

Kunbaracs Község Önkormányzata Képviselő-testületének 10/2025. (XI. 28.) önkormányzati rendelete

a Szervezeti és Működési Szabályzatról

[1] A szervezeti és működési szabályzat az önkormányzati működés egyik legfontosabb alapidokumentuma, melynek időtállónak, és megfelelően kimunkáltnak kell lennie. A rendeletalkotás célja az önkormányzat belső struktúrájának, egyes szerveinek, illetve szervezeti egységeinek egymáshoz való viszonyának, a szervezeti egységeket megjelenítő természetes személyek feladat- és hatáskörének megállapítása.

[2] Kunbaracs Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

1. §

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése Kunbaracs Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).

(2) Az önkormányzat székhelye: 6043 Kunbaracs, Kölcsey utca 1.

(3) Az önkormányzat működési területe: Kunbaracs közigazgatási területe.

(4) Az önkormányzat Képviselő-testülete: Kunbaracs Község Önkormányzat Képviselő-testülete.

(5) Az önkormányzat szervei:

- a) a polgármester,
- b) a bizottság,
- c) a közös önkormányzati hivatal,
- d) a jegyző,
- e) a társulás.

(6) A képviselő-testület Ladánybene Község Önkormányzat Képviselő-testületével közös önkormányzati hivaltal tart fenn Ladánybenei Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: KÖH) elnevezéssel. Székhelye: 6045 Ladánybene, Fő utca 66.

(7) E rendeletben Önkormányzati Hivatal megnevezés alatt a Ladánybenei Közös Önkormányzati Hivatal Kunbaracsi Kirendeltsége értendő.

(8) Az önkormányzat által fenntartott további intézmény: Kunbaracs Óvoda Székhelye: 6043 Kunbaracs Kölcsey utca 2.

2. Az önkormányzat feladata, hatásköre

2. §

(1) Az önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Mötv.) és az ágazati törvényekben meghatározott kötelező és az általa önként vállalt feladatokat.

(2) Az önkormányzat önként vállalt feladatai:

- a) tanyagondoki szolgálat fenntartása,
- b) önkormányzati rendezvények szervezése,
- c) az államháztartáson kívülre adott pénzeszköz átadások, civil szervezetek támogatása.

(3) Az önkormányzat által ellátott alaptevékenységek kormányzati funkciók szerinti felsorolását a rendelet 1. melléklete tartalmazza.

(4) Az önkormányzat hatáskörét a képviselő-testület gyakorolja. A képviselő-testület egyes hatásköreit átruházza

- a) a polgármesterre,
- b) a jegyzőre,
- c) a bizottságra,

(5) A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatásköröket a rendelet 2. melléklete tartalmazza.

3. A képviselő-testület működése

3. §

(1) A képviselő-testület tagjainak létszáma 5 fő.

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

(3) Az ülések típusai:

- a) alakuló ülés,
- b) rendes ülés,
- c) rendkívüli ülés.

(4) A képviselő-testület évente 10 ülést tart, feladatait éves munkaterv alapján látja el.

(5) A képviselő-testület üléseit az önkormányzati hivatal tanácstermében tartja. Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülése az Információs Közösségi Szintér és Könyvtár nagytermében (Kunbaracs, Kölcsey utca 3.) is összehívható. A közös önkormányzati hivatalt érintő kérdésekben tartandó együttes ülés Ladánybene településen (Ladánybene, Fő utca 66.) is tartható.

(6) A képviselő-testületi ülés meghívóját és az írásos előterjesztéseket az ülést megelőző 3 naptári nappal kell kézbesíteni, A kézbesítés elektronikus úton (e-mailen keresztül) történik a meghívott által előzetesen megjelölt elektronikus kézbesítési címre.

4. §

(1) A képviselő-testület működésének alapja a munkaterv. A munkaterv tervezetét a jegyző állítja össze, majd a polgármester legkésőbb a tárgyévi január 31-ig terjeszti a képviselő-testület elé.

(2) A munkatervben szereplő napirendekre javaslatot tehet az önkormányzat által fenntartott intézmény vezetője, a képviselők, a bizottságok, a jegyző és a település önszerveződő közösségei. Az önszerveződő közösségek listáját a 3. melléklet tartalmazza.

(3) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a) az ülések várható időpontját,
- b) a közmeghallgatás időpontját,
- c) a napirendek címét, előadóját,

5. §

(1) A polgármester a képviselő-testület rendkívüli ülését a munkatervtől eltérő időpontban és helyen is összehívhatja.

(2) Sürgős halasztást nem tűrő esetben az ülést megelőzően egy nappal is kiküldhető a meghívó. Különösen indokolt a képviselő-testületi ülés összehívása, ha a döntés a munkatervben szereplő következő rendes ülés időpontjáig nem várhat.

4. A képviselő-testületi ülés összehívása, meghívója

6. §

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és vezeti. Távolléte, akadályoztatása esetében az alpolgármester gondoskodik a képviselő-testület összehívásáról, és a polgármester távollétében vezeti az ülést.

(2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve a polgármester és az alpolgármester egyidejű, tartós akadályoztatása esetén az Összeférhetetlenséggel, a Vagyonnyilatkozatok Kezelésével és Ellenőrzésével foglalkozó Bizottság Elnöke hívja össze és vezeti az ülést.

(3) A képviselő-testületi ülés meghívóját és az írásos előterjesztéseket az ülést megelőző 3 naptári nappal kell kézbesíteni. A kézbesítés elektronikus úton (e-mailen keresztül) történik a meghívott által előzetesen megjelölt elektronikus kézbesítési címre.

(4) A képviselő-testületi ülések időpontjáról és napirendjéről a meghívónak az önkormányzati hivatal hirdetőtábláján történő elhelyezésével tájékoztatni kell a lakosságot.

7. §

(1) A képviselő-testületi ülésre meg kell hívni:

- a) a képviselőket,
- b) a jegyzőt,
- c) a napirend tárgya szerint illetékes köztisztviselőket,
- d) azoknak a bizottságoknak a nem képviselő tagjait, amely bizottságokat a napirend érint,
- e) a napirendi pontok előadóit,
- f) a közös önkormányzati hivatalt érintő kérdésekben Ladánybene Község polgármesterét.
- g) az önszerveződő közösségek képviselőit a tevékenységi körüket érintő napirendi pont tárgyalásakor

(2) A képviselő-testületi ülés meghívójának tartalmaznia kell

- a) az ülés helyét, napját, kezdési időpontját,

- b) az ülés minősítését (alakuló, rendes, rendkívüli),
- c) a tervezett napirendeket, a napirendek előterjesztőit.

(3) A meghívó mellékletét képezik az előterjesztések, beszámolók és a tájékoztatók.

5. A Képviselő-testületi ülés vezetése, a rend fenntartása

8. §

(1) A levezetőelnök ülésvezetési feladatai:

- a) megállapítja, hogy a képviselő-testület ülését a Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: SZMSZ) szabályai szerint hívták össze,
- b) megállapítja és folyamatosan vizsgálja az ülés határozatképességét, számba veszi az igazoltan, illetve igazolatlanul távollevőket,
- c) figyelemmel kíséri a személyes érintettséget,
- d) tájékoztatást ad a lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásának állásáról és a két ülés között történt fontosabb eseményekről,
- e) előterjeszti az ülés napirendjét
- f) g) az ülést megnyitja, szünetet rendel el, berekeszti azt,
- g) megadja a szót illetve megtagadja azt,
- h) megvonja a szót, a tárgyra térésre szólít fel,
- i) megadja a szót ügyrendi kérdésekben illetve megtagadja azt,
- j) javaslattétel a napirendi pont tárgyalásának elnapolására,
- k) javaslattétel a napirendek összevont tárgyalására.

(2) A levezetőelnök vitavezetési feladatai:

- a) napirendi pontonként megnyitja, vezeti és berekeszti a vitát,
- b) szavazást rendel el,
- c) megállapítja a szavazás eredményét,
- d) kimondja a határozatot.

(3) A levezetőelnök az ülés rendjének biztosítása érdekében:

- a) figyelmezteti a hozzászólót, ha eltér a tárgyalási témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő megfogalmazást használ,
- b) rendre utasítja azt, aki képviselőhöz méltatlan magatartást tanúsít,
- c) a rendre utasított felszólítótól megvonja a szót, és szükség esetén javaslatot tesz a vitából való kizárásra, amely javaslatról a képviselő-testület vita nélkül határoz,
- d) rendre utasítja, illetve a terem elhagyására kötelezheti a rendzavarástó tanúsító - nem képviselő - jelenlévő/ket.

6. Az ülés napirendje, az előterjesztés

9. §

(1) A képviselő-testület a napirend kérdésében vita nélkül határoz. A napirend elfogadása után az előterjesztő az elfogadott napirendi ponthoz kötve van. A napirend megváltoztatására csak a képviselő-testület döntése alapján van lehetőség.

(2) A napirend keretében tárgyalásra kerülő előterjesztések sorrendje:

- a) közérdekű bejelentések,
- b) lejárt határidejű határozatok,

- c) rendelet-tervezetek,
- d) normatív határozati javaslatok,
- e) határozati javaslatok,
- f) beszámolók,
- g) tájékoztatók.

(3) A képviselő-testület a levezetőelnök javaslatára az ülés napirendjét a napirendi pontokhoz meghívottakra tekintettel a (2) bekezdésben szereplő sorrendtől eltérően is meghatározhatja.

(4) Az írásbeli bejelentést az ülés megkezdésének kezdetéig a levezetőelnöknél kell benyújtani.

10. §

(1) A képviselő-testület tagjai, a bizottságok és a jegyző javasolhatják a képviselő-testületnek az előterjesztés sürgős tárgyalását.

(2) A sürgősségi javaslatot - a sürgősség tényének indokolásával és az anyag becsatolásával - írásban az ülés előtt legalább 24 órával a polgármesterhez kell benyújtani.

(3) A sürgősségi ok elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül határoz. Elfogadása esetén javaslatot a képviselő-testület napirendre tűzi.

11. §

(1) Előterjesztésnek minősül a rendelet-tervezet, a normatív határozat-tervezet, a határozat-tervezet, beszámoló és a tájékoztató.

(2) Az előterjesztés írásban készülhet.

(3) Az előterjesztés főbb elemei:

- a) az előterjesztés címe, tárgya, ismertetni kell az előzményeket ezen belül különösen a hozott határozatokat, a tárgykört szabályozó jogszabályokat, az előkészítésben résztvevők nevét, véleményét, mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, döntési alternatívákat, melyek lehetővé teszik az értékelést és a döntést alátámasztják,
- b) határozati javaslat és annak tárgya, amely egyértelműen tartalmazza a döntés tartalmát, a végrehajtásért felelősök megnevezésével és a határidők megjelölésével,
- c) rendelet-tervezet és annak tárgya, előzetes hatásvizsgálat, a tervezet indokolása.

(4) Az egyes napirendi pontok tárgyalását megelőzően az előterjesztő, vagy az előterjesztés készítője az általa elkészített anyagot szóban kiegészítheti.

(5) A kiegészítés után az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előterjesztő, vagy az előterjesztés készítője köteles választ adni még a vita előtt.

(6) A képviselő-testület ülésén a napirenddel kapcsolatban a tanácskozási joggal rendelkezőkön túl felszólalhat az, akinek a levezető elnök szót ad.

12. §

(1) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. Egyazon napirendi pontnak a vitája kapcsán a képviselő legfeljebb két alkalommal kérhet szót.

(2) A képviselő részére a harmadik felszólalás engedélyezéséről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(3) A felszólalások időtartama legfeljebb 5 perc. Az idő túllépése miatt a levezető elnök megvonhatja a szót.

(4) Bármikor szót kérhet:

- a) az előterjesztő,
- b) az, aki a személyét érintő hozzászólásokra kíván reagálni,
- c) a jegyző, ha a törvényességi észrevételi jelzést kíván tenni az Mötv. 81. § (1) bekezdés e) pontja alapján.

(5) A napirend tárgy szerinti bizottság elnöke közvetlenül a határozathozatal előtt felszólalhat, ajánlást nyújthat be a képviselő-testületnek.

13. §

(1) A vita lezárására a testület bármely tagja tehet javaslatot, melyről a testület vita nélkül határoz.

(2) Az érdemi vitát követően a napirend előterjesztője, vagy az előterjesztés készítője válaszol a kérdésekre és a hozzászólásokra. A válasz után a levezető elnök az elhangzottakat összefoglalja.

14. §

(1) Kérdés: az önkormányzat hatáskörébe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy érdeklődés.

(2) A kérdésre a képviselő-testület ülésén köteles választ adni a megkérdezett.

15. §

(1) Ha az interpelláció írásbeli benyújtására a képviselő-testület soron következő ülését megelőzően legalább 8 nappal sor került, úgy arra az ülésen kell érdemi választ adni.

(2) Az interpelláció tárgyának kivizsgálásába az interpelláló képviselőt kérésére be kell vonni.

(3) A képviselő-testület részletesebb kivizsgálást is elrendelhet, ezzel megbízhatja bizottságát. A megbízásról a testület vita nélkül határoz.

(4) A képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló képviselő nyilatkozik, amennyiben nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a testület vita nélkül határoz.

7. Személyes érintettség

16. §

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

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

(3) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának vizsgálatára - annak ismertté válását követően azonnal - a képviselő-testület ügyrendi vizsgálat lefolytatását rendeli el. A vizsgálat lefolytatása a képviselő-testület Összeférhetetlenséggel a Vagyonynyilatkozatok kezelésével és Ellenőrzésével foglalkozó Bizottsága hatáskörébe tartozik.

(4) A bizottság eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését.

(5) A bizottság eljárásnak lefolytatása után a vizsgálat eredményét a képviselő-testület soron következő ülésén előterjeszti. A képviselő-testület külön határozattal dönt a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozat érvényben tartásáról.

8. A döntések meghozatala

17. §

(1) A képviselő-testület a napirendi pont vitáját követően a döntést igénylő kérdésekben rendeletet alkot vagy határozatot hoz.

(2) Az ülésvezető a vita lezárását követően először a módosító indítványokat, majd az eredeti javaslatot bocsátja szavazásra.

(3) A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben ő bármely javaslat törvényességét érintően észrevételt kíván tenni.

18. §

(1) A képviselő-testület döntéseit nyílt vagy titkos szavazással hozza meg.

(2) A települési képviselő igen, nem vagy tartózkodom szavazattal szavazhat.

(3) Szavazni csak személyesen lehet.

(4) Nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

(5) Név szerinti szavazást kell tartani az Mötv. 48. § (3) bekezdésében foglalt esetben.

(6) A név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők névsorát. A képviselők nevük hallatán „igen” vagy „nem” szavazattal szavaznak, illetve tartózkodnak a szavazástól. A jegyző a szavazatot a névsoron feltünteti, a szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti

(7) A név szerinti szavazásról mindig kötelező jegyzőkönyvet készíteni. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(8) Az Mötv. 46. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben a titkos szavazás elrendeléséről a képviselő-testület vita nélkül határoz az Mötv. 50. §-ában szabályozottak figyelembevételével.

(9) Titkos szavazás esetén a szavazás borítékban elhelyezett szavazólapon, urna igénybevételével történik.

(10) A titkos szavazást a képviselő-testület tagjaiból vita nélkül választott 3 tagú szavazatszámláló bizottság bonyolítja le. A bizottság tagjaira a levezető elnök tesz javaslatot.

(11) A titkos szavazást jegyzőkönyvben kell rögzíteni, melynek tartalmaznia kell a szavazás helyét, napját a szavazatszámláló bizottság tagjainak nevét, tisztségét, a szavazás során felmerült egyéb körülményeket. A szavazás eredményét a képviselő-testület határozattal fogadja el.

(12) A képviselő-testület minősített többségű döntése szükséges a hitelfelvételhez, kötvénykibocsátáshoz és a kitüntetések és elismerő címek adományozásához.

19. §

(1) A képviselő-testület határozatait külön – külön naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint: Kunbaracs Község Önkormányzat Képviselő-testületének sorszám/év. (hónap/nap.) határozata. A zárójelben feltüntetett dátum a határozatot hozó testületi ülés napját jelöli.

(2) A határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet.

(3) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt:

- a) a napirend meghatározásáról,
- b) az ügyrendi kérdésekről,
- c) a képviselői kérdésre, interpellációra adott válasz elfogadásáról, tájékoztatás tudomásul vételéről.

20. §

(1) Az önkormányzati rendelet alkotását írásban kezdeményezhetik:

- a) képviselők,
- b) a képviselő-testület bizottságai,
- c) polgármester,
- d) alpolgármester,
- e) jegyző,
- f) település társadalmi, érdekképviselői és más civil szervezeteinek vezetői.

(2) A rendeletalkotási kezdeményezést írásban a polgármesterhez kell benyújtani, aki erről a soron következő ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet. Az önkormányzati képviselő részéről érkezett kezdeményezés a képviselő-testület ülésén szóban is előterjeszthető. A képviselő-testület dönt a kezdeményezésről, elfogadása esetén azt a rendelet-tervezet előkészítése céljából a jegyzőhöz továbbítja.

(3) A rendelet-tervezet csak indokolással és hatásvizsgálattal nyújtható be a képviselő-testület elé. A kitöltött hatásvizsgálati lap az előterjesztés mellékletét képezi.

(4) A rendeletek jelölése a kihirdetés során: Kunbaracs Község Önkormányzata Képviselő-testületének sorszám/év (hónap, nap) önkormányzati rendelete a {a rendelet címe} – ról/ról. A zárójelben feltüntetett dátum a rendelet kihirdetésének időpontja.

(5) A képviselő-testület által elfogadott rendelet kihirdetése az önkormányzati hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel történik.

(6) A kihirdetett rendeletet az önkormányzat honlapján és a helyi sajtóban (Kunbaracsi Hírmondó) is publikálni kell.

(7) A rendeletet kihirdetési záradékkal kell ellátni.

(8) A rendeletet meg kell küldeni azon személyeknek, szervezeteknek, akik, vagy amelyek számára feladatot, vagy hatáskört állapít meg, és a kormányhivatalnak.

(9) A rendeletekről az önkormányzati hivatal nyilvántartást vezet.

9. Jegyzőkönyv

21. §

(1) A képviselő-testület üléséről szóló jegyzőkönyvet egy példányban kell elkészíteni.

(2) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvekhez csatolni kell a meghívót, az előterjesztéseket és a mellékleteket, az elfogadott rendeleteket, a jelenléti ívet.

(3) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell egy példányban készíteni.

(4) A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá.

(5) Az ülésen jelenlévő képviselők az elkészült jegyzőkönyvet aláírásukkal hitelesítik.

10. Közmeghallgatás, falugyűlés

22. §

(1) A képviselő-testület évente egy alkalommal előre meghirdetett közmeghallgatást tart. A közmeghallgatás meghívóját, annak időpontja előtt 5 nappal közzé kell tenni az Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján, a www.kunbaracs.hu honlapon és a lakosságot szórólapokon is tájékoztatni kell. A közmeghallgatást a polgármester vezeti és gondoskodik az ülés rendjének fenntartásáról

(2) Évente egy falugyűlést kell tartani.

(3) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetőleg a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében - az állampolgárok és a társadalmi szerveződések közvetlen tájékoztatása céljából - falugyűlést hívhat össze. A falugyűlésre sor kerülhet Kunbaracs valamennyi lakosát, vagy csak egy településrészét (Kákás, Csarada, Daruhát) érintő kérdésben is.

(4) A falugyűlés összehívásának fontosabb szabályai:

- a) A gyűlés helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről az önkormányzati hivatal hirdetőtábláján, valamint a helyi sajtó és a www.kunbaracs.hu honlap útján kell tájékoztatást adni a rendezvény megtartása előtt legalább 3 nappal.
- b) A gyűlést a polgármester vezeti, amelyre meg kell hívni a képviselőket, a jegyzőt, valamint az intézmények vezetőit.
- c) A gyűlésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek a vezetéséről a jegyző gondoskodik.

11. A települési képviselő

23. §

- (1) A képviselő kötelessége:
- a) tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában,
 - b) kapcsolatot tartani a választóival, tájékoztatni őket a képviselő-testület működése során hozott közérdekű döntésekről,
 - c) lehetőség szerint előre, az ülés előtt bejelenteni, ha a testületi ülésen nem tud megjelenni,
 - d) tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti, valamint magántitkot megőrizni.
- (2) A képviselő a képviselő-testület ülésén írásban vagy szóban kezdeményezheti rendelet megalkotását vagy határozat meghozatalát.
- (3) A települési képviselő igényelheti az önkormányzat tisztségviselőitől, az önkormányzat által fenntartott intézmények vezetőitől soron kívül fogadását.
- (4) A képviselők munkájukért tiszteletdíjban nem részesülnek.

12. A képviselő-testület bizottságai

24. §

- (1) A képviselő-testület döntéseinek előkészítésére a döntések végrehajtásának szervezésére és ellenőrzésére állandó bizottságokat hoz létre.
- (2) A képviselő-testület az alábbi állandó bizottságokat hozza létre
- a) Összeférhetetlenséggel, a Vagyonynyilatkozatok kezelésével és Ellenőrzésével foglalkozó Bizottság
 - b) Településfejlesztési és Településüzemeltetési Bizottság
- (3) Összeférhetetlenséggel, a Vagyonynyilatkozatok kezelésével és Ellenőrzésével foglalkozó Bizottság tagjainak száma: 3 fő, amelyből 2 fő képviselő, 1 fő nem képviselő
- (4) A Településfejlesztési és Településüzemeltetési Bizottság tagjainak száma: 5 fő, amelyből 3 fő képviselő, 2 fő nem képviselő
- (5) A képviselő-testület meghatározott feladatok ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre, amelynek a megbízatása a feladat elvégzéséig, illetve az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.
- (6) A bizottság üléseit a bizottság elnöke írásban hívja össze – akadályoztatása esetén az általa írásban meghatalmazott képviselő – az ülést megelőzően legalább 3 munkanappal.
- (7) A tevékenységi körüket érintő napirendet tárgyaló bizottsági ülésre meg kell hívni, azon tanácskozási jog illeti meg az önszerveződő közösségek képviselőjét.
- (8) A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (9) A bizottságok ügyviteli feladatait az önkormányzati hivatal látja el.
- (10) A bizottság általános feladatai:
- a) a képviselő-testület döntéseinek előkészítése,
 - b) bizottsági ajánlástétel

25. §

(1) Az Összeférhetetlenséggel a Vagyonynyilatkozatok kezelésével és Ellenőrzésével foglalkozó Bizottság feladatai:

- a) az Mötv. 37. §-ban meghatározott a képviselő vagy a polgármester összeférhetetlenségre irányuló kezdeményezés kivizsgálása,
- b) az Mötv. 39. § (3) bekezdésében foglalt vagyonynyilatkozat nyilvántartása,
- c) az Mötv. 39. §(3)-(4) bekezdésében foglalt vagyonynyilatkozat ellenőrzése, ha az ellenőrzésre kezdeményezés érkezik,
- d) az eljárás lefolytatását követően az Mötv. 39. § (4) bekezdése szerint az eredményről a képviselő-testület tájékoztatása.
- e) az Mötv. 37. § (1) bekezdésében írt lemondó nyilatkozat átvétele

(2) A Településfejlesztési és Településüzemeltetési Bizottság állásfoglalásával terjeszthető elő:

- a) az önkormányzati lakások bérbeadása,
- b) az önkormányzati tulajdonú ingatlanok (építési telkek) értékesítése/bérbeadása,

(3) A Településfejlesztési és Településüzemeltetési Bizottság által benyújtható előterjesztések:

- a) civil és társadalmi szervezetekkel, vállalkozásokkal, oktatási és szociális intézményekkel való kapcsolatépítés és együttműködés,
- b) sport és kulturális rendezvények támogatása,

(4) A Településfejlesztési és Településüzemeltetési Bizottság:

- a) javaslatot tesz a településeken élők életminőségének javítására, a gazdasági fejlődés előmozdítására,
- b) javaslatot tesz a község különböző közösségeivel való kapcsolattartásra, javaslataikat összegyűjti, elemzi,
- c) javaslatot tesz műszaki előkészítő és szervezési feladatok ellátására előzetesen egyeztetve a polgármesterrel és/ vagy a jegyzővel
- d) javaslatot tesz a feladat és hatáskörét érintő testületi hatáskörbe tartozó döntés meghozatalára.
- e) figyelemmel kíséri a sikeres gazdaságfejlesztési célú pályázatok megvalósítását,
- f) figyelemmel kíséri és gazdasági szempontból elemzi az önkormányzat által eszközölt műszaki fejlesztéseket, beruházásokat, ennek keretében véleményezi az ilyen tartalmú szerződéseket és folyamatosan figyelemmel kíséri azok teljesítését, különös tekintettel a teljesítési garanciákra (határidő, jog és kellékszavatosság, kötbér stb),
- g) a szakterületét érintő-feladat körébe tartozó- kérdésekben tett megállapításairól tájékoztatja a képviselő-testületet,
- h) figyelemmel kíséri a településfejlesztést és a beruházásokat érintő pályázati lehetőségeket és részt vesz azok bonyolításában,
- i) koncepciót dolgoz ki a településfejlesztés és település rendezés irányai tekintetében, különös tekintettel a településfunkciókra (idegenforgalmi, rekreáció, mezőgazdasági jelleg) és a képviselő-testület elé terjeszti

(5) A bizottság ellátja a képviselők a polgármester és a nem önkormányzati képviselő bizottsági tagok tekintetében a vagyonynyilatkozat tétellel kapcsolatos feladatokat. A bizottság működésének speciális szabályait a 4. melléklet tartalmazza, amely külön részletezi a vagyonynyilatkozatok nyilvántartási rendjét, a nyilvánosság biztosítását, a nem nyilvános adatok védelmét, valamint a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának részletes rendjét.

(6) A bizottság vizsgálja ki a képviselők esetében benyújtott összeférhetetlenségi, vagy méltatlansági kezdeményezést, valamint a személyes érintettség bejelentésének elmulasztásával kapcsolatos ügyeket.

13. A polgármester, az alpolgármester

26. §

(1) A polgármester Kunbaracs Község Önkormányzatának vezetője, a Képviselő-testület elnöke. Megbízatását társadalmi megbízatásban látja el. Hatósági tevékenységéért a közszolgálati szabályok szerint felelős.

(2) A polgármester összehangolja a bizottságok működését, elnökeket egyeztető megbeszélésre összehívja.

(3) A polgármester fogadóórát tart a lakosság számára az önkormányzati hivatalban szerdai napon 8 - 11. óra között.

27. §

(1) A képviselő-testület egy alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester feladatait társadalmi megbízatásban látja el.

(3) Az alpolgármester fogadóórát tart a lakosság számára az önkormányzati hivatalban a hónap első szerdáján 8 - 9 óra között.

14. A jegyző, az aljegyző

28. §

(1) A jegyző előkészíti és ellenőrzi a képviselő-testületi ülés, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket.

(2) A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha a döntésüknél jogszabálysértést észlel. Ilyen észrevételét a képviselő-testület jegyzőkönyvének felterjesztésekor a jegyzőkönyvhöz csatolja.

(3) Az Mötv. 82. § (3) bekezdésében foglalt esetben a közös önkormányzati hivatal anyakönyvi feladatokat ellátó köztisztviselője látja el a jegyzői feladatokat.

15. Közös önkormányzati hivatal

29. §

(1) Az 1. § (6) bekezdésében foglaltaknak megfelelően Ladánybene Község Önkormányzatával fenntartott közös önkormányzati hivatal

- a) székhelye: 6045 Ladánybene, Fő utca 66.
- b) telephelye: 6043 Kunbaracs, Kölcsey út 1.

(2) A közös önkormányzati hivatal hivatali munkarendje:

- a) hétfő – csütörtök 7.30 – 16.00

b) péntek 7.30 – 13.30.

(3) A KÖH belső szervezeti felépítését, részletes feladatait a Képviselő-testületek által jóváhagyott szervezeti és működési szabályzat (ügyrend) tartalmazza.

16. A Társulás

30. §

(1) Az önkormányzat részvételével működő társulások:

- a) Kerekegyháza és Térsége Feladatellátó Társulás
- b) Duna-Tisza közti Hulladékgyűjtési és Környezetvédelmi Önkormányzati Társulás

(2) A képviselő-testület a társulás munkáját- polgármesteren keresztül- a társulás évenkénti munkájáról szóló tájékoztató útján kíséri figyelemmel.

17. Gazdasági program

31. §

(1) A képviselő-testület megbízatásának időtartamára gazdasági programot fogad el.

(2) A gazdasági programot a jegyző készíti elő és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

18. Az önkormányzat és a vállalkozások

32. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzat vagyonának növelése érdekében részt vehet gazdasági vállalkozásokban.

(2) A képviselő-testület mindent megtesz azért, hogy gazdaságélénkítő környezetet teremtsen Kunbaracson. Ennek érdekében évente egy alkalommal vállalkozói fórumot szervez, melynek összehívásáról a polgármester gondoskodik.

19. Záró rendelkezések

33. §

Hatályát veszti Kunbaracs Község Önkormányzata Képviselő-testületének a Kunbaracs Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2024.(II.22.) önkormányzati rendelete.

34. §

Ez a rendelet 2025. november 30-án lép hatályba.


Hegedűs Lászlóné

polgármester




Lőrincz Edit

jegyző

Kihirdetve:

Kunbaracs, 2025. november 28.


Lőrincz Edit

jegyző



Kunbaracs Község Önkormányzat által ellátott alaptevékenységek kormányzati funkciói

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető-fenntartás és – működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
016030	Állampolgársági ügyek
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
091140	óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbe adása, üzemeltetése
042181	Kóbor állatokkal kapcsolatos feladatok
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
064010	Közüvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
082091	Közművelődés-közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
084031	Civil szervezetek működési támogatása
086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások

Kunbaracs Község Képviselő-testülete által polgármesterre átruházott hatáskörök listája

1. Az egyes szociális ellátások helyi szabályairól szóló rendeletben meghatározott hatáskörök:
 - 1.1. települési támogatás megállapítása,
 - 1.2. rendkívüli települési támogatás megállapítása,
2. Filmforgatás célú közterület használat engedélyezése,
3. A képviselő-testület által meghatározott versenytárgyalás kiírása és lebonyolítása,
4. Bursa Hungarica pályázatok elbírálása,
5. Címer, zászló használatának engedélyezése.
6. Dönt közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvényben meghatározott a képviselő-testület hatáskörébe utalt közútkezelői ügyekben.
7. Dönt filmforgatás célú közterület-használattal kapcsolatos ügyekben.
8. Dönt a településképi bejelentési eljárásokban
9. Megadja a nyomvonal jellegű építmények elhelyezéséhez szükséges tulajdonosi hozzájárulást.

Kunbaracs székhellyel bejegyzett önszerveződő közösségek listája

1. Kunbaracsi Kulturális Egyesület - 6043 Kunbaracs, Kölcsey utca 3.
2. Kunbaracsi Polgárőr Egyesület - 6043 Kunbaracs, Kölcsey utca 8.
3. Kunbaracs Községért Alapítvány - - 6043 Kunbaracs, Kölcsey utca 1.
4. Két Madár Műhely Egyesület 6043 Kunbaracs Bercsényi utca 3.
5. Kunbaracsi Ifjúsági és Hagyományőrző Egyesület 6043 Kunbaracs Kákás tanya 274/A.
6. Jövő a kezünkben Ifjúsági és Hagyományőrző Önkéntes Tűzoltó Egyesület. 6043 Kunbaracs Kákás tanya 274/A.

Az Összeférhetetlenséggel a Vagyonynyilatkozatok kezelésével és Ellenőrzésével foglalkozó Bizottság működésének speciális szabályai

1. A nyilvántartás szabályai:

- 1.1. A vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos nyilvántartást az Összeférhetetlenséggel a Vagyonynyilatkozatok kezelésével és Ellenőrzésével foglalkozó Bizottság (a továbbiakban: bizottság) vezeti. A nyilvántartásokat évenként kell vezetni.
- 1.2. A bizottság elnöke – az önkormányzati hivatalon keresztül – gondoskodik a vagyonynyilatkozattételhez szükséges nyomtatványok beszerzéséről.
- 1.3. A bizottság a megválasztott képviselők számára a megválasztást követő 7 napon belül írásos tájékoztatást ad a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségükről, a kötelezettség elmulasztásának következményeiről.
- 1.4. A tájékoztatással egy időben adatszolgáltatást kér a képviselőktől és a polgármestertől a velük egy háztartásban lévő hozzátartozóik számáról és nevéről. (Az adatszolgáltatás határideje 5 nap)
- 1.5. A bizottság a hozzá visszaérkező adatszolgáltatásokat nyilvántartásba veszi.
- 1.6. A bizottsághoz visszaérkezett adatszolgáltatás alapján, azok beérkezését követő 3 napon belül a képviselők, illetve a polgármester rendelkezésére bocsátja a vagyonynyilatkozat nyomtatványokat:
- 1.6.1. a képviselők és a polgármester vagyonynyilatkozat nyomtatványát személyenként 2 példányban, valamint
- 1.6.2. a hozzátartozói vagyonynyilatkozatot a hozzátartozók számának megfelelően 2-2 példányban.
- 1.7. A bizottság gyűjti a képviselők, illetve a polgármester vagyonynyilatkozatát, valamint a hozzátartozói vagyonynyilatkozatokat.
- 1.8. A bizottság a beérkezett vagyonynyilatkozatokat nyilvántartásba veszi, feltünteti a vagyonynyilatkozatok beérkezési időpontját.
- 1.9. A bizottság a vagyonynyilatkozat benyújtására vonatkozó határidő lejártá előtt 7 nappal áttekinti a nyilvántartását, és figyelmezteti azt a képviselőt, illetve a polgármestert, aki még nem tett eleget a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségének. A felszólítás célja, hogy a kötelezettségüknek határidőig eleget tudjanak tenni.
- 1.10. A bizottság a vagyonynyilatkozat benyújtására vonatkozó határidő lejártakor ellenőrzi a nyilvántartását. A jogkövetkezmények ismertetése mellett ismételten felszólítja a vagyonynyilatkozattételi kötelezettségre azokat, akik ezen kötelezettségüknek határidőre nem tettek eleget. (Amennyiben a hozzátartozói vagyonynyilatkozat hiányzik, akkor is az érintett képviselőt, polgármestert kell felszólítani a kötelezettség teljesítésére.) A bizottság az önkormányzati választást követő 60 napon belül, majd ezt követően minden év február 28. napjáig megvizsgálja, hogy minden vagyonynyilatkozattételre kötelezett teljesítette-e a kötelezettségét. A vizsgálat eredményéről határozattal dönt, amely határozat értelmében a kötelezettségét nem teljesítő képviselő a képviselői jogosítványait nem gyakorolhatja. Erről a soron következő képviselő-testületi ülésen tájékoztatást ad.

1.11. A bizottság elnöke a képviselők és a polgármester vagyonynyilatkozata nyilvánosságát biztosítja. A vagyonynyilatkozatok megtekintésének módjáról, feltételeiről a bizottság elnöke a helyben szokásos módon tájékoztatja a lakosságot.

A vagyonynyilatkozatok bizottsági példányait pánccs szekrényben, illetve tűzbiztos lemezszekrényben kell őrizni a nyilvántartásokkal együtt.

1.12. A hozzátartozói vagyonynyilatkozatokat szintén a bizottság őrzi. A hozzátartozói vagyonynyilatkozatok nem nyilvánosak, ezért azokat elkülönítetten kell kezelni. Az őrzésük pánccs szekrényben, illetve tűzbiztos lemezszekrényben történhet. A tárolóhely kulcsaihoz csak a bizottság elnöke férhet hozzá. A hozzátartozói vagyonynyilatkozatba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be, a képviselő, polgármester vagyonynyilatkozatával kapcsolatos eljárás során. A volt képviselő hozzátartozójának vagyonynyilatkozatát a képviselő megbízatásának megszűnését követő egy év elteltével a nyilvántartásból törölni kell.

2. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás

2.1. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonynyilatkozatban foglalt adatok valódiságtartalmának ellenőrzése.

2.2. A beérkezett, vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló kezdeményezést haladéktalanul át kell adni a bizottságnak.

2.3. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonynyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonynyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonynyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló – új tényállás nélküli – ismételt kezdeményezést a bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

2.4. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatása céljából a Bizottság az azonosító adatok írásbeli közlésére szólítja fel az érintett képviselőt, Polgármestert.

2.5. 1.A Bizottság a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárással érintett személyt az eljárás során meghallgathatja.

A meghallgatásról és a vagyonynyilatkozat egyeztetéséről jegyzőkönyvet kell felvenni.

2.6. A Bizottság a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárásáról jegyzőkönyvet készít.

3. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás nyilvántartásai

3.1. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárási cselekményekről nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

3.1.1. az eljárás kezdeményezésének idejét,

3.1.2. az eljárás kezdeményezőjének nevét,

3.1.3. az eljárás kezdeményezésének okát – röviden,

3.1.4. az eljárás kezdeményezésének elutasítására vonatkozó megjegyzéseket,

3.1.5. az eljárás lefolytatása érdekében az azonosító adatok kérésének és azok visszaérkezésének időpontját,

3.1.6. az eljárás eredményét,

3.1.7. az eljárás eredményéről a Képviselő-testület tájékoztatásának időpontját.

3.2. A hozzátartozói vagyonynyilatkozatokhoz kapcsolódva nyilvántartást kell vezetni a vagyonynyilatkozatokba való betekintésről. A nyilvántartásba fel kell jegyezni:

3.2.1. a betekintés időpontját,

3.2.2. a betekintés okát,

3.2.3. a betekintő nevét, minőségét,

3.2.4. a betekintő aláírását.

4. Az adatvédelmi szabályok

A Bizottság valamennyi tagjának alá kell írnia a hozzátartozói vagyonynyilatkozatok nyilvántartása és kezelése, valamint az ellenőrzés lefolytatásához szükséges azonosító adatok védelmét szolgáló Adatvédelmi Szabályzatát.

Végső előterjesztői indokolás

Az Mötv. 53. § (1) bekezdése szerint „a képviselő-testület a működésének részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletében határozza meg. A képviselő-testület a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletben rendelkezik:

- a) az önkormányzat hivatalos megnevezéséről, székhelyéről;
- b) a képviselő-testület átruházott hatásköreinek felsorolásáról;
- c) a képviselő-testület üléseinek összehívásáról, vezetéséről, tanácskozási rendjéről;
- d) az önkormányzati képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokról, az ülés rendjének fenntartásáról és az annak érdekében hozható intézkedésekről;
- e) a nyilvánosság biztosításáról;
- f) a döntéshozatali eljárásról, a szavazás módjáról;
- g) a rendeletalkotásról és határozathozatalról;
- h) a képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvéről;
- i) a közmeghallgatásról;
- j) az önkormányzat szerveiről, azok jogállásáról, feladatairól;
- k) a jegyzőnek a jogszabálysértő döntések, működés jelzésére irányuló kötelezettségéről;
- l) a képviselő-testület bizottságairól.”

A szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálata során – a fentieket, az egyéb jogszabályi rendelkezéseket, valamint a Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal **BK/TH/03794-2/2025. sz.** a Képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet tartalmi felülvizsgálatához tárgyú **szakmai segítségnyújtásában** foglaltakat figyelembe véve - megállapítottuk, hogy noha a jelenleg hatályos SZMSZ megfelel ugyan a jogszabályban foglalt követelményeknek, azonban több helyen indokolt és szükséges lenne pontosabb szabályok kidolgozása, egyes rendelkezések újra fogalmazása. Fentiekre tekintettel jelen előterjesztésben nem a jelenleg hatályos SZMSZ módosítására, hanem új Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadására teszünk javaslatot.