

Bagamér Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 7/2023. (VI.26.)
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: Möt.) 53.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. §

Az önkormányzat képviselő-testülete és szervei vonatkozásában a Möt. -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 dísze egy kiterjesztett szárnyú, nyelvét kiöltő griffmadár. A sisak csúcsáról sisaktakaróként különböző színű szalagok és pántok folynak alá.



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.

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.

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 indokoltá 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.

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) 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.

(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,

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 sorszám szerinti, 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) a Képviselő-testület tagja;
 - b) az önkormányzat bizottságai;
 - c) a polgármester, az alpolgármester;
 - d) 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) a Képviselő-testület – a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél – elveket, szempontokat állapíthat meg;
 - b) 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;
 - c) a polgármesteri hivatal akkor is köteles részt venni az előkészítésben, ha a tervezetet bizottság, külső szakértő készíti el;
 - d) a jegyző – a bizottságok véleményezése után – a rendelet-tervezetet indokolással együtt a Képviselő-testület elé terjeszti;
 - e) 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.

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 tárgyalta 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 képviselőnevet 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-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

- (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

- 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 hivaltal 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, Kossuth u. 7. szám alatti Polgármesteri Hivatal ügyfélszolgálatában és a Tanácsstermben biztosítja a helyiséghasználatot a testületi működéshez.

55. §

A közzolgálati 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.

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 és a 6/2022(III.10.) önkormányzati rendelete.


Nyíri Béla
jegyző



Erdős Tibor
polgármester

Kihirdetési rendelkezés:

A rendeletet kihirdettem:

Bagamér, 2023. június 26




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 | Közzolgálatban álló személyek vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettsége |
| 4. számú melléklet | A helyi önkormányzat tevékenységéhez kapcsolódó cofogok |
| 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 |