

**Kisbárcány Község Önkormányzatának Képviselő-testületének  
11/2014. ( XII.08. ) önkormányzati rendelete  
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

**Kisbárcány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontja szerinti eredeti jogalkotói hatáskörében és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 43.§ (3) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján szervezeti és működési szabályzatáról az alábbiakat rendeli el:**

**1.§  
Az önkormányzat**

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:  
Kisbárcány Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat)  
Székhelye: 3075 Kisbárcány, Béke út 31 4.

**2.§**

- (1) A Képviselő-testület hivatalos neve: Kisbárcány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület).  
(2) A Képviselő-testület hivatalának neve:  
Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban Hivatal)

**3.§**

- (1) Kisbárcány Község Önkormányzat pecsétje kör alakú, közepén a Magyar Köztársaság címere, körben az alábbi felirattal: Községi Önkormányzat Kisbárcány  
(2) A Hivatal pecsétje kör alakú, közepén a Magyar Köztársaság címerével, körben az alábbi felirattal: Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Lucfalva

**4.§**

Az Önkormányzat jelképeit és használatuk rendjét, címerét és zászlaját, kitüntetéseit külön önkormányzati rendelet szabályozza.

**5.§  
A Képviselő-testület működése**

- (1) A Képviselő-testület tagjainak névsorát a Szabályzat I. sz. függeléke tartalmazza.

**6.§  
Alakuló ülés**

- A meghívó tartalmazza a napirendi pontokat, melyeknek elemei lehetnek:
- a) ünnepélyes megnyitó, a választási bizottság tájékoztatója a választás eredményéről, megbízólevelek átadása,
  - b) az önkormányzati képviselők és a polgármester eskütétele,

- c) a polgármester illetményének megállapítása,
- d) a polgármesteri program ismertetése,
- e) az SZMSZ felülvizsgálata, módosítása,
- f) bizottságok megválasztása,
- g) alpolgármester választása, eskütétele,
- h) az alpolgármester tiszteletdíjának megállapítása,
- i) egyébek (szükség szerint napirendre tűzhetők más kérdések is).

## **7. § Rendes ülés**

- (1) A Képviselő-testület az elfogadott munkaterv alapján vagy szükség szerint ülésezik.
- (2) A Képviselő-testület üléseit munkanapokon, munkaidőben tartja a Községházán.

## **8. § Rendkívüli ülés**

- (1) A határidőhöz kötött, illetve fontos és halaszthatatlan napirend megtárgyalására rendkívüli képviselő-testületi ülés hívható össze.
- (2) A rendkívüli ülés sürgős, azonnali döntés igénylő esetben rövid úton( telefon, e-mail) is összehívható.

## **9.§ Zárt ülés**

- (1) Zárt ülés megtartását a polgármester, képviselő, jegyző vagy az ügyben érintett indítványozhatja az Möt.v. zárt ülésre vonatkozó rendelkezései alapján.
- (2) Az érintett zárt ülésre vonatkozó nyilatkozatát írásban és szóban is megteheti.
  - a) írásbeli nyilatkozatot az ülés jegyzőkönyvéhez mellékelni kell,
  - b) szóbeli nyilatkozatot az ülés jegyzőkönyvében rögzíteni kell.
- (2) Zárt ülésen elhangzottakról tájékoztatást, felvilágosítást a polgármester és a jegyző adhat. Esetleges tájékoztatás, érdeklődés esetén a Képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatni kell.

## **10. § Együttes ülések**

- (1) Az önkormányzat képviselő-testülete a Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal fenntartására létrehozott megállapodás alapján együttes üléseket tart a fenntartó önkormányzatok képviselő-testületeivel szükség szerint, de minden az intézmény gazdálkodásával és szakmai működésével kapcsolatos témában.
- (2) Az ülések összehívására a megállapodás és az ülések rendjére és a döntéshozatal szabályaira a rendes ülésre vonatkozó szabályok vonatkoznak.

## **11.§ Az ülés összehívása**

- (1)A polgármesteri tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén a Képviselő-testület ülését az alpolgármester hívja össze és vezeti. A tisztségek egyidejű

betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testületi ülést a **korelnök** hívja össze és vezeti.

- (3) A Képviselő-testület ülésére a testület tagjainak és a meghívottaknak írásbeli meghívót kell küldeni.
- (3) A meghívónak tartalmaznia kell:
  - a) az ülés helyét és időpontját,
  - b) a javasolt napirendi pontokat,
  - c) a napirend előterjesztőjének nevét, valamint a napirendhez meghívott személy nevét, beosztását, ill. tisztségét,
- (4) A meghívó mellékletét képező előterjesztéseket lehetőség szerint írásban (a továbbiakban e-mailben is értendő) kell megküldeni:
  - a) az írásbeli előterjesztések teljes szövege,
  - b) határozati, rendeleti javaslatok.
- (5) A képviselő-testületi tagoknak és a meghívottaknak a meghívót lehetőség szerint legalább az ülés előtt 5 nappal kell kézbesíteni.
- (6) A Képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:
  - a) jegyzőt,
  - b) a Nemzetiségi Önkormányzatok (roma, szlovák) elnökét,
  - c) a Hivatal napirendi témában illetékes köztisztviselőjét, ez esetben az illetékesség kérdését a jegyző dönti el,
  - d) azt a személyt, illetve intézmény, szervezet vezetőjét, akinek jelenléte a napirend tárgyalásához szükséges, erre az előterjesztő tegyen javaslatot,
  - e) helyi népszavazás esetén az aláírásgyűjtők képviselőjét,
- (7) A tanácskozási joggal meghívottak részére a meghívóval együtt az írásbeli előterjesztéseket is ki kell kézbesíteni. Az (6) bek. b-d) pontjában meghatározott személyek részére az írásos előterjesztést csak azon napirendre vonatkozóan kell megküldeni, amelyikhez meghívása kapcsolódik.
- (8) A képviselő-testületi ülés idejéről, helyéről és napirendjéről a község lakosságát 5 nappal előtte tájékoztatni kell a meghívó másolatának kifüggesztésével a Hivatal hirdetőtábláján és a községi hirdetőhelyeken.

## 12.§

### A Képviselő-testület munkaterve

- (1) A Képviselő-testület munkatervét a polgármester és a jegyző készíti el, melyet a polgármester terjeszt a Képviselő-testület elé.
- (2) A tervezet elkészítéséhez javaslatot kell kérni:
  - a) helyi képviselőktől,
  - b) az intézményi vezetőktől,
  - c) a nemzetiségi önkormányzatoktól.
- (3) A Képviselő-testület munkatervének tartalmaznia kell:
  - a) az ülések tervezett időpontját,
  - b) a képviselő-testületi ülés napirendjét és ezek előadóit.
- (4) A munkaterv a testületi munka tervezésének eszköze, attól indokolt esetben el lehet térni. A munkatervet folyamatosan karban kell tartani, ezért a polgármester felelős.
- (5) A munkatervet évenként kell elkészíteni és a testület decemberi ülésén előterjeszteni.

---

1 A rendeletet módosította a 2/2016. (II.25.) önk. rendelet 1. §-a. Hatályos 2016. 02. 26-tól.

### **13.§ Az ülés vezetése**

- (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester vezeti, akadályoztatása esetén a helyettesítés rendjére a 11.§. (1) bekezdésében foglaltak szerint kell eljárni. Az ülésvezető munkáját a jegyző segíti.
- (2) Határozatképtelenség miatt elmaradt Képviselő-testületi ülést 8 napon belül azonos napirenddel meg kell tartani.
- (3) A polgármester feladatai:
  - a) megnyitja az ülést, megállapítja a határozatképességet, előterjeszti a napirendi javaslatot,
  - b) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát,
  - c) előbb a módosító és kiegészítő javaslatokat, majd az eredeti javaslatot teszi fel egyenkénti szavazásra,
  - d) biztosítja a képviselők felvilágosítás kérés jogának gyakorlását a kérdés sorrendjében
  - e) a napirendi pontok megtárgyalása, és esetleges kérdések, azokra megadott válaszokat követően bezárja az ülést.
- (4) A tanácskozás rendjéért a polgármester felel, ennek keretében
  - a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgytól,
  - b) figyelmezteti, rendre utasítja a tanácskozáshoz nem méltó, másokat sértő magatartást tanúsítókat.

### **14.§ Az ülés nyilvánossága**

- (1) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalhatják el.
- (2) A hallgatóság tetszését, vagy nem tetszését nem nyilváníthatja.
- (3) A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester az állampolgárt rendre utasíthatja. Ismétlődő rendzavarás esetén kötelezheti a tanácskozóterem elhagyására.
- (4) Zárt ülés elrendelésekor a hallgatóságnak a termet el kell hagynia.
- (5) A Képviselő-testület esetenként - vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel - dönt az egyes napirendi pontok tárgyalása során arról, hogy a szólni kívánó állampolgárnak hozzászólási jogot ad.

### **15.§ Rendes ülés napirendje**

- (1) A Képviselő-testület rendes ülésének napirendjére a polgármester a munka-tervnek megfelelően a meghívóban tesz javaslatot, melynek alapján a napirendet a Képviselő-testület állapítja meg.
- (2) A Képviselő-testületi ülés elején bármely képviselő, vagy bizottság javaslatot tehet napirendi pontokra. Rendelet alkotásra, vagy módosításra javaslatot csak a következő testületi ülésre kezdeményezhet, melyhez írásban elő kell terjeszteni a rendelet szövegét.
- (3) A Képviselő-testület a napirend kérdésében egyszerű többséggel dönt. Előterjesztését, határozati javaslatát az indítvány benyújtója részben, vagy egészben visszavonhatja az indítvány határozati javaslatáról való szavazás megkezdéséig.

### **16.§ Az előterjesztések rendje**

- (1) Az előterjesztés történhet írásban vagy szóban, de lehetőség szerint törekedni kell az írásbeli előterjesztéshez.
- (2) Az írásos előterjesztésnek tartalmaznia kell:
  - a) a témával kapcsolatos esetleges korábbi testületi döntést vagy arra való utalást, és annak végrehajtásáról szóló tájékoztatást,
  - b) az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatokat, határidő és felelős megnevezésével,
- (3) Kizárólag írásban készülhet előterjesztés:
  - a) rendeletalkotás,
  - b) költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolók,
  - c) költségvetési koncepció,
  - d) intézmény-alapítás, átszervezés, megszüntetés,
  - e) helyi népszavazás kiírása,
  - f) társulások létrehozása, csatlakozás társuláshoz, társulásból történő kilépés esetén,
  - g) munkaterv elfogadása,
  - i) közbeszerzési terv, belső ellenőrzési terv,
- (4) Határozati javaslat előterjesztésére csak a jegyzővel történt egyeztetést követően van mód.

## **17.§ Önkormányzati rendelet**

- (1) Az önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:
  - a) a települési képviselő,
  - b) a polgármester,
  - c) a jegyző.
- (2) A Képviselő-testület általában előzetesen állást foglal az önkormányzati rendelet szükségességéről és megbízza a jegyzőt az előkészítésével.
- (3) A rendelet-tervezet szakmai előkészítése és indoklása a jegyző feladata.
- (4) Az önkormányzati rendelet kihirdetéséről a jegyző gondoskodik a helyben szokásos módon, mely a Hivatal hirdetőtábláján 30 napra történő kifüggesztés.
- (5) A kihirdetés napja, a kifüggesztés napja.

## **18.§ Az előterjesztések vitája**

- (1) A Képviselő-testület ülésén elsőként az adott napirendi pont előadóját illeti meg a szó.
- (2) A Képviselő-testület minden előterjesztés és azzal kapcsolatos határozati javaslat felett külön-külön vitát nyit.
- (3) A vita lezárására, valamint a hozzászólások időtartamának korlátozására bármely képviselő javaslatot tehet, a javaslatairól a Képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (4) A napirend előadója válaszol a hozzászólásokra és feltett kérdésekre, ezt követően a polgármester lezárja a vitát.
- (5) A polgármester összefoglalja a vita lényegét és a javaslatokat szavazásra bocsátja.
- (6) A felszólalás és hozzászólás szabályai: a Képviselő-testület ülésein a képviselők és a tanácskozási joggal részt vevő meghívottak kaphatnak szót, illetve a hallgatóság a 14. § (5) bekezdésében foglaltak szerint.

## **19.§ Napirend előtti felszólalás**

- (1) Napirend előtti hozzászólásra irányuló szándékát az ülés megnyitásáig bármely képviselő jelezheti a polgármesternek.
- (2) A hozzászólás témájának ismertetése után a polgármester indítványára a Képviselő-testület eldöntheti, hogy a hozzászólni szándékozót csak a napirendi pont után hallgassák meg.

## **20.§**

### **Felszólalás ügyrendi kérdéshez**

- (1) A tárgyalat napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő, jegyző, valamint a tanácskozási joggal meghívottak bármikor szót kérhetnek.
- (2) A Képviselő-testület az ügyrendi javaslatok felett azonnal vita nélkül egyszerű többséggel határoz.
- (3) Az ügyrendi kérdésben szót kérő személyeknek meg kell jelölnie a rendelet azon szabályát, amellyel ellentétes intézkedést tapasztalt, illetve amely alapján felszólalni kíván.
- (4) Amennyiben az ülés vezetője megállapítja, hogy a hozzászólások nem ügyrendi kérdéshez történtek, a képviselőtől megvonja a szót.
- (5) Napirendhez kapcsolódó felszólalás
  - a) a képviselők a napirendhez való hozzászólási szándékukat a polgármesternek jelzik,
  - b) a felszólalásra a polgármester adja meg a szót,
- (6) A hozzászólások sorrendjei:
  - a) az előterjesztő,
  - b) a jelentkezés sorrendjében.

## **21.§**

### **Döntéshozatal szabályai**

- (1) A javaslat elfogadásához a jelenlévő települési képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.
- (1a)<sup>2</sup> A minősített többséget érintő kérdésekben a megválasztott képviselők többségének (3 fő) igen szavazata szükséges.
- (2) A Képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére, vagy bármely más képviselő javaslatára a Képviselő-testület dönt.
- (3) A döntési kérdést szavazásra úgy kell feltenni, hogy arra igennel vagy nemmel lehessen szavazni.
- (4)<sup>3</sup>
- (5)<sup>4</sup>
- (6) Szavazategyenlőség esetén a szavazást egyszer meg kell ismételni.

## **22.§**

### **Szavazás módja**

---

2 A rendeletet módosította a 2/2016. (II.25.) önk. rendelet 2. §-a. Hatályos 2016. 02. 26-tól.

3 Hatályon kívül helyezte a 2/2016. (II.25.) önk. rendelet 8. § (2) bek. b) pontja. Hatályos 2016. 02. 26-tól.

4 Hatályon kívül helyezte a 2/2016. (II.25.) önk. rendelet 8. § (2) bek. b) pontja. Hatályos 2016. 02. 26-tól.

- (1) Szavazni személyesen lehet.
- (2) A szavazás kézfelnyújtással történik, a képviselők igenlő, vagy ellenszavazattal vesznek részt a szavazásban, illetve tartózkodhatnak.
- (3) A szavazat számláltatásról a jegyző gondoskodik. Kétség esetén a szavazást kézfelnyújtással meg kell ismételni.

### **23.§ Névszerinti szavazás**

- (1) Névszerinti szavazást kell elrendelni:
  - a) az önkormányzati ingatlanvagyonot érintő kérdésekben,
  - b) hitel felvételénél, értékhatártól függetlenül,
  - c) <sup>5</sup>
  - d) <sup>6</sup>
- (2) Névszerinti szavazásnál a jegyző egyenként felolvassa a képviselők nevét, akik nevük felolvasásakor "igen"-nel, "nem"-el szavaznak, illetve tartózkodnak. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki. Szavazási névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
- (3) Nem lehet névszerinti szavazást tartani ügyrendi kérdésben.

### **24.§ Titkos szavazás**

- (1) <sup>7</sup>A titkos szavazást a polgármester, vagy bármely képviselő kezdeményezheti az Möt. 48. § bekezdésében foglaltak alapján.
- (2) <sup>8</sup>A titkos szavazás írásban történik, amelyhez a technikai feltételeket a jegyzőnek kell biztosítani, lebonyolítása Ügyrendi Bizottság feladata. A szavazás a bizottság által kijelölt külön helyiségben történik, a képviselők borítékban elhelyezett szavazólapon adják le szavazatukat. A bizottság elnöke a szavazás eredményét a tanácskozó teremben ismerteti.

### **25.§ Képviselő-testület döntései és azok jelölése, kihirdetése**

- (1) A Képviselő-testület döntései:
  - a) önkormányzati rendeletek,
  - b) képviselő-testületi határozatok.
- (2) A rendeleteket és a határozatokat külön-külön a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.
- (3) A rendelet szövegét a jegyző szerkeszti.
- (4) A jegyző gondoskodik arról, hogy a rendeletekről és a fontosabb közérdekű, a lakosságot

<sup>5</sup> Hatályon kívül helyezte a 2/2016. (II.25.) önk. rendelet 8. § (2) bek. a) pontja. Hatályos 2016. 02. 26-tól.

<sup>6</sup> Hatályon kívül helyezte a 2/2016. (II.25.) önk. rendelet 8. § (2) bek. b) pontja. Hatályos 2016. 02. 26-tól.

<sup>7</sup> A rendeletet módosította a 2/2016. (II.25.) önk. rendelet 3. § (1) bek. Hatályos 2016. 02. 26-tól.

<sup>8</sup> A rendeletet módosította a 2/2016. (II.25.) önk. rendelet 3. § (2) bek. Hatályos 2016. 02. 26-tól.

érintő határozatokról a község lakossága megfelelő módon értesüljön a helyben szokásos módon. A helyben szokásos mód: a 17. §. (4) bekezdésében foglaltak szerint.

- (5) Az Önkormányzat határozatát meg kell küldeni azoknak, akiket a határozat érint.
- (6) A rendeletek és határozatok nyilvántartása a jegyző feladata.

## **26.§**

### **A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve**

- (1) A képviselő-testületi ülésen elhangzottakat a jegyző által megnevezett jegyzőkönyvvezető az ülésről kivonatos jegyzőkönyvben rögzíti.
- (2) A képviselő-testületi ülésről készített jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az Möt. 52. § (1) bekezdésében meghatározottakat.
- (3) A jegyzőkönyv mellékletét a meghívó, jelenléti ív, a határozatok rendeletek mellékletei, az előterjesztések és javaslatok anyagai képezik.
- (4) A jegyzőkönyv eredeti példányát a mellékletekkel együtt a jegyző kezeli, évenként be kell köttetni és irattárba kell helyezni a jegyzőkönyveket.

## **27.§**

### **Jegyzőkönyvbe történő betekintés szabályai**

- (1) A választópolgárok - zárt ülés kivételével - betekinhetnek a képviselő-testületi ülések előterjesztéseibe és üléseinek jegyzőkönyveibe a Hivatalban, hivatali munkaidőben a jegyző vagy az általa megbízott ügyintéző jelenlétében.

## **28.§**

### **Lakossági, társadalmi szervezeti kapcsolattartás**

- (1) A képviselő-testület helyi önszerveződő közösségek képviselőit az ülés napirendi pontja tárgya szerinti függvényében külön meghívó megküldésével, a napirendi pont tárgyalására hívja meg.
- (2) A lakosság és a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatását közmeghallgatáson és falugyűlésen biztosítja.

## **29. §.**

### **Közmeghallgatás**

- (1) A közmeghallgatásról 2 héttel előtte hirdetések kifüggesztésével tájékoztatni kell a lakosságot a helyben szokásos módon (17. §. (4) bek.).
- (2) A közmeghallgatást addig kell folytatni, amíg a résztvevők bármelyike közérdekű kérdés, vagy javaslat megtétele érdekében kér szót.
- (3) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal válaszolni kell, amennyiben az ülésen nem válaszolható meg, 30 napon belül kell a felszólalónak írásban válaszolni.
- (4) Közmeghallgatást kell tartani, ha
  - a) a képviselők több, mint a fele,
  - b) a választópolgárok 20 %-a kéri.
- (5) A közmeghallgatást a polgármester vezeti, a polgármester a hozzászólások időtartamát korlátozhatja.
- (6) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül.



### **30. § Falugyűlés**

A lakosság tájékoztatását, a fontosabb döntésekbe való bevonását a Képviselő-testület falugyűlés tartásával évente köteles biztosítani, mely a közmeghallgatással együtt is megtartható.

### **30/A. §<sup>9</sup> Helyi népszavazás**

Helyi népszavazást kezdeményezhet a választópolgárok 25%-a.

### **31.§ A Képviselő-testület tagjainak jogállása, jogai, kötelezettségei**

- (1) A képviselőt a polgármester, a jegyző, a Hivatal dolgozói, az Önkormányzat irányítása, illetve felügyelete alá tartozó intézmények vezetői munkaidő alatt kötelesek fogadni és az általa előadott képviselői munkájához szükséges ügyekben az Mötv. 32. §-ában foglaltak szerint érdemi választ adni.
- (2) A képviselő kötelezettségei:
  - a) a képviselő írásban, vagy egyéb módon köteles bejelenteni a polgármesternek, ha a képviselő-testületi ülésen nem tud részt venni, vagy ha egyéb megbízásának teljesítésében gátolva van.
  - b) köteles a Képviselő-testület felkérésére részt venni egyes képviselőtestületi ülések napirendjének előkészítésében, határozatainak ellenőrzésében.
  - c) köteles a tudomására jutott szolgálati és hivatali titkot megőrizni.
  - d) köteles bejelenteni személyes érintettségét.
- (3) A képviselők fogadóórát tarthatnak a Hivatal épületében, melynek időpontjáról 10 nappal korábban a helyben szokásos módon ( 17 § (4) bekezdés) a lakosságot tájékoztatni kell.

### **31/A. §<sup>10,11</sup>**

(1) Az önkormányzati képviselők tiszteletdíja havi bruttó 20.000.- Ft.

(1a)<sup>12</sup>

### **32. §**

---

9 A rendeletet módosította a 2/2016. (II.25.) önk. rendelet 4. §-a. Hatályos 2016. 02. 26-től.

10 A rendeletet módosította a 9/2015. (XII.08.) önk. rendelet 2. §-a. Hatályos 2015.12. 09-től.

11 A rendeletet módosította a 11/2018. (XI.26.) önk. rendelet 1. §-a. Hatályos 2018.11.27-től.

12 Hatályon kívül helyezte a 11/2018. (XI.26.) önk. rendelet 2. § (2) bek. Hatályos 2018.12.01.

Az összeférhetlenségi, méltatlansági eljárásra az Möt. 37-38. §-ában foglaltakat kell alkalmazni.

### **33.§ Képviselő-testület bizottságai**

- (1) <sup>13</sup>A Képviselő-testület 3 tagú Ügyrendi Bizottságot hoz létre a megválasztott képviselők közül.
  - a) A bizottság tagjainak névsorát a rendelet 2. függeléke tartalmazza.
- (2) A képviselő-testület egyes jelentősebb, időszakos, vagy egyedi feladat elvégzésére ideiglenes, adhoc bizottságot alakíthat.
- (3) A bizottság elnökét a **képviselő-testület** választja meg.

### **34.§ A bizottság vezetése és szervezete**

- (1) A bizottságok elnökből és képviselő testületi tagokból állnak. A bizottság tagjaira bármely képviselő javaslatot tehet.
- (2) A bizottság elnökét távollétében a bizottság **elnökhelyettese** teljes jogkörrel helyettesíti.
- (3) A bizottság elnöke:
  - a) összehívja és vezeti a bizottság ülését,
  - b) szervezi és összehangolja a bizottság munkáját,
  - c) képviseli a bizottságot.
- (4) A bizottságok üléseinek vezetésére a képviselő-testületi ülések vezetésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

### **35.§ A bizottságok feladatköre**

- (1) Az Ügyrendi Bizottság gondoskodik a képviselői vagyonyilatkozatok nyilvántartásáról, kezeléséről és őrzéséről, képviselői összeférhetlenségi, méltatlansági eljárások, előkészítéséről, titkos szavazás lebonyolításáról, eredmény megállapításáról.
- (2) Az ideiglenes, adhoc módon létrehozott bizottságok feladatkörét a létrehozáskor a Képviselő-testület állapítja meg.

### **36.§ A bizottságok működése**

- (1) A bizottság üléseire meg kell hívni:
  - a) a bizottság tagjait,
  - b) a jegyzőt,
  - c) a polgármestert,
  - d) a Hivatal napirendi témában illetékes köztisztviselőjét, ez esetben az illetékesség kérdését a jegyző dönti el,

---

<sup>13</sup> A rendeletet módosította a 2/2016. (II.25.) önk. rendelet 5. §-a. Hatályos 2016. 02. 26-tól.

e ) azt a személyt, illetve intézmény, szervezet vezetőjét, akinek jelenléte a napirend tárgyalásához szükséges, erre az előterjesztő teygen javaslatot.

- (2) A bizottsági ülések munkaidőben, lehetőség szerint a délelőtti órákban tartandók.
- (3) A bizottsági ülések napirendi anyagát - amennyiben indokolt - írásban kell elkészíteni és azt a meghívóval együtt az ülést megelőzően legalább 3 nappal el kell juttatni a meghívottaknak.
- (4) A bizottság határozatait szótöbbséggel hozza.
- (5) A bizottságok üléséről kivonatos jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (6) A bizottsági jegyzőkönyveket az elnök, és a hitelesítő írja alá.

### **37.§**

#### **A polgármester**

- (1) A polgármester az Önkormányzat választott vezetője.
- (2) A polgármester megbízatását főállásban látja el.
- (3) A polgármestert az alpolgármester helyettesíti.
- (4) A polgármester feladatai az Mötv.-ben meghatározottakon túl:
  - a) széleskörű nyilvánosság biztosításával gondoskodik az Önkormányzat demokratikus működéséről, mely során kiemelt feladata a településfejlesztés és a közszolgáltatások szervezése, továbbá együttműködés a társadalmi szervekkel és a lakosság önszerveződő közösségeivel, valamint a közös önkormányzati hivatalt fenntartó önkormányzatok polgármesterével, képviselő- testületével,
  - b) biztosítja a vezetés egységét, összehangolja a képviselő-testület és a jegyző munkáját,
  - c) ellátja a Képviselő-testület által reá átruházott feladat- és hatáskört, melyet a rendelet 1. melléklete tartalmaz.

### **38.§**

#### **Az alpolgármester**

- (1) A képviselő-testület tagjai közül egy társadalmi megbízatású alpolgármester választ.
- (2) Amennyiben a megválasztásnál nincs meg a szükséges többség, a következő ülésen ismételten szavazást kell tartani.
- (3) Az alpolgármester köteles feladatait a polgármester irányításával, utólagos beszámolási kötelezettséggel ellátni.

### **39.§**

#### **A jegyző**

- 1) A jegyző Önkormányzat munkájával összefüggő feladatai:
  - a) rendszeres tájékoztatást ad a Képviselő-testületnek, a polgármesternek az Önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról,
  - b) a polgármester irányításával előkészíti a Képviselő-testület és a bizottság elé kerülő előterjesztéseket,
  - c) tájékoztatja a Képviselő-testületet a Hivatal munkájáról, az ügyintézésről,
  - d) gondoskodik arról, hogy az előterjesztések törvényesek legyenek és az érdekeltek azokat időben kézhez kapják,
  - e) biztosítja a testületi ülésekről készült jegyzőkönyvek elkészítését, határidőn belüli felterjesztését,
  - f) gondoskodik arról, hogy a testületi döntésekről az érdekeltek értesüljenek,

- g) gondoskodik a képviselők munkájának segítéséről, valamint a polgármester megbízása alapján az általuk beterjesztett javaslatok, bejelentések, kérelmek elintézéséről,
- h)<sup>14</sup> jogszabálysértő döntés esetén jelzést tesz a képviselő-testület részére.
- (1a)<sup>15</sup> A jegyző helyettesítésének ellátása a Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján történik.

## **40.§ Hivatal**

- (1) A képviselő-testület az önkormányzati döntések működésével, a polgármester és a jegyző feladat- hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására a Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivaltal működtetni Lucfalva, Nagykeresztúr, Nagybárcány, Kisbárcány, Márkháza és Sámsonháza Községek Képviselő-testületeivel közösen.
- (2) A Hivatalban dolgozó köztisztviselők száma : jegyző +10 fő.
- (3) A köztisztviselők feladataikat összevont munkakörben látják el.
- (4) A településen ügyfélszolgálat működik a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint.
- (5) A Hivatal fenntartásával kapcsolatos költségek viselését a Hivatal fenntartására vonatkozó megállapodás rögzíti.

## **41.§ Vagyon, gazdálkodás**

- (1) A Képviselő-testület a helyi lakosság szükségleteinek kielégítését és a jogszabályokban előírt gazdálkodási feladatait - intézményei tekintetében is - a Hivatal költségvetési szerve útján látja el.
- (2) Az Önkormányzat gazdasági programját, költségvetését és zárszámadását - az államháztartásról szóló törvény a gazdasági évre hatályos költségvetési törvény és végrehajtási rendeletek keretei között - határozatban, illetőleg helyi rendeletekben foglalt képviselő-testületi döntések rögzítik.
- a) A gazdasági programot a polgármester az alakuló ülést követő 6 hónapon belül nyújtja be a képviselő-testületnek.
- (3) A polgármester gazdálkodási jogkörét a tárgyévi költségvetési rendeletben meghatározott esetekben csak a Képviselő-testület előzetes hozzájárulásával gyakorolhatja mind a kötelezettségek vállalása, mind a kifizetések teljesítése tekintetében.
- (4) Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól külön rendeletet alkot.
- (5) Az önkormányzat vagyoni helyzetének alakulásáról a polgármester évente egyszer – a közmeghallgatáson – tájékoztatja a lakosságot.
- (6) Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzéséről a Képviselő-testület a belső ellenőrzési munkaterv keretein belül megbízott szerv útján gondoskodik.

## **42.§ Társulások**

---

14A rendeletet módosította a 2/2016. (II.25.) önk. rendelet 6. § (1) bek.. Hatályos 2016. 02. 26-tól.

15 A rendeletet módosította a 2/2016. (II.25.) önk. rendelet 6. § (2) bek. Hatályos 2016. 02. 26-tól.

(1) A képviselő-testület Nagykeresztúr, Márkháza, Kisbárcány Községek Képviselő-testületeivel Lucfalva-Nagykeresztúr-Márkháza-Kisbárcány Köznevelési Intézményi Társulást hozott létre, melynek keretében a Lucfalva-Nagykeresztúr-Márkháza-Kisbárcány Köznevelési Intézményi Társulás Fészek Óvodáját működteti.

Az Intézmény fenntartásával kapcsolatos költségek viselését a Társulásra vonatkozó megállapodás rögzíti.

(2) Az Önkormányzat tagja a Bátonyterenye Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulásának. A Társulás működésével, fenntartásával kapcsolatos szabályokat a Társulási Megállapodás tartalmazza.

### **43.§.**

#### **Záró rendelkezések**

(1) Jelen rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) A hatálybalépéssel egyidejűleg Kisbárcány Község Önkormányzatának az önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2007. (V.02..) számú, valamint a helyi önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 2/2004. (II.16. ) önkormányzati rendelete.

Edőcs László  
polgármester

Demjénné Mustos Beatrix  
jegyző

A rendelet kihirdetve:

Kisbárcány, 2014. december 08.

Demjénné Mustos Beatrix  
jegyző