Rém Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
1/2015. (I. 21) önkormányzati rendelete a

Rém Községi Önkormányzat Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról

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

I. Fejezet
Az önkormányzat jelképei, ünnepei, testvérvárosi kapcsolatai

1. §

(1) Az önkormányzat jelképei: a címer és a zászló.
(2) A község címere: A címer felső részén piros mezőben (jobb oldal) arany kereszt látható, mely a község lakóinak vallási hovatartozását jelképezi. A címer felső részén zöld mezőben (bal oldal) öt átkötött arany búzakalász látható, mely szimbolizálja a község mezőgazdasági jellegét. A címer alsó részén zöld mezőben (jobb oldal) arany szarvas látható, mely a községet körülölelő erdők gazdag vadállományát jelentik. A címer alsó részén piros mezőben (bal oldal) arany fa látható, jellemzően aránytalanul nagy levelekkel, mely a községet körülölelő erdőséget jelenti.
(3) A község zászlaja: A település zászlója álló téglalap alakú, 2:1 méretarányú álló formátumú 100 x 200 cm-es fehér zászlóselyem, alul aranyrojt díszítéssel. Az önkormányzat címere a zászlólap felső 2/3 alján – színes megjelenítéssel, mindkét oldalon szitanyomással – foglal helyet, mely felett a község neve pergamen színű díszszalagban feketével jelenik meg. A zászlólap felső bujtatójában fa merevítés és arany sodrott zsinór van.
(4) A képviselő-testület az önkormányzat jelképeinek használatáról külön rendeletet alkot.

2. §

(1) A polgármester gondoskodik arról, hogy a község polgárai a nemzeti ünnepeket méltó módon megünnepelhessék. Ezen ünnepek a következők:
a) Nemzeti ünnep március 15.
b) Szent István ünnepe augusztus 20.
c) Köztársaság napja október 23.
(2) Az ünnepek programját, levezetésének rendjét a polgármester által összehívott és vezetett előkészítő munkacsoport határozza meg.

3. §

(1) Rém község együttműködési megállapodás alapján partnerkapcsolatot tart fenn a Szerbia Köztársaságban található Doroszló (*Doroslovo*), a Romániában található Gyimesbükk *(Ghimeş-Făget)* és baráti települési kapcsolatot a Szlovák Köztársaságban található Naszvad (*Nesvady*) településével.
(2) A kapcsolat ápolása a polgármester feladatkörébe tartozik.

II. Fejezet
Az önkormányzat megnevezése, működési területe
4. §

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Rém Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).
(2) Az önkormányzat székhelye: 6446 Rém, Május utca 17.
(3) Az önkormányzat működési területe: Rém község közigazgatási területe.
(4) Az önkormányzat hivatala: Borotai Közös Önkormányzati Hivatal. (6445 Borota, Szent István utca 43.)
(5) A Borotai Közös Önkormányzati Hivatal kirendeltségei:
a) Borotai Közös Önkormányzati Hivatal Kéleshalmi Kirendeltsége (6444 Kéleshalom, Fő utca 2.),
b) Borotai Közös Önkormányzati Hivatal Rémi Kirendeltsége (6446 Rém, Május 1. utca 17.)

III. Fejezet
A képviselő-testület működése
5. §

(1) Rém Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban képviselő-testület) tagjainak száma a polgármesterrel együtt: 7 fő.
(2) A képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli és ünnepi ülést tart.
(3) A képviselő-testület évente legalább hat alkalommal tart ülést. Az ülést – eltérő rendelkezés hiányában – a hónap utolsó szerdájára kell összehívni. A képviselő-testület – eltérő döntés hiányában – tanácskozásait a Borotai Közös Önkormányzat Hivatal Rémi Kirendeltsége tanácskozótermében tartja.
(4) A képviselő-testület – rendkívüli ok kivételével – augusztus hónapban nyári ülésszünetet tart.

1. Alakuló ülés
6. §

Az alakuló ülés napirendje a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Mötv.) meghatározott kötelező napirendi pontokon túl az alábbi napirendi pontokat tartalmazza:
a) a választási bizottság tájékoztatója a választások eredményéről;
b) a polgármester programismertetője;
c) egyebek.

2. Rendkívüli ülés
7. §

(1) A képviselő-testület rendkívüli ülése különösen indokolt esetben a munkatervtől eltérő időpontra telefonon és e-mailben is összehívható. Különösen indokolt a képviselő-testület összehívása, ha döntése más időpontban nem pótolható.
(2) A polgármester az ügy sürgősségére tekintettel mielőbb, de legkésőbb az indítvány előterjesztésétől számított 15 napon belüli időpontra köteles a képviselő-testület ülését összehívni.
(3) Rendkívüli ülés esetén a polgármester határozza meg a külön meghívottak körét.

3. Ünnepi ülés

8. §

A képviselő-testület évente legalább egy alkalommal ünnepi ülést tart.

4. A képviselő-testületi ülés összehívása

9. §

A polgármester akadályoztatása esetén a Képviselő-testület ülését – sorrendben – a következő személyek jogosultak összehívni és az ülést levezetni:

(a) az alpolgármester,
(b) a Pénzügyi Bizottság elnöke,
(c) a korelnök.

10. §

(1) A képviselő-testület ülésének összehívása papír alapú meghívó kiküldésével történik. A meghívót a polgármester írja alá.
(2) A meghívó és mellékletei, valamint a bizottsági ülés határozatai – a képviselők és más személyek, szervek részére, azok írásbeli nyilatkozata alapján – elektronikus úton is megküldhetők.
(3) A meghívónak tartalmaznia kell:

a) az ülés helyét és időpontját,
b) a napirendi javaslatot,
c) az előterjesztések témafelelőseinek nevét,
d) meghatározott esetekben a napirend zárt ülés keretében történő tárgyalását.

(4) A munkaterv szerinti rendes ülésre szóló meghívót úgy kell kiküldeni, hogy azt az érdekeltek az ülés előtt legalább öt nappal előbb megkapják.
(5) Az ülések időpontját, helyét és napirendjét a Borotai Közös Önkormányzati Hivatal Rémi Kirendeltségének hirdetőtábláján, valamint a könyvtárban közzé kell tenni.

11. §

(1) A képviselő-testület munkaterv szerinti nyilvános ülésére – mellékelve a napirend tervezetét - állandó jelleggel meg kell hívni:

a) a képviselő-testület tagjait,
b) a jegyzőt,
c) Bács-Kiskun Megye 6. számú egyéni választókerület országgyűlési képviselőjét,
d) a körzeti megbízottat,
e) az önkormányzat működési területén levő oktatási-nevelési intézmények vezetőit,
f) az előterjesztések témafelelőseit.

(2) A képviselő-testület nyilvános ülésére eseti jelleggel kell meghívni azon személyeket, akik jelenlétét a polgármester valamely napirend tárgyalásánál indokoltnak tartja.

12. §

(1) A meghívóhoz mellékelni kell az összes előterjesztést – a (3)-(4) bekezdésben foglalt kivétellel – a 11. § (1) bekezdés a), b), pontjaiban megjelölt személyek részére.
(2) A 11. § (1) bekezdés d) pontjában foglalt külsős bizottsági tagoknak a meghívóhoz mellékelni kell az összes nyílt ülési előterjesztést, kiegészítve az érintett bizottság által tárgyalandó zárt ülési anyagokkal.
(3) A meghívóhoz csak a tevékenységet érintő előterjesztést kell mellékelni a 11. § (2) bekezdésben megjelölt személyek részére.
(4) Zárt ülési, illetve a képviselő-testületi ülésen ilyenné nyilvánítható előterjesztéseket teljes körűen csak a zárt ülésen állandó jelleggel részt vevők számára kell megküldeni.
(5) A zárt ülésen eseti jelleggel résztvevő (az érintett, a szakértő) személy részére csak az őt érintő előterjesztést kell megküldeni.
(6) A meghívóhoz az (1)-(5) bekezdések szerint mellékelt előterjesztések 4 oldalnál nagyobb terjedelmű mellékleteit csak elektronikusan kell megküldeni az érintetteknek. Abban az esetben, ha az érintett kéri, a jegyző útján a Borotai Közös Önkormányzati Hivatal Rémi Kirendeltsége nyomtatott formában is kiadja a kért mellékletet.

5. Munkaterv

13. §

A képviselő-testület működésének operatív alapja a gazdasági program és a munkaterv. A képviselő-testület gazdasági programjáról a 69. § rendelkezik.

14. §

(1) A képviselő-testület éves munkatervének tervezetét a polgármester irányítása szerint a jegyző állítja össze, és azt a polgármester terjeszti jóváhagyás végett a képviselő-testület elé.
(2) A polgármester a munkaterv tervezetének elkészítésekor javaslatot kér:
a) a képviselő-testület tagjaitól,
b) a bizottságától,
c) a jegyzőtől,
d) az önkormányzat működési területén levő oktatási-nevelési intézmények vezetőit,
(3) A munkaterv tartalmazza:
a) az ülések tervezett időpontját, a hónap és nap megjelölésével,
b) az ülések várható napirendjét,
c) a napirendi pontok készítésében résztvevő szerveket, személyeket, megnevezve a napirendi pontok előterjesztőit,
d) meghatározza azokat a témákat, amelyek előkészítésénél közmeghallgatást tart,
e) meghatározza azokat a témákat, amelyeket valamely bizottság véleményez,
f) az előterjesztés elkészítésének határidejét.
(4) A munkatervi javaslat testületi jóváhagyásra való előterjesztésekor tájékoztatást kell adni a munkaterv tervezetébe fel nem vett javaslatokról is.
(5) A munkatervet a tárgyévet megelőző év december hó, legkésőbb a tárgyév január hó végéig állapítja meg a képviselő-testület.
(6) A munkatervet meg kell küldeni, illetve meg kell jelentetni:
a) a képviselő-testület tagjainak,
b) a települési országgyűlési képviselőnek,
c) a képviselő-testületi ülés állandó meghívottjainak;

d) a munkatervben érintett előterjesztőknek,
e) el kell helyezni Rém község honlapján, valamint a könyvtárban.

6. Előterjesztés

15. §

(1) Előterjesztésnek minősül a jelen rendelet 16. §-ában megjelölt személyek és szervek által előzetesen javasolt rendelet- és határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.
(2) A testületi ülésre az előterjesztést írásban, kivételesen szóban lehet benyújtani. A szóbeli előterjesztéskor a határozati javaslatot írásban kell beterjeszteni. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztések és határozati javaslatok ülésen való kiosztását.
(3) Kötelező írásos előterjesztést készíteni az Mötv. 42. §-ban meghatározott, át nem ruházható képviselő-testületi hatáskörök tárgyában, továbbá:
a) a munkaprogram, a költségvetés meghatározásáról, végrehajtásáról szóló beszámoló ügyében,
b) önkormányzati vállalkozással kapcsolatos ügyekben,
c) a Polgári Törvénykönyvből eredő jogügyletekkel kapcsolatos ügyekben,
d) a hosszú távú fenntartási kötelezettséget igénylő pályázatok esetében,
e) önként vállalt feladat ellátására vonatkozó döntéseknél,
f) minden olyan ügynél, amelyet a képviselő-testület meghatároz.
(4) Az ülés menete közben az elfogadott napirendeken felül újabb napirendi pont nem terjeszthető elő.

16. §

A képviselő-testület elé előterjesztési joggal rendelkezik:
a) a polgármester,
b) a jegyző,
c) a képviselő-testület bizottsága,
d) a települési képviselő,
e) az önkormányzat működési területén levő oktatási-nevelési intézmények vezetői, az intézmény tevékenységéről szóló beszámoló esetében,
f) a polgármester által felkért más személy.

17. §

A jegyző számára biztosítani kell az előterjesztés előzetes véleményezését azzal, hogy az e rendelet szerint meghatározott határidőben részére az megküldésre kerül.

18. §

(1) Az előterjesztések formai és tartalmi követelményei:
a) a tárgy pontos meghatározása,
b) az előkészítésben közreműködő témafelelős neve és beosztása,
c) az előterjesztést véleményező bizottság megnevezése,
d) a tárgyalás módja,

e) a döntéshozatal módja,
f) annak megjelölése, hogy a képviselő-testület, vagy szerve hozott-e korábban az előterjesztés tárgykörével kapcsolatban határozatot, és ha igen, milyen eredménnyel történt meg annak végrehajtása,
g) a hozandó döntés indokainak felsorolása,
h) az előkészítésben résztvevők megnevezése, véleménye,
i) vonatkozó jogszabályok ismertetése,
j) döntési alternatívák teljes körű ismertetése,
k) egyértelműen megfogalmazott határozati javaslat vagy javaslatok, pontosan bemutatva annak költségkihatásait és forrását,
l) az előterjesztés esetleges kockázatai, kiküszöbölésének, mérséklésének módja,
m) szükség esetén a végrehajtásban közreműködő felelős/ök és végrehajtási határidő megjelölése.
(2) Az előterjesztések eredeti példányát a testületi ülést megelőzően, a munkatervben meghatározott határidőig az előterjesztésért felelős köteles a jegyzőnek leadni. Ezt követően csak a polgármester külön engedélye alapján kerülhet be előterjesztés a testületi ülés anyagába.

19. §

(1) Az előterjesztések csak az illetékes bizottság véleményezésével kerülhetnek a képviselő-testület elé, kivéve a sürgősségi indítványt. Erről a képviselő-testület a napirend elfogadásakor egyszerű szótöbbséggel határoz.
(2) Tájékoztató, vagy tájékoztatásra irányuló előterjesztés esetén nem kell határozati javaslatot készíteni.
(3) A munkatervben az előterjesztésre kötelezett az ülés előtt legalább 5 nappal előbb köteles bejelenteni a jegyzőnek, ha az előterjesztést valamilyen okból nem tudta elkészíteni. A bejelentés tárgyában a jegyző javaslatára a polgármester dönt egy másik ülés napirendjére történő felvételről.
(4) A zárt ülésre tervezett előterjesztéseket mindig elkülönítetten – az adatvédelmi szempontok figyelembevételével – kell kezelni.
(5) A képviselő-testület üléseinek előkészítésével kapcsolatos szervezési és technikai feladatokat a jegyző irányításával a Borotai Közös Önkormányzati Hivatal Rémi Kirendeltsége látja el.

20. §

(1) Polgármester, alpolgármester, bizottság, képviselő és a jegyző javasolhatják a képviselő-testületnek valamely előterjesztés sürgős tárgyalását, mely az ülés meghívójában nem szerepel. A sürgősségi javaslatot indokolással kell előterjeszteni.
(2) Az indítványt a képviselő-testület ülését megelőző nap 16 óráig kell a polgármesterhez benyújtani.
(3) Sürgősségi javaslat kérdésében a képviselő-testület a napirend elfogadásakor egyszerű szótöbbséggel határoz. Elfogadása esetén az indítványt napirendre tűzi.

7. A képviselő-testület ülése

21. §

(1) A képviselő-testületi ülés időpontjáról, helyéről, napirendjéről a lakosságot a meghívónak a hivatali hirdetőtáblán, a könyvtárban való közzétételével tájékoztatni kell.
(2) A képviselő-testület zárt ülést tart az Mötv. 46. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint.

8. A képviselő-testület tanácskozási rendje, szavazás

22. §

(1) A polgármester a képviselő-testületi ülés vezetése során
a) megállapítja, hogy a képviselő-testület ülésének összehívása az SZMSZ-ben foglaltak szerint történt,
b) megállapítja az ülés határozatképességét.
(2) A polgármester javaslatot tesz egy fő jegyzőkönyv-hitelesítő képviselő személyére, valamint előterjeszti a napirendi tervezetet, amelyekről a képviselő-testület egyszerű többséggel, vita nélkül határoz.
(3) A képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján dönt:
a) a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentés,
b) a polgármesterre átruházott hatáskörök gyakorlása során hozott döntésekről szóló beszámoló elfogadásáról.
(4) A polgármester tájékoztatja a képviselő-testületet az előző képviselő-testületi ülés óta eltelt időszakban végzett munkáról.
(5) Az átruházott hatáskörök további gyakorlóinak előterjesztése alapján dönt a képviselő-testület az e hatáskörökben hozott döntésekről szóló beszámolók elfogadásáról.

23. §

(1) A polgármester az egyes előterjesztések felett külön-külön vitát nyit, és javasolhatja napirendi pontok összevont tárgyalását. Az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai, tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt választ kell adni.
(2) Az írásbeli előterjesztést az előterjesztő szóban, vagy írásban kiegészítheti, ha az előterjesztés leadása és a képviselő-testületi ülés közötti időszakban bekövetkezett változások miatt a határozat, vagy rendelettervezet kiegészítésének van helye, ha a határozat vagy rendelettervezet nem rendelkezett olyan kérdésről, amelyről a rendelkezés jogszabály, önkormányzati döntés értelmében kötelező.
(3) Az írásbeli előterjesztést az előterjesztő szóban, vagy írásban kijavíthatja, ha hibás névírás, szám, vagy számítási hiba, vagy más hasonló elírás történt az előterjesztett határozatban, vagy rendelettervezetben.
(4) Az önkormányzati törvényben biztosított jogkörében eljárva a jegyző köteles a képviselő-testületet tájékoztatni, amennyiben az előterjesztés nem a jelen rendeletben foglaltak szerint került előkészítésre, illetőleg ha az előterjesztéssel kapcsolatban törvényességi észrevétele van.

24. §

(1) A képviselő-testület tanácskozási rendje:

a) a vita megkezdése előtt a bizottsági elnök a bizottság állásfoglalását ismertetni jogosultak,

b) a polgármester határozza meg a hozzászólások sorrendjét,

c) a vitában a hozzászólás legfeljebb öt perc időtartamú lehet,

d) ugyanazon napirendi pont keretében a képviselő legfeljebb kétszer szólhat; a második hozzászólás a két percet nem haladhatja meg,

e) a c)-d) pontban foglalt szabályoktól a polgármester indokolt esetben eltérhet,

f) az előkészítésben résztvevő bizottság elnöke, az előterjesztő a határozathozatal előtt bármikor hozzászólhatnak,

g) az előterjesztő a határozathozatal előtt a beérkezett módosító indítványokról véleményt mond,

h) a vita során a napirend előterjesztője válaszol a hozzászólásokra,

i) a tárgyalt napirendi pontot érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet,

j) azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, a polgármester felszólíthatja, hogy térjen a tárgyra. Kétszeri eredménytelen felszólítás után a felszólalótól megvonhatja a szót. Ha megvonták, ugyanazon az ülésen ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra,

k) lakossági érdeklődők részére a polgármester biztosíthat hozzászólási lehetőséget.

(2) Ügyrendi kérdés:

a) napirendi pont tárgyalásának elhalasztására, elnapolására vonatkozó javaslat,

b) javaslat a hozzászólók listájának lezárására,

c) a vita lezárására vonatkozó javaslat,

d) szavazás módjára vonatkozó javaslat,

e) napirendi pont bizottsági tárgyalásra utalására vonatkozó javaslat,

f) speciális ügyrendi kérdés, ha valaki szünetet kér.

(3) Az ügyrendi javaslatot csak a tárgyhoz kötött részletes – a jegyzőkönyvben rögzítendő – indokolással lehet tenni, amelyről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.

25. §

(1) A képviselő-testület ülésein a tanácskozási joggal meghívottak felszólalhatnak. A felszólalás időtartamát a polgármester korlátozhatja.

(2) A hozzászólásokat követően a polgármester a vitát lezárja, összefoglalja a vita lényegét, kitér az előterjesztéstől eltérő véleményekre, a határozati javaslatot érintő módosításra, intézkedik a tanácskozás során elhangzott egyéb javaslatok, észrevételek megválaszolásáról.

(3) A vita lezárása után – legfeljebb öt percben – személyes megjegyzéssel élhet az a képviselő, aki a neki szóló, sérelmesnek vélt megjegyzést kívánja elhárítani, vagy a hozzászólásával kapcsolatban felmerült félreértéseket eloszlatni. A képviselő megjegyzésének általa kért részét szó szerint kell a jegyzőkönyvben rögzíteni. A személyes megjegyzés lehetőségével a napirend tárgyalásánál csak egy alkalommal élhet.

26. §

(1) Az előterjesztést a napirend előterjesztője a szavazást megelőzően bármikor visszavonhatja.

(2) A polgármester vagy bármelyik képviselő javasolhatja az adott napirendi pont vitájának lezárásáig a napirendi pont tárgyalásának elnapolását. Erről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
(3) Azokat az előterjesztéseket, amelyek tárgyalását a képviselő-testület elnapolta, a következő ülés napirendjének elejére kell felvenni, kivéve, ha az elnapolásról hozott határozatában a képviselő-testület másként döntött.
(4) Szavazás előtt a polgármester, vagy bármelyik képviselő tárgyalási szünetet (maximum 30 perc) javasolhat, a javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
(5) A vita lezárását követően, a szavazás elrendelésétől annak befejezéséig sem érdemi, sem ügyrendi hozzászólásnak nincs helye, kivéve a személyes érintettség bejelentését.
(6) A jegyzőnek minden szavazás előtt szót kell adni, ha bármely javaslat törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

9. Napirend előtti felszólalás

27. §

(1) Munkaterv szerinti képviselő-testületi ülésen napirend előtt bármelyik képviselő egy alkalommal 3 perc időtartamban felszólalhat. Napirend előtt felszólalni közérdekű ügyben, a képviselő-testület munkáját, vagy a képviselőket érintő általános jelentőségű kérdésekben lehet, kivéve az olyan ügyeket, amelyek az adott ülésen napirendként szerepelnek, illetőleg kérdésként, interpellációként, vagy javaslatként terjeszthetők elő.
(2) A polgármester a napirendi pontok tárgyalása előtt szót ad a napirend előtti felszólalásra jelentkező képviselőnek, feltéve, hogy a napirend előtti felszólalási szándékát a képviselő az legkésőbb az ülés megkezdésekor a polgármesternek vagy a jegyzőnek - a tárgy megjelölésével - jelzi.
(3) A napirend előtti felszólalásra maximum 3 perc időtartamban a polgármester, illetőleg az általa kijelölt személy válaszolhat.
(4) A napirend előtti felszólalás határozati javaslatot nem tartalmazhat, arról a képviselő-testület határozatot nem hoz.

28. §

(1) A nyilvános üléseken megjelenő választópolgárok a részükre kijelölt helyen foglalhatnak helyet.
(2) Rendzavarás esetén a polgármester rendre utasítja a rendzavaró magatartást tanúsító jelenlévőt.
(3) Ismételt rendzavarás esetén az érintettet a terem elhagyására szólítja fel.
(4) A polgármester az ülésen megjelent állampolgároknak, napirenden szereplő ügyben, hozzászólási lehetőséget adhat, ha az állampolgár a felszólalás rövid tartalmának ismertetése mellett a polgármesternek az ülés megkezdéséig, vagy annak szünetében jelezte.

10. Határozathozatal

29. §

Határozatképtelenség esetén a képviselő-testületet ugyanazon napirend megtárgyalására a testületi ülés időpontját követő 8 napon belül ismét össze kell hívni. A határozatképtelenség okából elmaradt képviselő-testületi ülés 8 napon belül más napirenddel is összehívható.

30. §

(1) A képviselő-testület tagjai „igen”-nel vagy „nem”-mel szavazhatnak, vagy tartózkodnak a szavazástól.

(2) A szavazás rendje:

a) a polgármester ismerteti az előterjesztésben szereplő, és a vita során elhangzott határozati javaslatot;

b) először a módosító és kiegészítő indítványokról, ezt követően az eredeti határozati javaslatokról kell dönteni;

c) szavazásnál szavazni először igent, majd nemet, végül a tartózkodást tartalmazó polgármesteri kérdésre adandóan kell;

d) a polgármester köteles a szavazás eredményét számszerűsítve közölni, valamint a hozott határozatot szó szerint ismertetni.

31. §

(1) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

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

(3) A titkos szavazás lebonyolítása az ügyrendi feladatokat ellátó bizottság feladatkörébe tartozik. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, melyben rögzíteni kell:

a) a szavazás helyét, kezdetét, végét,

b) a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét és tisztségét,

c) a szavazás számszerű eredményét.

(4) A titkos szavazással hozott döntést nyilvános ülésen ismertetni kell.

32. §

(1) Név szerinti szavazást kell tartani az Mötv.-ben meghatározott eseteken kívül:

a) ha a polgármester vagy bizottság indítványozza;

b) jogszabályban előírt egyéb esetben.

(2) Név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők nevét, a képviselők felállva „igen”, „nem” vagy „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a szavazatokat a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja, és a szavazás eredményét a szavazólappal együtt átadja a polgármesternek. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki, és a szavazólapot a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

33. §

A döntés meghozatalához minősített többség szükséges a jogszabályban meghatározott eseteken túl:

a) a forgalomképtelen vagyontárgy forgalomképessé minősítéséhez, önkormányzati vagyon elidegenítéséhez, megterheléséhez és vállalkozásba való beviteléhez;

b) hitelfelvételről, kötvénykibocsátásról szóló döntéshez,

c) gazdasági társaság létrehozásához, átszervezéséhez, megszüntetéséhez;

d) önkormányzati vagyon tulajdonjogának és vagyonkezelői jogának ingyenes átruházásához, illetve követelésről való lemondáshoz.

11. A képviselő-testület döntései

34. §

A rendeletek mellett a határozatokat is külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.

12. Határozat

35. §

(1) A határozat tartalmazza a határozatot hozó szerv megnevezését, a határozat számát (arab számmal), meghozatalának idejét (évét, valamint zárójelben a hónapját és napját), megjelölését és a határozat tárgyát, a határozat szövegét, a végrehajtás határidejét, a végrehajtás felelősének nevét, a végrehajtás operatív felelősének a nevét, pénzügyi kihatással járó döntés esetén a pénzügyi fedezet megjelölését, valamint azon szervek, személyek megnevezését, akiknek a határozatot meg kell küldeni.

(2) A határozat megjelölése:

„ ……../év. (*hó. nap.*) KT Határozat a (*a határozat tárgya*)-ról „

(3) A határozatot a képviselő-testületi ülést követő 5 munkanapon belül meg kell küldeni:

a) a végrehajtás felelőseinek, beleértve a végrehajtás operatív felelősét is;

b) akire a határozat feladatot, jogot vagy kötelezettséget állapít meg.

(4) A határozatokról a Borotai Közös Önkormányzati Hivatal Rémi Kirendeltsége időrendi nyilvántartást vezet.

13. Önkormányzati rendeletalkotás

36. §

A képviselő-testület várható jogalkotási feladatait éves jogalkotási programban kell rögzíteni. A program összeállításáért a jegyző felel. A program összeállításához kikéri a rendeletek gondozóinak véleményét is.

37. §

Rendeletalkotást kezdeményezhet:

a) a polgármester,

b) a jegyző,

c) az alpolgármester, a települési képviselő, a bizottságok, az intézményvezetők a polgármester útján.

38. §

(1) Az önkormányzati rendelet szakmai előkészítése a jegyző feladata.

(2) A tervezet előkészítéséhez a képviselő-testület, annak állandó bizottsága és a jegyző - szükség esetén - külső szakértőket is felkérhetnek.

39. §

(1) A polgármester, illetve a jegyző tájékoztatja a testületet az előkészítés során előterjesztett azon indítványokról, amelyek a tervezetben nem szerepelnek.

(2) A rendelet hiteles és végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg.

40. §

(1) A rendeletek kihirdetése a Borotai Közös Önkormányzati Hivatal Rémi Kirendeltsége tájékoztató táblájára történő kifüggesztéssel valósul meg. A kihirdetési záradékon fel kell tüntetni a kifüggesztés és a levétel napját.
(2) A kihirdetett rendeletet Rém község honlapján is el kell helyezni.

41. §

(1) A rendeletek megjelölése a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII. 14.) IRM rendelet szerint történik. A hatályos önkormányzati rendeletekről nyilvántartást kell vezetni. A rendeletek nyilvántartásáról, folyamatos karbantartásáról a jegyző gondoskodik, szükség esetén kezdeményezi a módosítást vagy hatályon kívül helyezést.
(2) A rendeletekről vezetett nyilvántartásban minden rendeletnél fel kell tüntetni a rendelet gondozásáért, karbantartásáért felelős személy nevét.

14. Kérdés, interpelláció

42. §

(1) Kérdés: önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési és döntési jellegű ügyben való tájékozódás.
(2) Interpelláció: valamely önkormányzati döntés végrehajtása, vagy intézkedés elmulasztása tárgyában tett számonkérés.

43. §

(1) A kérdést a napirend előtt szóban lehet előterjeszteni. A kérdésre a megkérdezettnek lehetőség szerint a képviselő-testület ülésén szóban kell választ adnia. A válaszadás időtartama a két percet nem haladhatja meg. Ha összetett kérdésfelvetésről van szó, a választ 15 napon belül írásban kell megadni.
(2) Az interpellációt és az ezzel kapcsolatos tényleírást legkésőbb az ülés előtt legalább három nappal kell benyújtani a polgármesterhez. A polgármester az interpellációt haladéktalanul továbbítja a címzettnek.
(3) Az interpellációra az ülésen, vagy – legkésőbb 15 napon belül – írásban kell választ adni. A válasz elfogadásáról először az előterjesztő nyilatkozik, majd a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.
(4) Amennyiben a képviselő-testület az interpellációra adott választ nem fogadja el, az interpelláció tárgyában részletes vizsgálatot rendelhet el az illetékes bizottság bevonásával. A vizsgálatban az interpelláló képviselő személyesen köteles részt venni. A vizsgálatot lezáró, az eredményről szóló jelentés képviselő-testület elé terjesztéséről az illetékes bizottság elnöke gondoskodik. A jelentés elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.

IV. Fejezet
A tanácskozás rendjének fenntartása
44. §

(1) A tanácskozás rendjének fenntartása a polgármester feladata.
(2) Az ülés hallgatósága a képviselő-testület ülésén véleményét semmilyen formában nem nyilváníthatja ki. Kivételt jelent ez alól a 28. § (4) bekezdésében meghatározott eset.
(3) A polgármester
a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy ha a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása;
b) rendreutasítja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít;
c) rendreutasítja azt a felszólalót, aki a felszólalás során a képviselő-testület tekintélyét, vagy valamely képviselőt sértő kifejezést használ;
d) figyelmezteti azt az ülésen jelenlévőt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja;
e) ismételt rendzavarás esetén az ülésterem elhagyására kötelezi a nem képviselő rendzavarót.
(4) Ha a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, a polgármester az ülést 60 percre félbeszakíthatja.
(5) A képviselő-testület ülésén a polgármester, a bizottsági ülésen az ülést levezető elnök feladata a titokvédelem biztosítása.
(6) A polgármester rendfenntartás érdekében tett intézkedései mindenkire nézve kötelezőek.

V. Fejezet
A képviselő testület ülésének jegyzőkönyve
45. §

(1) A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve a jegyzőkönyvvezető jegyzetei alapján kerül rögzítésre. A képviselő-testület üléséről technikai jelleggel hangfelvétel nem készül.
(2) Az Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglalt tartalmi elemeken felül a jegyzőkönyvben rögzíteni kell:
a) az ülés megnyitásának és berekesztésének időpontját;
b) az ülésről távol maradó képviselők nevét;
c) a határozathozatal módját;
d) az elhangzott bejelentéseket, kérdéseket és interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat;
e) a képviselő kérésére írásos különvéleményét, vagy az általa elmondottak szó szerinti rögzítését;
f) szükség esetén a polgármester intézkedéseit;
g) az ülés folyamatában történt fontosabb eseményeket;
h) a képviselő-testület pecsétlenyomatát,
i) a jegyzőkönyv-hitelesítő nevét és aláírását.
(3) A jegyzőkönyvhöz az alábbi mellékleteket kell csatolni:
a) a meghívót;
b) az írásos előterjesztéseket, rendelet- és határozattervezeteket, a képviselői önálló indítványokat, interpellációkat, nem önálló indítványokat és az önkormányzati rendelet kihirdetett szövegét; bizottsági határozati javaslatokat,
c) a jelenléti ívet;
d) a titkos szavazási jegyzőkönyv egy példányát;

e) az írásban benyújtott hozzászólást;
f) a jegyzői észrevételt;
g) a név szerinti szavazáskor készült névsort.
(4) A választópolgárok Rém község honlapján és a községi könyvtárban megtekinthetik a képviselő-testület előterjesztéseit és nyílt üléseinek jegyzőkönyveit, erről a lakosságot a Borotai Közös Önkormányzati Hivatal Rémi Kirendeltségének hirdetőtábláján tájékoztatni kell.

VI. Fejezet
Közmeghallgatás
46. §

(1) A képviselő-testület évente legalább egy alkalommal, előre meghirdetett, az Mötv. szerinti közmeghallgatás keretében lehetővé teszi választópolgárok, helyben érdekelt közösségek, társadalmi szervezetek képviselői részére, hogy közvetlenül terjesszék elő közérdekű kérdéseiket, kezdeményezéseiket, tegyék meg javaslataikat.
(2) A közmeghallgatás időpontjáról, helyéről és napirendjéről a lakosságot legalább 15 nappal annak időpontja előtt a Borotai Közös Önkormányzati Hivatal Rémi Kirendeltségének hirdetőtábláján és a helyi hirdető helyeken, valamint Rém község honlapján tájékoztatni kell.
(3) A közmeghallgatás tárgyában a 11. § (1) bekezdésében meghatározott személyek, szervezetek részére meghívót kell kiküldeni.
(4) A közmeghallgatás napirendjének előterjesztője a polgármester, kivételesen a képviselő-testület által felkért személy lehet. A közmeghallgatáson tájékoztatást kell adni az elmúlt egyéves időszakban hozott legfontosabb döntésekről, illetve az önkormányzat jelentősebb időszerű célkitűzéseiről.
(5) A közmeghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni.

VII. Fejezet
A települési képviselő
47. §

A települési képviselők jogállását az Mötv. szabályozza.

48. §
A képviselő kötelezettsége

A képviselő köteles
a) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választópolgárok bizalmára. A képviselő-testületi tagság kötelezi a viselőjét, hogy ne csak a közéletben, de a magánéletében is méltó legyen megbízatásához;
b) bejelenteni, ha a képviselő-testületi vagy bizottsági ülésen való részvételben akadályoztatva van;
c) felkérés alapján részt venni a képviselő-testületi ülések előkészítésében, különböző vizsgálatokban,
d) az igényeknek megfelelően fogadóórákat tartani a választópolgárok részére.

VIII. Fejezet
A vagyonnyilatkozat
49. §

(1) A vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos szabályokat az Mötv. tartalmazza.
(2) A vagyonnyilatkozatot a Pénzügyi Bizottság tartja nyilván és ellenőrzi.
(3) A vagyonnyilatkozatot a bizottság elnöke veszi át, és igazolást állít ki annak átvételéről. A képviselői vagyonnyilatkozat átvétele névvel ellátott, nyitott borítékban, a hozzátartozói vagyonnyilatkozat átvétele névvel ellátott, az átvételkor lepecsételt borítékban történik.
(4) A képviselői és hozzátartozói vagyonnyilatkozatot az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni, azokat a jegyző által kijelölt, biztonsági zárral ellátott helyiségben, páncélszekrényben kell tárolni.
(5) A képviselői vagyonnyilatkozat írásbeli kérelemre, a Pénzügyi Bizottság elnökével történő előzetes egyeztetés alapján a Borotai Közös Önkormányzati Hivatal Rémi Kirendeltségén tekinthető meg.
(6) A bizottság felel azért, hogy a vagyonnyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizzék, kezeljék, és hogy az azokban foglaltakat – a nyilvános vagyonnyilatkozat kivételével – más ne ismerhesse meg.

15. Vagyonnyilatkozatok ellenőrzésének eljárási szabályai
50. §

(1) Az ellenőrzési eljárás lefolytatásának a vagyonnyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonnyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező tizenöt napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.
(2) Az ellenőrzési eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonnyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz. Az ellenőrzési eljárásra irányuló új tényállás nélkül ismételt kezdeményezést a bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

IX. Fejezet
A képviselő testület bizottságai
51. §

(1) A képviselő-testület állandó és ideiglenes bizottságot hoz létre.
(2) A bizottság elnökét, valamint képviselő és nem képviselő tagjait a polgármester javaslatára - minősített többséggel – a képviselő-testület választja meg.
(3) A képviselő-testület tagja legfeljebb egy bizottságnak lehet elnöke.

52. §

(1) Az állandó bizottság feladata, hogy folyamatosan segítse a képviselő-testület tevékenységét, munkájának eredményességét azzal, hogy szakmai szempontok alapján tesz javaslatot a képviselő-testületi döntésre.

(2) A képviselő-testület állandó bizottsága ellát minden olyan feladatot és hatáskört, amelyet törvény, képviselő-testületi döntés a bizottság számára meghatároz. Az állandó bizottság:

a) dönt a képviselő-testület által átruházott hatáskörben;

b) javaslatot tesz:

ba) a képviselő-testület munkatervének összeállításához,

bb) az önkormányzati intézmények létesítésével, átszervezésével, megszüntetésével kapcsolatos döntésekre,

bc) a képviselő-testület hatáskörébe és a bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben,

bd) kitüntető díjak adományozására;

c) előkészíti a szakterületüket érintő önkormányzati koncepciókat, programokat;

d) véleményezi:

da) a feladatkörükbe tartozó előterjesztéseket,

db) a szakterületükhöz tartozó intézmények vezetői álláshelyének betöltésére beérkezett pályázatokat;

e) ellenőrzi a képviselő-testület és a bizottsági döntések végrehajtását;

f) közreműködik a képviselő-testület által elrendelt, az intézményeket érintő szakmai és pénzügyi vizsgálatokban.

(3) A bizottság a Borotai Közös Önkormányzati Hivatal Rémi Kirendeltsége részére feladatot a polgármester útján állapíthatnak meg.

(4) A bizottság a Borotai Közös Önkormányzati Hivatal Rémi Kirendeltsége munkájának ellenőrzése során intézkedést nem tehet, közvetlen utasítást a Hivatal részére nem adhat, vagy egyéb módon nem vonhatja el a polgármesternek a Hivatal irányítására vonatkozó jogkörét. Ha a bizottság a Hivatal tevékenységében a testület álláspontjától, céljaitól való eltérést állapít meg, vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli, a polgármester intézkedését kezdeményezheti.

(5) Halaszthatatlan döntést igénylő esetben az 52. § (2) bekezdés szerinti átruházott hatáskörökben kivételesen a képviselő-testület is dönthet a nem kifejezetten az átruházott hatáskörben történő döntéshozatalra összehívott rendkívüli képviselő-testületi ülésen.

53. §

(1) A bizottság működésére, összehívására, meghívójára, üléseinek nyilvánosságára, határozatképességére, a tanácskozás rendjére, a személyes érintettségre, a döntései meghozatalára, határozatai jelölésére, ülései jegyzőkönyvére a képviselő-testület működésénél rögzített szabályokat kell alkalmazni, kivéve, ha e rendelet másként nem rendelkezik.

(2) A bizottság üléseit az elnök – az ülést megelőzően legalább három nappal – írásban hívja össze. A bizottság meghatározhatja azokat a napokat, amelyeken a rendes üléseit tartja.

(3) Halasztást nem tűrő, indokolt esetben a bizottsági ülés rövid úton, telefonon, e-mail útján is összehívható.

54. §

Az előterjesztés készítője kötelezően részt vesz a bizottság ülésén. A bizottság működésének ügyviteli feladatait a képviselő-testület hivatala látja el.

55. §

(1) A képviselő-testület a következő állandó bizottságot hozza létre:
a) Pénzügyi Bizottság; létszáma: 3 fő,
(2) A bizottság feladatkörét e rendelet *1. melléklete* tartalmazza.

56. §

(1) A képviselő-testület meghatározott feladat ellátására, javaslat kidolgozására, bármelyik képviselő kezdeményezésére ideiglenes bizottságot választhat.
(2) Az ideiglenes bizottság elnökét, feladatát, elnevezését, tagjainak számát a képviselő-testület a bizottság létrehozásakor határozza meg.
(3) Az ideiglenes bizottság összetételére, működésére az állandó bizottságokra megállapított szabályok vonatkoznak.

X. Fejezet
A polgármester, az alpolgármester, a jegyző, az aljegyző
16. A polgármester
57. §

(1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.
(2) A polgármester jogállását, tiszteletdíját, költségtérítését az Mötv. szabályozza.
(3) A polgármesterrel kapcsolatos munkáltatói jogokat a képviselő-testület gyakorolja.

58. §

(1) A polgármester feladatai az Mötv.-ben meghatározott feladatkörökön túl:
a) a község fejlődésének elősegítése,
b) a helyi közszolgáltatások fejlesztésének elősegítése,
c) a község vagyonával rendeltetésszerű gazdálkodás és a községgazdálkodás,
d) a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülésének biztosítása,
e) a képviselő-testület működésének megszervezése, döntések előkészítése, végrehajtásuk megszervezése,
f) a lakosság önszerveződő közösségeinek a támogatása, együttműködések kialakítása,
g) a nyilvánosság megteremtése, helyi fórumok szervezése,
h) nyilatkozatot ad, gondoskodik a képviselő-testület és szervei, valamint az intézmények céljait és munkáját hitelesen bemutató, a község érdekének megfelelő propaganda-tevékenység kialakításáról,
i) gondoskodik az önkormányzat és szervei hatékony működéséről, segíti a képviselők munkáját,
j) ellátja a bizottság összehangolt működésével kapcsolatos koordinációs feladatokat,
k) szervezi a külföldi önkormányzatokkal való együttműködést, a nemzetközi önkormányzati szervekhez való csatlakozást,
l) irányítja a települési önkormányzatokkal való kapcsolattartást és együttműködés szervezését.
(2) A polgármester minden héten hétfőn 8-12 óráig fogadó órát tart a Borotai Közös Önkormányzati Hivatal Rémi Kirendeltségén.

17. Az alpolgármester
59. §

(1) A képviselő-testület egy fő alpolgármestert választ.
(2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.
(3) Az alpolgármester feladatait a polgármester határozza meg.
(4) Az alpolgármester minden hónap utolsó hetének keddi napján 14-16 óráig fogadó órát tart a Borotai Közös Önkormányzati Hivatal Rémi Kirendeltségén.

18. A jegyző
60. §

(1) A jegyzőre vonatkozó képesítési előírásokról és foglalkoztatási jogviszonyának alapvető szabályairól az Mötv. és a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény rendelkezik.
(2) A jegyző a Borotai Közös Önkormányzati Hivatal SZMSZ-e szerint tart ügyfélfogadást Rémen a Borotai Közös Önkormányzati Hivatal Rémi Kirendeltsége hivatalos helyiségében.
(3) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetére - legfeljebb hat hónap időtartamra - a polgármester - előzetesen egyeztetve Kéleshalom és Borota községek polgármestereivel - gondoskodik képesítési előírással rendelkező jegyző útján a feladat ellátásáról.

19. Az aljegyző
61. §

Rém Község Önkormányzata aljegyzőt nem foglalkoztat.

XI. Fejezet
A közös önkormányzati hivatal
62. §

(1) Borota, Kéleshalom, és Rém települések önkormányzatai működésükkel valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivatalt tartanak fenn Borotai Közös Önkormányzati Hivatal néven.
(2) Működésére az Mötv.-n kívül a közös önkormányzati hivatal szervezeti és működési szabályzatában foglaltakat kell figyelembe venni. Részletes feladatokat és hatásköröket a közös önkormányzati hivatali megállapodás, valamint a közös önkormányzati hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
(3) A közös önkormányzati hivatal tevékenységével kapcsolatos kérdésekben a képviselő-testületek együttes ülésükön határoznak.
(4) Az együttes ülést Borota község polgármestere az ülés összehívásának szabályai szerint hívja össze. Az együttes ülések a Borota község, Kéleshalom község és Rém község polgármestereinek előzetes döntése alapján Borota község, Kéleshalom község vagy Rém község önkormányzata tanácskozótermében tartandók. A képviselő-testület üléseire vonatkozó szabályok alkalmazandók az együttes ülések működésére.

XII. fejezet
Az önkormányzat társulásai
63. §

(1) Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt.
(2) A társulások jogállását az Mötv. tartalmazza.

20. Helyi nemzetiségi önkormányzatok
64. §

Helyi nemzetiségi önkormányzatok Rém községben nem működnek

XIII. Fejezet
Az önkormányzat gazdasági alapjai
21. Az önkormányzat vagyona
65. §

(1) Az önkormányzat a vagyonával, a vagyonnal való rendelkezéssel kapcsolatos előírásokat külön rendeletben állapítja meg.
(2) Az önkormányzati tulajdonú társaságok mérlegét a képviselő-testület fogadja el. Az önkormányzati tulajdonú társaságok évente legalább kétszer adnak beszámolót a társaság működéséről, melyet a képviselő-testület hagy jóvá. A képviselő-testület amennyiben a működési területén lévő vállalkozásban részt kíván venni, a döntést megelőzően köteles szakértői/könyvvizsgálói véleményt beszerezni, illetve közgazdasági, pénzügyi elemzést végeztetni.

22. Az önkormányzat költségvetése
66. §

(1) A költségvetési rendelet elfogadása több fordulóban történhet.
(2) A képviselő-testület az első forduló során dönthet a rendelettervezet lakossági fórum elé terjesztéséről.
(3) A jegyző a költségvetési rendelettervezetet a költségvetési szervek vezetőivel egyezteti, írásban rögzíti a főbb észrevételeket, megállapodásokat.

23. Az önkormányzati gazdálkodás főbb szabályai
67. §

(1) Az önkormányzat gazdálkodási feladatainak adminisztrációját a Borotai Közös Önkormányzati Hivatal Rémi Kirendeltsége látja el.
(2) Az önkormányzat által létesített és fenntartott intézmények gazdálkodás szempontjából két csoportra oszthatóak: gazdasági szervezettel rendelkező intézmény és gazdasági szervezettel nem rendelkező intézményekre. Az intézmény részére biztosított éves költségvetési keretet csak a képviselő-testület csökkentheti, illetőleg vonhatja el.
(3) Az intézmény vezetője egy személyben felelős az intézmény gazdálkodásának szabályszerűségéért, a kiadott szabályzatokban foglaltak betartásáért.

(4) A Borotai Közös Önkormányzati Hivatal Rémi Kirendeltsége, valamint az önkormányzat által működtetett intézmények vezetői a kisebb összegű készpénz-kifizetéseiket a házipénztárban kezelt ellátmányból – a házipénztárra vonatkozó szabályok szerint – teljesítik.

68. §

(1) A jóváhagyott költségvetésben nem tervezett pályázati, vagy önkormányzati forrásból megvalósuló beruházásokra, működési kiadásokra kötelezettséget vállalni - a (2) bekezdésben foglaltak kivételével - a forrás megjelölésével kizárólag a képviselő-testület jogosult.
(2) A képviselő-testület által jóváhagyott, pályázati forrásból megvalósuló beruházások ütemtervében és költségvetésében szereplő, közbeszerzést nem érintő szerződések megkötésére szerződésenként bruttó 1.000.000 Ft összegig a polgármester átruházott hatáskörben jogosult. A polgármester az általa megkötött szerződésekről köteles tájékoztatni a képviselő-testületet a következő soros ülésén.
(3) A képviselő-testület a jóváhagyott, kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítás jogát, a tartalék feletti rendelkezési jogát minden esetben fenntartja magának. A polgármester a Borotai Közös Önkormányzati Hivatal részére megállapított működési, felújítási, beruházási előirányzatokon belül - új feladat felvétele nélkül - átcsoportosítást hajthat végre Borota község és Kéleshalom község önkormányzat polgármestereivel.

24. A képviselő-testület gazdasági programja

69. §

(1) A képviselő-testület megbízatásának időtartamára határozza meg gazdasági programját.
(2) A gazdasági program előkészítéséhez a polgármester kikéri a képviselők, a bizottsági tagok, a jegyző, az intézményvezetők, a közigazgatási szervek vezetői, a civil és sport szervezetek, köztestületek véleményét, javaslatait.

25. A pénzügyi ellenőrzés

70. §

Az önkormányzat és intézményeinek belső ellenőrzéséről a Borotai Közös Önkormányzati Hivatal külső szerv útján gondoskodik.

XIV. Fejezet
Záró rendelkezések

71. §

Az SZMSZ részét képező mellékletek:
a) *1. melléklet* a képviselő-testület által létrehozott állandó bizottságok feladatairól
b) *2. melléklet* polgármesterre átruházott feladatok

72. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti

a) 6/2013. (V. 24.) önkormányzati rendelet az önkormányzat Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról.

b) 19/2013. (X. 31.) önkormányzati rendelet az önkormányzat Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2013. (V. 24.) önkormányzati rendelet módosításáról.

c) 3/2014. (III.27.) önkormányzati rendelet az önkormányzat Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2013. (V. 24.) önkormányzati rendelet módosításáról

Papp Imréné

Papp Imréné
polgármester

p.h.

Pápay László
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetve: 2015 JAN. 21

p.h.

Pápay László
jegyző

A képviselő-testület által létrehozott állandó bizottság feladatairól

1. PÉNZÜGYI BIZOTTSÁG

1.1. Pénzügyi-költségvetési feladatok

a) véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezetét,
b) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételek és a vagyongazdálkodás alakulását, értékeli az előidéző okokat,
c) javaslatot tesz hitelek felvételére, vizsgálja a hitelfelvétel indokait és a gazdasági megalapozottságát,
d) részt veszt a képviselő-testület pályázatainak pénzügyi előkészítésében,
e) ellenőrzi a működési, fenntartási, felújítási és beruházási előirányzatok felhasználását, a bérgazdálkodást,
f) figyelemmel kíséri és ellenőrzi az önkormányzati intézmények gazdálkodási tevékenységét,
g) figyelemmel kíséri a belső ellenőr munkáját,
h) szükség esetén jogi szakértő bevonásával közreműködik az önkormányzatnak a vagyonhasznosítás körében kötendő szerződéseinek, pályázatainak az előkészítésében,
i) ellenőrzi és elősegíti az önkormányzat mezőgazdasági ingatlanvagyonának hatékony hasznosítását,
j) véleményezi az önkormányzat vagyonával és a mezőgazdasággal kapcsolatos rendelettervezeteket, előterjesztéseket,
k) véleményezi és koordinálja a községüzemeltetési igényeket,
l) véleményezi az önként vállat feladat ellátására vonatkozó kötelezettségvállalást.

1.2. Fejlesztési feladatok

a) részt vesz az önkormányzat gazdasási programjának, területfejlesztési programjának kidolgozásában, kezdeményezi gazdaságélénkítő program készítését, részt vesz annak tényleges kidolgozásában,
b) vizsgálja, hogy a fejlesztési koncepciók milyen mértékben fedik le a község szükségleteit, törekszik a koncepciók hasznosítására, illetve megvalósítására, különös tekintettel az uniós pályázatokra,
c) folyamatos jelleggel vizsgálja a teljes vagyonkör használatának hatékonyságát és ésszerűségét, közreműködik a vagyonhasznosítási koncepciók kidolgozásában,
d) kezdeményezi az informatikai fejlesztéseket,
e) közreműködik javaslatok kidolgozásával a község és környékének összefogása, a térség fellendítése érdekében,
f) kiemelt figyelmet fordít a község környezetvédelmére, különös tekintettel a gazdaság és a környezetvédelem harmonikus fejlődésére,
g) vizsgálja a község infrastruktúrájának helyzetét (hiányosságait), kezdeményezi az ilyen fejlesztések előkészítését és megvalósítását (pl. szennyvízelhelyezés),

h) megfogalmazza az elvárásait a településrendezési terv vonatkozásában, ellenőrzi a rendezési terv hatályosulását, javaslatot tesz a rendezési tervbe szereplő elképzelések megvalósítása, ütemezése milyen rendben történjen,
i) vizsgálja a közszolgáltatások helyzetét, színvonalát, javaslatot tesz azok fejlesztésére, korszerűsítésére,

1.3. Foglalkoztatási viszonyok

a) elemzi a község foglalkoztatási viszonyait, kezdeményezéseket tesz az e területen jelentkező gondok megoldására, különös tekintettel a munkahelyteremtő beruházások, vállalkozások felkutatására.
b) A foglalkoztatási viszonyok megismerése érdekében kapcsolatot tart fenn a munkaügyi központtal.

1.4. Egyéb feladatok

a) ellátja a polgármester, a képviselők, illetőleg a hozzátartozóik vagyonnyilatkozatainak kezelésével, a velük kapcsolatos eljárások előkészítésével, őrzésével, lebonyolításával és a nyilvántartások felügyeletével kapcsolatos feladatokat,
b) döntésre előkészíti az összeférhetetlenség miatt keletkezett ügyeket,

A polgármesterre átruházott feladatok

1.) Szerződések megkötése 1.000.000 Ft összeghatárig.
2.) Megköti a közfoglalkoztatotti munkaprogram keretében a munkaszerződéseket.
3.) Kiadja a közútkezelői hozzájárulásokat.
4.) Eljár közterület használati ügyekben.
5.) Dönt a nyomvonal jellegű építmények elhelyezéséhez szükséges tulajdonosi hozzájárulás megadásáról.
6.) Gondoskodik a közút tisztántartásáról, a hó eltakarításáról, továbbá az út síkossága elleni védekezésről.
7.) Gondoskodik az út elbontásáról.