

Rábapatona Község Önkormányzata Képviselő-testületének
14/2019. (X.29.) önkormányzati rendelete

a képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Rábapatona Község Önkormányzatának 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:

BEVEZETŐ RÉSZ

Az önkormányzat jelképei, elismerő díjak és az önkormányzat hivatalos lapja

1. §

- (1) Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét.
- (2) Az önkormányzat címere: Háromszögű pajzs kék és zöld mezőre vágva, a zöld mezejébe hajló arany sátorral. A kék mezőben jobb felé fordult ezüst kardot lendítő zöld ruhás levágott kar utal a település múltjában élő besenyő vonatkozásokra és a törökkel szembeni vitézkedés emlékére. A kék szín jelképezi a községnek a Rába folyóhoz való kötődését, amely a falu nevében is szerepel. A pajzs zöld mezejében jobb oldalt arany színű ekevas, bal oldalt ugyanilyen színű csoroszlya, az arany sátorban cölöphelyen lebegő zöld búzakarász a mezőgazdaság múlt és jelenbeli attribútumai tükrözik a település jellegét. A címer alatt félkörívben a község elnevezése: „RÁBAPATONA” szerepel.
- (3) Az önkormányzat zászlaja: Fehér, téglalap alakú, arany szegéllyel. Méretarányai: 1,5: 1. A bal felső sarkától a jobb alsó sarkáig kék – zöld – arany színű sáv, a címer három alapszíne, átlósan szeli át. A zászló közepén a község címere álló helyzetben, a háromszínű sávon helyezkedik el, függetlenül a zászló vízszintes vagy függőleges helyzetétől.
- (4) Az önkormányzat címere és zászlaja használatának rendjére vonatkozó szabályokat külön rendelet állapítja meg.

2. §

- (1) Az önkormányzat pecsétje: Kör alakú, benne középén a település címere, amelyet a Rábapatonai Község Önkormányzata felirat kör alakban vesz körül.
- (2) Az önkormányzat pecsétjét kell használni:
 - a) a képviselő-testület által adományozott plaketteken és okleveleken,
 - b) az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait tükröző dokumentumokon, valamint
 - c) olyan egyéb okmányokon, amelyre a képviselő testület a pecsét használatát elrendeli.
- (3) A polgármester és a jegyző hivatalos kör alakú pecsétjén középén az önkormányzat címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható:
 - Rábapatonai Község Önkormányzatának Polgármestere
 - Rábapatonai Község Önkormányzatának Jegyzője

3. §

A helyi önkormányzati kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására, továbbá az önkormányzat nevének használata rendjére vonatkozó szabályokat külön rendelet tartalmazza.

4. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos lapja: Rábapatonai Község Önkormányzatának Tájékoztatója.
- (2) Felelős kiadója a jegyző. A jegyzőt munkájában szerkesztő bizottság segíti, amelynek résztvevői a bizottságok által delegált tagok.
- (3) Az önkormányzat hivatalos lapja évi legalább 1 alkalommal jelenik meg.
- (4) Az önkormányzat hivatalos lapjára a
 - a.) a képviselő testület,
 - b.) a képviselő testület bizottsági tagjai, valamint a
 - c.) község minden családja térítésmentesen jogosult.
- (5) Az önkormányzat hivatalos lapjának tartalmaznia kell különösen:
 - a.) a képviselő-testület rendeleteit
 - b.) a képviselő-testület fontosabb döntéseit kivonatos formában;

- c.) közérdekű önkormányzati és közigazgatási információkat;
- d.) a fontosabb társadalmi eseményeket;

- (6) Az önkormányzat hivatalos lapját évfolyamonként le kell fűzni és két évenként be kell köttetni, így is biztosítva a település történetének tudományos kutathatóságát. Két példányát a Községi Könyvtárban kell elhelyezni.

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

5. §

Az önkormányzat képviselő-testülete és szervei vonatkozásában az önkormányzati törvényben és más jogszabályokban meghatározott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési szabályokat a jelen szervezeti és működési szabályzatban (a továbbiakban: SZMSZ) foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

Az önkormányzat

6. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:

Rábapatonai Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat)

- (2) Az önkormányzat székhelye: **9142 Rábapatonai, Kossuth utca 18.**

- (3) Az önkormányzat illetékessége: Rábapatonai Község közigazgatási területére terjed ki.

- (4) Az önkormányzat jogi személy.

- (5) Az önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szervezet: Rábapatonai Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület). A képviselő-testületet a polgármester képviseli.

- (6) A település fontosabb adatait az SZMSZ 1. számú függeléke tartalmazza.

Helyi közügyek, az önkormányzat döntése és önkormányzati kapcsolatok

7. §

Az önkormányzat helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatait a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdése tartalmazza.

8. §

Rábapatona Község Önkormányzata ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 20. § (1) bekezdése szerinti feladatokat, saját hatáskörben dönti el a feladatok ellátási módját.

9. §

- (1) A települési önkormányzat vállalkozási tevékenységének folytatása során Magyarország Alaptörvénye 32. cikk g) pontja, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 106. §-ában és a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvényben foglaltak szerint jár el.
- (2) A helyi önkormányzat a gazdasági vállalkozásban történő részvételt megelőzően szakértői véleményt kér, illetve közgazdasági (költség-haszon) elemzést végeztet Pénzügyi és Településstratégiai Bizottsága közreműködésével.

10. §

- (1) A képviselő-testület a helyi közszolgáltatások szervezésében, a területfejlesztésben és gazdaságszervező munkában együttműködik
 - a. a Győr–Moson-Sopron Megyei Önkormányzattal,
 - b. a Győr Megyei Jogú Városi Önkormányzattal,
 - c. a környező kistérségi társulásokkal,
 - d. a környező települési önkormányzatokkal.

- (2) A folyamatos és rendszeres kapcsolattartással összefüggő feladatokat a kapcsolat tartalma és jellege szerint polgármester, illetőleg a jegyző látja el, akik tevékenységükről rendszeres időközönként tájékoztatják a képviselő-testületet.
- (3) A külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozásról, az erre vonatkozó megállapodás, nyilatkozat jóváhagyásáról a képviselő-testület dönt.

II. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADAT- ÉS HATÁSKÖREI, AZOK GYAKORLÁSA

Az önkormányzat által ellátott feladat- és hatáskörök

11. §

- (1) Az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 41. § (2) bekezdésében meghatározott szervei biztosítják.
- (2) A helyi önkormányzat a helyi közügyek intézése körében törvény keretei között látja el Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatait.

12. §

- (1) Új, nem kötelező közszolgáltatási feladat felvállalása, módosítása, illetőleg megszüntetése előtt előkészítő eljárását kell lefolytatni, amelynek során meg kell vizsgálni a feladat ellátásának anyagi, személyi és technikai feltételeit. Az eljárás során a képviselő-testület illetékes bizottságait véleményezési jogkör illeti meg. Az előkészítő eljárást a képviselő-testület döntésétől függően a polgármester, illetve alpolgármester vagy az erre felkért bizottság folytatja le.
- (2) Az előkészítő eljárás eredményét összegező előterjesztés csak akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha az tartalmazza a feladat ellátásával, módosításával, vagy megszüntetésével elérendő célokat és az (1) bekezdésben meghatározott feltételeket és az (1) bekezdésben meghatározott feltételeket biztosító költségvetési előirányzatok összegét.

13. §

Az önkormányzat képviselő testületének önként vállalt feladatait az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.

Az önkormányzati feladat- és hatáskörök átruházása

14. §

- (1) A képviselő-testület hatásköréből a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 42. §-ában meg nem jelölt hatáskörök ruházhatók át.
- (2) Önkormányzati döntést a képviselő-testület felhatalmazása alapján a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 41. § (3) bekezdésében meghatározott szervek hozhatnak.
- (3) A képviselő-testület hatásköréből
 - a. a **Szociálpolitikai és Ügyrendi Bizottságra** ruházza át a helyben nyújtandó szociális ellátásokról szóló 4/2015. (II./26.) önkormányzati rendeletben (továbbiakban: ök. szoc. rend.) 7. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköröket, úgymint
 - a) települési létfenntartási támogatás,
 - b) települési támogatás elemi kár elhárításához,ügyekben való döntési hatáskört.
 - b. a **polgármesterre ruházza át a**
 - a. köztemetési (a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 48. §)
 - b. étkeztetési (a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 62. §)
 - c. rendkívüli létfenntartási támogatási (ök. szoc. rend. 10. § (1) bek.)
 - d. települési temetési támogatás;
 - e. közterület használati (13/2009. (XII.17.) ök. r. 8. § (1) bek.)ügyekben való döntési hatáskört.

15. §

- (1) Amennyiben a hatáskör átruházás állampolgárok jogaival, kötelezettségeivel kapcsolatos a hatáskör átruházásáról rendelet formájában kell intézkedni.

(2) Önkormányzati hatósági jogkör átruházása esetén a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (továbbiakban: Ket.) szabályait kell alkalmazni.

(3) A polgármester vagy a Képviselő-testület bizottsága törvényben meghatározott hatáskörét a Képviselő-testület nem vonhatja el vagy nem korlátozhatja.

16. §

(1) Az átruházott hatáskörben eljáró a soron következő képviselő-testületi ülésen köteles beszámolni az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről.

(2) A képviselő-testület egyedi ügyben hatáskörének átruházásáról, illetőleg az átruházott hatáskör gyakorlásának visszavonásáról annak felmerülésekor dönt.

17. §

A képviselő-testület feladat- és hatáskörét érintő törvényi változásokról és az átruházhatóság törvényi feltételeiről a jegyző a képviselő-testületet írásban rendszeresen tájékoztatja.

III. Fejezet

A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐ

Általános rendelkezések

18. §

A települési képviselőket a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvényben foglalt jogok és kötelezettségek illetik meg.

19. §

A települési képviselő az öt éves gazdasági programban megfogalmazott célkitűzések, valamint az önkormányzati feladat- és hatáskörök megvalósításáért, illetőleg a település egészéért vállalt felelősséggel vesz részt választói érdekeinek képviseletében.

20. §

A helyi önkormányzati képviselő megbízatása, jogai és kötelezettségei megválasztásával keletkeznek és megbízatásának megszűnésével szűnnek meg.

A képviselő jogállása

21. §

- (1) A települési képviselő törvény szerinti jogait és kötelességeit a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 32-34. § rendelkezései tartalmazzák.
- (2) A képviselő a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 32-34. §-ában foglaltakon túl köteles:
 - a) Írásban vagy szóban a polgármesternél bejelenteni, ha a testületi vagy a bizottsági ülésen nem tud megjelenni, illetőleg egyéb megbízásának teljesítése akadályokba ütközik;
 - b) A Képviselő-testület és a bizottság munkájában, a testületi döntések előkészítésében, részt venni.
 - c) mindazon megbízatásokat teljesíteni, amellyel a képviselő-testület, illetőleg annak bizottsága megbízza, vagy felhatalmazza.
 - d) Képviselői megbízatásához méltó, a Képviselő-testület, valamint annak szervei tekintélyét és hitelét óvó magatartást tanúsítani;
 - e) A képviselő tevékenysége során tudomására jutott állami, szolgálati, hivatali és üzleti titkot a vonatkozó rendelkezések szerint megőrizni;
 - f) Bejelenteni – döntéshozatal előtt – személyes érintettséget;
 - g) A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 32. § (2) bekezdés j) pontja szerinti képzésen részt venni;
 - h) A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 38. § (4) bekezdésében foglaltak szerint a köztartozásmentes adózói adatbázisba felvételét kérelmezni;
 - i) A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 39. § (1) bekezdésében foglalt vagyonnyilatkozatot megtenni.

IV. FEJEZET

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

Általános szabályok

22. §

A képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő. A polgármester a Képviselő-testület tagja. A képviselő-testület tagjainak névsorát az SZMSZ 2. számú függeléke tartalmazza.

A képviselő-testületi ülés összehívása

23. §

- (1) A Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 8 ülést tart.
- (2) A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülését a legidősebb képviselő, a körelnök hívja össze.
- (3) Amennyiben a tárgyalandó napirend, vagy egyéb körülmény indokolja, a Képviselő-testület ülése a székhelyén kívül máshol is összehívható.
- (4) Rendkívüli képviselő-testületi ülés kezdeményezése esetén az erre vonatkozó indítványban meg kell jelölni az ülés napirendjére vonatkozó javaslatot is.

24. §

- (1) A képviselő-testületi ülést a képviselő-testület munkatervében meghatározott időpontra kell összehívni.
- (2) Az írásbeli meghívó tartalmazza az ülés helyét, kezdő időpontját, napirendek tárgyát és az előterjesztők megnevezését, az egyes napirendek tekintetében a zárt ülésre vonatkozó tájékoztatást. A meghívót a polgármester írja alá.
- (3) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:
 - a) a képviselőket;

- b) a polgármesteri szakértőt;
- c) a bizottságok nem képviselő tagjait;
- d) a jegyzőt;
- e) a civil szervezetek képviselőit,
- f) az önkormányzati intézmények vezetőit;
- g) a polgármesteri hivatal napirend tárgya szerint illetékes köztisztviselőit,
- h) az egyházak képviselőit,
- i) akit a polgármester megjelöl.

(4) A képviselő-testület ülésein a képviselők szavazati joggal vesznek részt, amely magában foglalja a tanácskozás jogát is.

(5) Tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:

- a) a polgármesteri szakértőt
- b) a bizottságok nem képviselő tagjait;
- c) a jegyzőt;
- d) az önszerveződő közösségek képviselőit; (Az önszerveződő közösségek felsorolását név és székhely megjelölésével az SZMSZ 3. számú melléklete tartalmazza)
- e) akit a polgármester erre feljogosítva hív meg,
- f) az önkormányzati intézmények vezetőit,

25. §

(1) A képviselő-testületi ülés meghívóját, illetve az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódó előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak és a részvételi joggal jelenlévőknek postai, kézbesítő, illetőleg e-mail útján olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok azt az ülés előtt legalább 5 nappal megkapják.

(2) Rendkívüli testületi ülés összehívása esetén [SZMSZ 25. § (4)] az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérően – halasztást nem tűrő esetben – az ülés előtt 24 órával is kiküldhető a meghívó. Erre bármilyen célszerű értesítési mód (különösen telefon, hivatalsegéd, email) igénybe vehető, a sürgősség okát azonban a meghívottal mindenképpen közölni kell.

- (3) A képviselő-testületi ülések időpontjáról a lakosságot az ülés előtt legalább 5 nappal a polgármesteri hivatal hirdetőtáblájára kifüggesztett hirdetménnyel illetőleg az önkormányzat honlapján történő közzététellel kell tájékoztatni. A tájékoztatásnak tartalmaznia kell a testületi ülések időpontját, helyét és napirendjét, valamint azt, hogy a napirendek anyagát hol lehet megtekinteni az önkormányzat képviselő-testületének polgármesteri hivatalában.
- (4) A Képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívását indítványozhatja a napirend egyidejű közlésével:
- a) a polgármester,
 - b) a képviselők $\frac{1}{4}$ -e, vagyis legalább 2 képviselő,
 - c) a Képviselő-testület bármely bizottsága,
 - d) a kormányhivatal vezetője, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 44. §-a szerinti indítványával
- (5) A (4) bekezdésben foglalt esetekben az ülés időpontját a polgármester az indítvány kézhezvételétől számított 3 napon belül, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 44. §-ában foglaltak szerint, az indítvány érkezésétől számított 15 napon belüli időpontra hívja össze.
- (6) A polgármester – amennyiben indokoltnak tartja – a meghívó kiküldése után, még az állandó bizottságok ülései előtt egyeztető tárgyalást tarthat az alpolgármester, az állandó bizottsági elnökök, a polgármesteri szakértők és a jegyző részvételével.

26. §

A közmeghallgatás időpontját, helyét legalább 10 nappal a közmeghallgatás előtt a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján elhelyezett hirdetménnyel, valamint a település honlapján történő közzététel útján nyilvánosságra kell hozni.

A Képviselő-testület alakuló ülésére vonatkozó eltérő rendelkezések

27. §

- (1) Az alakuló ülést a választás eredményének jogerőssé válását követő 15 belül tartja meg.
- (2) Az alakuló ülést a polgármester hívja össze és vezeti.

- (3) Az alakuló ülésen a helyi választási bizottság elnöke tájékoztatja a képviselőket a választás eredményéről és a megbízólevelek átadásának megtörténtéről.
- (4) Az alakuló ülésen a polgármester és a képviselők a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 1. sz. mellékletében foglalt szöveggel ünnepélyes esküt tesznek és az ennek tényét igazoló okmányt aláírják. Először a képviselők teszik le az esküt a helyi választási bizottság elnöke előtt. Ezt követően esküt tesz a polgármester, akitől a körelnök veszi ki az esküt. A polgármesteri esküt követően, a polgármester kiveszi az esküt az alpolgármesternek megválasztott képviselőtől.
- (5) A Képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen a polgármester előterjesztése alapján megválasztja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 43. § (3) bekezdésében megjelölt személyeket és dönt illetményükről és tiszteletdíjukról.
- (6) A Képviselő-testület alakuló ülésén megállapítja a polgármester illetményét.

Ciklusprogram és munkaterv

28. §

- (1) Az önkormányzat tevékenységének és a település fejlesztésének irányvonalát, valamint a kiemelt célokat az önkormányzat ciklusprogramja tartalmazza, amely a képviselő-testület megbízatásának időtartamára szól.
- (2) A ciklusprogram tervezetének előkészítéséről és a képviselő-testület elé való terjesztéséről a polgármester gondoskodik az alakuló ülését követő hat hónapon belül.
- (3) A ciklusprogramot a képviselő-testület határozattal fogadja el.

29. §

- (1) A Képviselő-testület a ciklusprogramon alapuló, éves időtartamra jóváhagyott munkaterv alapján végzi munkáját.

(2) A munkaterv tartalmazza:

- a) a Képviselő-testület üléseinek tervezett időpontjait és napirendjét;
- b) a tervezett napirendi pontok előterjesztőinek nevét;
- c) a tervezett napirendi pontokhoz meghívandók felsorolását;
- d) a napirendi pont anyagát véleményező bizottságok megjelölését.

(3) A munkaterv tervezetét a tárgyévet megelőző év december 15. napjáig a jegyző állítja össze és a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé.

(4) A munkaterv tervezetének összeállítására külön felhívásra javaslatot tehetnek:

- a) a települési képviselők,
- b) az alpolgármester;
- c) a jegyző;
- d) a polgármesteri szakértő
- e) a település önszerveződő közösségei;
- f) az önkormányzat intézményeinek vezetői;

(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 polgármesteri szakértőnek;
- c) a bizottságok nem képviselő tagjainak;
- d) a munkatervbe felvett napirendi pont előterjesztőjének;
- e) az önkormányzat intézményvezetőinek.

30. §

A jóváhagyott ciklusprogramot és a munkatervet közzé kell tenni az önkormányzat hivatalos lapjában, az önkormányzat honlapján, valamint a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján, és meg kell küldeni a Községi Könyvtárnak.

A képviselő-testület ülésével és annak vezetésével kapcsolatos általános szabályok

31. §

- (1) A képviselő-testület ülése nyilvános. Az ülésen bármely állampolgár szabadon részt vehet és az ülésvezető előzetes engedélyével felszólalhat.
- (2) A képviselő-testület
 - a) zárt ülést tart a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 46. § (2) a) pontjában foglalt esetekben,
 - b) zárt ülést tarthat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 46. § (2) b) és c) pontjaiban meghatározott esetekben.
- (3) Írásos nyilatkozat és személyes jelenlét hiányában a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 46. § (2) b) pontjában jelölt esetben a testület nyilvános tárgyalást tart.
- (4) A képviselő-testület tagjait titoktartási kötelezettség terheli a tudomásukra jutott személyes adatok és információk tekintetében.

Az ülésvezető feladatai és jogosítványai

32. §

- (1) A Képviselő-testület üléseit a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze és vezeti.
- (2) A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülését a legidősebb képviselő, a korelnök vezeti.
- (3) Az ülésvezető feladatai:
 - a) Megállapítja, figyelemmel kíséri a határozatképességet, megnyitja, berekeszti az ülést.
 - b) Tájékoztatást ad az esetlegesen meg nem jelent képviselő-testületi tagok távolmaradásának indokoltságával kapcsolatban.
 - c) Tájékoztatást ad a két ülés közötti eseményekről, valamint beszámol a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az átruházott hatáskörben tett intézkedésekről.
 - d) Engedélyt ad a képviselők –legfeljebb 3 perces– napirend előtti felszólalására.

- e) Előterjeszti a napirendi javaslatot, tájékoztatás ad a sürgősségi indítványokról.
- f) Szükség esetén bejelenti a zárt ülés tartását.
- g) A megállapított napirendi pontok sorrendjében megnyitja, vezeti illetőleg lezárja a vitát.
- h) Szavazásra bocsátja az indítványokat, majd a határozati javaslatokat, megállapítja a szavazás számszerű eredményét és kihirdeti a döntést.
- i) A hosszúra nyúlt vita esetén korlátozza a hozzászólások időtartamát 2 percben, a válasz-viszontválasz nyújtásának lehetőségét pedig 1 alkalomban és 1-1 percben, vagy elrendeli a vita lezárását.
- j) Figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalási témától, vagy az ülésvezető engedélye nélkül szólal fel. A figyelmeztetés eredménytelensége esetén megvonja a szót. Az érintett képviselő maximum 1 percben a jegyzőkönyv számára összefoglalhatja álláspontját.
- k) Tárgyalási szünetet rendelhet el, a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor, az ülést meghatározott időre félbeszakítja vagy berekeszti.
- l) Biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendreutasíthatja azt, aki az ülésen méltatlan magatartást tanúsít, szükség esetén távozásra hívja fel.

Napirend előtti témák és a napirend

33. §

- (1) A napirendre felvett egyes témák megtárgyalását megelőzően kerül sor a napirend előtti témakörök megvitatására.
- (2) Napirend előtti felszólalásra a polgármester, és a képviselők jogosultak, három perces időtartambeli korlátozással.
- (3) A napirend előtti feladatok keretében a polgármester írásbeli tájékoztatót ad:
 - a) a lejárt határidejű képviselő-testületi döntések végrehajtásáról,
 - b) beszámol a polgármester hatáskörébe utalt feladatok intézéséről,
 - c) ismerteti az előző képviselő-testületi ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedéseket.
- (4) A képviselő testület a napirend előtt adott tájékoztatók kérdésében vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz.

34. §

- (1) A képviselő-testület az ülés napirendjéről vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (2) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő vagy bármely képviselő-testületi tag javaslatot tehet, amelyet köteles megindokolni. A javaslat tárgyában a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (3) A meghívóban nem szereplő napirend felvételére az előterjesztés benyújtására jogosult tehet javaslatot (pótnapirend). Pótnapirendnek a tárgysorozatba való felvételére akkor kerülhet sor, ha az előterjesztés megfelel a 35. § (4)-(5)-(6) bekezdésében előírt feltételeknek.

Az előterjesztés

35. §

- (1) Előterjesztésnek minősül:
 - a) minden a munkatervbe felvett és új – tervezett napirenden kívüli – ügy, mely a Képviselő-testület döntését igényli;
 - b) a Képviselő-testület vagy bizottsága által előzetesen javasolt rendelet-tervezet, határozat-tervezet,
 - c) elfogadásra vagy tudomásul vételre szoruló beszámoló és tájékoztató.
- (2) Előterjesztés benyújtására jogosult:
 - a) a polgármester;
 - b) az alpolgármester,
 - c) a témakör szerint illetékes bizottság elnöke
 - d) a képviselő-testület tagja;
 - e) a jegyző.
 - f) aki a munkatervben a napirend előterjesztőként szerepel
- (3) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztést a (4) bekezdésben foglalt kivétellel írásban kell benyújtani. Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőzően 10 nappal kell a jegyzőhöz eljuttatni, aki gondoskodik valamennyi irat postázásáról. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és a határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását

- (4) Szóbeli előterjesztést kivételesen, a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján lehet felvenni a napirendek közé. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban került sor.
- (5) Az előterjesztések valamennyi típusa csak az érintett bizottság véleményének, valamint a jegyző jogszerűségi észrevételeinek ismeretében tűzhető napirendre.
- (6) Az előterjesztés tartalmi és alaki követelményei:
- a) Az előterjesztés első része tartalmazza
 - aa) a címet vagy tárgyat, az előzmények ismertetését, különös tekintettel a tárgykört érintő korábbi képviselő-testületi döntéseket,
 - ab) a tárgykört érintő jogszabályokat,
 - ac) az előkészítésben résztvevők véleményét,
 - ad) mindazokat a tényeket, adatokat, körülményeket, összefüggéseket, amelyek lehetővé teszik az értékelést és a döntést indokolják.
 - b) Az előterjesztés második része tartalmazza:
 - ba) az egyértelműen megfogalmazott határozat vagy rendelet szövegére vonatkozó javaslatot,
 - bb) a végrehajtásért felelősök megnevezését és a végrehajtás határidejét.

A sürgősségi indítvány

36. §

- (1) A képviselő-testület - a polgármester előterjesztése alapján – a sürgősségi indítvány elfogadásáról, annak azonnali megtárgyalásáról, vagy elvetéséről minősített szótöbbséggel, soron kívül dönt.
- (2) A sürgősségi indítvány benyújtásának a feltételei:
- a) Sürgősségi indítvány – a sürgősség tényének rövid indokolásával – legkésőbb az képviselő-testületi ülést megelőző nap 14 óráig írásban nyújtható be a polgármesternél.
 - b) Sürgősségi indítványt nyújthatnak be:
 - a polgármester,
 - az alpolgármester,
 - a témakör szerint illetékes bizottság elnöke

- a képviselő-testület tagja,
 - a jegyző.
- c) Ha a polgármester vagy valamely sürgősségi indítvány előterjesztésére jogosult ellenzi az azonnali tárgyalást, akkor a sürgősség kérdését vitára kell bocsátani. A polgármester ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid indokolására.
- d) Amennyiben a képviselő-testület nem fogadja el a sürgősségi tárgyalásra irányuló javaslatot, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, és a napirendek meghatározásakor kell állást foglalni arról, hányadik napirendként tárgyalják azt.
- (3) Sürgősségi indítvány esetében is értelemszerűen alkalmazni kell az előterjesztésre vonatkozó előírásokat.

A tanácskozás rendje

37. §

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester, illetve a képviselő-testületi ülés levezető elnöke gondoskodik.
- (2) Az ülést levezető elnök a képviselő-testületi ülés rendjének és méltóságának fenntartása érdekében a következő intézkedéseket teheti, illetve kell megtennie:
- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ, illetve a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít;
 - b) rendre utasíthatja azt a személyt, aki a tanácskozás rendjét megzavarja vagy aki képviselő-testületi taghoz méltatlan magatartást tanúsít;
 - c) ismétlődő rendzavarás esetén javaslatot tehet a képviselő-testületnek arra, hogy – ha a képviselőnek tiszteletdíj jár – a rendbontó képviselő tiszteletdíját csökkentse a mindenkori képviselői tiszteletdíj havi összegének 10 %-os mértékéig.

- d) kezdeményezheti az ún. széksértés tényének megállapítását. Az a képviselő-testületi tag, aki a tanácskozás méltóságát magatartásával sérti, a képviselő-testület tagjait sértő kifejezésekkel illeti –ha bántó kijelentéseit azonnal vissza nem vonja, illetőleg a testületet meg nem követi- széksértést követ el. A széksértés elkövetéséről vita nélkül, egyszerű többséggel dönt a testület, melynek következményeként akár 30.000,- Ft-ig terjedő rendbírság kiszabását is kilátásba helyezheti vagy ekkora összegig terjedő rendbírsággal is sújthatja a széksértő képviselőt.
- (3) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak.
- (4) A választójoggal nem rendelkező, 18 év alatti, kiskorú állampolgárok a Képviselő-testület ülésén csak a polgármester egyedi engedélye alapján vehetnek részt.
- (5) A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendreutasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására kötelezheti.
- (6) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

A napirendek vitája, döntéshozatal, határozatok nyilvántartása

38.§

- (1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, amelynek során
- a) az előterjesztő a napirendhez a vita előtt szóbeli kiegészítést tehet,
 - b) az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket intézhetnek, amelyekre az előterjesztő köteles választ adni.
- (2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor, de a polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet. A felszólalás időtartama legfeljebb 3 perc. Ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalás időtartama a 2 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt az ülés vezetője megvonhatja a szót a felszólalótól.
- (3) Az előterjesztő hozzászólásainak száma a vita során nem korlátozható.

39. §

- (1) Az önkormányzat bizottsága, valamint a képviselő-testület tagja a vita lezárásáig bármely előterjesztéshez módosító indítványt nyújthat be.
- (2) Az előterjesztő – figyelemmel a vitában elhangzottakra – az előterjesztésben szereplő javaslatot, illetve a módosító javaslatot benyújtó javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, vagy azt a szavazás megkezdéséig visszavonhatja. A módosító javaslat megváltoztatása esetén a polgármester azt újabb javaslatként véleményezésre az illetékes bizottságnak átadja.

40. §

- (1) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, a polgármester a vitát lezárja.
- (2) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának a korlátozására a testület bármely tagja javaslatot tehet. A javaslatról a testület vita nélkül határoz.
- (3) A napirend vitájában elhangzott észrevételekre az előterjesztő reagál és előadja az esetleges módosító indítványait.
- (4) A vita bármelyik szakaszában, illetve annak lezárása után, a jegyző törvényességi észrevételt tehet.

41. §

- (1) Az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként kell szavazásra bocsátani. Először – az elhangzás sorrendjében – a módosító indítványokról dönt a képviselő-testület, majd az előterjesztés érdemében határozatot hoz.
- (2) A Képviselő-testület határozatképes, ha tagjainak több mint fele –legalább 4 képviselő- jelen van az ülésen.

- (3) Amennyiben a Képviselő-testület az ülés megkezdésének időpontjában – a szabályszerűen kiküldött meghívó ellenére - nem határozatképes, a polgármester a kitűzött időponthoz képest 30 percre felfüggeszti az ülést. Amennyiben 30 percen belül határozatképesé válik a testület a kitűzött napirendek szerint megtartja rendes ülését. Ellenkező esetben 8 napon belül újabb ülés összehívása iránt intézkedhet a polgármester, illetve amennyiben a soron következő ülés 15 napon belül esedékes, úgy a határozatképtelen testületi ülés napirendjeit azon az ülésen tűzheti napirendre.
- (4) A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselő-testületi tagok több mint felének „igen” szavazata szükséges.
- (5) A (4) bekezdésben foglaltaktól eltérően minősített többség – 4 fő - képviselő-testületi tag „igen” szavazata – szükséges:
- a) a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvényben minősített többséget előíró testületi döntések meghozatalához,
 - b) képviselő-testületi tag kizárásához,
 - c) a ciklusprogram elfogadásához,
 - d) az önkormányzati ingatlanvagyon tulajdonának átruházásához.
 - e) hitel felvétel esetében.

42. §

- (1) A képviselő-testület a döntéseit általában nyílt szavazással hozza meg. A nyílt szavazás kézfeltartással történik.
- (2) A zárt ülésen hozott határozatokat is nyilvános ülésen kell ismertetni.
- (3) Nyílt szavazás esetén a polgármester, vagy bármely képviselő indítványára egyszerű szótöbbséggel név szerinti szavazás rendelhető el. Név szerinti szavazás esetén a jegyző felolvassa a képviselő-testületi tagok névsorát, a képviselő választ „igen”-nel vagy „nem”-mel adja meg.
- (4) Név szerinti szavazást kell tartani:
- a) a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény rendelkezése alapján,
 - b) hitel felvétele esetében,

- c) a polgármester vagy bármely képviselő javaslatára, ha nyílt szavazással, egyszerű többséggel így dönt a testület.
- (5) A név szerinti szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet hitelesítve a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.
- (6) A nyílt szavazás eredményét a polgármester állapítja meg, illetőleg – a szavazatok téves összeszámlálása miatti panasz esetén – elrendeli a szavazás megismétlését.

43. §

- (1) A Képviselő-testület döntés hozatalából ki van zárva az, akit, vagy akinek közeli hozzátartozóját, az ügy személyesen érinti. E szabályzat alkalmazásában közeli hozzátartozónak minősülnek a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 49. § (3) bekezdésében meghatározott személyek, azaz:
- a. a házastárs,
 - b. az egyenes ágbeli rokon,
 - c. az örökbefogadott, mostoha- és nevelt gyermek;
 - d. az örökbefogadó-, mostoha és nevelőszülő;
 - e. a testvér;
- (2) A képviselő köteles a napirend érdemi tárgyalása előtt bejelenteni személyes érintettségét.
- (3) A kizárásról az érintett képviselő vagy bármely testületi tag kezdeményezésére a testület nyílt szavazással, egyszerű többséggel dönt.
- (4) A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.
- (5) A személyes érintettség bejelentésének elmulasztása esetén a képviselő-testület a döntését a személy érintettség bejelentésének elmulasztásáról való tudomásszerzést követő ülésen felülvizsgálja, továbbá ezzel egyidejűleg amennyiben a mulasztás károkozással járt, az okozott kár megtérítése iránt igényt támaszt.

44. §

- (1) A képviselő-testület a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 46. § (2) bekezdése b) és c) pontjaiban meghatározott ügyekben – döntése szerint - titkos szavazást tarthat.
- (2) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, arra kijelölt helyiségben és urna igénybevételel történik.
- (3) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:
 - a szavazás helyét, napját, kezdő és befejező időpontját,
 - a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
 - a szavazás során felmerült körülményeket.

45. §

- (1) A képviselő-testület határozatait évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal, valamint a kihirdetés dátumával (hónap, nap) kell ellátni a következő minta szerint:

Rábapatona Község Önkormányzata Képviselő-testületének/..... (... ..) (a határozat arab számozású sorszáma per évszám arab számmal, zárójelben a kihirdetés dátuma, hónap római számmal, pont, nap arab számmal) önkormányzati határozata, a határozat tárgyának a megjelölésével.
- (2) A testületi határozatokról a jegyző sorszám szerinti, valamint betűrendes és határidős nyilvántartást vezet, amely alkalmas a gyors keresésére, ellenőrzésre.
- (3) A határozatokat legkésőbb a testületi ülést követő 15. napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.
- (4) A jegyző köteles elkészíteni a határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket és azokat a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

Kérdés és interpelláció

46. §

- (1) A képviselő-testület tagja a képviselő-testület ülésén az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetésként vagy tudakozódásként kérdést tehet fel.
- (2) A kérdésre a megkérdezettnek a képviselő-testület ülésén kell választ adni. A válaszadás időtartama nem haladhatja meg az 5 percet.

47. §

- (1) Az interpelláció olyan felszólalás, melynek tárgya szoros kapcsolatban áll az önkormányzat hatáskörének ellátásával, illetőleg annak valamely –az önkormányzat irányítása alá tartozó– szervezete hatáskörébe tartozik.
- (2) Interpellációt valamely döntés végrehajtása tárgyában vagy intézkedés elmulasztása esetén lehet előterjeszteni.
- (3) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik, és külön dönt róla a Képviselő-testület is.

48. §

- (1) A képviselő-testület tagjai a testület ülésén a napirendek tárgyalását követően
 - a) a polgármesterhez,
 - b) az alpolgármesterhez,
 - c) a bizottságok elnökeihez, valamint
 - d) a jegyzőhözönkormányzati ügyekben, szóban vagy írásban kérdést vagy interpellációt terjeszthetnek elő.
- (2) Kérdés vagy interpelláció csak a testületi ülésen ismertethető. Az ülés kezdetekor a polgármester tájékoztatást ad a képviselők által már benyújtott kérdésekről. A képviselők az interpellációt a napirendek megtárgyalását követően mondhatják el.

- (3) Amennyiben az interpellációt a képviselő-testület ülését megelőző 15 napon belül nyújtják be, vagy az ülésen szóban terjesztik elő, úgy arra ezen az ülésen kell érdemi választ adni. Ennek időtartama az 5 perccet nem haladhatja meg. Ha az ügy bonyolultsága, vagy egyéb ok miatt a válasz az ülésen nem adható meg, az ülést követő 15 napon belül írásban kell arra választ adni, és ennek tartalmáról a soron következő ülésen tájékoztatást adni.
- (4) A képviselő-testület ülésén a kérdésre vagy az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló nyilatkozik. Ha az interpellációra adott választ az interpelláló nem fogadja el, a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt az elfogadásról vagy a kérdés további napirenden tartásáról. Amennyiben a képviselő-testület az interpellációra adott választ elutasítja, elrendeli az interpelláció tárgyának részletes kivizsgálását, melybe az interpelláló képviselőt is be kell vonni.
- (5) A kérdésre vagy interpellációra írásban adott válasz elfogadásáról a következő testületi ülésen dönt a Képviselő-testület.

49. §

A kérdésekről és az interpellációkról a jegyző külön nyilvántartást vezet.

V. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZATI RENDELETALKOTÁS

A rendeletalkotással kapcsolatos általános szabályok

50. §

- (1) A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 68. § (2) bekezdése alapján – a képviselő-testület egymást követő két alkalommal való határozatképtelensége vagy határozathozatalának elmaradása miatt - a polgármester jogosult döntést hozni az intézményi, egyéb szervezeti beszámolók, tájékoztatók tudomásul vételéről, elfogadásáról a képviselő-testület helyett.

- (2) A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 68. § (3) bekezdése alapján – a képviselő-testület két ülése között felmerülő, halaszthatatlan ügy esetén - a polgármester jogosult döntést hozni 500 ezer forint értékhatárig az előre nem látható, ezért a költségvetésben nem szereplő, év közben keletkezett forrás felhasználásról.
- (3) A polgármester az (1)-(2) bekezdés alapján hozott döntéseiről a soron következő testületi ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.

51. §

A helyi önkormányzat a helyi közügyek intézése körében a törvény keretei között, az Alaptörvény 32. cikk (1) a) pontjában vagy (2) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján rendeletet alkot.

A rendeletalkotás folyamata és a rendelet kihirdetése

52. §

- (1) Önkormányzati rendelet megalkotását kezdeményezheti:
- a) a képviselő-testület tagja;
 - b) az önkormányzat bizottságai;
 - c) a polgármester, az alpolgármester;
 - d) a jegyző;
 - e) a település társadalmi, érdekképviselési és más civil szervezetek vezetői
- (2) A Képviselő-testület döntést hozhat a rendelet-tervezet kétfordulós tárgyalására vonatkozóan is.
- (3) Az önkormányzati rendelet-tervezet elkészítése a jegyző feladata, aki belátása szerint erre külső segítséget is igénybe vehet.
- (4) A rendelet tervezet előkészítése és képviselő-testületi elfogadása az alábbiak szerint történik:
- a) a képviselő-testület – a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél – elveket, szempontokat állapíthat meg;

- b) a rendelet tervezetét a polgármesteri hivatal tárgy szerint érintett munkatársa, szervezeti egysége készíti el. A tervezet előkészítésével a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság, ideiglenes bizottság, illetőleg külső szakértő is megbízható. A polgármesteri hivatal akkor is köteles részt venni az előkészítésben, ha a tervezetet bizottság, készíti el.
- c) A tervezetet megvitatás céljából a rendelet tárgya szerinti bizottság elé kell terjeszteni, Erre az ülésre a jegyzőt és szükség szerint más külső szakembereket is meg kell hívni.
- d) A polgármester az egyes rendelet-tervezeteket – annak jóváhagyása előtt – közmeghallgatásra bocsáthat.
- e) A jegyző – a polgármester és a bizottságok egyetértése esetén – a rendelet-tervezetet indokolással együtt a képviselő-testület elé terjeszti;
- f) a testületet egyúttal tájékoztatja az előkészítés és véleményezés során javasolt, de a tervezetbe be nem épített javaslatokról, utalva a mellőzés indokaira is.

(5) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző állítja össze. A rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.

(6) A Képviselő-testület rendeleteit évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal, valamint a kihirdetés dátumával (hónap, nap) kell ellátni a következő minta szerint:

Rábapatona Község Önkormányzata Képviselő-testületének/..... (... ..) (a rendelet arab számozású sorszáma per évszám arab számmal, zárójelben a kihirdetés dátuma, hónap római számmal, pont, nap arab számmal) önkormányzati rendelete, a rendelet tárgyának a megjelölésével.

53. §

(1) Az önkormányzat rendeleteit annak jóváhagyása után a polgármesteri hivatal hirdetőtáblájára való kifüggesztéssel ki kell hirdetni.

(2) A hatályos önkormányzati rendeleteket a polgármesteri hivatalban, jól látható és hozzáférhető helyen kell elhelyezni. Erről a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján tájékoztatni kell a település lakosságát. Közzé kell tenni továbbá az önkormányzat honlapján is.

- (3) A jegyző gondoskodik rendeletek kihirdetéséről, a lakossággal való megismertetéséről, nyilvántartásáról, folyamatos karbantartásáról, és szükség esetén kezdeményezi a rendeletek módosítását vagy hatályon kívül helyezését. A jegyző gondoskodik a hatályos rendeletek 2 évenkénti felülvizsgálatáról.
- (4) A jegyző a rendeletek folyamatos karbantartása keretében gondoskodik a rendelet-módosításoknak az alaprendelettel való egységes szerkezetbe foglalásáról és naprakész számítógépes nyilvántartásáról.
- (5) Az önkormányzat rendeleteinek módosítása esetében a rendeletalkotás szabályait kell alkalmazni.

A jegyzőkönyv

54. §

- (1) A képviselő-testület üléséről 1 példányban jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 52. § (1) bekezdésében foglaltakon túlmenően tartalmazza:
- a) az ülés helyét és időpontját,
 - b) az ülésről távol maradt képviselők nevét, ha ismert, a távolmaradásának okát,
 - c) az ülésen tanácskozási joggal megjelent résztvevők nevét,
 - d) az elfogadott napirendeket, a napirend előadójának és a hozzászólók nevét, a napirendhez kapcsolódó kiegészítés, kérdések, hozzászólások, válaszok lényegét,
 - e) a határozathozatal módját, a határozat szövegét, külön indítvány esetén a kisebbségi véleményt,
 - f) a polgármester ülésvezetése során tett intézkedéseit,
 - g) az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat és határozatokat,
 - h) az ülés bezárásának időpontját,
 - i) a jegyzőkönyv aláíróinak nevét és aláírását
 - j) a polgármester és a jegyző aláírását, az Önkormányzat pecsétjét.
- (2) A jegyzőkönyv közokirat, mely a jegyző és a polgármester aláírásával válik közokirattá.

- (3) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót és mellékleteit, az elfogadott rendeleteket, és a jelenléti ívet. Ha a képviselő hozzászólását írásban nyújtotta be, azt kell mellékelni a jegyzőkönyvhöz.
- (4) A képviselő-testület ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről a jegyző köteles gondoskodni.
- (5) A képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyv
- a) A jegyzőkönyv egy eredeti papíralapú példányban készül, melynek minden oldala folyamatos sorszámozással van ellátva és a lapok összefűzése - annak érdekében, hogy a jegyzőkönyv részei egymástól ne legyenek sérülés nélkül elválaszthatóak - oly módon történik, hogy a jegyzőkönyv az okirat sérelme nélkül ne legyen megbontható.
 - b) A jegyzőkönyv összefogásának módja a következő: a lapok mindegyikén két lyuk kerül kialakításra, a lap hosszanti bal oldalának középpontjától egyenlő távolságra, majd a szükséges lapok egymást követő sorrendben, növekvő oldalszámozás és értelmi rend szerint, egymás mögé helyezésre kerülnek. A kialakult iratsomagot a lyukakba fűzött nemzetiszín zsinórral összefűznek, a zsinórt a jegyzőkönyv hátulján csomóra kötik és záró-matricával a legutolsó laphoz rögzítik. A rögzítésnél bélyegzővel és a jegyző aláírásával kell ellátni a matricát.
 - c) A jegyzőkönyv egy példányát elektronikus úton meg kell küldeni 15 napon belül a megyei kormányhivatal részére.
 - d) egy példányát a település honlapján megjeleníti,
 - e) a papír alapú eredeti példányok beköttetéséről évente gondoskodik a jegyző.
 - f) a jegyzőkönyvek papír alapú példányaiba –azok véglegesre fűzött állapotba hozását követően- bármely állampolgár betekinthez és azokról másolatot kérhet, a közérdekű adatokra vonatkozó helyi szabályozásban foglalt díjtételek előlegezése mellett.
- (6) A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 52. § (3) bekezdése alapján zárt ülésen hozott képviselő-testületi döntés is nyilvános.

VI. Fejezet

HELYI NÉPSZAVAZÁS, KÖZMEGHALLGATÁS, POLGÁRI GYÚLÉS

Helyi népszavazás

55. §

- (1) A képviselő-testület a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvényben foglalt eseteken túlmenően kötelezően nem ír ki helyi népszavazást.
- (2) A képviselő-testület külön önkormányzati rendeletben szabályozza a helyi népszavazás rendjét.

Közmeghallgatás

56. §

- (1) A képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart az alábbi szabályok figyelembevételével:
 - a) a közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok, a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, helyi civil szerveződések képviselői helyi közérdekű ügyben a képviselő-testülethez, a települési képviselőkhez, a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, valamint a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek;
 - b) a közmeghallgatás idejét, helyét és témáját, valamint más lakossági fórumok megtartásának tervét a képviselő-testület határozza meg, lehetőleg a munkatervének elfogadásakor;
 - c) a közmeghallgatás helyéről, idejéről, a tárgykörökről a polgármesteri hivatal hirdetőtábláin elhelyezett hirdetmény, illetőleg az önkormányzat honlapján kell tájékoztatni a lakosságot a rendezvény időpontját megelőzően, legalább 10 napon belül.

57. §

- (1) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.
- (2) A közmeghallgatáson felvetett kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal, de legkésőbb 15 napon belül írásban kell választ adni.
- (3) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre értelemszerűen vonatkoznak a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok. A jegyzőkönyv elkészítése a jegyző feladatát képezi.

A polgári gyűlés

58. §

- (1) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetőleg a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében az állampolgárok és a helyi társadalmi szerveződések közvetlen tájékoztatása céljából polgári gyűlést hívhat össze.
- (2) A gyűlés helyéről, időpontjáról, az ismertetésre, vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a polgármesteri hivatal hirdetőtábláin elhelyezett, illetőleg az önkormányzat honlapján közzétett hirdetménnyel kell tájékoztatást adni legalább 10 nappal a rendezvény kitűzött időpontja előtt.
- (3) A gyűlést a polgármester vezeti. Erre meg kell hívni a települési képviselőket, az alpolgármestert, a jegyzőt, valamint a polgármesteri hivatal tárgy szerint illetékes munkatársait.
- (4) A gyűlésről jegyzőkönyv készül, amelynek elkészítése a jegyző feladata.

VII. Fejezet

A TISZTSÉGVISELŐK

A polgármester

59. §

- (1) A polgármester a megbízatását főállásban látja el.

- (2) A polgármester tagja a képviselő-testületnek, a képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő.

60. §

- (1) A polgármesternek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai:
- a) segíti a képviselő-testület és a bizottságok tagjainak a munkáját;
 - b) szervezi a településfejlesztést és közszolgáltatásokat;
 - c) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást és a közakarat érvényesítését.
- (2) A polgármester a jogszabályokban és az e rendeletben meghatározott hatáskörein túlmenően:
- a) dönt a költségvetési tartalék 10 százalékig terjedő felhasználásáról utólagos beszámolási kötelezettséggel;
 - b) ellátja az önkormányzat nemzetközi kapcsolataival összefüggő protokolláris feladatokat;
 - c) véleményt nyilvánít a község életét érintő kérdésekben;
 - d) nyilatkozatot ad a hírközlő szervezeteknek;
 - e) gondoskodik a képviselő-testület és szervei, valamint az intézmények munkáját, céljait hitelesen és tárgyilagosan bemutató, a község érdekének megfelelő propaganda tevékenység kialakításáról;
 - f) irányítja és intézi az önkormányzat nemzetközi kapcsolatainak ügyeit;
 - g) biztosítja az önkormányzat demokratikus működését és széles körű nyilvánosságát;
 - h) együttműködik a társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel;
 - i) ellátja a törvényben megfogalmazott honvédelmi és polgári védelmi feladatokat;
- (3) A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő feladatai különösen:
- a) indítványozhatja a bizottság összehívását;
 - b) segíti a bizottságok tevékenységét.

(4) A polgármesteri hivatallal összefüggő polgármesteri feladatok:

- a) a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében eljárva irányítja a hivatalt;
- b) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában;
- c) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásnak, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének a meghatározására;
- d) szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét;
- e) gyakorolja a munkáltatói jogokat a polgármesteri hivatal keretében nem köztisztviselőként alkalmazott munkavállalók tekintetében.

(5) A polgármester a polgármesteri hivatalban, ügyfélfogadási időben fogadónapot tart.

61. §

(1) A polgármester szabadság ütemezését a Képviselő-testület határozattal hagyja jóvá.

(2) A polgármester szabadsága nem minősül tartós távollétnek, illetve akadályoztatásnak.

(3) A polgármester tartós távollétének, illetve akadályoztatásának minősül 30 naptári napot meghaladó, megszakítás nélküli távolléte, amikor a hivatali teendőit ellátni nem képes.

(4) A polgármester (3) bekezdésben meghatározott tartós távolléte esetén a polgármestert – helyettesítési jogkörében- az alpolgármester helyettesíti.

Az alpolgármester

62. §

A képviselő-testület – a saját tagjai közül – egy fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

63. §

- (1) Az alpolgármester feladatai – jellegüket, tartalmukat tekintve, a polgármester utasításainak megfelelően – előkészítő, összehangoló jellegűek. Így részt vesz:
- a) a képviselő-testület ülésére kerülő előterjesztések kidolgozásában;
 - b) a gazdasági, társadalmi és közszolgáltatást végző szervezetekkel, továbbá a lakossággal való kapcsolattartásban;
 - c) a bizottságok és a képviselők munkájának segítésében;
 - d) a kinevezési és a testület hatáskörébe tartozó választási ügyek előkészítésében.
- (2) Az alpolgármester minden páros hónap (február, április, június, augusztus, október, december) első szerdáján, 17,00 - 18,00 óráig, az Önkormányzat Polgármesteri Hivatalában fogadóórát tart. Az állampolgárok ezen időpontban közvetlenül fordulhatnak hozzá kérdésekkel.

A jegyző

64. §

A polgármester nevezi ki a jegyzőt és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

65. §

- (1) A jegyző a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvényben meghatározott feladatain túlmenően:
- a) ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és hatósági hatásköröket;
 - b) szervezi a polgármesteri hivatal jogi felvilágosító munkáját;
 - c) ellátja a polgármesteri hivatal tevékenységének egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat;
 - d) ellátja a képviselő-testület által hozott rendeleteket érintő deregulációs tevékenységet, figyelemmel a jogharmonizációs követelményekre is;
 - e) véleményt nyilvánít a polgármester, az alpolgármester és a bizottság elnökének kérésére jogértelmezési kérdésekben;
 - f) javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára;
 - g) gondoskodik az SZMSZ mellékleteinek és függelékeinek naprakész állapotban tartásáról;
 - h) egységes szervezetben, naprakészen tartja a képviselő-testület rendeleteit
 - i) gondoskodik a hivatali dolgozók rendszeres továbbképzéséről.
 - j) köteles jelezni a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szerveinek és a polgármesternek, ha döntésük vagy működésük jogszabálysértő.

- (2) A jegyző a polgármesteri hivatalban ügyfélfogadási időben fogadónapot tart.
- (3) A jegyzőt – tartós akadályoztatása esetén – az igazgatási főelőadó-anyakönyvvezető beosztásban dolgozó köztisztviselő helyettesíti.
- (4) A jegyző helyettesítéséről –a tisztség betöltetlensége esetén- a polgármester dönt.

A polgármesteri szakértő

66. §

- (1) A polgármester feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben - községpolitikai vagy más szakértelem igénybevétele céljából - polgármesteri szakértő alkalmazható.
- (2) A polgármesteri szakértőt a polgármester bízza meg, megbízási szerződés alapján, ingyenes szakértői tevékenységgel, díjazás nélkül.
- (3) A polgármesteri szakértő tanácsadói feladatokat láthat el, a polgármester közvetlen irányítása mellett. A polgármesteri szakértő a polgármester irataiba betekinthez, meghívottként, tanácskozási joggal részt vehet a képviselő-testület és a bizottságok ülésein.
- (4) A polgármesteri szakértő tevékenysége felett a jegyző törvényességi felügyeletet gyakorol. A polgármesteri szakértő tevékenysége nem érintheti az alpolgármester feladat és hatásköreinek gyakorlását.

VIII. Fejezet

A POLGÁRMESTERI HIVATAL

67. §

- (1) A képviselő-testület az általa létrehozott Polgármesteri Hivatal Alapító Okiratát külön határozatban hagyja jóvá. [SZMSZ 4. sz. függeléke]
- (2) A Polgármesteri Hivatal elnevezése: Rábapatonai Polgármesteri Hivatal.
- (3) A polgármesteri hivatalt a jegyző vezeti.

68. §

- (1) A polgármesteri hivatal önálló költségvetési szerv.
- (2) A képviselő-testület a jegyző által elkészített és a polgármester által tett előterjesztés alapján meghatározza a polgármesteri hivatal belső szervezeti tagozódását, munka- és ügyfélfogadásának rendjét.
- (3) A polgármesteri hivatal belső szervezeti felépítése:
- a) általános igazgatás;
 - b) gyámügy, szociális ügyek, ipar, kereskedelem;
 - c) gazdálkodás;
 - d) pénzügy;
 - e) adóügy;
 - f) közlekedési, egyéb műszaki és kommunális ügyek.
- (4) A polgármesteri hivatal munkarendje:
- | | |
|------------------------|---------------------|
| hétfői munkanapon: | 7.30 – 15.30 óráig, |
| keddi munkanapon: | 7.30 – 15.30 óráig, |
| szerdai munkanapon: | 7.30 – 18.00 óráig, |
| csütörtöki munkanapon: | 7.30 – 15.30 óráig, |
| pénteki munkanapon: | 7.30 – 13.00 óráig. |
- (5) A polgármesteri hivatal ügyfélfogadási rendje:
- | | |
|------------------------|---------------------|
| hétfői munkanapon: | 8.00 – 15.00 óráig |
| keddi munkanapon: | 8.00 – 15.00 óráig, |
| szerdai munkanapon: | 8.00 – 18.00 óráig, |
| csütörtöki munkanapon: | 8.00.- 15.00 óráig |
| pénteki munkanapon: | 8.00 – 12.00 óráig. |
- (6) Az egyes munkanapoknak jogszabály rendelkezésén alapuló áthelyezése esetén az eredeti munkanapra szóló munka, illetve ügyfélfogadási rend az érvényes.

69. §

A polgármesteri hivatal köteles ellátni a képviselő-testület, a polgármester, valamint a bizottságok működésével kapcsolatos feladatokat, különös tekintettel azokra az esetekre, amikor a képviselő-testület által átruházott hatáskörben jár el a bizottság.

70. §

- (1) A polgármesteri hivatal igény szerint köteles az önkormányzat és a hivatal működésével, a község életével kapcsolatban adatokat szolgáltatni és jelentést készíteni a képviselő-testületnek, valamint a bizottságoknak.
- (2) A polgármesteri hivatal köztisztviselőjét a tudomására jutott szolgálati és üzleti titok, valamint személyes adat tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. E titoktartási kötelezettség – a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény rendelkezéseinek figyelembe vételével – kiterjed az ügyfél személyiségi jogainak a védelmére is. A titoktartási kötelezettség a köztisztviselő közszolgálati jogviszonyának megszűnése után is fennáll.

71. §

- (1) A polgármesteri hivatal a jegyző által elkészített és a polgármester által jóváhagyott, a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban: PH. SZMSZ.) előírásai szerint működik, amely a hivatal feladatait, működési rendjét, továbbá az alkalmazásában álló munkavállalók közötti munkamegosztás részletes szabályait tartalmazza. A PH. SZMSZ. jelen rendelet 5. számú függelékét képezi.
- (2) A PH. SZMSZ. naprakészen tartásáról a jegyző gondoskodik.

72. §

A képviselő testület aljegyzőt nem nevez ki.

IX. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

A bizottságok típusai, feladatai és szervezete

73. §

- (1) A képviselő-testület – meghatározott önkormányzati feladatok ellátására – állandó vagy ideiglenes bizottságokat hozhat létre.
- (2) A képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre:
 - a) Pénzügyi és Településstratégiai Bizottság, létszáma: 7 fő;
 - b) Szociálpolitikai és Ügyrendi Bizottság, létszáma: 5 fő;
- (3) Egy képviselő több bizottságnak is tagja lehet, de elnöki tisztséget csak egy bizottságban tölthet be.
- (4) A bizottság személyi összetételén a Képviselő-testület bármikor szabadon változtathat, nem csak lemondás esetén.
- (5) A bizottságok személyi összetételét az SZMSZ. 3. számú függeléke tartalmazza.
- (6) A bizottságok által ellátandó feladatok és hatáskörök részletes felsorolását az SZMSZ 2. sz. melléklete tartalmazza. A bizottságok feladatkörének módosítását szükség esetén a képviselő-testület bármely tagja írásban indítványozhatja.

74. §

- (1) A képviselő-testület – meghatározott szakmai feladat ellátására, illetve időtartamra – ideiglenes bizottságot alakíthat.
- (2) A képviselő-testület az ideiglenes bizottság létszámáról, összetételéről, feladatköréről a bizottság megalakításakor dönt, e döntés módosítását szükség esetén bármelyik képviselő írásban indítványozhatja.
- (3) Az ideiglenes bizottság a képviselő-testület által meghatározott feladat elvégzését, illetve mandátuma lejártát követően megszűnik.

75. §

- (1) A bizottság elnökét, valamint képviselő és nem képviselő (külső szakértő) tagjait a polgármester javaslatára a képviselő-testület választja meg.
- (2) A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.
- (3) A képviselő több bizottság tagjának is megválasztható.

A bizottságok működése

76. §

- (1) A bizottságok működésére a képviselő-testület működésére vonatkozó rendelkezéseit kell értelemszerűen alkalmazni.
- (2) A bizottság belső működési szabályait tartalmazó ügyrendet készíthet – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény és az SZMSZ keretei között – amelyet tájékoztatás céljából a képviselő-testület elé terjeszt.
- (3) A képviselő-testület a munkatervében meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, illetve azokat, amelyek csak a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testülethez
- (4) A képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet a bizottságnak valamely témakör megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, amelyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

77. §

- (1) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti le. Az ülést a bizottság elnöke úgy köteles összehívni, hogy az előterjesztéseket és a meghívót legalább az ülést megelőző 2 nappal kézhez kapják az érdekeltek.

- (2) A bizottságot 3 napon belüli időpontra össze kell hívni a képviselő-testület határozata alapján, illetve a polgármester, vagy a bizottsági tagok több mint felének napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.
- (3) A bizottsági ülésekre állandó meghívott a polgármester, az alpolgármester és a jegyző.
- (4) A bizottság ülése akkor határozatképes, ha azon a bizottság tagjainak többsége jelen van. A bizottsági döntéshozatalból történő kizárásra a testületi döntésből történő kizárás szabályait kell alkalmazni.
- (5) A bizottság ülése nyilvános, zárt ülést az SZMSZ. 25. § (1)–(2) bekezdésében meghatározott szabályok megfelelő alkalmazásával tarthat. A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott szolgálati titkot és személyes adatot megőrizni.
- (6) A bizottság a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben egyszerű többséggel hoz döntést. A bizottság döntéseiről csak annak elnöke, vagy az általa felhatalmazott bizottsági tag adhat tájékoztatást.

78. §

- (1) A bizottság üléseiről 1 példányban jegyzőkönyvet kell készíteni, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést, valamint a kisebbségi véleményeket tartalmazza. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.
- (2) A jegyzőkönyv elkészítésére a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell – megfelelően – alkalmazni.
- (3) A bizottság döntéseiről a jegyző nyilvántartást vezet és gondoskodik az iratanyag szabályszerű kezeléséről.
- (4) A bizottság a tevékenységről évenként beszámol a képviselő-testületnek.
- (5) A bizottság működésével kapcsolatos ügyviteli feladatok ellátásáért a jegyző a felelős.

X. Fejezet

ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS

79. §

- (1) Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása, a település fejlesztése, szellemi és kulturális örökségének megőrzése érdekében társulásokban vesz részt.
- (2) A képviselő-testület elsősorban a megyei közgyűléssel, a szomszédos települések képviselő-testületeivel, gazdasági, szolgáltató szervezetekkel, közszolgáltatást nyújtó intézményekkel alakít társulásokat. Társulásos formákat keres a vezetékes közműszolgáltatásokkal, valamint a nyomvonalas fejlesztésekkel kapcsolatos tervek megvalósításánál.
- (3) Rábapatona Önkormányzata az alábbi társulásoknak tagja:
 - a) Pannónia Kincse LEADER Egyesület
 - b) ARRABONA Európai Területi Együttműködési Csoportosulás (rövid neve: ARRABONA EGTC)
 - c) Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Társulás
 - d) Rábca-torok Regionális Fejlesztési Társulás
 - e) Rába Szövetség

80. §

- (1) A képviselő-testület a rendelkezésére álló (szellemi és anyagi) eszközökkel támogatja a választópolgárok olyan öntevékeny társulásait is, amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok (közügyek) megoldására irányulnak.
- (2) A társulás célja és rendeltetése:
 - a) tervek, fejlesztési koncepciók és programok egyeztetése;
 - b) a lakossági szükségletek kielégítésére szolgáló beruházási és településfejlesztési tervek összehangolása;
 - c) a lakosság közügyek intézésébe való bevonása, a jogi felvilágosító munkával kapcsolatos tapasztalatok, módszerek közös konzultációkon történő megvitatása;

- (3) A kapcsolatok kiszélesítése érdekében az önkormányzatok valamennyi társulási fajtája közül az adott cél eléréséhez leginkább alkalmas társulási formát kell kiválasztani.
- (4) A települések közötti kapcsolatok keretében a koordinációs tevékenység kiépítése és fenntartása különösen az alábbi módszerekkel történik:
- a) a polgármester, alpolgármester, jegyző szakmai tanácskozásai;
 - b) testületi ülések együttes tartása;
 - c) közös bizottságok szervezése;
 - d) képviselő-testületi munkatervek kölcsönös megküldése.

XI. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT VAGYONA

81. §

- (1) A képviselő-testület az önkormányzat vagyongazdálkodásával kapcsolatos részletes szabályokat külön önkormányzati rendeletben határozza meg. E rendeletben kell megállapítani:
- a) a forgalomképtelen vagyontárgyak körét;
 - b) a törzsvagyon korlátozottan forgalomképes tárgyait és azokat a feltételeket, amelyekre figyelemmel kell lenni a vagyontárgyakról való rendelkezés során;
 - c) azoknak a korlátozottan forgalomképes vagyontárgyaknak, vagyoni részeknek és jogoknak a körét, amelyek elidegenítéséről, megterheléséről, gazdasági társaságba való beviteléről, illetőleg más célú hasznosításáról csak helyi népszavazással lehet dönteni
- (2) Az önkormányzat vagyonának gyarapítása érdekében részt vesz különböző gazdasági vállalkozásokban.
- (3) A polgármester az önkormányzati vagyon helyzetének alakulásáról köteles tájékoztatni az állampolgárokat.

Az önkormányzat költségvetése

82. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről külön önkormányzati rendelet alkot

(2) A költségvetési rendelet elfogadása két fordulóban történik:

a) Az első fordulóban történik –lehetőség szerint közmeghallgatást követően- a költségvetési koncepció elkészítése. Ennek során történik meg a kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelvek tartalmának az önkormányzat gazdálkodására gyakorolt hatásainak, valamint az önkormányzat alapellátási kötelezettségeivel és az önként vállalt feladatokkal kapcsolatos pénzügyi információk szakmai elemzése. A költségvetési koncepció kidolgozásával kapcsolatos kiemelt feladatok:

- a bevételi források és azok bővítési lehetőségeinek feltárása,
- a kiadási szükségletek meghatározása, azok gazdaságos, célszerű megoldásainak feltárása,
- az igények és célkitűzések egyeztetése a lehetőségekkel,
- a feladatvállalás sorrendjének meghatározása,

b) a döntések várható hatásainak előzetes felmérése. A második fordulóban történik a költségvetési-rendelet tervezetének kidolgozása, amely alternatív javaslatokat is tartalmazhat. A rendelet tervezet javaslat formájában kerül a képviselő-testület elé. Tartalmára és szerkezetére és az előterjesztés módjára a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és annak végrehajtására kiadott 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet rendelkezései az irányadók

(3) A zárszámadásról szóló rendelet előkészítése és előterjesztése a (2) bekezdés b) pontjában foglaltak szerint történik.

Az önkormányzati gazdálkodás szabályai

83. §

(1) A jegyző a költségvetési rendelet tervezetét egyezteti a költségvetési szervek vezetőivel, majd ennek eredményét írásban rögzíti.

- (2) A költségvetési rendelet tervezetét, a jegyzői-intézményvezetői egyeztetés eredményét a polgármester terjeszti a képviselő-testület bizottságai elé, úgy, hogy a költségvetési rendelet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 24. § (2) bekezdésében megállapított határidőn belül elfogadásra kerüljön.

84. §

- (1) A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az átmenetileg szabad pénzeszközök lekötéséről, vagy befektetéséről a jogszabályok és az SZMSZ keretei között saját hatáskörben döntsön, amelyről a testületet rendszeresen tájékoztatni kell.
- (2) Az önkormányzati gazdálkodással kapcsolatos feladatokat a jogszabályi előírások alapján a polgármesteri hivatal látja el. E körbe tartozó feladatai, különösen:
- a) a költségvetési beszámoló, a költségvetési tájékoztató és az időközi költségvetési és mérlegjelentés elkészítése a pénzügyminiszter által előírt módon és határidőre;
 - b) a címzett és céltámogatásokkal kapcsolatos feladatok ellátása;
 - c) az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetése;

85. §

- (1) Az önkormányzat által létesített és fenntartott részben önállóan gazdálkodó intézmények az előirányzatok felett részjogkörrel rendelkező költségvetési szervek. A kötelező térítési díjon és a képviselő-testület által kötelezően előírt bevételi összegen felüli bevételeikkel szabadon rendelkeznek, azokat - alapfeladataik sérelme nélkül – kizárólag dologi kiadásaikra használhatják fel.
- (2) A polgármesteri hivatal és a részben önállóan gazdálkodó költségvetési intézmények a kisebb összegű készpénz-kifizetéseiket a házi pénztáraikban kezelt készpénz ellátmányból a Pénzkezelési Szabályzat szerint teljesítik.
- (3) Az önkormányzat által létesített és fenntartott intézmények ellenőrzését a polgármester a polgármesteri hivatal útján látja el, illetve biztosítja.

86. §

- (1) Az önkormányzat kiadásai teljesítésének, bevételei beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére a polgármester vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.
- (2) Az utalvány ellenjegyzésére a jegyző vagy – akadályoztatása esetére - az általa felhatalmazott személy jogosult.
- (3) Az (1)–(2) bekezdésen alapuló felhatalmazás részletes szabályait a polgármesteri hivatal kötelezettségvállalási szabályzatában kell megállapítani.
- (4) Az Önkormányzat alaptevékenységének szakfeladat szám szerinti besorolását az SZMSZ 4. melléklete tartalmazza.

Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

87. §

- (1) Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzését a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény által meghatározott kereteken túlmenően a Pénzügyi és Településstratégiai Bizottság, illetőleg – amennyiben ezt jogszabály előírja - a képviselő testület által megbízott külső szakértő látja el. Az ellenőrzési feladat társulás keletében is elvégezhető.
- (2) A polgármesteri hivatal és a saját intézmények belső pénzügyi ellenőrzése a hatályos jogszabályok és belső szabályzatok előírásai szerint történik.

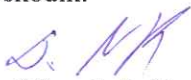
XII. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

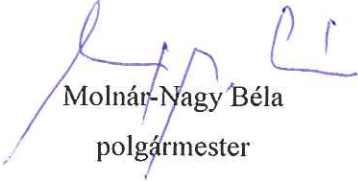
88. §

- (1) Ez a rendelet 2019. október 29-én, a kihirdetése időpontjában lép hatályba.
- (2) A rendelet hatályba lépésével hatályát veszti
a képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2015.
(II.26.) önkormányzati rendeletet,

(3) Az SZMSZ kihirdetéséről az e rendelet 53. § (1) bekezdésében meghatározott módon a jegyző gondoskodik.


dr. Németh Balázs
jegyző




Molnár-Nagy Béla
polgármester

A rendeletet kihirdettem:

Rábapatona, 2019. október 29. napján, 18 óra 20 perckor


dr. Németh Balázs
jegyző



Az SZMSZ mellékletei:

1. számú melléklet

Az önkormányzat önként vállalt feladatai.

2. számú melléklet

Az állandó bizottságok által ellátandó feladatok és hatáskörök

3. számú melléklet

A képviselő-testület és bizottság ülésén tanácskozási joggal
rendelkező civil szervezetek

4. számú melléklet

Rábapatonai Község Önkormányzata alaptevékenységének
kormányzati funkciók szerinti besorolása

Az SZMSZ függelékei:

1. számú függelék

A település fontosabb adatai.

2. számú függelék

A települési-képviselők névsora

3. számú függelék

Az állandó bizottságok személyi összetétele

4. számú függelék

A Rábapatonai Polgármesteri Hivatal Alapító Okirata

5. számú függelék

A polgármesteri hivatal szervezeti és működési szabályzata

Az önkormányzat önként vállalt feladatai

- Integrált Községi és Szolgáltató Tér fenntartása
- Helytörténeti emlékek gyűjtése, gondozása
- Civilszervezetek támogatása

AZ ÁLLANDÓ BIZOTTSÁGOK ÁLTAL ELLÁTANDÓ FELADATOK ÉS HATÁSKÖRÖK

1.) A Pénzügyi és Településstratégiai Bizottság feladata és hatásköre

a) Általános bizottsági feladatok:

- Dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.
(A képviselő-testület bármely bizottsági ügyet magához vonhat és a bizottsági döntést felülbírállhatja.)
- Testületi döntések előkészítése keretében megtárgyalja az előterjesztéseket és állást foglal a feladatkörébe tartozó ügyekben.
- Előkészíti a munkatervben meghatározott napirendekre vonatkozó előterjesztéseket.
- Közreműködik a tevékenységi köréhez tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok tervezeteinek a kidolgozásában.
- Ellenőrzi feladatkörében a polgármesteri hivatal munkáját a képviselő-testületi döntések előkészítésében, illetve annak végrehajtásában.
- Javaslatot tesz a testület hatáskörébe tartozó és a bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben.
- Ellenőrzi az önkormányzat gazdálkodását.

b) Egyéb bizottsági feladatok:

Az önkormányzatnál és intézményeinél:

- véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásról szóló féléves, éves beszámoló tervezetét,
- figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek és kiadások alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (vagyonnövekedés, csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
- vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrzi a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését. Vizsgálati megállapításait a képviselő-testülettel haladéktalanul közli.

c) Javaslattevő, véleményező jogköre van:

- Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzata megalkotása, módosítása,
- A településfejlesztési kérdésekben a képviselő-testület elé terjesztett javaslatok
- A településrendezési szabályzatok, rendeletek előkészítése kérdéseiben.
- Minden olyan képviselő testületi előterjesztés kérdésében, amely a településfejlesztés témakörével kapcsolatos.

d) Ellenőrzési jogköre van:

- A Képviselő-testület rendeleteinek hatályosulása, a határozatok végrehajtása,
- A képviselői kérdések, interpellációk intézése kérdéseiben.

2.) A Szociálpolitikai és Ügyrendi Bizottság feladata és hatásköre

a) Általános bizottsági feladatok

- Döntés a hatáskörébe utalt ügyekben
(A képviselő-testület bármely bizottsági ügyet magához vonhat és a bizottsági döntést felülbírállhatja.)
- Testületi döntések előkészítése keretében megtárgyalja és állást foglal a feladatkörébe tartozó ügyekben.
- Előkészíti a munkatervben meghatározott napirendekre vonatkozó előterjesztéseket.
- Közreműködik a tevékenységi köréhez tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok tervezeteinek a kidolgozásában.
- Ellenőrzi feladatkörében a polgármesteri hivatal munkáját a képviselő-testületi döntések előkészítésében, illetve annak végrehajtásában.
- Javaslatot tesz a testület hatáskörébe tartozó és a bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben.

b) Javaslattevő, véleményező jogköre van az alábbi ügyekben:

- Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata, módosítása, hatályosulása,
- A képviselő-testület, valamint a bizottságok működésének törvényessége,
- A helyi népszavazásra, népi kezdeményezésre vonatkozó előterjesztések, kezdeményezések,
- A képviselő-testület hatáskörébe tartozó összeférhetetlenségi ügyek kérdéseiben.
- Vita esetén állást foglal hatásköri kérdésekben.
- Ellátja a képviselő-testület döntési jogkörébe tartozó titkos szavazás lebonyolításával kapcsolatos feladatokat.
- Javaslatot tesz a Képviselő-testületnek a Pénzügyi Bizottság előzetes állásfoglalása alapján a polgármester illetményének, költség térítésének, valamint az alpolgármester tiszteletdíjának összegszerű meghatározására.

c) Ellenőrzési jogköre van az alábbi feladatokra nézve:

- A képviselő-testület rendeleteinek hatályosulása, az önkormányzati határozatok végrehajtása,
- A képviselői kérdések, bejelentések, interpellációk intézése,
- Az ügyfélfogadás rendjének betartása
- A képviselő-testület tagjait megillető jogok és kötelezettségek érvényesülése,
- A polgármesteri, képviselői vagyonnyilatkozatok vizsgálata, nyilvántartása, ellenőrzése.

d) A képviselő-testület által átruházott hatáskörben gyakorolt döntések:

Dönt a települési támogatási szociális ügyekben.

3. számú melléklet

Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatához
(SZMSZ 24. § (5) bek. e) pont.)

A képviselő-testület és bizottsági ülésén tanácskozási joggal rendelkező civil szervezetek

Szervezet neve:	Szervezet székhelye:
Rábapatonai Besenyő Sportegyesület	9142 Rábapatonna, Zrínyi utca 32.
Rábapatonai Polgárőr Egyesület és Közéleti Klub	9142 Rábapatonna, Szentháromság tér 1.
Rábapatonai Vadásztársaság	9142 Rábapatonna, Külső Rákóczi utca 102.
Bilibáncs Népi Hagyományőrző és Kulturális Alapítvány	9142 Rábapatonna, Rábaszer utca 2.
Bolero Tánc és Sportegyesület	9142 Rábapatonna, Zrínyi utca 34.
Holt Rába Természetvédő és Horgász Egyesület	9142 Rábapatonna, Külső Imre utca 32.
Rábapatonai Iskolásokért Alapítvány	9142 Rábapatonna, Szentháromság tér 1.
Rábapatonai Óvodásokért Alapítvány	9142 Rábapatonna, Rákóczi utca 85.
Alsó-Rábamenti Faluszövetség	9142 Rábapatonna, Szentháromság tér 1.

4. sz. melléklet

a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályairól szóló 14/2019.(X.29.) önkormányzati rendelethez [SZMSZ 86. § (4) bek.]

Rábapatona Község Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013320	Köztemető-fenntartás és –működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
044110	Ásványianyag- (kivéve: szilárd ásványi fűtőanyag) bányászati igazgatása és támogatása
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
096015	Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben
102031	Idősek nappali ellátása
104030	Gyermekek napközbeni ellátása
104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás
107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

*1. számú függelék
az önkormányzat szervezeti és működési
szabályzatához [SZMSZ 6.§. (6)]*

A TELEPÜLÉS FONTOSABB ADATAI

- 1.) A község közigazgatási területe: 3.974. ha. (6.906 kh)
- 2.) A község lakóinak száma 2019. 01. 01-jén: 2.613 fő
- 3.) A községgel szomszédos települések:
Északon: Mosonszentmiklós, Börcs,
Délien: Koronó, Mérges,
Keleten: Abda, Ikrény, Győr-Gyirmót,
Nyugaton: Enese, Bezi, Rábacsécsény.

2. számú függelék az önkormányzat
szervezeti és működési szabályzatához
[SZMSZ 22. §]

A TELEPÜLÉSI-KÉPVISELŐK NÉVSORA

Polgármester:	Molnár-Nagy Béla	Arany János u. 68.
Alpolgármester:	Burján Imre	Imre u. 22.
Testület tagjai:	Bán Ferenc	Arany János utca 37.
	Burján László	Győri u. 31.
	Kertainé Káposzta Hedvig	Győri utca 25.
	Kovács Gábor	Rákóczi utca 7.
	Nagy Gábor	Széchenyi út 109.

*3. számú függelék
az önkormányzat szervezeti és működési
szabályzatához [SZMSZ 73.§.(5)]*

AZ ÁLLANDÓ BIZOTTSÁGOK SZEMÉLYI ÖSSZETÉTELE

1.) Pénzügyi- és Településstratégiai Bizottság

Elnök:	Nagy Gábor	képviselő
Tagok:	Bán Ferenc	képviselő
	Burján László	képviselő
	Kertainé Káposzta Hedvig	képviselő
	Kovács Gábor	képviselő
	Mező Róbert	felkért tag
	Veneszné Nagy Marietta	felkért tag

2.) Szociálpolitikai és Ügyrendi Bizottság

Elnök:	Burján László	képviselő
Tagok:	Bán Ferenc	képviselő
	Kertainé Káposzta Hedvig	képviselő
	Gácsné Kozma Ildikó	felkért tag
	Gálné Sulyok Anetta	felkért tag

*4. számú függelék
az önkormányzat szervezeti és működési
szabályzatához [SZMSZ 67. § (1)]*

**A Rábapatonai Polgármesteri Hivatal
módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt**

A l a p í t ó O k i r a t a

Rábapatonai Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az államháztartásról szóló törvény végrehajtására kiadott 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 5. § (1)-(2) bekezdésében foglalt tartalmi követelményeknek megfelelően az alábbi alapító okiratot adja ki:

A költségvetési szerv

- 1. Megnevezése:** Rábapatonai Polgármesteri Hivatal
- 2. Székhelye:** 9142 Rábapatonai, Kossuth Lajos utca 18.
- 3. Közfeladata:** A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (a továbbiakban: Mötv.) 84. § (1) bekezdése alapján a Polgármesteri Hivatal ellátja az önkormányzatok működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.
- 4. Alaptevékenysége:** A Polgármesteri Hivatal ellátja a Mötv.-ben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat. Gondoskodik a helyi önkormányzat bevételeivel és kiadásaiival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról.
- 5. Államháztartási szakágazati besorolása:**

841105	Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
--------	---
- 6. Az alaptevékenységek szakfeladatrend szerinti besorolása:**

841114	Országgyűlési tevékenységek	képviselőválasztáshoz	kapcsolódó
841115	Önkormányzati tevékenységek	képviselőválasztáshoz	kapcsolódó

841116	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841117	Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
841118	Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
841126	Önkormányzatok általános végrehajtó igazgatási tevékenysége
841133	Adó, illeték kiszabása, beszédese, adóellenőrzés
841173	Statisztikai tevékenység
882111	Aktív korúak ellátása
882113	Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
882203	Köztemetés

A Polgármesteri Hivatal vállalkozási tevékenységet nem folytat.

7. Illetékessége, működési köre: Rábapatona község közigazgatási területe, valamint külön jogszabályban meghatározott működési terület.

A Rábapatonai Polgármesteri Hivatal részletes feladatkörét a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

A Rábapatonai Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítését a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

8. Irányító szervének neve, székhelye:

Rábapatona Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
9142 Rábapatona, Kossuth Lajos utca 18.

9. Gazdálkodási besorolása: önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv

10. Vezetőjének megbízási rendje:

A jegyző kinevezése a Mötv. 82. §-a, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezéseinek megfelelően történik. A település polgármestere –pályázat alapján, határozatlan időre- nevezi ki a jegyzőt.

11. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony(ok) megjelölése:

Foglalkoztatottjainak jogviszonya alapesetben közszolgálati, amelyekre a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadók.

Foglalkoztatottjainak jogviszonya kivételesen lehet továbbá közalkalmazotti, amelyekre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

Foglalkoztatottjainak jogviszonya kivételesen lehet munkavállalói, amelyekre a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései az irányadók.

Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (pl. megbízási jogviszony) rendelkezései az irányadók.

12. Alapításának éve: 1990. szeptember 30.

13. Jogállása: A Polgármesteri Hivatal önálló jogi személy, vezetője a jegyző.

Záradék:

Jelen Alapító Okirat 2013. november 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Rábapatonai Polgármesteri Hivatal 2012. július 11. napján kelt, és a képviselő-testület 57/2011. (VII.11.) számú határozatával jóváhagyott, egységes szerkezetű alapító okirata hatályát veszti.

A Rábapatonai Polgármesteri Hivatal Alapító Okiratát Rábapatonai Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 78/2013. (IX.25.) számú határozatával hagyta jóvá.

Rábapatonai, 2013. szeptember 25. napján

Jutasi Kálmán
polgármester

*5. számú függelék
az önkormányzat szervezeti és működési
szabályzatához [SZMSZ 71. § (1)]*

**A RÁBAPATONAI POLGÁRMESTERI
HIVATAL
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATA**

HATÁLYOS: 2014. MÁJUS 1. NAPJÁTÓL

I. FEJEZET

Rábapatonai Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján – figyelemmel az államháztartás működési rendjéről szóló többször módosított 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 13.§ (1) bekezdésében foglaltakra – a Rábapatonai Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban PH SZMSZ) az alábbiak szerint hagyja jóvá:

A hivatali munkarendet és az ügyfélfogadás rendjét *Rábapatonai Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: ÖK SZMSZ) 62. § (4-5) bekezdései szabályozzák, a részletes működési előírásokat jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: PH SZMSZ) tartalmazza.*

A hivatal jogállása

1.§

- (1) A hivatal a képviselő-testület által létrehozott, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, amely a polgármester irányításával és a jegyző vezetésével látja el feladatait. A hivatal munkájának megszervezéséről a jegyző gondoskodik.
- (2) A hivatal megnevezése, székhelye:
Rábapatonai Polgármesteri Hivatal
9142 Rábapatonai, Kossuth utca 18.
- (3) A hivatal működési területe:
 - a) Rábapatonai Önkormányzat közigazgatási területe
 - b) Hatósági igazgatási társulások esetén a társulási megállapodásokban rögzített közigazgatási terület.
- (4) Az alapító okirat kelte: 1990. szeptember 30. *Az alapító okirat utolsó módosításra és egységes szerkezetbe foglalásra 2013. szeptember 25. napján, a 78/2013. (IX.25.) képviselő-testületi határozattal került sor.*
- (5) A jogszabályban meghatározott közfeladatait, alaptevékenységét és szakfeladatait az Alapító Okirat részletesen szabályozza.
- (6) A Polgármesteri Hivatal vállalkozási tevékenységet nem végez.
- (7) Az általános forgalmi adó alanyisága:
A Polgármesteri Hivatal adószáma: 15366753-1-08

A hivatal szervezeti felépítése

2.§

(1) A hivatal belső szervezeti egységekre nem tagozódik. Az ellátandó feladatok az alábbi munkakörökben jelennek meg:

- a) általános igazgatás,
- b) szociális ügyek, ipari-kereskedelmi ügyek,
- c) gazdálkodás,
- d) pénzügy,
- e) adóügy,
- f) közlekedési, kommunális ügyek

II. FEJEZET

A hivatal irányítása, vezetése, működése

A polgármester irányító szerepe

3. §

- (1) A polgármester a jegyző útján irányítja a hivatalt.
- (2) A polgármester (alpolgármester) a jegyző, az önálló ügyintézők részvételével havonta, értekezletet tart, meghatározza a munkavégzés fő irányát.

A jegyző vezető szerepe

4.§.

- (1) A jegyző ellátja a jogszabályokban és az SZMSZ-ben meghatározott feladatait.
- (2) Gondoskodik a dolgozók rendszeres továbbképzéséről.
- (3) Rendszeres tájékoztatást ad a hivatal működéséről a polgármesternek.
- (4) A jogszabályban előírtakon túl, konkrét kérésre beszámol a képviselő-testületnek a hivatal működéséről
- (5) A jegyzőt távollétében vagy akadályoztatása esetén az SZMSZ-ben megjelölt tisztségviselő helyettesíti.

Önálló ügyintézők

5.§

- (1) A hivatal belső szervezeti egységei az önálló intézkedésre jogosult ügyintézők tevékenységi körében különíthetők el, akiket határozatlan időre a jegyző nevez ki a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján. A munkáltatói jogkör gyakorlásának részletes szabályait szabályzat III. része, továbbá a Polgármesteri Hivatal Egységes Közszolgálati Szabályzat tartalmazza.
- (2) Ha az ügyintéző munkakörébe tartozó ügyet tárgyal a képviselő-testület vagy a bizottság, az ügyintéző köteles az ülésen részt venni és a képviselő-testület, a bizottságok, a polgármester, illetőleg a jegyző munkáját segíteni.
- (3) A hivatal köztisztviselőinek részletes feladatait a jegyző által meghatározott munkaköri leírás tartalmazza, mely a jelen ügyrend függelékéeként kezelendő, és amely a köztisztviselők személyi anyagában kerül elhelyezésre.

A hivatal működése

6.§

- (1) A polgármesteri hivatal köztisztviselőinek hivatali munkaideje heti 40 óra.
- (2) Túlmunka végzése esetén szabadidőt a jegyző engedélyezhet. A túlmunkáról és az ellenében kiadott szabadidő felhasználásáról a köztisztviselő nyilvántartást vezet, amelyet a jegyző aláírásával hitelesít.

Az ügyfélfogadás rendje

7. §

- (1) A hivatal ügyfélfogadási rendje.

Hétfő:	8.00 - 15.00	óraig
Kedd:	8,00 - 15.00	óraig
Szerda:	8.00 - 18.00	óraig
Csütörtök	8.00 - 15.00	óraig
Péntek:	8.00 - 12.00	óraig

- (2) A települési képviselőket és az önkormányzat intézményeinek vezetőit ügyfélfogadási időn kívül is – lehetőleg előre egyeztetett időpontban – fogadni kell.

III. FEJEZET

A hivatal működésével kapcsolatos egyéb feladatok

A munkáltatói jogok gyakorlása

8. §

(1) A hivatal köztisztviselői tekintetében a munkáltatói jogokat a jegyző az alábbiak szerint gyakorolja:

- a) Engedélyezi a munkavállalók évi rendes szabadságának kiadását, a szabadságolási ütemterv szerint.
- b) Dönt a köztisztviselő:
 - kinevezéséről,
 - felmentéséről,
 - jutalmazásáról,
 - kitüntetéséről,
 - fizetés nélküli szabadság engedélyezéséről,
 - anyagi- és fegyelmi felelősségre vonásáról.

(2) A kinevezéshez, felmentéshez, jutalmazáshoz, kitüntetéshez a polgármester egyetértése szükséges.

A helyettesítés rendje

9. §

(1) A helyettesítő ügyintézőt a jegyző jelöli ki.

(2) Az ügyintézők a munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást.

Ügyiratkezelés, ügyintézés

10. §

(1) Az ügyiratkezelés alapelvei:

- a) az ide érkezett, az itt keletkező és továbbított irat
 - azonosítható, fellelési helye megállapítható, útja követhető, ellenőrizhető és visszakereshető legyen;
 - tartalma csak az arra jogosult számára legyen megismerhető;
 - kezeléséért fennálló felelősség mindenkor és egyértelműen megállapítható legyen;

- szakszerű kezeléséhez, nyilvántartásához, kézbesítéséhez, védelméhez szükséges feltételek biztosítottak legyenek;
 - b) A rendszeres selejtezés elvégzésével az irattári anyag felesleges felhalmozódása megelőzhető, a maradandó értékű iratok megőrzése biztosított legyen;
 - c) Az ügyintézéshez, a döntések előkészítéséhez, a szervezet rendeltetésszerű működéséhez megfelelő támogatást biztosítson.
 - d) Az ügyiratkezelés szervezetét úgy kell megválasztani, hogy az egyszerre tegyen eleget az iratok biztonságos megőrzése levéltári szempontú követelményeinek. Az ügyiratkezelés központi iratkezelési szervezetben működik, az ügyiratkezelői tevékenységet a hivatal köztisztviselője kapcsolt munkakörben látja el.
- (2) Az ügyiratok kezelésének és az ügyek elintézésének rendjét a Polgármesteri Hivatal Egyedi Ügyiratkezelési Szabályzata tartalmazza.

A kiadmányozás rendje

11.§

- (1) A hivatal kiadmányozási rendjére az alábbi szabályok az irányadók:
- a) A polgármester és a jegyző feladat – és hatáskörének megfelelően gyakorolja a kiadmányozási jogot.
 - b) Kiadmányozási jog illeti meg az ügyintézőket (távollétükben a helyettesítő személyt) hivatalon belüli intézkedés során, az ügy érdemét nem érintő ún. közbenső intézkedések esetén, külső szervektől, intézményektől, képviselőktől, stb. a hozzájuk érkező megkeresések alkalmával, amennyiben az ügy nem tartozik a képviselő-testület, tisztségviselő, állandó bizottság vagy a jegyző hatáskörébe.
 - c) Kiadmányozást gyakorol az ügyintéző, akit jogszabály, illetőleg az Egyedi Ügyiratkezelési Szabályzat erre felhatalmaz.
- (2) Az aláírt, ellenjegyzett irat postázásáról az ügyintéző illetőleg a hivatalsegéd – az iratkezelési szabályzatban meghatározott körben és módon - gondoskodik.
- (3) Főszabályként valamennyi külső szervtől, ügyféltől érkező iratot, továbbá a hivatalból kezdeményezett ügyek alapíratát be kell iktatni.
- (4) Nem kell beiktatni a hivatalon belüli leveleket, a reklám anyagokat, a meghívókat, kivéve, melynek iktatására a jegyző utasítást adott. A be nem iktatott meghívót, tájékoztató jellegű anyagot elegendő az átadó-könyvbe beírva az érintett ügyintézőnek átadni.
- (5) A polgármesteri és jegyzői utasításokat – főszámra történt iktatás után – évente kezdődő, folyamatos sorszámozással, egységes jelölést alkalmazva kell kiadni:
- Pl: sorszám/20.... számú Polgármesteri Utasítás
- Pl. sorszám/20.....számú Jegyzői Utasítás

- (6) Irattárba az elintézett ügyiratok kerülnek, amelyeket három évig az átmeneti irattárban, majd a központi irattárban kell elhelyezni.
- (7) A hivatal egészére vonatkozóan a jegyző felügyeli az ügyiratkezelés és kiadmányozás rendjét.

Gazdálkodással kapcsolatos szabályok

12. §

- (1) A költségvetés végrehajtására szolgáló számlaszámmal kapcsolatos adatok:
A bankszámlavezető pénzintézet neve és címe:
OTP Bank Nyrt. Győr 9022. Győr, Teleki László u. 51.
Bankszámla száma és megnevezése:
1173707-15727842 Költségvetési elszámolási számla
- (2) A Polgármesteri Hivatalhoz rendelt részben önálló gazdálkodó költségvetési szervek felsorolását, valamint az e szerveknél a pénzügyi-gazdasági tevékenységek ellátó személyek feladatkörének, munkakörének meghatározását a Polgármesteri Hivatal gazdálkodási feladatainak szabályozásáról szóló szabályzat tartalmazza.
- (3) A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírások, feltételek megállapítására nem került sor.

A részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervek

13. §

- (1) A Polgármesteri Hivatalhoz rendelt részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervek felsorolását a „Gazdálkodási folyamatok szabályozása” tárgyában kiadott szabályzat tartalmazza.
- (2) A részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerveknél a pénzügyi-gazdasági tevékenységet ellátó személyek feladatkörének, munkakörének meghatározását a „Gazdálkodási folyamatok szabályozása” tárgyában kiadott szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

Utalványozási jog, cégszerű aláírás

14. §

- (1) A polgármester - ha jogszabály eltérően nem rendelkezik - minden önkormányzati kifizetést jogosult utalványozni. Távollétében utalványozási joggal a jegyző rendelkezik.
- (2) A kötelezettségvállalás és utalványozás rendjét külön szabályzat tartalmazza.

- (3) Cégszerű aláírásra a bejelentett személyek a bejelentésben szereplő módon jogosultak.

Belső ellenőrzés

15. §

(1) A belső ellenőr jogállása:

Az önkormányzat a belső ellenőrzési tevékenységet a Győri Többcélú Kistérségi Társulás által polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr végzi.

- (2) A belső ellenőr tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, a pénzügyminisztérium által közzétett módszertani útmutatók és a kézikönyv minta alapján, a jegyző által kidolgozott és a polgármester által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.

(3) A belső ellenőrzés feladata:

- a) vizsgálni és értékelni a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszerek kiépítésének, működésének a jogszabályoknak és más szabályzatoknak való megfelelését;
 - b) vizsgálni és értékelni a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
 - c) vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát;
 - d) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat és ajánlásokat tenni, valamint elemzéseket, értékeléseket készíteni a működés eredményességének növelése, valamint a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési, és a belső ellenőrzési rendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;
 - e) ajánlásokat és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése érdekében;
 - f) nyomon követni az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedések végrehajtását.
- (4) *A belső ellenőrzést végző személy – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési kézikönyv minta alkalmazásával- kidolgozott és a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi munkáját, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 17. § (1) bekezdésében foglaltakra figyelemmel.*

A folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés

16. §

- (1) A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét, valamint a Polgármesteri Hivatal tervezési, pénzügyi lebonyolítási és ellenőrzési folyamatainak táblázatban foglalt és folyamatábrákkal bemutatott leírását - ellenőrzési nyomvonal – amely a szabályzat függelékékként kezelendő.

Kiküldetés

17. §

A kiküldetéssel kapcsolatos munkáltatói jogot az ügyintézők tekintetében a jegyző gyakorolja.

Vagyonyilatkozat

18. §

Vagyonyilatkozat tételére kötelezett köztisztviselők:

- a) jegyző
- b) valamennyi beosztott köztisztviselő.

Képzettségi pótlék

19. §

- (1) A képzettségi pótlékra jogosító munkakörök és képzettségek meghatározása:

- | | |
|----------------------------|--|
| a) gazdálkodási feladatok | középfokú végzettség esetén államháztartási szakon szerzett mérlegképes könyvelői bizonyítvány |
| b) adóügyi igazgatás | középfokú végzettség esetén államháztartási szakon szerzett mérlegképes könyvelői bizonyítvány |
| d) személyügyi gazdálkodás | középfokú végzettség esetén emelt szintű szakirányú szakképesítés |

IV. FEJEZET

Záró rendelkezések

20. §

- (1) Jelen PH SZMSZ 2014. május 1. napján lép hatályba.

(2) A Polgármesteri Hivatalnál nem köztisztviselői munkaviszonyban álló munkavállalókra vonatkozó előírásokat az ügyrend 3. számú mellékletét képező Munkavállalók Szabályzata tartalmazza.

(3) Az ügyrend naprakész állapotban tartásáról a jegyző gondoskodik. A PH SZMSZ-ben foglaltak megtartását a jegyző folyamatosan figyelemmel kíséri, az indokolt változásokra az intézkedést megteszi.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat egyúttal a Rábapatonai Polgármesteri Hivatal Ügyrendjének is minősül.

A Rábapatonai Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát (Ügyrendjét) Rábapatonai Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 47/2014. (IV.30) számon hozott határozatával hagyta jóvá.

Rábapatonai, 2014. április 30.

Szalaiiné dr. Németh Annamária
jegyző