a jegyző nevezi ki a mindenkorai hatályos szakmai előírások figyelembevételével, a közös önkormányzati hivatal létrehozó illetékes település polgármesterének egyetértésével.

12.) A **közös önkormányzati hivatal** köztisztviselő tekintetében a Möt. 81. §. (3) bekezdés b.) pontjában meghatározott egyéb munkáltatói jogok gyakorlása során a jegyző minden esetben beszerzi a közös önkormányzati hivatal létrehozó illetékes település polgármesterének egyetértését.

13.) A jegyző tekintetében az egyéb munkáltatói jogok közül a jutalmazás és bérfeljesztés tekintetében a hatáskört a közös önkormányzati hivatal létrehozó települések polgármesterei együttesen gyakorolják. Ezen túli egyéb munkáltatói jogokat a székhely település polgármestere gyakorolja, a közös önkormányzati hivatal létrehozó települések polgármestereinek egyetértésével.

Bácsszőlős község Önkormányzata, Csikéria község Önkormányzata, Mátételke község Önkormányzata polgármestereit megilleti az a jog, hogy a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal által intézett, önkormányzatukat érintő ügyekben irányítási jogukat a jegyző tekintetében gyakorolják.

14.) A **közös önkormányzati hivatal** működésével, a működés ellenőrzésével kapcsolatos rendkívüli feladatok érdekében egyeztető üléseket a közös önkormányzati hivatal létrehozó települések bármely polgármesterének vagy képviselő-testületének téma, időpont, helyszín megjelöléssel készített indítványára a székhely település polgármestere 3 napon belül intézkedik a kezdeményezéstől számított 15 napon belülre történő összehívásáról.

15.) A közös hivatal működésének ellenőrzését a polgármesterek közösen gyakorolják.

16.) A közös önkormányzati hivatal létrehozó települések megállapodnak abban, hogy évente 2 együttes képviselő-testületi ülést tartanak:

- február hónapban: a **közös önkormányzati hivatal** költségvetésének elfogadása, melyet az alapító önkormányzatok költségvetésének elfogadását meg kell, hogy előzze,
- április hónapban: **közös önkormányzati hivatal** zárszámadása,

17.) Az együttes ülés lebonyolítására vonatkozó szabályok:

Az együttes üléseket a székhely település polgármestere (vagy felváltva a közös önkormányzati hivatal létrehozó települések polgármesterei) vezeti. A polgármester akadályoztatása esetén a székhely település (vagy a soros) önkormányzat alpolgármestere, az ő akadályoztatása esetén a korelnök. Az együttes ülésekről készített jegyzőkönyv hitelesítésére a képviselő-testületek településenként egy-egy képviselőt jelölnek ki.

Az együttes testületi ülés akkor határozatképes, ha az ülésen a településenként a megválasztott képviselők több, mint fele jelen van.

Döntéseket – **határozatokat** - nyílt szavazással hozzák.

A együttes testületi ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni. Az együttes ülés *jegyzőkönyve tartalmazza:*

- ülés helyét, idejét
- megjelent képviselők nevét, meghívottak nevét, megjelenésük tényét,

- javasolt, elfogadott, tárgyalt napirendi pontokat,
- előterjesztéseket,
- az egyes napirendekhez hozzászólóinak nevét, részvételük jogcímét, hozzászólásuk, továbbá az ülésen elhangzottak lényegét,
- szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát,
- döntéshozatalban résztvevők számát,
- döntésből kizárt képviselők nevét, kizárás indokát,
- a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését,
- szavazás számszerű eredményét,
- hozott döntéseket

18.) A képviselő-testületek mindegyikének minősített többséggel hozott döntése szükséges:

- a megállapodás jóváhagyásához,
- a megállapodás módosításához,
- a **közös önkormányzati hivatalhoz** történő csatlakozáshoz való hozzájáruláshoz,
- azokban az ügyekben, amelyeket törvény ír elő.

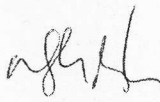
19.) A **közös önkormányzati hivatalból** való kiválásról, annak bejelentésére az Möt. 85.§ (3) bekezdését kell alkalmazni, mely szerint a **közös önkormányzati hivatalhoz** csatlakozni, abból kiválni az általános önkormányzati választások után, 60. napon belül történő megállapodással lehet.


A kiválást követően a kivált községgel az elszámolást egy hónapon belül kell elkészíteni.

20.) A hivatalban és a kirendeltségeken megszüntetett munkavállalói jogviszonyból eredő kötelezettségeket a székhely illetve az illetékes kirendeltség helye szerinti önkormányzat viseli.

21.) Vitás kérdések tisztázása elsősorban a felek egymás közötti egyeztetéssel, megállapodással történik. Ennek eredménytelensége esetén bírósághoz lehet fordulni.

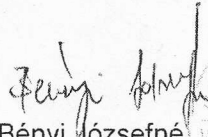
Bácsalmás, 2014. április 30.



Németh Balázs
Bácsalmás város polgármestere

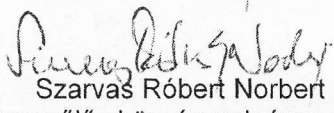


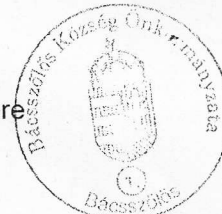

Neszevecskóné Bugány Erika
Csikéria község polgármestere




Bényi Józsefné
Mátételke község polgármestere




Szarvas Róbert Norbert
Bácsszőlős község polgármestere



A megállapodás módosítását

Bácsalmás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 109/2014. (IV. 29.) Bácsalmás v. öh. számú határozatával fogadta el.

Bácsszőlős község Önkormányzatának képviselő-testülete 32/2014.(IV.30.) Ökth. számú határozatával

Csikéria község Önkormányzatának képviselő-testülete 12/2014.(IV.30.) Ökh. számú határozatával

Mátételke község Önkormányzatának képviselő-testülete 24/214.(IV.29.) Mátételke k.öh. számú határozatával fogadta el.