

BABÓT KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ- TESTÜLETÉNEK

3 /2011. (III. 28.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE

AZ ÖNKORMÁNYZAT, VALAMINT SZERVEI SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL

Babót Község Önkormányzatának Képviselő- testülete a helyi önkormányzatokról" szóló 1990. évi LXV. törvény 18. §. (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján Babót Község Önkormányzata (továbbiakba: Önkormányzat), valamint szervei működésének részletes szabályaira vonatkozóan a következőket rendeli el:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Hivatalos megnevezés

1.§

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése :
Babót Község Önkormányzata
Székhelye : 9351 Babót, Ady Endre u. 3.
- (2) A képviselő- testület hivatalos megnevezése :
Babót Község Önkormányzatának Képviselő- testülete (továbbiakban: Képviselő- testület).
- (3) Az Önkormányzat és a Képviselő-testület működési területe Babót község közigazgatási területe.

Jelképek, bélyegzőhasználat

2.§

- (1) Az Önkormányzat jelképei : a község címere és zászlója.
- (2) Az Önkormányzat jelképeinek leírását és használatát külön rendelet szabályozza.
- (3) A Képviselő- testület és a polgármester bélyegzőjén a település címerét kell használni.
- (4) A Magyar Köztársaság címerét és a település jelképeit a polgármesteri irodában el kell helyezni.

A Képviselő- testület szervei

Ötv. 9. § (2) bekezdéséhez

3.§

A Képviselő testület szervei:

- a) polgármester,
- b) Ügyrendi Bizottság,
- c) Babót Község Polgármesteri Hivatala.

Az önkormányzat feladata, hatásköre

Ötv. 8. § (4) bekezdéséhez

4.§

A Képviselő- testület önként vállalt többletfeladatai tárgyában éves költségvetésében - a fedezet biztosításával egyidejűleg - foglal állást.

II.FEJEZET

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

Az alakuló ülés

5.§

- (1) A Képviselő-testület tagjainak száma : **7 fő**, a tagok névsorát az **1. függelék** tartalmazza. A határozatképességhez leglább **4 fő** jelenlétére van szükség.
- (2) Az alakuló ülést a legidősebb képviselő, mint korelnök vezeti a polgármester eskütételéig.
- (3) A korelnök felkérésére a Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatást ad a helyi önkormányzati képviselők és a polgármester választásáról.
- (4) A képviselők a polgármester, valamint az alpolgármester esküjét a Helyi Választási Bizottság elnöke olvassa elő.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜLÉSE

6. §

Képviselő-testület egyszerűsített féléves munkatervének megfelelően, de évente legalább 10 alkalommal ülésezik (**rendes** ülés), ezen kívül szükség szerint **rendkívüli ülést** tart.

Az ülések munkaterve

(12. § (1) bekezdéséhez)

7. §

(1) A Képviselő- testület féléves munkatervét a polgármester állítja össze minden tárgyévet megelőző év december végéig, illetve tárgyévi június végéig. A terv elkészítésénél figyelembe veszi a Képviselő-testület tagjai, valamint a jegyző javaslatait.

- (2) A Munkaterv tartalmazza
 - a) a képviselő- testület üléseinek tervezett időpontját,
 - b) napirendi pontok címét
 - c) az egyes napirendek előadóit.
- (3) A Munkatervet meg kell küldeni :
 - a) a település képviselőinek
 - b) a munkatervben érintett előadóknak.

Az ülések összehívása (Ötv. 12. § -hoz)

8. §

- (1) A Képviselő-testület üléseit székhelyén, a Polgármesteri Hivatal polgármesteri irodájában tartja.
- (2) A képviselő- testület ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről a polgármester a lakosságot a meghívó közzététele útján tájékoztatja. (8. § (3) bekezdés)
- (3) Az Ötv. 12. § (1) bekezdés szerinti indítványozás esetén az ülés összehívása 8 napon belül kötelező.
- (4) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén az ülést az Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze.

Meghívó

9.§

- (1) **A rendes ülés** meghívóját és írásos előterjesztéseit a képviselőknek, csak a meghívót a tanácskozási joggal meghívottaknak az ülés előtt legalább **5 nappal** meg kell küldeni. A megküldés -a képviselő választása szerint- történhet elektronikusan illetőleg postai úton is. Késedelem esetén a napirendi pont tárgyalásáról a képviselő- testület dönt.
- (2) A rendkívüli ülés meghívója az ülés napján is kiküldhető. Erre bármilyen értesítési mód igénybevehető; el lehet tekinteni az írásbeliségtől is, a sürgősség okát azonban közölni kell.
- (3) A meghívót a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján kell közzétenni (helyben szokásos kihirdetési mód).
- (4) A testületi ülésre – kizárólag az őket érintő napirendek tárgyalásához- tanácskozási joggal **meg kell hívni** :
 - a) az egyes napirendek előadóit,
 - b) az 5. függelékben megjelölt társulások valamint közös fenntartású intézmények vezetőit, képviselőit, ha az adott intézményt érintő téma tárgyalására kerül sor,
 - c) a 2. függelékben megjelölt civil szervezetek képviselőit,
 - d) akinek jelenléte a napirend alapos és körültekintő tárgyalásához elengedhetetlenül szükséges.
- (5) A Meghívó tartalmi elemei :
 - a) az ülés helye, kezdőidőpontja
 - b) a javasolt napirendi pontok és az előterjesztők (előadók) neve
 - c) kiadmányozás időpontja
 - d) polgármester aláírása
 - e) bélyegző.

Az ülés vezetése

10.§

- (1) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén az ülést az Ügyrendi Bizottság elnöke vezeti.

(2) Az ülés elnöke az ülés teljes ideje alatt köteles ellenőrizni a **határozatképességet**.

(3) A határozatképtelenség okán elmaradt képviselő-testületi ülést legkésőbb 15 napon belül ismételtén össze kell hívni.

11.§

A ülés elnöke az ülés vezetése során :

- a) megnyitja az ülést,
- b) megállapítja a jelenlévő képviselők számát, valamint a határozatképességet,
- c) javaslatot tesz a jegyzőkönyvet hitelesítők személyére
- d) felkéri a képviselőket, hogy jelezzék az önkormányzati ügyben történő kérdésfeltevési, bejelentéstételi szándékukat, illetőleg hogy mely napirend között kívánják azt előadni,
- e) előterjeszti az ülés napirendjét
- f) tájékoztatást ad az elmúlt testületi ülés döntéseinek végrehajtásáról, állásáról, a két ülés között eltelt időszak főbb eseményeiről, intézkedéseiről, ismerteti az átruházott hatáskörben hozott döntéseit.
- g) biztosítja a napirendek megvitatását, szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat, rendelet-tervezeteket.
- h) gondoskodik a tanácskozás rendjének fenntartásáról.

A napirend megállapítása

12. §

(1)A testület az előterjesztett napirendi javaslatról vita nélkül dönt.

(2) Ügyrendi javaslatként napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő és bármely képviselő tehet indítványt, melyet indokolnia kell. Az indítványnál a testület vita nélkül dönt.

(3) A napirendek előterjesztése során bármely képviselő javasolhatja a napirendi pontok tárgyalási sorrendjének felcserélését, vagy az ülés napirendjéről történő levételét; javaslatát indokolnia kell, és napirend levétele esetén a javaslatnak ki kell terjednie arra is, hogy az előterjesztést későbbi ülésen tárgyalja-e a testület vagy törölje a munkatervből. A javaslatról a képviselő- testület vita nélkül dönt.

Az előterjesztés

13.§.

(1) Előterjesztésnek minősül a (2) bekezdésben megjelölt személyek által előzetesen javasolt rendelet- határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) Előterjesztés benyújtására jogosult :

- polgármester
- jegyző
- települési képviselő
- bizottság
- önkormányzat felügyelete, irányítása alatt álló intézmény vezetője / képviselője /

(3) Az előterjesztés készülhet **írásban**, de lehet **szóbeli** is, az előadó döntésétől függően.

(4) Az előterjesztésnek - formalitásától függetlenül - fő követelménye, hogy az adott tárgykört illetően valóságghú, pontos, lényegretörő információkat, döntési alternatívákat tárjon fel a képviselők előtt, alátámasztva, elősegítve döntésük meghozatalát.

(5) Célszerű írásbeli előterjesztést készíteni :

- a) önkormányzati **rendelet**alkotás, valamint
- b) az alábbi témakörökbe tartozó **határozati** javaslatok esetén:
 - intézmény alapítása-, átszervezése-, megszüntetése
 - helyi népszavazás kiírása,
 - önkormányzati jelképek meghatározása, diszpolgári cím adományozása,
 - munkaterv elfogadása,
 - hitelfelvétel,
 - önkormányzati vállalkozással kapcsolatos ügy,
 - tulajdonosi döntést igénylő ügyek,
 - társulások létrehozása, csatlakozás hozzájuk, társulásból való kilépés.

(6) Az előterjesztés 2 részből áll :

- a) Első rész: a tárgy pontos meghatározása, a tárggyal kapcsolatos korábbi testületi döntések, állásfoglalások, azok eredményei, a döntés szükségessége, célja, előzetes egyeztetések során felmerült különböző vélemények, döntési alternatívák, érvek-ellenérvek, várható hatásuk,
- b) Második rész: határozati javaslat(ok), végrehajtásért felelős szerv vagy személy megnevezése, végrehajtási határidő megjelölésével; rendelet- tervezet.

(7)Az írásos előterjesztéseket lehetőség szerint a Meghívóhoz mellékelni kell. Kisebb jelentőségű, egyszerűbb megítélésű ügy szóban is előterjeszthető, írásos anyaga az ülés előtt közvetlenül is kiosztható.

(8)Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati-javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

(9) A polgármester, képviselő, bizottság valamint intézmény vezető az írásbeli előterjesztését legkésőbb az ülés előtti 2. nap 12.00 óráig egyeztetésre, véleményezésre, törvényességi felülvizsgálatra a jegyzőnek benyújthatja.

A vita

14.§

(1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés és a vele összefüggő döntési javaslat felett külön-külön nyit vitát, melyet megelőzően

- az előadó a napirendekhez a vita előtt szóban rövid, tömör **kiegészítést** tehet
- az előadóhoz a Képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők **kérdéseket** tehetnek fel, amelyre az előadó köteles rövid választ adni.

(2) A vita során **felszólalásokra** a jelentkezés sorrendjében kerül sor.

A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.

(3) A testület tagjai az előterjesztéshez kiegészítő vagy módosító indítványt tehetnek.

(4) A vita lezárása után, az előterjesztő válaszol a felvetésekre és nyilatkozik a kiegészítő, módosító indítványok tárgyában. A döntéshozatal előtt a jegyzőnek is szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

(5) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy először a vita során elhangzott módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület - elhangzás sorrendjében - majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokról.

Szavazás

(12. § (6) bekezdéséhez)

15. §

(1) A képviselő-testület ülésein a szavazás kézfelemeléssel történik. A polgármester elrendelhet ellenpróbát is.

(2) A szavazás eredményét / bármely módon történik / a polgármester állapítja meg és ismerteti a Képviselő-testület döntését. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy ha azt valamelyik települési képviselő kéri, a szavazást kötelező megismételni.

(3) A Képviselő-testület az alpolgármesteri tisztség betöltéséről **titkos** szavazással dönt.

(4) A titkos szavazást a polgármester illetve bármely települési képviselő kezdeményezheti, a képviselő-testület erről minősített többséggel dönt.

(5) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon történik urna igénybevételével.

(6) A titkos szavazásról jegyzőkönyvet kell felvenni, amely tartalmazza :

- a szavazás helyét, időpontját
- a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét, tisztségét
- a szavazás során felmerült körülményeket
- a szavazás eredményét

(7) **Név szerinti szavazást** lehet tartani minden olyan kiemelten fontos önkormányzati ügyben, melyet a Képviselő-testület annak minősít.

(8) Kötelező név szerinti szavazást tartani

- a) az önkormányzati vagyon vagy tulajdon megterhelésénél, elidegenítésénél,
- b) hitelfelvételnél,
- c) önkormányzati társulás létrehozásánál, társuláshoz való csatlakozásnál,
- d) intézmény alapítás, megszüntetés, átszervezés esetén.

(9) A név szerinti szavazást kezdeményezheti a polgármester, vagy bár mely települési képviselő. A (6) bekezdés szerinti kezdeményezés esetén az indítványozó indokolási kötelezettséggel tartozik. Az elrendelésről a Képviselő-testület minősített többséggel dönt.

(10) A név szerinti szavazás során a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők névsorát. A képviselők "igen", "nem", tartózkodom" nyilatkozattal szavazhatnak.

(11) A név szerinti szavazásról jegyzőkönyvet kell felvenni, külön hitelesített névsort kell a jegyzőkönyvhöz csatolni.

Kérdés, interpelláció

16. §

(1) A képviselő a képviselő-testületi ülésén - a napirendek lezárása után -

- a) a polgármestertől,
- b) az alpolgármestertől
- c) a jegyzőtől
- d) a bizottság elnökétől

önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni.

(2) A **kérdés** önkormányzati hatáskörbe tartozó ügygel kapcsolatos felvetés vagy tudakozódás, melyet szóban vagy írásban lehet előterjeszteni az (1) bekezdésben megjelölt személyekhez. Ha a megkérdezett nem tud válaszolni az ülésen, azt 15 napon belül írásban köteles megküldeni a kérdést feltevőnek. A választ a következő ülésen a képviselő-testület előtt is ismertetni kell, annak elfogadásáról azonban a képviselő-testületnek nem kell döntenie.

(3) **Interpellációnak** olyan kérdés minősülhet, amely az önkormányzat által ellátott feladatokhoz, az önkormányzat intézményeihez szorosan kapcsolódik.

(4) Az interpellációt szóban vagy írásban a polgármesternél kell benyújtani az ülés előtt 5 munkanappal.

(5) Amennyiben az interpellációt a (4) bekezdésben előírt határidőn túl, vagy a testületi ülésen nyújtják be, az érintettnek csak abban az esetben kell válaszolnia, ha a válaszadás részletes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az interpellációnak az előterjesztést követő 15 napon belül kell írásban kell választ adni, és az írásbeli választ minden képviselőnek meg kell küldeni.

(6) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az előterjesztő nyilatkozik, majd a testület vita nélkül dönt. Ha a testület nem fogadja el a választ, dönt a további teendőkről. Az interpelláció alapján részletes vizsgálatot rendelhet el, melybe az interpelláló képviselőt be kell vonni.

A Képviselő-testületi ülés rendjének biztosítása

17.§

(1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik. Ennek során

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalt napirendi ponttól, valamint a tanácskozáshoz nem illő, sértő módon nyilatkozik, sértő kifejezéseket használ,
- b) Ismételt figyelmeztetést követően megvonhatja tőle a szót.
- c) Rendre utasítja azt a személyt, aki az ülés rendjéhez méltatlan magatartást tanúsít.

(2) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendreutasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti. Ez utóbbi rendelkezés a képviselő-testület tagjával szemben nem alkalmazható.

(3) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni, tetszést /nemtetszést/ nyilvánítani nem lehet.

(4) Az a képviselő-testületi tag, aki a tanácskozás méltóságát magatartásával sérti, a Képviselő-testület tagját sértő kifejezésekkel illeti, ha bántó kijelentéseit rögtön vissza nem vonja, továbbá a sértettet, illetőleg a testületet meg nem követi - **széksértést** követ el.

(5) A széksértés tényét, bármely települési képviselő indítványára a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel állapítja meg.

(6) Annak a képviselőnek a nevét, aki két egymást követően indokolatlanul távol marad a testületi ülésről, a polgármester rosszállással említi meg a képviselő-testület ülésén.

A jegyzőkönyv (Ötv. 17. §-hoz)

18.§

(1) A képviselő-testület üléséről felvett jegyzőkönyv az Ötv. 17. § (1) bekezdésében foglaltakon túl tartalmazza :

- a) az ülés idejét, helyét
- b) távol maradt képviselők nevét, a távollét igazoltságát
- c) az elhangzott bejelentéseket, kérdéseket az azokra adott válaszokat
- d) a képviselő kérésére véleményének rögzítését
- e) a polgármester esetleges intézkedéseit
- f) az ülés bezárásának időpontját.

(2) A jegyzőkönyv mellékletei :

- a) meghívó
- b) jelenléti ív
- c) az írásos előterjesztések
- d) az alkotott rendeletek
- e) az írásban benyújtott hozzászólás (képviselő kérésére).

(3) A Képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvét a polgármester, a jegyző, és az ülésenként választott 2 fő jegyzőkönyv-hitelesítő a jegyzőkönyv minden oldalán aláírja.

A Képviselő-testület döntései

19. §

(1) A Képviselő-testület döntései **a rendeletek és a határozatok**.

(2) A Képviselő-testület döntéseit külön-külön -a naptári év elejétől kezdődően - folyamatosan sorszámmal és évszámmal kell ellátni .

(3) **Határozat** esetén a megjelölés módja:

„sorszám/ évszám. (hónap . nap.) ÖKT. számú határozat”.

(A zárójelben feltüntetett dátum a döntés meghozatalának napját jelöli, a hónapot római, a kifejezésben szereplő valamennyi további számot arab számmal kell jelölni.)

(4) A határozat végén meg kell jelölni a végrehajtásáért felelős személyt, a végrehajtás határidejét.

(5) A normaív határozat közzététele a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel, a kihirdetés kezdő napjától számított 5 napon keresztül történik.

(6) A Képviselő-testület rendeleteiről és határozatairól a jegyző nyilvántartást vezet.

(7) A testület - a szavazati arányok rögzítésével - **alakszerű határozat nélkül** dönt :

- a feladatmeghatározást, intézkedést, végrehajtást nem tartalmazó előterjesztések, tájékoztatók, beszámolók elfogadásáról
- informális jelentés tudomásul vételéről
- interpellációra adott válasz elfogadásáról
- napirendek, jegyzőkönyvhitelesítő elfogadásáról
- a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, valamint az előző ülést követő időszak fontosabb eseményekről, intézkedésekről adott tájékoztatók, beszámolók elfogadásáról
- széksértés tényének megállapításáról

Rendeletalkotás (Ötv. 16. §-hoz)

20.§

- (1) Rendelet alkotását a polgármesternél írásban **kezdeményezheti** a jegyző, a képviselő- testület bármely tagja illetve a bizottság.
- (2) A jegyző –amennyiben nem ő a rendeletalkotás kezdeményezője- 3 munkanapon belül nyilatkozik arról, hogy a tervezett témakörben alkotható- e önkormányzati rendelet, illetőleg az milyen keretek között lehetséges.
- (3) Az előkészítést követően az előterjesztő / az esetleges véleményekkel és indoklással együtt/ a rendelet-tervezetet a Képviselő-testület elé terjeszti. Egyidejűleg tájékoztatja a Képviselő-testületet az előkészítés és véleményezés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő javaslatokról is, utalva a mellőzés indokaira.
- (4) A képviselő- testület elhatározhatja a tervezet kétfordulós tárgyalását is.
- (5) A rendelet elfogadását követően annak hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg. Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írják alá.
- (6) Az önkormányzati rendelet közzététele a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel, a kihirdetés kezdő napjától számított 5 napon keresztül történik.

III.FEJEZET

A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐ

A képviselő jogai és kötelességei

21.§.

- (1) A települési képviselő **kötelezettségei** különösen:
 - a) előzetesen / írásban vagy szóban / bejelenteni a polgármesternél, vagy a jegyzőnél, illetve a bizottság elnökénél, ha a testület vagy a bizottság ülésén nem tud megjelenni, illetve egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van,
 - b) felkérés alapján részvétel a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban
 - c) a tudomására jutott állami-, szolgálati-, hivatali-, üzleti- és magántitok megőrzése, titoktartási kötelezettsége megbízásának lejárta után is fennáll.
- (2) A települési képviselő **jogai** különösen:
 - a) a képviselő- testület hivatalától ügyfélfogadási időn kívül is igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést.

IV. FEJEZET

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

22.§.

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

Ideiglenes bizottság alakításáról a Képviselő-testület esetenként határoz.

(2) A Képviselő-testület - **állandó bizottságként** - az **Ügyrendi Bizottságot** hozza létre.

Az Ügyrendi Bizottság feladatai:

- a) az önkormányzat működésére vonatkozó szabályok meglétének és végrehajtásának az ellenőrzése,
- b) a testület hatáskörébe tartozó választások előkészítése,
- c) titkos szavazás lebonyolítása esetén a szavazatszámoló bizottsági feladatok ellátása
- d) a polgármester ellen indított fegyelmi, kártérítési eljárás során a fegyelmi vizsgálói feladatok ellátása,
- e) a testületi ülések Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak szerinti lefolyásának ellenőrzése
- f) interpellációra adott, és a testület által el nem fogadott válaszok kivizsgálása,
- g) az éves költségvetési rendelet- tervezet előzetes megbeszélése,
- h) a képviselők és a polgármester, valamint a velük közös háztartásban élő házas/ élettársak, valamint gyermekek vagyonyilazkozatának nyilvántartása, vizsgálati, ellenőrzési eljárás lefolytatása
- i) a képviselők összeférhetlenségével kapcsolatos vizsgálat lefolytatása.

(3) A bizottság összetételét a **3. függelék** tartalmazza.

(4) A Képviselő-testület indokolt esetben, meghatározott feladat ellátására **ideiglenes bizottságot** hozhat létre. Ideiglenes bizottság megbízatása a feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentések a Képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

(5) Ideiglenes bizottságot különösen a következő feladatok megoldására célszerű létrehozni:

- a) egy-egy önkormányzati döntés /rendelet, határozat / tervezetének előkészítésére, illetve a döntés végrehajtásának ellenőrzésére,
- b) A Képviselő-testület ülése elé kerülő olyan jelentős napirendeknek az előkészítésére, amelyek külön vizsgálatot, koordinációt és széleskörű tájékozódást igényelnek (pl. beruházások; felújítások),
- c) társulások megállapodásainak az előkészítése.

A bizottsági működés főbb szabályai

23.§

(1) A bizottság **ülését** az elnök hívja össze és vezeti.

(2) A bizottság határozatképességére és határozathozatali módjára és zárt ülés tartása tekintetében a képviselő- testület vonatkozó szabályai az irányadók.

(3) A bizottsági tag köteles a tudomására jutott titkot megőrizni. Titoktartási kötelezettsége bizottsági tagságának megszűnése esetén is fennáll.

(4) A bizottság üléséről **jegyzőkönyv** készül, amely tartalmazza:

- az ülés helyét, idejét,
- megjelent bizottsági tagok és meghívottak nevét,
- az elhangzott felszólalások rövid ismertetését,
- a szavazás számszerű eredményét, a hozott döntést, valamint
- külön indítványra a kisebbségi véleményeket tartalmazza.

(5) A jegyzőkönyv elkészítéséről a bizottság elnöke gondoskodik. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke írja alá.

V.FEJEZET

A POLGÁRMESTER, AZ ALPOLGÁRMESTER, A JEGYZŐ

A polgármester

24.§

(1) A polgármester megbízását társadalmi megbízatásban látja el, tiszteletdíját és költség térítését a Képviselő-testület állapítja meg az 1994. évi LXIV. tv. alapján.

(2) A polgármester megbízatását minimum heti 10 órán keresztül látja el munkaidőben a Polgármesteri Hivatalban, és hetente 1 alkalommal 1 óra fogadóórát tart.

Az alpolgármester

25.§

(1) A Képviselő-testület tagjai sorából 1 fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester helyettesítési jogkörét a polgármester esetenként határozza meg.

(3) A polgármester tartós, 1 hónapot meghaladó távolléte esetén az alpolgármester a polgármester megbízása nélkül is jogosult eljárni.

A jegyző és a polgármesteri hivatal

26.§

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

(2) A Képviselő-testület önálló polgármesteri hivatalt tart fenn.

VI. FEJEZET

A LAKOSSÁGGAL VALÓ KAPCSOLATI FORMÁK

Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

27.§.

- (1) Iyi népszavazást a választópolgárok **20 %-a** kezdeményezheti a polgármesternél.
- (2) A helyi nép kezdeményezés benyújtásához a választópolgárok **10 %-** nak kezdeményezése szükséges.
- (3) A helyi nép kezdeményezés tárgyalására tanácskozási joggal meg kell hívni a kezdeményezők képviselőit.

Közmeghallgatás

(Ötv. 13. §-hoz)

28.§

- (1) A közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját, helyét az ülés előtt legalább 10 nappal - a helyben szokásos módon- nyilvánosságra kell hozni.
- (2) Adott tárgykör esetén a közmeghallgatás tartását a Képviselő-testület esetenként célszerűségi szempontokat figyelembe véve minősített többséggel rendeli el.
- (3) A közmeghallgatás tartását kezdeményezheti :
 - a) polgármester,
 - b) a jegyző,
 - c) települési képviselő.
- (4) A közmeghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni, melyre a Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadók.

Falugyűlés

29.§.

- (1) A Képviselő-testület előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetőleg a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében - az állampolgárok és a társadalmi szerveződések közvetlen tájékoztatása céljából - falugyűlést hívhat össze.
- (2) A falugyűlésen a Képviselő-testület tájékoztathatja a lakosságot valamennyi, a lakosságot érintő kérdésben, és véleményt kér a lakosságot érintő fontosabb kérdések rendezéséhez.
- (3) A falugyűlés időpontját a gyűlés előtt legalább 10 nappal - a helyben szokásos módon - nyilvánosságra kell hozni.
- (4) A falugyűlést a polgármester vezeti, erre meg kell hívni a jegyzőt és a képviselőket.
- (5) A gyűlésről jegyzőkönyv készül, amelynek vezetéséről a jegyzőkönyv- vezető gondoskodik.

VII. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI ALAPJAI

Az önkormányzat vagyona

30.§.

Az Önkormányzat tulajdonát képező vagyontárgyakkal való gazdálkodás részletes szabályait külön önkormányzati rendelet állapítja meg.

Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

31.§.

Az Önkormányzat Ötv. 92. § (3) bekezdése szerinti **belső ellenőrzés** feladatát a **4. függelékben** meghatározott szerv útján látja el.

Az önkormányzat költségvetése

32.§

(1) A költségvetési rendelet elfogadása két fordulóban történik.

(2) Az **első forduló** főbb elemei :

a) a Kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelvek, valamint a

b) az önkormányzat részére kötelezően előírt és szabadon felvállalható feladatok körültekintő és alapos elemzése, helyzet- felmérés.

(3) Az első fordulót követően készített előterjesztést az Ügyrendi Bizottság előzetesen megtárgyalja és véleményezi.

(4) A **második fordulóban** a Képviselő-testület dönt a költségvetési rendelet-tervezetet elfogadásáról.

VIII. FEJEZET

ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁSOK, EGYÜTTMŰKÖDÉSEK

33.§.

(1) Az Önkormányzat tagja az **5. függelékben** felsorolt,

– a helyi önkormányzatok társulásáról és együttműködéséről szóló 1997. évi CXXXV. törvény (továbbiakban: Ttv.) szerinti társulásoknak, valamint

– a települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulásáról szóló 2004. évi CVII. törvény (Kttv.) szerinti kistérségi társulásnak.

(2) A társulások tevékenységükről évente beszámolnak a Képviselő- testületnek.

IX. FEJEZET

Záró rendelkezések

34. §

(1)A rendelet 2011. április 1. napján lép hatályba.

(2) 2011. április 1-jén hatályát veszti az önkormányzat, valamint szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 7/2007. (IV. 27.) önkormányzati rendelet.

MOLNÁR JÁNOS
POLGÁRMESTER

DR. DEGOVICS ILDIKÓ
JEGYZŐ

1. számú függelék

A KÉPVISELŐ- TESTÜLET TAGJAINAK NÉVSORA

Név	Tisztség	Szül. hely, idő	Anyja neve	Lakcíme
Molnár János	polgármester	Baja, 1961. 12. 18.	Klemm Mária	Babót, Dózsa u. 27.
Vida Zoltán	alpolgármester	Kapuvár, 1962. 03. 01.	Czobor Erzsébet	Babót, Fő u. 87.
Balka János	képviselő	Kapuvár, 1967. 12. 10.	Fodor Anna	Babót, József A. u. 19.
Balka Zsolt	képviselő	Kapuvár, 1983. 05. 25.	Németh Márta	Babót, Fő utca 144.
Foki Géza	képviselő	Rábatamási, 1947. 06. 04.	Herr Frida	Babót, Ady Endre u. 2.
Mészáros Gyula	képviselő	Csorna, 1953. 02. 02.	Szakály Erzsébet	Babót, Mátyás király u. 38.
Timár László István	képviselő	Sopron, 1961. 01. 05.	Énekes Lenke	Babót, Mátyás király u. 42.

2. számú függelék

BABÓT KÖZSÉGBEN MŰKÖDŐ CIVIL SZERVEZETEK

Név	Székhely	Vezető
1. Babóti Polgárőr Egyesület	Babót, Fő u. 66/1.	Balka Zsolt elnök
2. Babóti Sportegyesület	Babót, Sport utca	Szerencse Imre elnök
3. Királyfa Nyugdíjasklub Egyesület	Babót, Fő u. 47.	Major Károlyné elnök

3. számú függelék

AZ ÜGYRENDI BIZOTTSÁG ÖSSZETÉTELE

Elnök: Timár László István

Tag: Balka Zsolt

Tag: Foki Géza

4. számú függelék

A **belső ellenőrzést végzi** (közös feladatellátásra létrejött Együttműködési Megállapodás alapján):
Kapuvár Város Polgármesteri Hivatalának (9330 Kapuvár, Fő tér 1.) belső ellenőre

5. számú függelék

TÁRSULÁSOK, MELYBEN AZ ÖNKORMÁNYZAT TAGKÉNT VESZ RÉSZT:

A társulás neve	Közös fenntartású intézmények/ feladatellátási hely megnevezése
A)Többcélú kistérségi társulás (Kttv.)	
Kapuvár- Beledi Kistérség Többcélú társulása 2004.	Kapuvár- Beledi Kistérség Többcélú Társulás Kistérségi Irodája 9330 Kapuvár, Fő tér 1.
B) Intézményfenntartó társulások (Ttv. 8. §)	
Kapuvár Térségi Bölcsődei Intézményfenntartó Társulás	Király- tó Óvoda és Bölcsőde 9330 Kapuvár, Arany J. u. 10.
Kapuvár Térségi Közoktatási Intézményi Társulás, Kapuvár	Kapuvár Térségi Általános Iskola és Pedagógiai Szakszolgálat 9330 Kapuvár, Kossuth L. u. 9-11.
Kapuvár Térségi Óvodai Intézményfenntartó Társulás, Kapuvár	Király- tó Óvoda és Bölcsőde 9330 Kapuvár, Arany J. u. 10.
Szociális és Gyermejjóléti Szolgálati Társulás, Kapuvár	Nyitott KAPU-VÁR Térségi Szociális Szolgáltató Központ 9330 Kapuvár, Dr. Lumnitzer Sándor u. 12.
C) Hatósági igazgatási társulások (Ttv. 7. §)	
Hatósági Igazgatási Társulás- műszaki igazgatás terén	Babót Község Polgármesteri Hivatala 9351 Babót, Ady Endre u. 9.
Hatósági Igazgatási Társulás- Adóigazgatás terén	Kapuvár Város Polgármesteri Hivatala 9330 Kapuvár, Fő tér 1.
D) Jogi személyiségű társulás (Ttv. 16. §)	
Mosonmagyaróvár Nagytérségi Hulladékgyűjtési Önkormányzati Társulás	9200 Mosonmagyaróvár, Fő utca 11.

