

Kunbaracs Község Önkormányzata Képviselő-testületének 3/2024. (II. 22.) önkormányzati rendelete

Kunbaracs Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Kunbaracs Község Önkormányzata Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

I. Fejezet *Általános rendelkezések*

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos elnevezése: Kunbaracs Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat).
- (2) Az önkormányzat székhelye: Kunbaracs, Kölcsey utca 1.
- (3) Az önkormányzat honlappal rendelkezik, elérhetősége: www.kunbaracs.hu
- (4) A képviselő-testület szervei a polgármester, a bizottságok, a jegyző, az Önkormányzati hivatal és a társulás.
- (5) E rendeletben képviselő-testület megnevezés alatt Kunbaracs Község Önkormányzat Képviselő-testülete értendő.
- (6)¹ E rendeletben polgármester, alpolgármester megnevezés alatt Kunbaracs Község Polgármestere és Alpolgármestere értendők.
- (7) E rendeletben jegyző, aljegyző megnevezés alatt a Ladánybenei Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője, Aljegyzője értendő.
- (8) E rendeletben Önkormányzati Hivatal megnevezés alatt a Ladánybenei Közös Önkormányzati Hivatal Kunbaracsi Kirendeltsége értendő.

II. Fejezet *Feladatok és hatáskörök*

2. §

- (1) A helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok különösen:
 1. településfejlesztés, településrendezés;

¹ Az 1. § (6) bekezdése a Kunbaracs Község Önkormányzata Képviselő-testületének 6/2024. (XI. 6.) önkormányzati rendelete 1. §-ával megállapított szöveg.

2. településüzemeltetés (köztemetők kialakítása és fenntartása, a közvilágításról való gondoskodás, a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása);
3. a közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése;
4. egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások;
5. környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcsálóirtás);
6. óvodai ellátás;
7. kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása; a kulturális örökség helyi védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása;
8. gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások;
9. szociális szolgáltatások és ellátások (amelyek keretében települési támogatás állapítható meg)
10. lakás- és helyiséggazdálkodás;
11. a területén hajléktalanná vált személyek ellátásának és rehabilitációjának, valamint a hajléktalanná válás megelőzésének biztosítása;
12. helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás;
13. honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás;
14. helyi adóval, gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok;
15. a kistermelők, őstermelők számára – jogszabályban meghatározott termékeik – értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is;
16. sport, ifjúsági ügyek;
17. közreműködés a település közbiztonságának biztosításában;

(2) Az önkormányzat önként vállalt feladata a következő:

- a) tanyagondnoki szolgáltatás
- b) ²

(3) Kunbaracs Község Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása a kormányzati funkció funkciószámának megjelölésével és megnevezésével a következő:

- a) 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- b) 013320 Köztemető-fenntartás és – működtetés
- c) 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- d) 016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
- e) 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- f) 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- g) 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
- h) 064010 Közvilágítás
- i) 066010 Zöldterület kezelése
- j) 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- k) 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
- l) 082091 Közművelődés-közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
- m) 107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
- n) 072111 Háziorvosi alapellátás

(4) A képviselő-testület hatáskört ruház át a polgármesterre. Az átruházott hatáskörök jegyzékét e rendelet 1. melléklete tartalmazza.

² A 2. § (2) bekezdés b) pontját a Kunbaracs Község Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2025. (V. 20.) önkormányzati rendelete 2. §-a hatályon kívül helyezte.

III. Fejezet
A képviselő-testület működése

3. §

- (1) A képviselő-testület 5 tagból áll.
- (2) A képviselő testület alakuló ülését a polgármester hívja össze.

1. A képviselő-testület ülése

4. §

- (1) A képviselő-testület évente legalább 10 ülést tart.
- (2) A képviselő-testület üléseit rendszerint az Önkormányzati Hivatal tanácstermében tartja. A képviselő-testület kihelyezett ülést is tarthat.
- (3) Az ülést 15 napon belüli időpontra össze kell hívni a települési képviselők egynegyedének, a képviselő-testület bizottságának, valamint a kormányhivatal vezetőjének a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára. Az indítvány alapján a testületi ülést a polgármester hívja össze a testületi ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával.
- (4) A képviselő-testület évente legalább 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
- (5) 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.
- (6) 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.

2. A képviselő-testület munkaterve

5. §

A képviselő-testület éves munkaterv alapján működik. A munkaterv tervezetét a jegyző állítja össze, majd a polgármester legkésőbb a tárgyévi január 31-ig terjeszti a képviselő-testület elé.

3. Az ülés előkészítése

6. §

(1) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltöttség, illetőleg a polgármester és az alpolgármester egyidejű tartós akadályoztatása esetén az összeférhetetlenséggel, a vagyonnyilatkozatok kezelésével és ellenőrzésével foglalkozó bizottság elnöke hívja össze a képviselő-testületet

(2) A képviselő-testület ülését úgy kell összehívni, hogy a meghívót és az írásos előterjesztéseket az ülést megelőző harmadik napon a meghívottak kézhez kapják.

(3) Az írásos előterjesztéseket ki lehet adni: papír alapon és elektronikus levél formájában. Az átvételt minden esetben igazolni kell. Papír alapon történő kézbesítés esetén az átvételt aláírással kell igazolni az arra rendszeresített íven. Papír alapon történő kézbesítés esetén azokat csak a képviselő, bizottsági tag kezeihez, vagy hozzátartozója kezeihez lehet kézbesíteni zárt borítékban. Elektronikus levél esetén az elküldött elektronikus levelet – a csatolt melléklet nélkül - ki kell nyomtatni és az iratkezelés szabályai szerint kell kezelni.

(4) A munkatervben nem szereplő ülés esetén a polgármester a képviselő-testületi ülést rövid úton is összehívhatja. Ebben az esetben igénybe vehető értesítési mód az elektronikus levél, telefonos értesítés, vagy telefonos rövid szöveges üzenet.

(5) A rendkívüliség és sürgősség okát az ülésen a képviselőkkel közölni kell.

(6) A képviselő-testületi ülések időpontjáról, helyéről és napirendjéről a lakosságot - a meghívónak a honlapon és az Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján való közzétételével - tájékoztatni kell.

(7) A képviselő-testület ülésére valamennyi előterjesztés és tájékoztató mellékelésével meg kell hívni:

- a) a képviselő-testület tagjait,
- b) a jegyzőt,
- c) a nem a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármestert.

(8) A bizottság nem képviselő tagjainak a meghívó mellé mellékelni kell a bizottság által tárgyalandó előterjesztéseket és tájékoztatókat. Az önkormányzati intézmények vezetőinek a meghívó mellé mellékelni kell az intézményt érintő előterjesztéseket, tájékoztatókat.

(9) A képviselő-testületi ülés teljes anyaga az Önkormányzati Hivatalban tekinthető meg.

4. Előterjesztés

7. §

(1) Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület elé terjesztett azon beadvány, amelyben a képviselő-testület döntése szükséges. Tájékoztató esetében nem szükséges a képviselő-testület döntése.

(2) A képviselő-testület ülésére előterjesztést nyújthat be:

- a) a polgármester, alpolgármester;
- b) a jegyző,
- c) a képviselő;
- d) a képviselő-testület bizottságai;
- e) az önkormányzat által alapított intézmények és gazdasági szervezetek vezetői.

(3) Kötelező írásos előterjesztést készíteni:

- a) rendeletalkotásnál,
- b) intézmény alapításánál, átszervezésénél és megszüntetésénél,
- c) helyi népszavazás kiírásánál,
- d) gazdasági program, településrendezési és helyi építési, illetve szabályozási tervek jóváhagyásánál,
- e) önkormányzati vállalkozással kapcsolatos ügyekben,
- f) az önkormányzat ingatlanvagyonának értékesítéséhez,
- g) pályázat benyújtásához,
- h) társulások létrehozásánál, azokhoz való csatlakozásnál, illetve az abból való kilépésnél.
- i) határozathozatalnál

(4) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) a tárgy pontos meghatározását,
- b) a témafelelős nevét, amennyiben nem azonos az előterjesztővel,
- c) az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot,
- d) a lehetséges döntés (ek) indokainak a felsorolását,
- e) a felelősök és a végrehajtási határidő megjelölését,
- f) rendeletalkotásnál az előzetes hatásvizsgálatot, a tervezet indokolását.

(5) Az előterjesztésnek a (2) bekezdés c)–e) pontja esetében tartalmaznia kell a 7. § (4) bekezdésében *foglaltakon túl*: a lehetséges döntés(ek) indokainak felsorolását.

(6) Az előterjesztésről – a sürgősségi indítvány és a rendkívüli képviselő-testületi ülés kivételével - ki kell kérni az e rendeletben megjelölt, illetékes bizottság véleményét.

(7) A tájékoztató vagy tájékoztatásra irányuló előterjesztés esetén nem szükséges határozati javaslatot készíteni.

(8) A zárt ülésre tervezett előterjesztéseket mindig elkülönítetten - az adatok védelméhez való jog épségének megóvása szempontjait betartva - kell kezelni.

(9) A zárt ülésre kiküldött előterjesztéseket az ülést követően haladéktalanul át kell adni a jegyzőkönyvvezetőnek.

5. Sürgősségi indítvány

8. §

(1) Sürgősségi indítvány minden olyan haladéktalan intézkedést igénylő beadvány, amely az ülés meghívójában nem szerepel.

(2) A képviselő-testület - a polgármester javaslatára - egyszerű többséggel, a sürgősségi indítvány napirendre vételéről dönt.

(3) A sürgősségi indítvány- a sürgősség tényének rövid indokolásával - legkésőbb az ülést megelőző nap 12 óráig, írásban nyújtható be a polgármesterhez, aki azt a képviselő-testületi ülés előtt a jegyzővel véleményezteti.

(4) Sürgősségi indítványt nyújthat be:

- a) a polgármester, alpolgármester, továbbá az összeférhetetlenséggel, a vagyonyilatkozatok kezelésével és ellenőrzésével foglalkozó bizottság elnöke és a településfejlesztési és településüzemeltetési bizottság elnöke,

b) a jegyző.

6. Az ülés vezetése

9. §

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, mindkettejük akadályoztatása esetén az összeférhetetlenséggel, a vagyonyilatkozatok kezelésével és ellenőrzésével foglalkozó bizottság elnöke vezeti.

(2) A polgármester az ülés megkezdésekor megállapítja a határozatképességet, s ezt az ülés teljes ideje alatt folyamatosan figyelemmel kíséri. Amennyiben a képviselő-testület ülése nem határozatképes, akkor a napirendi pontokat a soron következő ülésre elő kell terjeszteni.

(3) A polgármester terjeszti elő az ülés napirendjét és a sürgősségi indítványt.

(4) A polgármester minden soron következő ülésen tájékoztatást ad az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről és a végzett tevékenységekről, valamint a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az átruházott hatáskörben hozott valamennyi döntéséről.

(5) A polgármester napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát, majd szavazásra bocsátja a döntési javaslatot és kihirdeti a szavazás eredményét.

(6) A polgármester, a jegyző, a napirendi pont előterjesztője a döntéshozatalt megelőzően bármikor – az időtartam korlátozása nélkül - felszólalhat.

(7) A napirend tárgyalása keretében, a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak három alkalommal szólhatnak hozzá legfeljebb három perc időtartamra.

(8) Valamennyi hozzászólás kizárólag a napirend tárgyára vonatkozhat. Amennyiben a hozzászólás nem a napirend tárgyához kapcsolódik, a felszólalótól a polgármester megvonja a szót.

(9) A hozzászólások sorrendjét a polgármester határozza meg.

(10) Az ülésen megjelent állampolgárok a napirendhez kapcsolódva hozzászólhatnak, legfeljebb három percben.

(11) A polgármester, a jegyző, a napirendi pont előterjesztője és a bizottságok elnökei javasolhatják a napirendi pont tárgyalásának elnapolását, amelyről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(12) Bármelyik képviselő indítványára az elnök szünetet rendelhet el, amelynek az időtartama legfeljebb harminc perc lehet.

7. Az ülés rendje

10. §

(1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik. Ennek során:

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalási témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ,
- b) ismételt figyelmeztetés után az adott téma vonatkozásában megvonja a hozzászólótól a szót,

- c) rendre utasítja azt a személyt, aki a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít.
- (2) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok vonatkozásában a tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendre utasítja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.
- (3) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

8. A döntéshozatali eljárás

11. §

- (1) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott döntési javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a képviselő-testület, majd az egész döntési javaslatról.
- (2) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. A képviselők igennel vagy nemmel szavazhatnak, szavazás közben a döntést indokolni nem lehet.
- (3) Abban az esetben, ha a képviselő-testület a vita lezárása után bármely okból nem hozott döntést, a polgármester kezdeményezheti az előterjesztés napirendre vételét a soron következő ülésen.
- (4) A képviselő-testület a titkos szavazás lebonyolításához minden alkalommal egy háromtagú, képviselők közül álló Szavazatszámoló Bizottságot választ, akik a szavazás megkezdése előtt aláírásukkal látják el a szavazólapokat, és lezárják a titkos szavazáshoz használt urnát.
- (5) A titkos szavazást az (4) bekezdés szerint megválasztott Szavazatszámoló Bizottság bonyolítja le, amelyről külön jegyzőkönyvet kell készíteni, s ebben rögzíteni szükséges:
- a) a szavazás helyét, tárgyát, kezdetét, és végét, az urna zárásának és nyitásának a tényét,
 - b) a bizottság tagjainak, a bizottság mellett közreműködőknek a nevét és tisztségét,
 - c) a szavazás során felmerült egyéb körülményeket,
 - d) a szavazás eredményét.
- (6) Az (5) bekezdésben meghatározott jegyzőkönyvet ismertetni kell a képviselő-testülettel. A titkos szavazással hozott döntést is határozatba kell foglalni.
- (7) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha azt az önkormányzati képviselők egynegyede indítványozza.
- (8) A név szerinti szavazás során a polgármester felolvassa a képviselők nevét, akik a nevük felolvasása után „igen” illetve „nem” szavazattal fejezik ki a döntésüket.
- (9) A jegyző a szavazatokat a névsoron a felolvasás alatt „igen” illetve „nem” megjelöléssel feltünteti, azokat átadja a polgármesternek, aki a szavazás eredményét kihirdeti. A név szerinti szavazás eredményét tartalmazó listát a jegyzőkönyvhöz kell csatolni, melyet a jegyző aláírásával lát el.

12. §

- (1) A képviselő-testület rendeletet alkot és határozatot hoz.

- (2) A képviselő-testületi határozatokról a jegyző papír alapú nyilvántartást vezet.
- (3) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészültét követő nyolc napon belül kell megküldeni a végrehajtásért felelős személynek, illetve szerv vezetőjének.
- (4) A határozat végrehajtását a felelős köteles haladéktalanul megkezdeni.
- (5) Rendeletalkotást kezdeményezhet:
- a) képviselő,
 - b) bizottság,
 - c) polgármester, alpolgármester,
 - d) jegyző.
- (6) A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani, aki azt a jegyzővel véleményezteti.
- (7) A polgármester az előkészítést és véleményezést követően a rendelet-tervezetet az indokolással és az előzetes hatásvizsgálattal együtt a képviselő-testület elé terjeszti.
- (8) A rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.
- (9) A rendelet kihirdetése az Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel történik. A rendelet szövege 15 napig marad kifüggesztve.
- (10) A rendeletek kihirdetéséről, nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.
- (11) A határozatoknak – tájékoztató elfogadása és módosító indítványról hozott határozat kivételével – tartalmazniuk kell a végrehajtás határidejét, a felelősök és a határozatról értesülők megjelölését.

9. A jegyzőkönyv

13. §

- (1) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az Mötv. 52. §-ában meghatározott tartalmi elemeket, valamint:
- a) az ülésen történt fontosabb eseményeket és az ülést vezető elnök fontosabb intézkedéseit,
 - b) az ülés berekesztésének idejét.
- (2) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:
- a) a meghívót,
 - b) a jelenléti ívet,
 - c) az előterjesztéseket és tájékoztatókat,
 - d) az elfogadott rendeleteket,
 - e) a képviselő kérelmére az írásban is benyújtott hozzászólást,
 - f) a titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet,
 - g) a név szerinti szavazás eredményét tartalmazó listát.
- (3) A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá.
- (4) Az ülésen jelenlévő képviselők az elkészült jegyzőkönyvet aláírásukkal hitelesítik.
- (5) A jegyzőkönyv eredeti példányát a mellékleteivel együtt a jegyző kezeli.

(6) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

IV. Fejezet
A képviselő-testület és szervei

10. A képviselő

14. §

(1) A képviselő véleményét kérésére szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

(2) A képviselő az Önkormányzati Hivataltól a jegyző útján igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést. A képviselő a jegyzőn keresztül közérdekű ügyben kezdeményezheti az Önkormányzati Hivatal intézkedését.

(3) A képviselőt megilleti a felvilágosítás kérés és az interpelláció benyújtásának joga. Az interpelláció tárgyának szoros kapcsolatban kell állnia az önkormányzat hatásköreinek ellátásával.

(4) Ha az interpelláció benyújtására a képviselő-testületi ülést megelőzően legalább 15 nappal sor került, úgy arra az ülésen kell érdemi választ adni.

(5) Az interpelláció tárgyának érdemi vizsgálatába az interpelláló képviselőt is be kell vonni. A képviselő-testület részletes vizsgálatot is elrendelhet, s ezzel megbízhatja a polgármestert, illetve a téma szerint illetékes bizottság elnökét, indokolt esetben ideiglenes bizottságot hozhat létre, illetőleg külső szakértőt is bevonhat.

(6) A Képviselő-testületi ülésen az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló nyilatkozik, majd vita nélkül dönt a képviselő-testület az elfogadásról. Ha a képviselő-testület nem fogadja el a választ, akkor annak a vizsgálatát a tárgy szerint illetékes bizottságra bízza.

(7) A képviselő kötelezettségei:

- a) A képviselő kötelezettsége olyan magatartás tanúsítása, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre és a választók bizalmára;
- b) A képviselő köteles bejelenteni a polgármesternek, ha nem tud részt venni a képviselő-testület ülésén;
- c) A képviselő köteles bejelenteni a bizottság elnökének, ha nem tud részt venni a bizottság ülésén;
- d) A képviselő- felkérés alapján- köteles részt venni a testületi ülések előkészítésében,
- e) A képviselő folyamatos és rendszeres kapcsolatot tart a község választópolgáiraival és a különböző önszerveződő csoportokkal;
- f) A képviselő köteles a személyes érintettségét bejelenteni,
- g) A képviselő megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított harminc napon belül vagy nyilatkozatot köteles tenni,
- h) A képviselő eskütételét követő 3 hónapon belül köteles részt venni a kormányhivatal által szervezett képzésen.

(8) Ha a képviselő személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettségének nem tesz eleget, a következő jogkövetkezmények alkalmazhatók:

- a) az első kötelezettség mulasztást követően a polgármester felhívja a figyelmét, hogy a jövőben tegyen eleget a bejelentési kötelezettségének

- b) egy éven belüli ismételt kötelezettségszegés esetén a polgármester 5.000- forint rendbírsággal sújtja, melyet a polgármester erről szóló közlésétől számított 8 napon belül az Önkormányzat költségvetési számlájára köteles befizetni. A közlés időpontjának
- ba) amennyiben a bejelentési kötelezettség elmulasztása a Képviselő-testület ülésén jut tudomására, az ülésen való szóbeli közlést, vagy
- bb) amennyiben a bejelentési kötelezettség elmulasztása az ülést követően jut a Képviselő-testület tudomására, úgy a polgármester erről szóló értesítésének érintett általi kézhezvételét kell tekinteni.

(9) Ismételt kötelezettségszegés esetén a rendbírság újra kiszabható.

15. §

- (1) A polgármester és a képviselők a külön törvényben meghatározott formában kötelesek a vagyonyilatkozataikat elkészíteni.
- (2) A vagyonyilatkozat egy példányát az Összeférhetetlenséggel, a Vagyonyilatkozatok kezelésével és Ellenőrzésével Foglalkozó Bizottság Elnökéhez kell benyújtani.
- (3) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos nyilvántartási és ellenőrzési feladatokat (2) bekezdés szerinti bizottság látja el.

11. A polgármester és az alpolgármester

16. §

- (1) A polgármester tisztségét társadalmi megbízatásban látja el.
- (2) A polgármester feladatai a képviselő-testület működésével összefüggésben:
- a) segíti a képviselők munkáját;
- b) összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit;
- c) gondoskodik a képviselő-testület működésének a nyilvánosságáról és a helyi fórumok szervezéséről.
- (3) A polgármester dönthet a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett- az Mötv 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével- a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó következő önkormányzati ügyekben:
- a) önkormányzati saját forrást nem igénylő pályázatok benyújtása esetén, ha a pályázati határidő a következő ülésig lejár,
- b) az önkormányzati vagyon megóvása érdekében szükséges élet és vagyonbiztonságot veszélyeztető helyzet esetében, ha az elhárítása miatti intézkedést kell hozni.
- (4) A polgármester ügyfélfogadási rendje: hetente szerdai napokon 10⁰⁰-11⁰⁰ óra között

17. §

(1)³

3 A 17. § (1) bekezdését a Kunbaracs Község Önkormányzata Képviselő-testületének 6/2024. (XI. 6.) önkormányzati rendelete 5. §-a hatályon kívül helyezte.

(2)⁴ Az alpolgármester a polgármester irányításával társadalmi megbízatásban végzi a munkáját.

12. A jegyző

18. §

(1) A jegyző:

- a) előkészíti a képviselő-testületi és bizottsági ülésekre az előterjesztéseket, valamint ellátja azok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
- b) javaslatot tesz a polgármesternek az Önkormányzati Hivatal belső szervezeti tagozódására, munkarendjére és az ügyfélfogadási rend kialakítására,
- c) rendszeresen tájékoztatja a képviselő-testületet az Önkormányzati Hivatal munkájáról és pénzügyi helyzetéről,
- d) gondoskodik a köztisztviselők rendszeres továbbképzéséről,
- e) jogszabálysértő döntést, működést jelzi a képviselő-testületnek.

(2) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a jegyzői feladatokat a Ladánybenei Közös Önkormányzati Hivatal- a jegyzőre vonatkozó jogszabály alapján az abban foglaltaknak megfelelő végzettséggel rendelkező- ügyintézője látja el.

13. A képviselő-testület bizottságai

19. §

(1) A képviselő-testület állandó vagy ideiglenes bizottságot hoz létre.

(2) A képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre

- a) Összeférhetetlenséggel, a Vagyonynyilatkozatok kezelésével és Ellenőrzésével foglalkozó Bizottság
- b) Településfejlesztési és Településüzemeltetési Bizottság

(3)⁵ Összeférhetetlenséggel, a Vagyonynyilatkozatok kezelésével és Ellenőrzésével foglalkozó Bizottság tagjainak száma: 3 fő

(4) A Településfejlesztési és Településüzemeltetési Bizottság tagjainak száma: 5 fő

(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 bizottságok működésük szabályait ügyrendjükben rögzítik.

(7) A bizottságok működési rendjüket és éves munkatervüket a képviselő-testület munkaterve alapján, maguk állapítják meg.

(8) A képviselő-testület a bizottságok részére meghatározott feladatait e rendelet 2. melléklete tartalmazza.

4 A 17. § (2) bekezdése a Kunbaracs Község Önkormányzata Képviselő-testületének 6/2024. (XI. 6.) önkormányzati rendelete 2. §-ával megállapított szöveg.

5 A 19. § (3) bekezdése a Kunbaracs Község Önkormányzata Képviselő-testületének 6/2024. (XI. 6.) önkormányzati rendelete 3. §-ával megállapított szöveg.

14. Közös Önkormányzati Hivatal

20. §

(1) A képviselő-testület Közös Önkormányzati Hivatalt hoz létre, Ladánybenei Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel, melyet Ladánybene Község Önkormányzatával közösen tart fenn.

(2) Az Önkormányzati Hivatal működésének részletes szabályait a jegyző által előkészített és a polgármester által a képviselő-testület elé beterjesztett Ladánybenei Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

15. Társulás

21. §

(1) *A képviselő-testület részt vesz a Kerekegyháza és Térsége Feladatellátó Társulásban.*

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

V. Fejezet

Az önkormányzat gazdálkodása

16. Gazdasági program

22. §

(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.

17. Az önkormányzat és a vállalkozások

23. §

(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.

18. Az önkormányzat költségvetése

24. §

A képviselő-testület az éves költségvetését külön rendeletben állapítja meg

VI. Fejezet

Záró rendelkezések

25. §

Ez a rendelet 2024. február 23-án lép hatályba.

26. §

Hatályát veszti Kunbaracs Község Önkormányzata Képviselő-testületének a Kunbaracs Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2015.(IV.14.) önkormányzati rendelete.

A Képviselő-testület által a Polgármesterre átruházott hatáskörökről

A Képviselő-testület a következő hatásköreinek a gyakorlását ruházza át a Polgármesterre:

1. A Polgármesterre átruházott hatáskörök:

1.1. a., Az egyes szociális ellátások helyi szabályairól szóló rendeletben meghatározott hatáskörök:

1.1.1. települési támogatás megállapítása,

1.1.2. rendkívüli települési támogatás megállapítása,

1.2. Filmforgatás célú közterület használat engedélyezése,

1.3. A képviselő-testület által meghatározott versenytárgyalás kiírása és lebonyolítása,

1.4. Bursa Hungarica pályázatok elbírálása,

1.5. Címer, zászló használatának engedélyezése.

1.6.⁶ Közútkezelői hozzájárulás megadása.

6 Az 1. melléklet 1.6. pontját a Kunbaracs Község Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2025. (V. 20.) önkormányzati rendelete 1. § (1) bekezdése iktatta be.

A Képviselő-testület által létrehozott állandó bizottságok feladatairól

1. Összeférhetetlenséggel, a Vagyonynyilatkozatok kezelésével és Ellenőrzésével foglalkozó Bizottság feladata

- 1.1. az Mötv. 37. §-ban meghatározott a képviselő vagy a polgármester összeférhetetlenségre irányuló kezdeményezés kivizsgálása,
- 1.2. az Mötv. 39. § (3) bekezdésében foglalt vagyonynyilatkozat nyilvántartás,
- 1.3. az Mötv. 39. §(3)-(4) bekezdésében foglalt vagyonynyilatkozat ellenőrzése, ha az ellenőrzésre kezdeményezés érkezik,
- 1.4. az eljárás lefolytatását követően az Mötv. 39. § (4) bekezdése szerint az eredményről a képviselő-testület tájékoztatása.

2. Településfejlesztési és Településüzemeltetési Bizottság feladata:

- 2.1. sikeres gazdaságfejlesztési célú pályázatok megvalósításának támogatása,
- 2.2. sikeres gazdaságfejlesztési célú pályázatok nyomon követése, elszámolásban való részvétel,
- 2.3. a településeken élők életminőségének javítása, a gazdasági fejlődés előmozdítása,
- 2.4. sport és kulturális tevékenységek támogatása, adódó lehetőségek kiaknázása,
- 2.5. a község különböző közösségeivel való kapcsolattartás, javaslataik összegyűjtése, kielemezése,
- 2.6. civil és társadalmi szervezetekkel, vállalkozásokkal, oktatási és szociális intézményekkel való kapcsolatépítés és fenntartás, illetve együttműködés,
- 2.7. műszaki előkészítő és szervezési feladatok ellátása előzetesen egyeztetve a polgármesterrel és/vagy a jegyzővel,
- 2.8. 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),
- 2.9. a szakterületét érintő-feladat körébe tartozó- kérdésekben tett megállapításairól tájékoztatja a képviselő-testületet,
- 2.10. figyelemmel kíséri a településfejlesztést és a beruházásokat érintő pályázati lehetőségeket és részt vesz azok bonyolításában,
- 2.11. koncepciót dolgoz ki a településfejlesztés és település rendezés irányai tekintetében, különös tekintettel a településfunkciókra (idegenforgalmi,rekreáció,mezőgazdasági jelleg) és a képviselő-testület elé terjeszti,
- 2.12. javaslatot tesz a feladat és hatáskörét érintő testületi hatáskörbe tartozó döntés meghozatalára.

2.13.⁷ javaslatot tesz az önkormányzati lakások bérbeadására, részt vesz a lakásgazdálkodási feladatok ellátásában.

2.14.⁸ javaslatot tesz az önkormányzati tulajdonú ingatlanok (építési telkek) értékesítésére/bérbeadására.

7 A 2. melléklet 2.13. pontját a Kunbaracs Község Önkormányzata Képviselő-testületének 6/2024. (XI. 6.) önkormányzati rendelete 4. §-a iktatta be.

8 A 2. melléklet 2.14. pontját a Kunbaracs Község Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2025. (V. 20.) önkormányzati rendelete 1. § (2) bekezdése iktatta be.