

**Pátka Község Önkormányzat 4/2011 (III.28.) számú rendelete az  
Önkormányzat**

**Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

a 2010. október 1-i hatályú módosítással egységes szerkezetben

**- melyet a dőlt betűs szedés jelöl -**

## Tartalomjegyzék

<b>Bevezető</b>	5. oldal
<b>I. Fejezet: Általános rendelkezések</b>	6. oldal
Az önkormányzat	6. oldal
Az önkormányzat jelképei és kitüntetései	6. oldal
Pátka Község nemzetközi és partnerkapcsolatai	7. oldal
<b>II. Fejezet: Az önkormányzati jogok</b>	7. oldal
Az önkormányzati jogok	7. oldal
<b>III. Fejezet: A Képviselő-testület tagjai, feladatai és hatáskörei</b>	8. oldal
Hatáskör átruházás	8. oldal
<b>IV. Fejezet: A Képviselő-testület működése</b>	9. oldal
A Képviselő-testület ülései	9. oldal
A Képviselő-testület megalakulása	10. oldal
A Képviselő-testület megbízatása lejárta előtti feloszlása	10. oldal
A rendes ülés összehívása	11. oldal
A rendkívüli ülés összehívása	12. oldal
A Képviselő-testület gazdasági programja	13. oldal
A Képviselő-testület munkaterve	13. oldal
Az ülések nyilvánossága	14. oldal
A Képviselő-testület tanácskozási rendje	15. oldal
Sürgősségi indítvány	15. oldal
Előterjesztések	16. oldal

Előterjesztés tárgyalása	17. oldal
A tanácskozás rendjének fenntartása	18. oldal
A szavazás rendje	18. oldal
A döntéshozatal szabályai	19. oldal
A szavazás módja	20. oldal
A Képviselő-testület döntései	22. oldal
Az önkormányzati rendelet-tervezetek speciális tartalmi követelményei, és az előkészítés szabályai	22. oldal
A Képviselő-testület határozatai	23. oldal
A Képviselő-testület határozatainak végrehajtása	24. oldal
Interpelláció	24. oldal
Kérdés	25. oldal
Felszólalás	26. oldal
A Képviselő-testület üléseinek jegyzőkönyve	26. oldal
A képviselők jogállása	27. oldal
A Képviselő-testület bizottságai	29. oldal
Állandó bizottságok	29. oldal
Ideiglenes bizottságok	30. oldal
A bizottságok szervezete és működése	30. oldal
A tanácsnok	32. oldal
A polgármester	32. oldal
Az alpolgármester	33. oldal
A jegyző	34. oldal
A Polgármesteri Hivatal	35. oldal.
Kisebbségi önkormányzat	35. oldal

<b>V. Fejezet: A társulások</b>	37. oldal
<b>VI. Fejezet: A polgármesteri és a képviselői vagyonyilatkozat nyilvánosságra hozatalával, valamint ellenőrzésével kapcsolatos eljárás szabályai.</b>	37. oldal
<b>VII. Fejezet: Helyi népszavazás, népi kezdeményezés</b>	40. oldal
<b>VIII. Fejezet: Lakossági fórumok</b>	40. oldal
Közmeghallgatás	40. oldal
<b>IX. Fejezet: Együttműködés a lakosság önszerveződő közösségeivel</b>	41. oldal
<b>X. Fejezet: Az önkormányzat vagyona</b>	42. oldal
Az önkormányzat költségvetése	43. oldal
Zárszámadás	43. oldal
Az önkormányzat gazdálkodása és ellenőrzése	43. oldal
<b>XI. Fejezet: Felterjesztési jog</b>	44. oldal
<b>XII. Fejezet: Záró rendelkezések</b>	44. oldal
1. számú melléklet: Pátka Község Önkormányzat Képviselő-testülete bizottságainak feladat- és hatásköréről	45. oldal
2. számú melléklet: Pátka Község Önkormányzat Képviselő-testülete bizottsági elnökeinek feladat- és hatásköréről	52. oldal
3. számú melléklet: Pátka Község Önkormányzat Képviselő-testülete a polgármesterre átruházott önkormányzati feladat- és hatáskörök	52. oldal
4. számú melléklet: A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódása, és ügyfélfogadási rendje.	53. oldal
5. számú melléklet: Vagyonnyilatkozat tételre kötelezettek jegyzék	54. oldal
1. számú függelék: A Képviselő-testület tagjai	55. oldal
2. számú függelék:	
Pátka Község Önkormányzat állandó bizottságainak névsora	56. oldal
3. számú függelék: Az önkormányzat önként vállalt feladatai	57. oldal
4. számú függelék: Eskü szövege	58. oldal

## **Bevezető**

A Magyar Köztársaság Országgyűlése a többpártrendszerű jogállam kiépülésével egyidejűleg az önkormányzati rendszer bevezetése mellett döntött, biztosítva a helyi önkormányzatok három kiemelkedően fontos jogát: az autonómiához való jogot, a demokratikus helyi hatalomgyakorlást, valamint az önkormányzati jogok bírósági védelmének jogát.

Az egyre erősödő önkormányzatok révén olyan önszerveződő helyi hatalomgyakorlás valósul meg, amelyben a lakosság közvetlenül illetve választott helyi képviselői útján – törvények keretei között – önállóan intézheti a helyi ügyek széles körét.

A helyi önállóságot anyagilag, szervezetenként, jogilag biztosító önkormányzatbarát környezetben a helyi önkormányzatok fokozatosan képessé válhatnak arra, hogy a településen önfejlődési folyamatokat indítsanak el, s a köz megelégedésére hatékonyan igazodjanak a helyi sajátosságok és igények sokszínűségéhez, valamint önkormányzati minőségükben önállóságukkal kapcsolódjanak az országos közfeladatok helyi érdekű megvalósításához.

A helyi önkormányzatok széles feladat és hatáskörükben eljárva kifejezik a helyi közakaratot, megjelenítik a helyi érdekeket.

Mindezeket alapul véve és szem előtt tartva Pátka Község Önkormányzata önállóan, szabadon, demokratikus módon, széles körű nyilvánosságot teremtve intézi a település közügyeit, és gondoskodik a közszolgáltatásokról, a helyi hatalom önkormányzati típusú gyakorlásáról.

A Képviselő-testület a fenti elvekkkel és célkitűzésekkel összhangban a következők szerint állapítja meg Szervezeti és Működési Szabályzatát.

## I. Fejezet

### ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

#### Az Önkormányzat

**1. § (1)** Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Pátka Község Önkormányzat (továbbiakban: önkormányzat), a Hivatal hivatalos megnevezése: Pátka Község Önkormányzat Polgármesteri Hivatala (továbbiakban: Hivatal).

Az Önkormányzat, és a Hivatal székhelye: 8092 Pátka Vak Bottyán tér 4.

(2) Az önkormányzat vezető szerve a Képviselő-testület.

(3) Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a Képviselő-testületet illetik meg. A Képviselő-testületet a polgármester képviseli.

(4) A Képviselő-testület szervei:

- ☐ polgármester,
- ☐ a Képviselő-testület bizottságai,
- ☐ Polgármesteri Hivatal.

(5) A Képviselő-testület üléstermében kötelező jelleggel el kell helyezni a Magyar Köztársaság, valamint a település címerét és zászlaját, továbbá Fejér Megye, illetve a Magyar Millenniumi zászlót.

Az üléssteremben elhelyezhető Pátka Község testvértelepüléseinek címere és zászlaja.

(6) Az Képviselő-testület Pátkai Hírek címmel újságot jelentet meg.

#### Az önkormányzat jelképei és kitüntetései

**2. § (1)** Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló, valamint a bélyegző.

(2) Az önkormányzat címerének, és zászlajának leírását, és a használatukra vonatkozó szabályokat külön rendelet tartalmazza.

(3) Az önkormányzat, a Hivatal bélyegzőin a Magyar Köztársaság címerét kell használni. A polgármester a bélyegzőjén a község címerét használhatja.

(4) Az önkormányzat kitüntetései: „Pátka Község Díszpolgára”, „Pátka Község Tiszteletbeli Polgára” címek, valamint a „Pátkáért Emlékérem” díj.

(5) A kitüntetések adományozásának rendjét külön rendelet szabályozza. Az adományozásról történő döntést a Képviselő-testület nem ruházhatja át.

### **Pátka Község nemzetközi és partnerkapcsolatai**

**3. §** Pátka Község hivatalos testvér-települési kapcsolatot tart fenn a szlovákiai felvidéki Hetény községgel, valamint a romániai erdélyi Körösfő községgel.

## **II. Fejezet**

### **Az önkormányzati jogok**

**4. § (1)** A helyi közügyek a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátásához, a közhatalom önkormányzati típusú helyi gyakorlásához, valamint mindezek szervezeti, személyi és anyagi feltételeinek helyi megteremtéséhez kapcsolódnak.

(2) Az önkormányzat – a törvény keretei között – önállóan szabályozza, illetőleg egyedi ügyekben szabadon igazgatja a feladat- és hatáskörébe tartozó helyi közügyeket. Döntését az Alkotmánybíróság, illetve bíróság és kizárólag jogszabálysértés esetén bírálhatja felül.

(3) Az önkormányzat – saját felelősségére – vállalkozói tevékenységet folytathat.

(4) A Képviselő-testület véleményt nyilváníthat, és kezdeményezést tehet a feladat- és hatáskörébe nem tartozó, de a helyi közösséget érintő ügyekben. E jogával különösen abban az esetben élhet, ha az ügy a településfejlesztéssel és üzemeltetéssel, a lakossági közszolgáltatások fejlesztésével áll szoros kapcsolatban.

Ilyen ügyekben – a polgármester indítványára – a Képviselő-testület csak a közvetlenül érintett lakossági réteg, érdekképviseleti szerv, vagy társadalmi szervezet meghallgatása után nyilváníthat véleményt, illetve tehet kezdeményezést.

(5) Önkormányzati döntést az önkormányzat

a) Képviselő-testülete, annak felhatalmazása alapján

- ☐ bizottsága,
- ☐ társulása,
- ☐ a polgármester,

b) helyi népszavazás hozhat.

(6) A Képviselő-testület a helyi közszolgáltatások szervezésében a helyi társadalom- és gazdaság szervező munkában – ezek fejlesztése érdekében – együttműködik a megyei

önkormányzattal. A folyamatos és rendszeres kapcsolattartás – a jegyző közreműködésével – a polgármester feladata.

### **III. Fejezet**

#### **A Képviselő-testület tagjai, feladatai és hatáskörei**

**5. § (1)** A Képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő. A tagok nevét az 1. számú függelék tartalmazza.

(2) A Képviselő-testület ellátja a jogszabályok által kötelezően ráruházott és az önként vállalt feladat- és hatásköröket.

(3) Az önkormányzati feladat- és hatásköröket a Képviselő-testület és szervei: a polgármester, a Képviselő-testület bizottságai, és a Képviselő-testület Hivatala látják el. Az önként vállalt feladatokat a 3. számú függelék tartalmazza.

(4) A feladat- és hatásköröket tartalmazó rendeletek naprakészségéről a jegyző gondoskodik.

#### **Hatáskör átruházás**

**6. § (1)** A Képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását rendeletben a polgármesterre, bizottságaira, illetve törvényben meghatározottak szerint társulásra ruházhatja át.

(2) A Képviselő-testület az átruházott hatáskörök gyakorlójának utasítást adhat és a hatáskört bármikor visszavonhatja.

(3) A polgármester, és a bizottságok az átruházott hatáskörben hozott döntéseikről a Képviselő-testületet a polgármester által a jegyzőkönyv elkészítése után a soron következő ülésen kötelesek tájékoztatni.

(4) Az átruházott hatáskörök tovább nem ruházhatók.

(5) A bizottságok átruházott hatáskörben hozott döntéseinek végrehajtását a polgármester felfüggesztheti, ha az ellentétes a Képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a Képviselő-testület legkésőbb a következő ülésen határoz. A polgármester felfüggesztési jogának érvényesíthetősége érdekében a bizottságok döntéseit 15 napon belül – a jegyző útján – meg kell küldeni a polgármesternek.

(6) A Képviselő-testület át nem ruházható hatáskörei:

- ☐ az önkormányzati rendeletalkotás,
- ☐ az önkormányzat szervezetének kialakítása és működésének meghatározása,
- ☐ a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés és megbízás,



- ☐ a helyi népszavazás kiírása,
- ☐ az önkormányzati jelképek, kitüntető címek meghatározása, használatuk szabályozása, adományozása, díszpolgári és tiszteletbeli polgári cím, valamint emlékérem adományozása,
- ☐ a gazdasági program, a költségvetés megállapítása és a végrehajtásról szóló beszámoló elfogadása,
- ☐ helyi adó megállapítása,
- ☐ megállapodás bel- és külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás,
- ☐ a településrendezési terv jóváhagyása,
- ☐ hitelfelvétel,
- ☐ kötvénykibocsátás, továbbá a közösségi célú alapítvány létrehozása, és alapítványi forrás átvétele és átadása,
- ☐ önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás,
- ☐ intézmény és vállalkozás alapítása,
- ☐ közterület elnevezése, emlékmű és köztéri szobor állítása,
- ☐ eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál,
- ☐ felterjesztési jog gyakorlása,
- ☐ a bírósági ülnökök megválasztása,
- ☐ állásfoglalás megyei önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási szolgáltatási körzeteiről, ha az általa nyújtott szolgáltatás a települést is érinti,
- ☐ a települési képviselő, a polgármester összeférhetlenségi ügyében való döntés, az Ötv. 33/A. §. (29 bekezdésének b) pontjában meghatározott hozzájárulással kapcsolatos döntés, vagyonnyilatkozati eljárással kapcsolatos döntés,
- ☐ véleménynyilvánítás olyan ügyben, amelyben a törvény az érdekelt önkormányzat álláspontjának a kikérését írja elő,
- ☐ amit a törvény a Képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal.

## IV. Fejezet

### A Képviselő-testület működése

#### A Képviselő-testület ülései

**7. § (1)** A Képviselő-testület alakuló, rendes- és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.

(2) A Képviselő-testület havonta ülésezik az elfogadott munkaterv alapján. Ülésszünetet az önkormányzat július hónapban tarthat.

(3) A Képviselő-testület szükség szerint a (2) bekezdésben foglaltaknál gyakoribb ülésezést is elrendelhet.

(4) A Képviselő-testület üléseit a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, mindegyikük akadályoztatása esetén a nem akadályoztatott korelnök hívja össze.

(5) A Képviselő-testület határozatképes, ha az ülésen a települési képviselőknek több mint 50%-a jelen van.

(6) A határozatképtelen Képviselő-testületi ülést 8 napon belül – ugyanazon napirendi pontok megtárgyalására – össze kell hívni.

(7) A Képviselő-testületi ülés helye a Polgármesteri Hivatal tanácskozó terme. A napirendhez igazodóan ülés esetenként intézményeknél, társult önkormányzatnál és gazdálkodó szervezeteknél is tartható.

### **A Képviselő-testület megalakulása**

**8. §** (1) A Képviselő-testület alakuló ülését a választást követő 15 napon belül kell összehívni.

(2) Az alakuló ülést a polgármester hívja össze.

(3) Az alakuló ülés összehívása során indokolt esetben eltérhet jelen szabályzatának a testületi ülés összehívását szabályozó rendelkezéseitől, – különösen a meghívó kézbesítési határidejét illetően – azonban a szabályozástól való eltérés nem sértheti a nyilvánosság biztosítására vonatkozó előírások betartását.

(4) Az alakuló ülést a legidősebb képviselő (a korelnök) nyitja meg és vezeti a polgármester eskütételéig.

(5) A Képviselő-testület tagjai, majd ezt követően a polgármester az alakuló ülésen esküt tesznek, aláírják az esküokmányt. Az eskü szövegét a 4. számú függelék tartalmazza. Az eskü szövegét a Helyi Választási Bizottság elnöke olvassa elő, majd átadja a megbízó leveleket.

(6) A Képviselő-testület az alakuló ülésen – saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára – a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére alpolgármestert választ.

(7) A Képviselő-testület az alakuló ülésen dönt a polgármester és az alpolgármester illetményének, illetve tiszteletdíjának megállapításáról.

### **A Képviselő-testület megbízatása lejártá előtti felozlása**

**9. §** A Képviselő-testület megbízatásának lejártá előtt név szerint szavazással, minősített többségi döntéssel kimondhatja a felozlását. A Képviselő-testület az új Képviselő-testület alakuló üléséig, a polgármester az új polgármester megválasztásáig ellátja feladatát és gyakorolja hatáskörét.

A Képviselő-testület felozlása nem mondható ki a választást követő 6 hónapon belül, illetőleg az általános önkormányzati választásokat megelőző év október 1. napját követően. Az időközi választás költségeit az önkormányzat viseli.

## A rendes ülés összehívása

**10. § (1)** A Képviselő-testület üléseit a munkaterv szerint, minden hónap utolsó szerdáján 17:00 órakor tartja. Lehetőség szerint július hónapban ülésszünet van.

(2) A Képviselő-testület üléseit a polgármester írásbeli meghívóval hívja össze.

A meghívó tartalmazza:

- ☐ az ülés helyét és időpontját,
- ☐ a javasolt napirendi pontokat,
- ☐ az előterjesztők nevét és funkcióját,
- ☐ utalás az előterjesztés szóbeli jellegére,
- ☐ tájékoztatás arról, hogy a meghívott tanácskozási joggal, vagy anélkül vehet-e részt az ülésen.

(3) A Képviselő-testületi ülés meghívóját az írásos előterjesztésekkel együtt úgy kell kiküldeni, hogy azt a címzettek az ülés előtt legalább 3 munkanappal megkapják.

(4) A meghívót a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, mindegyikük akadályoztatása esetén a nem akadályozott körelnök írja alá.

**11. § (1)** A Képviselő-testület üléseire rendszeresen meg kell hívni:

- ☐ a települési képviselőket,
- ☐ tanácskozási joggal:
  - ☐ a jegyzőt,
  - ☐ választókerület országgyűlési képviselőjét.

(2) A Képviselő-testület üléseire - tanácskozási joggal – eseti jelleggel meg kell hívni:

- ☐ a polgármester rendelkezése alapján, a bizottsági elnökök javaslatainak figyelembevételével meghívandó személyeket,
- ☐ a napirend szerinti illetékes önkormányzati intézmény vezetőjét,
- ☐ a székesfehérvári rendőrkapitányság vezetőjét,
- ☐ az előterjesztő javaslata alapján azt a személyt, illetve annak a szervezetnek a vezetőjét, akinek jelenléte a napirend tárgyalásánál szükséges,
- ☐ bizottságok nem külsős tagjait,
- ☐ egyes napirendi pontok előadóit,
- ☐ a pátkai beruházó víziközmű társulás elnökét,
- ☐ a polgármesteri hivatal előadóját, ha a napirendi pont érinti a szakterületét.

(3) a Képviselő-testület üléseire a tanácskozási jog nélküli meghívót, és az előterjesztéseket meg kell küldeni a zárt ülések kivételével a helyi média képviselőjének.

(4) A Képviselő-testület üléseire szóló meghívót és előterjesztéseket – a zárt ülés kivételével - a jegyzőkönyv mellékleteként meg kell küldeni a helyi könyvtárnak.

(5) A lakosság önszerveződő közösségei és a helyi pártok a (6) bekezdés szerint értesülnek a Képviselő-testületi ülések időpontjáról, helyéről és napirendjéről.

*(6) A Képviselő-testület üléseinek időpontjáról, helyéről és napirendi pontjairól a polgármesteri hivatal a lakosságot az ülést megelőző legalább három nappal – rendkívüli ülés esetén 1 nappal - tájékoztatja a meghívónak a hirdető táblákra történő kifüggesztésével, illetve a település honlapján való megjelenítéssel.*

### **A rendkívüli ülés összehívása**

**12. § (1)** A polgármester rendkívüli Képviselő-testületi ülést köteles összehívni:

- ☐ a települési képviselők legalább  $\frac{1}{4}$ -ének indítványára,
- ☐ a Képviselő-testület bizottságának indítványára,
- ☐ a könyvvizsgáló kérésére, az Ötv. vonatkozó szabályban előírt kötelezettsége alapján,
- ☐ a *törvényességi ellenőrzésre jogosult hivatal* kezdeményezésére,
- ☐ a jegyző kezdeményezésére törvénysértés esetén,
- ☐ népi kezdeményezés esetén.

(2) A *törvényességi ellenőrzésre jogosult hivatal* összehívhatja a Képviselő-testület ülését, ha a polgármester a hivatal indítványának kézhezvételétől számított 15 napon belül összehívási kötelezettségének nem tesz eleget.

(3) A rendkívüli ülés összehívását a polgármesternél kell kezdeményezni. Az írásbeli indítványban meg kell jelölni a tárgyalásra javasolt napirendet, és a tárgyalás sürgősségének indokait.

(4) Amennyiben a rendkívüli ülés összehívását a települési képviselők indítványozzák, az is szükséges, hogy az indítványt saját kezűleg írják alá.

(5) A rendkívüli ülés összehívásáról a polgármester az indítvány benyújtásától számított 8 napon belül köteles gondoskodni.

(6) A rendkívüli ülésről szóló meghívót legalább 1 nappal az ülés időpontja előtt kézbesíteni kell a napirendi pont írásos anyagaival együtt.

(7) Amennyiben a napirendi pont sürgőssége indokolja, a rendkívüli ülés szóban (telefonon) is összehívható.

## A Képviselő-testület gazdasági programja

**13. § (1)** A Képviselő-testület megbízatásának időtartamára gazdasági programot állapít meg, melyben meghatározza mindazokat a célkitűzéseket, feladatokat, amelyek a költségvetési lehetőségekkel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti, gazdasági adottságok átfogó figyelembevételével – a kistérségi területfejlesztési koncepcióhoz illeszkedve – az önkormányzat által nyújtandó kötelező és önként vállalt feladatok biztosítását, fejlesztését szolgálják.

A gazdasági program tartalmazza különösen: a fejlesztési elképzeléseket, a munkahelyteremtés feltételeinek elősegítését, a településfejlesztési politika, az adópolitika célkitűzéseit, az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó megoldásokat, a befektetés-támogatási politika, település-üzemeltetési politika célkitűzéseit.

(2) A gazdasági programot a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé, az alakuló ülést követő 6 hónapon belül.

(3) A polgármester a gazdasági program elkészítéséhez javaslatot a képviselőktől, a bizottságoktól, a jegyzőtől, a pátkai beruházó víziközmű társulástól, az önkormányzati intézmények, és a gazdasági szervek vezetőitől kérhet.

## A Képviselő-testület munkaterve

**14. § (1)** A Képviselő-testület féléves munkaterveket készít.

(2) A munkaterv összeállításához javaslatot kell kérni:

- ☐ a Képviselő-testület tagjaitól,
- ☐ a bizottságoktól,
- ☐ a jegyzőtől,
- ☐ a szakterületeiket érintően a polgármesteri hivatal előadóitól,
- ☐ az önkormányzati intézmények vezetőitől,
- ☐ a pátkai beruházó víziközmű társulástól,
- ☐ helyi önszerveződő közösségektől, és a helyi pártoktól.

(3) A véleményeket, javaslatokat a polgármesterhez kell benyújtani.

(4) A munkaterv tervezetét a beérkezett véleményekre, javaslatokra is figyelemmel a polgármester irányításával a jegyző állítja össze, és a bizottságok elnökeivel történt egyeztetés után a polgármester terjeszti a tárgyi félévet megelőző hónapban a Képviselő-testület elé jóváhagyás végett.

(5) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- ☐ a Képviselő-testület ülésének helyét időpontját és napirendjét,
- ☐ a napirendi pontok előadóit,
- ☐ a napirend tárgyalásához rendszeresen meghívottak megnevezését,

☐ a napirend tárgyalásához eseti jelleggel meghívottak megnevezését.

(6) A polgármester a munkaterv tervezet előterjesztésével egyidejűleg ismerteti a Képviselő-testülettel mindazon véleményeket, javaslatokat, amelyeket a tervezet összeállításánál nem vett figyelembe, és közli a mellőzés indokait is.

(7) A munkatervtől történő eltérésre csak a Képviselő-testület döntése alapján van lehetőség.

(8) A munkatervet meg kell küldeni:

- ☐ a Képviselő-testület tagjainak,
- ☐ a külsős bizottsági tagoknak,
- ☐ a választókerület országgyűlési képviselőjének,
- ☐ a jegyzőnek,
- ☐ a polgármesteri hivatal előadóinak,
- ☐ a munkatervben érintett előadóknak,
- ☐ a pátkai beruházó víziközmű társulásnak,
- ☐ a helyben működő pártoknak,
- ☐ a helyben működő médiának,
- ☐ a helyi könyvtárnak.

### **Az ülések nyilvánossága**

**15. § (1)** A Képviselő-testület ülései nyilvánosak. Az ülés nyilvánosságát az állampolgárok részvételi lehetősége és a helyi média jelenléte biztosítja.

(2) Nyilvános ülésen a hallgatóság csak az ülésterem meghatározott részén foglalhat helyet, az ülés rendjét nem zavarva.

(3) Az ülés rendjének megzavarása esetén a polgármester a rendzavarót rendreutasíthatja, ismételt rendzavarás esetén az ülésterem elhagyására kötelezheti.

(4) A Képviselő-testületi ülésen a hallgatóság tagjainak tanácskozási joga nincs, kivéve, ha azt az ülés előtt legalább 1 nappal írásban kérik. A tanácskozási jog megadásáról a polgármester dönt, a jog megvonása esetén tájékoztatja a Képviselő-testületet döntésének tényéről és indokairól.

(5) A napirendi pontokhoz kapcsolódóan a felszólalás vagy a kérdezés jogát a hallgatóság tagjainak a polgármester adja meg, legfeljebb 3 perc időtartamra.

(6) A Képviselő-testület

- ☐ zárt ülést tart kinevezés, felmentés, vezetői megbízás megadása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános

tárgyalásba nem egyezik bele, tovább önkormányzati hatóság, összeférhetlenségi és kitüntetési ügy, valamint vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor,

- ☐ zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés, és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalása üzleti érdeket sértene.

(7) A zárt ülésen a Képviselő-testület tagjai, a kisebbségi szószóló az adott kisebbséget érintő napirend tárgyalásán, a jegyző, jegyzőkönyv-vezető, tovább meghívás esetén az érintett, és a szakértő vehet részt. Törvény írhatja elő, hogy mely esetben kötelező az érintett meghívása.

(8) A zárt ülésről, illetve az ülés zárt részéről külön jegyzőkönyvet kell készíteni, és abba csak az ülés résztvevői, a tárgyban közvetlenül érdekeltek, vagy hivatalos megbízottjuk tekinthetnek be. A külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.

### **A Képviselő-testület tanácskozási rendje**

**16. §** (1) A Képviselő-testület üléseit a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, mindegyikük akadályoztatása esetén a nem akadályoztatott korelnök vezeti.

Az ülések vezetőjének munkáját a jegyző segíti.

*(2) Az ülést a polgármester nyitja meg. Megállapítja a jelenlévő képviselők számát, illetve a határozatképességet, és javaslatot tesz a jelenlévő képviselők közül 2 fő jegyzőkönyv-hitelesítő megválasztására. A szavazás után javaslatot tesz az ülés napirendi pontjaira. Az ülés alatt folyamatosan ellenőrzi a jelen lévő képviselők számát és a határozatképességet.*

(3) Az ülés napirendjét a Képviselő-testület fogadja el.

(4) A Képviselő-testület dönt az egyes napirendi pontok levételéről, és újabb napirendi pontok felvételéről.

(5) a polgármester a napirend elfogadása után tényszerűen

- ☐ tájékoztatást ad a két ülés közötti tevékenységről,
- ☐ jelentést ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,
- ☐ beszámol: az átruházott hatáskörbe hozott döntésekről, az interpellációkra, kérdésekre, felszólalásokra adott válaszokról, ha nem került sor azonnali válaszadásra.

### **Sürgősségi indítvány**

**17. §** (1) A polgármester, az alpolgármester, a bizottságok, vagy a képviselők ¼-e írásban kérheti az egyes javaslatok sürgősségi tárgyalását.

(2) Sürgősségi indítványt a jegyző, a pátkai beruházó víziközmű társulás elnöke, és a kisebbségi önkormányzat is benyújthat.

(3) A sürgősségi indítványt a sürgősség rövid indoklásával legkésőbb az ülés napján déli 12 óráig kell írásban benyújtani a polgármesternél.

(4) A sürgősség tárgyában a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(5) Az indítvány elfogadása azt jelenti, hogy azt a Képviselő-testület az első napirendi pontként tárgyalja.

(6) Ha a Képviselő-testület a sürgősségi indítványt nem fogadja el, úgy az ügyet egyszerű napirendi javaslatként tárgyalja.

(7) Amennyiben a polgármester vagy valamelyik képviselő ellenzi a sürgősségi indítvány megtárgyalását, azt vitára kell bocsátani. A sürgősségi indítvány ismertetése után az indítványtevőnek 2 perc áll rendelkezésére arra, hogy a sürgősség tényét indokolja.

(8) Ha a sürgősségi indítvány tárgya szerint valamelyik bizottság döntési hatáskörébe tartozik, akkor abban a kérdésben is állást foglal a Képviselő-testület, hogy az indítvány elbírálását magához vonja-e.

### **Előterjesztések**

**18. §** (1) A Képviselő-testületi ülésre írásos előterjesztés készül.

(2) Az (1) bekezdésben írt kötelezettség alól a Képviselő-testület, vagy a polgármester felmentést adhat, kivéve a rendelet-tervezeteket.

(3) Szóbeli előterjesztés esetén a határozati javaslatot írásban kell elkészíteni.

**19.§** (1) A Képviselő-testületi ülésre előterjesztést tehetnek:

- ☐ a Képviselő-testület tagja,
- ☐ a polgármester,
- ☐ az alpolgármester,
- ☐ a bizottságok,
- ☐ a kisebbségi önkormányzat,
- ☐ a jegyző,
- ☐ a Polgármesteri Hivatal előadója, jegyzői ellenjegyzéssel,
- ☐ önkormányzati intézmények, gazdasági szervezetek vezetői.

(2) Az előterjesztéseket legkésőbb az ülés időpontja előtt 8 nappal kell leadni a jegyzőnek. Sürgős tárgyalása esetén a benyújtott javaslatokat, önálló indítványokat legkésőbb az ülés megkezdéséig kell a képviselőknek eljuttatni.

(3) A jegyző a határozati javaslatot törvényességi szempontból felülvizsgálja, és ezt kézjegyével igazolja.



A törvényességi felülvizsgálat során:

- ☐ ellenőrzi a határozati javaslatok törvényességét,
- ☐ amennyiben azt állapítja meg, hogy a határozati javaslat a törvényességi szempontoknak, illetve jogszabályban foglalt kötelezettségeknek nem felel meg, erről az előterjesztőt és a polgármestert tájékoztatja.

*(4) A képviselő, a bizottság, a kisebbségi önkormányzat által készítendő előterjesztések elkészítésénél a jegyző vezetésével a Polgármesteri Hivatal közreműködik, az előterjesztő által igényelt munkát elvégzi, a kért segítséget megadja.*

(5) A Képviselő-testület a döntés előkészítésébe bizottságot is bevonhat, szükség esetén külső szakértőt is igénybe vehet. Ennek pénzügyi fedezetét biztosítani kell.

(6) A bizottság ülésére meg kell hívni az előterjesztőt.

**20. §** A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseknek tartalmazniuk kell:

- az előterjesztés pontos tárgyát, mindazon tényeket, körülményeket és adatokat, melyek a megalapozott döntés meghozatalához szükségesek,
- a lehetséges döntési alternatívákat, változatokat és azok jogszabályi alapját,
- határozati javaslatot,
- a határozat végrehajtásáért felelős személy megnevezését, a végrehajtás határidejének megjelölését,
- hatósági ügyekben az előterjesztéseket az ügyfél számára kiadható formában kell elkészíteni, és a testület elé terjeszteni,
- szerződést, megállapodást tartalmazó előterjesztésekhez a szerződés-, vagy megállapodás-tervezeteket is csatolni kell,
- tájékoztató jellegű előterjesztés határozati javaslatot nem tartalmazhat.

### **Előterjesztés tárgyalása**

**21. §** (1) A polgármester az egyes előterjesztések felett külön-külön vitát nyit, amelynek során:

- ☐ az írásbeli előterjesztést az előadó szóban is megindokolhatja vagy kiegészítheti, ha az anyag leadása és az ülés időpontja között bekövetkezett változások ezt szükségessé teszik,
- ☐ a bizottsági elnökök ismertetik a bizottságok által tárgyalta előterjesztésekről a bizottsági véleményt, beleértve a kisebbségi véleményt is,
- ☐ a napirend előadójának a Képviselő-testület tagjai, és az ülésre tanácskozási joggal meghívottak kérdést tehetnek fel, amelyre a vita előtt választ kell adni.

(2) A vitában a szót a polgármester adja meg, és ő határozza meg a hozzászólások rendjét. Ha a polgármester az engedélyt megtagadja, a képviselő vagy a tanácskozási joggal meghívott a Képviselő-testülettől kérheti a felszólalás engedélyezését. A Képviselő-testület a felszólalásról vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(3) Az előkészítésben résztvevő bizottságok elnökei, és a javaslatok előadói határozathozatal előtt bármikor szót kérhetnek, illetve felszólalhatnak.

(4) A tárgyalta napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő kérhet szót. Az ügyrendi kérdésről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(5) A vita lezárása után a napirendi pont előadója válaszol a hozzászólásokra.

(6) A polgármester összefoglalja a vitát, szükség szerint javaslatot tesz.

(7) A vita lezárására vagy a hozzászólások időtartamának korlátozására bármelyik képviselő javaslatot tehet. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(8) A vita lezárása után személyes megjegyzéssel élhet az a képviselő, aki a vitában az ellene szóló sérelmesnek vélt megjegyzést kívánja elhárítani, vagy a hozzászólásával kapcsolatban felmerült félreértéseket kívánja eloszlatni. A személyes megjegyzés lehetőségével a képviselő egy napirendi pont tárgyalásánál csak egy alkalommal élhet.

(9) Amennyiben a jegyző a szavazás előtt törvényességi észrevételt kíván tenni, részére a szót meg kell adni.

### **A tanácskozás rendjének fenntartása**

**22. §** (1) A tanácskozás rendjének fenntartása a polgármester feladata. (2) A polgármester a rendfenntartás során:

- ☐ figyelmezteti a hozzászólókat, aki eltér a tárgytól vagy a tanácskozáshoz nem méltó módon nyilatkozik,
- ☐ rendre utasíthatja azt a személyt, aki a Képviselő-testületi tagsághoz méltatlan magatartást tanúsít.

### **A szavazás rendje**

**23. §** (1) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavazásra bocsátja, úgy hogy előbb a vitában elhangzott módosító és kiegészítő javaslatokról, majd az eredeti javaslatról kell dönten.

(2) A szavazás rendjének megállapítása után a polgármester a határozatot kihirdeti.

(3) Az alternatívákat tartalmazó határozatok esetén a legkevesebb szavazatot kapó javaslatot a polgármester a következő szavazási körben már nem teszi fel szavazásra. Az eljárást addig kell folytatni, amíg egy határozati javaslat marad.

(4) A személyekre vonatkozó szavazást minden esetben külön-külön személyenként kell megejteni.

(5) A Képviselő-testület hatáskörébe tartozó választási, kinevezési, megbízási és kitüntetési cím adományozása ügyében – ha a határozati javaslatban több személy szerepel – a Képviselő-testület lépcsőzetes szavazással dönt. Ez úgy történik, hogy az egyes szavazási fordulóiban a legkevesebb szavazatot kapott személy(ek) kiesnek.

(6) A (3) bekezdésben és az (5) bekezdésben foglaltak alkalmazása során fordulónként a képviselőknek egy szavazatra van lehetőségük. A korábbi forduló(k)ban leadott szavazatok tartalmától (igen, nem vagy tartózkodás) a későbbi forduló(k)ban eltérhetnek.

(7) Amennyiben valamelyik szavazási fordulóban a (3) bekezdés esetén egyik alternatív javaslat, az (5) bekezdés esetén egyik személy a határozat elfogadásához szükséges szavazatot megkapja, akkor ezt elfogadottnak kell tekinteni. Ennek hiányában annyi szavazási fordulót kell tartani, amennyi alternatív javaslat, illetőleg személy szerepel a határozati javaslatban.

### **A döntéshozatal szabályai**

**24.§** (1) A javaslat elfogadásához a jelen lévő képviselők több mint felének „igen” szavazata szükséges (egyszerű szótöbbség).

(2) Minősített többséghez a megválasztott települési képviselők több mint felének szavazata szükséges.

(3) Minősített többség szükséges a helyi önkormányzatokról szóló törvény szerint:

- ☐ önkormányzati rendelet-alkotáshoz,
- ☐ az önkormányzat szervezetének kialakításához és működésének meghatározásához, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választáshoz, kinevezéshez, megbízáshoz,
- ☐ önkormányzati társulási létrehozáshoz, társuláshoz, érdekképviseleti szervhez való csatlakozáshoz,
- ☐ külföldi önkormányzattal való együttműködést rögzítő megállapodáshoz, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozáshoz,
- ☐ intézmény alapításához, a képviselő kizárásához,
- ☐ zárt ülés elrendeléséhez,
- ☐ a Képviselő-testület megbízásának lejárt előtti felosztatásához,
- ☐ a polgármester ellen kereset benyújtásához.

(4) Minősített többség szükséges az SZMSZ szerint:

- ☐ valamennyi pénzügyi gazdálkodási ügyben a jóváhagyott költségvetési kereteken kívül,
- ☐ hitelfelvétel ügyében,
- ☐ önkormányzati ingatlan feletti rendelkezés esetén,

- ☐ intézmény átalakításához, megszüntetéséhez,
- ☐ Képviselő-testület hatáskörének átruházásához,
- ☐ helyi népszavazás kiírásához,
- ☐ alapítvány létesítéséhez,
- ☐ titkos szavazás elrendeléséhez,
- ☐ „Pátka Díszpolgára”, „Pátka Tiszteletbeli Polgára” és „Pátkáért Érdemérem” kitüntető cím adományozásához,
- ☐ belföldi önkormányzatokkal való együttműködési megállapodáshoz,
- ☐ gazdasági társaság alapítása, megszüntetése, illetve a gazdasági társaságba belépés és kilépés kérdéskörében hozott döntéshez.

(5) A döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A települési képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett települési képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a Képviselő-testület dönt. A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelen lévőknek kell tekinteni.

### **A szavazás módja**

**25.§ (1)** Szavazni személyesen kell.

(2) a Képviselő-testület döntéseit nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza. A nyílt szavazás név szerint is történhet.

(3) A nyílt szavazásnál a polgármester először a javaslattal egyetértőket, majd a javaslat ellenzőit kéri fel a szavazásra. Ezt követően történik a tartózkodás kinyilvánítása.

(4) A szavazás eredményét a jegyző közreműködésével kell megállapítani, kétség esetén a szavazást meg kell ismételni.

(5) A szavazatok összeszámlálása után a polgármester megállapítja és kihirdeti a javaslat mellett, majd a javaslat ellen szavazók, végül a tartózkodók számát.

(6) A Képviselő-testület titkos szavazást rendel el a törvény által kötelezően előírt esetekben. Titkos szavazást rendelhet el mindazon esetekben és ügyekben, amelyekbe a zárt ülést kell, vagy lehet tartani.

(7) Titkos szavazásnál az Ügyrendi és Etikai Bizottság képviselő tagjai szavazatszámláló bizottságként járnak el, és lebonyolítják a titkos szavazást.

(8) A titkos szavazás szavazólapon történik, urna igénybevételével. A szavazásról külön jegyzőkönyv készül, ennek alapján kerül ismertetésre a titkos szavazás eredménye.

(9) A szavazatszámláló bizottság jegyzőkönyve tartalmazza:

- ☐ a szavazás helyét, idejét,

- ☐ a szavazás kezdetét, végét,
- ☐ a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- ☐ a szavazás során felmerült körülményeket,
- ☐ a szavazás során tett megállapításokat (érvényes, érvénytelen szavazás), és a hozott határozatokat,
- ☐ a szavazás eredményét.

(10) A szavazásról készült jegyzőkönyvet a szavazatszámoló bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezetők írják alá.

(11) Szavazategyenlőség áll fenn akkor, ha:

- ☐ nyílt szavazással az „igen” szavazatok száma megegyezik a „nem” szavazatok számával,
- ☐ titkos szavazásnál a javaslat mellett és a javaslat ellen leadott szavazatok száma megegyezik.

(12) Amennyiben a javaslat nem kapta meg a jelen lévő képviselők több mint felének az igen szavazatát (szavazategyenlőség), akkor a javaslat elutasításra kerül.

(13) A név szerinti szavazás elrendelése kötelező:

- a) ha a megválasztott képviselők 1/4-e kéri,
- b) kötvénykibocsátás, helyi adó jogcímének és mértékének megállapítása esetén,
- c) a Képviselő-testület feloszlása kérdésében,
- d) ha ezt törvény előírja.

(14) Név szerinti szavazás rendelhető el, ha:

- ☐ a polgármester indítványozza,
- ☐ bármelyik települési képviselő kezdeményezi,
- ☐ bizottság kéri.

(15) A név szerinti szavazás elrendeléséről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

*(16) A név szerinti szavazás esetén a jegyző – avagy a helyettesítését ellátó személy - a képviselők nevét abc sorrendben olvassa fel, akik nevük felolvasása után „igen”, „nem”, „tartózkodom” kijelentéssel szavaznak, a polgármester utolsóként szavaz. A szavazást a névsorban fel kell tüntetni, a szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki. A szavazási névsort a jegyzőkönyvben kell rögzíteni.*

## A Képviselő-testület döntései

**26.§ (1)** A Képviselő-testület döntései:

- ☐ önkormányzati rendelet
- ☐ Képviselő-testületi határozat.

(2) A Képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá a törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.

### **Az önkormányzati rendelet-tervezetek speciális tartalmi követelményei, és az előkészítés szabályai**

**27.§ (1)** Önkormányzati rendelet megalkotását kezdeményezheti:

- ☐ a Képviselő-testület tagja,
- ☐ a Képviselő-testület bizottsága,
- ☐ a polgármester,
- ☐ a jegyző,
- ☐ a helyi kisebbségi önkormányzat.

(2) A rendeletalkotásra irányuló kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani.

(3) A rendelet-tervezetet a jegyző irányításával a Polgármesteri Hivatal készíti elő. A testület megbízhatja az előkészítéssel a rendelet tárgya szerint illetékes bizottságot, vagy e célra ideiglenes bizottságot is alakíthat. A rendelet-tervezet elkészítéséhez szükség esetén szakértő is igénybe vehető.

*(4) A tervezetet az illetékes bizottság elé kell terjeszteni. Ezekre az ülésekre meg kell hívni a jegyzőt és tanácskozási joggal a rendeletalkotás kezdeményezőjét.*

*(5) Az önkormányzati rendelet előkészítése során széleskörű elemzésből kell lefolytatni, melynek része:*

- a) a lakosság véleményének megismerése (éves költségvetés, zárszámadás, térítési díjakat megállapító önkormányzati rendeletek kivételével)*
- b) a bizottságok véleményének meghallgatása,*
- c) társadalmi, és önszerveződő szervezetek véleményének kikérése ha a tárgy érinti a tevékenységi körét.*
- d) kisebbségi önkormányzatok véleménye.*

(6) A lakosság széles rétegeinek jogait, kötelességeit érintő önkormányzati rendelet-tervezetet 30 napra közszemlére kell tenni. Ennek megtörténtéről a lakosságot a helyben szokásos módon (honlap, helyi média, plakátok) tájékoztatni kell. A közszemlére tett rendelet-tervezettel kapcsolatos észrevételeket, javaslatokat, kifogásokat a jegyzőnél tehetik meg. Ezek tekintetében a Képviselő-testület a rendelet-tervezetet tárgyaló ülésen foglal állást.

(7) A jegyző vagy a rendelet-tervezet előterjesztéséért felelős bizottsági elnök a tervezetet a kitűzött határidőre köteles a Képviselő-testület elé terjeszteni. Az előterjesztő tájékoztatja a Képviselő-testületet a tervezetben nem szereplő észrevételekről, javaslatokról és utal mellőzésük indokaira. Itt kell előterjeszteni a jegyzőnek a kifüggesztés ideje alatt érkezett lakossági észrevételeket, javaslatokat, kifogásokat.

(8) Az önkormányzat rendeleteinek végleges és hiteles szövegét a jegyző szerkeszti meg. Az önkormányzat rendeletét a jegyző és a polgármester írják alá.

(9) A rendeleteket minden naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni. Az évszám után szerepeltetni kell a kihirdetés időpontját (hónap, nap).

(10) Az önkormányzat rendeleteiről központi nyilvántartást kell vezetni.

(11) Az önkormányzat rendeleteit a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel és Pátka Község honlapján történő megjelenítéssel kell kihirdetni. A kihirdetésről a jegyző gondoskodik.

(12) A lakosság széles körét érintő önkormányzati rendeleteket teljes terjedelemben közzé kell tenni az önkormányzati újságban.

(13) Az egységes szerkezetbe foglalt rendeleteket közzé kell tenni Pátka Község honlapján.

(14) A jegyző gondoskodik arról, hogy az önkormányzati rendeletet megkapják:

- ☐ a települési képviselők,
- ☐ a polgármester,
- ☐ a Polgármesteri hivatal illetékes előadói,
- ☐ a külsős bizottsági tagok,
- ☐ a helyi média,
- ☐ a községi könyvtár.

(15) A jegyző ciklusonként legalább egy alkalommal beszámol az önkormányzati rendeletek hatályosulásáról a Képviselő-testületnek.

### **A Képviselő-testület határozatai**

**28.§** (1) A Képviselő-testület a rendeletalkotás esetein kívül határozatot hoz.

(2) A Képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvében rögzítendő határozatokat minden naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és év, hónap nap megjelöléssel kell ellátni. A több feladatot tartalmazó határozatot alpontokba szedve kell rögzíteni. Az alpontokat arab számmal kell jelölni. A határozatért felelős és a határidő megjelölésével kell ellátni. A határozat végén a beszámolási határidőt is fel kell tüntetni. A határozatokról központi nyilvántartást kell vezetni.

### **A Képviselő-testület határozatainak végrehajtása**

**29.§** (1) A lejárt határidejű határozatokról a polgármester a beszámolási határidő lejártát követő első Képviselő-testületi ülésen köteles a Képviselő-testületnek beszámolni.

(2) A beszámoló írásban történik. A lejárt határidejű határozatokról szóló beszámoló alapja a felelős írásbeli jelentés.

(3) A beszámoló elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(4) A Képviselő-testület dönt a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolóról.

A döntés vonatkozhat:

- ☐ a beszámoló elfogadására, vagy elvetésére,
- ☐ újabb beszámolási határidő előírására,
- ☐ a határozat hatályon kívül helyezésére,

### **Interpelláció**

**30.§** (1) A települési képviselő a Képviselő-testületi ülés napirendjeinek lezárása után a

- ☐ a polgármesterhez,
- ☐ az alpolgármesterhez,
- ☐ a bizottságok elnökeihez,
- ☐ a jegyzőhöz interpellációt terjeszthet elő.

(2) Interpellációt a Képviselő-testület és szervei hatáskörébe tartozó valamely önkormányzati döntés végrehajtása tárgyában, vagy intézkedés elmulasztása esetén lehet előterjeszteni.

(3) Egy települési képviselő legfeljebb 3 ügyben kérhet interpellációs választ egy ülésen.

(4) Az interpellációt és az ezzel kapcsolatos tényleírást legkésőbb az ülés előtti 2. nap 16. óráig lehet benyújtani a polgármesternél, vagy a jegyzőnél. E határidő elmulasztása esetén a benyújtó képviselő választása szerint egyéb felszólalásként nyújthatja be észrevételét - az



egyéb felszólalásra vonatkozó határidő betartása mellett -, vagy interpellációként olyan testületi ülésen adható be, ahol teljesül a 2 napos határidő.

(5) Az interpellálót az írásbeli bejelentés mellett a szóbeli előterjesztés joga is megilleti, ami 2 percnél, több interpelláció esetén 5 percnél hosszabb időtartamú nem lehet.

(6) Az interpellációra az ülésen, vagy bonyolult, hosszabb kivizsgálást, előkészítést igénylő esetben legkésőbb 15 napon belül érdemi választ kell adni.

(7) Az interpelláció tárgyának kivizsgálásába az interpelláló képviselőt is be kell vonni. A Képviselő-testület részletesebb kivizsgálást is elrendelhet, ezzel megbízhatja a polgármestert, az alpolgármestert, a bizottság elnökét, vagy valamely tanácsnokot.

(8) Az interpellációra adott válasz elhangzása után, - az írásban adott válasz esetében a következő testületi ülésen – az interpelláló képviselőnek 2 perces viszontválaszra van joga. Ennek keretében nyilatkozik arról, hogy a választ elfogadja-e. amennyiben az interpelláló képviselő a választ nem fogadja el, annak elfogadásáról a testület vita nélkül dönt.

Az interpelláló képviselő választ elfogadó nyilatkozata testületi döntést nem igényel.

(9) Ha a testület nem fogadja el a választ, annak vizsgálatát a tárgy szerint érintett bizottságra vagy tanácsnokra bízva,

(10) A bizottsági, vagy tanácsnoki jelentés alapján a jelentést követő rendes ülésen az interpellációt benyújtó képviselő maximum 2 perces véleményének meghallgatása után a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

(11) A (8) illetve a (10) bekezdés pontja szerinti döntés egyszerű szótöbbséggel történik.

(12) Az interpellációkról a Polgármesteri Hivatal rendszeres és folyamatos nyilvántartást vezet, a nyilvántartás vezetéséről a jegyző gondoskodik.

## **Kérdés**

**31.§** (1) Kérdés az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési és előkészítési jellegű felvetés, vagy tudakozódás. Képviselő kérdést a 30.§. (1) bekezdésében felsoroltakhoz intézhet.

(2) A kérdésre a megkérdezett a Képviselő-testület ülésén, vagy bonyolult, hosszabb kivizsgálást, előkészítést igénylő felvetés esetén legkésőbb 15 napon belül köteles az érdemi választ megadni.

(3) A kérdésre is az interpellációra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a kérdéseket az ülésnapot megelőző 16. óráig lehet írásban benyújtani a polgármesternél, vagy a jegyzőnél, és a kérdés elfogadásáról a Képviselő-testület nem hoz

döntést. Azonban írásos válasz esetén a polgármester a választ a Képviselő-testület soron következő ülése elé terjeszti tájékoztatás céljából.

### Felszólalás

**32.§ (1)** Az önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó, a napirenden nem szereplő települési jelentőségű, halaszthatatlan vagy rendkívüli ügyben a képviselők felszólalhatnak.

(2) A felszólalás tárgyát, annak tartalmát egyértelműen utaló módon az ülésnapot megelőző nap 16 óráig a polgármesternél vagy a jegyzőnél lehet írásban benyújtani.

(3) a 30.§. (1) bekezdésében felsoroltak a felszólaláshoz 2-2 perces időtartamban észrevételt tehetnek. Egyebekben vitának és szavazásnak helye nincs.

### A Képviselő-testület üléseinek jegyzőkönyve

**33.§ (1)** *A Képviselő-testület üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni. Az ülésen elhangzottakat hangfelvételen is rögzíteni kell. A hangfelvételt 3 évig meg kell őrizni, melyről a jegyző gondoskodik.*

(2) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik, hangrögzítés és jegyzet alapján.

(3) A jegyzőkönyv tartalmazza:

- ☐ az ülés helyét, időpontját,
- ☐ a megjelent, valamint az igazoltan vagy igazolatlanul távolmaradó képviselők névsorát,
- ☐ az ülésen tanácskozási joggal résztvevők nevét,
- ☐ az elfogadott napirendi pontokat, és a napirend előtti felszólalásokat,
- ☐ a napirendi pontok előadóit, szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát, a felszólalók nevét, bizottsági véleményeket, a kapcsolódó kérdések és hozzászólások lényegét, a vita fontosabb mozzanatait,
- ☐ szóbeli kiegészítéseket és szóbeli előterjesztéseket,
- ☐ a határozathozatal módját,
- ☐ a szavazás számszerű eredményét,
- ☐ a hozott döntéseket,
- ☐ a jegyző törvényességi észrevételeit,
- ☐ a Képviselő-testületi ülésen történt fontosabb eseményeket,
- ☐ az ülésen elhangzott bejelentéseket, interpellációkat, kérdéseket, és az ezekre adott válaszokat,
- ☐ a képviselő részére a külön véleményét,
- ☐ az ülés bezárásának idejét,
- ☐ a polgármester, a jegyző aláírását,
- ☐ két fő jegyzőkönyv hitelesítőt.

(4) A jegyzőkönyv mellékletei:

- ☐ a képviselő-testületi ülésre szóló meghívó,
- ☐ jelenléti ív,
- ☐ előterjesztések,
- ☐ határozati javaslatok,
- ☐ rendeletek hiteles szövege,
- ☐ titkos szavazásról készült jegyzőkönyv,
- ☐ név szerinti szavazásról készült névsor,
- ☐ a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó megjegyzését tartalmazó feljegyzés.

(5) A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve nem szó szerint tartalmazza az ülésen elhangzottakat. A Képviselő-testület bármely tagjának indítványára egyszerű szótöbbséggel az egyes napirendi pontok lezárása után elrendelheti, hogy a vitában elhangzottakról a hangfelvétel alapján szó szerinti jegyzőkönyv készüljön. A szó szerinti jegyzőkönyv elkészítéséért a jegyző a felelős.

(6) Az érintett képviselő kérheti a jegyzőtől a jegyzőkönyv kiigazítását. A kiigazítás megtagadásának jogszerűségéről – ha az érintett kéri – az Ügyrendi és Etikai Bizottság dönt.

*(7) A jegyzőkönyvből a jegyző határozati kivonat(okat) készít, amelyet a képviselőt-testületi ülést követő 15 napon belül megküld:*

- a) minden települési képviselőnek,*
- b) a polgármesternek,*
- c) a végrehajtásban érdekeltnek, ill. a végrehajtásért felelősöknek.*
- d) a Polgármesteri Hivatal ügyben érintett előadójának.*

(8) A képviselő-testületi ülést követő 10 napon belül a jegyző köteles az aláírásával ellátott jegyzőkönyvet a polgármester részére átadni és egyidejűleg a jegyzőkönyv-hitelesítő képviselőkkel egyeztetni a jegyzőkönyv hitelesítés időpontját. A jegyző az ülést követő 15 napon belül a jegyzőkönyv és mellékleteinek 1 példányát megküldi a törvényességi ellenőrzésre jogosult hivatalnak.

(9) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a Képviselő-testület üléseinek jegyzőkönyveibe, melyekből a jegyző egy példányt elhelyez a Polgármesteri Hivatalban, egy példányt pedig megküld a községi könyvtárba.

### **A képviselők jogállása**

**34.§** (1) A települési képviselő a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli választóinak az érdekeit. A képviselők jogai és kötelezettségei azonosak.

(2) A települési képviselő jogosult:

- ☐ részt venni a Képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében, ellenőrzésében,
- ☐ kezdeményezni, hogy a Képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, a helyi kisebbségi önkormányzatnak – a Képviselő-testület által átruházott – önkormányzati ügyben hozott döntését,
- ☐ a Képviselő-testület hivatalától igényelni a képviseleti munkájához szükséges tájékoztatást, illetve ügyviteli közreműködést,
- ☐ sürgős, azonnali intézkedést igénylő közérdekű ügyben a jegyző útján kezdeményezni a Polgármesteri Hivatal intézkedését, és a hivatal érintett dolgozója erre 15 napon belül köteles érdemi választ adni,
- ☐ bármely bizottság ülésén tanácskozási joggal részt venni, ideértve azoknak a bizottságoknak a zárt üléseit, amelyeknek nem tagja,
- ☐ kezdeményezni valamely téma napirendre tűzését,
- ☐ megbízás alapján képviselni a Képviselő-testületet,
- ☐ kérésére írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz csatolni kell,
- ☐ javasolni a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelynek a bizottság legközelebbi ülésén köteles eleget tenni, és az ügy tárgyalására a képviselőt meg kell hívni,
- ☐ sürgősségi indítványt előterjeszteni,
- ☐ képviselő-testületi ülés összehívását kezdeményezni,
- ☐ titkos szavazás, zárt ülés és név szerinti szavazás elrendelését kezdeményezni,
- ☐ interpellációt és kérdést feltenni, felszólalni,
- ☐ a vita lezárását javasolni,
- ☐ a hallgatóság tagjainak a részére a felszólalási jog megadását kezdeményezni,
- ☐ önálló indítványt tenni,
- ☐ kezdeményezheti fegyelmi eljárás lefolytatását a polgármester ellen,
- ☐ a törvény keretei között önkormányzati rendeletben megállapított tiszteletdíjra és természetbeni juttatásra.

### (3) A települési képviselő köteles

- ☐ részt venni a Képviselő-testület munkájában, és ellátni a képviselő-testület által meghatározott feladatokat,
- ☐ írásban vagy szóban előzetesen bejelenteni, ha a Képviselő-testület vagy a bizottság ülésén nem tud részt venni, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van,
- ☐ tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti és magántitkot megőrizni (titoktartási kötelezettsége megbízatásának lejárta után is fennáll),
- ☐ kapcsolatot tartani a település polgáraival, és a különböző önszerveződő közösségekkel,
- ☐ a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot, és egyéb személyes érintettséget a napirend vitája előtt bejelenteni,
- ☐ olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára,
- ☐ betartani a Képviselő-testület által megalkotott és elfogadott Etikai Kódexet,
- ☐ megbízólevelének átvételétől számított 30 napon belül vagyonynyilatkozatot tenni.

(4) A polgármester a települési képviselőt szakmai ismeretei, felkészültsége alapján bevonhatja a döntések előkészítésébe, a különböző szervezetekkel folytatott tárgyalásokba.

(5) Az a települési képviselő, aki szabályszerűen kiküldött meghívóban megjelölt időpontban a Képviselő-testület üléséről előzetes bejelentés, vagy igazolás nélkül távol marad, és a távolmaradását alapos indokkal nem menti ki, igazolatlan távollévőnek minősül.

### **A Képviselő-testület bizottságai**

**35.§** (1) A Képviselő-testület előkészítő, szervező és ellenőrző, továbbá döntési hatáskörökkel bizottságokat hozhat létre.

(2) A Képviselő-testület bizottságai lehetnek állandó, ideiglenes és albizottságok.

(3) A bizottságok elnökeit és tagjainak több mint a felét a települési képviselők közül kell megválasztani.

(4) A külsős tagok a települési képviselőkkel azonos joggal és kötelezettségekkel bírnak.

(5) A bizottságok feladat- és hatásköreinek megállapításáról az 1. számú melléklet rendelkezik.

(6) A bizottsági elnökök feladat- és hatásköreinek megállapításáról a 2. számú melléklet rendelkezik.

### **Állandó bizottságok**

**36.§** (1) Az állandó bizottságok jogai

- ☐ döntések a hatáskörükbe utalt ügyekben,
- ☐ a Képviselő-testület döntéseinek előkészítése során megvitatják és állást foglalnak a feladatkörükbe tartozó ügyekben, beleértve a Képviselő-testület határozati javaslatainak a véleményezését is,
- ☐ előkészítik a munkatervben meghatározott előterjesztéseket,
- ☐ közreműködnek a feladatkörükbe tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok előkészítésében,
- ☐ ellenőrzik a Polgármesteri Hivatalnak a Képviselő-testület döntéseinek előkészítésére és végrehajtására irányuló munkáját,
- ☐ javaslatot tesznek a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó és a bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben.

(2) A bizottság működése során külső szakértőt is igénybe vehet.

(3) A Pénzügyi Bizottság ellenőrzési jogkörrel is rendelkezik.

(4) Az állandó bizottságok és tagjainak száma:

- ☐ Pénzügyi Bizottság: 5 fő,
- ☐ Turizmus-, Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Bizottság: 5 fő,
- ☐ Oktatási és Kulturális Bizottság: 5 fő,
- ☐ Szociális és Ügyrendi Bizottság: 5 fő.

(5) A bizottság képviselő-testületi tagjaira javaslatot tehet a polgármester és bármely települési képviselő.

(6) A bizottság külsős tagjaira – a bizottság tagjai véleményének kikérése után – a bizottsági elnök tesz javaslatot.

(7) Pátka községben működő kisebbségi önkormányzat kettő általuk megnevezett képviselőjét tanácskozási joggal meg kell hívni kettő- a kisebbségi önkormányzat által megjelölt állandó bizottság nyílt ülésére.

### **Ideiglenes bizottságok**

**37.§** (1) A Képviselő-testület esetenkénti feladatok ellátására ideiglenes bizottságot is létrehozhat.

(2) Az ideiglenes bizottság részletes feladatait a Képviselő-testület határozza meg.

Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetve a létrehozásakor meghatározott idő elteltéig tart. Összetételére és működésére egyebekben az állandó bizottságokra vonatkozó szabályok megfelelően irányadóak.

(3) Az állandó bizottságok különösen indokolt esetben albizottságot hozhatnak létre. Az albizottság feladatait az állandó bizottság állapítja meg.

### **A bizottságok szervezete és működése**

**38.§** (1) Egy települési képviselő legfeljebb három állandó bizottságnak lehet tagja, elnök azonban csak egy bizottságban lehet. Az állandó bizottsági tagság nem érinti az ideiglenes, illetve albizottsági tagságot.

(2) A polgármester, az alpolgármester a települési kisebbségi önkormányzat elnöke, valamint a Polgármesteri Hivatal dolgozója nem lehet bizottság elnöke vagy tagja.

(3) A bizottság ülését a bizottsági elnök hívja össze és vezeti. Az elnök akadályoztatása esetén feladatait a bizottság által megbízott képviselő-testületi bizottsági tag látja el.

(4) A bizottsági ülés meghívóját az írásos előterjesztésekkel együtt úgy kell kiküldeni, hogy a címzettek az ülés előtt legalább 3 nappal megkapják.

(5) A bizottságok belső működésük további szabályait – az Ötv. És az SZMSZ keretei között – saját maguk állapíthatják meg.

(6) A bizottság elnöke a bizottsági ülést köteles összehívni:

- ☐ a polgármester indítványára,
- ☐ a bizottság tagjai 1/3-ának indítványára,
- ☐ a jegyző indítványára törvénysértés esetén,
- ☐ a Képviselő-testület határozata alapján,
- ☐ a munkaterv szerint.

(7) A bizottság határozatképességére és határozathozatalára, valamint külön nem szabályozott működésére a Képviselő-testületre vonatkozó szabályok az irányadók.

(8) A bizottság döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.

(9) A bizottsági döntéshozatalból való kizárás szabályaira a képviselő kizárására vonatkozó szabályok az irányadók. A kizárásról a bizottság elnökének esetében a polgármester, míg a bizottsági tag esetében a bizottság dönt.

(10) A bizottsági tagok titoktartására a képviselők titoktartására vonatkozó szabályok az irányadók.

(11) A bizottság ülése nyilvános.

(12) A bizottság zárt ülést tart azokban az esetekben, amelyekben azt az Ötv. kötelezővé teszi vagy megengedi. A döntésekről a bizottság elnöke ad tájékoztatást a Képviselő-testület zárt ülésén.

(13) A bizottsági tagok kötelesek megismerni és megtartani az Etikai Kódex rájuk vonatkozó szabályait.

(14) A bizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek egy példányát megőrzésre a jegyzőnek át kell adni. Egy példányt pedig át kell adni a bizottsági elnöknek az ülést követő 8 napon belül.

(15) A bizottsági ülésről hangfelvétel készül. A hangfelvételt 1 évig meg kell őrizni.

(16) A bizottsági ülésről készült jegyzőkönyv tartalmára a Képviselő-testület üléseinek jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadók.

A jegyzőkönyvet az elnök és egy bizottsági tag, mint hitelesítő személy írja alá.

(17) Az átruházott hatáskörben hozott döntésekről a bizottság elnöke a soron következő képviselő-testületi ülésen tájékoztatást ad.

(18) A bizottság tevékenységéről ciklusonként 2 alkalommal beszámol a Képviselő-testületnek.

### **A tanácsnok**

**39.§** (1) A Képviselő-testület, a polgármester, az alpolgármester, vagy valamelyik képviselő javaslatára a képviselők közül tanácsnokokat választhat.

A bizottság elnöke tanácsnok is.

(2) Az önálló tanácsnok által felügyelt önkormányzati ügyben csak az ellenjegyzésével lehet a Képviselő-testület ülésére előterjesztést benyújtani.

(3) Az önálló tanácsnok tevékenységéről ciklusonként legalább egy alkalommal beszámol a Képviselő-testületnek.

### **A polgármester**

**40.§** (1) Pátka Község polgármestere megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármester a Képviselő-testület vezetője.

(3) A polgármestert akadályoztatása esetén az alpolgármester, mindegyikük akadályoztatása esetén a nem akadályoztatott körelnök helyettesíti.

(4) A polgármester akadályozott különösen: szabadság, betegség miatti távollét esetén.

(5) A polgármester feladatait, hatásköreit törvény vagy annak felhatalmazása alapján Kormányrendelet állapítja meg.

(6) A polgármester feladatait, hatásköreit a központilag kiadott feladat- és hatásköri jegyzék, a Képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatásköröket külön jelen rendelet 3. számú melléklete tartalmazza.

(7) A polgármester tagja a Képviselő-testületnek, a Képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, és működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő.

(8) A polgármester főbb feladatai különösen:

- ☐ önkormányzat képviselete,
- ☐ a település fejlődésének elősegítése,
- ☐ a helyi közszolgáltatásokról való gondoskodás,
- ☐ az önkormányzat vagyonának megőrzése, gyarapítása,
- ☐ az önkormányzat gazdálkodása feltételeinek megteremtése,



- ☐ demokratikus hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülésének biztosítása,
- ☐ a nyilvánosság megteremtése, a helyi fórumok szerzése,
- ☐ a lakosság önszerveződő közösségeinek támogatása, a szükséges együttműködés kialakítása.

(9) A polgármesternek a Képviselő-testület működésével összefüggő főbb feladatai:

- ☐ a testület működési feltételeinek megteremtése, munkájának megszervezése,
- ☐ a képviselők munkájának segítése,
- ☐ a testület üléseinek összehívása, vezetése,
- ☐ testület döntéseinek előkészítése, végrehajtása, illetve végrehajtásának szervezése, ellenőrzése.

(10) A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő főbb feladatai:

- ☐ felfüggeszti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a Képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekét. A felfüggesztett döntésről a Képviselő-testület a következő ülésen határoz,
- ☐ indítványozhatja a bizottság ülésének összehívását,
- ☐ bizottsági döntéshozatal esetén dönt a bizottsági elnök összeférhetlenségi ok jelzése alapján a kizárás kérdéséről, ha az ügy a bizottság elnökét vagy hozzátartozóját személyesen érinti.

(11) A Polgármesteri Hivatal működésével összefüggő főbb polgármesteri jogosítványok:

- ☐ a Képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati hatáskörében eljárva irányítja a hivatalt,
- ☐ a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
- ☐ dönt a jogszabály által hatáskörébe utal államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, és egyes hatásköreinek a gyakorlását átruházhatja,
- ☐ a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a Képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására,
- ☐ szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét,
- ☐ gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző, és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében,
- ☐ a jegyző munkáltatói jogkörébe tartozó – a hivatal dolgozóit érintő – döntésekkel kapcsolatban egyetértési jogot gyakorol.

### **Az alpolgármester**

**41.§ (1)** Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait a polgármester irányításával.

(2) Az alpolgármesterre a polgármesterre vonatkozó szabályok megfelelően irányadóak.

(3) Az alpolgármester a polgármester tartós – 10 napot meghaladó (kivétel a rendes szabadság) – távolléte esetén díjazásra jogosult. A díjazás mértéke megegyezik a polgármester egy havi illetményének időarányos összegével.

### A jegyző

**42.§** (1) A Képviselő-testület – pályázat alapján – a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki. A kinevezés határozatlan időre szól.

(2) A jegyző akadályoztatása esetén a jegyzőt Schweibert Jánosné adóügyi előadó, annak akadályoztatása esetén a jegyzőt az általa kijelölt köztisztviselő helyettesíti.

(3) A jegyző vezeti a Képviselő-testület hivatalát. A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.

Ebben a körben:

- ☐ előkészíti a képviselő-testületi ülés, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
- ☐ a bizottsági anyagok postázását megelőző 3 napon belül egyeztet a bizottsági elnökökkel arról, hogy a tervezett napirendi javaslatok közül a bizottságok mely javaslatokat tárgyalják,
- ☐ ellátja a testületek, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
- ☐ tanácskozási joggal részt vesz a testületek, és a bizottságok ülésein,
- ☐ törvényességi észrevételt tehet a szavazás előtt az előterjesztés vitájában,
- ☐ gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, azt a polgármesterrel együtt írják alá,
- ☐ rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a Képviselő-testületet, a bizottságokat az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a Polgármesteri hivatal munkájáról, és az ügyintézésről,

(4) A jegyző egyéb feladatai:

- ☐ döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
- ☐ ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és hatósági hatásköröket,
- ☐ dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,
- ☐ a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselő-testület hivatalának köztisztviselői tekintetében, amelyekben a polgármester egyetértése szükséges,
- ☐ szervezi a Polgármesteri Hivatal jogi felvilágosító munkáját,
- ☐ ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat,
- ☐ eleget tesz a jogszabályokból eredő jegyzőkönyv, határozat és egyéb iratanyag megküldési kötelezettségének.

(5) A jegyző részletes feladatait és hatásköreit a központilag kiadott feladat- és hatásköri jegyzék rögzíti.

### **A Polgármesteri Hivatal**

**43.§** (1) A Képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre – Polgármesteri Hivatal elnevezéssel – az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával, továbbá a helyi kisebbségi önkormányzat adminisztrációs feladataival kapcsolatos teendők ellátására.

(2) A Polgármesteri Hivatal önálló költségvetési szerv.

(3) A jegyző ciklusonként legalább egy alkalommal beszámol a Képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

### **Kisebbségi önkormányzat**

**44.§** (1) A települési kisebbségi önkormányzat Képviselő-testülete saját hatáskörben határozza meg szervezeti és működési szabályzatát.

(2) A helyi önkormányzat Képviselő-testülete a külön törvényben (nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló törvény) meghatározott kivételekkel és megállapodás alapján az átruházható feladat- és hatáskörét a települési kisebbségi önkormányzat testületére annak kezdeményezésére átruházhatja. A hatósági, valamint a közüzemi szolgáltatásokkal összefüggő feladat- és hatáskör nem ruházható át.

**45.§** (1) Ha a települési kisebbségi önkormányzat jogainak gyakorlásához a települési önkormányzatnak vagy szervének döntése szükséges, a települési kisebbségi önkormányzat erre irányuló kezdeményezését a döntésre jogosult köteles a következő ülésen napirendre tűzni, illetőleg a kezdeményezés benyújtásától számított 30 napon belül döntést hozni.

(2) A települési önkormányzat Képviselő-testülete külön jogszabályban (nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló törvény) meghatározott esetekben önkormányzati rendeletet csak az érintett települési kisebbségi önkormányzat egyetértésével alkothat.

(3) Az érintett települési kisebbségi önkormányzat a (2) bekezdésben meghatározott esetekben a közléstől, illetve a kézhezvételtől számított 30 napon belül nyilatkozik. A határidő elmulasztása jogvesztő.

(4) Az egyetértési, véleményezési jog jogosultjának nyilatkozatáról, illetőleg a nyilatkozat elmulasztásáról a döntéshozót az előterjesztőnek a döntést megelőzően tájékoztatni kell.

(5) A (2) bekezdésben előírt egyetértés, vélemény hiányában hozott döntés ellen az érintett települési kisebbségi önkormányzat által a *törvényességi ellenőrzésre jogosult hivatalnak* benyújtott jogorvoslati kezdeményezés a megtámadott döntés végrehajtására halasztó hatályú, ha a *törvényességi ellenőrzésre jogosult hivatal* jogorvoslatért a bírósághoz, vagy az Alkotmánybírósághoz fordul.

(6) Ha a *törvényességi ellenőrzésre jogosult hivatal* nem ért egyet a kezdeményezéssel és nem fordul a bírósághoz, vagy az Alkotmánybírósághoz, azt az érintett kisebbségi önkormányzat közvetlenül is megteheti, de ilyen irányú kezdeményezése a megtámadott döntésre nem halasztó hatályú, azonban a kisebbségi önkormányzat a végrehajtás felfüggesztését kérheti a bíróságtól.

(7) A kisebbségi önkormányzatok a kisebbségi közügyek érdekében jogosultak az ügyben hatáskörrel és illetékességgel rendelkező állami és önkormányzati szervek eljárásának kezdeményezésére, azoktól tájékoztatást kérhetnek, részükre javaslatot tehetnek. A kezdeményezés joga magában foglalja az állami és/vagy önkormányzati fenntartású (tulajdonban lévő) intézmények működésével kapcsolatos, a kisebbségek jogait sértő gyakorlat megszüntetésének, egyedi döntés megváltoztatásának, visszavonásának kezdeményezését is.

(8) A hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szerv vezetője a (7) bekezdés szerinti kezdeményezésről a kézhezvételtől számított 30 napon belül köteles érdemben határozni, illetve nyilatkozni. Ha nem rendelkezik hatáskörrel vagy illetékességgel, köteles a megkeresést 3 napon belül a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervhez áttenni.

**46.§** (1) A Polgármesteri Hivatal részéről a helyi kisebbségi önkormányzat munkáját a jegyző irányításával a hivatal dolgozói segítik.

**47.§** A helyi kisebbségi önkormányzat gazdálkodásával összefüggő minden kérdésben a Képviselő-testület és szervei, valamint a helyi kisebbségi önkormányzat közötti koordinációt, egyeztetést a polgármester, illetve megbízása alapján az alpolgármester látja el.

**48.§** A települési önkormányzat a települési kisebbségi önkormányzat részére biztosítja a testületi működésük feltételeit. A végrehajtásról a Polgármesteri Hivatal gondoskodik.

Ennek keretében:

- ☐ a települési önkormányzat Képviselő-testülete a mindenkori éves költségvetésében határozza meg a települési kisebbségi önkormányzatok működéséhez biztosított hozzájárulást, mely magában foglalja különösen a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátásával járó költségeket,

- ☐ a települési önkormányzat Képviselő-testülete igény szerint egyeztetés alapján biztosítja a kisebbségi önkormányzatok részére a működéshez (pl: kisebbségi testületi ülés, közmeghallgatás stb.) szükséges ingyenes terem. És helyiséghasználatot,
- ☐ a települési önkormányzat által a települési kisebbségi önkormányzatok részére állandó ingyenes használatra biztosított helyiségeket a mindenkor hatályos vagyonrendelet melléklete tartalmazza,
- ☐ a mindenkori költségvetésből vásárolt, illetőleg egyéb módon a települési kisebbségi önkormányzat részére ingyenesen használatba adott ingó vagyontárgyokról a Polgármesteri Hivatal leltárt vezet,
- ☐ a helyi önkormányzat a települési kisebbségi önkormányzatnak a helyi önkormányzat vagyonán belül részükre elkülönített vagyon használata, illetve költségvetésük, zárszámadásuk, a rendelkezésükre bocsátott források felhasználása alapján hozott határozatukat a kézhezvételtől számított 60 napon belül változatlan tartalommal köteles beépíteni a saját költségvetéséről, zárszámadásáról szóló rendeletébe.

## V. Fejezet

### A Társulások

**49.§** (1) Az önkormányzat feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vehet részt. A Képviselő-testület, főként más település képviselő-testületével gazdasági, szolgáltató szervezetekkel, közszolgáltatást nyújtó intézményekkel alapíthat társulásokat. Minden rendelkezésre álló anyagi és szellemi eszközzel támogatja a választópolgárok tevékenységét és társulásait is, amennyiben ezek célja és rendeltetése a helyi önkormányzati feladatok megoldására irányul.

(2) A társulás nem sértheti a település önkormányzati jogait és Pátka érdekét.

(3) A társulással kapcsolatos kérdéseket megállapodásba kell foglalni. A megállapodást a polgármester és a jegyző készíti elő és gondoskodik annak végrehajtásáról is.

## VI. Fejezet

### ***A polgármesteri és a képviselői vagyonnyilatkozat nyilvánosságra hozatalával, valamint ellenőrzésével kapcsolatos eljárás szabályai.***

**50.§** (1) A „helyi önkormányzatokról” szóló 1990. évi LXV. törvény 33/B. §-a alapján a polgármester a megválasztásakor, s azt követően évente január 30-napjáig, valamint „a

*helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről” szóló 2000. évi XCVI. törvény 10/A §-a alapján az önkormányzati képviselő a megbízólevelének átvételétől, majd azt követően minden év január 1-napjától számított 30 napon belül a 2000. évi XCVI. tv. melléklete szerinti vagyonyilatkozatot köteles tenni.*

*(2) A Polgármester és az önkormányzati képviselők vagyonyilatkozatának átvételével, őrzésével, nyilvánosságra hozatalával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat az Ügyrendi és Etikai Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) látja el.*

**51.§ (1)** *A megválasztott polgármester részére az 50. § (2) bekezdésében meghatározott vagyonyilatkozat nyomtatványt az Önkormányzat jegyzője adja át.*

*A Képviselőtestület alakuló ülésén megválasztja a 3 főből álló Ügyrendi és Etikai Bizottságot, mely Bizottság gondoskodik a vagyonyilatkozat nyomtatványok olyan időben történő átadásáról - legalább 15 naptári napot biztosítva -, hogy a megbízólevelek átvételétől számított 30 napon belül az önkormányzati képviselők a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségüknek eleget tudjanak tenni.*

*(2) A megválasztást követő évtől kezdődően a vagyonyilatkozat tétel határidejét megelőző legalább 45. napig a Bizottság felhívja a képviselőt a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségre. A képviselő a felhívás kézhezvételét követő 8 napon belül nyilatkozik arról, hogy a közös háztartásban élő házas- vagy élettársra, valamint gyermekekre tekintettel hány fő vagyonyilatkozatát kívánja benyújtani.*

*(3) A Bizottság – a Polgármesteri Hivatal közreműködésével – gondoskodik arról, hogy az (1) pontban megjelölt nyilatkozat kézhezvételét követő 8 napon belül a vagyonyilatkozat megtételéhez szükséges számú nyomtatvány rendelkezésre álljon és azt a polgármesternek, és a képviselőnek átadja.*

*(4) A vagyonyilatkozatot a Bizottság által kijelölt tagok veszik át a polgármestertől és a képviselőtől. Az átvételről igazolást adnak át a polgármesternek és a képviselőnek. Az átvétel során a hozzátartozó vagyonyilatkozatát külön borítékban kell elhelyezni, azt lezárni és lepecsételni.*

*(5) A Bizottság nyilvántartást vezet az átvett vagyonyilatkozatokról. A vagyonyilatkozatokat a Bizottság a Polgármesteri Hivatalban az e célra biztosított lemezszekrényben őrzi, melynek egy-egy kulcsát a Bizottság Elnöke és Bizottság kijelölt tagja őrzi.*

**52.§ (1)** *A képviselő vagyonyilatkozata – az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével – nyilvános. A képviselő vagyonyilatkozatába történő betekintésre vonatkozó igényt a Bizottság Elnökénél írásban lehet kezdeményezni. A kezdeményezéstől számított 3 munkanapon belül a Bizottság Elnöke biztosítja a betekintést, ennek során a vagyonyilatkozatot a Polgármesteri Hivatal épületéből elvinni nem lehet.*

*(2) A képviselő hozzátartozójának vagyonynyilatkozata nem nyilvános, abba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be, kizárólag az ellenőrzési eljárás során.*

*(3) A polgármester és a képviselő vagyonynyilatkozatának ellenőrzésével kapcsolatos eljárást (továbbiakban: ellenőrzési eljárás) a Bizottság Elnökénél írásban bárki kezdeményezheti. Az ellenőrzési eljárás célja a vagyonynyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése. ”*

**52/A.§** *(1) Az ellenőrzési eljárás lefolytatásának a vagyonynyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha a kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a nyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság Elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 15 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 vagyonynyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállítást (adatot) tartalmaz. Az új tényállítás nélküli kezdeményezést a Bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.*

*(3) Az ellenőrzési eljárás során a Bizottság felhívására a polgármester és a képviselő köteles a saját, illetve a hozzátartozója vagyonynyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat 5 napon belül írásban bejelenteni. Az adatokba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be.*

*(4) Az ellenőrzési eljárást a Bizottság a kezdeményezéstől számított 30 napon belül folytatja le, melyet egy alkalommal további 30 nappal meghosszabbíthat.*

*(5) Az ellenőrzési eljárásra a Képviselőtestület zárt ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.*

**52/B.§** *(1) A Bizottság az eljárás eredményéről a Képviselőtestület soron következő zárt ülésén köteles tájékoztatást adni. Az ellenőrzési eljárással kapcsolatos döntést – a Bizottság javaslata alapján – a Képviselőtestület hozza meg.*

*(2) A vagyonynyilatkozatokra vonatkozó azonosító adatokat az eljárás lezárását követő 8 napon belül törölni kell. Az ezen adatokat tartalmazó dokumentumokat a Bizottság két tagja jelenlétében meg kell semmisíteni.*

*(3) A hozzátartozói vagyonynyilatkozatba történő betekintést dokumentálni kell, az erről szóló nyilvántartás tartalmazza a betekintés időpontját, okát, a jelenlévő személyek nevét.*

**52/C.§** *A vagyonynyilatkozat tételre kötelezettek személyi köre az alábbi:*

- a) a polgármester (évente),*
- b.) önkormányzati képviselők (évente),*
- c) bizottság külső tagjai 2007. évi CLII. tv. által meghatározott személyi körben (évente)*
- d) jegyző (évente),*

*e) Polgármesteri Hivatal köztisztviselői a rájuk vonatkozó Szabályzatba foglaltak szerint.*

## **VII. Fejezet**

### **Helyi népszavazás, népi kezdeményezés**

**53.§.** A Képviselő-testület önálló rendeletben szabályozza a helyi népszavazás és népi kezdeményezés feltételeit, eljárási rendjét.

## **VIII. Fejezet**

### **Lakossági Fórumok**

#### **Közmeghallgatás**

**54.§.(1)** A Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart.

(2) A Képviselő-testület döntése előtt közmeghallgatást kell tartani:

- ☐ a település általános rendezési tervének jóváhagyásakor,
- ☐ a jelentősebb fejlesztésekhez kapcsolódóan,
- ☐ jogszabályok által kötelezően előírt esetekben.

(3) Közmeghallgatást kell tartani akkor is, ha :

- ☐ a Képviselő-testület előzetesen úgy döntött,
- ☐ a települési képviselők fele indítványozza,
- ☐ a településen a választásra jogosultak 15%-a az ügy tárgyának megjelölésével írásban kéri.

(4) A közmeghallgatást igénylő napirendi pontot tárgyaló Képviselő-testületi ülés időpontját, helyét legalább 5 nappal az ülés előtt a 11.§ (5) bekezdésében meghatározott módon nyilvánosságra kell hozni.

(5) A közmeghallgatás során az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, önszerveződő közösségek képviselői közérdekű ügyekben a Képviselő-testülethez, a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, tanácsnokokhoz vagy a



jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetve közérdekű javaslatokat tehetnek, maximum 5 percben hozzászólhatnak, véleményt nyilváníthatnak.

(6) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.

(7) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, melyre értelemszerűen vonatkoznak a Képviselő-testület üléseiről készülő jegyzőkönyvre vonatkozó szabályok.

(8) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal válaszolni kell. Amennyiben ez nem lehetséges, a meg nem válaszolt kérdéseket és javaslatokat az illetékes bizottságnak, a polgármesternek, a Polgármesteri Hivatalnak meg kell vizsgálniuk és 15 napon belül a választ írásban meg kell adniuk a kérdés feltevőjének.

A válaszról a soron következő képviselő-testületi ülésen tájékoztatást kell adni.

## IX. Fejezet

### Együttműködés a lakosság önszerveződő közösségeivel

**56.§.** (1) Pátka Község Önkormányzat Képviselő-testülete együttműködik a lakosság önszerveződő közösségeivel tevékenységük, feladataik körében.

Az együttműködés célja és rendeltetése:

- ☐ tervek, fejlesztési koncepciók, programok egyeztetése,
- ☐ a lakossági szükségletek kielégítésére szolgáló beruházási és településfejlesztési tervek véleményeztetése,
- ☐ rendelet-tervezetek véleményeztetése,
- ☐ a lakossági közügyek intézésébe való bevonás.

(2) A Képviselő-testület ülésein és a bizottsági üléseken tanácskozási jogot kell biztosítani a *helyi társadalmi szervezeteknek* a tevékenységüket érintő napirendek tárgyalásánál.

(3) A *helyi társadalmi szervezetek* a közszolgáltatásban kezdeményezhetik a tervezett döntésekről a tájékoztatást, az e célból szervezett rendezvényeken pedig véleményt nyilváníthatnak.

Ezen rendezvényekről a képviselő-testületi tagokat a rendezvény előtt 10 nappal tájékoztatni kell.

A rendezvényekről a polgármester a soron következő testületi ülésen ad tájékoztatást.

(4) A lakosság egészét vagy nagyobb csoportját érintő, közteherrel járó helyi közügyekben a döntés előkészítése során a tervezett intézkedésekről a lakossági (szakmai)

érdekképviselők szerveivel egyeztető tárgyalást kell tartani. Az érdekegyeztetésről a polgármester a soron következő testületi ülésen ad tájékoztatást.

(5) A Képviselő-testület – a költségvetésben meghatározott összeg erejéig – anyagilag is támogathatja a *helyi társadalmi szervezetek* tevékenységét.

(6) A lakossággal való élő és szorosabb kapcsolattartást szolgálja az önkormányzattal összefüggő híreknek a helyi kábeltelevízióban, az önkormányzat időszakos újságjában, és az internetes honlapon való megjelentetése.

## X. Fejezet

### Az önkormányzat vagyona

**57.§.(1)** az önkormányzat vagyona ingó és ingatlan tulajdonból, valamint a helyi önkormányzatot megillető vagyoni értékű jogokból áll.

(2) A Képviselő-testület a jogszabályi rendelkezéseken túlmenően önkormányzati rendeletben állapítja meg:

- ☐ a törzsvagyonát alkotó forgalomképtelen,
- ☐ a törzsvagyon korlátozottan forgalomképes tárgyait és azokat a feltételeket, amelyekre figyelemmel kell lenni a vagyontárgyakról való rendelkezés során,
- ☐ azoknak a vagyontárgyaknak, vagyoni részeknek és jogoknak a körét, amelyek elidegenítéséről, megterheléséről, illetőleg más célú hasznosításáról csak helyi népszavazással lehet dönteni.

(3) Az önkormányzat – vagyonának növelése érdekében – részt vehet különböző gazdasági vállalkozásokban. A részvétel formájáról és módjáról külön önkormányzati rendelet tartalmaz előírásokat.

(4) A Képviselő-testület hitelt csak abban az esetben vehet fel, ha más finanszírozási mód nem lehetséges, vagy lehetséges ugyan, de gazdaságilag célszerűtlen.

(5) A polgármester évente a *közmeghallgatás* keretében tájékoztatja a település lakosságát az önkormányzati vagyon helyzetének alakulásáról.

(6) A Képviselő-testület a helyi önkormányzati ügyekben eredményesebb megvalósítása érdekében alapítványt hozhat létre, és közérdekű kötelezettségvállalást tehet.

## **Az önkormányzat költségvetése**

**58.§.** (1) A Képviselő-testület az éves költségvetését önkormányzati rendeletben határozza meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét, és az állami hozzájárulások mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.

(2) A költségvetés elfogadása kétfordulós tárgyalással történik.

(3) Az első fordulóban a Képviselő-testület dönt a költségvetés koncepciójáról, melyben figyelemmel kell lenni a kormány által rendelkezésre bocsátott irányelvekre, valamint az önkormányzat részére kötelezően előírt és szabadon felvállalható feladatok körültekintő és alapos elemzésére. Ezen belül számításba kell venni a bevételi forrásokat, azok bővítésének lehetőségeit, a kiadási szükségleteket, azok gazdaságos, célszerű megoldásait, az igények és célkitűzések egyeztetését, a szükségletek kielégítésének a sorrendjét, valamint a várható döntések hatásainak előzetes felmérését.

(4) A működési és fejlesztési prioritások érdekében a költségvetés egészére nézve a Képviselő-testület közmeghallgatást tarthat.

(5) A második fordulóban – az esetleges közmeghallgatást követően – a Képviselő-testület egy vagy több fordulóban megtárgyalja a költségvetési rendelet-tervezetet a vonatkozó jogszabályok szerinti tartalommal.

(6) A Költségvetési rendelet-tervezetet a jegyző készíti elő, és a polgármester terjeszti elő a Képviselő-testület elé. Az előterjesztést valamennyi bizottság megtárgyalja a Pénzügyi Bizottság külön véleményezi.

## **A zárszámadás**

**59.§.** (1) A polgármester a tárgyévet követően zárszámadási rendelet-tervezetet terjeszt a Képviselő-testület elé.

(2) A zárszámadást a Képviselő-testület önkormányzati rendeletben állapítja meg a vonatkozó jogszabályok szerinti tartalommal.

## **Az önkormányzat gazdálkodása és ellenőrzése**

**60.§.**(1) Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el.

(2) Az önkormányzat által alapított és fenntartott intézmények önállóan, illetve részben önállóan gazdálkodnak, az intézmények vezetői egy személyben felelősek az általuk vezetett intézmények gazdálkodásának szabályszerűségéért.

(3) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

(4) A saját intézmények pénzügyi ellenőrzését a vonatkozó jogszabályok szerint a jegyző látja el.

(5) A Képviselő-testület gazdálkodásának belső ellenőrzéséről jogszabályban meghatározott képesítésű ellenőr útján gondoskodhat.

## **XI. Fejezet**

### **Felterjesztési jog**

**61.§.**A Képviselő-testület az Ötv.-ben biztosított felterjesztési jogának gyakorlása során kikéri az illetékes önkormányzati bizottság véleményét.

## **XII. Fejezet**

### **Záró rendelkezések**

**62.§.** (1) E rendelet a kihirdetés napján lép hatályba.

Pátka, 2011. április 1.

P.H.

**Nagy Dániel**

Polgármester

**Járfás Péterné**

jegyző

## 1. számú melléklet

### Pátka Község Önkormányzat Képviselő-testülete bizottságainak feladat- és hatásköréről

#### I.

#### Valamennyi bizottság feladat- és hatásköre

##### 1. Általános feladat- és hatáskör:

- ☐ Ellátja a Képviselő-testület által átruházott egyes hatásköröket.
- ☐ A Képviselő-testület felhatalmazása alapján önkormányzati döntést hozhat (1990. évi LXV. tv. 2.§. (2) bekezdés).

##### 2. A Képviselő-testület működésével kapcsolatos feladat- és hatáskörök:

- ☐ Feladatkörében előkészíti és véleményezi a Képviselő-testület döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását (1990. évi LXV. tv. 23.§. (1) bekezdés).
- ☐ Feladatkörében ellenőrzi a Képviselő-testület hivatalának a Képviselő-testület döntéseinek az előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját (1990. évi LXV. tv. 27.§.).
- ☐ Kezdeményezheti a polgármester intézkedését, ha a hivatal tevékenységében a Képviselő-testület álláspontjától, céljától való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét vagy szükséges intézkedés elmulasztását észleli (1990. évi LXV. tv. 27.§.).
- ☐ Tevékenységi területét illetően véleményezi a költségvetési koncepciót, a költségvetési rendeletet, a költségvetés végrehajtásáról szóló féléves és éves beszámolót, valamint zárszámadást.
- ☐ Ciklusonként négy alkalommal beszámol munkájáról a Képviselő-testületnek.
- ☐ Tevékenységi körét illetően lefolytatja a Képviselő-testület által adományozható kitüntető címek odaítélését és átadását megelőző eljárást a külön rendeletben

meghatározottak alapján és javaslatot tesz, több javaslat esetén sorrendiség felállításával a cím odaítélésére vagy a kezdeményezés elutasítására.

A tevékenységi körébe nem tartozó kitüntető címek adományozására vonatkozó előterjesztés tárgyalása esetén állást foglal a kezdeményezéssel kapcsolatos egyetértéséről vagy annak hiányáról.

- ☐ Javaslatot tesz a Képviselő-testület nemzetközi kapcsolatainak formáira, tartalmára.
- ☐ Állást foglal és véleményt nyilvánít minden olyan önkormányzati kérdésben, amelyre a Képviselő-testület, illetőleg a polgármester felkéri.
- ☐ Tagot delegál a Képviselő-testület döntése alapján saját tagjai közül ellenőrzések, vizsgálatok, egyéb feladatok ellátásához.

### 3. A bizottság működésével kapcsolatos feladat- és hatáskörök:

- ☐ Dönt a bizottsági tag döntéshozatalból való kizárásáról.
- ☐ Együttműködik és szükség szerint együttes ülést tart a több bizottság feladatkörébe tartozó kérdésekben.
- ☐ Megtárgyalja a bizottság feladatkörébe tartozó, a települési képviselő által javasolt ügyet és erre meghívja a képviselőt.

### 4. A polgármester munkaviszonyával kapcsolatos feladat- és hatáskörök:

- ☐ Kezdeményezheti fegyelmi eljárás lefolytatását a polgármester ellen. (1994. évi LXIV. Tv. 7.§. (1) bekezdés).

### 5. Európai Unió jogharmonizációval kapcsolatos feladat- és hatáskörök:

- ☐ Tevékenységi körében ellátja az EU-s jogharmonizációval kapcsolatos ráháruló feladatokat.

## II.

### **Egyes bizottságok feladat- és hatásköre:**

#### **1. Ügyrendi és Etikai bizottság:**

##### **a) Ügyrendi feladatok:**

- ☐ Kivizsgálja az összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést a Képviselő-testület tagjára vonatkozóan.
- ☐ Ellátja a Képviselő-testület titkos szavazásának lebonyolításával kapcsolatos teendőket.
- ☐ Közreműködik a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatának kidolgozásában, és azt a Képviselő-testület elé terjeszti.
- ☐ Figyelemmel kíséri az SZMSZ hatályosulását, és szükség esetén kezdeményezi a módosítását.
- ☐ Javaslatot tesz a polgármester illetményének, költségátalányának megállapítására, emelésére, valamint jutalmazására.
- ☐ Javaslatot tesz az alpolgármester tiszteletdíjának, és költségtérítése megállapítására.
- ☐ Elvégzi a vagyonyilatkozatok vizsgálatát, nyilvántartja és ellenőrzi azokat.

##### **b) Igazgatási és jogi feladatok:**

- ☐ Figyelemmel kíséri az ügyintézés törvényességét, gyorsaságát, színvonalát, a Polgármesteri Hivatal dolgozóinak az állampolgárokkal való kapcsolatát.
- ☐ Véleményezi az ügyfélfogadás rendjére vonatkozó előterjesztést, szükség szerint kezdeményezi annak módosítását.
- ☐ Véleményezi jogi szempontból az önkormányzati rendelet-tervezeteket.
- ☐ Véleményezi jogi szempontból a szerződés-tervezeteket, kivéve az önkormányzat tulajdonában lévő telkek, lakások, üzlethelyiségek kijelölése alapján készülő adásvételi szerződéseket, valamint a bérleti szerződéseket.
- ☐ Ellátja mindazt, amivel a Képviselő-testület a bizottság feladatkörébe tartozó tennivalóként megbízza.

##### **c) Etikai feladatok:**

- ☐ Őrködik az Etikai Kódex szabályainak betartása felett.
- ☐ Az Etikai Kódex megsértésének ügyeiben vizsgálatot folytat le, és javaslatot tesz a felmerülő ügy megoldására.
- ☐ Elvégzi az Etikai Kódex ciklusonként legalább egyszeri felülvizsgálatát, és szükség szerint kezdeményezi annak módosítását.

## 2. Pénzügyi Bizottság

### a) Általános feladat- és hatáskör:

- ☐ Véleményezi az önkormányzat éves pénzügyi tervét, valamint a zárszámadást.
- ☐ Folyamatosan ellenőrzi a gazdálkodást.
- ☐ Véleményezi a hitelek felvételére irányuló kezdeményezéseket.
- ☐ Véleményezi a helyi adók mértékére vonatkozó önkormányzati rendelet-tervezeteket.
- ☐ Állást foglal az intézmények ellenőrzési tervéről, beszámolójáról.
- ☐ Részt vesz az önkormányzat intézményei pénzügyi ellenőrzésében.
- ☐ Részt vesz az önkormányzat vállalkozásban való részvételének előkészítésében, véleményezi a gazdaságossági számításokat.
- ☐ Véleményezi az önkormányzati vagyon vagy vagyonrész vállalkozásba történő bevitelét.
- ☐ Véleményezi a banki szolgáltatás igénybevételére vonatkozó javaslatot.
- ☐ Véleményezi a társulásokban való részvétel pénzügyi kérdéseit.
- ☐ Véleményezi intézményalapítás esetén a működés pénzügyi finanszírozásának kérdéseit.
- ☐ Javaslatot tesz a kommunális és közüzemi díjak mértékére, közterület-használati, bérleti díjak, tarifák stb. összegére.
- ☐ Részt vesz a település üzemeltetésével kapcsolatos döntések pénzügyi előkészítésében.
- ☐ Véleményt nyilvánít minden olyan kérdésben, amelyben az önkormányzatot az éves költségvetésben nem szereplő pénzügyi kötelezettségek terhelik.
- ☐ Pénzügyi kihatású előterjesztés általában a bizottság előzetes állásfoglalásával terjeszthető a Képviselő-testület elé.
- ☐ Ellátja mindazon feladatokat melyekkel a Képviselő-testület a gazdálkodással összefüggően működése körében megbízza.

### b) Gazdálkodással kapcsolatos feladat- és hatáskör:

- ☐ Az önkormányzatnál és intézményeinél véleményezi az éves költségvetési javaslatot, és a végrehajtásról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteket (1990. évi LXV. tv. 92.§. (13) bekezdés a) pontja).
- ☐ Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek, kiadások alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (vagyonnövekedés, vagyoncsökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat (1990. évi LXV. tv. 92.§. (13) bekezdés b) pontja).
- ☐ Vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát ellenőrizteti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és fegyelem érvényesülését (1990. évi LXV. tv. 92.§. (13) bekezdés c) pontja).
- ☐ Kezdeményezi önkormányzati biztos kirendelését (217/1998 (XII. 30.) Kormányrendelet 153.§. (3) bekezdés a) pontja).
- ☐ Véleményt alkot a költségvetési koncepcióról (217/1998 (XII. 30.) Kormányrendelet 28.§. (3) bekezdés).



### 3. Turizmus, Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Bizottság

#### a) Településfejlesztéssel kapcsolatos feladatok:

- ☐ Közreműködik a településrendezési terv előkészítésében, módosításában.
- ☐ Folyamatosan figyelemmel kíséri a rendezési terv hatályosulását.
- ☐ Véleményezi a belterületi határvonal módosítását.
- ☐ Javaslatot ad a település közműhálózatának továbbfejlesztésére.
- ☐ Javaslatot tesz az út- és járdahálózat bővítésére, felújítására.
- ☐ Közreműködik az iparpolitikai tervek előkészítésében.
- ☐ Véleményezi a település fejlesztésével, környezetvédelmével összefüggő önkormányzati rendelet-tervezeteket.
- ☐ Véleményt alakít ki az önkormányzati tulajdon hasznosításával, elidegenítésével és az önkormányzati vállalkozásokkal kapcsolatos kérdésekben.
- ☐ Közreműködik a gazdasági adottságok, erőforrások feltárásának vizsgálatában, részt vesz az ezek hasznosítását jelentő programok kidolgozásában, illetve javaslatot tesz vállalkozások előkészítésére.
- ☐ Kiemelten kezeli a település idegenforgalmi lehetőségeit, és a település helyzeti energiájának kiaknázását.
- ☐ Vizsgálja az infrastruktúra, az ellátás és szolgáltatás helyzetét, javaslatot tesz a színvonal emelésére.
- ☐ Javaslatot tesz természeti értékek védettségére, illetve törlésére.
- ☐ Figyelemmel kíséri a településüzemeltetéssel összefüggő önkormányzati feladatok végrehajtását:
  - o közlekedés, forgalomtervezés,
  - o utak, járdák, hidak, árkok állapota,
  - o parkok, terek, zöldövezetek fenntartása,
  - o önkormányzat tulajdonát képező ingatlanok (lakóépületek, intézmények stb.) állapotát.
- ☐ Javaslatot tesz az önkormányzat tulajdonát képező ingatlanok felújítására.
- ☐ Véleményezi az önkormányzat tulajdonát képező vagyontárgyak értékesítésére irányuló javaslatokat.
- ☐ Állást foglal az önkormányzati vállalkozások előkészítésében, létrehozásában.
- ☐ Ellátja mindazon feladatokat, amelyekkel a Képviselő-testület a településfejlesztés, környezetvédelem tekintetében működése körében megbízza.
- ☐ Véleményezi a költségvetési koncepciót, valamint a költségvetési rendelet-tervezetet.

#### b) Mezőgazdasággal és környezetvédelemmel kapcsolatos feladatok:

- ☐ Elősegíti az önkormányzat jó kapcsolattartását a családi gazdákkal, valamint a mezőgazdasági vállalkozásokkal.
- ☐ Részt vesz a település Környezetvédelmi Programjának, illetve a helyi Hulladékgyűjtési Terv kidolgozásában, valamint végrehajtásában.
- ☐ Kiemelten kezeli a településen megtalálható parlagfű és egyéb allergén gyomnövény helyzetét, és elősegíti ezen gyomnövények visszaszorítását.

- ☐ Kiemelten kezeli a települési szilárd és folyékony hulladékkezeléssel kapcsolatos kérdéseket.
- ☐ Helyi védetté nyilvántartásra, illetve megszüntetésre előterjeszti a javaslatot a Képviselő-testület elé.

#### **4. Oktatási és Kulturális Bizottság**

##### **a) Oktatással kapcsolatos feladatok:**

- ☐ Véleményezi az oktatási-nevelési intézmények létesítését, megszüntetését, átszervezését, működését.
- ☐ Véleményezi az oktatási-nevelési intézmények működéséhez szükséges dokumentumokat (pl: pedagógiai program stb.).
- ☐ Vizsgálja az oktatási intézmények tárgyi és személyi feltételeit, javaslatot tesz azok továbbfejlesztésére.
- ☐ Az oktatással kapcsolatos társulások működését felügyeli, és azok működésével, létrehozásával, alakításával, vagy megszüntetésével kapcsolatban javaslatokat fogalmaz meg a Képviselő-testület számára.
- ☐ Figyelemmel kíséri a pedagógusok és az oktatással kapcsolatos közalkalmazottak élet- és munkakörülményeit.
- ☐ Elemzi az oktatási és közművelődési intézmények, valamint a civil szervezetek kapcsolatát, együttműködését.
- ☐ Elősegíti és figyelemmel kíséri az oktatásban részesülő gyermekek informatikai ismereteinek elmélyülését, valamint a fiatal felnőttek informatikai ismereteik megalapozását, elmélyítését.
- ☐ A település informatikai viszonyainak javítására javaslatokat terjeszt elő a Képviselő-testület számára.
- ☐ Véleményt nyilvánít oktatással kapcsolatos létesítmények hasznosítására, hatékony működtetésére, valamint létrehozására.

##### **b) Sporttal kapcsolatos feladatok:**

- ☐ Figyelemmel kíséri a sporttal kapcsolatos rendelet teljesülését.
- ☐ Figyelemmel kíséri a sportegyesület szabályszerű és hatékony működését.
- ☐ Javaslatokkal és közreműködéssel elősegíti a szabadidő és gyermeksport tevékenységet.
- ☐ Javaslatokat tesz sportegyesületek, rendezvények szervezésére, és támogatására.
- ☐ Véleményt nyilvánít sportlétesítmények létrehozására, és azok üzemeltetésére, valamint a meglévő létesítmények hasznosítására.

##### **c) Kultúrával, közművelődéssel kapcsolatos feladatok:**

- ☐ Figyelemmel kíséri a település közművelődési rendeletében megfogalmazott célkitűzések és feladatok megvalósítását.
- ☐ Figyelemmel kíséri a testvér-települési kapcsolatok alakulását, segíti az abban közreműködő intézmények, és civil szervezetek tevékenységét.
- ☐ Javaslatot tesz kulturális rendezvények, évfordulók, ünnepek megszervezésére, valamint rendezésére.

- ☐ Véleményezi a közművelődési intézmény létesítését, megszüntetését, átszervezését.
- ☐ Kapcsolatot tart fenn a civil szervezetekkel, a Közművelődési Tanáccsal, illetve az önkormányzat által a kultúrához kapcsolódó közalapítványokkal.

## **5. Szociális és Ügyrendi Bizottság**

### **a) Egészségüggyel kapcsolatos feladatok:**

- ☐ Figyelemmel kíséri a háziorvosi, illetve fogorvosi szolgáltatás helyzetét.
- ☐ Javaslatokat tesz, és véleményt nyilvánít az egészségügyi alapellátást biztosító megállapodások tartalmára, és esetlegesen azok elfogadására.
- ☐ Figyelemmel kíséri a védőnői, illetve nőgyógyászati, valamint a gyógyszerellátást biztosító tevékenységek helyzetét, azok állapotát.
- ☐ Figyelemmel kíséri a település közegészségügyi állapotát, és helyzetét, valamint javaslatokat tesz azok javítására, átalakítására.

### **b) Szociális feladatok:**

- ☐ Figyelemmel kíséri a szociális rendelet hatályosulását, és aktualitását.
- ☐ Megállapítja, módosítja, megszünteti a hatáskörébe tartozó szociális jellegű segélyeket.
- ☐ Megállapítja az átmeneti segélyeket.
- ☐ Részt vesz az önkormányzat által szervezett segélyező programokban, akciókban.
- ☐ Javaslatokat tesz a lakosság szélesebb körét érintő átmeneti segélyezésekre vonatkozóan (pl: tankönyv-támogatás, beiskolázási segély, stb.)

## 2. számú melléklet

### **Pátka Község Önkormányzat Képviselő-testülete bizottsági elnökeinek feladat- és hatásköréről**

#### **Valamennyi bizottság elnökének feladat- és hatásköre:**

- ☐ Köteles érdemben választ adni, ha a képviselő önkormányzati ügyben felvilágosítást kér (1990. évi LXV. tv. 19. §. (2) bekezdés).
- ☐ Képviselői javaslatra a bizottság feladatkörébe tartozó ügyet a bizottsági ülés elé kell terjesztenie, és a tárgyalásra a képviselőt meg kell hívnia (1990. évi LXV. tv. 19.§. (2) bekezdés).
- ☐ Össze kell hívnia a bizottságot a polgármester indítványára (1990. évi LXV. tv. 25.§ (1) bekezdés).
- ☐ Előzetes konzultáció után dönt a bizottsági napirend tervezetéről.
- ☐ Köteles a Képviselő-testületi ülésen a bizottság véleményét, iránymutatását, állásfoglalását közölni, ha az érintett napirendi pontot tárgyalta. Ki kell térnie a kisebbségi véleményekre is.
- ☐ Évente egy alkalommal köteles tájékoztatást nyújtani a bizottság működéséről a Képviselő-testület, illetve a lakosság számára.

## 3. számú melléklet

### **Pátka Község Önkormányzat Képviselő-testülete a polgármesterre átruházott önkormányzati feladat- és hatáskörök**

- ☐ Megállapítja a személyes gondoskodás körébe tartozó ellátásokra való jogosultságot.
- ☐ Megállapítja a temetési segélyt, valamint a köztemetést.
- ☐ Megállapítja az elemi károsultak, segélyét.

#### 4. számú melléklet

##### A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódása, és ügyfélfogadási rendje

A Polgármesteri hivatal belső szervezete:

A Polgármesteri Hivatal vezetője: a jegyző.

A jegyző helyettese az adóügyi előadó ( a helyettesítés feltételeit, és tartalmát a Közzolgálati Szabályzat tartalmazza).

Vezetők: 1 fő polgármester

1 fő jegyző

Ügyintézők: 1 fő gazdálkodási előadó

1 fő pénzügyi előadó

1 fő igazgatásügyi előadó

1 fő adóügyi előadó

Ügyviteli alkalmazott 1 fő víziközmű társulat adminisztrátor

Fizikai alkalmazottak: 2 fő községgazdálkodó

2 fő községgondnok

Egyéb alkalmazottak: 1 fő védőnő

1 fő mezőőr

1 fő takarító

A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendje:

*Polgármester:* Szerda: 8:00 – 12:00, és 13:00 – 16:00 óráig

*Jegyző:* Szerda: 8:00 – 12:00, és 13:00 – 17:00 óráig

*Ügyintézők:* Hétfő: 12:30 – 16:00 óráig

Kedd: -

Szerda: 8:00 – 12:00, és 13:00 – 17:00 óráig

Csütörtök: 8:00 – 12:00. óráig

Péntek: -

## **5. számú melléklet**

### **Vagyonyilatkozat tételre kötelezettek jegyzéke**

- a) a polgármester (évente),
- b.) önkormányzati képviselők (évente),
- c) bizottság külső tagjai 2007. évi CLII. tv. által meghatározott személyi körben (évente)
- d) jegyző (évente),
- e) Polgármesteri Hivatal köztisztviselői a rájuk vonatkozó Szabályzatba foglaltak szerint.

## 1. számú függelék

### A Képviselő-testület tagjai

1. Nagy Dániel
2. Dr. Dávid Nagy Krisztina
3. Demeter Zoltán
4. Fűri József
5. Gerencsér Attila
6. Ifj. Hollósi Dezső
7. Ifj. Nánási László

## 2. számú függelék

### Pátka Község Önkormányzat állandó bizottságainak névsora

#### Szociális és Ügyrendi Bizottság:

- |                     |            |
|---------------------|------------|
| 1. Nánási László    | elnök      |
| 2. Demeter Zoltán   | képviselő  |
| 3. Gerencsér Attila | képviselő  |
| 4. Lánzos Józsefné  | külsős tag |
| 5. Stroh Nikolett   | külsős tag |

#### Oktatási és Kulturális Bizottság:

- |                                 |            |
|---------------------------------|------------|
| 1. Demeter Zoltán               | elnök      |
| 2. Ifj. Hollósi Dezső           | képviselő  |
| 3. Nánási László                | képviselő  |
| 4. Iszákne Spicz Müller Mariann | külsős tag |
| 5. Vágó Árpád                   | külsős tag |

#### Pénzügyi Bizottság

- |                     |            |
|---------------------|------------|
| 1. Gerencsér Attila | elnök      |
| 2. Fűri József      | képviselő  |
| 3. Nánási László    | képviselő  |
| 4. Lévai Flórián    | külsős tag |
| 5. Varga Gábor      | külsős tag |

#### Turizmus, Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Bizottság:

- |                     |            |
|---------------------|------------|
| 1. Fűri József      | elnök      |
| 2. Demeter Zoltán   | képviselő  |
| 3. Gerencsér Attila | képviselő  |
| 4. Hedlicska Károly | külsős tag |
| 5. Kovács János     | külsős tag |



### 3. számú függelék

#### Az önkormányzat önként vállalt feladatai

- ☐ Sajátos nevelési igényű gyermekek oktatási ellátása.
- ☐ Közösségi tér biztosítása.
- ☐ Sporttámogatás.
- ☐ Tömegsport támogatása.
- ☐ Testvér-települési kapcsolatok létrehozása ápolása.
- ☐ Helyi újság fenntartása.
- ☐ Lakosság önszerveződő közösségeinek pénzügyi támogatása.
- ☐ Ösztöndíj támogatások.
- ☐ Helyi televízió-csatorna működtetése.
- ☐ Közalapítványok létrehozása és működtetése.

#### **4. számú függelék**

##### **Eskü szövege**

„Én.....esküszöm, hogy hazámhoz, a Magyar Köztársasághoz, annak népéhez hű leszek; az Alkotmányt és az alkotmányos jogszabályokat megtartom; az állami és szolgálati titkot megőrzöm; megbízatásomhoz híven, pártatlanul, lelkiismeretesen járok el, és a legjobb tudásom szerint, minden igyekezettel Pátka község javát szolgálom.

„Isten engem úgy segítjen” (meggyőződés alapján).