

Bagamér Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 6/2022. (III. 10.)  
önkormányzati rendelete

**a Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Bagamér Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (továbbiakban: Mötv.) 53.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

**I. Fejezet**

**Általános rendelkezések**

**1. §**

Az önkormányzat képviselő-testülete és szervei vonatkozásában a Mötv. -ben és más jogszabályokban meghatározott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési szabályokat a jelen szervezeti és működési szabályzatban (a továbbiakban: SZMSZ) foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

**1. Az önkormányzat**

**2. §**

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Bagamér Nagyközség Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat)
- (2) Az önkormányzat székhelye: 4286 Bagamér Kossuth u. 7.sz.
- (3) Az önkormányzat jogi személy.
- (4) Az önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szervezet: Bagamér Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület).
- (5) A Képviselő-testületet a Polgármester képviseli.
- (6) Illetékességi területe: Bagamér közigazgatási területe.
- (7) A település fontosabb adatait az SZMSZ 1. számú függeléke tartalmazza.

**2. Az önkormányzat jelképei, elismerő díjak és az önkormányzat hivatalos lapja**

**3. §**

- (1) Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét.
- (2) Az önkormányzat címere: kék színű címerpajzsban – melynek alsó részében fekvő oroszlán látható – egy teljesen vasba öltözött vitéz áll, jobb kezében vállára tett karddal, bal kezében pedig arany koronával. A pajzs fölött nyílt katonai sisak van, amelyet drágakövekkel és gyöngyökkel díszített korona takar. A sisak díszje egy kiterjesztett szárnyú, nyelvét kiöltő griffmadár. A sisak csúcsáról sisaktakaróként különböző színű szalagok és pántok folynak alá.

(3) Az önkormányzat zászlaja: téglalap alakú fehér zászló közepén Bagamér címerével, alatta fekete tömör betűkkel írt Bagamér felirattal.

(4) Az önkormányzat címere és zászlaja használatának rendjére vonatkozó szabályokat külön rendelet állapítja meg.

#### **4. §**

(1) Az önkormányzat hivatalos pecsétje kék színű, kör alakú közepén a Magyar Köztársaság címerével a címer fölött Bagamér Nagyközség Önkormányzata, alatta Hajdú-Bihar megye felirattal. Az Önkormányzat ünnepi pecsétje közepén Bagamér címerét tartalmazza.

(2) Az önkormányzat hivatalos pecsétjét kell használni a képviselő-testület ülésén készített jegyzőkönyveken hitelesítésre, a képviselő-testület és bizottságainak hatáskörében hozott döntései hitelesítésére, a képviselő-testület által és nevében történt eljárások során keletkező dokumentumok hitelesítésre.

(3) Az önkormányzat ünnepi pecsétjét kell használni képviselő-testület által adományozott oklevelekben, az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait tükröző dokumentumokon.

(4) A polgármester és a jegyző hivatalos kör alakú pecsétjén közepén a Magyar Köztársaság címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható:

Bagamér Nagyközség Polgármestere, illetve Bagamér Nagyközség Önkormányzatának Jegyzője

#### **5. §**

A helyi ünnepek megtartására, önkormányzati kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására vonatkozó szabályokat külön rendelet tartalmazza.

#### **6. §**

(1) Az önkormányzat hivatalos lapja: Bagamér Lapja

(2) Az önkormányzat hivatalos lapjának köteles példányaira térítésmentesen jogosultak:

a) Országos Széchenyi Könyvtár

b) Községi Könyvtárak

c) Polgármesteri Hivatal

d) Főszerkesztő

(3) A Bagamér Lapjának szerkesztésére vonatkozó szabályokat az SZMSZ 4. számú függeléke tartalmazza.

(4) Az önkormányzat hivatalos lapját évfolyamonként le kell fűzni és évente be kell köttetni, így is

biztosítva a település történetének tudományos kutathatóságát.

#### **6/A.§**

A család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait 2020. szeptember 1-jétől a Bagaméri Szociális Alapszolgáltatási Központ (4286 Bagamér, Kossuth u. 7.szám) alatt látja el.

## **II. Fejezet**

## A Képviselő-testület feladat és hatásköre

### 7.§

Bagamér Nagyközség Önkormányzata önként vállalt feladatának tekinti a településen azon önszerveződő közösségek, lakossági és civilszervezetek támogatását, amelyek az alábbi területeken tevékenykednek:

- a) Közrend, közbiztonság, tűzvédelem, környezetvédelem,
- b) Közoktatás, kulturális- és sportélet,
- c) Közművelődés, hagyományőrzés, helyi kutatások,
- d) Hátrányos társadalmi csoportok esélyegyenlőségének segítése, kisebbségi érdekek érvényesítése és hagyományok ápolása.

### 7/A.§

(1) Az Önkormányzat kötelezően ellátandó feladatait közvetlenül,

költségvetési szervek fenntartásával,  
gazdasági szervezet létrehozásával,  
ellátási szerződéssel,

feladat-ellátási megállapodás, illetve

közszolgáltatási szerződés megkötésével biztosítja.

(2) A kötelezően ellátandó szociális étkeztetési és házi segítségnyújtási feladatokat a Bagaméri Szociális Alapszolgáltatási Központtal (4286, Bagamér, Kossuth u. 7. sz.) biztosítja.

(3) A Biztos Kezdet Gyerekház szolgáltatási feladatokat a Bagaméri Oltalmazó Kezek Biztos Kezdet Gyerekház (4286 Bagamér Rákóczi u. 2.) elnevezésű szolgáltató Bagamér Nagyközség Önkormányzata általi közvetlen (szakfeladaton) működtetésével biztosítja.

### 8. §

(1) Helyi közügy önálló megoldásának önkéntes vállalása előtt előkészítő eljárást kell lefolytatni, amelynek során meg kell vizsgálni a feladat ellátásának anyagi, személyi és technikai feltételeit. Az eljárás során a Képviselő-testület illetékes bizottságait véleményezési jogkör illeti meg. Az előkészítő eljárást a Képviselő-testület döntésétől függően a polgármester, illetve alpolgármester vagy az erre felkért bizottság folytatja le.

(2) Az előkészítő eljárás eredményét összegző előterjesztés csak akkor terjeszthető a Képviselő-testület elé, ha az tartalmazza a feladat felvállalásával elérendő célokat és az (1) bekezdésben említett feltételeket.

### 9.§

(1) Az önkormányzat – saját felelősségére – vállalkozási tevékenységet folytathat. Ennek megfelelően:

a) közvetlenül részt vehet vállalkozásban,

b) a helyi önkormányzati politikával illetőleg annak eszközeivel, módszereivel és konkrét formáival vállalkozás-élénkítő, piacgazdaság barát környezetet teremt,

c) vagyoni értékű jogokkal rendelkezik.

(2) Az önkormányzat gazdasági vállalkozási tevékenysége nem veszélyeztetheti az önkormányzat kötelező alapellátási feladatait, valamint az azokhoz szükséges anyagi eszközöket és tartalékokat.

- (3) A gazdasági vállalkozásban való részvétel kérdésében történő képviselő-testületi döntést megelőzően a Falufejlesztési és Pénzügyi Bizottságnak gazdasági elemzést kell készítenie.
- (4) Az önkormányzat vagyonhasznosítási, vagyongazdálkodási tevékenységére vonatkozó szabályokat külön rendelet szabályozza.

### **10.§**

- (1) A Képviselő-testület bizottságokra átruházott hatásköreinek felsorolását az SZMSZ 2. számú melléklete tartalmazza
- (2) Az átruházott hatáskör gyakorlásáról a polgármester, a bizottság évente beszámol a Képviselő-testületnek.

### **11. §**

- (1) A képviselő-testület a helyi közszolgáltatások szervezésében, a területfejlesztésben, és gazdaságszervező munkában együttműködik a szomszédos települések Álmosd, Újléta, Nyírábrány községi, Vámospércs városi önkormányzatokkal a Derecske-Létavértesi (Létavértes) Kistérség Többcélú Kistérségi Társulása önkormányzataival, Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzatával és a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzattal. Az együttműködés célja: a térségi és kistérségi szinten nyújtandó köz- és szociális szolgáltatási feladatok ellátása, a kistérségi tervek, koncepciók, elképzelések kidolgozásában való részvétel, illetve azok egyeztetése a helyi elképzelésekkel.
- (2) A folyamatos és rendszeres kapcsolattartással összefüggő feladatokat a polgármester, az alpolgármester, az illetékes Bizottság Elnöke, és a jegyző látja el, tevékenységükről a kapcsolattartók alkalmanként, összefoglalóan évenként a polgármester tájékoztatja a Képviselő-testületet.
- (3) A külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozásról, az erre vonatkozó megállapodás, nyilatkozat jóváhagyásáról a Képviselő-testület dönt.

## **III. Fejezet**

### **A Képviselő-testület működése**

#### **1. Általános szabályok és a Képviselő-testületi ülés összehívása**

### **12. §**

- (1) A Képviselő-testület tagjainak száma a polgármesterrel együtt 7 fő. A Képviselő-testület tagjainak névsorát az SZMSZ 2. számú függeléke tartalmazza.
- (2) A Képviselő-testület – az Mötv. 41.§ (2) bekezdésében meghatározott – szervei:
- a) a polgármester
  - b) a Képviselő-testület e rendeletben meghatározott bizottságai
  - c) a jegyző
  - d) a Polgármesteri Hivatal

### **13.§**

- (1) A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
- (2) Az alakuló ülés meghívóját és a javasolt napirendi pontokat – az Mötv. alakuló ülésre vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően – a polgármester állítja össze. Az alakuló ülésre

előterjesztett napirendi pontok esetében – az Mötv-ben meghatározott előterjesztések, határozati javaslatok, rendelet-tervezetek kivételével – az előterjesztések formai követelményeire vonatkozó előírások alkalmazása mellőzhető.

(3) Az alakuló ülés meghívójának kézbesítésének időpontjára a rendkívüli ülésre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

(4) Az alakuló ülésen a helyi választási bizottság elnöke tájékoztatást ad a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásának eredményéről és átadja a megbízólevelet a megválasztott polgármester és képviselők részére.

#### **14.§**

(1) A Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 6 ülést tart.

(2) A Képviselő-testület rendes ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze az önkormányzat székhelyére.

Amennyiben a tárgyalandó napirend, vagy egyéb körülmény indokolja a Képviselő-testület ülése a székhelyén kívül máshol is összehívható.

(3) A testület határozatképességéhez 4 fő jelenléte szükséges. A határozatképesség vizsgálata az ülés teljes ideje alatt a levezető elnök feladata.

(4) A Képviselő-testületi ülést lehetőség szerint mindig a tervezett ülés hónapjának harmadik csütörtöki napjára kell összehívni.

#### **15. §**

(1) A Képviselő-testület rendkívüli ülését a polgármester az ok felmerülésétől, vagy a kezdeményezéstől számított 15 napon belül hívja össze.

(2) A polgármester rendkívüli ülést hívhat össze a saját döntése alapján, vagy az e rendeletben meghatározott előterjesztésre jogosultak kezdeményező indítványára, ha azt halaszthatatlan ügy, vagy önkormányzati érdek indokolttá teszi.

(3) A polgármester rendkívüli Képviselő-testületi ülést köteles összehívni:

- ha azt jogszabály kötelezővé teszi,
- a települési képviselők egynegyedének írásbeli indítványára,
- a Képviselő-testület bizottságának indítványára,
- a kormányhivatal vezetőjének indítványára.

(4) A rendkívüli ülés meghívójának tartalma megegyezik a rendes ülésre küldött meghívó tartalmával.

(5) A rendkívüli ülés meghívóját a napirend megjelölésével legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző napon kell kézbesíteni. Az előterjesztés legkésőbb az ülés napján is kiosztható.

(6) A rendkívüli ülés napirendjére kerülő előterjesztés tárgyalásának – ha jogszabály másként nem rendelkezik – nem feltétele az előzetes bizottsági véleményezés.

#### **16. §**

(1) A Képviselő-testületi ülés meghívóját, illetve az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódó előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak és a részvételi joggal jelenlévőknek olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok azt az ülés előtt legalább 5 nappal megkapják. Az előterjesztés legkésőbb az ülés napján is kiosztható.

(2) Különösen indokolt esetben a képviselő-testület rövid úton (telefon, telefax, e-mail útján) is összehívható. Különösen indokolt a képviselő-testület összehívása, ha a döntés más időpontban nem pótolható.

(3) A meghívó tartalmazza az ülés helyét és időpontját, a javasolt napirendi pontokat. A meghívó mellékletét képezik az írásbeli előterjesztések. A meghívóban „különfélék” elnevezéssel állandó napirendi pontként szerepel a külön nem nevesített ügyek tárgyalása.

## 17.§

(1) A Képviselő-testület ülésére meg kell hívni:

- a) a képviselőket;
- b) a bizottság(ok) nem képviselő tagjait;
- c) a jegyzőt;
- d) az önkormányzati intézmények vezetőit;
- e) a nemzeti és etnikai kisebbség nem képviselő-testületi tag helyi szószólóját;
- f) a napirend tárgyalása során érintett lakossági szervezet képviselőjét
- g) a polgármesteri hivatal napirendi pont szerint illetékes egységeinek vezetőit, ügyintézőit;
- h) a belső ellenőrt, a véleményezési jogkörét érintő kérdésekben;
- i) a Bagamér Lapja szerkesztőjét.

(2) A Képviselő-testület ülésein a képviselők szavazati joggal vesznek részt, amely magában foglalja a tanácskozás jogát is.

(3) Tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:

- a) a bizottság(ok) nem képviselő tagjait;
- b) a jegyzőt;
- c) a nemzeti és etnikai kisebbség nem képviselő-testületi tag helyi szószólóját;
- d) a polgármesteri hivatal napirendi pont szerint illetékes egységeinek vezetőit, ügyintézőit
- e) az intézmények vezetőit és az önszerveződő közösségek képviselőit, az intézményüket és szervezetüket érintő napirendi pontok tárgyalása során,
- f) a belső ellenőrt a véleményezési körébe tartozó kérdésekben.

## 2. A közmeghallgatás

### 18.§

(1) A Képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal közmeghallgatást tart az alábbi szabályok figyelembevételével:

- a) a közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, helyi civil szerveződések kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek;
- b) a Közmeghallgatás(ok) idejét, helyét és témáját, valamint más lakossági fórumok megtartásának tervét a képviselő-testület határozza meg, lehetőleg a munkatervének elfogadásakor;
- c) a közmeghallgatás(ok) pontos időpontjára vonatkozó javaslatot a polgármester a közmeghallgatás üléstervvel egyidejűleg terjeszti elő;
- d) a közmeghallgatás(ok)ra általában az önkormányzat székhelyén, de indokolt esetben az önkormányzat által létrehozott intézmény székhelyén is sor kerülhet;

e) a közmeghallgatás helyéről, idejéről, a tárgykörökről a helyben szokásos módon, hirdetőtáblán elhelyezett hirdetménnyel tájékoztatni kell a lakosságot a rendezvény előtt legalább 10 nappal.

(2) A közmeghallgatás összehívására, a meghívottak körére a Képviselő-testület nyilvános ülésére vonatkozó általános szabályok az irányadók.

### **19. §**

(1) A közmeghallgatást a polgármester vezeti, tartós távolléte esetén az alpolgármester helyettesíti.

(2) A közmeghallgatáson felvetett kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal, de legkésőbb 15 napon belül írásban kell választ adni.

(3) Amennyiben a közmeghallgatáson elhangzott közérdekű kérdés vagy javaslat nem válaszolható meg, a közérdekű kérdést vagy javaslatot a polgármester, a tárgykör szerint érintett bizottság vagy a jegyző megvizsgálja, és a választ megküldi a kérdezőnek.

(4) A válaszról a Képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatni kell.

(5) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre értelemszerűen vonatkoznak a Képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok.

### **19/A.§**

#### **Lakossági fórum**

(1) A Képviselő-testület a lakosság sajátos problémáinak rendezésére, az egyesületek közvetlen tájékoztatására, illetve a települést érintő fontosabb döntések előkészítésébe való bevonása érdekében lakossági fórumot szervezhet.

(2) A lakossági fórum szabályozásánál a közmeghallgatásnál leírtakat kell alkalmazni.

## **3. Ciklusprogram és ülésterv**

### **20. §**

(1) Az önkormányzat tevékenységének és a település fejlesztésének irányvonalát, valamint a kiemelt célokat az önkormányzat ciklusprogramja tartalmazza, amely a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára szól.

(2) A ciklusprogram tervezetének előkészítéséről és a Képviselő-testület alakuló ülését követő fél éven belül történő előterjesztéséről a polgármester gondoskodik.

(3) A ciklusprogram Képviselő-testületi tárgyalását és elfogadását közmeghallgatás előzi meg.

(4) A ciklusprogramot a Képviselő-testület fogadja el.

### **21. §**

(1) A Képviselő-testület éves ülésterv alapján végzi munkáját.

(2) Az ülésterv tartalmazza:

a) a Képviselő-testület üléseinek tervezett időpontjait és napirendjét;

b) a tervezett napirendi pontok

c) a tervezett napirendi pontokhoz meghívandók felsorolását;

d) a tervezett napirendi pontot véleményező bizottság(ok) megjelölését

e) a közmeghallgatások időpontját.

(3) Az ülésterv tervezetét december 25-ig a jegyző készíti el és a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé.

(4) Az ülésterv tervezetével kapcsolatosan november 30-ig javaslatot tehetnek:

a) a települési képviselők;

b) a bizottság(ok);

c) az alpolgármester;

d) az intézmények és a társadalmi szervezetek vezetői;

e) Bagamér Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzat.

(5) Az ülésterv tervezetének előterjesztésekor a polgármester tájékoztatást ad a tervezet összeállításánál figyelmen kívül hagyott javaslatokról, valamint azok indokáról.

(6) A Képviselő-testület által elfogadott üléstervet írásban meg kell küldeni:

a) az önkormányzati képviselőknek;

b) a bizottság(ok) nem képviselő tagjainak;

c) a munkatervbe felvett napirendi pont előterjesztőjének;

d) az állandó meghívottaknak.

## **22. §**

A jóváhagyott üléstervet közzé kell tenni a Bagamér Lapjában.

### **4. A Képviselő-testület ülésével és annak vezetésével kapcsolatos általános szabályok**

## **23. §**

(1) A Képviselő-testület ülései – az Mötv. 46.§ (2) bekezdésében meghatározottak kivételével – nyilvánosak. Az ülésen bármely állampolgár szabadon részt vehet és az ülésvezető előzetes engedélyével felszólalhat.

(2) A Képviselő-testületi ülések időpontjáról a lakosságot az ülés előtt legalább 3 nappal a helyben szokásos módon kell tájékoztatni, a meghívó egy példányának hirdetőtáblán történő kifüggesztésével.

(3) A Képviselő-testület zárt ülést tart az Mötv. 46.§ (2) bekezdés b) pontja alapján, ha az érintett zárt ülés tartását kéri és erre vonatkozó kérését legkésőbb a Képviselő-testületi ülésen bejelenti.

(4) Zárt ülés tartása esetén a Képviselő-testület tagjait titoktartási kötelezettség terheli a tudomásukra jutott személyes adatok és információk tekintetében.

## **24. §**

(1) A Képviselő-testület ülését a polgármester vezeti. Akadályoztatása esetén a Képviselő-testület ülését az alpolgármester vezeti.

(2) A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk esetén a Képviselő-testületet a Falufejlesztési- és Pénzügyi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti az ülést. A bizottság elnökének akadályoztatása esetén a korelnök hívja össze a Képviselő-testületet és vezeti az ülést.



- (3) A polgármester a testületi ülés vezetése során:
- a) megnyitja, illetve berekeszti az ülést;
  - b) megállapítja, hogy a Képviselő-testület ülésének összehívására az SZMSZ szabályainak megfelelően került sor;
  - c) megállapítja az ülés határozatképességét és az ülés időtartama alatt folyamatosan figyelemmel kíséri azt;
  - d) előterjeszti az ülés napirendjét;
  - e) tájékoztatást ad a két ülés közötti eseményekről, valamint beszámol a lejárt határidőjű határozatok végrehajtásáról;
  - f) sürgősségi indítványt terjeszt elő;
  - g) hozzászóláskor megadja, megtagadja, illetve megvonja a szót a jelenlévők bármelyike tekintetében;
  - h) a vita lezárása érdekében a hozzászólások időtartamát korlátozza, a vitát lezárja;
  - i) tárgyalási szünetet rendel el a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor;
  - j) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendreutasíthatja azt, aki az ülésen méltatlan magatartást tanúsít.

## 25. §

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester, illetve a Képviselő-testületi ülés levezető elnöke gondoskodik.
- (2) Az ülés vezetője a Képviselő-testületi ülés rendjének és méltóságának fenntartása érdekében a következő intézkedéseket teheti, illetve kell megtennie:
- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ, illetve a Képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít;
  - b) rendre utasíthatja azt a személyt, aki a tanácskozás rendjét megzavarja.
- (3) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendreutasíthatja a rendzavaró állampolgárt, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintett – nem képviselő– állampolgárt a terem elhagyására kötelezheti.
- (4) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

## 5. A napirend

### 26. §

- (1) A Képviselő-testület ülésének napirendjére a polgármester tesz javaslatot, amely alapján a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül határoz.
- (2) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő vagy bármely Képviselő-testületi tag javaslatot tehet. A javaslattevő köteles indítványát indokolni. Az illetékes bizottság elnöke vagy képviselő tagja ismerteti a bizottság indítvánnyal kapcsolatos véleményét. Az indítvány elfogadásáról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (3) A Képviselő-testület a napirendi pontokat az általa elfogadott sorrend szerint tárgyalja.
- (4) A Képviselő-testület bármely tagja élhet a felszólalás jogával a napirendi pontok tárgyalása előtt.

## 6. Az előterjesztés

### 27. §

(1) Előterjesztésnek minősül:

- a) minden a munkatervbe felvett és új – tervezett napirenden kívüli – anyag;
- b) a Képviselő-testület vagy a Képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet-tervezet, határozattervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) Előterjesztés benyújtására jogosult:

- a) a polgármester;
- b) az alpolgármester,
- c) a témakör szerint illetékes bizottság(ok) elnöke(i);
- d) a Képviselő-testület tagja;
- e) a jegyző.

(3) A Képviselő-testületi ülésre az előterjesztés a (4) bekezdésben foglalt kivétellel írásban kell benyújtani. Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a Képviselő-testület ülését megelőző 10. napon kell a jegyzőhöz eljuttatni, aki jogszerűségi észrevételt tesz, és gondoskodik valamennyi anyag postázásáról. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és a határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását. Az írásbeli előterjesztés terjedelme – a határozati javaslattal az 5, kivételesen indokolt esetben a polgármester előzetes engedélyével a 10 gépelt oldalt nem haladhatja meg.

(4) Szóbeli előterjesztés kivételesen tehető, így különösen akkor, ha olyan információkat tartalmaz, amelyet a testületi anyag kiküldésekor még nem ismertek. Írásos előterjesztés nélkül nem tárgyalható a rendeletalkotásra irányuló napirend.

(5) Az előterjesztések valamennyi típusa csak az érintett bizottság(ok) véleményének, valamint a jegyző jogszerűségi észrevételeinek ismeretében tűzhető napirendre.

### 28. §

(1) Az előterjesztés két részből áll.

(2) Az előterjesztés első része tartalmazza

- a) a címet vagy tárgyat, az előzmények ismertetését, különös tekintettel a tárgykört érintő korábbi képviselő-testületi döntéseket,
- b) a tárgykört érintő jogszabályokat,
- c) az előkészítésben részt vevők (bizottság(ok), szakértő(k), más közigazgatási szervek stb.) véleményét,
- d) mindazokat a tényeket, adatokat, körülményeket, összefüggéseket, amelyek lehetővé teszik a minősítést és a döntést indokolják.

(3) Az előterjesztés második része tartalmazza:

- a) az egyértelműen megfogalmazott határozati vagy rendeletalkotási javaslatot,
- b) a végrehajtásért felelősök megnevezését és a végrehajtás határidejét,
- c) az esetleges részhatáridőket.

## 7. A napirendek vitája, döntéshozatal

### 29. §

(1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, amelynek során:

a) az előterjesztő a napirendhez a vita előtt szóbeli kiegészítést tehet, amely nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat, tényeket, adatokat, módosító indítványokat, kell tartalmaznia;

b) az előterjesztőhöz a Képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket intézhetnek, amelyekre az előterjesztő köteles választ adni.

(2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor, de a polgármester soron kívül felszólalást is engedélyezhet.

(3) Az előterjesztő hozzászólásainak száma a vita során nem korlátozható.

### 30. §

(1) Az önkormányzat bizottsága(i), valamint a Képviselő-testület tagja(i) a vita lezárásáig bármely előterjesztéshez módosító indítványt nyújthat(nak) be a Képviselő-testülethez.

(2) Az előterjesztő – figyelemmel a vitában elhangzottakra – az előterjesztésben szereplő javaslatot, illetve a módosító javaslatot benyújtó javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, vagy azt a szavazás megkezdéséig visszavonhatja.

### 31. §

(1) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, a polgármester a vitát lezárja.

(2) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának a korlátozására a testület bármely tagja javaslatot tehet. A javaslatról a testület vita nélkül határoz.

(3) A napirend vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre és előadja az esetleges módosító indítványait.

(4) A vita bármelyik szakaszában, illetve annak lezárása után, a jegyző törvényességi észrevételt tehet.

### 32. §

(1) A képviselők a szavazás során igen, nem, vagy tartózkodás szavazattal gyakorolják döntési jogkörüket.

(2) Az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként kell szavazásra bocsátani. Először – az elhangzás sorrendjében – a módosító indítványokról dönt a képviselő-testület, majd a döntéséről végleges határozatot hoz.

(3) A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselő-testületi tagok több mint felének igen szavazata szükséges (egyszerű szótöbbség).

(4) Szavazategyenlőség esetén a javaslat elfogadásához nincs meg a többségi támogatás ezért a döntés „nem” - nek minősül.

(5) Minősített többség szükséges a javaslat elfogadásához az Mötv-ben felsorolt döntéseken túl az alábbi ügyekben:

- a Képviselő-testület hatáskörének átruházása,
- hitelfelvétel, kötvény kibocsátás,
- önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek meghatározása, használatuk szabályozása, díszpolgári cím adományozása,
- a polgármester fegyelmi és anyagi felelősségének a meghatározása,

- önkormányzati vagyonnal való rendelkezés,
- helyi népszavazás kiírása,
- településszerkezeti terv jóváhagyása,
- közjogi szervezetszabályozó eszköz (normatív határozat) elfogadása.

### **33. §**

- (1) A Képviselő-testület a döntéseit általában nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza meg.
- (2) Az Mötv. 48.§ (3) bekezdésében foglalt esetek kivételével bármely képviselő indítványára egyszerű szótöbbséggel név szerinti szavazás rendelhető el. Név szerinti szavazás esetén a jegyző a jelen lévő képviselő-testületi tagok nevét betűrendben felolvassa, és hangos szóval kimondják szavazatukat, utolsóként a polgármester szavaz.
- (3) Név szerinti szavazást kell tartani a képviselő-testület megbízatásának lejártát megelőző feloszlásáról szóló testületi döntésről.
- (4) A név szerinti szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet hitelesítve a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.
- (5) A nyílt szavazás eredményét a polgármester állapítja meg, illetőleg – a szavazatok téves összeszámlálása miatti az ülésen felmerült panasz esetén – elrendeli a szavazás megismétlését.

### **34. §**

- (1) Titkos szavazást tarthat a Képviselő-testület az Mötv. 46.§ (2) bekezdésében meghatározott ügyekben a polgármester, valamint a képviselők legalább egynegyedének a kezdeményezésére. A titkos szavazás elrendeléséről a Képviselő-testület vita nélkül, minősített többséggel dönt.
- (2) Titkos szavazás lebonyolítására a Képviselőtestület 2 fő képviselőből álló bizottságot hoz létre.
- (3) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, arra kijelölt helyiségben és urna igénybevételével történik.
- (4) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:
  - a) a szavazás helyét, napját, kezdő és befejező időpontját,
  - b) a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
  - c) a szavazás során felmerült körülményeket
  - d) a szavazás eredményét.
- (5) A titkos szavazásnál szavazategyenlőség esetén a szavazás megismétléséről, illetve elhalasztásáról – annak konkrét idejének megjelölésével – azonnal dönteni kell. A szavazás újabb szavazategyenlőség esetén azonnal megismételhető.

## **8. A Képviselő-testület döntései**

### **35. §**

- (1) A Képviselő-testület rendeletet alkot, vagy határozatot hoz.
- (2) A Képviselő-testület számozott határozat nélkül dönt:
  - a) a napirend meghatározásáról,
  - b) a kérdésre adott válasz elfogadásáról.
- (3) A Képviselőtestület számozott határozata tartalmazza a testület döntését szószerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős megnevezését.

### 36. §

- (1) A Képviselő-testület határozatait évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal, valamint a kihirdetés dátumával (hónap, nap) kell ellátni a következő minta szerint:  
1/2016. (I.31.) Számú Határozat
- (2) A testületi határozatokról a jegyző sorszámszerű, határidős nyilvántartást vezet, amely alkalmas a gyors keresésre, ellenőrzésre.
- (3) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 15 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.

## 9. A rendeletalkotás folyamata és a rendelet kihirdetése

### 37. §

- (1) Önkormányzati rendelet megalkotását kezdeményezheti:
- a Képviselő-testület tagja;
  - az önkormányzat bizottságai;
  - a polgármester, az alpolgármester;
  - a jegyző.
- (2) A Képviselő-testület döntést hozhat a rendelet-tervezet kétfordulós tárgyalásáról is.
- (3) Az önkormányzati rendelet-tervezet elkészítése a jegyző feladata, aki belátása szerint külső segítséget is igénybe vehet.
- (4) A rendelet tervezet előkészítése és Képviselő-testületi elfogadása az alábbiak szerint történik:
- a Képviselő-testület – a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél – elveket, szempontokat állapíthat meg;
  - a rendelet tervezetét a polgármesteri hivatal tárgy szerint érintett munkatársa, szervezeti egysége készíti el. A tervezet előkészítésével a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság, külső szakértő is megbízható;
  - a polgármesteri hivatal akkor is köteles részt venni az előkészítésben, ha a tervezetet bizottság, külső szakértő készíti el;
  - a jegyző – a bizottságok véleményezése után – a rendelet-tervezetet indokolással együtt a Képviselő-testület elé terjeszti;
  - a testületet tájékoztatni kell az előkészítés és véleményezés során javasolt, de a tervezetbe be nem épített javaslatokról, utalva a mellőzés indokaira is.
- (5) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző állítja össze. A rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.
- (6) A Képviselő-testület rendeleteit évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal, valamint a kihirdetés dátumával (hónap, nap) kell ellátni a következő minta szerint:  
Bagamér Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2016. (I.31.) önkormányzati rendelete, a rendelet tárgyának a megjelölésével.

### 38. §

- (1) Az önkormányzati rendeleteket a jegyző hirdeti ki, a hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel.

(2) A rendeleteket az elfogadást követő 3 munkanapon belül közzé kell tenni a Nemzeti Jogszabálytár elektronikus portálán. ([www.njt.hu](http://www.njt.hu))

(3) A jegyző gondoskodik a rendeletek nyilvántartásáról, folyamatos karbantartásáról, és szükség esetén kezdeményezi a rendeletek módosítását vagy hatályon kívül helyezését. A jegyző köteles gondoskodni arról is, hogy a hatályos rendeletek 3 évenként gyűjteményes formában is megjelenjenek.

(4) A rendeleteket, a nyílt testületi ülésről készült jegyzőkönyveket, valamint az előterjesztéseket közzé kell tenni a [www.bagamer.hu](http://www.bagamer.hu) önkormányzati portálán.

## **10. Kérdés és interpelláció**

### **39. §**

(1) A Képviselő-testület tagja a polgármesternek, alpolgármesternek, bizottság elnökének, jegyzőnek önkormányzati hatáskörbe tartozó, intézményi szervezetre, működésre vonatkozó felvetésként vagy tudakozódként kérdést tehet fel.

(2) A kérdést a képviselő-testület ülését megelőzően írásban át kell adni a kérdezett részére.

(3) A kérdésre a megkérdezettnek a Képviselő-testület ülésén kell választ adni. A válasznak lényegre törőnek kell lennie. Amennyiben összetett problémafelvetésről van szó a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján 30 napon belül, írásban kell a választ megadni.

### **40. §**

(1) A képviselő-testület tagjai a polgármesterhez, alpolgármesterhez, a bizottságok elnökeihez és a jegyzőhöz a feladatkörükbe tartozó témában interpellációt terjeszthetnek elő. Interpellációt valamely döntés végrehajtása tárgyában vagy intézkedés elmulasztása kapcsán lehet előterjeszteni.

(2) Az interpellációt a polgármesternél lehetőleg az ülést megelőző 10 nappal vagy az ülésen, a napirend megtárgyalásának megkezdése előtt kell benyújtani. A polgármester az interpellációt haladéktalanul továbbítja a címzettnek.

(3) Csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia az interpellátnak, ha az ülést megelőző 10. napig az interpellációt benyújtották. Ellenkező esetben az ülést követő 15 napon belül írásban kell választ adni, és ennek tartalmáról a soron következő ülésen tájékoztatást adni.

(4) A Képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló nyilatkozik. Ha az interpellációra adott választ az interpelláló nem fogadja el, a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt az elfogadásról vagy a kérdés további napirenden tartásáról.

(5) Amennyiben a Képviselő-testület az interpellációra adott választ elutasítja, elrendeli az interpelláció tárgyának részletes kivizsgálását, melybe az interpelláló képviselőt is be kell vonni. A vizsgálatot az arra hatáskörrel rendelkező bizottság hatáskörébe kell utalni, ha ilyen nincs, eseti bizottságot kell alakítani. A bizottság megállapításait a soron következő testületi ülésen ismerteti.

### **41. §**

A kérdésekről és az interpellációkról a jegyző külön nyilvántartást vezet.

## **11. A jegyzőkönyv**

### **42. §**

(1) A Képviselő-testület üléséről egy példányban jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:

a megjelent önkormányzati képviselők és meghívottak nevét, megjelenésük tényét, valamint a távol maradt képviselők nevét;

a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat;

a testületi ülés helyét, idejét;

a szavazás számszerű eredményét;

a hozott döntéseket;

napirendenként az előadó és a felszólalók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, továbbá az ülésen elhangzottak lényegét;

a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;

döntéshozatalban résztvevők számát;

döntésből kizárt önkormányzati képviselőnevét és a kizárás indokát;

a polgármester intézkedéseit a rend fenntartására;

az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos döntéseket, intézkedéseket.

a jegyző jogsértésre vonatkozó jelzéseit;

a meghozott határozat tartalmát;

előterjesztéseket.

(2) A Képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót és mellékleteit és a jelenléti ívet. Ha a képviselő hozzászólását írásban nyújtotta be, azt kell mellékelni a jegyzőkönyvhöz.

(3) A Képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről a jegyző gondoskodik. A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá.

(4) A Képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyv

a) eredeti példányát a jegyző kezeli, évente bekötteti és elhelyezi a polgármesteri hivatal irattárában;

b) a jegyzőkönyvet elektronikus úton, a [www.njt.hu](http://www.njt.hu)-n keresztül meg kell küldeni a testületi ülést követő 15 napon belül a Hajdú- Bihar Megyei Kormányhivatalnak.

(5) Az állampolgárok a nyilvános ülésről készült jegyzőkönyveket és mellékleteit a Polgármesteri Hivatal helyiségében megtekinthetik.

(6) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet elkülönítetten kell kezelni. A zárt ülésről készített külön jegyzőkönyvbe az érintettekén kívül más nem tekinthet be. A külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.

## **IV. Fejezet**

### **A Képviselő-testület szervei**

#### **1. Települési képviselő**

#### 43. §

(1) A képviselő részt vehet a Képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében és ellenőrzésében.

(2) A képviselő köteles:

a) tevékenyen részt venni a Képviselő-testület munkájában és ennek érdekében írásban vagy szóban a polgármesternél előzetesen bejelenteni, ha a testület ülésén nem tud megjelenni, illetőleg egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik;

b) felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, a különböző vizsgálatokban, döntések végrehajtásában;

c) kapcsolatot tartani a választópolgárokkal;

d) a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot a polgármesternek haladéktalanul bejelenti;

e) a döntéshozatalt megelőzően személyes érintettségét bejelenteni;

f) közreműködni a testületi döntések előkészítésében;

g) képviselői megbízatásához méltó magatartást tanúsítani.

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

(4) A képviselő a lakossági kérelmek, panaszok, bejelentések megismerése érdekében fogadóórát tarthat.

(5) A képviselő-testület tagjai kötelesek bejelenteni személyes érintettségüket, amennyiben ezt elmulasztja, úgy a képviselő-testület határozattal elmarasztalja.

#### 44. §

A Képviselő-testület tagjait, a bizottság(ok) tagjait és elnökét (elnökeit) megillető tiszteletdíjat és természetbeni juttatást külön rendelet állapítja meg.

### 2. Képviselő-testület bizottságai

#### 45. §

A Képviselő-testület állandó bizottságai és tagjainak száma:

Falufejlesztési- és Pénzügyi Bizottság: 4 fő önkormányzati képviselő és 3 fő külső bizottsági tag

Közegészségügyi- és Szociális Bizottság: 4 fő önkormányzati képviselő és 3 fő külső bizottsági tag

#### 46. §

(1) A képviselő-testület bizottságai döntés-előkészítő, véleményező, javaslattevő és ellenőrzési feladatokat ellátó, a testület által döntési jogkörrel felruházható, egymással mellérendeltségi viszonyban álló szervek.

(2) A Képviselő-testület állandó vagy - meghatározott időre vagy feladat elvégzésére - ideiglenes bizottságokat hozhat létre.

(3) Az ideiglenes bizottság létszámát, összetételét, feladatkörét létrehozásakor a Képviselő-testület határozza meg.

(4) Az ideiglenes bizottság a Képviselő-testület által meghatározott feladat elvégzését, illetve mandátuma lejártát követően megszűnik.

(5) Az ideiglenes bizottság működésének szabályaira az állandó bizottság működésére vonatkozó szabályokat megfelelően kell alkalmazni.



(6) Az állandó bizottságok konkrét feladatait az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.

(7) Az állandó bizottságok tagjainak nevét az SZMSZ 3. számú függeléke tartalmazza.

#### **47. §**

(1) A bizottság elnökét, valamint képviselő és nem képviselő (külső szakértő) tagjait a Képviselő-testület választja meg.

(2) A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.

(3) A képviselő több bizottság tagjának is megválasztható.

#### **48. §**

(1) A bizottsági működésének szabályait, e rendelettel összhangban, ügyrendjében határozhatja meg. Ügyrend hiányában az SZMSZ szabályait kell megfelelően alkalmazni.

(2) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti le. Az ülést a bizottság elnöke úgy köteles összehívni, hogy az előterjesztéseket és a meghívót legalább az ülést megelőző 3 nappal kézhez kapják az érdekeltek. A bizottság ülését a polgármester indítványára is össze kell hívni.

(3) A bizottságot 8 napon belüli időpontra össze kell hívni a Képviselő-testület határozata alapján, illetve a polgármester, vagy a bizottsági tagok több mint felének napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.

(4) A bizottsági ülésekre állandó meghívott a polgármester, az alpolgármester és a jegyző.

(5) A bizottság ülése akkor határozatképes, ha azon a bizottság tagjainak több mint fele jelen van. A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell – megfelelően – alkalmazni.

(6) A bizottság a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben egyszerű többséggel hoz döntést. A bizottság döntéseiről csak annak elnöke adhat tájékoztatást.

(7) A Képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet a bizottságnak valamely témakör megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, amelyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

#### **49. §**

(1) A bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést, valamint a kisebbségi véleményeket tartalmazza. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a bizottság első ülésen kijelölt egy tagja írja alá.

(2) A jegyzőkönyv elkészítésére a Képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell – megfelelően – alkalmazni.

(3) A bizottság a tevékenységről évenként beszámol a Képviselő-testületnek.

(4) A bizottság működésének ügyviteli feladatait a polgármesteri hivatal látja el.

### **V. Fejezet**

#### **A Tisztségviselők**

##### **1. A polgármester**

#### **50. §**

(1) A polgármester a megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármester a Képviselő-testület törvényes képviselője, aki a képviseleti jog esetenkénti ellátásával az alpolgármestert is megbízhatja.

## **51. §**

(1) A polgármester a törvényben meghatározott feladatain túl:

- a) összehívja és vezeti a Képviselő-testület üléseit;
- b) képviseli az önkormányzatot;
- c) segíti a Képviselő-testület tagjainak a munkáját;
- d) szervezi a településfejlesztést és közszolgáltatásokat;
- e) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást és a közakarat érvényesítését;
- f) kapcsolatot tart a település társadalmi és lakossági szerveivel, azok vezetőivel;
- g) véleményt nyilvánít a község életét érintő kérdésekben;
- h) nyilatkozik a sajtónak, a hírközlő szervezeteknek;
- i) ellátja az önkormányzat nemzetközi kapcsolataival összefüggő protokolláris feladatokat;
- j) irányítja az önkormányzat nemzetközi tevékenységét;
- k) ellátja a törvényben megfogalmazott honvédelmi és polgári védelmi feladatokat.

„(2) A Polgármester a Polgármesteri Hivatalban az érintettekkel előre egyeztetett időpontban fogadó órát tart. A polgármester távolléte, vagy akadályoztatása esetén a polgármestert az. alpolgármester helyettesíti

(3) Amennyiben a Képviselő-testület két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, vagy a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan – a képviselő-testület hatáskörébe tartozó – ügyekben a polgármester saját maga hozhat döntést. Ilyen ügyek:

- helyi lakos életét veszélyeztető helyzet megszüntetése.

## **2. Az alpolgármester**

### **52. §**

(1) A Képviselő-testület – a saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a testület megbízatásának időtartamára – a polgármester helyettesítésére és munkájának segítségére társadalmi megbízatású alpolgármestert minősített többséggel választ.

(2) Az alpolgármester feladatai – jellegüket, tartalmukat tekintve, a polgármester utasításainak megfelelően – előkészítő, összehangoló jellegűek.

## **3. A jegyző**

### **53. §**

(1) A jegyző a törvényben meghatározott feladatain túl:

- a) előkészíti a Képviselő-testületi ülés és a bizottság(ok) elé kerülő előterjesztéseket, állást foglal azok jogszerűsége tekintetében;
- b) ellátja a testület, valamint a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat;
- c) gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, és azt a polgármesterrel együtt aláírja;

- d) rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a Képviselő-testületet és a bizottságokat az önkormányzat munkáját érintő új vagy módosított jogszabályokról;
  - e) véleményt nyilvánít a polgármester, az alpolgármester és a bizottság elnökének kérésére jogértelmezési kérdésekben;
  - f) tájékoztatja a Képviselő-testületet a polgármesteri hivatal munkájáról;
  - g) javaslatot tesz az Önkormányzat döntésének felülvizsgálatára;
  - h) gondoskodik az SZMSZ mellékleteinek naprakész állapotban tartásáról.
- (2) A jegyző a Polgármesteri Hivatalban az érintettekkel előre egyeztetett időpontban fogadó órát tart.
- (3) A jegyzőt távolléte, vagy akadályoztatása esetén a közigazgatási és jogi referens helyettesíti.

## **VI. Fejezet**

### **A Polgármesteri Hivatal**

#### **54. §**

- (1) A Képviselő-testület egységes polgármesteri hivatalt hoz létre Bagaméri Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) elnevezéssel.
- (2) A Polgármesteri Hivatal székhelye: 4286 Bagamér Kossuth u. 7.
- (3) A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek általános és részletes feladatait a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
- (4) A Polgármesteri Hivatal köteles a helyi nemzetiségi önkormányzat munkáját segíteni. A Polgármesteri Hivatal a postai kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátásában közreműködik. A Bagamér Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási feladatainak ellátását a Bagamér Nagyközség Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodásban foglaltak alapján a Polgármesteri Hivatal közreműködésével segíti az önkormányzat. A települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzat részére a Bagamér, Rákóczi u. 9. szám alatti Bagamér Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzatának irodájában, illetve a Bagamér, Kossuth u. 7. szám alatti Polgármesteri Hivatal tanácstermében biztosítja a helyiséghasználatot a testületi működéshez.

#### **55. §**

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. CXCV törvény 232. § (3) bekezdése alapján a Képviselő-testület a mindenkor hatályos kormányrendelet ajánlását figyelembe véve, a jegyző által javasolt időtartamra igazgatási szünetet rendelhet el.

## **VII. Fejezet**

### **Az önkormányzati gazdálkodás**

#### **56. §**

- (1) A Képviselő-testület az önkormányzat vagyongazdálkodásával kapcsolatos részletes szabályokat külön önkormányzati rendeletben határozza meg.
- (2) A polgármester az önkormányzati vagyongazdálkodással kapcsolatos kérdésekről – erre irányuló igény esetén – köteles tájékoztatni az állampolgárokat.

## **57. §**

(1) A Képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről külön önkormányzati rendeletet alkot az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezéseinek megfelelően.

(2) Az önkormányzati gazdálkodással kapcsolatos feladatokat a jogszabályi előírások alapján a polgármesteri hivatal látja el. E körbe tartozó feladatai, különösen:

- a) a költségvetési beszámoló, a költségvetési tájékoztató és a havi pénzforgalmi információ elkészítése a nemzetgazdasági miniszter által előírt módon és határidőre;
- b) a címzett és céltámogatásokkal kapcsolatos feladatok ellátása;
- c) biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését.

## **58. §**

(1) Az Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzésére az Önkormányzati törvényben meghatározott szabályok az irányadók.

(2) A saját intézmények pénzügyi ellenőrzését a Képviselő-testület látja el. A Képviselő-testület gazdálkodásának belső ellenőrzéséről jogszabályban meghatározott képesítésű ellenőr útján a BIG-AUDIT Könyvvizsgáló, Könyvelő és Üzleti Tanácsadó Kft. gondoskodik.

(3) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi. Az ellenőrzés eredményéről készült jelentés tartalmát a polgármester a soron következő Képviselő-testületi ülésen ismerteti a Képviselő-testülettel.

## **VIII. Fejezet**

### **Együttműködés**

#### **1. Az önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat együttműködése**

## **59. §**

(1) Bagamér nagyközség helyi nemzetiségi önkormányzata a Bagamér Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzat.

(2) Az önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat közötti együttműködést külön megállapodás szabályozza.

(3) A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§ (2) bekezdése alapján az önkormányzat a következő módon biztosítja a Bagamér Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzat működésének feltételeit:

- a) a testületi működéshez szükséges helyiség a Polgármesteri Hivatalban ingyenesen biztosított
- b) a testületi működés postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatait a helyi nemzetiségi önkormányzat igénye szerint, valamint a működéssel, gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a Polgármesteri Hivatal látja el, egyúttal az ezzel járó költségeket az önkormányzat viseli.

## **1. Társulások**

## **60. §**

- (1) Az önkormányzat feladatai hatékony, gazdaságos és célszerű megoldása érdekében társulásokban vesz részt.
- (2) A képviselő-testület a rendelkezésre álló eszközökkel támogatja a választópolgárok olyan öntevékeny társulásait is, amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok megoldására, annak segítésére irányulnak.
- (3) A társulások létrehozását, szervezeti és működési rendjét rögzítő együttműködési megállapodások a Polgármesteri Hivatal nyilvántartásában szerepelnek.

### 1.A képviselő-testület és a nem önkormányzati szervek együttműködése

#### 61.§

- (1) A képviselő-testület működési területén lévő nem önkormányzati szervekkel együttműködik.
- (2) Az együttműködés elősegíti a település fejlesztését, a lakosság ellátását, az állampolgári kezdeményezések megvalósítását, a lakosság részvételét a helyi ügyek intézésében, ellenőrzésében.
- (3) Az együttműködést – a felek ilyen irányú szándéka esetén és indokolt esetben – megállapodásban kell rögzíteni

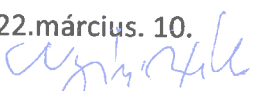
### IX. Fejezet

#### Záró rendelkezések


#### 62.§

- (1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.
- (2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Bagamér Nagyközség Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2022(I.18.) önkormányzati rendelete.

Bagamér, 2022.március. 10.

  
Nyíri Béla  
jegyző




  
Erdős Tibor  
polgármester

Kihirdetési rendelkezés:

A rendeletet kihirdettem:

Bagamér, 2022. március 10.

  
Nyíri Béla  
jegyző

### **Az SZMSZ mellékletei:**

- |                    |  |
|--------------------|--|
| 1. számú melléklet | A Képviselő-testület Bizottságainak feladat- és hatáskörei   |
| 2. számú melléklet | A Képviselő-testület által átruházott hatáskörök jegyzéke  |
| 3. számú melléklet | Közszolgálatban álló személyek vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettsége<br>A helyi önkormányzat tevékenységéhez kapcsolódó cofogok |
| 4. számú melléklet |  |
| 1. számú függelék  | A település fontosabb adatai és története  |
| 2. számú függelék  | A Képviselő-testület tagjainak névsora és lakcíme  |
| 3. számú függelék  | Bizottságok tagjainak névsora  |
| 4. számú függelék  | Bagamér Lapja szerkesztéséhez kapcsolódó szabályokról  |