

Mátételke Község Önkormányzata Képviselő-testületének

7/2019. (XI.4.) önkormányzati rendelete

Mátételke Község Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Mátételke Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország helyi Önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, 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 a következőket rendeli el:

I. Fejezet

Az önkormányzat jelképei, ünnepei

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 pалlost 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 oroszlán lép jobbra, bal mancsán lilomos 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 megünnepelelhessék. Ezen ünnepek a következők:

- a) március 15. napja, az 1848–49. évi forradalom és szabadságharc emlékére;
- b) augusztus 20. napja, az államalapítás és az államalapító Szent István király emlékére;
- c) október 23. napja, az 1956. évi forradalom és szabadságharc emlékére.

(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.)

(5) Mátételke Község honlapja: www.matetelke.hu.

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 keddjére kell összehívni. A képviselő-testület – eltérő döntés hiányában – tanácskozásait a községháza tanácskozótermében tartja.

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

1. Alakuló ülés

5. §

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) tájékoztatás vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről, az összeférhetetlenséggel és a méltatlansággal kapcsolatos jogszabályi előírásokról;
- d) Bácsalmás Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsába tag delegálása;
- e) egyébek.

2. Rendkívüli ülés

6. §

(1) A képviselő-testület rendkívüli ülése különösen indokolt esetben 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. §

(1) A polgármester akadályoztatása esetén a Képviselő-testület ülését összehívni és az ülést levezetni az alpolgármester jogosult.

(2) A polgármesteri, alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége illetve akadályoztatásuk esetén a Képviselő-testület ülését összehívni és az ülést levezetni a jogi és ügyrendi feladatokat ellátó bizottság elnöke jogosult.

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 és Mátételke község honlapján 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) a Bácsalmási Járási Hivatal vezetőjét,
- e) 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 64. § 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 szervezet, 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 tervezetébe 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, valamint Mátételke Község honlapján.

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 betervezni. 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 rendelkezik:

- 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.

(3) A Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal érintett köztisztviselője számára biztosítani kell az előterjesztés előzetes véleményezés lehetőségét azzal, hogy az e rendelet szerint meghatározott határidőben részükre az megküldésre kerül.

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 sürgősségi javaslatot indokolással kell előterjeszteni.

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

(3) Sürgősségi 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, valamint Mátételke község honlapján való közzétételével tájékoztatni kell.

(2) A képviselő-testület zárt ülést tart az Mötv. 46. § (2) a) és b) bekezdésében meghatározottak szerint.

(3) A képviselő-testület zárt ülést tarthat a Mötv. 46.§ (2) c) 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 beszámolók 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 kérdéssről, 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 bizottság elnöke, 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 érintettség bejelentését.

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

Személyes érintettség

24. §

(1) A képviselő köteles a napirendi pont tárgyalása kezdetén – közeli hozzátartozójára is kiterjedően – bejelenteni személyes érintettségét.

(2) Az érintett képviselő – érintettségének jelzése mellett bejelentheti, hogy a döntéshozatalban nem kíván részt venni.

(3) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására – annak ismerteté válását követően azonnal – a képviselő-testület ügyrendi vizsgálat lefolytatását rendeli el. A vizsgálat lefolytatása a jogi-és ügyrendi bizottság hatáskörébe tartozik.

(4) A bizottság az eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését.

(5) A bizottság eljárásának lefolytatása után a vizsgálat eredményét a képviselő-testület soron következő ülésén előterjeszti. A képviselő-testület külön határozattal dönt a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozat érvényben tartásáról.

(6) Személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztásának következménye a mulasztó képviselő tekintetében – adott havi tiszteletdíjának 20 %-kal való csökkentése.

8. Napirend előtti felszólalás

25. §

(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.

A tanácskozás rendjének fenntartása

26. §

(1) A tanácskozás rendjének fenntartása a polgármester feladata.

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

(3) 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.

(4) Az ülés hallgatósága a képviselő-testület ülésén véleményét semmilyen formában nem nyilváníthatja ki. Kivételt jelent ez alól a 26. § (3) bekezdésében meghatározott eset.

(5) 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) Rendzavarás – például telefonhasználat, hangos beszélgetés - esetén a polgármester rendre utasítja a rendzavaró magatartást tanúsító jelenlévőt;

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

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

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

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

9. Határozathozatal

27. §

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.

28. §

(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.

29. §

(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.

30. §

(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.

31. §

A döntés meghozatalához minősített többség szükséges a jogszabályokban meghatározott eseteken túl a forgalomképtelen vagyontárgy forgalomképessé minősítéséhez, önkormányzati vagyon elidegenítéséhez, megterheléséhez és vállalkozásba való beviteléhez.

10. A Képviselő-testület döntései

32. §

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

11. Határozat

33. §

(1) A határozat tartalmazza a határozatot hozó szerv megnevezését, a határozat számát (arab számmal), meghozatalának idejét (évét, 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 felelősének, 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.

(5) A képviselő-testület által hozott valamennyi határozatot – az adatvédelmi szabályok figyelembevételével – Mátételke község honlapján el kell helyezni.

12. Önkormányzati rendeletalkotás

34. §

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.

35. §

Rendeletalkotást kezdeményezhet:

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

36. §

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

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

37. §

(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.

38. §

(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.

(2) A kihirdetett rendeletet Mátételke község honlapján is el kell helyezni.

39. §

(1) A rendeletek megjelölése az 5/2019. (III. 13.) IM 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

40. §

(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.

41. §

(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 kérdésselvetésről 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 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 Mátételke község honlapján és 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.

V. 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, valamint Mátételke község honlapján is 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.

VI. Fejezet

A települési képviselő

44. §

A települési képviselők jogállását az MötV szabályozza.

45. §

A képviselő kötelezettsége

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.

45/A.¹ §

A települési képviselők tiszteletdíja

(1) A települési képviselő (továbbiakban képviselő) havi tiszteletdíja 10.000.- Ft. A tiszteletdíj havi összege független az ülések számától és az esetleges nyári ülésszünetről.

(2) A képviselő kötelessége és így a tiszteletdíj teljes összegű kifizetésének feltétele, hogy a képviselő minden, munkaterv szerinti képviselő-testületi ülésen – továbbá amennyiben bizottságnak is tagja - minden bizottsági ülésen részt vegyen.

(3) A képviselő-testületi és bizottsági ülésen a megjelenést a jelenléti ív és a jegyzőkönyv igazolja.

(4) A képviselő-testület tagjának a tiszteletdíját 50 %-kal csökkenteni kell abban a hónapban, amelyben igazolatlanul maradt távol a képviselő-testület illetve a bizottság üléséről.

(5) Igazoltnak tekintendő az ülésről való távolmaradás, amennyiben a polgármester megbízásából, őt helyettesítve, illetve a település ügyében jár el a képviselő, valamint egészségügyi okok miatti távolmaradás esetén, az orvosi vizsgálaton vagy kezelésen történő megjelenésről szóló orvosi igazolással alátámasztva, melyet 5 munkanapon belül a polgármester részére kell leadni.

(6) Ha az adott hónapban képviselő-testületi illetve bizottsági ülés nem volt, a tiszteletdíj teljes egészében megilleti a képviselőt illetve a bizottság tagját.

(7) A távolmaradás miatti tiszteletdíj-megvonást a tárgyhót követő kifizetéseknél kell számításba venni.

(8) Amennyiben a képviselő három egymást követő hónapban folyamatosan igazolatlanul marad távol, a tiszteletdíj folyósítása felfüggesztésre kerül addig, amíg képviselő-testületi ülésen újra megjelenik.”

VII. Fejezet

A vagyonyilatkozat

46. §

(1) A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos szabályokat az Möt. tartalmazza.

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

¹ Beiktatta a 3/2020. (IV.1.) polgármesteri rendelet 1.§. Hatályos 2020. április 2. napjától.

(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, pánccsaszekrényben 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 őrizték, kezeljék, 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.

VIII. Fejezet

A képviselő testület bizottságai

48. §

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

a) Jogi és Ügyrendi Bizottság; létszáma: 3 fő

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

(3) A bizottság feladatkörét e rendelet 1. melléklete tartalmazza.

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.

(3) 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. § (3) 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 bizottság működésének ügyviteli feladatait a képviselő-testület hivatala látja el.

Ideiglenes bizottságok

52. §

(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.

IX. Fejezet

A polgármester, az alpolgármester, a jegyző és az aljegyző

15. A polgármester

53. §

(1) A polgármester megbízását főállásban látja el.

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

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

(4)² A Képviselő-testület polgármesterre átruházott hatásköreit a 3. melléklet tartalmazza.

54. §

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

- a) a település fejlődésének elősegítése,
- b) a helyi közszolgáltatások fejlesztésének elősegítése,
- c) a település vagyonával rendeltetésszerű gazdálkodás és a községgazdálkodás,
- d) a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülésének biztosítása,
- e) a képviselő-testület működésének megszervezése, döntések előkészítése, végrehajtásuk megszervezése,

² Beiktatta a 7/2020.(XI.19.) önkormányzati rendelet 1. §. Hatályos 2020. november 20-tól.

- 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 település érdekének 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 szervezetekhez való csatlakozást,
- l) 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

55. §

- (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

56. §

(1) A jegyzőre vonatkozó képesítési előírásokról és foglalkoztatási jogviszonyának alapvető szabályairól az MötV 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.

- (4)³ A Képviselő-testület jegyzőre átruházott hatásköreit a 4. melléklet tartalmazza.

18. Az aljegyző

57. §

³ Beiktatta a 7/2020.(XI.19.) önkormányzati rendelet 2.§. Hatályos 2020.november 20-tól.

(1) Az aljegyző koordinálja a 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.

X. Fejezet

A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

58. §

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

(2) Működésére az Mötv.-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.

XI. fejezet

Az önkormányzat társulásai

59. §

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

(2) A társulások jogállását az Mötv tartalmazza.

XII. Fejezet

Az önkormányzat gazdasági alapjai

19. Az önkormányzat vagyona

60. §

(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 közgazdasági, pénzügyi elemzést végeztetni.

20. Az önkormányzat költségvetése

61. §

(1) A költségvetési rendelet elfogadása több fordulóban történhet.

(2) A jegyző a költségvetési rendelettervezetet a költségvetési szervek vezetőivel egyezteti, írásban rögzíti a főbb észrevételeket, megállapodásokat.

21. Az önkormányzati gazdálkodás főbb szabályai

62. §

(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.

63. §

(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

64. §

(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

65. §

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

XIII. Fejezet

Záró rendelkezések

66. §⁴

Az SZMSZ részét képező mellékletek:

- (1) 1. melléklet a Képviselő-testület által létrehozott állandó bizottságok feladatairól
- (2) 2. melléklet Mátételke Község Önkormányzata alaptévékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása
- (3) 3. melléklet a polgármesterre átruházott feladat- és hatáskörök.
- (4) 4. melléklet a jegyzőre átruházott feladat- és hatáskörök

67. §

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

(2) Hatályát veszti

a) Mátételke Község Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2014. (XI. 25.) önkormányzati rendelet,

b) Mátételke Község Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2014. (XI. 25.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 1/2015.(I.30.) önkormányzati rendelete,

c) Mátételke Község Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2014. (XI. 25.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 3/2015.(II.18.) önkormányzati rendelete,

⁴ Módosította a 7/2020.(XI.19.) önkormányzati rendelet 3. §. Hatályos 2020. november 20-tól.

d) Mátételke Község Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2014. (XI. 25.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 3/2016.(II.09.) önkormányzati rendelete,

e) Mátételke Község Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2014. (XI. 25.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 13/2016.(X.28.) önkormányzati rendelete.

Nagy Noémi
polgármester

Patocskai Ibolya
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetésre került.

Mátételke, 2019. november 4.

Patocskai Ibolya
jegyző

1. melléklet a 7/2019. (XI.4.) önkormányzati rendelethez

**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) véleményezi a rendeletervezeteket (a költségvetési rendeletek kivételével), szükség esetén javaslatot tesz a helyi rendeletek módosítására,
- c) jogszabályok végrehajtásának ellenőrzése, a Bácsalmási Közös Önkormányzati Hivatal tevékenységének figyelemmel kísérése, ellenőrzése,
- d) ellátja a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó titkos szavazások lebonyolításával kapcsolatos feladatokat, továbbá a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó választások előkészítésével kapcsolatos jelölő bizottsági feladatokat,
- e) ellátja a helyi népszavazással kapcsolatos testületi előterjesztések előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
- f) közreműködik az ügyrendek, belső szabályzatok, az ügyfélfogadási rend szabályozásának előkészítésében,
- g) 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,
- h) javaslatot készít kitüntetések díjak adományozására,
- i) ellátja a polgármester, a képviselők, ill. hozzátartozóik vagyonyilatkozataik kezelésével, a velük kapcsolatos eljárások előkészítésével, őrzésével, lebonyolításával és a nyilvántartások felügyeletével kapcsolatos feladatokat,
- j) jogi szakértő bevonásával előkészíti az önkormányzatnak a vagyonhasznosítás körében kötendő szerződéseit, pályázatait,
- k) döntésre előkészíti az összeférhetetlenség miatt keletkezett ügyeket,
- l) dönt a jegyzőkönyv kiigazításáról,
- m) vizsgálja a képviselők jogainak, kötelezettségeinek érvényesülését

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.

2. melléklet a 7/2019. (XI.4.) önkormányzati rendelethez *

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
- 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
- 104030 Gyermek napközbeni ellátása
- 104042 Család és Gyermekjóléti szolgáltatások
- 107052 Házi segítségnyújtás
- 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
- 072112 Házi orvosi ügyelet ellátása
- 074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 045161 Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
- 049030 Kéményseprői ipari tevékenység
- 106010 Lakóingatlanok szociális célú bérbeadása

074040 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás

082042 Könyvtári állomány gyarapítás

* Módosította a 3/2020. (IV.1.) polgármesteri rendelet 2. §. Hatályos 2020. április 2. napjától.

3. melléklet a 7/2019.(XI.4.) önkormányzati rendelethez*

A képviselő-testület által polgármesterre átruházott feladat-és hatáskörök:

- a) Dönt a szociális célú tűzifa támogatásról, méltányossági jogkör gyakorlásáról, a jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybevett ellátás visszatérítésének elrendeléséről illetve méltányosságból történő elengedéséről
- b) Dönt a falugondnoki szolgálat igénybevételének engedélyezéséről
- c) Első fokon elbírálja a Mátételke Község Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló 5/2015.(II.18.) önkormányzati rendelet 6. §-ában meghatározott ügyekben.
- d) Ellátja az önkormányzat tárgyévi költségvetési rendeletében számára meghatározott feladatokat

* Beiktatta a 7/2020.(XI.19.) önkormányzati rendelet 3.§. Hatályos 2020. november 20-tól.

4. melléklet a 7/2019.(XI.4.) önkormányzati rendelethez*

A Képviselő-testület által jegyzőre átruházott feladat- és hatáskörök

- a) közútkezelői hozzájárulás kiadása

* Beiktatta a 7/2020.(XI.19.) önkormányzati rendelet 3.§. Hatályos 2020. november 20-tól.