

**Szank Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
9/2024.(X.10.) önkormányzati rendelete
a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról**

Szank 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 Pénzügyi Bizottság véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Szank Községi Önkormányzat
- (2) Székhelye: 6131 Szank, Béke u. 33.
- (3) Az önkormányzat működési területének megnevezése: Szank község közigazgatási területe.

2. §

- (1) Az önkormányzat jelképei: zászló, címer, pecsét.
- (2) A jelképek leírását és használatát a Képviselő-testület a 4/1994.(VII.15.) önkormányzati rendeletben állapítja meg.

3. §

Az önkormányzat a kitüntetések alapítását és adományozását a Képviselő-testület a kitüntető díjak alapításáról és adományozásuk rendjéről szóló 9/2018.(IX.26) önkormányzati rendeletben állapítja meg.

4. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos lapjának megnevezése: Szanki Kisbíró
- (2) Megjelenés gyakorisága: havonta
- (3) Az önkormányzati lap felelős kiadója a jegyző.

5. §

Szank község testvérvárosai: Nagyalambfalva (Románia), Mauru (Finnország), Quindici (Olaszország), Erdene (Mongólia) Bácsfeketehegy (Szerbia), Gátalja (Románia), Kunszentmiklós (Magyarország).

Az önkormányzat feladata, hatásköre, szervei

6. §

- (1) Szank Községi Önkormányzat vállalkozási tevékenységet nem végez. Szank Községi Önkormányzat kormányzati funkciók szerinti besorolását az 1. melléklet tartalmazza.
- (2) A képviselő-testület átruházott hatásköreinek felsorolását a 2. melléklet tartalmazza.

A képviselő-testület működése

7. §

- (1) A képviselő-testület tagjainak létszáma: 7 fő.

- (2) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül 4 fő jelen van.
- (3) Ha az ülés határozatképtelen, akkor az ülést változatlan napirend pontokkal 8 napon belül újra össze kell hívni.

8. §

- (1) A képviselő-testület:
 - a) alakuló ülést,
 - b) rendes ülést és
 - c) rendkívüli ülést tarthat.
- (2) A Képviselő-testület évente legalább 6 alkalommal ülésezik, valamint szükség esetén rendkívüli ülést tart.
- (3) A képviselő-testület július 1-jétől augusztus 31-ig – rendkívüli ok kivételével – nem ülésezik.
- (4) A képviselő-testület rendes üléseit szerdai napon reggel 8 órai kezdettel tartja.
- (5) Bármely képviselő javaslatot tehet döntés előkészítő tanácskozás összehívására, a napirendben szereplő témával kapcsolatban, az érintettek bevonásával.

9. §

A képviselők és a polgármester az alakuló ülésen a Képviselő-testület előtt esküt tesznek. Az alpolgármester és a bizottság nem képviselő tagjai az alakuló ülésen vagy az azt követő képviselő-testületi ülésen a megválasztásukat követően a képviselő-testület előtt esküt tesznek.

Rendkívüli ülés

10. §

- (1) A képviselő-testület rendkívüli ülését össze kell hívni azokban az esetekben, amikor az ülés összehívására egyéb okokból szükség van, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 44. §-ában foglalt esetekben.
- (2) Halaszthatatlan döntést igénylő esetben rendkívüli ülést kell tartani. Rendkívüli ülés összehívható a meghívó kézbesítését követő napra a napirend megjelölésével. A rendkívüli ülés elektronikus úton vagy telefonon is összehívható. A telefonon történő összehívásról feljegyzést kell készíteni, amely tartalmazza az ülés időpontját, helyét és napirendjét. Rendkívüli ülésen egyéb napirendi pont nem tárgyalható, csak a halaszthatatlan döntést igénylő ügy tárgyalására kerülhet sor.
- (3) Az ülés összehívása után keletkezett olyan ügyekben, amelyek feltétlenül döntést igényelnek, a polgármester, a jegyző, bizottság, vagy bármely képviselő sürgősségi tárgyalást kérhet, amelyről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz. A sürgősségi indítványt a sürgősség tényének indoklásával együtt legkésőbb 3 nappal az ülés kezdetét megelőzően írásban a polgármesternél, akadályoztatása esetén az alpolgármesternél kell benyújtani. Jegyző a sürgősségi indítványt a benyújtás napján továbbítja a képviselők részére. A sürgősség kérdésében a képviselő-testület a napirend elfogadásakor határoz. Haladéktalan döntést igénylő ügy esetén a határidő betartása és bizottsági vélemény kikérése nem kötelező. A sürgősség elfogadása azt jelenti, hogy az új napirendi pontra vonatkozó indítványt a képviselő-testület első napirendi pontként tárgyalja meg. Ha a képviselő-testület

nem ismeri el a sürgősséget, úgy az ügyet egyszerű napirendi javaslatként tárgyalja, vagy elveti az indítványt.

A Képviselő-testület ülése összehívása, meghívója

11. §

- (1) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve a polgármester és az alpolgármester tartós akadályoztatása esetében a Pénzügyi Bizottság elnöke hívja össze a képviselő-testületet és vezeti a képviselő-testület ülését.
- (2) A képviselő-testület ülését - főszabályként - az önkormányzat székhelyére kell összehívni.
- (3) Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülése a székhelyen kívül máshová is összehívható.

12. §

- (1) A képviselő-testület rendes ülésének összehívása írásos meghívó kiküldésével történik. A képviselő-testületi ülés elektronikus úton, meghívó megküldésével is összehívható.
- (2) A meghívónak tartalmaznia kell:
 - a) az ülés helyét,
 - b) az ülés időpontját,
 - c) a tervezett napirendeket,
 - d) a napirendek előadóit.
- (3) A meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztéseket.
- (4) A meghívót és az előterjesztéseket a képviselő-testületi ülés időpontja előtt legalább 5 nappal ki kell küldeni. A határidőt napokban kell érteni, a határidő számításnál kezdő napnak a küldés napját kell tekinteni és az ülés időpontja tekintendő az 5. napnak.
- (5) A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni:
 - a) képviselőknek,
 - b) jegyzőnek,
 - c) nem állandó meghívottaknak: a napirendek előadóinak vagy akiket az ülés összehívója megjelöl,
 - d) települési nemzetiségi önkormányzat elnökének
 - e) kistérségi és helyi média képviselőinek.
- (6) A bizottság nem képviselő tagját akkor kell az ülésre meghívni, ha van olyan napirendi pont, amely bizottságát érinti.
- (7) A településen működő önszerveződő közösségek képviselőit tanácskozási joggal akkor kell az ülésre meghívni, ha van olyan napirendi pont, amely közösségüket érinti.
- (8) A képviselő-testület ülésén a képviselő-testület tagjai tanácskozási és döntési joggal vesznek részt.
- (9) A képviselő-testület ülésein tanácskozási joga van:
 - a) jegyzőnek,
 - b) napirendhez meghívottaknak,
 - c) akinek a képviselő-testület tanácskozási jogot biztosítja.

Előterjesztések

13. §

- (1) Előterjesztésnek minősül:
 - a) rendelet-tervezet,

- b) határozat-tervezet
 - c) beszámoló,
 - d) tájékoztató.
- (2) Előterjesztést benyújthat be:
- a) polgármester,
 - b) alpolgármester,
 - c) képviselő,
 - d) bizottság,
 - e) jegyző,
 - f) akiket a képviselő-testület előterjesztés, beszámoló, tájékoztató betérjesztésére kér fel.
- (3) Az előterjesztés lehet írásbeli vagy szóbeli. A képviselő-testület a főbb napirendi pontokat előzetesen kiadott írásbeli előterjesztések alapján tárgyalja. Az előterjesztés a téma előzményeit, lényegre törő ismertetését és a – lehetőleg alternatívákat felvető – határozati javaslatot, azok hatáselemzését, az előterjesztés jogszabályi alapját és az előterjesztő aláírását tartalmazza.
- (4) Kizárólag írásban nyújtható be előterjesztés az alábbi esetekben:
- a) rendeletalkotás, rendeletmódosítás,
 - b) intézményalapítás, átszervezés, megszüntetés,
 - c) pályázat kiírása,
 - d) helyi népszavazás kiírása.
- (5) Az írásos előterjesztéseket a jegyzőnek jogszerűségi szempontból előzetesen meg kell vizsgálnia.
- (6) Rendelet-tervezetet csak a polgármester és jegyző terjeszthet elő. Az előterjesztést az ülést megelőző 14 nappal a jegyzőnek be kell mutatni. Rendelet-tervezetet csak bizottsági tárgyalás után lehet a képviselő-testület elé terjeszteni. Postázásra csak a jegyző törvényességi véleményezését követően kerülhet sor. Az előterjesztésnek a törvényességi véleményezésre való bemutatást tartalmaznia kell.
- (7) Az előterjesztési joggal rendelkezők a képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben önálló indítványt terjeszthetnek elő, melyet a képviselő-testületi ülést megelőző 9 nappal lehet a jegyzőhöz írásban betérjeszteni. Az önálló indítványt a polgármester köteles a soron következő képviselő-testületi ülésre betérjeszteni, és javaslatot tenni annak napirendre tűzésére, vagy annak megtagadására. Képviselő-testület többségi szavazással határoz az önálló indítvány napirendre tűzéséről.
- (8) Tájékoztató határozati javaslat nélkül előterjeszthető. A képviselő-testület a tájékoztatást véleményezheti.
- (9) A közérthető, egyszerű határozati javaslat és beszámoló az ülésen szóban is előterjeszthető.
- (10) A képviselő-testület az általa meghatározott feladatok végrehajtásával kapcsolatos témákban tájékoztatót kérhet az érintett szervezetektől.
- (11) A jegyző a hivatal útján gondoskodik valamennyi anyag elektronikus úton vagy postai úton történő postázásáról, érintettekhez való eljuttatásáról.
- (12) A zárt ülések előterjesztéseit az érintettek kötelesek úgy kezelni, hogy azok tartalmáról illetéktelenek ne szerezzenek tudomást, más ne tekinthesse meg.
- (13) A zárt ülések előterjesztéseit az ülés végén a jegyzőnek át kell adni.

14. §

A képviselő-testület üléséről a lakosságot tájékoztatni kell. A tájékoztatás formája meghívó kifüggesztése az önkormányzat hirdetőtáblájára, és a meghívó elektronikus megküldése az önkormányzat honlapjára.

Az ülés vezetése és tanácskozási rendje
15. §

A képviselő-testület ülésének vezetése során ellátandó feladatok:

- a)* a képviselő-testület határozatképességének megállapítása,
- b)* napirend előterjesztése, elfogadtatása,
- c)* az ülés jellegének (nyílt/zárt) megítélése, a zárt ülés tényének bejelentése,
- d)* napirendenként:
 - da)* vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,
 - db)* a vita összefoglalása,
 - dc)* az indítványok szavazásra való feltevése,
 - dd)* határozati javaslatok szavaztatása,
 - de)* a szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen,
- e)* a rend fenntartása,
- f)* ügyrendi kérdések szavazásra bocsátásának és a szavazás eredményének kihirdetése,
- g)* időszerű kérdésekről tájékoztatás,
- h)* tájékoztatás a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről,
- i)* az ülés bezárása,
- j)* tájékoztatás a következő ülés várható időpontjáról, napirendjéről.

16. §

- (1) Azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, a polgármester felszólíthatja, hogy térjen a tárgyra. A második felszólítás után a szót megvonhatja. Akitől a szót megvonták, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra.
- (2) A polgármester félbeszakíthatja, bezárja az ülést, tárgyalási szünetet rendel el, biztosítja az ülés rendjét. A polgármester akadályoztatása esetén az ülés vezetését az alpolgármester veszi át. Szünet elrendelése esetén a folytatás időpontját be kell jelenteni, 30 percnél hosszabb időtartamra szünet nem rendelhető el.
- (3) A tanácskozás rendjének fenntartása keretében a polgármester:
 - a)* figyelmezteti azt a hozzászólót, akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a megfogalmazása,
 - b)* rendre utasítja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
 - c)* ismétlődő rendzavarás esetén, figyelmeztetés után a terem elhagyására szólítja fel a rendzavarót.
- (4) A választójoggal nem rendelkező 18 éven aluli személyek a képviselő-testületi ülésen csak a polgármester egyedi engedélye alapján vehetnek részt.

17. §

- (1) A polgármester előterjeszti a napirendi pontokat. A képviselő-testület tagjai javaslatot tehetnek a napirendi pontok felcserélésére, új napirendi pontok felvételére, javasolt napirendi pontok törlésére.
- (2) A napirend elfogadásáról a testület egyszerű szótöbbséggel, határozathozatal nélkül dönt.

- (3) Az első napirend keretében a polgármester beszámol a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, és tájékoztatást ad a két ülés közötti fontosabb eseményekről.
- (4) Az „Egyéb kérdések” napirendi pont keretében a bizottságok elnökei tájékoztatást adnak a két ülés között végzett bizottsági munkáról. A tájékoztató felett a képviselő-testület nem nyit vitát.

18. §

- (1) A képviselő-testület ülése nyilvános.
- (2) A képviselő-testület zárt ülést tart a Möt. 46. §-ában meghatározottak szerint.
- (3) Amennyiben az érintett zárt ülés tartását kéri, lehetőség szerint az ülést megelőzően be kell szerezni írásbeli nyilatkozatát. Ha ez nem lehetséges, akkor az érintett szóbeli nyilatkozatát a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvébe kell rögzíteni.

19. §

- (1) A napirendi pont tárgyalását szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére az előterjesztő jogosult.
- (2) A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.
- (3) Amennyiben képviselő-testület bizottsága előzetesen megvitatta az előterjesztést, elsőként a bizottság elnökének kell szót adni, aki ismerteti a bizottsági javaslatot. A javaslatnak tartalmaznia kell a bizottság által jelentősnek ítélt kisebbségi véleményeket is.

20. §

- (1) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt választ kell adni.
- (2) A tanácskozási jogú résztvevők a vitában a képviselőkével azonos jogokkal vesznek részt. Ügyrendi kérdésben soron kívül kell szót adni.
- (3) A tárgyalás napirend során, amikor a képviselő-testület tagjainak a témához nincs több kérdése, észrevétele, a polgármester a jelenlevő állampolgároknak maximum két perces szólási lehetőséget biztosít a határozathozatal előtt. A hozzászólásra jelentkezőnek a polgármester a jelentkezés sorrendjében adja meg a szót. Az állampolgári felvetések felett vitát nyitni nem lehet, konkrét kérdésre kell csak választ adni.
- (4) A napirendi pont vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.

21. §

- (1) Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító, majd az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra.
- (2) A szavazás előtt a jegyző törvényességi észrevételt tehet.

22. §

A képviselő-testület bevezeti a „személyes megjegyzés” intézményét. Ez a vita lezárása után ad lehetőséget annak, aki a vitában az ellene szóló, sérelmesnek vélt megjegyzést kívánja elhárítani, vagy a hozzászólásával kapcsolatban felmerült félreértéseket eloszlatni.

Döntéshozatali eljárás, szavazás módja

23. §

- (1) A képviselő-testület döntéseit főszabályként nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza. Szavazni „igen”-nel, vagy „nem”-mel lehet, de a tartózkodás is megengedett.
- (2) Név szerinti szavazást lehet elrendelni:
 - a) hitel felvételhez,
 - b) éves költségvetés elfogadásához,
 - c) költségvetés módosításához,
 - d) pályázat benyújtásához és
 - e) minden olyan egyéb döntéshez, mely az önkormányzat költségvetését 1.000.000,- Ft-nál nagyobb összeggel érinti.
- (3) A név szerinti szavazásról a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (4) A név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők névsorát. A képviselők nevük hallatán „igen” vagy „nem” nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a szavazatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja, és a szavazás eredményét - a névsorral együtt - átadja a polgármesternek. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki.

24. §

- (1) A titkos szavazásról a képviselő-testület esetenként dönt.
- (2) A titkos szavazás lebonyolításáról Szavazatszámoló Bizottság gondoskodik. A képviselő testület tagjai közül három tagú – elnökből és két tagból álló – Szavazatszámoló Bizottságot választ. A képviselők borítékba helyezett szavazólappal döntenek, melyeket a Szavazatszámoló Bizottság összesít.
- (3) A Szavazatszámoló Bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, a szavazás eredményét. A titkos szavazás eredményéről a bizottság külön jegyzőkönyvet készít, amelyet az elnök ír alá. Az elnök a szavazás eredményét írásban közli a polgármesterrel. Ezt a jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez.

25. §

- (1) Minősített többséghez a megválasztott önkormányzati képviselők több mint felének, azaz 4 fő szavazata szükséges.
- (2) Minősített többség szükséges:
 - a) az Möt. 50. §-ában meghatározott esetekben,
 - b) helyi népszavazás kiírásához,
 - c) Alkotmánybírósági eljárás kezdeményezéséhez,
 - d) kitüntetés adományozásához,
 - e) hitel felvételéhez.

A képviselő-testület döntései

26. §

- (1) A képviselő-testület döntései:
 - a) határozat,
 - b) rendelet.

- (2) A képviselő-testület a szavazás számszerű eredményének jegyzőkönyvi rögzítésével, de számozott határozat nélkül dönt:
- a) jegyzőkönyv hitelesítők személyéről,
 - b) a napirend meghatározásáról,
 - c) az ügyrendi kérdésekről,
 - d) név szerinti szavazás elrendeléséről

27. §

- (1) A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy megnevezését.
- (2) A képviselő-testület hatósági határozataira – a Mötv-ben foglalt eltérésekkel – a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

28. §

A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját év, hónap, nap megjelöléssel.

29. §

A jegyző gondoskodik a képviselő-testületi határozatok nyilvántartásáról. A határozat nyilvántartás formái:

- a) határozatok nyilvántartása sorszám szerint,
- b) határozatok betűrendes nyilvántartása,
- c) határidő és a végrehajtásáról szóló jelentés idejének nyilvántartása.

30. §

- (1) Rendelet alkotását a polgármester, a képviselő, a tárgy szerint illetékes bizottság és a jegyző kezdeményezheti. A kezdeményezést a polgármesternél kell benyújtani.
- (2) A rendelet szakmai előkészítésének feladatait a jegyző végzi, majd a tervezetet a polgármester a testület elé terjeszti.
- (3) A rendelettervezetet megalkotása előtt társadalmi vitára kell bocsátani. A rendelet tervezetet a www.szank.hu honlapon 15 napig véleményezés céljából közzé kell tenni. A rendelettervezettel kapcsolatos véleményeket a honlapon megadott elektronikus levélcímre bárki elküldheti. A névtelenül érkezett véleményeket azok figyelembevétele nélkül törölni kell. A beérkezett véleményeket a jegyző mérlegeli, azokról összefoglalót készít. Az összefoglalót a rendelettervezetet tárgyaló Pénzügyi Bizottság részére hozzáférhetővé kell tenni.
- (4) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani
- a) a költségvetésről, a költségvetés végrehajtásáról,
 - b) ha annak sürgős elfogadásához kiemelkedő közérdek fűződik, valamint
 - c) jogszabály változás, törvényességi észrevétel esetén készített rendelet tervezeteket.
- (5) A rendeletet a Szanki Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára való kihelyezéssel kell kihirdetni. A jegyző köteles a rendeletet a kihirdetéstől számított 15 napra kifüggeszteni.
- (6) A kihirdetett rendeletet meg kell jelentetni az önkormányzat www.szank.hu honlapján.

31. §

- (1) A képviselő-testület rendeleteinek jelölésére a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 5/2019.(III.13.) IM rendelet 11. § (2) bekezdésének szabályai az irányadók.
- (2) A jegyző gondoskodik a képviselő-testület rendeleteinek nyilvántartásáról.
A rendelet-nyilvántartás formái:
 - a) rendelet-nyilvántartás sorszám szerint, a rendelet tárgyának megjelölésével,
 - b) rendeletek betűrendes nyilvántartása.
- (3) A jegyző gondoskodik a módosított képviselő-testületi rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.

A jegyzőkönyv

32. §

- (1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (2) A képviselő kérheti hozzászólásának szó szerinti leírását.
- (3) A jegyzőkönyv kijavítására, illetve kiegészítésére vonatkozó véleményét az írásba foglalást követő képviselő-testületi ülésen bármely képviselő írásban bejelentheti, melyet a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni.
- (4) A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül. A választópolgárok részére a zárt ülésről készült jegyzőkönyvben szereplő közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerhetőségét biztosítani kell. Zárt ülésen hozott döntés nyilvános adatait a polgármester nyílt ülésen, a helyi sajtóban és az önkormányzat www.szank.hu honlapján nyilvánosságra hozza.
- (5) A nyilvános ülésről kettő, a zárt ülésről egy példányban készül jegyzőkönyv. Az eredeti példányokat elektronikus úton kell a Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatalnak megküldeni, ezt követően a Polgármesteri Hivatal irattárában kell elhelyezni. A nyilvános ülések jegyzőkönyveinek második példányát a helyi könyvtárnak kell megküldeni. A nyilvános testületi ülések jegyzőkönyve megjelenik Szank Községi Önkormányzat www.szank.hu hivatalos honlapján.
- (6) A jegyzőkönyvgyűjtőben lévő valamennyi jegyzőkönyvet évente be kell köttetni.
- (7) A jegyzőkönyvet az ülésen választott 1 képviselő hitelesíti. A hitelesítők értesítésük napján vagy legkésőbb az azt követő munkanapon kötelesek a Polgármesteri Hivatalban megjelenni, a jegyzőkönyveket helyben elolvasni és a hitelesítést elvégezni.

Az önkormányzati képviselő

33. §

Az önkormányzati képviselő jogait és kötelezettségeit a helyi önkormányzatokról szóló törvény határozza meg. Ezen felül a képviselő kötelessége:

- a) tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában;
- b) kapcsolatot tartani a választóival, tájékoztatni őket a képviselő-testület működése során hozott közérdekű döntésekről;
- c) lehetőség szerint előre, az ülés előtt bejelenteni, ha a testületi ülésen nem tud megjelenni. Ez a bejelentés a távollét igazolását szolgálja.
- d) a képviselőhöz méltó magatartást tanúsítani, a képviselő-testület és szervei tekintélyét, hitelét óvni;
- e) a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti, valamint magán titkot megőrizni.

34. §

- (1) A képviselő köteles a napirendi pont tárgyalása kezdetén közeli hozzátartozójára is kiterjedően bejelenteni személyes érintettségét.
- (2) A személyesen érintett képviselő érintettségének jelzése mellett bejelentheti, hogy az adott döntéshozatalban nem kíván részt venni.
- (3) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására annak ismertté válását követően azonnal a Képviselő-testület ügyrendi vizsgálat lefolytatását rendeli el. A vizsgálat lefolytatása a Képviselő-testület Pénzügyi Bizottságának hatáskörébe tartozik.
- (4) A bizottság eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését.
- (5) A bizottság eljárásának lefolytatása után a vizsgálat eredményét a Képviselő-testület soron következő ülésén előterjeszti. A Képviselő-testület külön határozattal dönt a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozat érvényben tartásáról.

35. §

- (1) Az önkormányzati képviselők járandóságait az önkormányzat képviselő-testülete külön rendeletben határozza meg.
- (2) Az a képviselő aki MötV-ben és a rendeletben meghatározott kötelezettségét megszegi és háromhavonta két alkalommal igazolatlanul marad távol a képviselő-testületi és bizottsági ülésekről, annak tiszteletdíja a következő hónap első napjától számított hat hónapon keresztül 25 %-kal csökken.

A képviselő-testület bizottságai

36. §

A képviselő-testület a következő állandó bizottságot hozza létre: Pénzügyi Bizottság (PB)

37. §

- (1) A képviselő-testület állandó vagy ideiglenes jelleggel más bizottságokat is létrehozhat. A bizottságok létszámát és feladatait a testület azok megalakításakor határozza meg.
- (2) Az ideiglenes bizottságot a képviselő-testület meghatározott feladat ellátására hozza létre. A feladat ellátásáról a bizottság beszámol a képviselő-testületnek. A beszámoló elfogadásával az ideiglenes bizottság megszűnik.

38. §

- (1) A bizottságok a képviselő-testület feladatainak eredményes ellátására, a lakossági kapcsolatok bővítésére, a képviselői munka segítésére létrehozott szervek.
- (2) Döntenek azokban az ügykörökben, amelyekben a képviselő-testület döntési joggal felruházta őket.
- (3) Megvitatják és állást foglalnak azokban a kérdésekben, amelyekre a képviselő-testülettől megbízást kapnak, amelyekre a polgármester felkéri, és amelyeket saját kezdeményezésre célul tűznek ki, véleményezik a feladatkörükbe tartozó fontosabb előterjesztéseket.
- (4) A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

- (5) Az elnök köteles összehívni a bizottságot:
 - a) a képviselő-testület határozata alapján,
 - b) a polgármester indítványára,
 - c) a bizottsági tagok 1/4-ének kezdeményezésére.
- (6) A bizottságok ülései nyilvánosak. A lakosságot a bizottsági ülés meghívójának a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztésével kell értesíteni. A bizottság ülésére a polgármestert, a jegyzőt és a képviselőket tanácskozási joggal meg kell hívni. A bizottság elnöke meghívhatja az ülésre a napirendi pontban érintetteket, valamint a tárgyalat témában jártas szakértőket.
- (7) A bizottság üléseire tanácskozási joggal, meghívó küldésével meg kell hívni a napirend szerint érintett önszerveződő közösségek vezetőit.
- (8) A bizottság határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van.
- (9) A bizottságok működésének ügyviteli feladatait - referensi rendszerben - a Polgármesteri Hivatal látja el.
- (10) A bizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv tartalmi és formai követelményeire a képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvre vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni azzal a különbséggel, hogy a jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.
- (11) A bizottságok - jogszabályok keretei között - ügyrendjükben határozhatják meg működésük egyéb szabályait.
- (12) A bizottságok a polgármester felkérésére az általa meghatározott napirendben előterjesztést készítenek a képviselő-testület ülésére.

Pénzügyi Bizottság

39. §

- (1) A PB tagjainak száma 5 fő, elnöke és tagjai képviselők, további egy tagja pénzügyi, gazdasági szakember.
- (2) A PB véleményezi, ellenőrzi az önkormányzat éves költségvetését, a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót, amelyek csak a PB előzetes állásfoglalásával terjeszthetők a képviselő-testület elé.
- (3) Figyelemmel kíséri év közben az önkormányzati gazdálkodás menetét.
- (4) Véleményezi a hitelek felvételére vonatkozó javaslatokat.
- (5) Véleményezi a pénzügyi tartalmú rendelettervezeteket - így különösen a helyi adók bevezetésére vonatkozót.
- (6) Véleményezi a rendelet-tervezeteket.
- (7) Elvégzi az összeférhetetlenséggel kapcsolatos feladatokat.
- (8) Javaslatot tesz a polgármester jutalmára.
- (9) Elbírálja a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati ösztöndíjpályázat támogatási kérelmeket.
- (10) Nyilvántartja és ellenőrzi a polgármester és az önkormányzati képviselők vagyonyilatkozatát.
- (11) A polgármester és az önkormányzati képviselő vagyonyilatkozattételi kötelezettségét az Mőtv. szabályozza. A Pénzügyi Bizottság elnöke a vagyonyilatkozatra kötelezett kötelezettségéről a megbízólevél átvételét követő 3 napon belül, a következő vagyonyilatkozat tételi kötelezettségéről a határidő lejártá előtt 30 napon belül tájékoztatja.
- (12) A vagyonyilatkozat kitöltése során a vagyonyilatkozat tételre kötelezett a saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házas, vagy élettársának, valamint gyermekének a vagyonyilatkozatát. A vagyonyilatkozatok

megkülönböztetését a személyi rész megfelelő kitöltésével kell biztosítani. A vagyonyilatkozatokat borítékba kell helyezni és névvel ellátni. A polgármesteri, alpolgármesteri és képviselői vagyonyilatkozatot nyitott borítékban, a hozzátartozói vagyonyilatkozatot lezárt és a bizottság által az átvételkor lepecsételt borítékban kell leadni és tárolni. Az azonosító adatok (pl: takarékbetétkönyv azonosító adatai) csak az esetleges ellenőrzéshez szükségesek, azokat a vagyonyilatkozatban feltüntetni nem kell. A vagyonyilatkozat átvételéről a Pénzügyi Bizottság igazolást ad. A vagyonyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően a Polgármesteri Hivatal páncélszekrényében kell őrizni.

- (13) A vagyonyilatkozatokat írógéppel vagy golyóstollal, olvashatóan kell kitölteni. Amennyiben a kitöltés során tévedésre, vagy elírásra kerül sor, a hibát javítani nem lehet, hanem az elrontott lap helyett új lapot kell kitölteni. Azokat a sorokat, amelyekbe nem tüntet fel adatot, ki kell húzni. A vagyonyilatkozat utolsó oldalán fel kell tüntetni a kitöltés dátumát és azt saját kezűleg aláírni. A vagyonyilatkozatokat 2 példányban kell kitölteni, melyből 1 példány a kötelezettnél marad.
- (14) A vagyonyilatkozatok ellenőrzését a Pénzügyi Bizottságnál bárki írásban kezdeményezheti. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.
- (15) A bizottság felhívására a képviselő a saját, illetve a hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat köteles haladéktalanul írásban bejelenteni. Ezeket az azonosító adatokat csak a bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő 8 napon belül törölni kell.
- (16) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállás tisztázása esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Pénzügyi Bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a Pénzügyi Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.
- (17) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetén csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló – új tényállás nélküli – ismételt kezdeményezést a Pénzügyi Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja. A Pénzügyi Bizottság eljárására a képviselő-testületi zárt ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Az eljárás eredményéről a Pénzügyi Bizottság a soron következő testületi ülésen tájékoztatást ad.

Polgármester

40. §

A polgármester tisztségét főállásban látja el.

41. §

A polgármester tekintetében a képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat, munkabérét és költségterítését jogszabály alapján határozza meg a képviselő-testület. A képviselő-testületnek a munkabér és költségterítés mértékének megállapítása esetén nincs mérlegelési jogköre.

42. §

A polgármester összeférhetetlenségére a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény szabályait kell alkalmazni.

43. §

- (1) A képviselő-testület polgármesterre átruházott hatásköreit a 2. melléklet tartalmazza.
- (2) A képviselő-testület az Mötv. 68. § (2)-(3) bekezdésébe tartozó esetekre vonatkozóan nem határoz meg olyan ügytípusokat, melyekben a polgármester saját hatáskörében hozhat döntést.

44. §

A polgármester fogadóórát tart minden hónap első munkanapján 13 és 16 óra között.

Alpolgármester

45. §

- (1) A Képviselő-testület a saját tagjai közül a polgármester javaslatára, a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére kettő alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármesterek társadalmi megbízatásban látják el feladataikat.
- (3) Az alpolgármesterek feladatköreit a polgármester határozza meg.

46. §

Az alpolgármesterek fogadóórát tartanak minden hónap első munkanapján 13 és 16 óra között.

Jegyző

47. §

- (1) A jegyző vezeti a Polgármesteri Hivatalt.
- (2) A jegyző a Mötv.-ben meghatározott feladatain kívül:
 - a) tájékoztatást nyújt a képviselő-testületnek a hatáskörét érintő jogszabályokról,
 - b) tájékoztatja a képviselő-testületet a hivatal munkájáról, az ügyintézésről,
 - c) gondoskodik a hivatali dolgozók továbbképzéséről,
 - d) biztosítja az önkormányzati rendeletek, határozatok érintettekkel való megismertetését.
- (3) A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha a döntésüknél jogszabálysértést észlel.
- (4) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén - legfeljebb hat hónap időtartamra – a Szanki Polgármesteri Hivatal gazdálkodási referense látja el a jegyzői feladatokat.

Polgármesteri Hivatal

48. §

- (1) A képviselő-testület „Szanki Polgármesteri Hivatal” elnevezéssel egységes hivatalt hoz létre az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.

(2) A Polgármesteri Hivatal munkarendje:

A heti munkaidő 40 óra. A munkaidő hétfőtől csütörtökig 7.30 órától 16.00 óráig, pénteken 7.30 órától 13.30 óráig tart.

(3) A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendje:

Hétfő 8-12; 13-16 óráig

Kedd 8-12 óráig

Szerda 8-12; 13-16 óráig

Csütörtök 8-12 óráig

Péntek 8-12 óráig

Lakossági fórumok és közmeghallgatás

49. §

(1) A képviselő-testület évente legalább egyszer az éves költségvetés elfogadása előtt közmeghallgatást tart.

(2) Közmeghallgatást kell tartani az (1) bekezdésben foglaltakon túl az alábbi tárgykörökben, kérdésekben:

a) helyi adó bevezetése,

b) a képviselő-testület által meghatározott napirendeknél, a település egészét érintő tárgykörben.

50. §

(1) A közmeghallgatásra a meghívót és az előterjesztéseket a közmeghallgatás időpontja előtt legalább 8 nappal ki kell küldeni.

(2) A meghirdetés során meg kell határozni a közmeghallgatás napirendjét.

(3) A közmeghallgatás kihirdetésére a képviselő-testület rendes ülése összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

51. §

A közmeghallgatás olyan fórum, ahol a helyi lakosság, helyben érdekelt szervezetek képviselői helyi közügyeket érintő kérdéseket és javaslatot tehetnek. Az elhangzott javaslatra, kérdésre a közmeghallgatáson vagy legkésőbb tizenöt napon belül választ kell adni.

52. §

A közmeghallgatást a polgármester vezeti.

53. §

(1) A képviselő-testület a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatására, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonására szükség szerint falugyűlést tart.

(2) A falugyűlés állásfoglalásáról és az ott felmerült kisebbségi véleményekről tájékoztatni kell a képviselő-testületet.

Kapcsolattartás a települési nemzetiségi önkormányzattal

54. §

Az önkormányzat közigazgatási szerződés alapján, az abban rögzített feltételek szerint ingyenesen biztosítja a települési nemzetiségi önkormányzat részére

- a) a helyiséghasználatot, és
- b) a Polgármesteri Hivatal közreműködésével
 - ba) a testületi működéssel, a testületi és tisztségviselői döntések előkészítésével, végrehajtásával, valamint
 - bb) a gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási és adminisztratív feladatok ellátáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételeket.

Az önkormányzat társulásai és együttműködése

55. §

- (1) Az önkormányzat feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vehet részt.
- (2) A képviselő-testület döntése alapján Szank Községi Önkormányzat az alábbi önkormányzati társulásoknak tagja:
 - a) Homokhátsági Regionális Hulladékgyűjtési Önkormányzati Társulás
 - b) Kiskunmajsai Többcélú Kistérségi Társulás
 - c) „Tiszta Víz” Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás
- (3) Feladatait a társulási megállapodások alapján látja el.

Az önkormányzati gazdálkodás

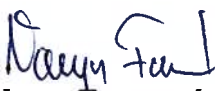
56. §

A képviselő-testület - a vonatkozó jogszabályok alapján – rendeletet alkot:

- a) az önkormányzat költségvetéséről,
- b) a költségvetés végrehajtásáról szóló éves beszámolóról, zárszámadásról,
- c) az önkormányzati vagyontárgyak számbavételére, elidegenítésére, megterhelésére, vállalkozásba vitelére, és más célú hasznosítására.

57. §

- (1) Hatályát veszti a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 9/2019.(XI.11.) önkormányzati rendelet.
- (2) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.


Varga Ferencné
polgármester





Dr. Szegesdi Henrietta
jegyző

ZÁRADÉK:

Kihirdetve: 2024. október 10.

Szank, 2024. október 10.


Dr. Szegesdi Henrietta
jegyző

Szank Községi Önkormányzat kormányzati funkciók szerinti besorolása

1. Szank Községi Önkormányzat alapadatai:

Jogi személy megnevezése: Szank Községi Önkormányzat

Székhelye: 6131 Szank, Béke u. 33.

Adószáma: 15725015-2-03

Számlaszáma: 5170021-10008858

2. Önkormányzat által ellátott tevékenységek feladat ellátási helyei:

a) *Egészségügyi alapellátás feladatellátás címe:*

Háziorvosi szolgálat 6131 Szank, Béke utca 40.

Fogorvosi szolgálat 6400 Kiskunhalas, Csónak utca 4.

b) *Közművelődési, közgyűjteményi és könyvtári feladatellátás címe:*

Vörösmarty Mihály Közösségi Szintér 6131 Szank, Rákóczi Ferenc utca 22.

Gy. Szabó Béla Képtár és Könyvtár 6131 Szank, Béke utca 40/A.

Ízek Háza 6131 Szank, Rákóczi Ferenc utca 21.

Büszkeségpont 6131 Szank, Kossuth Lajos utca 16.

Tájház 6131 Szank, Arany János utca 93.

c) *Nemzeti kulturális feladatellátás címe:*

Európa Ház 6131 Szank, Halasi utca 25.

d) *Sport feladatellátás címe:*

Zank Vezér Sportszálláshely és Tekecsarnok 6131 Szank, Halasi utca 26.

e) *Történelmi emlékhely feladatellátás címe:*

Kiskun Emlékhely 6131 Szank, Emlékhely dűlő 1.

f) *Épület, építmény címe:*

Agrár-logisztikai Központ és Hűtőház 6131 Szank, Emlékhely dűlő 12.

3. Önkormányzat által ellátott tevékenységek kormányzati funkció szerinti besorolása

3.1. Alaptevékenységként ellátott tevékenységek:

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013370	Informatikai fejlesztések, szolgáltatások

016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
031030	Közterület rendjének fenntartása
041140	Területfejlesztés igazgatása
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
045161	Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
047120	Piac üzemeltetése
047320	Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek
049010	Máshova nem sorolható gazdasági ügyek
051040	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
062010	Településfejlesztés igazgatása
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
063010	Vízügy igazgatása
063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
082030	Művészeti tevékenységek (kivéve: színház)
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082044	Könyvtári szolgáltatások
082061	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
082064	Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
082070	Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megóvása
082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082093	Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
082094	Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés
083030	Egyéb kiadói tevékenység

084010	Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok igazgatása és szabályozása
084020	Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása
084070	A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
086030	Nemzetközi kulturális együttműködés
086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás
095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
101270	Fogyatékossgal élők társadalmi integrációját és életminőségét segítő programok, támogatások
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

3.2. Technikai-pénzforgalmi funkciók

018010	Önkormányzatok elszámolásai központi költségvetéssel
018020	Központi költségvetési befizetések
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek

3.3. Támogatási típusú funkciók

084031	Civil szervezetek működési támogatása
084032	Civil szervezetek program támogatása
084040	Egyházak közösségi és hitéleti tevékenységének támogatása
107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások

Képviselő-testület átruházott hatásköreinek felsorolása

1. A polgármester a képviselő-testülettől átruházott hatáskörben az alábbi hatásköröket gyakorolja:

- a) közterület-használat engedélyezése,
- b) rendkívüli települési támogatás megállapítása
- c) települési támogatás megállapítása
- d) születési támogatás megállapítása
- e) köztemetés
- f) személyi és vagyoni katasztrófa helyzetbe jutottak támogatása
- g) ellátja a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvényben meghatározott közút kezelői feladatokat és hatásköröket.

2. Pénzügyi Bizottság a képviselő-testülettől átruházott hatáskörben az alábbi hatáskört gyakorolja:

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati ösztöndíjpályázat támogatási kérelmek elbírálása.