

**Újbarok Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
6/2022. (V.17.) önkormányzati rendelete
a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

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

1. Általános rendelkezések

1. §

Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Újbarok Községi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat).

2. §

Az Önkormányzat székhelye: 2066 Újbarok, Fő utca 33.

3. §

Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet: Újbarok Községi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület)

4. §

Az Önkormányzat illetékességi területe: Újbarok község közigazgatási területe

5. §

A Képviselő-testület szervei:

- a) polgármester,
- b) Vagyonyilatkozat Ellenőrző és Összeférhetetlenséget Vizsgáló Bizottság
- c) Képviselő-testület ideiglenes bizottsága;
- d) Szári Közös Önkormányzati Hivatal;
- e) jegyző és
- f) Duna-Vértes Köze Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás.

2. A helyi önkormányzat működésének általános szabályai

6. §

Az Önkormányzat közfeladatainak és egyéb tevékenységeinek a felsorolását – kormányzati funkció szerinti besorolásban – az 1. melléklet tartalmazza.

7. §

(1) Helyi közügy önálló megoldásának önkéntes vállalása előtt a polgármester előkészítő eljárás lefolytatásáról gondoskodik, melynek eredményéről a Képviselő-testületnek beszámol. A Képviselő-testület elé terjesztett, a helyi közügy önálló megoldásának önkéntes felvállalását

tartalmazó javaslat kötelező eleme a megvalósításhoz szükséges költségvetési források bemutatása.

(2) Ha a Képviselő-testület a helyi közügy önálló megoldása mellett dönt, a polgármester az előkészítő eljáráson belül gazdasági számításokat végeztet, a feladat ellátáshoz szükséges létszámtervet, külső segítség bevonása esetén a feladat ellátására irányuló megállapodást készített.

(3) Az Önkormányzat önként vállalt feladataként gondoskodik:

- a) a község infrastrukturális ellátásához szükséges beruházásokról, felújításokról;
- b) helyi közéleti újság fenntartásáról;
- c) a lakosság önszerveződő közösségei tevékenységének a támogatásáról, együttműködik e közösségekkel és
- d) a helytörténeti emlékek gyűjtéséről.

(4) Az önként vállalt feladatok tekintetében az éves költségvetésben és a gazdálkodást meghatározó pénzügyi tervben – a fedezet biztosításával egyidejűleg - állást kell foglalni.

(5) A Képviselő-testület a hatáskör átruházásáról, illetőleg az átruházott hatáskör gyakorlásának visszavonásáról annak felmerülésekor dönt.

(6) Az átruházott hatáskörben eljáró minden képviselő-testületi ülésen köteles beszámolni az átruházott hatáskörben hozott döntésekről.

3. A Képviselő-testület működésének szabályai

8. §

A Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább hat rendes ülést és egy közmeghallgatást tart.

9. §

A Képviselő-testület ülését a polgármester és az alpolgármester, akadályoztatásuk esetén a Vagyonyilatkozat Ellenőrző és Összeférhetetlenséget Vizsgáló Bizottság elnöke hívja össze.

10. §

A képviselő-testületi ülés vezetésének feladatát a polgármester és az alpolgármester, akadályoztatásuk esetén a Vagyonyilatkozat Ellenőrző és Összeférhetetlenséget Vizsgáló Bizottság elnöke látja el.

11. §

(1) A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart. A polgármester a Képviselő-testület rendes ülését a munkatervben foglaltak figyelembevételével hívja össze. A polgármester a Képviselő-testület rendkívüli ülését a munkatervtől eltérő időpontban és/vagy a munkatervben nem szereplő napirend tárgyalása céljából is összehívhatja.

(2) A Képviselő-testület **rendes** ülésére szóló meghívót a képviselő-testületi ülés időpontját megelőzően öt nappal, az előterjesztéseket a képviselő-testületi ülés időpontját megelőzően három nappal kell kézbesíteni az önkormányzati képviselőknek.

(3) A Képviselő-testület **rendkívüli** ülésére szóló meghívót a képviselő-testületi ülés időpontját megelőzően egy nappal, az előterjesztéseket a képviselő-testületi ülés időpontját megelőzően egy órával kell kézbesíteni az önkormányzati képviselőknek.

(4) A meghívónak tartalmaznia kell a testületi ülés időpontját, helyét és napirendjét, a napirendi pont előterjesztőjének nevét.

(5) Az önkormányzati képviselők a meghívót és az előterjesztéseket, a tanácskozási joggal meghívottak a meghívót elektronikus levél útján kapják meg. Amennyiben az elektronikus úton való továbbításnak akadálya van, a meghívót és az előterjesztéseket hagyományos postai úton vagy személyesen kell kézbesíteni.

(6) A képviselő-testületi ülések időpontjáról a lakosságot tájékoztatni kell, képviselő-testületi ülések meghívóját minden esetben haladéktalanul közzé kell tenni az Önkormányzat hirdetőtábláján és honlapján (<http://saar-ujb.hu>).

(7) A Képviselő-testület rendkívüli ülését a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (a továbbiakban Mötv.) 44. §-ában meghatározott esetekben a (3) bekezdésben foglaltak szerint kell összehívni azzal, hogy a meghívó a (4) bekezdésben foglaltakon túl tartalmazza az ülés összehívásának indokát is. A meghívóhoz az Mötv. 44. §-a szerinti indítványt is csatolni kell.

(8) A Képviselő-testület rendes és rendkívüli ülésére indokolt és sürgős döntést igénylő esetben a meghívóban szereplő napirendekhez nem kapcsolódó előterjesztés (**sürgősségi indítvány**) nyújtható be. A sürgősségi indítványt (amennyiben azt nem a polgármester vagy a jegyző nyújtja be) az ülést megelőző három nappal korábban a polgármesterhez kell benyújtani. A sürgősségi indítványt legkésőbb a képviselő-testületi ülés időpontját megelőzően egy nappal kell az önkormányzati képviselők részére kézbesíteni. A sürgősségi indítvány napirendre vételéről a napirend elfogadását megelőzően a Képviselő-testület minősített többséggel dönt.

12. §

(1) A Képviselő-testület üléseit az Önkormányzat székhelyén tartja.

(2) A Képviselő-testület döntése esetén - indokolt esetben - más helyen is ülésezhet, ha azt az adott körülmények indokolják, és ott a tanácskozás feltételei biztosítottak.

13. §

(1) A Képviselő-testület tagjainak szükség esetén a hallgatóságtól és a meghívottaktól elkülönített tanácskozó helyet kell biztosítani.

(2) A Képviselő-testület üléseire tanácskozási joggal meghívást kapnak:

- a) bizottságok nem képviselő tagjai;
- b) a Fejér Megyei Kormányhivatal Bicskei Járási Hivatalának hivatalvezetője;
- c) a településen működő nemzetiségi önkormányzatok elnökei;

- d) a tevékenységi körüket érintő tárgykörben azon önszerveződő közösségek képviselői, amely közösségek felsorolását a 2. melléklet tartalmazza, valamint
- e) azon személyek, akik meghívását a polgármester szükségesnek tartja.

14. §

(1) A képviselő köteles a képviselő-testületi ülésen

- a) olyan magatartást tanúsítani, amellyel megőrizhető az ülés méltósága, tekintélye,
- b) a képviselői esküjében foglaltakat és a közjót maradéktanul szem előtt tartani,
- c) a Képviselő-testület ülését vezető személy a Képviselő-testület méltóságának érdekében tett intézkedését tiszteletben tartani.

(2) Az (1) bekezdésben vagy egyéb jogszabályban meghatározott kötelezettségeit (különösen a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét) megszegő önkormányzati képviselő megállapított tiszteletdíja, természetbeni juttatása a Képviselő-testület döntése alapján csökkenthető vagy megvonható. A kötelezettségét első alkalommal megszegő képviselőnek egy havi, a kötelezettségét ismételten megszegő képviselőnek pedig alkalmanként három-három havi tiszteletdíja vonható meg a Képviselő-testület mérlegelése alapján, a kötelezettségszegés súlyának a figyelembevételével.

15. §

(1) A Képviselő-testület az éves munkaterv alapján végzi a munkáját.

(2) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a) a Képviselő-testület üléseinek tervezett időpontjait,
- b) a napirendek címét, előterjesztőjét,
- c) a közmeghallgatás időpontját.

(3) A munkaterv tervezetét a (4) bekezdésben meghatározottak javaslatai alapján a polgármester állítja össze, és a tárgyévet megelőző év december 15. napjáig terjeszti a Képviselő-testület elé.

(4) A munkaterv tervezetével kapcsolatban előzetesen az alábbiak javaslatát kell kikérni:

- a) önkormányzati képviselők,
- b) Képviselő-testület bizottságának az elnöke,
- c) alpolgármester,
- d) nemzetiségi önkormányzat elnöke,
- e) jegyző.

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

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

- a) az önkormányzati képviselőknek,
- b) a munkatervben felvett napirendi pont előterjesztőjének,
- c) nemzetiségi önkormányzat elnökének.

(7) A jóváhagyott munkatervet közzé kell tenni az Önkormányzat honlapján.

(8) A polgármester a Képviselő-testület ülésének napirendjére az éves munkaterv figyelembevételével tesz javaslatot.

(9) A napirendet és a napirendek sorrendjét a Képviselő-testület állapítja meg.

(10) A meghívóban szereplő napirendhez képest újabb napirendek felvételére lehetőség van, erről bármely önkormányzati képviselő javaslatára a Képviselő-testület határoz.

16. §

A Képviselő-testület rendes ülésén kötelező napirendi pontok:

- a) beszámoló a lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásáról,
- b) tájékoztató – mely tartalmazza az átruházott hatáskörben hozott döntések számát és megnevezését – a két ülés közötti fontosabb eseményekről, az előző képviselő-testületi ülésen elhangzott közérdekű ügyben tett bejelentések nyomán tett intézkedésekről
- c) kérdések, közérdekű bejelentések.

17. §

A képviselő-testületi ülést vezető személy képviselő-testületi ülés vezetésével összefüggő feladatai:

- a) megnyitja, illetve berekeszti az ülést;
- b) megállapítja, hogy annak összehívására szabályosan került sor;
- c) vizsgálja a testület határozatképességét az ülés kezdetén és az ülés teljes tartama alatt;
- d) az ülés megnyitása előtt ismerteti a napirendre, annak tárgyalására, zárt ülés elrendelésére vonatkozó javaslatokat;
- e) napirendi javaslatot terjeszt a Képviselő-testület elé döntésre;
- f) tájékoztat a sürgősségi indítványról;
- g) biztosítja az ülés folyamatosságát, gondoskodik a tanácskozás rendjének fenntartásáról, ennek keretében megadja a szót az előterjesztőknek, hozzászólóknak, figyelmezteti azt, aki eltér a tárgyalt témától;
- h) minden előterjesztés és azzal összefüggő döntési javaslat felett külön-külön vitát nyit;
- i) megállapítja a szavazás eredményét, és kimondja a Képviselő-testület döntését;
- j) tárgyalási szünetet rendel el a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor;
- k) intézkedik – az ülés meghatározott időre történő – félbeszakítása érdekében.

18. §

A határozatképtelen testületi ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.

19. §

A Képviselő-testület az ülés napirendjéről egyszerű szótöbbséggel határoz.

20. §

A képviselő-testületi ülésen a napirendi pontokhoz kapcsolódóan az ülésvezető előzetes engedélyével bármely személy felszólalhat.

21. §

(1) Ha a Képviselő-testület ülésére benyújtott előterjesztést a bizottság tárgyalta és véleményezte, a bizottság elnöke vagy a bizottsági elnök által kijelölt bizottsági tag a bizottsági javaslatot, a bizottság előterjesztéssel kapcsolatos véleményét ismerteti.

(2) Előterjesztésnek minősül a rendelet megalkotására, határozat meghozatalára irányuló indítvány, valamint a beszámoló, tájékoztató.

(3) Előterjesztés benyújtására jogosultak:

- a) a polgármester,
- b) az alpolgármester,
- c) a bizottság elnöke,
- d) a Képviselő-testület tagjai,
- e) nemzetiségi önkormányzat elnöke,
- f) jegyző.

(4) A Képviselő-testület ülésére írásos előterjesztést kell benyújtani. Az előterjesztést legkésőbb a Képviselő-testület ülését megelőző hat nappal a polgármesterhez kell benyújtani, aki azt köteles az ülés napirendjére felvenni. Halaszthatatlan esetben a képviselő-testületi ülést vezető személy engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és a határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

(5) Kivételes esetben lehetőség van szóbeli előterjesztésre is, ha azt a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján felvette a napirendek közé. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban került sor.

(6) Az előterjesztések valamennyi típusa a szükséges bizottsági véleményezés, valamint a jegyző törvényességi észrevételeinek ismeretében tűzhető napirendre.

(7) Az előterjesztés tartalmazza

- a) az előterjesztés tárgyát,
- b) a tárggyal kapcsolatos esetleges előzményeket,
- c) a tárgykört érintő jogszabályi háttér bemutatását,
- d) költségvetési kihatású döntésnél az önkormányzat és szervei költségvetésére gyakorolt hatásának bemutatását,
- e) azon körülmények, összefüggések és adatok bemutatását, amelyek segítik és indokolják a döntéshozatalt;
- f) az egyértelműen megfogalmazott (alternatív) határozati javaslatot, javaslatokat vagy a rendelet-tervezetet;
- g) határozat esetében a végrehajtásért felelősök megnevezését és a végrehajtás határidejét, és
- h) az előterjesztő sajátkezü aláírását.

22. §

(1) Az önkormányzati képviselő a kérdések, közérdekű felszólalások napirendi pont keretében 5-5 perces időtartamban a polgármestertől, az alpolgármestertől, a jegyzőtől, vagy a bizottság elnökétől felvilágosítást kérhet, nekik kérdéseket tehet fel, illetve közügyeket érintő felszólalásokat tarthat.

(2) Kérdés feltevése estén meg kell jelölni a kérdezett személyt. Amennyiben a felvilágosítás kérésre, kérdésekre szóbeli válaszadásra kerül sor, annak időtartama 5 perc. A kérdésre adott válasz és a közérdekű képviselői felszólalások fölött a képviselő-testület vitát nem nyit.

23. §

(1) A képviselő-testületi ülést vezető személy a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, amelynek során:

- a) az előterjesztő a napirendhez a vita előtt legfeljebb tíz percben szóbeli kiegészítést tehet, ahhoz képest új tényekkel, adatokkal, módosító indítványokkal,
- b) az előterjesztőhöz a Képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket intézhetnek, amelyekre az előterjesztő köteles választ adni.

(2) Az előterjesztő legfeljebb tíz percben előadott válaszána elhangzása után kerül sor a képviselő-testületi ülést vezető személy által a vita megnyitására.

(3) A vitához egy képviselő, vagy más szót kapott személy legfeljebb öt perc időtartamban szólhat hozzá. Az öt perc letelte után az ülést vezető a szót megvonhatja. A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor, de az ülést vezető soron kívüli felszólalást is engedélyezhet. Ha ugyanaz a személy, ugyanazon napirenddel kapcsolatban ismételt hozzászólásra jelentkezik, az ülést vezető a második és a további hozzászólásokat három percre korlátozhatja. Az idő túllépése miatt az ülést vezető megvonhatja a szót a hozzászólótól.

(4) A vitában elhangzottakra az előterjesztő amennyiben kíván, legfeljebb tíz perc időtartamban reagálhat. Amennyiben az előterjesztő a jegyző, a hozzászólás időtartama nem korlátozható.

(5) A Képviselő-testület bizottsága, valamint a Képviselő-testület tagjai a vita lezárásáig bármely előterjesztéshez írásban vagy szóban módosító indítványt nyújthatnak be a Képviselő-testülethez. Szóbeli módosító indítvány esetén a módosító indítványt szó szerint jegyzőkönyvbe kell mondani.

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

(7) A vita lezárását bármely képviselő javasolhatja.

(8) Az ülést vezető a vita lezárását követően ismerteti az előterjesztett és a módosított javaslatot, amelyet követően szavazást rendel el.

(9) Először mindig a módosító javaslatokról kell szavazni az elhangzás sorrendjében.

(10) Nem szükséges a módosító javaslatról szavazni, ha az előterjesztő a módosító javaslat ülésen tett nyilatkozatával történő elfogadásával az előterjesztését a módosító javaslat szerint módosítja (módosító javaslat befogadása). A módosító javaslat befogadása esetén a módosított előterjesztésben szereplő döntési javaslatot kell szavazásra feltenni.

24. §

(1) Ügyrendi felszólalás kifejezetten a napirend tárgyalásának technikájára, a határozathozatalra, illetve a vita lezárására vonatkozhat.

(2) Ügyrendi felszólalásként bármelyik képviselő a vita alatt legfeljebb egy percre szót kérhet, és javaslatot tehet.

(3) Az ügyrendi javaslat elhangzása után minden képviselőnek legfeljebb egy perces hozzászólás engedélyezhető, egyébként a képviselő-testület a javaslat felett vita nélkül határoz.

(4) Újabb ügyrendi felvetést csak az előző lezárását követően lehet tárgyalni.

(5) A vita lezárására irányuló ügyrendi javaslat előtt szólásra jelentkező képviselők a javaslat elfogadása esetén is megtehetik hozzászólásukat.

(6) Szavazás közben az ügyrendi kérdésben megadni a szót nem lehet, arra csak a szavazást követően van mód. Amennyiben az ügyrendi javaslat jelentősen módosíthatja a szavazás eredményét, vagy a szavazás módjára tesz javaslatot, új szavazásra csak a képviselő-testület minősített döntése alapján kerülhet sor.

(7) Amennyiben a képviselő ügyrendi felszólalásra jelentkezik, és felszólalásának tartalma nem ügyrendi, az ülésvezető figyelmezteti erre a körülményre, az eredménytelen figyelmeztetés után a képviselőtől megvonja a szót. Két nem ügyrendi tartalmú felszólalás után a képviselő az ülésnap folyamán újabb ügyrendi kérdésben már nem kaphat szót.

(8) Vita esetén az ügyrendi javaslat minősítéséről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

25. §

Amennyiben megállapítást nyer, hogy egy képviselő a személyes érintettségét egy adott napirendi pont tárgyalásánál nem jelezte, akkor az ülésvezető a napirendi pont ismételt tárgyalásáról dönthet, illetve a képviselő figyelmét felhívja arra, hogy a jövőben bejelentési kötelezettségét ne mulassza el.

26. §

(1) Ha a képviselő-testületi ülésen rendzavarás történik, az ülésvezető az ülést határozott időre félbeszakíthatja, azzal, hogy elhagyja a székét.

(2) Az ülés csak az ülésvezető összehívására folytatódik.

(3) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester, illetve a képviselő-testületi ülés levezető elnöke gondoskodik.

(4) A képviselő-testületi ülés rendjének és méltóságának fenntartása érdekében az ülés vezetője az alábbi intézkedéseket teheti, kell megtennie:

- a) figyelmezteti a hozzászólót, aki eltér a tárgytól, túllépi az időkeretét; vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ, illetve a Képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít;
- b) rendre utasítja azt a személyt, aki a tanácskozás rendjét megzavarja;
- c) ismétlődő rendzavarás esetén, székének elhagyásával szünetet rendel el.

(5) A nyilvános ülésen megjelent személyek a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén az ülésvezető rendre utasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására kötelezheti.

(6) Az ülésvezető rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

27. §

A nyilvános képviselő-testületi üléseket úgy kell megszervezni, hogy a hallgatóság a képviselő-testületi ülésnek helyt adó teremben helyet tudjon foglalni.

28. §

(1) A Képviselő-testület döntéseit nyílt szavazással, az Mötv.-ben és jelen rendeletben meghatározott esetekben titkos szavazással hozza.

(2) Nem lehet név szerinti szavazást tartani az Mötv. 48. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben.

(3) A nyílt szavazás történhet:

- a) kézfelemeléssel,
- b) név szerinti szavazással.

(4) Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, és bármelyik képviselő azt kéri, a polgármester a szavazást köteles megismételtetni.

(5) A szavazás módjának a megválasztását az adott napirend tárgyalása során bármelyik képviselő javasolhatja, a javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

(6) Név szerinti szavazás esetén a jegyző abc szerinti sorrendben felolvassa a képviselők névsorát. A képviselők felállva "igen", "nem" vagy "tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak.

(7) A jegyző a szavazatokat a névsoron feltünteti, összeszámolja és a szavazás eredményét a névsorral együtt az elnöknek átadja. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki és a jegyző és a polgármester által hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz csatolják.

29. §

(1) Az Mötv. 46. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben bármelyik képviselő titkos szavazás megtartását kezdeményezheti. A kezdeményezésről a képviselő-testület minősített többséggel dönt.

(2) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, szavazóurna igénybevételével történik.

(3) Titkos szavazást három tagú szavazatszedő bizottság bonyolítja le.

(4) A szavazatszedő bizottság tagjaira a képviselő-testületi ülést vezető személy tesz javaslatot.

(5) A szavazatszedő bizottság tagjait és elnökét a képviselő-testület egyszerű többséggel választja meg. Megbízatásuk a szavazás eredményének ismertetéséig tart.

30. §

(1) Titkos szavazást követően a szavazatszedő bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok arányát és a szavazásról jegyzőkönyvet készít, mely a képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyv részét képezi.

(2) A szavazatszedő bizottság jegyzőkönyve tartalmazza:

- a) a szavazás helyét, napját, kezdő és befejező időpontját,
- b) szavazatszedő bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- c) a szavazás során felmerült körülményeket,
- d) szavazás során tett megállapításait és a hozott határozatokat és
- e) a szavazás eredményét.

(3) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke a Képviselő-testületnek a jegyzőkönyv ismertetésével jelentést tesz, amely alapján az ülés vezetője kihirdeti a szavazás eredményét.

4. Rendeletalkotás, határozathozatal, jegyző jelzési kötelezettsége

31. §

Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:

- a) a képviselő testület tagjai,
- b) a Képviselő-testület bizottsága,
- c) az alpolgármester,
- d) a jegyző és
- e) az újbaroki polgárok közössége - legalább 30 fő támogatásával.

32. §

(1) A rendelet-tervezetet tartalmazó javaslatot a polgármesterhez kell benyújtani.

(2) A polgármester gondoskodik a rendelet-tervezetet tartalmazó javaslatnak a képviselőkhez és az általa meghatározott érdekeltekhez történő eljuttatásáról.

33. §

A rendelet-tervezeteket és azok indokolását – a 34. §-ban foglalt kivételekkel – társadalmi egyeztetésre kell bocsátani, melynek során biztosítani kell a tervezet és a vélemények minél teljesebb körű nyilvánosságát.

34. §

(1) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani

- a) az állami támogatásokról, a költségvetésről, a költségvetés végrehajtásáról,
- b) a helyi adókról,
- c) az Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról,
- d) a kiemelkedő közérdek miatt sürgős döntésről szóló tervezeteket.

(2) Kiemelkedő közérdek az olyan körülmény, melynek bekövetkezése esetén az önkormányzatot jelentős hátrány érné.

35. §

(1) A tervezetet az azt tárgyaló képviselő-testületi ülést megelőző 5. napon 16.00 órától kell közzétenni az Önkormányzat hivatalos honlapján (<http://www.saar-ujb.hu>). A tervezet a képviselő-testületi ülést megelőző 2. nap 12.00 óráig véleményezhető.

(2) A véleményeket a Szári Közös Önkormányzati Hivatal e-mail címére (titkarsag@saarinfo.t-online.hu) kell megküldeni.

(3) A beérkező véleménynek tartalmaznia kell:

- a) a véleményadó nevét,
- b) a véleményadó lakóhelyét,
- c) a véleményadó elektronikus elérhetőségét.

(4) A vélemény megküldésével a véleményt nyilvánító személyes adatainak kezeléséhez szükséges hozzájárulást megadottnak kell tekinteni.

(5) A vélemény hagyományos módon írásban, papíralapon is megküldhető, de tartalmaznia kell a (3) bekezdésében foglaltakat.

(6) A beérkezett véleményekről az előterjesztő összegzést készít, amely tartalmazza a figyelembe vett észrevételeket, illetve a vélemény figyelmen kívül hagyásának indokait. Az összegzést legkésőbb a képviselő-testület ülésén ismertetni kell.

36. §

A helyi közösségek széles körét érintő tervszel kapcsolatos vélemények közvetlen megismerése érdekében lakossági fórum szervezhető.

37. §

(1) A rendelet-tervezetet a 11. § szerinti időpontban a Képviselő-testület tagjainak kézbesíteni kell.

(2) A rendelet elfogadását követően annak hiteles szövegét a jegyző szerkeszti.

38. §

Az önkormányzati rendeletet a helyben szokásos módon, azaz a Szári Közös Önkormányzati Hivatal Újbaroki Ügyfélszolgálati Kirendeltségének a hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel kell kihirdetni.

39. §

Törvényben meghatározott eseteken túl a határozathozatalhoz minősített döntés szükséges az alábbi esetekben:

- a) kitüntetések, elismerő címek létrehozásához, adományozásához;
- b) közterület elnevezéséhez;
- c) közösségi célú alapítványi forrás átvételéhez, átadásához;

- d) titkos szavazás elrendeléséhez, amennyiben az nem kötelező,
- e) gazdasági társaság létrehozásához, abban történő üzleti részvételhez,
- f) önkormányzat tulajdonában lévő vagyon elidegenítéséhez, megterheléséhez,
- g) helyi népszavazás elrendeléséhez, amennyiben az a törvény értelmében nem kötelező,
- h) hitelfelvételhez, kötvénykibocsátáshoz.

40. §

Amennyiben a jegyző úgy ítéli meg, hogy a képviselő-testület döntése, működése jogszabályt sért, abban az esetben haladéktalanul, de legkésőbb a jogsértés észlelését követő képviselő-testületi ülésén köteles ezt jelezni a Képviselő-testület felé.

41. §

(1) Az Önkormányzat határozatainak a megjelölésére a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 32/2010. (XII. 31.) KIM rendelet 13. §-ában és 17. §-ában foglaltak az irányadók.

(2) A testületi határozatokról sorszám szerinti, valamint betűrendes és határidős nyilvántartást kell vezetni, amely alkalmas a gyors keresésre, ellenőrzésre. A nyilvántartás vezetésért a jegyző a felelős.

(3) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő nyolc napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személynek és szervezetnek, illetve az érintetteknek.

(4) A határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket a Képviselő-testület elé kell terjeszteni.

5. A Képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyv

42. §

A képviselő testület üléséről készült jegyzőkönyv eredeti példányát évente be kell köttetni és a hivatal irattárában kell elhelyezni. A polgármesternek biztosítani kell a jegyzőkönyvekhez történő hozzáférést a képviselők és az érdeklődő személyek számára - a zárt ülésről szóló jegyzőkönyvek kivételével.

6. A Képviselő-testület bizottságainak működése, feladat- és hatásköre

43. §

A Képviselő-testület bizottsága: a háromtagú Újbarok Községi Önkormányzat Képviselő-testületének **Vagyonnyilatkozat Ellenőrző és Összeférhetetlenséget Vizsgáló Bizottsága**.

44. §

A Képviselő-testület Vagyonnyilatkozat Ellenőrző és Összeférhetetlenséget Vizsgáló Bizottságának a feladata

- a) az összeférhetlenségi ügyek kivizsgálása;

- b) a méltatlansági ügyekkel kapcsolatos feladatok ellátása, a képviselők köztartozásmentes adózói adatbázisba történt felvételéről szóló tájékoztatás összeállítása és a Képviselő-testület elé terjesztése; és
- c) a polgármester, az alpolgármester, a képviselők, és hozzátartozóik vagyonynyilatkozatának a nyilvántartása és ellenőrzése, a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítéséről szóló tájékoztatás összeállítása és Képviselő-testület elé terjesztése.

45. §

(1) A bizottság működésére, jegyzőkönyveire, előterjesztésére jelen rendelet Képviselő-testületre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni az alábbi eltérésekkel:

- a) a bizottság elnökének akadályoztatása esetén a bizottság legidősebb képviselő tagja mint korelnök jogosult összehívni a bizottság ülését, míg az ülés levezetését az elnök akadályoztatása esetén a bizottsági tagok által választott tag folytatja le,
- b) a bizottság ülését a Szári Közös Önkormányzati Hivatal Újbaroki Ügyfélszolgálati Kirendeltségének (2066 Újbarok, Fő utca 33.) a hivatali helyiségében köteles tartani – kivéve, ha a körülmények az ülés más helyen tartását indokolják. Az ülés helyének megváltoztatásáról a bizottság elnöke dönt, azonban döntését a Képviselő-testület előtt a soron következő testületi ülésen indokolni köteles.
- c) A bizottsági ülésről szóló jegyzőkönyvet a bizottság elnöke, a jegyző és az ülésen kijelölt egy tagja írja alá.

(2) A bizottság ügyviteli feladatait, beleértve a vagyonynyilatkozatok átvételének, nyilvántartásának, tárolásának feladatait a Szári Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

(3) A bizottság döntéseiről is nyilvántartást kell vezetni, amely alapján a bizottság évente beszámol a Képviselő-testületnek.

46. §

(1) A Képviselő-testület meghatározott szakmai feladat ellátására vagy meghatározott időtartamra ideiglenes bizottságot alakíthat.

(2) A Képviselő-testület az ideiglenes bizottság létszámáról, összetételéről, feladatköréről a bizottság megalakításakor dönt, e döntés módosítását bármelyik képviselő írásban indítványozhatja.

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

7. A polgármester

47. §

(1) A polgármester tisztségét főállásban látja el.

(2) A polgármester ellátja azon feladatait, amelyeket a jogszabály hatáskörébe utal, valamint intézkedik azon ügyekben, amellyel a Képviselő-testület megbízza.

(3) A jogszabályokban meghatározott feladatain túlmenően:

- a) dönt az előre nem látható, azonnali intézkedést igénylő esetekben az éves költségvetési rendeletben meghatározott összegű általános tartalék felhasználásáról, melyről azonban a soron következő testületi ülésen köteles beszámolni a Képviselő-testületnek,
- b) dönt az átmenetileg szabad pénzeszközök lekötéséről vagy befektetéséről a Képviselő-testület tárgyévi költségvetését tartalmazó önkormányzati rendeletének előírásai alapján,
- c) véleményt nyilvánít a község életét érintő kérdésekben,
- d) nyilatkozatot ad a hírközlő szervezetek, gondoskodik a Képviselő-testület és szervei, valamint az intézmények munkáját, céljait hitelesen és tárgyilagosan bemutató kommunikációs tevékenység kialakításáról.

48. §

A polgármester a képviselő-testület átruházott hatáskörében:

- a) a munkaszerződés létesítése, megszüntetése kivételével gyakorolja a munkáltatói jogokat az Önkormányzat munkavállalói felett;
- b) dönt az önerőt nem vagy a mindenkorai költségvetési rendeletben a polgármester általi forrásfelhasználás összegét meg nem haladó önerőt igénylő pályázat benyújtásáról;
- c) gyakorolja a helyi közútkezelői hatásköröket;
- d) gyakorolja az önkormányzati rendeletekben vagy egyedi határozatban rá átruházott egyéb hatásköröket;
- e) dönt azokról a szerződésekről, amelyek a költségvetési rendeletben szereplő önkormányzati feladatok végrehajtásához szükségesek és a döntés nem tartozik más szerv hatáskörébe;
- f) dönt a beszerzési, egyszerűsített beszerzési eljárás során megkötendő szerződések jóváhagyásáról;
- g) dönt a közbeszerzési és beszerzési eljárások eredményeként megkötött szerződések módosításáról.

49. §

A polgármester az Mötv. 68. § (2) bekezdésében foglaltak fennállása esetén döntést hozhat az alábbi ügyekben:

- a) ivóvízellátás,
- b) önkormányzati út felújítása.

50. §

A polgármester az Mötv. 68. § (3) bekezdésében foglaltak fennállása esetén döntést hozhat az alábbi ügyekben:

- a) közvilágításról való gondoskodás;
- b) a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása;
- c) környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcsálóirtás);
- d) szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások, ide nem értve a rendeletalkotást;
- e) lakás- és helyiséggazdálkodás;
- f) helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás;
- g) honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás;
- h) gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok;
- i) sport, ifjúsági ügyek;
- j) település közbiztonsága.

51. §

(1) A polgármester köteles minden képviselő-testületi ülésen számot adni az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről.

(2) A polgármester a Szári Közös Önkormányzati Hivatal Újbaroki Ügyfélszolgálati Kirendeltségének (2066 Újbarok, Fő utca 33.) hivatali helyiségében minden szerdán 15⁰⁰-16⁰⁰ óráig fogadóórát tart.

8. Az alpolgármester

52. §

A képviselő-testület a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

9. A Szári Közös Önkormányzati Hivatal és a jegyző

53. §

(1) A Szári Közös Önkormányzati Hivatal Szár Községi Önkormányzat és Újbarok Községi Önkormányzat közös hivatala.

(2) A Szári Közös Önkormányzati Hivatal székhelye: 2066 Szár, Rákóczi Ferenc utca 68.

(3) A Szári Közös Önkormányzati Hivatal a 2066 Újbarok, Fő utca 33. számú telephelyén kirendeltséget működtet.

54. §

(1) A Szári Közös Önkormányzati Hivatal vezetője a jegyző.

(2) A jegyző a polgármester részére javaslatot készít a hivatal belső szervezetének tagozódására, létszámára, munkarendjére és az ügyfélfogadásának rendjére.

(3) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve a jegyző tartós akadályoztatása esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatokat a Szári Közös Önkormányzati Hivatal igazgatási ügyintézője látja el.

10. A Duna-Vértes Köze Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás

55. §

(1) Az Önkormányzat tagja a jogi személyiséggel rendelkező Duna-Vértes Köze Regionális Hulladékgazdálkodási Társulásnak, amelynek

a) székhelye: 2800 Tatabánya, Fő tér 6.

b) legfőbb szerve: Duna-Vértes Köze Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás Társulási Tanácsa.

(2) A Duna-Vértes Köze Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás Társulási Tanácsa képviselő-testület által delegált tagja a polgármester.

(3) Duna-Vértes Köze Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás átruházott hatáskörben a következő feladatot látja el:

- a) a KEOP projektek keretében megvalósuló regionális hulladékgazdálkodási rendszer egységes működtetése,
- b) a rekultiváció megvalósítását biztosító közbeszerzési eljárások lefolytatása, valamint a szükséges szerződések megkötése

11. A közmeghallgatás, a lakossági fórum, az önszerveződő közösségek tanácskozási joga

56. §

(1) A közmeghallgatáson - jelentkezési sorrendben - a helyi lakosság, és a helyben érdekelt szervezetek, a helyi közügyeket érintő kérdéseket intézhetnek a képviselő-testülethez, valamint javaslatot tehetnek.

(2) Az (1) bekezdés szerint elhangzott kérdésre és javaslatra

- a) a közmeghallgatáson a polgármester válaszol, amelyet a jelen lévő önkormányzati képviselők kiegészíthetnek vagy
- b) legkésőbb tizenöt napon belül a polgármester írásban válaszol.

57. §

(1) A közmeghallgatás idejét, helyét és témáját a Képviselő-testület határozza meg - lehetőleg a munkatervének elfogadásával egyidejűleg.

(2) A közmeghallgatás helyéről, idejéről és a tárgyalásra kerülő tárgyköréről a helyi sajtó, a hivatalos honlap útján és a Szári Közös Önkormányzati Hivatal Újbaroki Ügyfélszolgálati Kirendeltségnek a hirdetőtábláján kell tájékoztatni a közmeghallgatás előtt legalább három nappal a lakosságot.

(3) A közmeghallgatásra az önkormányzat székhelyén, de indokolt esetben egyéb Újbarok község közigazgatási területén lévő helyszínen is sor kerülhet.

(4) A közmeghallgatás lebonyolítására a Képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

58. §

(1) A polgármester indokolt esetben lakossági fórumot hív össze, amelyre a lakosságot és a 2. mellékletben felsorolt önszerveződő közösségek képviselőit meghívja.

(2) A lakossági fórum lakosság és az önszerveződő közösségek közvetlen tájékoztatását, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonását szolgálja.

(3) A lakossági fórum időpontját és helyszínét a tárgyalandó témák felsorolásával együtt a Szári Közös Önkormányzati Hivatal Újbaroki Ügyfélszolgálati Kirendeltségnek a hirdetőtábláján és az Önkormányzat honlapján közzé kell tenni.

12. A települési nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos szabályok

59. §

(1) Az Önkormányzat biztosítja a nemzetiségi önkormányzatok részére a működési és a feladatellátási feltételeket, amelynek részletes feltételeit és szabályait a közöttük létrejött, a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti együttműködési megállapodás tartalmazza.

(2) Az Önkormányzat az (1) bekezdés szerinti együttműködési megállapodás szerinti alábbi működési feltételeket biztosítja:

- a) helyiséghasználat
- b) egyéb dologi feltételek
- c) személyi működési feltételek.

(3) A helyi nemzetiségi önkormányzatok a polgármesternek küldhetik meg javaslataikat és kezdeményezéseiket, amelyeket a polgármester terjeszt elő a Képviselő-testület elé.

(4) A helyi nemzetiségi önkormányzatokat a nemzetiségi közügyeket érintő előterjesztések esetén véleményezési jog illeti meg azzal, hogy véleményüket legkésőbb a képviselő-testületi ülés előtt három nappal a polgármester részére megküldik.

(5) Amennyiben jogszabály a nemzetiségi kollektív nyelvhasználatról, oktatásról, neveléssel, hagyományápolással és kultúrával, a helyi nemzetiségi sajtóval, az esélyegyenlőséggel, társadalmi felzárkóztatással és a szociális ellátás kérdéskörében a helyi nemzetiségi önkormányzatok részére véleményezési vagy egyetértési jogot biztosít, úgy e nyilatkozat megtételére a vonatkozó jogszabályokban foglalt határidők vonatkoznak.

13. Záró rendelkezések

60. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

61. §

Hatályát veszti az Önkormányzat hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2020. (III.10.) önkormányzati rendelet.


Dr. Berkovics Gergely
jegyző




Schnobl Ferenc
polgármester



Kihirdetési záradék:

A rendeletet a mai napon kihirdettem.

Újbarok, 2022. május 17.


Dr. Berkovics Gergely
jegyző



Az Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása

Sorszám	Kormányzati funkció kódja	Kormányzati funkció megnevezése
	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
	013320	Köztisztviselő-fenntartás és -működtetés
	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodási feladatok
	041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
	041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
	041236	Országos közfoglalkoztatási program
	041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
	045160	Közüthetek, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
	051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlasztott) begyűjtése, szállítása, átrakása
	052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
	054020	Védett természeti területek és természeti értékek bemutatása, megőrzése és fenntartása
	064010	Közüthetítés
	066020	Város-, közüthetgazdálkodási egyéb szolgáltatások
	072111	Háziorvosi alapellátás
	072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
	072311	Fogorvosi alapellátás
	081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
	082044	Könyvtári szolgáltatások
	082091	Közüthetlődés – közüthetési és társadalmi részvétel fejlesztése
	082092	Közüthetlődés – hagyományos közüthetési kulturális értékek gondozása
	086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás
	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
	106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
	107051	Szociális étkeztetés
	107052	Házi segítségnyújtás
	107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

**A Képviselő-testület és bizottságai ülésén a tevékenységüket közvetlenül érintő
tárgykörökben tanácskozási joggal rendelkező önszerveződő közösségek**

1. Újbaroki Sportegyesület
2. Újbarki Tájházáért Egyesület

