

BABÓT KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ- TESTÜLETÉNEK

7/2007. (IV. 27.) RENDELETE

AZ ÖNKORMÁNYZAT, VALAMINT SZERVEI SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL

Babót Község Önkormányzata "A helyi önkormányzatokról" szóló 1990. évi LXV. törvény - továbbiakban: Ötv. - 18. §. (1) bekezdésében foglalt kötelezettségének eleget téve működésének részletes szabályait Szervezeti és Működési Szabályzatában az alábbiak szerint határozza meg:

I.FEJEZET.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Hivatalos megnevezés

1.§.

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése :
BABÓT KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
Székhelye : 9351 Babót, Ady Endre u. 3.
- (2) A képviselő- testület hivatalos megnevezése :
BABÓT KÖZSÉG KÉPVISELŐ- TESTÜLETE
- (3) Az Önkormányzat és a Képviselő-testület működési területe Babót község közigazgatási területe.

Jelképek, bélyegzőhasználat

2.§.

- (1) Az önkormányzat jelképei : a község címere és zászlója.
- (2) Az önkormányzat jelképeinek leírását és használatát az önkormányzat külön rendelete szabályozza.
- (3) A képviselő- testület és a polgármester bélyegzőjén a település címerét kell használni.
- (4) A Magyar Köztársaság címerét és a település jelképeit a polgármesteri irodában el kell helyezni.

Az önkormányzat feladata, hatásköre, szervezete

Ötv. 8. § (4) bekezdéséhez

3.§.

A képviselő- testület önként vállalt többletfeladatai tárgyában éves költségvetésében - a fedezet biztosításával egyidejűleg - foglal állást.

II.FEJEZET

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

Az alakuló ülés

4.§.

- (1) Az állampolgárok által megválasztott Képviselő-testület tagjainak száma : **8 fő**, a tagok névsorát e rendelet **1. számú függeléke** tartalmazza.
- (2) Az alakuló ülést a legidősebb képviselő, mint korelnök vezeti a polgármester eskütételéig.
- (3) A korelnök felkérésére a Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatást ad a helyi önkormányzati képviselők és a polgármester választásáról.
- (4) A képviselők esküt tesznek, melynek szövegét e rendelet **2 számú függeléke** tartalmazza. Az eskü szövegét a korelnök olvassa elő.
- (5) A polgármester a képviselő- testület előtt esküt tesz, melynek szövegét e rendelet 2 számú függeléke tartalmazza. Az eskü szövegét a korelnök olvassa elő.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜLÉSE

Az ülések munkaterve

(12. § (1) bekezdéséhez)

5. §

- (1) Képviselő-testület egyszerűsített féléves munkatervének megfelelően, de évente legalább 10 alkalommal ülésezik (rendes ülés), ezen kívül szükség szerint rendkívüli ülést tart.
- (2) A képviselő- testület féléves munkatervét a polgármester állítja össze minden tárgyévet megelőző év december végéig, illetve tárgyév június végéig. A terv elkészítésénél figyelembe veszi a képviselő-testület tagjai, az intézményvezető, valamint a jegyző javaslatait.
- (3) A Munkaterv tartalmazza
 - a) a képviselő- testület üléseinek tervezett időpontját,
 - b) napirendi pontok címét
 - c) az egyes napirendek előadóit.
- (4) A Munkatervet meg kell küldeni :
 - a) a település képviselőinek
 - b) a munkatervben érintett előadóknak.

Az ülések összehívása (Ötv. 12. § -hoz)

6. §

- (1) A Képviselő-testület üléseit a Községháza polgármesteri irodájában tartja.
- (2) A képviselő- testület ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről a polgármester a lakosságot a meghívó közzététele útján tájékoztatja. (8. § (3) bekezdés)
- (3) Az Ötv. 12. § (1) bekezdés szerinti indítványozás esetén az ülés összehívása 8 napon belül kötelező.
- (4) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén az ülést az Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze.

Meghívó

7.§

- (1) **A rendes ülés** meghívóját és írásos előterjesztéseit a képviselőknek, csak a meghívót a tanácskozási joggal meghívottaknak az ülés előtt legalább **5 nappal** meg kell küldeni. Késedelem esetén a napirendi pont tárgyalásáról a képviselő- testület dönt.
- (2) A rendkívüli ülés meghívója az ülés napján is kiküldhető. Erre bármilyen értesítési mód igénybevehető; el lehet tekinteni az írásbeliségtől is, a sürgősség okát azonban közölni kell.
- (3) A meghívót a helyi kábeltelevízióban, illetve a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján (Babót, Fő u.47.) kell közzétenni. /Helyben szokásos kihirdetési mód/
- (4) A testületi ülésre tanácskozási joggal **meg kell hívni** :
 - a) az egyes napirendek előadóit, az őket érintő napirendeknél
 - b) az önkormányzati intézmény vezetőit, ha az adott intézményt érintő téma tárgyalására kerül sor
 - c) a Babóti Polgárőr Egyesület és a Babóti Sportegyesület képviselőit a tevékenységüket érintő napirendeknél;
 - d) akinek jelenléte a napirend alapos és körültekintő tárgyalásához elengedhetetlenül szükséges
- (5) A Meghívó tartalmi elemei :
 - a) az ülés helye, kezdőidőpontja
 - b) a javasolt napirendi pontok és az előterjesztők (előadók) neve
 - c) kiadmányozás időpontja
 - d) polgármester aláírása
 - e) bélyegző.

Az ülés vezetése

8.§

- (1) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén az ülést az Ügyrendi Bizottság elnöke vezeti.
- (2) Az ülés elnöke az ülés teljes ideje alatt köteles ellenőrizni a **határozatképességet**.

(3) A határozatképtelenség okán elmaradt képviselő-testületi ülést legkésőbb 15 napon belül ismételtén össze kell hívni.

9.§

A ülés elnöke az ülés vezetése során :

- a) megnyitja az ülést,
- b) megállapítja a jelenlévő képviselők számát, valamint a határozatképességet,
- c) javaslatot tesz a jegyzőkönyvet hitelesítők személyére
- d) felkéri a képviselőket, hogy jelezzék az önkormányzati ügyben történő kérdésfeltevési, bejelentéstételi szándékukat, illetőleg hogy mely napirend között kívánják azt előadni,
- e) előterjeszti az ülés napirendjét
- f) tájékoztatást ad az elmúlt testületi ülés döntéseinek végrehajtásáról, állásáról, a két ülés között eltelt időszak főbb eseményeiről, intézkedéseiről, ismerteti az átruházott hatáskörben hozott döntéseit.
- g) biztosítja a napirendek megvitatását, szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat, rendelet-tervezeteket.
- h) gondoskodik a tanácskozás rendjének fenntartásáról.

A napirend megállapítása

10. §

(1)A testület az előterjesztett napirendi javaslatról vita nélkül dönt.

(2) Ügyrendi javaslatként napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő és bármely képviselő tehet indítványt, melyet indokolnia kell. Az indítványnál a testület vita nélkül dönt.

(3) A napirendek előterjesztése során bármely képviselő javasolhatja a napirendi pontok tárgyalási sorrendjének felcserélését, vagy az ülés napirendjéről történő levételét; javaslatát indokolnia kell, és napirend levétele esetén a javaslatnak ki kell terjednie arra is, hogy az előterjesztést későbbi ülésen tárgyalja-e a testület vagy törölje a munkatervből. A javaslatról a képviselő- testület vita nélkül dönt.

Az előterjesztés

11.§.

(1) Előterjesztésnek minősül a (2) bekezdésben megjelölt személyek által előzetesen javasolt rendelet- határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) Előterjesztés benyújtására jogosult :

- polgármester
- jegyző
- települési képviselő
- bizottság
- önkormányzat felügyelete, irányítása alatt álló intézmény vezetője / képviselője /

(3) Az előterjesztés készülhet **írásban**, de lehet **szóbeli** is, az előadó döntésétől függően.

(4) Az előterjesztésnek - formalitásától függetlenül - fő követelménye, hogy az adott tárgykört illetően valóságos, pontos, lényegretörő információkat, döntési alternatívákat tárjon fel a képviselők előtt, alátámasztva, elősegítve döntésük meghozatalát.

(5) Célszerű írásbeli előterjesztést készíteni :

- a) önkormányzati **rendelet**alkotás, valamint

- b) az alábbi témakörökbe tartozó **határozati** javaslatok esetén:
- intézmény alapítása-, átszervezése-, megszüntetése
 - helyi népszavazás kiírása
 - önkormányzati jelképek meghatározása, diszpolgári cím adományozása
 - munkaterv elfogadása
 - hitelfelvétel
 - önkormányzati vállalkozással kapcsolatos ügy
 - PTK-ból eredő jogügyletek
 - társulások létrehozása, csatlakozás hozzájuk, társulásból való kilépés.

(6) Az előterjesztés 2 részből áll :

- a) Első rész: a tárgy pontos meghatározása, a tárggyal kapcsolatos korábbi testületi döntések, állásfoglalások, azok eredményei, a döntés szükségessége, célja, előzetes egyeztetések során felmerült különböző vélemények, döntési alternatívák, érvek-ellenérvek, várható hatásuk,
- b) Második rész: határozati javaslat(ok), végrehajtásért felelős szerv vagy személy megnevezése, végrehajtási határidő megjelölésével; rendelet- tervezet.

(7)Az írásos előterjesztéseket lehetőség szerint a Meghívóhoz mellékelni kell. Kisebb jelentőségű, egyszerűbb megítélésű ügy szóban is előterjeszthető, írásos anyaga az ülés előtt közvetlenül is kiosztható.

(8)Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati-javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

(9) A polgármester, képviselő, bizottság valamint intézmény vezető az írásbeli előterjesztését legkésőbb az ülés előtti 2. nap 12.00 óráig egyeztetésre, véleményezésre, törvényességi felülvizsgálatra a jegyzőnek benyújthatja.

A vita

12.§

(1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés és a vele összefüggő döntési javaslat felett külön-külön nyit vitát, melyet megelőzően

- az előadó a napirendekhez a vita előtt szóban rövid, tömör **kiegészítést** tehet
- az előadóhoz a Képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők **kérdéseket** tehetnek fel, amelyre az előadó köteles rövid választ adni.

(2) A vita során **felszólalásokra** a jelentkezés sorrendjében kerül sor.

A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.

(3) A testület tagjai az előterjesztéshez kiegészítő vagy módosító indítványt tehetnek.

(4) A vita lezárása után, az előterjesztő válaszol a felvetésekre és nyilatkozik a kiegészítő, módosító indítványok tárgyában. A döntéshozatal előtt a jegyzőnek is szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

(5) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy először a vita során elhangzott módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület - elhangzás sorrendjében - majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokról.

Szavazás

(12. § (6) bekezdéséhez)

13. §

(1) A képviselő- testület ülésein a szavazás kézfelemeléssel történik. A polgármester elrendelhet ellenpróbát is.

(2) A szavazás eredményét / bármely módon történik / a polgármester állapítja meg és ismerteti a Képviselő-testület döntését. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy ha azt valamelyik települési képviselő kéri, a szavazást kötelező megismételni.

(3) A Képviselő-testület az alpolgármesteri tisztség betöltéséről **titkos** szavazással dönt.

(4) A titkos szavazást a polgármester illetve bármely települési képviselő kezdeményezheti, a képviselő-testület erről minősített többséggel dönt.

(5) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon történik urna igénybevételével.

(6) A titkos szavazásról jegyzőkönyvet kell felvenni, amely tartalmazza :

- a szavazás helyét, időpontját
- a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét, tisztségét
- a szavazás során felmerült körülményeket
- a szavazás eredményét

(7) **Név szerinti szavazást** lehet tartani minden olyan kiemelten fontos önkormányzati ügyben, melyet a Képviselő-testület annak minősít.

(8) Kötelező név szerinti szavazást tartani

- a) az önkormányzati vagydon vagy tulajdon megterhelésénél, elidegenítésénél,
- b) hitelfelvételnél,
- c) önkormányzati társulás létrehozásánál, társuláshoz való csatlakozásnál,
- d) intézmény alapítás, megszüntetés, átszervezés esetén.

(9) A név szerinti szavazást kezdeményezheti a polgármester, vagy bár mely települési képviselő. A (6) bekezdés szerinti kezdeményezés esetén az indítványozó indokolási kötelezettséggel tartozik. Az elrendelésről a Képviselő-testület minősített többséggel dönt.

(10) Lebonyolítása : A jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők névsorát. A képviselők "igen" "nem" "tartózkodom" nyilatkozattal szavazhatnak.

(11) A név szerinti szavazásról jegyzőkönyvet kell felvenni, külön hitelesített névsort kell a jegyzőkönyvhöz csatolni.

Kérdés, interpelláció

14. §

(1) A képviselő a képviselő-testületi ülésén - a napirendek lezárása után -

- a) polgármestertől
- b) alpolgármestertől
- c) jegyzőtől
- d) Bizottság elnökétől

önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni.

(2) A **kérdés** önkormányzati hatáskörbe tartozó ügygel kapcsolatos felvetés vagy tudakozódás, melyet szóban vagy írásban lehet előterjeszteni az (1) bekezdésben megjelölt személyekhez. Ha a megkérdezett nem tud válaszolni az ülésen, azt 15 napon belül írásban köteles megküldeni a kérdést feltevőnek. A választ a következő ülésen a képviselő-testület előtt is ismertetni kell, annak elfogadásáról azonban a képviselő- testületnek nem kell döntenie.

(3) **Interpellációnak** olyan kérdés minősülhet, amely az önkormányzat által ellátott feladatokhoz, az önkormányzat intézményeihez szorosan kapcsolódik.

(4) Az interpellációt szóban vagy írásban a polgármesternél kell benyújtani az ülés előtt 5 munkanappal.

(5) Amennyiben az interpellációt a (4) bekezdésben előírt határidőn túl, vagy a testületi ülésen nyújtják be, az érintettnek csak abban az esetben kell válaszolnia, ha a válaszadás részletes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az interpellálónak az előterjesztést követő 15 napon belül kell írásban kell választ adni, és az írásbeli választ minden képviselőnek meg kell küldeni.

(6) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az előterjesztő nyilatkozik, majd a testület vita nélkül dönt. Ha a testület nem fogadja el a választ, dönt a további teendőkről. Az interpelláció alapján részletes vizsgálatot rendelhet el, melybe az interpelláló képviselőt be kell vonni.

A Képviselő-testületi ülés rendjének biztosítása

15.§

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

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalt napirendi ponttól, valamint a tanácskozáshoz nem illő, sértő módon nyilatkozik, sértő kifejezéseket használ,
- b) Ismételt figyelmeztetést követően megvonhatja tőle a szót.
- c) Rendre utasítja azt a személyt, aki az ülés rendjéhez méltatlan magatartást tanúsít.

(2) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendreutasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti. Ez utóbbi rendelkezés a képviselő-testület tagjával szemben nem alkalmazható.

(3) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni, tetszést /nemtetszést/ nyilvánítani nem lehet.

(4) Az a képviselő-testületi tag, aki a tanácskozás méltóságát magatartásával sérti, a Képviselő-testület tagját sértő kifejezésekkel illeti, ha bántó kijelentéseit rögtön vissza nem vonja, továbbá a sértettet, illetőleg a testületet meg nem követi - **széksértést** követ el.

(5) A széksértés tényét, bármely települési képviselő indítványára a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel állapítja meg.

(6) Annak a képviselőnek a nevét, aki két egymást követően indokolatlanul távol marad a testületi ülésről, a polgármester rosszállással említi meg a képviselő-testület ülésén.

A jegyzőkönyv

(Ötv. 17. §-hoz)

16.§

(1) A képviselő-testület üléséről felvett jegyzőkönyv az Ötv 17. § (1) bekezdésében foglaltakon túl tartalmazza :

- a) az ülés idejét, helyét
- b) távol maradt képviselők nevét, a távollét igazoltságát
- c) az elhangzott bejelentéseket, kérdéseket az azokra adott válaszokat
- d) a képviselő kérésére véleményének rögzítését
- e) a polgármester esetleges intézkedéseit
- f) az ülés bezárásának időpontját.

(2) A jegyzőkönyv mellékletei :

- a) meghívó
- b) jelenléti ív
- c) az írásos előterjesztések
- d) az alkotott rendeletek
- e) az írásban benyújtott hozzászólás (képviselő kérésére).

(3) A Képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvét a polgármester, a jegyző, és az ülésenként választott 2 fő jegyzőkönyv-hitelesítő a jegyzőköny minden oldalán aláírja.

A Képviselő-testület döntései

17. §

(1) A Képviselő-testület döntései :

- a) **rendeletek** és
- b) **határozatok**.

(2) A Képviselő-testület döntéseit külön-külön -a naptári év elejétől kezdődően - folyamatosan sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint :

a) rendelet esetében

Babót Község Önkormányzata Képviselő- testületének
sorszám/ évszám (... hó ...nap) rendelete

b) határozat esetében :

Babót Község Önkormányzatának
sorszám/ évszám (...hó...nap) ÖKT. számú
határozata

(3) A (2) bekezdés a.) pontja esetében a zárójelben feltüntetett dátum a rendelet kihirdetésének napja, míg a b) pont esetében a döntés meghozatalának napja.

(4) A Képviselő-testület rendeleteiről és határozatairól a jegyző nyilvántartást vezet.

(5) A testület - a szavazati arányok rögzítésével - **alakszerű határozat nélkül** dönt :

- a feladatmeghatározást, intézkedést, végrehajtást nem tartalmazó előterjesztések, tájékoztatók, beszámolók elfogadásáról
- informális jelentés tudomásul vételéről
- interpellációra adott válasz elfogadásáról
- napirendek, jegyzőkönyvhitelesítő elfogadásáról
- a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, valamint az előző ülést követő időszak fontosabb eseményekről, intézkedésekről adott tájékoztatók, beszámolók elfogadásáról
- széksértés tényének megállapításáról

Rendeletalkotás
(Ötv. 16. §-hoz)

18.§

(1) Rendelet alkotását a polgármesternél írásban **kezdeményezheti** a jegyző, a képviselő- testület bármely tagja illetve a bizottság.

(2) A jegyző –amennyiben nem ő a rendeletalkotás kezdeményezője- 3 munkanapon belül nyilatkozik arról, hogy a tervezett témakörben alkotható- e önkormányzati rendelet, illetőleg az milyen keretek között lehetséges.

(3) Az előkészítést követően az előterjesztő / az esetleges véleményekkel és indoklással együtt/ a rendelet-tervezetet a Képviselő-testület elé terjeszti. Egyidejűleg tájékoztatja a Képviselő-testületet az előkészítés és véleményezés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő javaslatokról is, utalva a mellőzés indokaira.

(4) A képviselő- testület elhatározhatja a tervezet kétfordulós tárgyalását is.

(5) A rendelet elfogadását követően annak hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg. Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írják alá.

(6) Az önkormányzati rendelet közzététele a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel, a kihirdetés kezdő napjától számított 5 napon keresztül történik.

III.FEJEZET

A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐ

A képviselő jogai és kötelességei

19.§.

(1) A települési képviselő **kötelezettségei** különösen:

a) előzetesen / írásban vagy szóban / bejelenteni a polgármesternél, vagy a jegyzőnél, illetve a bizottság elnökénél, ha a testület vagy a bizottság ülésén nem tud megjelenni, illetve egyéb megbízásának teljesítésében akadályoztatva van,

b) felkérés alapján részvétel a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban

c) a tudomására jutott állami-, szolgálati-, hivatali-, üzleti- és magántitok megőrzése, titoktartási kötelezettsége megbízásának lejárta után is fennáll.

(2) A települési képviselő **jogai** különösen:

a) a képviselő- testület hivatalától ügyfélfogadási időn kívül is igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést.

IV. FEJEZET

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

20.§.

(1) A Képviselő-testület - meghatározott önkormányzati feladatok ellátására állandó vagy ideiglenes bizottságokat választ.

Ideiglenes bizottság alakításáról a Képviselő-testület esetenként határoz.

(2) A Képviselő-testület - **állandó bizottság**ként - az **Ügyrendi Bizottság**ot hozza létre.

Az Ügyrendi Bizottság feladatai:

- a) az önkormányzat működésére vonatkozó szabályok meglétének és végrehajtásának az ellenőrzése,
- b) a testület hatáskörébe tartozó választások előkészítése,
- c) titkos szavazás lebonyolítása esetén a szavazatszámoló bizottsági feladatok ellátása
- d) a polgármester ellen indított fegyelmi, kártérítési eljárás során a fegyelmi vizsgálói feladatok ellátása,
- e) a testületi ülések Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak szerinti lefolyásának ellenőrzése
- f) interpellációra adott, és a testület által el nem fogadott válaszok kivizsgálása,
- g) az éves költségvetési rendelet- tervezet előzetes megbeszélése,
- h) a képviselők és a polgármester, valamint a velük közös háztartásban élő házas/ élettársak, valamint gyermekek vagyonyilazkozatának nyilvántartása, vizsgálati, ellenőrzési eljárás lefolytatása
- i) a képviselők összeférhetetlenségével kapcsolatos vizsgálat lefolytatása.

(3) A bizottság összetételét a **4. sz. függelék** tartalmazza.

(4) A Képviselő-testület indokolt esetben, meghatározott feladat ellátására **ideiglenes bizottság**ot hozhat létre. Ideiglenes bizottság megbízása a feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentések a Képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

(5) Ideiglenes bizottságot különösen a következő feladatok megoldására célszerű létrehozni:

a) egy-egy önkormányzati döntés /rendelet, határozat / tervezetének előkészítésére, illetve a döntés végrehajtásának ellenőrzésére,

b) A Képviselő-testület ülése elé kerülő olyan jelentős napirendeknek az előkészítésére, amelyek külön vizsgálatot, koordinációt és széleskörű tájékozódást igényelnek (pl. beruházások; felújítások),

c) társulások megállapodásainak az előkészítése.

A bizottsági működés főbb szabályai

21.§

(1) A bizottság **ülését** az elnök hívja össze és vezeti.

(2) A bizottság határozatképességére és határozathozatali módjára és zárt ülés tartása tekintetében a képviselő- testület vonatkozó szabályai az irányadók.

(3) A bizottsági tag köteles a tudomására jutott titkot megőrizni. Titoktartási kötelezettsége bizottsági tagságának megszűnése esetén is fennáll.

(4) A bizottság üléséről **jegyzőkönyv** készül, amely tartalmazza:

- az ülés helyét, idejét,
- megjelent bizottsági tagok és meghívottak nevét,
- az elhangzott felszólalások rövid ismertetését,
- a szavazás számszerű eredményét, a hozott döntést, valamint
- külön indítványra a kisebbségi véleményeket tartalmazza.

(5) A jegyzőkönyv elkészítéséről a bizottság elnöke gondoskodik. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke írja alá.

V.FEJEZET

A POLGÁRMESTER, AZ ALPOLGÁRMESTER, A JEGYZŐ

A polgármester

22.§

(1) A polgármester megbízását társadalmi megbízatásban látja el, tiszteletdíját a képviselő- testület állapítja meg az 1994. évi LXIV. tv. alapján.

(2) A polgármester megbízatását minimum heti 10 órán keresztül látja el munkaidőben a Polgármesteri Hivatalban.

Az alpolgármester

23.§

(1) A Képviselő-testület 1 fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester helyettesítési jogkörét a polgármester esetenként határozza meg.

A jegyző, polgármesteri hivatal

24.§

A Képviselő-testület - pályázat alapján - a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki. A kinevezés határozatlan időre szól.

VI. FEJEZET

A LAKOSSÁGGAL VALÓ KAPCSOLATI FORMÁK

Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

25.§.

- (1) A helyi népszavazást a választópolgárok **20 %-a** kezdeményezheti a polgármesternél.
- (2) A helyi nép kezdeményezés benyújtásához a választópolgárok **10 %-** nak kezdeményezése szükséges.

Közmeghallgatás

(Ötv. 13. §-hoz)

26.§

- (1) A közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját, helyét az ülés előtt legalább 10 nappal - a helyben szokásos módon- nyilvánosságra kell hozni.
- (2) Adott tárgykör esetén a közmeghallgatás tartását a Képviselő-testület esetenként célszerűségi szempontokat figyelembe véve minősített többséggel rendeli el.
- (3) A közmeghallgatás tartását kezdeményezheti :
 - a) polgármester
 - b) jegyző
 - c) települési képviselő.
- (4) A közmeghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni, melyre a Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadók.

Falugyűlés

27.§.

- (1) A Képviselő-testület előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetőleg a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében - az állampolgárok és a társadalmi szerveződések közvetlen tájékoztatása céljából - falugyűlést hívhat össze.
- (2) A falugyűlésen a Képviselő-testület tájékoztathatja a lakosságot valamennyi, a lakosságot érintő kérdésben, és véleményt kér a lakosságot érintő fontosabb kérdések rendezéséhez.
- (3) A falugyűlés időpontját a gyűlés előtt legalább 10 nappal - a helyben szokásos módon - nyilvánosságra kell hozni.
- (4) A falugyűlést a polgármester vezeti, erre meg kell hívni a jegyzőt és a képviselőket.
- (5) A gyűlésről jegyzőkönyv készül, amelynek vezetéséről a jegyzőkönyv- vezető gondoskodik.

VII. FEJEZET.

AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI ALAPJAI

Az önkormányzat vagyona

28.§.

Az önkormányzat tulajdonát képező vagyontárgyakkal való gazdálkodás részletes szabályait külön önkormányzati rendelet állapítja meg.

Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

29.§.

Az önkormányzat által megbízott belső ellenőr nevét és munkatervét a rendelet **5. számú függeléke** tartalmazza.

Az önkormányzat költségvetése

30.§

- (1) A költségvetési rendelet elfogadása két fordulóban történik.
- (2) Az **első forduló** főbb elemei :
 - a) a Kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelv;
 - b) az önkormányzat részére kötelezően előírt és szabadon felvállalható feladatok körültekintő és alapos elemzése, helyzet felmérés.
- (3) A **második fordulóban** az ügyrendi bizottsági előkészítést követően a képviselő-testület megtárgyalja a költségvetési rendelettervezetet, amely több változatban is készülhet a 35. § -ban leírtak szerint.
- (4) Az előterjesztést az Ügyrendi Bizottság előzetesen megtárgyalja és véleményezi.

Társulások

31.§.

A Képviselő-testület a **6. számú függelékben** felsorolt társulásokban vesz részt.

VIII. FEJEZET.

Záró rendelkezések

32. §

(1) Jelen rendelet 2007. május 15. napján lép hatályba.

(2) A rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az önkormányzat

- 7/2003. (IV. 28.) rendelete az önkormányzat, valamint szervei szervezeti és működési szabályzatáról
- 8/2004. (IV. 30.) rendelete az önkormányzat, valamint szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 7/2003. (IV. 28.) rendelet módosításáról.

Babót, 2007. április 26.

Molnár János
polgármester

Degovics Ildikó
jegyző

1. számú függelék

A KÉPVISELŐ- TESTÜLET TAGJAINAK NÉVSORA

Név	Tisztség	Szül. hely, idő	Anyja neve	Lakcíme
Molnár János	polgármester	Baja, 1961. 12. 18.	Klemm Mária	Babót, Dózsa u. 27.
Balka János	képviselő	Kapuvár, 1967. 12. 10.	Fodor Anna	Babót, József A. u. 19.
Balka Zsolt	képviselő	Kapuvár, 1983. 05. 25.	Németh Márta	Babót, Fő utca 144.
Foki Géza	képviselő	Rábatamási, 1947. 06. 04.	Herr Frida	Babót, Ady Endre u. 2.
Gál Jenőné	képviselő	Rajka, 1954. 08. 18.	Patócs Lujza	Babót, Ady Endre u. 5.
Mészáros Gyula	képviselő	Csorna, 1953. 02. 02.	Szakály Erzsébet	Babót, Mátyás király u. 38.
Nyikos Gábor	képviselő	Kapuvár, 1978. 01. 04.	Horváth Gyöngyi Erzsébet	Babót, Mátyás király u. 27.
Vörös Csaba Lajos	képviselő	Kapuvár, 1962. 01. 29.	Balka Anna	Babót, Fő utca 28.

2. számú függelék

A KÉPVISELŐ- TESTÜLET TAGJAI ÉS A POLGÁRMESTER ÁLTAL TEENDŐ ESKÜ SZÖVEGE:

„Én esküszöm, hogy hazámhoz, a Magyar Köztársasághoz, annak népéhez hű leszek; az Alkotmányt és az alkotmányos jogszabályokat megtartom és megtartatom; az állami és szolgálati titkot megőrzöm; megbízatásomhoz híven, pártatlanul, lelkiismeretesen járok el, és a legjobb tudásom szerint minden igyekezetemmel **Babót** község javát szolgálom.”

Az eskütevő meggyőződése szerint:

„Isten engem úgy segítse!”

3. számú függelék

BABÓT KÖZSÉGBEN MŰKÖDŐ CIVIL SZERVEZETEK

Név	Székhely	Vezető
1. Babóti Polgárőr Egyesület	Babót,	Balka Zsolt elnök
2. Babóti Sportegyesület	Babót,	Szerencs Imre elnök

4. számú függelék

AZ ÜGYRENDI BIZOTTSÁG ÖSSZETÉTELE

Elnök: Mészáros Gyula

Tag: Vörös Csaba Lajos

Tag: Gál Jenőné

5. számú függelék

Az önkormányzat **belső ellenőre** (együttműködési megállapodás alapján):

Varga Zoltánné

6. számú függelék

TÁRSULÁSOK, MELYBEN AZ ÖNKORMÁNYZAT TAGKÉNT VESZ RÉSZT

A társulás neve	Székhelye
Kapuvár és Térsége Kistérség Többcélú társulása	Kapuvár Városi Önkormányzat 9330 Kapuvár, Fő tér 1.
Hatósági Igazgatási Társulás- műszaki Igazgatás Terén	Babót Község Önkormányzata 9351 Babót, Ady Endre u. 9.
Hatósági Igazgatási Társulás- Adóigazgatás terén	Kapuvár Város Önkormányzata 9330 Kapuvár, Fő tér 1.
Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálati Társulás	9330 Kapuvár, Szent István kir. u. 11.
Központi Háziorvosi Ügyelet	9330 Kapuvár, Dr. Lumniczer Sándor u. 10.
Mosonmagyaróvár Nagytérségi Hulladékgyaldálkodási Önkormányzati Társulás	9200 Mosonmagyaróvár, Fő utca 11.

