**Böhönye Község Önkormányzat Képviselő-testületének**

**15/2015. (XII.1.) önkormányzati rendelete**

**A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról**

*(Módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva; hatályos 2016. július 1-től)*

Böhönye Község Önkormányzatának Képviselő- testülete, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében a 32. cikk (1) bekezdés d) pontja alapján meghatározott feladatkörében eljárva a következő rendeletet alkotja:

**I. FEJEZET**

**ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

**1. alapvető rendelkezések**

**1.§**

(1) Böhönye község.

(2) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Böhönye Község Önkormányzat

(3) Az önkormányzat székhelye: 8719 Böhönye Fő u.26.

(4)

**2. Az önkormányzat jelképei , elismerései**

**2.§**

(1) Az önkormányzat jelképe az önkormányzat címere. Az önkormányzat címerére annak használati rendjére vonatkozó szabályokat az önkormányzat külön rendelete tartalmazza.

(2) Az önkormányzat által alapított kitüntetéseket és elismerő címeket külön önkormányzati rendelet tartalmazza. A kitüntetések és elismerések adományozása a képviselő- testület hatásköréből nem ruházható át.

(3) Az önkormányzat és szervei valamint annak tisztségviselői körbélyegzőin Magyarország címerét kell használni, a használó szerv vagy tisztségviselő feltüntetésével.

**3. Az önkormányzat nemzetközi és partnerkapcsolatai**

**3.§**

(1)Böhönye község hivatalos testvér települési kapcsolatot tart fenn a romániai Gyimesközéplok nagyközséggel.

(2) A testvér és partner települési kapcsolat létesítése a képviselő- testület hatásköréből át nem ruházható, minősített többséget igénylő döntés.

**4. AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADATAI ÉS AZOK ELLÁTÁSÁBAN RÉSZTVEVŐK**

**4.§**

(1) Az önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi XXXIX. törvényben (a továbbiakban: Mötv.) és az ágazati törvényekben meghatározott kötelező és önként vállalt feladatokat, amelyek felsorolását az 1. melléklet tartalmazza.

(2)

(3) A Képviselő- testület által a bizottságra átruházott hatásköröket a 2. melléklet, a polgármesterre átruházott hatásköröket a 3. melléklet, a jegyzőre átruházott hatásköröket a 4. melléklet tartalmazza.

**II. FEJEZET**

**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE**

**5. A MŰKÖDÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI**

**5. §**

(1) A képviselők száma 6, a képviselő testület létszáma a polgármesterrel együtt 7 fő.

(2) A képviselő-testület döntéseit ülésein hozza meg.

(3) Az ülések típusai:

a) rendes ülés,

b) rendkívüli ülés,

c) közmeghallgatás.

**6. A RENDES ÜLÉS**

**6. §**

(1) A képviselő testület – július hónap kivételével – általában havonta egy alkalommal tart rendes ülést, és ülésein szünetet tarthat.

(2) Rendes ülés az előre tervezett napirendeket, és kötelezően megtárgyalandó napirendeket tárgyaló testületi ülés. Minden előre nem tervezett ülés rendkívüli. Csak rendes ülésen tárgyalható a polgármester két ülés közti időben végzett munkájáról szóló beszámoló, a lejárt határidejű döntések végrehajtásáról szóló jelentés, valamint az átruházott hatáskörű döntésekről szóló tájékoztató.

**7. A RENDKÍVÜLI ÜLÉS**

**7. §**

(1) A képviselő testületet 15 napon belüli időpontra össze kell hívni az Mötv. 44.§-ában meghatározott esetekben. Az ilyen okból szükségessé vált rendkívüli ülést a polgármester hívja össze a testületi ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával, az indítványban foglaltakat tartalmazó napirendet minden más napirendet megelőzően első napirendi pontként kell beterjeszteni.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott eljárási szabályok megfelelő alkalmazásával a polgármester halaszthatatlan ügyben, indokolt esetben rendkívüli ülést hívhat össze.

(3) A rendkívüli ülésre is lehetőleg az írásos előterjesztéseket el kell készíteni, de a képviselők számára az ülés kezdetén, ha az ott kerül kiosztásra, időt kell biztosítani annak megismerésére, illetve az előterjesztést az ülésen részletesen ismertetni és indokolni kell.

**8. A KÖZMEGHALLGATÁS**

**8. §**

(1) A képviselő testület évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart, amelyen a helyi lakosság és a helyben érdekelt szervezetek képviselői a helyi közügyeket érintő kérdést és javaslatot tehetnek.

(2) A közmeghallgatás helyéről és időpontjáról az érdekelteket 8 nappal előtte a helyi weblapon és a községi hirdetőtáblákon hirdetménnyel értesíteni kell.

(3) A közmeghallgatást a polgármester vezeti és gondoskodik az ülés rendjének fenntartásáról.

(4) A közmeghallgatáson meg nem válaszolt kérdést és javaslatot az annak tárgyában feladat-és hatáskörrel rendelkező bizottságnak, tisztségviselőnek ki kell adni kivizsgálás céljából. Az érintett 15 napon belül köteles írásban válaszolni a kérdezőnek, melyről a képviselő testület a következő ülésen tájékoztatni kell.

**9.A MUNKATERV**

**9. §**

(1) A rendes ülések tervszerű megtartása érdekében a képviselő testület a polgármester javaslatára éves munkatervet határoz meg. A következő évi munkatervet jóváhagyásra legkésőbb a decemberi ülésre kell a képviselő-testület elé terjeszteni.

(2) A munkatervnek tartalmaznia kell:

a) a tervezett főbb napirendi javaslatokat,

b) a képviselő-testület üléseinek tervezett időpontját, ideértve a közmeghallgatást is,

c) a napirendek előadóit, a napirendhez meghívni javasoltakat,

d) azon napirendeket, amelyek előkészítéséhez javasolt a lakossági fórumok közreműködése,

e) az előkészítésben résztvevő személyek, bizottság vagy szervek, szervezetek helyi önszerveződő közösségek megjelölését,

f) az éves pénzügyi-gazdasági ellenőrzésről szóló beszámoló időpontját,

g) az adott évre beszámoltatásra kötelezetteket vagy a tájékoztatásra felkérteket.

(3) A munkaterv tervezetét a jegyző állítja össze, amelynek során javaslatot kaphat

a) képviselőktől

b) tisztségviselőktől,

c) bizottságtól,

d) Hivatal köztisztviselőitől.

**10. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÖSSZEHÍVÁSA, MEGHÍVÓJA**

**10. §**

(1) A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, valamint tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő testületet a korelnök hívja össze és vezeti.

(2) A képviselő- testületet írásbeli –papíralapú–meghívóval lehet összehívni.

(3) Az ülés meghívóját és annak mellékleteit –a rendkívüli ülés kivételével –úgy kell megküldeni, hogy azt a meghívottak az ülésnap előtt 5 nappal megkapják. A meghívónak tartalmaznia kell:

a) az ülés helyét és időpontját,

b) a napirendi javaslatot és azok előterjesztését,

c) a napirend zárt ülés keretében történő tárgyalását vagy arra szóló javaslatot.

(4) A meghívó mellékletei a napirendek tárgyalásához készített anyagok.

(5) A Képviselő-testület rendkívüli ülésének időpontját a polgármester tűzi ki. A rendkívüli ülés meghívóját a polgármester az ülés előtt legalább nyolc órával megküldi. Az írásbeli meghívó és az előterjesztések kiküldése mellőzhető, ha az ülésre okot adó körülmény a képviselő-testület ülésének azonnali megtartását indokolja.

(6) A jegyző gondoskodik a képviselő- testület működésével kapcsolatos közérdekű adatok közzétételéről, az önkormányzat honlapján is.

**11. A MEGHÍVOTTAK**

**11. §**

(1) A képviselő-testület tagjai, a polgármester mellett, állandó meghívottként, valamint további meghívottként –tanácskozási joggal –az ülésre meg kell hívni az 5 mellékletben szereplő személyeket.

(2) Az 5. mellékletben felsorolt meghívottak a testület ülését megelőzően a Hivatalban tekinthetik meg a képviselő-testület ülésének anyagát, vagy kérheti elektronikus levélként történő megküldését.

**12. AZ ÜLÉSEK NYILVÁNOSSÁGA**

**12. §**

(1) A Képviselőtestület ülése nyilvános.

(2) Az önkormányzati üléseken az érdeklődő lakosok az ülésteremben elhelyezett székeken foglalhatnak helyet. A rendzavarókat a polgármester rendre utasíthatja, szükség esetén az ülésteremből kivezettetheti.

(3) A képviselő-testületi ülés időpontjáról a lakosság úgy értesül, hogy a Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján a meghívó elhelyezésre kerül és a Böhönye Község Önkormányzatának honlapján publikálásra kerül. A nyilvános ülés jegyzőkönyveit a lakosság úgy ismerheti meg, hogy azok másolati példányai az Önkormányzati fenntartású Könyvtár- és Művelődési Ház intézményben elérhetőek és a Böhönye Község Önkormányzatának honlapján publikálásra kerül.

**13. HATÁROZATKÉPESSÉG**

**13. §**

(1) A polgármester az ülés megnyitásakor megvizsgálja a képviselő testület ülésének határozatképességét, s kihirdeti az arra vonatkozó megállapításait.

(2) Ha a képviselő- testület határozatképtelenné válik, a polgármester kísérletet tesz a határozatképesség helyreállítására.

(3) Ha a képviselő- testület a polgármester kísérlete ellenére határozatképtelen marad, a polgármester az ülést berekeszti. Az ülés berekesztése esetén a képviselő testület következő ülésén elsőként az elmaradt napirendi pontokat tárgyalja

**14. A NAPIREND**

**14. §**

(1) A napirend tervezetét a polgármester terjeszti a testület elé. A képviselők kezdeményezhetik valamely napirendi pont felvételét, elhagyását, elnapolását vagy a javasolt sorrend megváltoztatását.

(2) A polgármester a napirend –meghívó szerinti –írásos tervezetét szóban kiegészíti az ülésen kiosztott anyagok napirendre vételéről szóló javaslattal.

(3) A képviselő-testület ülésén kiosztott anyag tárgyalására - a képviselői indítványok, interpellációk és kérdések kivételével – csak abban az esetben kerülhet sor amennyiben a képviselő-testület a napirendre vételt megszavazza.

(4) Rendes üléseken nem kezdeményezhetik a képviselők az alábbi napirendi pontok felvételét:

a) az Mötv. 41.§ (6) bekezdés szerinti intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése, létesítő okiratának módosítása,

b) önkormányzati társulás létrehozásáról, alapító iratáról társulási szerződéséről az ahhoz való csatlakozásról szóló előterjesztés, társulási megállapodás megkötése.

c) rendeletalkotás, vagy módosítás,

d) testvér települési megállapodás megkötése.

e) 500 000 Ft feletti önkormányzati pénzeszköz, vagyon átadásáról vagy elidegenítéséről szóló javaslat,

f) 500 000 Forintot meghaladó mértékű költségvetést, vagy vagyont érintő javaslat,

**15. §**

(1) A napirendet a képviselő- testület vita nélkül határozza meg eltérő döntés hiányában az alábbi sorrend megtartásával:

Napirendek előtt:interpelláció, kérdés.

a) indítvány,

b) előterjesztés, e körben a tárgyalási sorrend:

ba) rendeletalkotásra vonatkozó előterjesztés,

bb) minősített többséget igénylő előterjesztés,

bc) egyéb előterjesztések,

c) beszámoló,

d) tájékoztató,

e) bejelentés,

f) jellegétől függetlenül az ülésen kiosztott anyag,

(2) A képviselők jogosultak napirend előtt felszólalni a napirenden nem szereplő, rendeletalkotást és határozatot nem igénylő ügyekben.

**15. A TANÁCSKOZÁS RENDJE**

**16. §**

(1) Az ülés vezetésével kapcsolatban a polgármester feladata a tanácskozás rendjének fenntartása.

Ennek érdekében:

a) figyelmeztetheti a hozzászólót, hogy csak a napirenddel kapcsolatban tegye meg észrevételét, javaslatát és attól ne térjen el,

b) felszólíthatja a hozzászólót, hogy a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kijelentésektől tartózkodjon,

c) rendre utasíthatja azt, aki a testülethez méltatlan magatartást tanúsít,

d) megvonhatja a szót attól, aki a fentiekben írt rendzavaró magatartást megismétli,

e) a nem képviselő résztvevőt a jegyző kivételével –ismételt rendzavarás esetén –a teremből kiutasíthatja.

(2) A képviselő- testület –bármely tagjának javaslatára –vita nélkül, minősített többséggel hozott határozattal rendbírsággal sújthatja azt a képviselőt, aki

a) az ülésen másokat sértő vagy a testülethez méltatlan, nem illő kifejezést vagy hangnemet használt,

b) a napirendtől ismételt figyelmeztetés ellenére eltért.

(3) A rendbírság összege alkalmanként 3.000 Ft.

(4) A rendbírság megfizetése a kiszabást követő tiszteletdíj, vagy illetmény kifizetésekor kerül levonásra.

(5)

**17. §**

(1) A polgármester minden napirendi pontról – kivéve a tájékoztató jellegű napirendeket –köteles külön vitát nyitni.

(2) A napirendi pont tárgyalásakor elsőként annak előterjesztője kap szót, aki a döntéshozatalt befolyásoló, szóbeli kiegészítést fűzhet az írásbeli előterjesztéshez.

(3) Az előterjesztő esetleges szóbeli kiegészítését követően az előterjesztőhöz kérdéseket lehet intézni, amelyekre válaszolnia kell. Az előterjesztő a válaszok megadásánál igénybe veheti a tanácskozási joggal nem rendelkező személyek segítségét is.

**18. §**

(1) A kérdésekre adott válaszok ismertetését követően a polgármester a döntést igénylő napirendi pont felett - a tájékoztatók és a kérdésekre, interpellációkra adott válaszok kivételével – köteles vitát nyitni.

(2) Bármikor szót kérhet:

a) az előterjesztő,

b) bármely képviselő ügyrendi kérdésben,

c) a jegyző, ha törvényességet érintő észrevételt kíván tenni.

(3) Ügyrendinek minősül az a hozzászólás, kérdés, melyben a képviselő a képviselő testület munkájával –ülésének lefolytatásával –kapcsolatos eljárási ügyben tesz észrevételt.

(4) A vita során a képviselők hozzászólásuk részeként, a tárgyalt előterjesztésre vonatkozóan módosító vagy kiegészítő javaslatokat tehetnek. A módosító és kiegészítő javaslatokat szövegszerűen kell megfogalmazni. Új változatot vagy módosító indítványt csak a vita lezárásáig lehet előterjeszteni.

(5) Nagyobb terjedelmű módosító indítványt a polgármester kérésére írásban kell benyújtani. Ha ezen indítvány a vita során hangzik el, az indítvány írásbeli elkészítése érdekében a polgármester a napirend tárgyalását felfüggesztheti, szünetet rendelhet el.

**19. §**

(1) A polgármester ülésenként egy alkalommal tárgyalási szünetet rendelhet el, maximum 15 percben, melynek az időtartamát is köteles megállapítani. További szünetekről a képviselő-testület dönthet.

(2) Tárgyalási szünetet rendel el a polgármester - egy napirendi pont tárgyalása során legfeljebb egy alkalommal és maximum 10 percben, ha azt legalább 2 képviselő kéri, vagy ha a jegyző azt szükségesnek tartja a törvényességi kérdések tisztázása céljából.

(3)

**20. §**

(1) A polgármester lezárja a vitát, ha megállapította, hogy hozzászólásra több hozzászóló

nem jelentkezik. A vita lezárásáról szóló döntését a polgármester kimondja.

(2)A vita lezárását bármely képviselő javasolhatja, amelyről a képviselő testület külön vita és felszólalás nélkül határoz. Ebben az esetben a képviselő testület a vitát azzal a feltétellel zárja le, hogy a vitában még szót nem kapott képviselő szót kaphat, ha a vita lezárására vonatkozó szavazásig szólásra jelentkezett. Az így tett hozzászólásokat a vita részének kell tekinteni.

(3) A vita lezárását követően a napirend előterjesztője válaszol a hozzászólásokra, és legkésőbb ekkor nyilatkozik az elhangzott kiegészítések és módosító javaslatok felvállalásáról.

(4) Az előterjesztő által elfogadott módosításokat, kiegészítéseket a napirendre vonatkozó eredeti döntési javaslat részének kell tekinteni.

(5) Az előterjesztő a (3) bekezdés szerinti válasz, valamint a nyilatkozat megtétele előtt, vagy a szavazás előtt kérheti 5 perc szünet elrendelését, amelyet az ülést vezető köteles megadni.

(6) A jegyzőnek jelzési kötelezettsége van a jogszabály sértő javaslatok, továbbá jogszabálysértő működés esetén. A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben ő bármely javaslat törvényességét érintően észrevételt kíván tenni. A jegyző hozzászólását követően a polgármester felhívja a javaslattevőeket nyilatkozzanak javaslatuk fenntartására, vagy visszavonására.

(7) A válasz után a polgármester az elhangzott módosító javaslatokat összefoglalja és szövegszerűen az eredeti javaslathoz illeszkedő módon ismerteti az arra vonatkozó (3) bekezdés szerinti előterjesztői nyilatkozattal együtt.

(8) Bármely képviselő javaslatára a képviselő- testület döntése alapján, valamint az előterjesztő kérésére a több eldöntendő kérdésre osztható határozat-tervezetről a Képviselő testület külön-külön szavaz.

**21. §**

(1) A képviselők a zárószavazás megkezdése előtt bármikor javasolhatják a téma napirendről való levételét, amelyről a képviselő- testület vita és felszólalás nélkül határoz.

(2) A napirendi pont tárgyalásától annak előterjesztője az ülés bármely –a kérdéses anyag tárgyában történő szavazást megelőző –szakaszában elállhat, és a beterjesztett anyagot a testület döntése nélkül visszavonhatja.

(3) Bármely képviselő javaslatára a Képviselő- testület a napirendi pontot a következő rendes ülésre elnapolhatja. Az elnapolásról a testület vita és felszólalás nélkül határoz.

(4) Amennyiben a vita lezárására és az elnapolásra is érkezik javaslat, az elnapolásra vonatkozó javaslat eldöntése megelőzi a vita lezárására vonatkozó javaslat eldöntését.

(5) Ugyanazt a napirendi pontot a képviselő testület legfeljebb egy alkalommal napolhatja el.

**16. SZEMÉLYES ÉRINTETTSÉG**

**22**. **§**

(1) A képviselő köteles a napirendi pont tárgyalása kezdetén –közeli hozzátartozójára is kiterjedően bejelenteni személyes érintettségét.

(2) A személyesen érintett képviselő –érintettségének jelzése mellett bejelentheti, hogy az adott döntéshozatalban nem kíván részt venni.

(3) A képviselő-testület bármely tagja javaslatára 12 havi időtartamra maximum (20)%-kal csökkenheti annak a települési képviselőnek a tiszteletdíját, aki a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja, és a képviselő-testület megállapítja, hogy a bejelentési kötelezettsége fennállt.

(4) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására –annak ismertté válását követően azonnal –a képviselő testület ügyrendi vizsgálat lefolytatását rendeli el. A vizsgálatot a képviselő testület összeférhetetlenségi és ügyrendi ügyekben feladat-és hatáskörrel rendelkező Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága folytatja le.

**17. ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ELJÁRÁS**

**23. §**

A polgármester az összeférhetetlenség és méltatlanság megállapítására irányuló kezdeményezést a képviselő-testület összeférhetetlenségi és ügyrendi ügyekben feladat-és hatáskörrel rendelkező bizottságának adja át kivizsgálásra. Az összeférhetetlenségi és méltatlansági ügyekben feladat-és hatáskörrel rendelkező bizottság a vizsgálat eredményét –törvény eltérő rendelkezése hiányában – döntés céljából a képviselő-testület elé terjeszti.

**18. A DÖNTÉSEK MEGHOZATALA**

**24. §**

(1) A képviselő – testület döntéseit szavazással hozza. A rendelet-tervezetről és a határozati javaslatról a képviselő-testület tagjai „igen”, „nem”, „tartózkodás” nyilatkozattal szavaznak.

(2) A szavazás nyílt vagy titkos.

(3) A képviselő testület bármely képviselő javaslatára név szerinti nyílt szavazást rendelhet el. A javaslatról a képviselő testület dönt.

(4) Szavazás közben a szavazást indokolni nem lehet.

**25. §**

(1) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. A kézfelemeléses szavazásnál, a polgármester a szavazatokat megszámláltatja.

(2) Név szerinti szavazás esetén a jegyző abc rendben felolvassa a képviselők nevét, akik „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A szavazás eredményét a jegyző összesíti, és ennek dokumentumait a polgármesternek átadja. A név szerinti szavazás tényét és eredményét a képviselő testület üléséről készült jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

(3) A titkos szavazás szavazólapon, szavazófülke és urna igénybevételével történik. A titkos szavazás lebonyolításával kapcsolatos teendőket a képviselő testület pénzügyi és ügyrendi bizottsága bonyolítja le. Amennyiben ez bármely okból nem lehetséges, a képviselő testület feladat ellátásra a polgármester javaslatára -nyílt szavazással szavazatszámláló bizottságot választ.

**26. §**

(1) A szavazásra bocsátás során a polgármester szövegszerűen ismerteti a szavazás tárgyát képező javaslatot. A javaslatot szövegszerűen nem kell ismertetni –elegendő csupán arra utalni –ha az mindenben megegyezik az eredetileg írásban előterjesztett javaslattal, továbbá akkor sem, ha az előterjesztő a vitában elhangzott módosító javaslatokat elfogadta, és ezen javaslatok a vita során írásban félreérthetetlen szövegszerűséggel megfogalmazást nyertek.

(2) A polgármester először –az elhangzás sorrendjében külön-külön –az előterjesztő által el nem fogadott módosító és kiegészítő javaslatokat bocsátja szavazásra.

(3) A módosító és kiegészítő javaslatok feletti szavazás lezárása után dönt a képviselő testület az eredeti előterjesztés szerinti javaslat előterjesztő által felvállalt, és a képviselő testület által elfogadott módosításokat is tartalmazó egészéről.

(4) Az ügyrendi javaslatokat a polgármester soron kívül, az elhangzást követően azonnal szavazásra bocsátja.

**27. §**

(1) A javaslat elfogadásához –a (2) bekezdésben foglalt kivételekkel –a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges (a továbbiakban: egyszerű többség).

(2) A megválasztott képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges (a továbbiakban: minősített többség) az Mötv.-ben meghatározottakon túl:

a) gazdasági program, közép-és hosszú távú program, annak végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadásához,

b) a hitelfelvétel, a kötvénykibocsátás, a kölcsönfelvétel vagy más adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás, alapítványi forrás átvétele és átadása

c) gazdasági társaság alapításához, gazdasági társaságba történő belépésről, gazdasági társaság üzletrészének átruházásáról szóló döntéshez,

d) kitüntetések és elismerő címek, díszpolgári cím adományozásához,

e) fegyelmi eljárás megindításához,

f) a képviselő rendbírsággal való sújtásához.

g) amennyiben a vagyontárgy értéke a költségvetési törvényben meghatározott, az ellenérték fejében történő hasznosítással és elidegenítéssel kapcsolatos kötelező versenyeztetést megalapozó értékhatárt meghaladja: az önkormányzati vagyontárgy visszterhes szerződéskeretében történő elidegenítéséhez, hasznosításának átengedéséhez, valamint gazdasági társaságba viteléről, vagyonkezelésbe adásáról és haszonélvezeti jogának átengedéséről szóló döntéshez, továbbá az elővásárlási jogról való lemondáshoz,

h) önkormányzati vagyon ingyenes hasznosításáról vagy tulajdonjogának ingyenes átruházásáról, forgalmi értéktől alacsonyabb értéken történő elidegenítéséhez valamint az ingyenes használatba adott vagyon fenntartására, állagának megóvására vonatkozó kötelezettségnek az önkormányzat általi átvállalásáról szóló döntéshez,

i.) a helyi népszavazás elrendelése, kitüntetések és elismerő címek alapítása;

j.) közterület elnevezése, köztéri szobor, műalkotás állítása;

k.) eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál;

l.) a bíróságok ülnökeinek megválasztására javaslattétzel;

m.) állásfoglalás intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti;

n.) a települési képviselő, polgármester méltatlansági és a vagyonnyilatkozati eljárással kapcsolatos, továbbá összeférhetetlenségi ügyében való döntés;

o.) az önkormányzati képviselői megbízatás megszűnéséről való döntés, ha a képviselő egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület ülésén;

p.) a településfejlesztési eszközök és a településszerkezeti terv jóváhagyása;

r.) területszervezési kezdeményezés,

s.) az önkormányzati törzsvagyon körébe tartozó ingatlan forgalomképessé nyilvánításához.

(3) Több ugyanazon rendelkezésre vonatkozó eltérő javaslat, módosító javaslat közül –ha egynél több megkapta az elfogadásához szükséges szavazatot –a képviselő testület által elfogadott változat az, amelyikre több „igen” szavazatot adtak le. Ha több változatra azonos számú igen szavazatot adtak le, ezekre vonatkozóan a szavazást egy esetben meg kell ismételni.

**19. AZ ÜLÉSEK JEGYZŐKÖNYVE**

**28. §**

(1) A képviselő-testületi ülésekről írásbeli jegyzőkönyv készül 1 példányban. A vitás kérdések eldöntésének segítésére az ülésekről hangfelvétel készül, mely segítheti a jegyzőkönyvek elkészítését; a hangfelvételek kizárólag a jegyzői számítógépen tárolhatóak, aki gondoskodik a felvételek levéltári előírásoknak megfelelő kezeléséről.

(2) Az írásos jegyzőkönyv az Mötv.-ben meghatározottakon túl tartalmazza:

a) az elhangzott interpellációt, az arra adott szóbeli válasz lényegét, az interpelláló véleményét, és a képviselő testület döntését,

b)a napirenden kívül felszólaló nevét, felszólalása lényegét,

c) az elhangzott bejelentések lényegét.

(3) A jegyzőkönyv mellékletei:

a) az ülésre szóló meghívó,

b) az előterjesztések és azok mellékletei,

c)

d)

e) a képviselői interpellációra,kérdésre adott írásbeli válasz,

f) a jelenléti ív.

(4) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

(5) A nyilvános ülésről készült jegyzőkönyv is tartalmazza a zárt ülésen hozott határozat szövegét és kihirdetésének tényét, ha azt adatvédelmi szabályok lehetővé teszik.

(6) A zárt ülés jegyzőkönyvét elkülönítetten kell kezelni, betekintésre csak a zárt ülésen részvételi joggal rendelkező személy jogosultak.

(7) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(8) A jegyző gondoskodik a jegyzőkönyv megőrzéséről.

(9) A jegyzőkönyvet az Mötv. 52.§. (2) bekezdés rendelkezésén túl két képviselőnek – Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnökének és a Szociális Bizottság elnökének, akadályoztatásuk esetén bármelyik említett bizottságba tartozó személy- is alá kell írni.

**III. FEJEZET**

**A képviselő testület döntései**

**20.A RENDELET**

**29. §**

(1) A rendelet-tervezetet és annak indokolását (a továbbiakban együtt: tervezet) a Hivatal készíti elő. Megbízható azonban az előkészítéssel a tárgy szerint érintett állandó bizottság, ideiglenes bizottság, valamint külső szakértő is. A Hivatal akkor is köteles részt venni az előkészítésben, ha a tervezetet állandó bizottság, ideiglenes bizottság vagy külső szakértő készíti el. A megbízásról –ha a tervezetet nem a Hivatal készíti el –a képviselő testület dönthet.

(2) A (4) bekezdésben foglalt kivétellel a rendelet-tervezetet társadalmi egyeztetésre kell bocsátani, melynek keretében az állampolgárok, a nem állami és nem önkormányzati szervek, szervezetek (a továbbiakban: véleményezésre jogosultak) a rendelet-tervezettel kapcsolatosan véleményt nyilváníthatnak.

(3) A rendelet-tervezetet úgy kell a véleményezésére bocsátani, hogy a tervezet céljához és hatálybalépéséhez igazodóan a véleményezésre jogosultaknak elegendő idő álljon rendelkezésre a rendelettervezet érdemi megítéléséhez, a vélemények kifejtéséhez.

(4) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani

a) az állami támogatásokról, a költségvetésről, a költségvetés végrehajtásáról szóló rendelet-

tervezetet,

b) a képviselő- testület és szervei szervezeti és működési szabályait meghatározó, a köztisztviselői jogviszonyban állók munkavégzésével és juttatásaival kapcsolatos rendelet-tervezetet, valamint

c) a rendelet-tervezetet, ha annak sürgős elfogadásához kiemelkedő önkormányzati érdek fűződik.

**30.§**

(1) A rendelet-tervezetet a polgármester, az alpolgármester, a bizottság, az ideiglenes bizottság vagy a jegyző terjeszti a képviselő testület elé.

(2) A rendelet-tervezetet indoklással és az előzetes hatásvizsgálat eredményével együtt kell a képviselő-testület elé terjeszteni.

**31. §**

(1) A képviselő-testület által elfogadott rendeletek kihirdetéséről a jegyző gondoskodik. A jegyző a rendelet kihirdetéséről annak elfogadását követő 5 napon belül köteles gondoskodni. A jegyző a rendeletet a Hivatal épületében lévő hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel hirdeti ki.

(2) A rendelet irattári példányait a jegyzőnek kihirdetési záradékkal kell ellátni.

(3) Az önkormányzati rendeletekről a jegyző nyilvántartást vezet. Az önkormányzati rendeletek hatályos és egységes szerkezetbe foglalt szövegét az önkormányzat honlapján közzé kell tenni, és biztosítani kell, hogy ahhoz bárki hozzáférhessen. Az elfogadott, hatályos rendeletek szövege folyamatosan megtekinthető ügyfélfogadási időben a Hivatalban.

(4) A rendeletet törvényben meghatározottakon túl meg kell küldeni azon szerveknek, szervezeteknek és intézményeknek is, amelyek számára az feladatot, vagy hatáskört állapít meg, vagy közreműködnek a végrehajtásban.

(5) Rendeletmódosítást követően az alaprendeletet a módosítással egységes szerkezetbe kell foglalni. Az egységes szerkezetbe foglalt rendelet közzétételéről a jegyző gondoskodik.

(6) A képviselő-testület rendeleteinek folyamatos felülvizsgálatáról, hatályosulásának figyelemmel kíséréséről a jegyző gondoskodik, kezdeményezi a rendelet felülvizsgálatát, időszerű módosítását, hatályon kívül helyezését.

**21. A HATÁROZAT**

**32. §**

(1) A határozatokat a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezet szabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 32/2010. (XII.31.) KIM rendelet 13.§-ban foglaltak szerint kell megjelölni.

(2) A határozat tartalmazza a végrehajtásért felelős szerv nevét, a végrehajtás határidejét.

(3) A végrehajtásért felelősek lehetnek:

a) a polgármester, az alpolgármester,

b) a bizottság elnöke,

c) a jegyző.

(4) A képviselő testület határozatait meg kell küldeni a tisztségviselőknek, az állandó bizottság elnökének, valamint a végrehajtás és az érintettek részére történő megküldés végett a Hivatal tárgy szerint érintett köztisztviselőjének a belső hálózaton . A határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet.

(5) A határozat végrehajtásáról a felelős a határidő lejárta után, beszámol a képviselő- testületnek.

(6) A normatív határozatot a Hivatal hirdetőtábláján kell kihirdetni.

**IV. FEJEZET**

**A KÉPVISELŐ TESTÜLETI ANYAGOK TARTALMI KÖVETELMÉNYEI ÉS A BENYÚJTÁSUKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

**22. A KÉPVISELŐ- TESTÜLETI ANYAGOK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI**

**33. §**

(1) A képviselő-testület elé kerülhetnek:

a) napirend előtti felszólalás,

b) előterjesztés,

c) beszámoló,

d) tájékoztató,

e) képviselői indítvány,

f) interpelláció, kérdés.

(2) Az (1) bekezdés b)-e) pontja szerinti anyagokat előzetesen, írásban kell benyújtani a jegyző részére, aki a benyújtott anyagok alapján az f) pont kivételével, előzetes törvényességi véleményezést követően–gondoskodik az ülés napirendi tervezetének elkészítéséről. A benyújtáskor –az f) pont kivételével– figyelemmel kell lenni az ülés meghívójának kézbesítésére vonatkozó szabályokra..

**23. AZ ELŐTERJESZTÉS**

**34. §**

(1) Az előterjesztés benyújtására a polgármester, az alpolgármester feladatkörében eljárva

a képviselő- testület bizottsága, és a jegyző, továbbá a jogszabály alapján beszámolásra kötelezettek jogosultak.

(2) Az előterjesztés irányulhat rendelet alkotására, vagy határozat meghozatalára.

(3) A képviselő testület elé kerülő írásos előterjesztések főbb tartalmi elemei:

a) a tárgy pontos meghatározása, valamint a téma esetleges korábbi Képviselő- testületi ülés napirendjén való megjelenésének és az azzal kapcsolatban meghozott döntésnek az áttekintése,

b) a meghozandó döntés indokainak bemutatása,

c) a tárgykört rendező jogszabályok megjelölése,

d) mindazon körülmény, összefüggés, tény és adat bemutatása, amely lehetővé teszi az értékelést és a döntést indokolja,

e) azon személyek, szervek és szervezetek körének bemutatása,amelyeknek törvény alapján véleményezési, egyetértési joga áll fenn a meghozandó döntés körében, valamint amelyeket arról tájékoztatni szükséges

f) a döntéssel érintett feladat, valamint annak ellátásához szükséges feltételek és a végrehajtás során elérhető eredmények konkrét megjelölése,

g) a téma átfogó értékelését segítő mellékletek, statisztikai táblák, korábbi határozatok és a g) pont szerinti személyek, szervek és szervezetek véleményét, álláspontját tartalmazó írásos dokumentumok,

h) az előterjesztés megállapításaira –logikailag és tartalmilag –épül döntési javaslat, amely egyértelmű, szakszerű és végrehajtható, valamint határozati javaslat esetén tartalmazza a végrehajtásért felelősök nevét, a végrehajtási határidő megjelölését,

i) a tárgykörben korábban hozott döntés esetén rendelkezik annak további hatályáról, szükség szerint hatályon kívül helyezéséről,módosításáról, határozat esetén a hatályban fenntartásáról,

j)önkormányzati hatósági ügyben készített előterjesztés esetén a döntési javaslat tömör kivonata, és arravaló utalás, hogy az eljárás iratanyaga a Hivatalban tekinthető meg.

(4) A Képviselőtestület elé kerülő előterjesztések sokszorosítási példányának az előterjesztő vagy kijelölt helyettese aláírását tartalmaznia kell.

(5) Az előterjesztést a feladat-és hatáskörrel rendelkező állandó bizottság előzetesen véleményezi.

(6) A költségvetési rendelet végrehajtását érintő valamennyi előterjesztést és az ahhoz kapcsolódó módosító javaslatot csak a képviselő- testület költségvetést érintő ügyekben feladat-és hatáskörrel rendelkező bizottsága állásfoglalásával lehet benyújtani.

(7) Amennyiben előterjesztés vagy módosító javaslat a költségvetés kiadásának növelését vagy bevételének csökkenését eredményezheti, meg kell benne jelölni a költségvetési egyensúly megőrzése érdekében javasolt megoldást is.

(8) A Képviselő- testület hatáskörébe tartozó kinevezések, választások, és egyéb pályázatok esetén a pályázatra beérkezett pályamunkák az előterjesztés mellékletét képezik, azonban azokat a személyi jellegű döntések, és nagyobb terjedelmű egyéb pályázatok esetén csak az érintett bizottság tagjai részére kell megküldeni.

(9) A zárt ülés napirendjén szereplő előterjesztés jobb felső sarkában a "ZÁRT ÜLÉS" megjelölést kell alkalmazni.

**24. A BESZÁMOLÓ**

**35. §**

1. A beszámoló
2. önkormányzati hatáskör gyakorlásáról,

b) a Képviselő- testület valamely határozatának végrehajtásáról,

c) az interpellációk kivizsgálásáról,

d) a Képviselő- testület és szervei tevékenységéről készíthető.

(2) A beszámoló benyújtására a 34.§ (1) bekezdésében meghatározottak jogosultak, azzal, hogy a jogszabály alapján beszámolásra kötelezett nem önkormányzati szervek beszámolóját a polgármester terjeszti elő.

(3) A beszámoló elfogadásáról -a Képviselő- testület határozatot hoz.

**25. A TÁJÉKOZTATÓ**

**36. §**

(1) A tájékoztató olyan információk Képviselő- testület elé terjesztését jelenti, amelyek az önkormányzati döntések meghozatalát általános jelleggel támasztják alá, valamint valamely a község életével kapcsolatos jelenségnek, nem önkormányzati szerv tevékenységének megismerését segítik elő.

(2)Tájékoztató formájában kell beterjeszteni

a) a jogszabályok ismertetését,

b) az önkormányzat költségvetési mérlegére vonatkozó adatokat,

c) a Képviselő- testület és szervei működésére jellemző adatokat,

d) a községre vonatkozó különböző adatok, jelenségek ismertetését, ha nem valamely döntés meghozatalát támasztják alá

(3) Tájékoztató benyújtására a polgármester,alpolgármester, a jegyző, intézményvezető, társulás elnöke és a képviselő jogosultak.

(4) A tájékoztató határozati javaslatot nem tartalmaz, elfogadásáról a Képviselő- testület vita és felszólalás nélkül dönt. Amennyiben a Képviselő- testület a tájékoztatót nem fogadja el, azt átdolgozva a következő rendes ülésre ismét be kell terjeszteni.

**26. INDÍTVÁNY**

**37. §**

(1) Az indítvány javaslatot tartalmaz rendelet megalkotásra vagy határozat meghozatalára. Az indítványnak tartalmaznia kell a javasolt döntés főbb elemeit.

(2) Indítványt bármely képviselő benyújthat a polgármesterhez, legkésőbb a Képviselő-testület ülését megelőző 2. napon.

(3) A képviselői indítvány vonatkozhat:

a) döntés meghozatalára,

b) az indítvánnyal javasolt döntés előkészítésére.

(4) A (3) bekezdés a) pontja szerinti indítvány alapján a Képviselő- testület az indítványban javasolt döntésről annak elhangzását, és az a felett nyitott vitát követően azonnal dönt.

(5) A (3) bekezdés b) pontja szerinti indítvány elfogadásáról a polgármester nem nyit vitát, azonban ahhoz bármely képviselő –további javaslat megtételével –csatlakozhat. Az indítvány felett a Képviselő- testület vita és felszólalás nélkül dönt. Elfogadása esetén a Képviselő- testület a döntés előkészítésére a polgármestert, az alpolgármestert, a jegyzőt kéri fel.

**27. INTERPELLÁCIÓ**

**38. §**

(1) Interpellációnak minősül az a felvetés, amelyben a képviselő valamilyen hibás, helytelen gyakorlatot jelez. A Képviselő- testület tagjai a polgármesterhez, az alpolgármesterhez,a jegyzőhöz vagy a bizottság elnökéhez, interpellációt intézhetnek önkormányzati feladatkörbe tartozó minden ügyben. Az írásban beadott interpellációt a képviselő szóban is elmondhatja,.

(2) Az interpellált a Képviselő- testület ülésén szóban, vagy 15 napon belül írásban köteles választ adni. Amennyiben az interpelláló képviselő az adott ülésen kíván választ kapni, az interpellációt az ülést megelőzően legalább 8 nappal írásban el kell juttatnia az interpelláció címzettjének és a polgármesternek.

(3) Az interpellációra adott írásbeli választ a Képviselő- testület következő ülésén napirendre tűzi.

(4) A válasz után –az írásban adott válasz esetében is –az interpelláló képviselőnek viszontválaszra van joga, majd nyilatkozik a válasz elfogadásáról.

(5) Az interpelláció alapján a Képviselő- testület részletesebb vizsgálatot is elrendelhet. Az interpelláció tárgyának kivizsgálásába az interpelláló képviselőt is be kell vonni. Ideiglenes bizottság is megbízható kivizsgálással.

**28. A KÉRDÉS**

**39. §**

Kérdés feltevésére és megválaszolására a 38.§ rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni azzal, hogy:

a) a képviselő viszontválaszra nem jogosult,

b) a kérdésre adott írásbeli választ a Képviselő- testület csak akkor tűzi napirendjére, ha azt a képviselő beadványában kifejezetten kéri,

c) a Képviselő- testület napirendjére vett írásbeli válasszal együtt a képviselő kérdését is meg kell küldeni a Képviselő- testület tagjainak,és ebbe külső szakértő is bevonható.

**V.FEJEZET**

**A KÉPVISELŐ- TESTÜLET SZERVEIRE, TAGJAIRA ÉS AZ ÖNKORMÁNYZATI**

**TISZTSÉGVISELŐKRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

**29. A POLGÁRMESTER**

**40. §**

(1) A polgármester a Képviselő- testület elnöke, a község első tisztségviselője.

Megbízatását főállásban látja el. A Polgármester szabadságát az Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság engedélyezi vagy rendeli el a törvény által meghatározott mértékig.

(2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testületet összehívni és vezetni a korelnöknek van hatásköre.

(3)A főállású polgármester munkarendje egyezik a Közös Hivatal munkarendjével egyezik.

(4)Ügyfélfogadás minden hét hétfőn és szerdán 8-10-ig. Akadályoztatása esetén az alpolgármester helyettesíti.

(5) A polgármester polgármesteri esküjének megfelelően képviseli az önkormányzatot. Államigazgatási tevékenységéért a közszolgálati szabályok szerint felelős.

a.)A polgármester szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat, biztosítja az önkormányzat demokratikus működését.

b.) Tevékenységével hozzájárul Böhönye község fejlődéséhez, az önkormányzat szervei munkájának hatékonyságához.

c.)Biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülését.

d.)Gondoskodik a testület működésének nyilvánosságáról, a helyi fórumok szervezéséről, támogatja a lakosság önszerveződő közösségeit, kapcsolatot tart a megyei önkormányzat, az egyházak, a helyi pártok és civil szervezetek vezetőivel, és a települési nemzetiségi önkormányzat testületével.

(6) A polgármester szervezi az önkormányzat és az állami szervek kapcsolatait és együttműködését, az önkormányzat és a külföldi partnertelepülések, szervezetek együttműködését.

(7) A polgármester az önkormányzat költségvetési koncepciójának Képviselő-testület elé terjesztése előtt kikéri a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság véleményét, és azt a koncepcióhoz csatolja.

(8) A polgármester kiadmányozza a pályázatokkal kapcsolatos önkormányzati nyilatkozatokat.

(9) A polgármester negyedévente beszámol – ha van - az önkormányzat bírósági pereinek az állásáról.

(10) A polgármester a testület két ülése közti időszakban a következő önkormányzati hatáskörökben járhat el:

1. Önkormányzati vélemény szomszédos önkormányzat helyi építési szabályzatáról szóló rendelete előkészítéséhez, megalkotásához, vélemény, egyetértési jog gyakorlása  más önkormányzati rendelet alkotásához.
2. Költségvetési kiadásokat nem érintő kérdésekben önkormányzati támogatási szerződések, együttműködési megállapodások megkötése,
3. Támogatási nyilatkozatok, különböző akciókhoz, felhívásokhoz való csatlakozás, ha annak forrásai biztosítottak.
4. Önkormányzatnak nyújtott pénzbeni vagy természetbeni támogatások elfogadása.
5. Egyetértés gyakorlása a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 5.§ (1a) bekezdése szerinti önkormányzati rendeletalkotásnál.

**30. AZ ALPOLGÁRMESTER**

**41. §**

(1)A Képviselő- testület a saját tagjai közül–a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel –egy képviselőt választ alpolgármesternek a polgármester helyettesítésére,munkájának a segítésére.

(2) Az alpolgármester feladatköreit a polgármester határozza meg. Feladatait társadalmi megbízatásban látja el.

**31. JEGYZŐ ÉS ALJEGYZŐ**

**42.§**

A Közös Önkormányzati Hivatal polgármesterei - lakosságszám-arányos többségi döntéssel - jegyzőt és aljegyzőt neveznek ki az Mötv-ben meghatározott feladatok ellátására. A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére – legfeljebb 6 hónap időtartamra – a képesítési feltételeknek megfelelő gazdasági vezető vagy hivatali köztisztviselő látja el a jegyzői feladatokat.

**32. A KÉPVISELŐK KÖLTSÉGTÉRÍTÉSE**

**43.§**

(1) A Képviselő-testület az önkormányzat közigazgatási területén belül felmerült kiadások ellensúlyozására költségtérítést nem állapít meg.

(2)

**33. A KÉPVISELŐK TISZETELETDÍJA**

**44.§**

1. A képviselőket, képviselői munkájukért tiszteletdíj illeti meg, és az alapdíj havonkénti összege 20.000 Ft.
2. Amennyiben a képviselő bizottságnak tagja, a tiszteletdíj az alapdíjon felül – több bizottsági tagság esetén is – az alapdíj 45%-ával növekszik.

(3) A bizottság elnökének tiszteletdíja az alapdíjon felül - több tisztség, bizottsági tagság esetén is az alapdíj 90 %-ával növelendő.

**45. §**

(1) A képviselő részére a feladatainak maradéktalan ellátásához a technikai, adminisztrációs feltételeket a Hivatal biztosítja.

(2) A tiszteletdíjak havi számfejtéséről a Hivatal gondoskodik, és teljesíti a kifizetést. A költségtérítések elszámolási ideje a benyújtástól számított 3 munkanap.

(3) Amennyiben a képviselő-testület tagja a képviselői munkáját több mint 2 hónapon keresztül nem látja el, az ülésekről 2 alkalommal igazolatlanul távol marad, - tiszteletdíját a képviselő-testület 25 %-kal csökkentheti 6 hónap időtartalomra. Ismételt kötelezettségszegés esetén a csökkentés illetve a megvonás újra megállapítható.

**34. AZ ÁLLANDÓ BIZOTTSÁG**

**46. §**

(1)A Képviselő- testület három állandó bizottságot hoz létre.

(2) Az állandó bizottság megnevezése, tagjainak száma:

Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság, amelynek létszáma:3 fő

Kulturális ifjúsági és Sport bizottság, amelynek létszáma:3 fő

Szociális Bizottság, amelynek létszáma: 3 fő

47.§

(1) A Képviselő- testület állandó bizottságai ellátnak minden olyan feladat-és hatáskört, amelyet önkormányzati döntés számukra meghatároz. E körben a bizottságok:

a) döntenek

aa) a Képviselő- testület által részére átruházott hatáskörökben,

b) előkészítik

ba) a hatályos önkormányzati rendeletek feladatkörükbe tartozó szükség szerinti módosítását,

c) véleményezik

ca) a Képviselő- testület elé kerülő előterjesztések feladatkörükbe tartozó kérdéseit,

cb)a hatályos önkormányzati rendeletek feladatkörükbe tartozó szükség szerinti módosítását

d) ellenőrzik

ea) a Képviselő- testület és a bizottság döntéseinek végrehajtását,

f) beszámolnak éves tevékenységükről,

g) kezdeményezik a szakterületéhez tartozó önkormányzati rendeletek szükség szerinti módosítását.

**48. §**

(1) A Bizottság a képviselő- testületi döntésre előkészítési, beszámolási hatáskörébe és feladatkörébe tartozó kérdésekben előterjesztés benyújtására –a benyújtásra jogosultakon túl a bizottsági elnök is jogosult.

(2) A bizottság üléseit az elnök –az ülést megelőzően legalább egy nappal – írásban vagy hírközlési eszközön (telefon, sms, stb.) keresztül hívja össze.

(3)A közös hivatal jegyzője - vagy az általa megbízott személy - tanácskozási joggal vesz részt a bizottság ülésén.

(4) A bizottság határozatot hoz.

(5) A bizottság működéséhez szükséges tárgyi feltételeket a jegyző biztosítja.

**49. §**

(1) A bizottság elnöke:

a) összehívja és vezeti a bizottság üléseit,

b) kiadmányozza a bizottság döntéseit,

c) ellenőrzi a bizottság határozatainak végrehajtását,

d) képviseli a bizottságot,

e) a bizottsági ülések között munkakapcsolatot tart fenn a Böhönyei Közös Önkormányzati Hivatal tárgy szerint i ügyintézőivel és az intézményvezetőkkel.

(2) A bizottság elnök akadályoztatása esetén annak helyettesítését a bizottsági tagok közül a testület tagjai közül megválasztott legidősebb bizottsági tag látja el.

**50. §**

A bizottság tagja:

a) a bizottság elé kerülő témakörökkel kapcsolatban külső szakértő segítségét kérheti, javasolhatja az elnöknek a bizottság ülésére való meghívását,

b) az elnök megbízása alapján képviselheti a bizottságot.

**51. §**

A bizottság elnökének és tagjának megbízatása megszűnik:

a) lemondással,

b) a képviselői mandátum megszűnésével,

c) a Képviselő- testület megbízatásának megszűnésével,

d) az összeférhetetlenség kimondásával,

e) visszahívással.

**35. AZ IDEIGLENES BIZOTTSÁG**

**52. §**

(1) A Képviselő- testület meghatározott feladat ellátására, javaslat kidolgozására bármely képviselő javaslatára, a polgármester előterjesztése alapján ideiglenes bizottságot választhat.

(2) Az ideiglenes bizottság feladatát, megbízatásának terjedelmét, elnevezését, tagjainak számát a Képviselő- testület a bizottság felállításakor határozza meg.

(3) Az ideiglenes bizottság elnökének, tagjainak megválasztására, a bizottság működésére és megszűnésére az állandó bizottságokra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni a rendelet vagy a Képviselő- testület eltérő rendelkezése hiányában.

**36. A BÖHÖNYEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL**

**53. §**

(1) A képviselő-testület a hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyek előkészítésére, az önkormányzati döntések végrehajtására, a testületek működésével kapcsolatos adminisztratív feladatok és a jogszabályokban előírt államigazgatási feladatok ellátására Nemeskisfalud, Szenyér Községek képviselő-testületeivel közös hivatalt hoz létre.

A hivatal elnevezése:**Böhönyei Közös Önkormányzati Hivatal** Székhelye: 87l9 Böhönye, Fő u.26.Telefon: 85/ 522-004, fax: 85/ 522-005, e-mail: [bohonye@somogy.hu](mailto:bohonye@somogy.hu); jegyzo.bohonye@t-online.hu,

(2) A Közös Hivatal létszámát, belső szervezeti felépítését, működésének részletes feladat- és hatásköreit a közös hivatalt létrehozó megállapodás rögzíti.

(3) A Közös hivatal működését a Közös Hivatali SZMSZ-e alapján végzi, melyet jegyző készít el és terjeszti jóváhagyásra a képviselő-testületek elé jóváhagyásra.

(4) A KÖZÖS HIVATALT létrehozó képviselő-testületek együttes ülésén dönthet a közös hivatal SZMSZ-ének jóváhagyásáról, módosításáról, költségvetéséről. Településenként külön dönthetnek a közös hivatal működéséről szóló beszámoló elfogadásáról és a közös hivatal zárszámadásáról.

(5) A jegyző az önkormányzat és az önkormányzati költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló jogszabályokban előírt feladatait Marcali többcélú társulás útján látja el.

**37. A TÁRSULÁSOK**

**54. §**

(1) Az önkormányzat társulásaira a Mötv.87.§-95. § -ig terjedő szabályait kell alkalmazni.

(2) A társulás vagy a közös hivatalt fenntartó önkormányzatok képviselő-testületei valamennyi tag döntését igénylő, a társulás, a közös hivatal  működését, valamint az általa ellátott feladat- és hatásköröket érintő döntések meghozatala céljából együttes képviselő-testületi ülést tarthatnak.

(2) Az együttes képviselő-testületi ülés tartását a  társulás társulási tanácsa illetve a közös hivatalt fenntartó bármely község polgármestere kezdeményezi.

(3) Az együttes képviselő-testületi ülést a képviselő-testületek Szervezeti és Működési Szabályzataiban meghatározottak szerint a települések polgármesterei hívják össze.

(4) Az együttes képviselő-testületi ülést a társulás illetve a közös hivatal székhelye szerinti polgármester nyitja meg, állapítja meg a határozatképességet, vezeti az ülést, adja meg a szót, tartja fenn a  rendet és ismerteti a határozati javaslatot a szavazást megelőzően.

(5) Az együttes ülésen a képviselő-testületek külön-külön szavaznak és hoznak határozatot a saját szervezeti és működési szabályzatukban foglalt szavazati arányok szerint. A szavazás eredményét a képviselő-testületek polgármesterei ismertetik a jegyzőkönyv számára.

(6) Az együttes ülésről egy jegyzőkönyv készül, amelyet az ülés helyszínét biztosító önkormányzat jegyzőjének kötelessége elkészíteni, úgy, hogy a képviselő-testület által hozott határozatokat külön, a tanácskozás lényegét valamennyi képviselő-testület tagja által elhangzott hozzászólást rögzítve tartalmazza. A jegyzőkönyv felterjesztése is e jegyző kötelessége. A jegyzőkönyvet valamennyi önkormányzat polgármestere és jegyzője aláírja.

**VI. FEJEZET**

**38. HELYI NÉPSZAVAZÁS**

**55. §**

Helyi népszavazást legalább 400 fő választópolgár kezdeményezhet.

**VII. fejezet**

**Lakossági együttműködés**

**39. EGYÜTTMŰKÖDÉS A LAKOSSÁG ÖNSZERVEZŐDŐ KÖZÖSSÉGEIVEL**

**56. §**

**Együttműködés célja és keretei**

(1)Az Önkormányzat Képviselőtestülete együttműködik a lakosság önszerveződő közösségeivel tevékenységük, feladataik körében.

Az együttműködés célja és rendeltetése:

-tervek, fejlesztési koncepciók, programok egyeztetése,

-a lakossági szükségletek kielégítésére szolgáló beruházási és településfejlesztési

tervek véleményeztetése,

-rendelettervezetek véleményeztetése,

-a lakossági közügyek intézésébe való bevonása.

(2) A képviselő-testület ülésein és a bizottsági üléseken tanácskozási jogot kell biztosítani az önszerveződő közösségeknek (Tűzoltó Egyesület elnöke, Böhönyéért Somogyért Egyesület elnöke, Csillagösvény Egyesület Elnöke, Böhönyei Horgász Egyesület Elnöke, Böhönyei Sportegyesület elnöke, Polgárőrség Elnöke, Fiatalokért Egyesület Elnöke) a tevékenységüket érintő napirendek tárgyalásakor.

(3)A képviselő-testület -a költségvetésben meghatározott összeg erejéig anyagilag is támogathatja a lakossági önszerveződő közösségek tevékenységét.

(4) A képviselő-testület lakossági fórumok szervezésével teremt lehetőséget az állampolgárok és közösségeik számára a helyi ügyekben való részvételre:

- a fontosabb döntések előkészítése során a vélemény nyilvánítására,

- a közvetlen tájékoztatásra,

- közérdekű bejelentésre vagy javaslattételre.

(5) Fontosabb lakossági fórumok:

- közmeghallgatás

- falugyűlés

- állampolgári közösségek rendezvényei.

(6) A lakossággal való élő és szorosabb kapcsolattartást szolgálja az önkormányzattal összefüggő híreknek helyi újságban való megjelentetése.

**57.§**

Az állampolgári közösségek, civil szervezetek, önszerveződő csoportok társadalmi szervezetekkel az érdekkörükbe tartozó önkormányzati közügyekben, közszolgáltatásokban kezdeményezhetik a tervezett döntésekről a tájékoztatást, az e célból szervezett rendezvényeken pedig véleményt nyilváníthatnak. A rendezvényekről a polgármester a soron következő képviselő-testületi ülésen ad tájékoztatást.

**VIII.. fejezet**

**EGYÉB RENDELKEZÉSEK**

**Záró és vegyes rendelkezések**

**58.§**

(1) E rendelet a kihirdetése napján lép hatályba.

(2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Böhönye Község Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 16/2013. (VI.28.) önkormányzati rendelet és az azt módosító 21/2013. (VIII.30.), 2/2014 (II.5.), 12/2014 (X.22), 16/2014. (XI.28.), 1/2015. (I.9.), 2/2015. (I.9.), 12/2015. (VI.9.) önkormányzati rendeletek.

Böhönye, 2016. június 30.

Zsoldos Márta Piroska Vezér Ákos

polgármester jegyző

**1. melléklet a 15/2015. (XII.1.) önkormányzati rendelethez**

**AZ ÖNKORMÁNYZAT ALAPTEVÉKENYSÉGEINEK BESOROLÁSA**

**SZAKFELADATREND SZERINT (az ágazati törvényekben meghatározott kötelező és önként vállalt feladatok)**

**Szakmai alaptevékenység**

**Kormányzati funkció száma megnevezése** ,

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok

jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

016010 Országgyűlési önkormányzati és európai

parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó

tevékenységek

016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos

tevékenységek

0133320 Köztemető fenntartás és működtetés

045120 Út, autópálya építés

045130 Híd alagút építése

021020 Védelmi képesség fenntartása fejlesztése,

honvédelmi felkészülés

032020 Tűz és katasztrófavédelmi tevékenységek

042130 Növénytermesztés, állattenyésztés ,

és kapcsolódó szolgáltatások

081030 Sportlétesítmények ,

edzőtáborok működtetése fejlesztése

066010 Zöldterület – kezelés

013350 Az önkormányzati vagyonnal való

gazdálkodással kapcsolatos feladatok

016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények

066020 Város és községgazdálkodási egyéb szolgáltatások

032020Tűz és katasztrófavédelmi tevékenységek

064010 Közvilágítás

051040 Nem veszélyes hulladék kezelése ártalmatlanítása

052020Szennyvíz gyűjtése tisztítása, elhelyezése

063020Víztermelés.- kezelés-, ellátás

045160 Közutak , hidak alagutak üzemeltetése , fenntartása

096010 Óvodai intézményi étkeztetés,

096020 Iskolai intézményi étkeztetés,

041140 Területfejlesztés igazgatása

022010A polgári honvédelem ágazati feladatai a lakosság felkészítése

047010 Árvíz és belvízvédelmi feladatok

091110Óvodai nevelés és ellátás szakmai feladatai

091140 Óvodai nevelés ellátás működtetési feladatai

091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek

óvodai ellátásának szakmai feladatai

072111 Háziorvosi alapellátás

072112 háziorvosi ügyeleti ellátás

072311 Fogorvosi alapellátás

072312 Fogorvosi ügyeleti ellátás

074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás

074032 Ifjúság – egészségügyi gondozás,

076072 Település egészségügyi feladatok

\*102030 Idősek demens betegek nappali ellátása

104042 Gyermekjóléti szolgáltatások

107052Házi segítségnyújtás

107051 Szociális étkeztetés

107054 Családsegítés

104051 Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások

820042Könyvtári állomány gyarapítása és nyilvántartása

0842043Könyvtári állomány feltárása, megőrzése és védelme

0842044 Könyvtári szolgáltatások

082092 Közművelődés -hagyományos közösségi kulturális érték gondozása

041231 Rövid időtartam közfoglalkoztatás

041232 Start munka – program , téli közfoglalkoztatás

Megjegyzés : minden olyan feladat , ahol külön megjegyzés nincs, az önkormányzat kötelező feladata. A mellékletben \*-gal jelölt a nem kötelező

**2. melléklet a 15/2015. (XII.1.) önkormányzati rendelethez**

**A képviselő- testület által a bizottságra átruházott hatáskörök**

**A Pénzügyi és Ügyrendi bizottság feladat- és hatáskörei:**

1. a kötvények, értékpapírok és tulajdonrészek hasznosítására vonatkozó koncepció véleményezése,
2. vagyon, vagyonrész vállalkozásba történő bevitelének véleményezése;
3. az önkormányzat kizárólagos gazdasági tevékenysége gyakorlásának koncesszió útján történő átengedésének előzetes véleményezése;
4. a feladatkörébe tartozó gazdaságfejlesztési és pénzügyi tárgyú előterjesztések, koncepciók véleményezése így különösen az éves költségvetési javaslat, és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteinek, a költségvetési koncepciónak, település-fejlesztési koncepciónak a véleményezése;
5. a költségvetési bevételek alakulásának figyelemmel kísérése különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (vagyonnövekedés-csökkenés) alakulására, az előidéző okok értékelése;
6. hitelfelvétel indokainak és gazdasági megalapozottságának vizsgálata,
7. ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, valamint a bizonylati rend és bizonylati fegyelem érvényesítését;
8. vizsgálatot indít, tájékozódik, elemzést készít minden olyan esetben, amikor a képviselő-testület – akár a bizottság saját kezdeményezésére – megbízza;
9. az önkormányzati rendeletben a képviselő-testület által a bizottságra átruházott hatáskörök gyakorlása
10. Ellátja a Képviselő-testületi ülésen a titkos szavazással kapcsolatos szavazatszámláló bizottsági teendőket,
11. Az önkormányzati tisztségviselői és Képviselő-testületi összeférhetetlenségi ügyekben előterjesztést tesz a Képviselő-testület felé.
12. Javaslatot tesz a polgármester illetményének megállapítására, emelésére, és jutalmazására.
13. Méltatlansági eljárásban javaslatot tesz a képviselő-testület felé.

##### Kulturális, Ifjúsági és Sport bizottság feladat és hatáskörei

1.) A Falunapi rendezvények programjának összeállítása, szervezése.

2.) Koordinálja, és részt vesz a községi kulturális, ifjúsági és sportrendezvények szervezésében. Javaslatot állít össze programok szervezésére.

3.) **Ellenőrzi** és koordinálja az önkormányzati, közművelődési intézmények szakmai tevékenységét,

4.) **Javaslatot tehet:**

a közterületek elnevezésére és emlékmű állítására,

a sportegyesület önkormányzati támogatása mértékére,

a diák-, a verseny- sport pénzügyi támogatására,

az állami, a nemzeti és az önkormányzati ünnepek programjára,

környező településekkel való sportjellegű együttműködésre.

5.) **Véleményezi:**

az önkormányzat által kiírt, a ~~város~~ község művészeti, kulturális életének gazdagítását szolgáló pályázatokat,

az önkormányzat tulajdonában lévő sportlétesítmények hasznosítására, fejlesztésére, elidegenítésére, használatára vonatkozó terveket, koncepciókat, előterjesztéseket,

a kulturális és intézményvezetői állások betöltésére kiírandó pályázatokat,

**Szociális bizottság feladat és hatásköre**

A szociális bizottság feladatai:

a.) önkormányzati rendeletben biztosított felhatalmazás alapján I. fokú önkormányzati hatósági jogkört gyakorol,

a/1.) Böhönye Község Önkormányzat Képviselő-testületének a Szociális és gyermekvédelmi pénzbeni, természetbeni és intézményi ellátások helyi szabályozásáról szóló 29/2013.(XI.21.) Önkormányzati rendelet 17.§-ban (lakhatáshoz kapcsolódó támogatás), 18-21.§-ban (tartósan beteg felnőtt hozzátartozó ápolásának támogatása), 22-24.§ (támogatás gyógyszerkiadás viseléséhez), 25.§ (lakhatási kiadásokban hátralékot felhalmozó személyek támogatása),26-36.§ (Rendkívüli települési támogatás), 36. § (felsőoktatási ösztöndíj pályázat), 36/A § (Szociális földprogram), valamint a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 7. §-ban egy meghatározott támogatásról való döntés.

b.) figyelemmel kíséri és elemzi illetékességi területén élők szociális helyzetét, erről évente a költségvetési koncepció elfogadását megelőzően beszámol a Képviselő-testületnek,

c.) előzetesen véleményezi a feladat és hatáskörébe tartozó rendelet-tervezeteket,

d.) kapcsolatot tart a helyi illetve területi, térségi és országos szintű szociális feladatkörben tevékenykedő szakmai szervezetekkel, intézményekkel és társadalmi szervezetekkel, javaslatot terjeszt a Képviselő-testület felé az ezekkel történő kapcsolatfelvételre,

e.) javaslatot terjeszt a képviselő-testület elé a költségvetés módosítására feladat és hatáskörének ellátásához szükséges pénzügyi fedezet biztosítása érdekében,

f.) előzetesen véleményezi a Képviselő-testület azon előterjesztéseit, amelyek feladat és hatáskörét érintik,

g.) javaslatot terjeszt a Képviselő-testület elé a feladat és hatáskörét érintő rendelet megalkotására, illetve rendelet módosítására

h.) figyelemmel kíséri a lakosság egészségügyi helyzetét,

i.) részt vesz az intézmények egészségügyi ellenőrzésében,

j)figyelemmel kíséri a nyugdíjasok és egyedülálló idős személyek életét.

k.) Az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet 35. § (3) bekezdése szerinti bizottsági vélemény kialakítása a Szociális Bizottság költségvetési koncepcióban a szociális- és gyermekvédelmi területen tervezett bevételek és kiadások nagyságáról, teljesíthetőségéről,

l.)ellenőrizheti az önkormányzattal szerződéses kapcsolatban álló egészségügyi szolgáltatóknál a feladat ellátására vonatkozó szerződésben foglaltak teljesülését,

m.) a helyi foglalkoztatási viszonyok alakulását elemzi

n.) kapcsolatot tarthat községben működő egészségügyi szolgáltatókkal, egészségügyi hatósággal, egészségbiztosítási szervvel,

o.) a feladatkörébe tartozó területen működő társadalmi, egyházi,alapítványi, karitatív és egyéb segítő szervezettel, valamint a foglalkoztatás elősegítése, a

munkanélküliség enyhítése érdekében a munkaadókkal, munkavállalókkal, a Munkaügyi Központtal ,

p.) Szociális Bizottság figyelemmel kísérheti

- jogszabályi keretek között a lakosság egészségügyi ellátását, az összegyűjtött adatok elemzése alapján koncepciót dolgoz ki az egészségügyi ellátás fejlesztésére, illetve meghatározza a statisztikai elemzésekből adódó feladatokat,

- a megbetegedési és halálozási mutatókat, az adatok birtokában javaslatokat készít a prevenció és az ellátó rendszer működését illetően, ennek érdekében prioritásokat határoz meg, és véleményezi a gyógyító ellátás struktúráját,

- az egészséges községközösségi feltételeinek elősegítése érdekében az erre vonatkozó mutatókat,egészségügyi helyzetének alakulását,

- a község lakói szociális helyzetének alakulását,

- rendszeresen értékeli a lakhatás problémáit.

q./ ellátja az Értéktár Bizottság feladatait.

**3. melléklet a 15/2015. (XII.1.) önkormányzati rendelethez**

**A képviselő- testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök**

**A.)Pénzügyi ágazattal kapcsolatos feladat- és hatáskörök**

1. Dönt egyéb banki szolgáltatások igénybe vételéről.
2. A számlavezető pénzintézetnél a fizetési számlához kapcsolódóan alszámlát, számlát nyithat a vonatkozó jogszabályi előírások szerint.
3. Közzéteszi a közalapítvány alapító okiratát.
4. Dönt a szabad források betétként történő elhelyezésről
5. Engedélyezi költségvetési szerv részére jogszabályban előírt letéti kezelést.
6. A beruházás befejezésekor elszámol a beruházásról. Az elszámolást az éves költségvetési beszámolóval egyidejűleg kell elkészíteni és csatolni kell a pénzintézet igazolását az igénybe vett támogatás összegéről.
7. Visszafizeti az elszámolás alapján a központi költségvetést megillető összeget az éves költségvetési beszámolójának a Magyar Államkincstárhoz történő benyújtását követő 15 napon belül.
8. Megigényli a feladatmutatók szerint járó normatív hozzájárulásokat és támogatásokat – a költségvetési törvényjavaslat alapján, annak Országgyűléshez történő benyújtását követően – a Magyar Államkincstár útján a központi költségvetésből.
9. Év közben a MÁK útján a feladatmutató alapján megállapított normatív hozzájárulások és támogatások előirányzatáról vagy annak egy részéről lemondhat, valamint pótlólagos igénylést nyújthat be ezen előirányzatokra.
10. A tényleges mutatók alapján a költségvetési évet követően az igénybevett normatív hozzájárulásokkal és támogatásokkal elszámol.
11. Intézkedik a számlavezető hitelintézettel kötött szerződésben az azonnali beszedési megbízás teljesülése érdekében, valamint az államháztartásról szóló törvényben szabályozott havi előirányzat-felhasználási terv alapján a fedezet biztosításáról.
12. Az év végi elszámolást követően a jegyzőkönyv átvételét követő 15 napon belül nyilatkozik, a Magyar Államkincstár megállapításait tartalmazó jegyzőkönyvről.
13. Jóváhagyja a költségvetési dokumentáció aláírásával és visszaküldésével a felügyelete alá tartozó költségvetési szerv elemi költségvetését.
14. Abban az esetben, ha év közben feladatot, illetve intézményt helyi önkormányzaton kívüli szervezetnek ad át, vagy kötelező feladatellátása körében átvesz, a feladatmutatókhoz kapcsolódó állami hozzájárulásának előirányzatát módosítja. A módosításra irányuló kérelmét a feladat-, illetve intézményátadás-átvétel megelőző hónap 5. napjáig a szükséges okmányokkal, a Magyar Államkincstár útján juttatja el a miniszterhez.
15. Az államháztartásról szóló törvényben meghatározott lemondás esetén a Magyar Államkincstáron keresztül kezdeményezi a miniszternél az előirányzat módosítását, és egyidejűleg megküldi a Magyar Államkincstárnak a visszafizetés teljesítéséről szóló pénzintézeti igazolást.
16. Amennyiben az államháztartásról szóló törvény szerinti vizsgálatról, helyszíni vizsgálatról készülő kincstári jegyzőkönyv megállapításaival egyetért, a jegyzőkönyv záradékában a Magyar Államkincstár javaslatát elfogadja, és egyidejűleg a Magyar Államkincstár által jogosulatlannak tartott támogatásról vagy támogatásrészről lemond.
17. Az államháztartásról szóló törvényben szabályozott jegyzőkönyv megállapításaira tett észrevételeiben részletesen alá kell támasztania az általa az elszámolás során jelzett mutatószám, illetve a támogatás igénybevételének jogszerűségét.
18. Amennyiben az államháztartásról szóló törvény alapján a számára biztosított normatív hozzájárulások vagy támogatások előirányzatáról lemond, és ezáltal a központi költségvetés javára visszafizetési kötelezettsége keletkezik, a lemondással egyidejűleg nyilatkozik a Magyar Államkincstár számára arról, hogy a visszafizetési kötelezettségét befizetéssel, vagy a nettó finanszírozás keretében történő elszámolással teljesíti-e.
19. Ha az önkormányzat visszafizetési kötelezettségét – választása alapján – befizetéssel teljesíti, akkor a Magyar Államkincstár értesítését követő nyolc napon belül megküldi a Magyar Államkincstárnak a visszafizetés teljesítéséről szóló pénzintézeti igazolást.
20. Az elfogadott költségvetéséről a benyújtást határidőtől számított 30 napon belül az államháztartási információs és mérlegrendszernek megfelelően tájékoztatja a Kormányt.
21. Ellátja az egyes állami tulajdonban lévő vagyontárgyak önkormányzatok tulajdonába adásáról szóló törvényben az önkormányzat részére megállapított véleményezési, és e törvényben megállapított egyetértési jogkör gyakorlását.
22. Megteszi az önkormányzat vagyonáról szóló önkormányzati rendeletben az önkormányzati vagyon tekintetében a polgármester hatáskörébe utalt intézkedéseket, ellátja a feladatokat és hatásköröket.
23. Egyetértését adja vagy megtagadja az állam által történő pályázati kiíráshoz, ha a kiírás olyan tevékenység gyakorlására vonatkozó jogosultság átengedésére irányul, amely a helyi önkormányzatokról szóló előírt kötelezettségének teljesítésére közvetlenül hatással van.
24. Az önkormányzat gazdasági társaságokban lévő befektetései, egy évnél hosszabb lejáratú értékpapírjai nyilvántartási értékét – könyvvizsgálói vélemény, valamint pénzügyi ellenjegyzés mellett – a mérlegkészítéskor ismert piaci megítélésnek megfelelő értékre csökkenti, ha a mérlegkészítés napját megelőzően legalább egy éven keresztül a piaci megítélése alacsonyabb, mint a nyilvántartási értéke.
25. Adósságkezelésre a hitelezőkkel megállapodást köt
26. A megállapított támogatásról az adóssal szerződést köt.
27. Támogatja a társadalmi szervezeteket alapítványokat, önszerveződő közösségeket a költségvetési rendeletben meghatározott összeghatáron belül.
28. A költségvetés félévi helyzetéről tájékoztatja a képviselő-testületet.

**B.)Közlekedési, hírközlési, környezetvédelmi, vízügyi és területfejlesztési ágazattal kapcsolatos feladat- és hatáskörök**

1. Gondoskodik a kommunális csoport bevonása útján a közút tisztántartásáról, a hó eltakarításáról, továbbá az út síkossága elleni védekezésről.
2. Együttműködik a közút építésére a közút használatában érdekelt magán- és közjogi személyekkel.
3. A helyi közúthálózat tervezett fejlesztését a közlekedési hatósággal egyezteti.
4. Ha az indokolt, felhívja a helyi tömegközlekedést, közösségi közlekedést ellátó gazdálkodó szervezetet, tömegközlekedés, közösségi közlekedés fejlesztésére, ezen belül a szolgáltatások javítására.
5. Elvégezheti vagy elvégeztetheti – a közút kezelője, a kötelezett költségére és veszélyére – a közlekedési hatóság rendelkezése alapján a közút területén, a közút felett és mellett elhelyezett olyan jel, jelzés, egyéb tárgy és berendezés eltávolítását, amely alkalmas arra, hogy a közlekedők figyelmét elterelje vagy a közlekedést veszélyeztesse.
6. Gondoskodik arról, hogy a közút biztonságos közlekedésre alkalmas, közvetlen környezet esztétikus és kulturált legyen.
7. Köteles megtéríteni a kezelői kötelezettségének megszegésével okozott kárt a polgári jog általános szabályai szerint. A kártérítési követelést a kár keletkezését követően haladéktalanul a polgármesterhez kell bejelenteni.
8. Útellenőri szolgálat működtetéséről gondoskodik
9. A kihelyező szervek értesítése mellett gondoskodik a kihelyezés okának megszűnésekor el nem távolított közúti jelzések eltávolításáról. A beruházás szervezési módjától és a befizetés címzettjétől függően a közműfejlesztési hozzájárulás befizetéséről szóló igazolást állít ki.
10. Gondoskodik a vasúti átjáróban a gyalogosok részére szolgáló kiépített átkelőhely és az ahhoz vezető járda, gyalogút létesítéséről és fenntartásáról.
11. Gondoskodik a kijelölt gyalogos-átkelőhely közúti jelzéseinek elhelyezéséről, fenntartásáról, az ahhoz vezető szilárd burkolatú járda, gyalogút és gyalogos-felállóhely, a kiemelt szegélyen vagy padkán kívül gyalogoskorlátok, egyéb gyalogos biztonsági berendezések létesítéséről, fenntartásáról.
12. Gondoskodik a tömegközlekedési járatok megállóhelyeivel összefüggő közúti jelzések elhelyezéséről - a megállóhelyet jelző tábla kivételével.
13. Gondoskodik a lakó-pihenő övezet kijelölésével összefüggő feladatok elvégzéséről.
14. Véleményt nyilvánít a közlekedési hatóságnak kijelölt gyalogos-átkelőhely, valamint vasúti gyalogos-átkelőhely kijelölésének, létesítésének, áthelyezésének és megszüntetésének hatósági engedélyezése előtt.
15. Gondoskodik közvilágítási berendezés létesítéséről és üzemeltetéséről.
16. Ellátja a vízgazdálkodási feladatokkal kapcsolatos önkormányzati hatósági feladatokat.
17. Gondoskodik a közműves vízellátás körében a települési közműves vízszolgáltatás korlátozására vonatkozó terv jóváhagyásáról és a vízfogyasztás rendjének megállapításáról.
18. Gondoskodik az önkormányzati tulajdonban álló vizek és közcélú vízi létesítmények fenntartásáról olyan színvonalon és mértékben, amely lehetővé teszi jogszabályban meghatározott vízgazdálkodási közfeladataik ellátását. Megtérítteti az önkormányzat által elvégzett (elvégeztetett), de a közérdekű fenntartás körébe nem tartozó fenntartás költségeit. Megállapodik – jogszabályban meghatározott esetben – az igénylővel a felmerülő munkákról és többletköltségekről, az ezzel kapcsolatos fizetési kötelezettség mértékéről, módjáról.
19. Kérelemre elvégezteti a közérdek mértékét meghaladó feladatokat, vagy hozzájárul ezek elvégezéséhez.
20. Gondoskodik a települési vízrendezési feladatok körében a természetes vízfolyások és belvízcsatornák, a nyílt csapadékvíz-elvezető csatornák, árkok, a zárt rendszerű csapadékvíz-csatornák, a tározók, záportározók, szivattyútelepek és egyéb műtárgyak fenntartásáról, hogy azok az önkormányzat jogszabályban meghatározott, helyi vízkár-elhárítási és vízrendezési feladatainak ellátása során a tervezett funkció ellátására alkalmasak legyenek.
21. Gondoskodik a fenntartási feladatok során különösen - a vízfolyás és csatornamedrek vízszállító képességének megtartásáról, az elfajult medrek helyreállításáról, a töltések, burkolatok helyreállításáról, gyepfelület pótlásáról, kapubejárók alatti csőátereszek tisztántartásáról, a tározótér feliszapolódásának eltávolításáról.
22. Közreműködik a veszély megszüntetésében víz vagy vízi létesítmény elszennyeződése esetén.
23. Biztosítja a közterületek tisztaságát és a település rágcsálómentességét, valamint a lomtalanítási akciókkal kapcsolatos feladatok ellátását, gondoskodik a szúnyog- és más szükséges rovarirtásról.
24. Gondoskodik a település belterületén kóbor ebek befogásával, őrzésével, értékesítésével, vagy kiirtásával, továbbá az emberre egészségügyi szempontból veszélyes, valamint az állatállomány egészségét veszélyeztető betegség tüneteit mutató, vagy betegségre gyanús ebek és macskák kártalanítás nélküli kiirtásával kapcsolatos feladatok ellátásáról.
25. A helyi vízrendezés és vízkárelhárítás, valamint az árvíz- és belvízvédekezés és a helyi vízkárelhárítás államigazgatási feladatainak ellátása.
26. Beszerzi a védett természeti terület elidegenítéséhez kezelői, vagy használati jogának átadásához a miniszter engedélyét.
27. Helyiséget biztosít a környezetvédelmi közmeghallgatás számára.
28. Gondoskodik a helyi jelentőségű természeti érték megóvásáról, őrzéséről, fenntartásáról, bemutatásáról, valamint helyreállításáról.

**C.) EGÉSZSÉGÜGYI, Szociális és Gyermekjóléti ágazattal kapcsolatos feladat- és hatáskörök**

1. Lakbértámogatási kedvezményt állapít meg.
2. Más önkormányzat által fenntartott tartós bentlakásos intézmény esetén dönt a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás iránti kérelemről, ha a fenntartó önkormányzat ettől eltérően nem rendelkezik.
3. Hozzájárul a jogszabályok szerint az egészségügyi alapellátást nyújtó egészségügyi vállalkozás közvetlen társadalombiztosítási finanszírozásához.
4. A polgármester hatáskörébe tartozik a köztemetés elrendelése.

**D.). EGYÉB FELADAT- és HATÁSKÖRÖK**

1. Ágazati feladati körében adatokat köteles szolgáltatni az állami szervek számára.
2. Együttműködik a fogyasztóvédelmi főfelügyelőség, illetve felügyelőségekkel a fogyasztói érdekvédelem és minőségvédelem biztosítása érdekében és szükség esetén tőlük vizsgálat folytatását kéri.
3. Tájékoztatja a lakosságot a helyi adóból származó bevételek összegéről

**4. melléklet a 15/2015. (XII.1.) önkormányzati rendelethez**

**A képviselő- testület által a jegyzőre átruházott hatáskörök**

Eljár a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 46. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott önkormányzati közútkezelői hatáskörbe tartozó ügyekben

**5. melléklet a 15/2015. (XII.1.) önkormányzati rendelethez**

**Tanácskozási joggal meghívandók a testület ülésére**

A.) állandó meghívottak :

a jegyző,

az aljegyző,

a kommunális csoportvezető,

gazdasági vezető

B.) eseti jelleggel meghívottak :

a polgármester rendelkezése alapján, a bizottsági elnökök javaslatainak figyelembevételével meghívandó személyek,

a napirend szerint illetékes intézmény vezetője,

az előterjesztő javaslata alapján azt a személy, illetve annak a szervezetnek a vezetője,akinek jelenléte a napirend tárgyalásánál szükséges,

bizottság nem képviselő testületi tagja,

egyes napirendi pontok előadója,

szakértő,

választókerület országgyűlési képviselője,

akit a polgármester megjelöl.

**6. melléklet a 15/2015. (XII.1.) önkormányzati rendelethez**

**Képviselő- testületi ülések jegyzőkönyvei közokirat jellegének biztosítása**

1. A képviselő testület ülése jegyzőkönyvének részei :

- A testület ülésének jegyzőkönyve, amely számozott oldalakból áll

- a testületi ülés jelenléti íve,

- a testületi ülés meghívója,ha az ülés összehívása nem rendkívüli módon távközlési eszköz igénybevételével történt,

- a testületi ülés írásos előterjesztései a meghívóban szereplő sorrend szerint,

2. A jegyzőkönyv polgármester, jegyző , valamint két képviselő-testületi tag által történő aláírását követően az Njt-be történő felterjesztésével egyidejűen zárócimkével kell ellátni, amely a teljesülés anyagát azaz a fenti 1. pontban foglaltakat tartalmazza. A zárócimkét a polgármester és a jegyző szignóval látja el.

3. A zárócimkét úgy kell elhelyezni, hogy az ülés jegyzőkönyvét a zárócimke felbontása nélkül megváltoztatni ne lehessen. A zárócimke az anyag változtathatatlanságát biztosítsa