

Kisbárcány Község Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2025. (V. 20.) önkormányzati rendelete

a Szervezeti és Működési Szabályzatáról

[1] Az önkormányzati rendszer folyamatos erősödésének eredményeként Kisbárcány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete kiemelt céljának tekinti, hogy olyan önszerveződésen alapuló helyi hatalomgyakorlás valósuljon meg, amelyben a lakosság közvetlenül, illetve választott helyi képviselői útján – a törvényi keretek között – önállóan intézheti a helyi ügyek széles körét. Mindezek figyelembevételével Kisbárcány Község Önkormányzata önállóan, szabadon, demokratikusan, széles körű nyilvánosságot biztosítva intézi a település közügyeit, valamint gondoskodik a közszolgáltatásokról és a helyi hatalom önkormányzati típusú gyakorlásáról. Az önkormányzat képviselő-testülete alapelvként fogadja el, hogy: – a képviselő-testület mindenkor demokratikus alapokon működik; – a képviselő-testületi döntések meghozatalát megelőzően minden esetben lehetőség nyílik a különböző vélemények, így a kisebbségi vélemény ismertetésére; – a képviselő-testület tagjai döntéseik meghozatalakor Kisbárcány polgárainak az érdekeit tartják szem előtt és szolgálják.

[2] Kisbárcány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a szervezeti és működési szabályzatáról a következőket rendeli el.

Általános rendelkezések

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Kisbárcány Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat)
- (2) Az Önkormányzat székhelye: 3075 Kisbárcány, Béke út 31.
- (3) Az Önkormányzat működési területe: Kisbárcány község közigazgatási területe
- (4) A képviselő-testület hivatalos megnevezése: Kisbárcány Község Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület)
- (5) A Képviselő-testület hivatalának elnevezése, székhelye: Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal).
- (6) Kisbárcány Község Önkormányzat pecsétje kör alakú, közepén a Magyar Köztársaság címere, körben az alábbi felirattal: Kisbárcány Község Önkormányzata.
- (7) A Hivatal pecsétje kör alakú, közepén a Magyar Köztársaság címerével, körben az alábbi felirattal: Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Lucfalva.
- (8) Az Önkormányzat jelképeit és használatuk rendjét, címerét és zászlaját, kitüntetéseit külön önkormányzati rendelet szabályozza.

Feladatok és hatáskörök

2. §

(1) Az Önkormányzat ellátja Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 10. § (1)-(2) bekezdései által rögzített kötelező és önként vállalt feladat- és hatásköröket.

(2) A helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok körét az Mötv. 13. § szakasza rögzíti.

(3) Ezen kívül az Önkormányzat számára törvény kötelező feladat- és hatáskört állapít meg az önkormányzatok eltérő adottságainak az Mötv. 11. § szakaszában foglaltak figyelembevételével.

(4) A Képviselő-testület hatásköréből nem ruházhatók át az Mötv. 42. § szakaszában meghatározott hatáskörök.

A Képviselő-testület

3. §

(1) A Képviselő-testület létszáma: 5 fő. A név szerinti felsorolást a rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.

(2) A települési képviselő a település egészéért vállal felelősséggel képviseli választói érdekeit. Jogaik és kötelezettségeik azonosak. Képviselői tevékenysége során hivatalos személyként jár el.

A képviselők jogai és kötelezettségei

4. §

(1) A képviselőt az Mötv. 32. § (2) bekezdésében és jelen rendeletben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetve terhelik.

(2) A képviselőt külön önkormányzati rendeletben meghatározott tiszteletdíj illeti meg.

(3) A képviselő olyan magatartás tanúsítására köteles, amely méltóvá teszi közéleti tevékenységre, a választók bizalmára

(4) A képviselő a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti és magántitok megőrzésére köteles, a titoktartási kötelezettsége megbízatásának lejártá után is fennáll.

A képviselő-testület ülései

5. §

(1) A Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább hat ülést tart, a munkatervében megjelöltek szerint. Ezen kívül alakuló, és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.

(2) Az alakuló ülés, a rendes ülés, a rendkívüli ülés hivatalos helyszíne főszabály szerint: Kisbárcány Község Önkormányzat hivatalos helyiségében.

(3) Az ülések a Képviselő-testület döntése alapján egyéb helyszínre is összehívhatók.

Az alakuló ülés szabályai

6. §

(1) Az alakuló ülést a választás eredményének jogerőssé válását követő 15 napon belül a polgármester hívja össze és vezeti. Felkérésére a Helyi Választási Bizottság (a továbbiakban: HVB) elnöke tájékoztatást ad a polgármesterek és a helyi önkormányzati képviselők általános választásának eredményéről.

(2) Az eredmények ismertetése után az eskütételek következnek. A polgármester és a képviselők esküjének szövegét a HVB elnöke olvassa elő.

(3) Az alakuló ülés meghívója tartalmazza a napirendi pontokat, melyeknek elemei lehetnek:

- a) ünnepélyes megnyitó, a választási bizottság tájékoztatója a választás eredményéről, megbízólevelek átadása,
- b) az önkormányzati képviselők és a polgármester eskütétele,
- c) a polgármester illetményének megállapítása, a polgármesteri program ismertetése,
- d) az SZMSZ felülvizsgálata, módosítása,
- e) bizottságok megválasztása,
- f) alpolgármester választása, eskütétele,
- g) az alpolgármester tiszteletdíjának megállapítása,
- h) egyebek (szükség szerint napirendre tűzhetők más kérdések is).

Rendes ülés

7. §

(1) A Képviselő-testület az elfogadott munkaterv alapján vagy szükség szerint ülésezik.

(2) A Képviselő-testület üléseit munkanapokon, munkaidőben tartja a Községházán.

Rendkívüli ülés

8. §

(1) A határidőhöz kötött, illetve fontos és halaszthatatlan napirend megtárgyalására rendkívüli Képviselő-testületi ülés hívható össze.

(2) A rendkívüli ülést a polgármester sürgős, azonnali döntés igénylő esetben rövid úton (telefonon, e-mail-en) is összehívhatja.

(3) A polgármester köteles - tizenöt napon belüli időpontra - rendkívüli ülést összehívni

- a) legalább két képviselő;
- b) a Képviselő-testület bizottsága;
- c) Nógrád Vármegyei Kormányhivatal (a továbbiakban: Kormányhivatal) vezetője -főispán- a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára.

(4) Az indítvány írásban vagy elektronikus formában a polgármesternél terjeszthető elő.

Zárt ülés

9. §

(1) Zárt ülés megtartását a polgármester, képviselő, jegyző vagy az ügyben érintett indítványozhatja az Mötv. 46. § (2) bekezdése alapján.

(2) Az érintett zárt ülésre vonatkozó nyilatkozatát írásban és szóban is megteheti:

- a) írásbeli nyilatkozatot az ülés jegyzőkönyvéhez mellékelni kell,
- b) szóbeli nyilatkozatot az ülés jegyzőkönyvében rögzíteni kell.

(3) Zárt ülésen elhangzottakról tájékoztatást, felvilágosítást a polgármester és a jegyző adhat. Esetleges tájékoztatás, érdeklődés esetén a Képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatni kell.

(4) A zárt ülésen elhangzott közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat a zárt ülésen hozott döntés nyilvánosságra hozatala nélkül megismerhető.

(5) A Képviselő-testület tagjait titoktartási kötelezettség terheli a tudomásukra jutott személyes adatok és információk tekintetében.

Együttes ülések

10. §

(1) Az önkormányzat képviselő-testülete a Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal fenntartására létrehozott megállapodás alapján együttes üléseket tart a fenntartó önkormányzatok képviselő-testületeivel szükség szerint, de minden az intézmény gazdálkodásával és szakmai működésével kapcsolatos témában.

(2) Az ülések összehívására a megállapodás és az ülések rendjére és a döntéshozatal szabályaira a rendes ülésre vonatkozó szabályok vonatkoznak.

Az ülés összehívása

11. §

(1) A polgármesteri tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén a Képviselő-testület ülését az alpolgármester hívja össze és vezeti. A tisztségek egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testületi ülést a korelnök hívja össze és vezeti.

(2) A Képviselő-testület ülésére a jogszabályban előírtakon túl, tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a napirendi pontok előterjesztőit;
- b) a bizottság nem képviselő tagjait, akiknek meghívását a bizottság elnöke javasolja;
- c) akiket a polgármester vagy a képviselők, illetve az előterjesztő a napirendhez kapcsolódóan javasolnak.

(3) A meghívónak tartalmaznia kell:

- a) az ülés helyét és időpontját,
- b) a javasolt napirendi pontokat,
- c) a napirend előterjesztőjének nevét, valamint a napirendhez meghívott személy nevét, beosztását, ill. tisztségét,

(4) A meghívó mellékletét képező előterjesztéseket lehetőség szerint írásban (a továbbiakban e-mailben is értendő) kell megküldeni:

- a) az írásbeli előterjesztések teljes szövege,
- b) határozati, rendeleti javaslatokat.

(5) A képviselő-testületi tagoknak és a meghívottaknak a meghívót lehetőség szerint legalább az ülés előtt 5 nappal kell kézbesíteni.

(6) A Képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) jegyzőt,
- b) a Hivatal napirendi témában illetékes köztisztviselőjét, ez esetben az illetékesség kérdését a jegyző dönti el,
- c) azt a személyt, illetve intézmény, szervezet vezetőjét, akinek jelenléte a napirend tárgyalásához szükséges, erre az előterjesztő tegyen javaslatot,
- d) helyi népszavazás esetén az aláírásgyűjtők képviselőjét.

(7) A tanácskozási joggal meghívottak részére a meghívóval együtt az írásbeli előterjesztéseket is ki kell kézbesíteni. Az (6) bek. b-d) pontjában meghatározott személyek részére az írásos előterjesztést csak azon napirendre vonatkozóan kell megküldeni, amelyikhez meghívása kapcsolódik.

(8) A képviselő-testületi ülés idejéről, helyéről és napirendjéről a község lakosságát 5 nappal előtte tájékoztatni kell a meghívó másolatának kifüggesztésével az Önkormányzat hirdetőtábláján és a honlapján (www.kisbarkany.hu).

A Képviselő-testület munkaterve

12. §

(1) A Képviselő-testület munkatervét a polgármester és a jegyző készíti el, melyet a polgármester terjeszt a Képviselő-testület elé.

(2) A tervezet elkészítéséhez javaslatot kell kérni:

- a) helyi képviselőktől,
- b) az intézményi vezetőktől,

(3) A Képviselő-testület munkatervének tartalmaznia kell:

- a) az ülések tervezett időpontját,
- b) a képviselő-testületi ülés napirendjét.

(4) A munkaterv a testületi munka tervezésének eszköze, attól indokolt esetben el lehet térni. A munkatervet folyamatosan karban kell tartani, ezért a polgármester felelős.

(5) A munkatervet évenként kell elkészíteni és a testület decemberi ülésén, de legkésőbb a tárgyév február 15. napjáig terjeszti előterjeszteni.

A Képviselő-testület ülésének összehívása, vezetése

13. §

(1) A Képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása vagy érintettsége esetén az alpolgármester, mindkettőjük akadályoztatása vagy érintettsége esetén a körelnök hívja össze és vezeti.

(2) A Képviselő-testület ülését - sürgős napirend tárgyalása esetén - a polgármester telefonon is összehívhatja. A sürgősséget indokolni kell.

(3) Határozatképtelenség miatt elmaradt ülést 8 napon belül ismét össze kell hívni. Az előzetesen kitűzött napirend nem változtatható meg.

(4) A polgármester feladatai:

- a) megnyitja az ülést, megállapítja a határozatképességet, előterjeszti a napirendi javaslatot,
- b) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát,
- c) előbb a módosító és kiegészítő javaslatokat, majd az eredeti javaslatot teszi fel egyenkénti szavazásra,
- d) biztosítja a képviselők felvilágosítás kérés jogának gyakorlását a kérdéses sorrendjében
- e) a napirendi pontok megtárgyalása, és esetleges kérdések, azokra megadott válaszokat követően bezárja az ülést.

(5) A tanácskozás rendjéért a polgármester felel, ennek keretében

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgytól,
- b) figyelmezteti, rendre utasítja a tanácskozáshoz nem méltó, másokat sértő magatartást tanúsítókat.

(6) A polgármester, illetve a képviselők kezdeményezhetik valamely napirendi pont elnapolását, illetve a javasolt sorrend megváltoztatását.

(7) A polgármester, az alpolgármester, a képviselők, a bizottság elnöke, a jegyző javasolhatják a Képviselő-testületnek a napirendi javaslatba fel nem vett ügyek tárgyalását.

14. §

(1) A napirendi pont vitájában jelentkezési sorrendben a képviselők és a tanácskozási joggal részt vevők kapnak szót.

(2) Bármikor szót kérhet:

- a) az előterjesztő;
- b) bármely képviselő ügyrendi kérdésben, vagy ha a személyét érintő hozzászólásra kíván reagálni;
- c) a jegyző, ha törvényességet érintő észrevételt kíván tenni.

(3) Ügyrendinek minősül az a hozzászólás, kérdés, melyben a képviselő a Képviselő-testület munkájával – ülésének lefolytatásával – kapcsolatos eljárási ügyben tesz észrevételt. Ügyrendi kérdésben bármely képviselő szót kérhet, 1 percben javaslatot tehet, melyről Képviselő-testület vita nélkül határoz. Ügyrendi kérdésben a vita lezárását nem lehet javasolni.

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

(5) A képviselő ugyanahhoz a napirendi ponthoz legfeljebb kétszer, a tanácskozási joggal meghívott egyszer szólhat hozzá. Az első hozzászólás legfeljebb 3 perc a további hozzászólás legfeljebb 2 perc időtartamban történhet.

(6) Az ülésvezető lezárja a vitát, ha megállapította, hogy nincs több hozzászóló. A vita lezárásáról szóló döntését az ülésvezető mondja ki.

(7) A vita lezárását követően a napirend előterjesztője válaszol a hozzászólásokra, és nyilatkozik arról, hogy az elhangzott kiegészítéseket és módosító javaslatokat elfogadja-e.

(8) A vita lezárását követően, a szavazást megelőzően – vagy aközben – további hozzászólásra még ügyrendi kérdésben nincs lehetőség.

(9) Az előterjesztő válasza után az ülésvezető az elhangzott módosító javaslatokat összefoglalja és szövegszerűen, az eredeti javaslatához illeszkedő módon ismerteti, annak megjegyzésével, hogy azt az előterjesztő elfogadja-e.

(10) Az előterjesztéshez szóbeli kiegészítés csak akkor tehető, ha az új információt tartalmaz.

(11) A képviselők, a tanácskozási joggal meghívottak a testületi ülés napirendjének elfogadásakor jelezhetik az egyebek napirend keretében hozzászólási igényüket.

(12) A polgármester az egyebek napirendi pont keretében tájékoztatást ad a két ülés között történt fontosabb eseményekről, szükség szerint a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról.

Az ülés nyilvánossága

15. §

(1) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalhatják el.

(2) A hallgatóság tetszését, vagy nem tetszését nem nyilváníthatja.

(3) A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester az állampolgárt rendre utasíthatja. Ismétlődő rendzavarás esetén kötelezheti a tanácskozóterem elhagyására.

(4) Zárt ülés elrendelésekor a hallgatóságnak a termet el kell hagynia.

(5) A Képviselő-testület esetenként - vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel - dönt az egyes napirendi pontok tárgyalása során arról, hogy a szólni kívánó állampolgárnak hozzászólási jogot ad.

Rendes ülés napirendje

16. §

(1) A Képviselő-testület rendes ülésének napirendjére a polgármester a munkatervnek megfelelően a meghívóban tesz javaslatot, melynek alapján a napirendet a Képviselő- testület állapítja meg.

(2) A Képviselő-testületi ülés elején bármely képviselő, vagy bizottság javaslatot tehet napirendi pontokra. Rendelet alkotásra, vagy módosításra javaslatot csak a következő testületi ülésre kezdeményezhet, melyhez írásban elő kell terjesztetni a rendelet szövegét.

(3) A Képviselő-testület a napirend kérdésében egyszerű többséggel dönt. Előterjesztését, határozati javaslatát az indítvány benyújtója részben, vagy egészben visszavonhatja az indítvány határozati javaslatáról való szavazás megkezdéséig.

Az előterjesztések rendje

17. §

(1) Az előterjesztés történhet írásban vagy szóban, de lehetőség szerint törekedni kell az írásbeli előterjesztéshez.

(2) Az írásos előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) a témával kapcsolatos esetleges korábbi testületi döntést vagy arra való utalást, és annak végrehajtásáról szóló tájékoztatást,
- b) az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatokat, határidő és felelős megnevezésével,

(3) Kizárólag írásban készülhet előterjesztés:

- a) rendeletalkotás,
- b) költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolók,
- c) költségvetési koncepció,
- d) intézmény-alapítás, átszervezés, megszüntetés,
- e) helyi népszavazás kiírása,
- f) társulások létrehozása, csatlakozás társuláshoz, társulásból történő kilépés esetén,
- g) munkaterv elfogadása,
- h) közbeszerzési terv, belső ellenőrzési terv.

(4) Határozati javaslat előterjesztésére csak a jegyzővel történt egyeztetést követően van mód.

Napirend előtti felszólalás

18. §

(1) Napirend előtti hozzászólásra irányuló szándékát az ülés megnyitásaig bármely képviselő jelezheti a polgármesternek.

(2) A hozzászólás témájának ismertetése után a polgármester indítványára a Képviselő- testület eldöntheti, hogy a hozzászólni szándékozót csak a napirendi pont után hallgassák meg.

A döntéshozatali eljárás

19. §

(1) A szavazás kézfelemeléssel történik.

(2) A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges.

(3) Minősített többség szükséges a Mötv. 50. §, 55. §, 68. §, 88-89. §, 103. § szakaszaiban meghatározott ügyekben valamint az alpolgármester megválasztásához. Minősített többséghez a megválasztott képviselők több mint a felének (3 fő) igen szavazata szükséges.

(4) A Képviselő-testület a döntéseit nyílt szavazással hozza.

(5) Az eldöntendő javaslatokat az ülésvezető bocsátja szavazásra. A döntési javaslat szövegét egyértelműen és úgy kell feltenni szavazásra, hogy arra egyértelműen lehessen szavazni.

(6) Szavazás közben a szavazást indokolni nem lehet.

(7) A szavazásra bocsátás során az ülésvezető szövegszerűen ismerteti a szavazás tárgyát képező javaslatot. A javaslatot szövegszerűen nem kell ismertetni – elegendő csupán arra utalni -, ha az mindenben megegyezik az eredetileg írásban előterjesztett javaslattal, továbbá akkor sem, ha az

előterjesztő a vitában elhangzott módosító javaslatokat elfogadta, s ezen javaslatok a vita során félreérthetetlen szövegszerűséggel megfogalmazást nyertek.

(8) Az ülésvezető először – az elhangzás sorrendjében - a módosító és kiegészítő javaslatokat bocsátja szavazásra. A módosító és kiegészítő javaslatok feletti szavazás lezárása után dönt a Képviselő-testület az eredeti előterjesztés szerinti javaslatnak a Képviselő-testület által elfogadott módosításokat is tartalmazó egészéről.

(9) Az ügyrendi javaslatokat az ülésvezető soron kívül, az elhangzást követően azonnal szavazásra bocsátja.

(10) Amennyiben a módosító vagy kiegészítő javaslatot az előterjesztő elfogadja, a módosító vagy kiegészítő javaslatról az eredeti javaslatnak módosítással, kiegészítéssel nem érintett pontjaival együtt kell szavazni.

(11) A képviselő illetve a polgármester személyes érintettségére az Mötv. 49. § szakasza vonatkozik.

(12) Szavazni személyesen lehet.

(13) A szavazás kézfelnyújtással történik, a képviselők igenlő, vagy ellenszavazattal vesznek részt a szavazásban, illetve tartózkodhatnak.

(14) A szavazat számláltatásról a jegyző gondoskodik. Kétség esetén a szavazást kézfelnyújtással meg kell ismételni.

Név szerinti szavazás

20. §

(1) A Képviselő-testület név szerinti szavazást az ülésen elhangzott indítvány esetén a tárgyaltnapirendhez kapcsolódva rendelhet el.

(2) Névszerinti szavazást kell elrendelni:

- a) az önkormányzati ingatlanvagyonra érintő kérdésekben,
- b) hitel felvételénél, értékhatarától függetlenül.

(3) A név szerinti szavazás esetén a jegyző a képviselők ülésrendje szerint, az óramutató járásával egyező irányban felolvassa a képviselők névsorát, akik „igen”, „nem”, nyilatkozattal szavaznak. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(4) Nem lehet névszerinti szavazást tartani ügyrendi kérdésben.

Titkos szavazás

21. §

(1) A titkos szavazást a polgármester, vagy bármely képviselő kezdeményezheti az Mötv. 48. § bekezdésében foglaltak alapján. Az alpolgármester választásánál a titkos szavazás kötelező. Titkos szavazás tartásáról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(2) A titkos szavazás szavazólapon történik. A jegyző hivatalos pecsétjével hitelesített szavazólapon, a testület által kijelölt helyiségben, borítékban elhelyezve. A szavazólapon fel kell tüntetni a döntési

javaslatot/javaslatokat. A képviselők úgy szavaznak, hogy „igen”, „nem”, nyilatkozatot jelölnek meg két, egymást metsző vonallal. A szavazólappal történő titkos szavazás lebonyolításához a Képviselő-testület ideiglenes szavazatszámoló bizottságot választ. A bizottság elnökét és tagjait - bármely képviselő javaslatára – a Képviselő-testület nyílt szavazással, egyszerű többséggel választja meg saját tagjai közül. A szavazás technikai lebonyolításáról a jegyző gondoskodik.

(3) Az ideiglenes szavazatszámoló bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja a szavazás eredményét, és a szavazásról jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) a szavazás helyét és idejét;
- b) a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét;
- c) a szavazás során felmerült rendkívüli eseményeket;
- d) a szavazás eredményét.

A szavazásról készült jegyzőkönyvet az ideiglenes szavazatszámoló bizottság tagjai írják alá. A szavazás eredményéről az ideiglenes szavazatszámoló bizottság elnöke tájékoztatja a Képviselő-testületet.

(4) A szavazatok összeszámolása után az ülésvezető megállapítja és kihirdeti a javaslat mellett, az ellene szavazók és a tartózkodók számát, majd kihirdeti a döntést.

Interpelláció, kérdés

22. §

(1) Interpelláció: olyan felszólalás, melynek tárgya szoros kapcsolatban kell, hogy álljon az Önkormányzat hatáskörének ellátásával, annak valamely – az Önkormányzat irányítása alá tartozó – szervezet hatáskörébe kell tartoznia. Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik, és külön dönt erről a Képviselő-testület is.

(2) Az interpellációt szóban vagy írásban a napirendek megtárgyalását követően lehet megtenni. Az ülés kezdetekor a polgármester tájékoztatást ad a már benyújtott interpellációkról.

(3) Az interpellációt a testületi ülésen kell megválaszolni, ha azt a címzettje legalább 5 nappal előbb írásban megkapta. Az interpelláció másolatát a polgármesternek is meg kell küldeni, ha az interpelláció címzettje más személy. Amennyiben a válaszadás előzetes vizsgálatot igényel, akkor az ülést követő 15 napon belül, írásban kell választ adni az interpellálónak. A válasz másolatát egyidejűleg minden képviselőnek meg kell küldeni. Elfogadásáról a következő ülésen dönt a Képviselő-testület.

(4) Amennyiben a jelzett határidő után vagy a képviselő-testületi ülésen nyújtják be az interpellációt, az érintettnek arra csak abban az esetben lehet az ülésen választ adnia, ha álláspontja szerint a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel.

(5) Kérdés: önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési és előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás. A kérdésre a képviselő-testületi ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban - köteles választ adni a megkérdezett. A kérdésre adott válasz elfogadásáról nem dönt a Képviselő-testület.

(6) Államigazgatási hatósági ügyben interpellálni és kérdést feltenni nem lehet.

Rendeletalkotás

23. §

(1) Rendeletalkotás kezdeményezésére jogosultak:

- a) polgármester;
- b) képviselő;
- c) a Képviselő-testület bizottsága;
- d) jegyző;

(2) A kezdeményezést a polgármesternél kell benyújtani.

(3) A rendelet előkészítésének feladatait a jegyző látja el, melynek során előzetes hatásvizsgálatot készít. A rendelet-tervezethez a tervezet előkészítőjének indokolást kell csatolnia.

(4) A Képviselő-testület rendeleteit a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint. Az önkormányzati rendeletek jelzése Kisbárcány Község Önkormányzata Képviselő-testületének ... /20... (... hó ... nap) önkormányzati rendelete, és a rendelet címe. A zárójelben feltüntetett dátum a kihirdetés időpontja.

(5) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg, melyet a polgármester és a jegyző ír alá.

(6) Az önkormányzati rendeletet a Nemzeti Jogszabálytárba történő feltöltéssel kell kihirdetni.

(7) A jegyző köteles a hatályos önkormányzati rendeletek jegyzékét naprakész állapotban vezetni.

Határozathozatal

24. §

(1) Határozathozatal kezdeményezésére jogosultak:

- a) polgármester;
- b) képviselő;
- c) a Képviselő-testület bizottsága;
- d) jegyző;
- e) önkormányzati intézmény vezetője.

(2) A kezdeményezést a polgármesternél kell benyújtani.

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

- a) a napirend meghatározásáról;
- b) ügyrendi kérdésekről;
- c) tájékoztatók elfogadásáról;
- d) képviselői kérdésekre, interpellációkra adott válaszlól;
- e) név szerinti szavazás elrendeléséről.

(4) A Képviselő-testület hatósági határozataira - az Mötv.-ben rögzített eltérésekkel – az általános közigazgatási rendtartásról szóló a 2016. évi CL. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

(5) A Képviselő-testület normatív határozataira a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény VI. Fejezetében foglaltakat kell alkalmazni.

(6) A Képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint. A képviselő-testületi határozatok jelölése Kisbárcány

Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../20... (... hó ... nap) határozata. A zárójelben feltüntetett dátum a határozat meghozatalának időpontja.

(7) A határozatban meg kell jelölni a végrehajtási határidőt és a felelőst is

A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

25. §

(1) A képviselő-testületi ülésen elhangzottakat, a jegyző által megnevezett jegyzőkönyvvezető, jegyzőkönyvben rögzíti. A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét a polgármester a jegyző írja alá, ellátva az Önkormányzat hivatalos bélyegzőjével.

(2) A képviselő-testületi ülésről készített jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az Möt. 52. § (1) bekezdésében meghatározottakat.

(3) A jegyzőkönyv mellékletét a meghívó, jelenléti ív, a határozatok rendelvek mellékletei, az előterjesztések és javaslatok anyagai képezik.

(4) A választópolgárok - a zárt ülésről készült jegyzőkönyv kivételével – a Hivatalban betekinthetnek a Képviselő-testület üléseinek jegyzőkönyveibe.

(5) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

(6) A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve nem szó szerinti. A Képviselő-testület - bármely tagjának indítványára - egyszerű szótöbbséggel elrendelheti az egyes napirendek előtt, hogy a vitában elhangzottakról készüljön szó szerinti jegyzőkönyv. A szó szerinti jegyzőkönyv elkészítéséért a jegyző felelős.

(7) Az érintett képviselő, ha az általa elmondottakat a jegyzőkönyv a valóságtól eltérően tartalmazza, kérheti a jegyzőtől annak kiigazítását. Azon a címen nem lehet kiigazítást kérni, hogy a jegyzőkönyv nem szó szerint tartalmazza az elhangzottakat - kivéve a 26. § (5) bekezdésben foglalt esetet. A jegyző a kiigazítást megtagadhatja. A megtagadás jogosságáról - ha az érintett kéri - a Képviselő-testület véglegesen dönt.

Közmeghallgatás, lakossági fórum

26. §

(1) A Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, civil szervezetek, illetve gazdasági társaságok képviselői közérdekű ügyben, helyi önkormányzati ügyben a Képviselő-testülethez, az egyes képviselőkhöz, a polgármesterhez, alpolgármesterhez és a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetve közérdekű javaslatot tehetnek. A polgármester a hozzászólások időtartamát korlátozhatja.

(3) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az esetleg ismertetésre vagy tárgyalásra került tárgykörökről a Hivatal hirdetőtábláján és a település honlapján kell tájékoztatást adni a rendezvény előtt legalább 14 nappal.

- (4) A közmeghallgatást az ülésvezető vezeti, melyről jegyzőkönyv készül. Tartalmára, készítésére a Képviselő-testület jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadók.
- (5) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal válaszolni kell, amennyiben az ülésen nem válaszolható meg, 30 napon belül kell a felszólalónak írásban válaszolni.
- (6) Közmeghallgatást kell tartani, ha
- a) a képviselők több, mint a fele,
 - b) a választópolgárok 20 %-a kéri.
- (7) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetve a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében - az állampolgárok és a társadalmi önszerveződések közvetlen tájékoztatása céljából - lakossági fórumot hívhat össze.

Helyi népszavazás

27. §

- (1) A helyi népszavazást a választópolgárok legalább 25 %-a kezdeményezheti.
- (2) A helyi népszavazás kiírását tárgyaló képviselő-testületi ülésre a polgármester tanácskozási joggal meghívja az aláírást gyűjtők képviselőjét.

Polgármester

28. §

- (1) A polgármester főállásban látja el tisztségét. Megválasztását követően azonnal hivatalba lép.
- (2) A polgármester tagja a Képviselő-testületnek, a Képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő.
- (3) A polgármester minden páros héten hétfőn 8.00-10.00 óráig fogadónapot tart.
- (4) A polgármesternek a Képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:
- a) segíti a képviselők munkáját;
 - b) összehívja és vezeti a Képviselő-testület üléseit;
 - c) képviseli az Önkormányzatot;
 - d) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat;
 - e) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülését;
 - f) gyakorolja a Képviselő-testület által önkormányzati rendeletben átruházott hatásköröket, melyet az e rendelet 2. számú melléklete tartalmaz.
- (5) A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő főbb feladatai:
- a) indítványozhatja a bizottságok összehívását;
 - b) felfüggesztheti a bizottságok döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a Képviselő-testület határozatával vagy sérti az Önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a Képviselő-testület a következő ülésen határoz.
- (6) A leköszönő polgármester munkakörét - az új polgármester hiányában - a korelnök veszi át, illetve az új polgármester - alpolgármester hiányában - átadja azt.

Az alpolgármester

29. §

(1) A képviselő-testület tagjai közül egy társadalmi megbízatású alpolgármester választ. Amennyiben a megválasztásnál nincs meg a szükséges többség, a következő ülésen ismételt szavazást kell tartani.

(2) Az alpolgármester köteles feladatait a polgármester irányításával, utólagos beszámolási kötelezettséggel ellátni.

Bizottságok

30. §

(1) A Képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntés végrehajtásának szervezésére és ellenőrzésére 3 tagú Ügyrendi Bizottságot hoz létre, melynek tagjai két megválasztott képviselő és egy külsős tag. A bizottsági tagok névsorát az e rendelet 3. számú melléklete tartalmazza.

(2) A képviselő-testület egyes jelentősebb, időszakos, vagy egyedi feladat elvégzésére ideiglenes bizottságot alakíthat. A bizottság elnökét a képviselő-testület választja meg.

(3) A bizottság tagjaira bármely képviselő javaslatot tehet.

(4) A bizottság elnökét távollétében a bizottság elnökhelyettese teljes jogkörrel helyettesíti.

(5) A bizottság elnöke:

- a) összehívja és vezeti a bizottság ülését,
- b) szervezi és összehangolja a bizottság munkáját,
- c) képviseli a bizottságot.

(6) A bizottságok üléseinek vezetésére a képviselő-testületi ülések vezetésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(7) Az Ügyrendi Bizottság gondoskodik a képviselői vagyonynyilatkozatok nyilvántartásáról, kezeléséről és őrzéséről, képviselői összeférhetetlenségi, méltatlansági eljárások, előkészítéséről, titkos szavazás lebonyolításáról, eredmény megállapításáról.

(8) Az ideiglenes bizottságok feladatkörét a létrehozáskor a Képviselő-testület állapítja meg.

(9) A bizottság üléseire meg kell hívni:

- a) a bizottság tagjait,
- b) a jegyzőt,
- c) a polgármestert,
- d) a Hivatal napirendi témában illetékes köztisztviselőjét, ez esetben az illetékesség kérdését a jegyző dönti el,
- e) azt a személyt, illetve intézmény, szervezet vezetőjét, akinek jelenléte a napirend tárgyalásához szükséges, erre az előterjesztő tegyen javaslatot.

(10) A bizottsági ülések munkaidőben, lehetőség szerint a délelőtti órákban tartandók.

(11) A bizottsági ülések napirendi anyagát - amennyiben indokolt - írásban kell elkészíteni és azt a meghívóval együtt az ülést megelőzően legalább 5 nappal el kell juttatni a meghívottaknak.

(12) A bizottság határozatait szótöbbséggel hozza.

(13) A bizottságok üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek elkészítéséről a jegyző által kijelölt jegyzőkönyvvezető gondoskodik.

(14) A bizottsági jegyzőkönyveket az elnök, és a hitelesítő írja alá.

A jegyző

31. §

(1) A Hivatalt a jegyző vezeti. A jegyző gondoskodik az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ebben a körben:

- a) előkészíti a képviselő-testületi ülésekre és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket;
- b) ellátja a Képviselő-testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat;
- c) tanácskozási joggal részt vesz a Képviselő-testület és a bizottságok ülésein;
- d) köteles jelezni a Képviselő-testületnek, bizottságnak és a polgármesternek, ha a döntésüknél vagy eljárásuk során jogszabálysértést észlel;
- e) gondoskodik a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyvének elkészítéséről, azt a polgármesterrel együtt aláírja, és az Mötv. rendelkezése szerint megküldi azt a Kormányhivatal részére.

(2) A jegyző egyéb főbb feladatai:

- a) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
- b) dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben;
- c) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át;
- d) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben;
- e) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői, és munkavállalói tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében.
- f) ellátja a közigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat.

(2a) A jegyző helyettesítésének ellátása a Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján történik.

Hivatal

32. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzati döntések működésével, a polgármester és a jegyző feladat-hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására a Lucfalvai Közös Önkormányzati Hivatalt működteti Lucfalva, Nagykeresztúr, Nagybárkány, Kisbárkány, Márkháza és Sámsonháza Községek Képviselő-testületeivel közösen.

(2) A Hivatalban dolgozó köztisztviselők száma : jegyző +10 fő.

(3) A köztisztviselők feladataikat összevont munkakörben látják el.

(4) A településen ügyfélszolgálat működik a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint.

(5) A Hivatal fenntartásával kapcsolatos költségek viselését a Hivatal fenntartására vonatkozó megállapodás rögzíti.

Gazdasági program

33. §

(1) A Képviselő-testület gazdasági programját, fejlesztési tervét az Mötv. 116. § szakaszában meghatározott tartalommal fogadja el.

(2) A gazdasági programot a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé.

(3) A polgármester a gazdasági program elkészítéséhez javaslatot a bizottságoktól, a képviselőktől a jegyzőtől, az önkormányzati intézmények-, gazdasági szervek vezetőitől kérhet.

(4) A gazdasági program tartalmazza a ciklus időszakára mindazon célkitűzéseket, feladatokat amelyek a költségvetési lehetőségekkel összhangban a helyi társadalmi környezeti, gazdasági adottságot figyelembevételével az Önkormányzat által nyújtott kötelező és önként vállalt feladatok biztosítását, fejlesztését szolgálják. A gazdasági program tartalmazza különösen a fejlesztési elképzeléseket, munkahelyteremtés elősegítését, az adópolitikai célkitűzéseket, az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó megoldásokat.

Költségvetés

34. §

(1) A Képviselő-testület az Önkormányzat költségvetését rendeletben határozza meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakokban: Áht.), a feladatfinanszírozási rendszer keretében nyújtott támogatás mértékét a tárgyévre vonatkozó költségvetési törvény határozza meg.

(2) A költségvetés tervezetében először a törvényben vagy önkormányzati rendeletben kötelezően előírt önkormányzati feladatok megvalósítását kell kidolgozni, ezek után kell javasolni további, önként vállalható feladatokat.

(3) A költségvetési rendelet tervezetét a jegyző készíti elő, a rendelettervezetet a költségvetési szervek vezetőivel, az önkormányzati társulások résztvevőivel egyeztetni, és ezt követően a polgármester az Áht. rendelkezése szerint nyújtja be a Képviselő-testületnek.

(4) Az önkormányzat átmeneti fizetésképtelensége esetén - az összeghatárookra figyelemmel a polgármester előterjesztésére a Képviselő-testület dönt rövidlejáratú hitel felvételéről. Tartós fizetésképtelenség esetén a polgármester köteles haladéktalanul a Képviselő-testületet tájékoztatni.

35. §

(1) A Képviselő-testület a költségvetés végrehajtásáról – tárgyév lezárása után – zárszámadási rendeletet alkot. A rendeletet a jegyző készíti elő és a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé úgy, hogy az előterjesztést követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen a megalkotott rendelet.

(2) Az Önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a Képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester a felelős.

(3) Az Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását az 4. számú melléklet tartalmazza.

Az Önkormányzat vagyona

36. §

Az Önkormányzat vagyonáról, és a vagyongazdálkodásról szóló szabályokat külön rendelet tartalmazza.

Társulások

37. §

(1) Az Önkormányzat az alábbi társulásokban vesz részt:

- a) Lucfalva-Nagykeresztúr-Márkháza-Kisbárcány Köznevelési Intézményi Társulás,
- b) Salgótarján és Térsége Önkormányzatának Társulása,
- c) Kelet-Nógrád Térségi Hulladékgazdálkodási Társulása.

(2) A társulások működésével, fenntartásával kapcsolatos szabályokat a Társulási Megállapodások tartalmazzák.

(3) A Képviselő-testület által a Társulásokra átruházott hatásköröket, valamint a Társulás működésével, fenntartásával kapcsolatos szabályokat a Társulási Megállapodások tartalmazzák.

38. §

Hatályát veszti a Kisbárcány Község Önkormányzatának Képviselő-testületének 11/2014. (XII.08.) önkormányzatai rendelete Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2014 (XI.28.) önkormányzati rendelet.

39. §

Ez a rendelet 2025. május 21-én lép hatályba.

Kisbárcány, 2025. május 20.


Zsélyi Zoltán
polgármester




dr. Jusztin Zsanett
jegyző

A Képviselő-testület tagjainak névsora

1. Zsélyi Zoltán polgármester
2. Géczi Béla alpolgármester
3. Edőcs Péter képviselő
4. Körmöczi-Trenka Veronika képviselő
5. Sántáné Fekete Ildikó Katalin képviselő

A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzéke:

1. rezsitámogatás,
2. karácsonyi támogatás,
3. temetési támogatás, valamint a
4. rendkívüli települési támogatás megállapítása.

Az Ügyrendi Bizottság tagjainak névsora

1. Sántáné Fekete Ildikó Katalin képviselő-elnök
2. Körmöczi-Trenka Veronika képviselő-tag
3. Sánta Ildikó Borbála külsős tag

Kisbárcány Község Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 013320 Köztemető-fenntartás és -működtetés
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram
- 042180 Állat-egészségügy (kivéve: kóbor állatokkal kapcsolatos feladatok)
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
- 052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
- 062020 Településfejlesztési projektek és támogatásuk
- 063080 Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
- 064010 Közvilágítás
- 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 082044 Könyvtári szolgáltatások
- 082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
- 082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
- 107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán
- 107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

