

Pátka Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2/2022. (III. 11.) önkormányzati rendelete

Pátka Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról

(Egységes szerkezetben a 8/2023. (V. 8.) önkormányzati rendelettel)

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

I. Fejezet **ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

1. §

- (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Pátka Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat)
- (2) Az Önkormányzat székhelye: 8092 Pátka, Vak Bottyán tér 4.
- (3) Az Önkormányzati testület megnevezése: Pátka Község Önkormányzata Képviselő-testülete
- (4) Az Önkormányzat hivatala: Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége
- (5) Az Önkormányzati hivatal székhelye: 8092 Pátka, Vak Bottyán tér 4.
- (6) Az Önkormányzat intézménye: Pátkai Csemetekert Óvoda
- (7) Az Önkormányzat működési területe: Pátka Község közigazgatási területe.
- (8) Az Önkormányzat hivatalos honlapja www.patka.hu.

AZ ÖNKORMÁNYZAT JELKÉPEI, KITÜNTETÉSEI

2. §

- (1) Az Önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét.
- (2) Az Önkormányzat címerének és zászlájának leírását, és a használatukra vonatkozó szabályokat az önkormányzat jelképeiről és használatuk rendjéről szóló 4/2017. (V.2.) rendelet tartalmazza.
- (3) Az Önkormányzat pecsétje kör alakú, benne Magyarország címerével ellátott „Pátka Község Önkormányzata” körfelirat található.
- (4) A helyi önkormányzati kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására vonatkozó szabályokat külön rendelet szabályozza.

NEMZETKÖZI KAPCSOLATOK

3. §

Az Önkormányzat testvértelepülései:

- a) Szemeréd Község (Szlovákia)
- b) Kőrösfő Község (Románia)
- c) Hetény Község (Szlovákia)

NYILVÁNOSSÁG, LAKOSSÁGI TÁJÉKOZTATÁS

4. §

- (1) Az Önkormányzat részéről a nyilvánosság, lakosság tájékoztatása helyben szokásos módja: önkormányzat honlapja.
- (2)¹ Az Önkormányzat hivatalos, időszaki lapja a Pátkai Hírek.
- (3)² Az Önkormányzat hivatalos online média felülete a <https://www.patkaihirek.hu/>.
- (4) Az Önkormányzat hivatalos lapjára térítésmentesen jogosultak a település állandó lakcímre bejelentett lakosai.

II. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADATAI, HATÁSKÖRE

5. §

- (1) A Képviselő-testület az Önkormányzat feladatai ellátásának mértékét az éves költségvetési rendeletében határozza meg.
- (2)³ Az Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását a Magyar Államkincstár által vezetett törzskönyvi nyilvántartás tartalmazza.
- (3) Az átruházott hatáskörök felsorolását az SZMSZ 2. és 4. mellékletei tartalmazzák.

III. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET LÉTSZÁMA, ÜLÉSEI

6. §

- (1) A Képviselő-testület 7 főből áll.
- (2) A polgármester tagja a Képviselő-testületnek.
- (3) A Képviselő-testület tagjainak névsorát az SZMSZ 6. melléklete tartalmazza.
- (4) A Képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ALAKULÓ ÜLÉSE

-
- 1 A 4. § (2) bekezdése a Pátka Község Önkormányzata Képviselő-testületének 8/2023. (V. 8.) önkormányzati rendelete 1. §-ával megállapított szöveg.
 - 2 A 4. § (3) bekezdése a Pátka Község Önkormányzata Képviselő-testületének 8/2023. (V. 8.) önkormányzati rendelete 1. §-ával megállapított szöveg.
 - 3 Az 5. § (2) bekezdése a Pátka Község Önkormányzata Képviselő-testületének 13/2022. (VI. 23.) önkormányzati rendelete 1. §-ával megállapított szöveg.

7. §

- (1) A képviselő-testület ünnepélyes alakuló ülésére szóló meghívót az ülés előtt legalább öt nappal kell kiküldeni és erről a helyben szokásos módon, az önkormányzat honlapján való megjelentetésével tájékoztatni kell a lakosságot.
- (2) Az alakuló ülés összehívásáról és az ülés vezetéséről a polgármester, akadályoztatása esetén a megválasztott legidősebb képviselő, mint korelnök gondoskodik.
- (3) Az alakuló ülés meghívójának és az előterjesztéseknek a megválasztott képviselők részére történő eljuttatásáról a jegyző a hivatal útján gondoskodik.
- (4) Az esküvevő - eskü szövegét előmondó -, a helyi választási bizottság elnöke, távolléte, akadályoztatása esetén a polgármester, mindkettejük távolléte vagy akadályoztatása esetén a korelnök.
- (5) Az alakuló ülésen:
- a) a Helyi Választási Bizottság elnöke a Képviselő-testületnek beszámol a választás eredményéről, átadja a megbízólevelet a polgármester és a képviselők részére,
 - b) a polgármester, az alpolgármester és a képviselők esküt tesznek,
- (6) A Képviselő-testület az alakuló ülésen:
- a) dönt a polgármester illetményéről és költségtérítéséről,
 - b) a polgármester javaslatára megválasztja titkos szavazással az alpolgármestert,
 - c) meghatározza az alpolgármester tiszteletdíját vagy illetményét, valamint költségtérítését,
 - d) felülvizsgálja/megalkotja a Szervezeti és Működési Szabályzatot, valamint
 - e) a polgármester előterjesztésére a Képviselő-testület megválasztja bizottságait és annak tagjait.
- (7) Amennyiben az alakuló ülésen a (6) bekezdés a)–e) pontjairól nem dönt a Képviselő-testület, úgy arra a következő ülés keretein belül is van lehetősége.
- (8) A fentiekén túl egyéb napirend is tárgyalható az alakuló ülésen.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET RENDES ÜLÉSE

8. §

- (1) A Képviselő-testület a munkatervében meghatározottak szerint rendes üléseit szükség szerint, de évente legalább hat alkalommal megtartja.
- (2) A Képviselő-testület a nyári szabadságok miatt-rendkívüli ülés kivételével- július 1. napja és augusztus 31. napja között nem ülésezik.
- (3) A képviselő-testület rendes üléseit a munkatervben meghatározott időpontban tartja azzal, hogy az ülést a hónap utolsó naptári napját megelőző legalább 7. napra, lehetőleg a hét keddjére kell kitűzni.

MUNKATERV

9. §

- (1) A képviselő-testület rendes ülésének időpontjait a képviselő-testület által határozattal elfogadott éves munkaterv tartalmazza.
- (2) Az éves munkaterv jogszabályokba foglalt vagy képviselő-testületi döntések alapján előretervezett napirendeket tartalmazza.
- (3) Az éves munkatervet a polgármester és az aljegyző állítja össze és terjeszti a képviselő-testület elé minden év december 31. napjáig.
- (4) A munkaterv tartalmi elemei a következők:
 - a) a képviselő-testületi ülések, közmeghallgatás tervezett időpontja, helye és napirendjei, továbbá az előterjesztés előkészítéséért felelős személy vagy szervezet megjelölése,
 - b) az előterjesztő
- (5) Az elfogadott munkatervet közzé kell tenni Pátka Község Önkormányzata honlapján.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET RENDKÍVÜLI ÜLÉSE

10. §

- (1) A Képviselő-testületi ülést a polgármester a munkatervben nem szereplő időben is összehívhatja. Ez esetben rendkívüli ülésnek minősül.
- (2) A polgármester rendkívüli ülést hív össze a jegyző indítványára, ha halaszthatatlan ügy vagy önkormányzati érdek azt indokolja.
- (3) A rendkívüli ülésre vonatkozó indítványban meg kell jelölni indoklással ellátva annak napirendi témáját is.
- (4) Az indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni, aki azt a benyújtást követően azonnal köteles megvizsgálni és a rendkívüli ülés összehívásáról mielőbb, de legkésőbb a benyújtást követő 8 napon belül gondoskodni.
- (5) A rendkívüli ülés napirendjére kerülő előterjesztés tárgyalásának és a döntéshozatalnak – amennyiben azt jogszabály nem zárja ki - nem feltétele a napirend előzetes bizottsági tárgyalása.
- (6) Sürgős, halasztást nem tűrő esetben a rendkívüli ülés meghívója az ülést megelőző legalább 24 órával is kiküldhető. Ez esetben a meghívásra, a képviselők, érintettek értesítésére bármilyen célszerű értesítési mód igénybe vehető, így különösen: telefon, fax, e-mail, levél, távirat, személyes kézbesítés. Az ülés időpontjáról a képviselőket telefonon keresztül is értesíteni szükséges.
- (7) Sürgős, halasztást nem tűrő oknak minősül, ha a döntés hiánya valamilyen határidő elmulasztását, vagy jogvesztést eredményez az önkormányzat számára, vagy az önkormányzat, valamint annak fenntartásában álló valamely intézmény zavartalan működését veszélyeztetné a Testületi döntés későbbi meghozatala.
- (8) A rendkívüli ülésre – a 10. §-ban foglalt eltérésekkel – a rendes ülés szabályait kell megfelelően alkalmazni.
- (9) A rendkívüli ülés esetén az ülés elején további napirendek is felvehetők.

KÖZMEGHALLGATÁS

11. §

- (1) A Képviselő-testület évente egy alkalommal – az általa meghatározott időpontban – közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatáson az állampolgárok, a helyi szervezetek képviselői kérdéseket intézhetnek a képviselőkhöz, a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz, illetve közérdekű bejelentéseket és javaslatokat tehetnek. A közmeghallgatáson az elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal válaszolni kell. Amennyiben ez nem lehetséges, a meg nem válaszolt kérdést, javaslatot a Képviselő-testületnek, a Bizottságoknak, a polgármesternek, vagy a jegyzőnek meg kell vizsgálni, és 15 napon belül a kérdést feltevőnek érdemi választ kell adni írásban.
- (3) A közmeghallgatással kapcsolatos Képviselő-testületi ülés összehívására, vezetésére a Képviselő-testületi ülésre vonatkozót szabályokat kell alkalmazni.
- (4) A közmeghallgatás helyéről és időpontjáról a település lakosságát hirdetmény, illetve meghívó útján a tervezett időpontot megelőzően legalább 15 nappal értesíteni kell.
- (5) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv tartalmára és elkészítésére a Képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvére vonatkozó rendelkezések az irányadók.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÖSSZEHÍVÁSA

12. §

- (1) A Képviselő-testület üléseit a polgármester és az alpolgármester egyidejű betöltetlen tisztsége, tartós akadályoztatása esetén az ügyrendi feladatokat ellátó Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.
- (2) Tartós akadályoztatásnak minősülnek a következő esetek:
 - a) a 30 napot meghaladó betegség,
 - b) a 30 napot meghaladó szabadság, fizetés nélküli szabadság,
 - c) a külszolgálat, vagy
 - d) az Mőtv. 70. §-a szerinti felfüggesztés
 - e) képviselő-testület által megállapított önkormányzati képviselő összeférhetetlensége, méltatlansága, kizárása tárgyában hozott képviselő-testületi határozatára vonatkozó bírósági eljárás időtartama a jogerős bírósági döntés napjáig.
- (3) Az ülés összehívása az ülés jellegét, napját, helyét, kezdési időpontját, a napirendi pontok tárgyát, a napirendek előterjesztőit tartalmazó írásos meghívóval történik. A meghívóhoz csatolni kell a rendelkezésre álló írásos előterjesztéseket és a rendelet tervezeteket is.
- (4) A rendes ülésre szóló meghívót a Képviselő-testületi ülést megelőzően legalább 5 nappal, rendkívüli ülés esetén legalább 1 nappal kell az érdekelteknek megküldeni.
- (5) A Képviselő-testület ülésének időpontjáról és napirendi pontjáról a nyilvánosságot a Község hivatalos honlapján keresztül tájékoztatni kell a meghívó közzétételével.
- (6) A Képviselő-testület ülésén szavazati joggal vesznek részt a Képviselő-testület tagjai. A Képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meghívóval meg kell hívni:
 - a) a jegyzőt,
 - b) aljegyzőt,
 - c) az érintett civil szervezet képviselőjét,

- d) akinek a részvételét a polgármester illetve a napirendi pont előterjesztője szükségesnek tartja,
 - e) akinek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi.
- (7) A (6) bekezdés c) és d) pontjában megjelöltek tanácskozási joggal való részvétele csak az őket érintő napirendre vonatkozik.
- (8) A tanácskozási joggal meghívottak – a döntéshozatalban való részvétel kivételével – a képviselőket megillető jogosultságokkal rendelkeznek az ülésen.
- (9) A tanácskozási jog nélkül meghívott személy az őt, vagy az általa képviselt szervezetet érintő napirendi ponttal kapcsolatban az ülésen szót kérhet, a polgármester szót adhat.
- (10) Az ülések helye: a közmeghallgatás esetében a művelődési ház, Képviselő-testületi ülés alkalmával az Önkormányzat tanácskozó terme, közös testületi ülés esetén Zámoly Község Önkormányzata ülésterme. A polgármester indokolt esetben a Képviselő-testületi ülést más helyszínre is összehívhatja. Ezt a meghívóban jól láthatóan jelezni kell.

AZ ÜLÉSEK NYILVÁNOSSÁGA

13. §

- (1) A hallgatóság és a sajtó képviselője az ülésen csak a részére kijelölt helyen foglalhat helyet.
- (2) Zárt ülés elrendelésére javaslatot tehet:
- a) polgármester,
 - b) bármelyik képviselő,
 - c) a Képviselő-testület bizottságai,
 - d) a jegyző.
- (3) Zárt ülés elrendeléséről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (4) A zárt ülésen a Képviselő-testület tagjai, a jegyző, továbbá meghívása esetén a Hivatal ügyintézője, az érintett és a szakértő vesz részt. Törvény vagy önkormányzati rendelet előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása.
- (5) Aki a zárt ülésen jogosulatlanul tartózkodik, azt a polgármester távozásra szólítja fel.
- (6) A nyilvános ülésen részt vevő hallgatóság részére a Polgármester napirendenként egy alkalommal maximálisan 3 perc időtartamban hozzászólási jogot adhat. Ennek megadásáról vagy megtagadásáról a Polgármester határoz.
- (7) Ha a hallgatóság az ülést zavarja, a polgármester (az ülés elnöke) a rendzavarót, ha annak személye nem állapítható meg, a teljes hallgatóságot az ülésről kiutasíthatja.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜLÉSÉNEK RENDJE

14. §

- (1) A polgármester ülésvezetői feladatai és jogkörei a következők:
- a) az ülés megnyitása,
 - b) a határozatképesség megállapítása,
 - c) javaslattétel a nyilvános, a zárt ülés napirendi pontjaira,

- d) napirendenként
 - da) a vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,
 - db) a vita összefoglalása,
 - dc) az indítványok szavazásra való feltevése,
 - dd) a szavazás eredményének megállapítása számszerűen,
 - de) a napirend tárgyában hozott döntés vagy döntések kihirdetése,
- e) az ülés rendjének fenntartása,
- f) a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsító személy rendre utasítása,
- g) az ülés határozott idejű félbeszakítása, ha a testületi ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi,
- h) javaslatétel a napirendi pont tárgyalásának elnapolására,
- i) tárgyalási szünet elrendelése,
- j) napirendi pontok összevont tárgyalására javaslatétel,
- k) felszólalási jog a képviselő-testület ülésén bármikor,
- l) az ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása és a szavazás eredményének kihirdetése,
- m) az időszerű kérdésekről és a két ülés között történt fontosabb eseményekről tájékoztatás,
- n) tájékoztatás a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről,
- o) az ülés bezárása.

(2) A polgármester vagy bármelyik képviselő jogosult kezdeményezni a napirendi pont tárgyalásának elnapolását. Erről a képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz.

(3) Azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, a polgármester felszólítja, hogy térjen a tárgyra. A polgármester az eredménytelen felszólítás után a szót megvonja.

(4) Ha a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, a polgármester az ülést határozott időre félbeszakítja, elhagyja az ülésvezetői széket és a képviselő-testület ülése csak a polgármester szóbeli összehívására folytatódik.

(5) A hallgatóság a képviselő-testület ülésén a részére kijelölt helyen foglal helyet és tetszést vagy nemtetszést nem nyilváníthat, az ülés rendjét nem zavarhatja.

(6) A napirendi pontok tárgyalása során az előadóhoz a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak jogosultak kérdést intézni.

(7) A vita lezárását megelőzően a polgármester felhívja a képviselők figyelmét, hogy jelezzék hozzászólási szándékukat. Aki a felhívásra nem jelzi hozzászólási szándékát, annak a részére az adott napirendhez hozzászólási jogot a polgármester nem biztosít.

(8) Ha valamely képviselő felszólalása során a képviselő-testület tekintélyét, vagy valamelyik képviselőt sértő kifejezést használ, vagy ha a tanácskozási rendre és a szavazásra vonatkozó szabályokat megszegi, a polgármester rendre utasítja. A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, vagy azokkal vitába szállni nem lehet.

(9) A polgármester az ülést berekeszti, amennyiben az határozatképtelenné vált vagy a napirendi pontok és a hozzászólások elfogytak, illetve 21.30 órakor, ha a fennmaradó napirendi pontok az Önkormányzat működését nem veszélyeztetik és 8 napon belül újabb ülést hív össze azok megtárgyalására.

HATÁROZATKÉPESSÉG

15. §

- (1) Határozatképtelenség esetén a polgármester az ülést a határozatképtelenség tényének megállapítása mellett felfüggeszti, 30 percig szünetet rendel el és annak eltelte után is határozatképtelen a Képviselő-testület, akkor az ülést berekeszti.
- (2) Amennyiben az ülést határozatképtelenség miatt el kellett halasztani, annak 8 napon belüli időpontban való összehívásáról a polgármester dönt, azonos napirendi pontokkal.
- (3) Az ülésről igazoltan van távol az a képviselő, aki beteg, vagy más okból tartósan akadályoztatva van és ezt aényt a polgármester felé az ülést megelőzően bejelenti szóban vagy írásban.
- (4) A személyes érintettség bejelentésének elmulasztására irányuló bejelentést bármely képviselő, illetve a jegyző tehet írásban a polgármesternél.

NAPIREND

16. §

- (1) A polgármester, levezető elnök a jegyzőkönyvvezető személyének bejelentése után terjeszti elő a napirendi pontokat. A polgármester, a képviselő és a bizottság javaslatot tehet a meghívóhoz képest a napirendi pontok sorrendjének megváltoztatására, új napirendi pont felvételére, napirendi pont törlésére.
- (2) A napirend elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel dönt.
- (3) A „Bejelentések, tájékoztatások” rész keretében határozathozatal nincs.

ELŐTERJESZTÉSEK, INDÍTVÁNYOK

17. §

- (1) A Képviselő-testület a napirendi pontokat írásos előterjesztés alapján tárgyalja meg, de lehetőség van kivételes esetben szóbeli előterjesztésekre, illetve előterjesztések ülésen történő kiosztására is.
- (2) A képviselő-testület ülésén „sürgős” minősítésű indítványt is megtárgyalhat. A sürgősség tényének indoklásával indítványt terjeszthet elő a polgármester és a jegyző. A „sürgős” indítvány napirendre tűzéséről a testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt. A képviselő-testület a sürgősségi indítványt előzetes bizottsági véleményezés nélkül tárgyalhatja, a sürgősségi indítvány megfelelő előkészítettsége esetén.
- (3) Előterjesztésnek minősül a (4) bekezdésben megjelölt személyek által előzetesen javasolt:
 - a) rendelettervezet,
 - b) határozati javaslat.
- (4) Előterjesztést kezdeményezhet:
 - a) a polgármester,
 - b) az alpolgármester,
 - c) a képviselő-testület tagja,
 - d) a képviselő-testület tárgy szerint illetékes bizottsága,
 - e) a jegyző,
 - f) az aljegyző,

g) a kormányhivatal vezetője.

(5) Az előterjesztést legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző 10 nappal írásban, indokolással és határozati javaslattal ellátva kezdeményezhetik a polgármesternél.

18. §

(1) A testület elé kerülő írásos előterjesztésekkel szemben támasztott követelmények:

- a) az első részben meg kell határozni:
 - aa) a tárgyat, napirend előadóját,
 - ab) a témával kapcsolatos előzményeket, korábban hozott képviselő-testületi döntéseket, azok végrehajtásával kapcsolatos információkat,
 - ac) a téma lényegét tartalmazó ismertetést
 - ad) a jogszabályi háttér bemutatását,
 - ae) fel kell tüntetni mindazon körülményt és összefüggést, amelyek indokolják, segítik a meghozandó döntést, (érvek, ellenérvek)
- b) a második rész a határozati javaslat vagy rendelet-tervezet:
 - ba) a határozati javaslat csak egyértelműen megfogalmazott rendelkező részből állhat,
 - bb) tartsa szem előtt a törvényességet, jogszabályok keretei között segítse az állampolgári jogok érvényesülését és az állampolgárok jogos igényeinek megvalósítását,
 - bc) lehetőség szerint törekedni kell arra, hogy a határozati javaslat több alternatívát tartalmazzon,
 - bd) meg kell jelölni a végrehajtásért felelős személyt vagy szervet,
 - be) tartalmazza a végrehajtásnak – az ügy összes körülményeire tekintettel – a határidejét.

(2) A határozati javaslat a végrehajtás határidejére elsősorban naptár szerinti vagy azonnali jelölést használhat.

(3) Az azonnali határidő megjelölése esetén a határozat végrehajtását azonnal meg kell kezdeni.

(4) Határidő hosszabbítás tárgyában a képviselő-testület dönt egyszerű szótöbbséggel a határidő lejártát követő testületi ülésen.

(5) Az írásos előterjesztéseket a jegyzőnek jogszerűségi, törvényességi szempontból meg kell vizsgálni.

HATÁROZATHOZATAL

19. §

(1) A polgármester előbb a vitában elhangzott javaslatokat, indítványokat, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról az elhangzás sorrendjében szavaz a képviselő-testület, majd az esetleges módosítások ismeretében a határozati javaslatról, rendelet-tervezetről dönt. Ha a szavazás eredményeként a képviselő-testület végleges döntése eltér az előterjesztésben szereplő határozati javaslattól, a polgármester ismerteti a szövegszerű határozatot.

(2) Minden napirendnél elsőként az adott napirendi pont előterjesztőjét, őt követően pedig annak a bizottságnak az előadóját illeti meg a szó, mely az adott napirendet előzetesen tárgyalta.

(3) A képviselőknek a napirendhez való hozzászólásra a polgármester adja meg a szót. A hozzászóló mondanivalójának időtartama maximum 3 perc lehet.

SZAVAZÁS

20. §

- (1) Szavazás során a képviselő szavazata „igen”, „nem” vagy „tartózkodás” lehet.
- (2) A polgármester az előterjesztésben szereplő és vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a Képviselő-testület – az elhangzás sorrendjében – majd az egész határozati javaslatról.
- (3) A módosító javaslat elfogadásához ugyanolyan szavazati arány szükséges, mint az eredeti javaslat elfogadásához.
- (4) Kinevezés, megbízás, választás esetén, amennyiben a Képviselő-testület több jelölt vagy pályázó (a továbbiakban együtt: jelölt) közül választ, akkor minden jelöltről külön-külön kell szavazni. Minden képviselő minden jelőltre szavazhat. Azt a személyt kell elfogadottnak tekinteni, aki a legtöbb igen szavazatot kapta, feltéve, hogy a legtöbb szavazat eléri az adott döntéshez szükséges többséget.
- (5) Amennyiben a kinevezhető, megbízható, megválasztható személyek számánál több jelölt kap az adott döntéshez szükséges azonos számú igen szavazatot, úgy e jelöltekről újabb szavazást kell tartani, és azt a személyt kell elfogadottnak tekinteni, aki a legtöbb igen szavazatot kapta, feltéve, hogy eléri a döntéshez szükséges számú szavazatot. Kitüntetés, díj adományozására vonatkozó javaslat elfogadásánál a (4) bekezdésben foglaltak szerint kell eljárni.

21. §

- (1) Egyszerű szótöbbséggel hozott döntéshez a jelen levő képviselők több, mint felének igen szavazata szükséges.
- (2) Minősített többség szükséges:
 - a) a képviselő kizárásához, összeférhetetlenség, valamint méltatlanság megállapításához, képviselői megbízatás megszűnéséről való döntéshez;
 - b) zárt ülés elrendeléséhez az Möt. 46. § (2) bekezdés c) pontja esetén;
 - c) helyi népszavazás kiírásához;
 - d) a Képviselő-testület munkatervének, gazdasági programjának elfogadásához;
 - e) a településszerkezeti terv, szabályozási terv elfogadásához;
 - f) önkormányzati vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogosítványok gyakorlásához;
 - g) kitüntetés, díszpolgári cím adományozásához;
 - h) alapítvány létrehozásához, ahhoz való csatlakozáshoz, alapító okirat módosításához;
 - i) önkormányzati tulajdonrészrel létrejövő gazdasági társaság alapításához, megszüntetéséhez, átalakításához, létesítő okirata módosításához;
 - j) tárgyéven túli kötelezettségvállaláshoz;
 - k) hitel felvételéhez, kötvénykibocsátáshoz;
 - l) azokban az esetekben, ahol törvény vagy önkormányzati rendelet ezt előírja.

- (3) Minősített többséghez a megválasztott képviselők több, mint felének igen szavazata szükséges.

22. §

- (1) A Képviselő-testület döntéseit -a (2) bekezdésben foglaltakon kívül-nyílt szavazással hozza. Szavazni csak személyesen lehet. A szavazás a javaslatra az „igen”-nel szavazók, majd a „nem”-mel szavazók, végül a „tartózkodás”-sal szavazók megszámlálásával kézfeltartással történik.
- (2) A titkos szavazásról a képviselő-testület esetenként, vita nélkül dönt.
- (3) A titkos szavazás lebonyolítását egy előzetesen megválasztott Szavazatszámoló Bizottság végzi, melynek tagjait a titkos szavazás előtt választja meg a testület. A Szavazatszámoló Bizottság három tagú.
- (4) A titkos szavazás eredményét a Szavazatszámoló Bizottság állapítja meg. Összeszámolja a szavazatok számát, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, a szavazás eredményét. A szavazás eredményét egyesével kell határozatba foglalni.
- (5) A titkos szavazás lebonyolításának technikai feltételeit a jegyző biztosítja.
- (6) Titkos szavazásnál csak igen-nel vagy nem-mel lehet szavazni.
- (7) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, a szavazás titkosságának biztosításával történik.
- (8) A titkos szavazással hozott döntést az ülésről készült jegyzőkönyvben alakszerű határozatba kell foglalni.
- (9) A szavazólapok a jegyzőkönyv részét képezik.

23. §

- (1) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha azt a képviselő-testület egynegyede kezdeményezi, indítványozza.
- (2) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít és a képviselő által adott választ („igen”, „nem”, „tartózkodom”) a névsorban rögzíti.

AZ ÖNKORMÁNYZATI RENDELET

24. §

- (1) A Képviselő-testület az Alaptörvény 32. cikkében biztosított jogkörében eljárva, a Mötv. 143. § (4) bekezdésében, továbbá más törvények felhatalmazása alapján, annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.
- (2) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:
- a) a polgármester, alpolgármester,
 - b) képviselő,
 - c) jegyző,
 - d) a település civil szervezetei,
 - e) az Önkormányzat társulásának tagjai,
 - f) a Képviselő-testület bizottsága.
- (3) A kezdeményezést írásban a polgármesternél kell benyújtani a rendelet-alkotás indokainak és főbb elveinek megjelölésével.

(4) A Képviselő-testület bizottsága vagy legalább 3 képviselő kezdeményezésére – amennyiben annak jogszabályi akadálya nem merül fel – a rendelettervezetet ki kell dolgozni, és a Képviselő-testület elé kell terjeszteni.

(5) A rendelet-tervezet előkészítése:

- a) A Képviselő-testület - a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél - elveket, szempontokat állapít meg.
- b) A rendelet-tervezetet a jegyző készíti el.

(6) A rendelet-tervezetet - amennyiben nem bizottság készítette elő - megvitatás céljából a tárgy szerinti bizottság elé kell terjeszteni. Erre az ülésre szükség szerint szakértő is meghívható.

(7) A polgármester, illetve a jegyző, az előkészítést és véleményezést követően a rendelet-tervezetet indokolással együtt a Képviselő-testület elé terjeszti.

25. §

(1) A rendeletek nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.

(2) Az önkormányzati rendeletet a helyben szokásos módon a honlapon hirdeti ki a jegyző.

(3) A rendeletalkotásról előzetes hatásvizsgálat készül, amiről a Képviselő-testületet a polgármester tájékoztatja.

AZ ÖNKORMÁNYZATI HATÁROZAT

26. §

(1) A testületi határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet.

(2) Az Önkormányzat normatív határozatát ki kell hirdetni. Kihirdetéséről a jegyző gondoskodik. A normatív határozatot ki kell hirdetni és közzé kell tenni az Önkormányzat honlapján 30 napon belül.

(3) A határozatokat meg kell küldeni a Képviselő-testületi ülési jegyzőkönyv elkészültét követő 8 napon belül a végrehajtásért felelős személynek vagy szervnek.

(4) A jegyző folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatok végrehajtását.

(5) Az önkormányzati határozat meghozatalát kezdeményezheti:

- a) a képviselő,
- b) a tárgy szerint illetékes bizottság,
- c) a polgármester,
- d) az alpolgármester,
- e) a jegyző.

A JEGYZŐKÖNYV

27. §

(1) A Képviselő-testület üléséről 1 példányban jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) A nyílt ülés jegyzőkönyvét az Önkormányzat hivatalos honlapján közzé kell tenni.

(3) A jegyzőkönyv tartalmazza az Mötv.-ben meghatározottakon kívül:

- a) a meghívót (mellékletként)
- b) a jelenléti ívet (mellékletként)
- c) a képviselő kérésére az írásban is benyújtott hozzászólást;
- d) kihirdetett rendeletet.

(4) A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül a nyílt ülésről készült jegyzőkönyvre vonatkozó szabályok szerint. A zárt ülésről készült jegyzőkönyvet külön kell kezelni és gondoskodni kell arról, hogy azt csak az arra jogosultak tekinthessék meg. Zárt ülés jegyzőkönyvébe az eljárásban érdekelt személy kizárólag a saját ügyét érintően jogosult betekintésre a jegyző irodájában, a jegyző jelenlétében, előre egyeztetett időpontban.

(5) A Képviselő-testület tagjai a jegyzőkönyv elkészülte után azt elektronikus úton megkapják a jegyzőtől és ezt követően két nap áll rendelkezésükre annak véleményezésére.

(6) Közérdekű adat igénylésre a jegyzőhöz intézett, írásbeli kérelem formájában van mód.

(7) A jegyzőkönyvek bekötetése minden év december 31. napjáig megtörténik.

(8) A jegyzőkönyv nem szó szerinti, hanem az elhangzottak lényegét tartalmazó dokumentum, de a képviselők kérheti egyes esetekben a szó szerinti jegyzőkönyvezést.

IV. Fejezet **ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐ**

28. §

(1) A képviselőt – e megbízatásából eredően - az Mötv. 32. §-ában és e rendeletben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, vagy terhelik.

(2) A képviselő írásban vagy szóban köteles a polgármesternek előre bejelenteni, ha a képviselő-testület ülésén való részvételében akadályoztatva van.

(3) A képviselő-testület rendes üléséről igazolt távollétnek minősül:

- a) betegség,
- b) kórházi ellátás,
- c) közlekedési akadály,
- d) időjárási akadály,
- e) a külszolgalat,
- f) a szabadság,
- g) a munkahelyi elfoglaltság,
- h) külföldi tartózkodás.

(4) A képviselők névsorát a 6. melléklet tartalmazza.

(5) A képviselő a Képviselő-testület ülésén szóban vagy az ülést megelőzően írásban a polgármestertől (alpolgármestertől), a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen-vagy legkésőbb 15 napon belül írásban- érdemi választ kell adni.

(6) A képviselői vagyonynyilatkozatok kezelésének, nyilvántartásának és ellenőrzésének szabályait az SZMSZ 3. melléklete tartalmazza.

(7) A Képviselő-testület tagjainak (kivétele a polgármester) egyéni képviselői költségvetési keret áll rendelkezésre, amely felett külön rendeletben meghatározott feltételek mellett a képviselő maga rendelkezhet. A rendelkezésre álló összeg mértéke az Önkormányzat tárgyévi költségvetésében e célra jóváhagyott pénzügyi keret.

(8) A 2011. évi CLXXXIX. törvény [Mőtv.] 35.§ (3) bekezdés szerinti költségterítésre - a polgármester és alpolgármester kivételével - a Képviselők jogosultak.

- a) A képviselő számára a képviselő-testület képviselőjében vagy megbízásából végzett tevékenység az a tevékenység, amely tevékenység ellátására a képviselő-testület, a polgármester, illetve a bizottság megbízta.
- b) Megelőlegezett költség az a költség, melyet nem az önkormányzat pénztárából felvett pénzből – illetve egyéb pénzeszközök felhasználásával – fizetett meg, hanem azt saját maga, a képviselő fizette.
- c) A költségkeret mértékét az Önkormányzat tárgyévi költségvetésében e célra jóváhagyott pénzügyi keret határozza meg.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

29. §

(1) A képviselő-testület – meghatározott önkormányzati feladatok ellátására – állandó vagy ideiglenes bizottságokat választ.

(2) A képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozta létre:

- a) Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság
- b) Humánerőforrás Bizottság

(3) A bizottság képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.

(4) A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak névsorát a 7. melléklet tartalmazza.

30. §

(1) Az ideiglenes bizottság feladata lehet különösen:

- a) egyes önkormányzati rendeletek előkészítése, illetve felülvizsgálata,
- b) a képviselő-testület által meghatározott valamely napirend előkészítése,
- c) egyes megállapodások előkészítése,
- d) valamely ügy kivizsgálása,
- e) speciális ellenőrzési feladatok elvégzése, vizsgálatok lefolytatása.

(2) Az ideiglenes bizottság nem képviselő tagjaivá olyan személyeket javasolt megválasztani, akik a bizottsági feladatok végrehajtásában kellő jártassággal és szakértelemmel rendelkeznek.

(3) Ideiglenes bizottság létrehozása esetén meg kell határozni a bizottság konkrét feladatát, megbízatásának terjedelmét és határidejét. Az ideiglenes bizottságok működésére az állandó bizottságokra vonatkozó szabályok irányadók.

(4) Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetve az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

31. §

- (1) A bizottsági üléseket – az ülést megelőzően legalább 3 nappal – az elnök hívja össze, és vezeti. A bizottsági tagok részére a meghívót a napirendi előterjesztésekkel együtt kell megküldeni.
- (2) Az ülést az elnök - akadályoztatása esetén – a korelnök hívja össze és vezeti.
- (3) A bizottság ülése nyilvános, a zárt ülésre vonatkozó szabályok a képviselő-testületi zárt ülésekre vonatkozó szabályokkal egyeznek meg.
- (4) A bizottsági ülésen tanácskozási joggal részt vehet bármely települési képviselő, a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, valamint tevékenységi körében a civil szervezetek képviselői.
- (5) A bizottság elnöke szükség szerint tanácskozási joggal szakértőket is bevonhat a bizottsági munkába.
- (6) A bizottság a pénzügyi vonatkozású határozati javaslatát, annak elfogadása előtt törvényességi véleményezésre bemutatja a jegyző részére.
- (7) A bizottság döntéseit egyszerű és minősített többséggel hozza. Az átruházott hatáskör gyakorlásáról a bizottság elnöke évente egyszer tájékoztatást ad, különös tekintettel a bizottságok által nyújtott céltámogatásokról és egyéb pénzügyi felhasználásokról.
- (8) Az átruházott hatáskörben hozott döntés esetében minősített többségű szavazat szükséges.
- (9) A bizottságok feladat-és hatásköreit az SZMSZ 4. számú melléklete tartalmazza.

A POLGÁRMESTER

32. §

- (1) A Képviselő-testület elnöke a polgármester.
- (2) A polgármester főállású, illetményét és költségterítését a képviselő-testület a jogszabályok keretei között határozatban állapítja meg.
- (3) A polgármester jogviszonyával kapcsolatos szabályokat, valamint az összeférhetetlenségre vonatkozó rendelkezéseket az Mötv. határozza meg.
- (4) A polgármester jutalmazására az Ügyrendi feladatokat ellátó Bizottság véleménye alapján a bizottság elnöke tesz javaslatot.
- (5) A polgármester átruházott hatáskör gyakorlását az SZMSZ 2. melléklete tartalmazza.
- (6) A polgármester tisztségének megszűnése esetén folyamatban lévő ügyeit az új polgármesternek, alpolgármesternek, ezek hiányában az Ügyrendi feladatokat ellátó Bizottság elnökének adja át.
- (7) A polgármester dönt a reprezentáció felhasználásáról, melynek összegét az éves költségvetési rendeletben kell meghatározni, a felhasználást számlákkal kell igazolni.
- (8) Reprezentációnak minősül:
 - a) a hivatalos tárgyalásokon, kiállításokon, kongresszusokon, konferenciákon, ankétokon, szimpóziumokon ellenérték nélkül felszolgált étel, ital, illetve az ezen felül nyújtott természetbeni ellátás (szállás, utazás) értéke,

- b) vásárolt, vagy saját előállítású tárgy (termék vagy szolgáltatás) ellenérték nélküli átadása (ajándékozás)
- c) nemzeti ünnepekhez, évfordulókhoz, társadalmi eseményekhez kapcsolódó munkahelyi megemlékezés költsége (ingyenesen felszolgált étel, ital dolgozó részére nyújtott ajándék, terembérlet, művészek fellépti díja stb.)

(9) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, az Mötv. 42. §-ában meghatározott ügyek kivételével, dönt az Mötv. 68. § (2) bekezdésben meghatározott esetekben a képviselő-testület hatáskörébe tartozó következő önkormányzati ügyekben:

- a) életveszéllyel vagy súlyos kárral fenyegető helyzet megelőzése, elhárítása vagy káros következményeinek enyhítése,
- b) nemzetbiztonsági és honvédelmi, vagy a közbiztonság fenntartása, vagy fontos közrendvédelmi ügy,
- c) ha a döntés hiánya jelentős vagy helyrehozhatatlan kárral, vagy a személyiségi jogok jelentős sérelmével jár,
- d) ha a döntés közegészségügyi, járványügyi, tűzvédelmi, katasztrófavédelmi okból szükséges.

(10) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, az Mötv. 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan - a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott - a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben.

(11) A polgármester fogadónapja minden héten szerdán 14:00-17:00 óra között és minden pénteken 9:00-12:00 óra között van. A fogadónapra előzetes időpont egyeztetés szükséges a 06-30-450-9778 számon.

ALPOLGÁRMESTER

33. §

(1) A Képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többségű szavazattal, a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy főállású megbízatású alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatát. Az alpolgármester feladatait, munkarendjét a polgármester határozza meg.

(3) Az alpolgármester foglalkoztatási viszonyával kapcsolatos szabályokat az Mötv. határozza meg.

(4) A polgármestert közvetlenül megillető jogosítványokat az alpolgármester csak a polgármester tartós akadályoztatása esetén, helyettesítési jogkörében gyakorolhatja.

(5) Az alpolgármester önkormányzati hatáskörök címzettje nem lehet, illet sem a képviselő-testület sem a polgármester nem ruházhat rá.

(6) Az alpolgármester fogadónapja minden héten szerdán 14-17 óra között, valamint pénteken 9-12 óra között van.

JEGYZŐ, ALJEGYZŐ

34. §

- (1) A Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal létrehozó települések polgármesterei a jogszabályban megállapított feltételekkel jegyzőt, aljegyzőt neveznek ki, határozatlan időre.
- (2) A jegyző vezeti a közös önkormányzati hivatalt, megszervezi annak munkáját.
- (3) A jegyző helyettesítését, a jegyző által meghatározott feladatok ellátását aljegyző végzi.
- (4) A jegyzői, illetve az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére – legfeljebb hat hónap – a jegyzői által megbízott köztisztviselő látja el a jegyzői feladatokat.
- (5) A jegyzőnek és az aljegyzőnek törvényi kötelezettsége, hogy felhívja a képviselő-testület figyelmét a jogszabálysértő döntésekre, illetve a képviselő-testület működésének szabálytalanságaira. A jegyző és az aljegyző ezt a kötelezettségét a testületi ülésen szóban, egyéb esetekben írásban nyújtja be a polgármesternek, aki erről a képviselő-testületet a legközelebbi testületi ülésen tájékoztatja.
- (6) A jegyző részletes feladatait az Mötv. 81. §-ában foglalt rendelkezések alapján látja el.
- (7) A jegyző fogadónapja Pátka községben minden héten kedden 14.00-16 óra között van.
- (8) Az aljegyző fogadónapja minden héten szerdán 8-12 óra és 12.30-17 óra között van.

KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

35. §

- (1) A Képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására megállapodás alapján Közös Önkormányzati Hivatalt tart fenn. A Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal székhelye: 8081 Zámoly, Kossuth u. 43.
- (2) A Közös Önkormányzati Hivatal a Képviselő-testület által elfogadott Megállapodás, Alapító Okirat, és Szervezeti és Működési Szabályzat szerint működik. A Képviselő-testület a Szervezeti és Működési Szabályzatot határozatban fogadja el.
- (3) A Közös Önkormányzati Hivatal jogállása: önálló jogi személy.
- (4) Gazdálkodási besorolása szerint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
- (5) A jegyző köteles beszámolni a Képviselő-testületnek a közös önkormányzati hivatal előző éves munkájáról minden évben a pátkai és a zámolyi Képviselő-testület közös testületi ülésének keretében.

AZ ÖNKORMÁNYZAT TÁRSULÁSAI

36. §

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

(2) Az Intézményi Társulások működésének részletes szabályait – a jogszabályban írtaknak megfelelően – az érintett képviselő-testületekkel külön kötött társulási megállapodásban határozza meg.

(3) Az SZMSZ 5. melléklete tartalmazza mely társulásokban vesz részt az önkormányzat.

(4) A társulásokban az Önkormányzatot a polgármester képviseli.

V. Fejezet *AZ ÖNKORMÁNYZAT VAGYONA*

37. §

Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól külön önkormányzati rendelet rendelkezik.

AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDÁLKODÁSA, BELSŐ KONTROLLRENDSZERE

38. §

(1) A képviselő-testület a költségvetését és a költségvetés végrehajtását önkormányzati rendeletben határozza meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény és a végrehajtására kiadott Kormányrendelet, finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.

(2) A költségvetési rendelet tervezetét, valamint a zárszámadási rendelet tervezetét a jegyző készíti elő, és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé

(3) Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége látja el. E körben különösen: a gazdasági szervezet a költségvetési szerv és a hozzá rendelt költségvetési szervek működtetéséért, a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának (a továbbiakban együtt: gazdálkodás) végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért, a pénzügyi, számviteli rend betartásáért felelős szervezeti egység. A gazdasági szervezet feladatait indokolt esetben több szervezeti egység is elláthatja, azonban az egyes szervezeti egységek által ellátott tevékenységek között párhuzamosság nem lehet. Ilyen esetben a szervezeti egységek összességét kell gazdasági szervezetnek tekinteni.

(4) Az önkormányzat gazdálkodását az Mötv. 119. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott külső szervek ellenőrzik.

(5) Az önkormányzat a gazdálkodásának belső ellenőrzéséről a Csákvári Önkormányzati Társulás szervezésében gondoskodik. Az önkormányzat gazdálkodásának egyéb belső kontrollrendszerét a jegyző - jogszabályok alapján – alakítja ki és működteti.

Záró rendelkezések

39. §

Hatályát veszti Pátka Község Önkormányzata Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 5/2020 (II.25.) önkormányzati rendelete.

40. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Nagy Dániel
polgármester

Dosztály Csaba
jegyző

Záradék:

Jelen rendelet kihirdetése 2022. március 11. napján megtörtént.

Dosztály Csaba
jegyző

⁴ Az 1. melléklet a Pátka Község Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2022. (IV. 27.) önkormányzati rendelete 1. §-ával megállapított szöveg. Az 1. mellékletet a Pátka Község Önkormányzata Képviselő-testületének 13/2022. (VI. 23.) önkormányzati rendelete 2. §-a hatályon kívül helyezte.

(A melléklet szövegét a(z) SZMSZ 2. sz. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

5 A 2. melléklet a Pátka Község Önkormányzata Képviselő-testületének 8/2023. (V. 8.) önkormányzati rendelete 2. §-ával megállapított szöveg.

(A melléklet szövegét a(z) 3. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

(A melléklet szövegét a(z) 4.melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

(A melléklet szövegét a(z) 5.melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

(A melléklet szövegét a(z) 6. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

(A melléklet szövegét a(z) 7.melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)