

**Balinka Község Önkormányzat Képviselő-testületének
4/2020. (II. 29.) önkormányzati rendelete
a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról**

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

1. Bevezető rendelkezések

- 1. §** Az Önkormányzat
- a) hivatalos megnevezése: Balinka község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat),
 - b) székhelye: 8054 Balinka, Petői S. utca 34.
 - c) illetékességi területe: Balinka község közigazgatási területe,
 - d) az önkormányzat honlapja: www.balinka.hu.
- 2. §** A képviselő-testület megnevezése: Balinka község Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület).
- 3. §** (1) A képviselő-testület hivatalának megnevezése: Bakonycsernyei Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: közös önkormányzati hivatal).
- (2) Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei: a polgármester, a képviselő-testület bizottsága, a közös önkormányzati hivatal, a jegyző és a társulás látják el.

2. Az Önkormányzat jelképei, kitüntetései

- 4. §** Az önkormányzat jelképei: Balinka község címere.
- 5. §** Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét a képviselő-testület önkormányzati rendeletben állapítja meg.
- 6. §** A képviselő-testület helyi kitüntetések, díjak, elismerő címek alapításáról és adományozásáról önkormányzati rendeletet alkot.

3. Nemzetközi kapcsolatok

- 7. §** Az önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatainak kiépítése, ápolása, a polgármester irányítása, szervezése mellett, a képviselő-testület feladata.
- 8. §** Az önkormányzat nem rendelkezik testvértelepülési kapcsolatokkal.

4. Bélyegző használat

9. § Az önkormányzat, a képviselő-testület, a polgármester, a jegyző és a közös önkormányzati hivatal bélyegzőjén Magyarország címerét kell feltüntetni.
10. § Az önkormányzat bélyegzőjét kell használni aláírás hitelesítésre
- a) a képviselő-testület által adományozott, helyi kitüntetésről, díjról, elismerő címről szóló oklevélen,
 - b) az önkormányzat által kötött megállapodáson, szerződésen,
 - c) az önkormányzat nevében tett nyilatkozaton.
11. § A képviselő-testület bélyegzőjét kell használni a bizottság meghívóján, a képviselő-testület és bizottsága határozatán, az üléséről készült jegyzőkönyvön, önkormányzati rendeleten a polgármester vagy a bizottsági elnök neve mellett az
12. § A polgármester bélyegzője az önkormányzat, valamint a képviselő-testület és szervei működésével összefüggő, saját hatáskörében kiadott dokumentumon használható a polgármester neve mellett, az aláírás hitelesítésére. Ilyen dokumentum különösen: nyilatkozat, megállapodás, meghívó, levél, intézkedés, utasítás, határozat.
13. § A jegyző bélyegzője a közös önkormányzati hivatal működésével és a jegyző hatáskörébe tartozó ügyel összefüggő dokumentumon - különösen: nyilatkozat, megállapodás, meghívó, levél, intézkedés, utasítás, határozat -, valamint a képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvön használható a jegyző neve mellett az aláírás hitelesítésére.
14. § A közös önkormányzati hivatal bélyegzője a közös önkormányzati hivatal működésével, az igazgatási feladatok ellátásával összefüggő dokumentumon - különösen: meghívó, levél, tájékoztató, felhívás, feljegyzés - használható az aláíró neve mellett az aláírás hitelesítésére.
15. § A jegyző gondoskodik a közös önkormányzati hivatalban használt bélyegzők nyilvántartásáról.

5. Internetes honlap, lakossági tájékoztatás

16. § Az önkormányzat a lakosság és a közvélemény tájékoztatása érdekében internetes honlapot működtet, melynek költségeit költségvetésében biztosítja.
17. § (1) Az önkormányzat és a közös önkormányzati hivatal részéről a lakosság helyben szokásos módon történő tájékoztatása az ülésre szóló meghívónak, továbbá hirdeteménynek, közleménynek, dokumentumnak, információnak a közös önkormányzati hivatalban történő megtekinthetőségének, hozzáférhetőségnek biztosításával, valamint az önkormányzat www.balinka.hu domain nevű hivatalos honlapján történő megjelenítéssel valósulhat meg.

- (3) A lakossági tájékoztatás szervezése, saját feladatkörük figyelembe vételével, a polgármester és a jegyző feladata.

6. Együttműködés a lakossággal

- 18. § (1)** A képviselő-testület a rendelkezésére álló szellemi és anyagi eszközökkel támogatja a lakosság olyan öntevékeny szervezetét, önszerveződő közösségét és ezek összefogását, melynek célja az önkormányzati feladatok, helyi közügyek megtárgyalása, az életminőség, a közérzet, a szolgáltatások javítása, a település fejlesztése, a társadalmi, kulturális élet ápolása.
- (2) A lakossággal, annak önszerveződő közösségével való együttműködés célja, rendeltetése:
- a) a tervek, fejlesztési koncepciók, programok, akciók ismertetése, egyeztetése,
 - b) a lakossági szükségletek kielégítését szolgáló beruházási és településfejlesztési tervek véleményeztetése,
 - c) a lakoságnak a közügyek intézésébe történő bevonása, a jogalkalmazási tapasztalatok megvitatása.

7. Együttműködés egyéb szervekkel

- 19. § (1)** A képviselő-testület feladatai körében és azokon túl is - különösen a településfejlesztéssel, településüzemeltetéssel, turizmussal, a lakossági közszolgáltatások szervezésével, a társadalom- és gazdaságszervezéssel, valamint a környezetvédelemmel összefüggő ügyekben - együttműködik a területi és országos államigazgatási és önkormányzati szervekkel, társadalmi szervezetekkel. Ennek célja a települést is érintő tervek, koncepciók, programok, akciók kidolgozásában, megvalósításában való részvétel, és azok egyeztetése a helyi elképzelésekkel.
- (2) A rendszeres együttműködés és folyamatos kapcsolattartás szervezése a polgármester feladata.

8. Lakossági fórum

- 20. § (1)** A képviselő-testület döntése alapján vagy saját hatáskörében a polgármester lakossági fórumot hív össze a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatására, a helyi közügyek megvitatására, önkormányzati döntések előkészítésének, végrehajtásának megbeszélésére, valamint az ezekről történő tájékoztatás elősegítésére. A lakossági fórum nem minősül képviselő-testületi ülésnek.
- (2) A lakossági fórum helyéről, idejéről és a megvitatásra kerülő témákról, annak megtartása előtt legalább 5 nappal, hirdetményt kell közzétenni a közös önkormányzati hivatal hirdetőtábláján és az önkormányzat honlapján.

21. § (1) A lakossági fórumot a polgármester, távolléte, akadályoztatása esetén az alpolgármester, mindkettőjük együttes távolléte, akadályoztatása esetén a Vagyonnyilatkozatok Ellenőrző és Összeférhetetlenséget Vizsgáló Bizottság elnöke vezeti. Lebonyolítására a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat nem kell alkalmazni.
- (2) A lakossági fórumról annak lényegét rögzítő jegyzőkönyv készül, melynek vezetéséről a jegyző gondoskodik. A jegyzőkönyvet a polgármester, a levezető elnök és a jegyző írja alá. A jegyzőkönyv két példányban készül. Egy példányt a közös önkormányzati hivatal irattárában, egy példányt Balinka község önkormányzatának épületében kell elhelyezni.
- (3) A lakossági fórumon elhangzottakról, az ott született állásfoglalásokról és felmerült véleményekről tájékoztatni kell a képviselő-testületet annak következő soros ülésén.

9. A képviselő-testület létszáma, ülései

22. § (1) A képviselő-testület öt főből áll.
- (2) A képviselő-testület tagjainak névjegyzékét az 1. függelék tartalmazza.
- (3) A képviselő-testület alakuló, soros és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.

10. Ülések nyilvánossága, zárt ülés

23. § (1) Ha a képviselő-testület nyilvános üléséről videofelvétel készül, a felvételt 15 évig meg kell őrizni.
- (2) Ha a képviselő-testület nyilvános üléséről hangfelvétel készül, annak a közös önkormányzati hivatalban, ügyfélfogadási időben történő meghallgathatóságáról és ennek dokumentálásáról - azaz ki, mikor, melyik ülés, mely részét hallgatta meg - a jegyző gondoskodik.

24. § A képviselő-testület ülésére szóló meghívót, a 39. (1) bekezdésben meghatározottakon kívül – az önkormányzat honlapján is közzé kell tenni. A tárgyalandó előterjesztéseket a képviselő-testületi ülést megelőzően, az elkészített, aláírt jegyzőkönyvet a képviselő-testületi ülést követően az önkormányzat honlapján is közzé kell tenni.

25. §(1) A zárt ülésen elhangzottakat bizalmasan kell kezelni. A zárt ülés dokumentumainak kezelése során kiemelt figyelmet kell fordítani az adatvédelmi szabályok betartására.
- (2) A zárt ülés résztvevője megismerheti a zárt ülésen szereplő előterjesztést, az ülésről készült hangfelvételt, és - amennyiben csak egyes napirendi pont

tárgyalásánál lehet jelen - az adott napirend előterjesztését, hangfelvételét, jegyzőkönyvét.

- (3) Az arra jogosult személy zárt ülés hangfelvételébe történő belehallgatásának dokumentálásáról - azaz ki, mikor, melyik ülés, mely részét hallgatta meg - a jegyző gondoskodik.
- 26. §** (1) A zárt ülésre beterjesztendő iratot, az irattári példányon felül, csak annyi példányban kell elkészíteni, ahány példány a döntésben résztvevők és a kormányhivatal tájékoztatásához elengedhetetlen.
- (2) A zárt ülés tartásának indokaira figyelemmel a zárt ülés dokumentumának, hangfelvételének megismerésére jogosult illetéktelenek nem adhat felvilágosítást annak tartalmáról, számára azt nem továbbíthatja, annak megtekintését, hangfelvétel meghallgatását nem teheti lehetővé.
 - (3) A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 46. § (2) bekezdés b) pontja szerinti zárt ülés esetében az érintett, a kérését tartalmazó nyilatkozatot az ülést megelőzően írásban teheti meg, mely az ülésről készült jegyzőkönyv melléklete.

11. Közmeghallgatás

- 27. §** (1) A közmeghallgatás helyét, idejét és napirendjét 5 nappal előtte közzé kell tenni a meghívó kifüggesztésével a közös önkormányzati hivatal hirdetőtábláján, az önkormányzat honlapján.
- (2) Az önkormányzati képviselő a Mötv. 32. § 82) bekezdés k) pontja szerinti kötelezettségének a közmeghallgatás keretében is eleget tehet.
- 28. §** A közmeghallgatáson a polgármester az elmúlt évben elvégzett feladatokról, és a következő évi tervekről ad tájékoztatást.

12. Határozatképesség, minősített többség

- 29. §** A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen legalább három települési képviselő jelen van.
- 30. §** (1) A minősített többséget igénylő javaslat elfogadásához legalább három megválasztott települési képviselő "igen" szavazata szükséges.
- (2) A képviselő-testület az Mötv. 50. §-ában meghatározottakon kívül minősített többséggel dönt a következő ügyekben:
 - a) településrendezési terv és elemének elfogadása, módosítása,
 - b) önkormányzati vagyonnal, tulajdonnal való rendelkezés,
 - c) önkormányzati kitüntetés, díj, cím odaítéléséről való döntés,

- d) nem önkormányzati kitüntetésre, címre, díjra történő felterjesztés,
- e) hitelfelvétel, kötvénykibocsátás.

13. Munkaterv, ülészünet

31. §¹ (1) A képviselő-testületi soros ülés időpontja a (2)-(4) bekezdésben meghatározottakon kívül a hónap utolsó hétfője.
- (2) A képviselő-testület az év júliusára és augusztusára soros ülést nem tervez.
 - (3) December hónapban a soros ülés szükség szerint kerül összehívásra.
 - (4) Az ülés összehívása indokolt esetben – különösen másik önkormányzat képviselő-testületével tartandó együttes ülés tartásakor, munkanap áthelyezés, rendkívüli nem várt esemény bekövetkezésekor - az (1) bekezdésben meghatározott időponttól eltérhet.
32. §²(1) A képviselő-testületi soros ülés időpontja a hónap utolsó csütörtöke.
- (2) Az ülést összehívó, indokolt esetben - különösen másik önkormányzat képviselő-testületével tartandó együttes ülés tartásakor, munkanap áthelyezésekor, rendkívüli, nem várt esemény bekövetkezésekor - a munkatervben szereplő időponttól eltérhet.

14. Alakuló ülés

33. § (1) A képviselő-testület ünnepélyes alakuló ülésére szóló meghívót az ülés előtt legalább három nappal kell kiküldeni, és erről - a meghívónak a közös önkormányzati hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztésével, és az önkormányzat honlapján való megjelentetésével - tájékoztatni kell a lakosságot.
- (2) Az alakuló ülés összehívásáról a megválasztott polgármester - ha nem volt eredményes a polgármester választás, akkor a tisztségében maradó régi polgármester -, akadályoztatása esetén a képviselőnek megválasztott alpolgármester, kettejük távolléte, akadályoztatása esetén a megválasztott legidősebb települési képviselő, mint korelnök gondoskodik.
34. § (1) Az alakuló ülés rendje a következő:
- a) Az ülést a Himnusz elhangzása után a polgármester nyitja meg és vezeti.
 - b) Az ülés megnyitását követően a helyi választási bizottság (a továbbiakban: HVB) elnöke - távolléte, akadályoztatása esetén a HVB tagja - tájékoztatást ad a választások lebonyolításáról, végeredményéről.

¹ Módosította a 17/2023. (XI.27.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2024. január 1-től.

² Hatályon kívül helyezte a 17/2023. (XI.27.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2024. január 1-től.

- c) Először a képviselők tesznek esküt, melynek szövegét esküvevőként előmondja a HVB elnöke, akadályoztatása esetén annak vagy tagja.
 - d) A polgármester a képviselő-testület előtt külön leteszi az esküt, melynek szövegét esküvevőként előmondja a HVB elnöke, akadályoztatása esetén annak tagja.
 - e) Az eskük letételét követően a polgármester javaslatot tesz a jegyzőkönyv hitelesítő kijelölésére, akiről a képviselő-testület vita és határozathozatal nélkül dönt.
 - f) A polgármester ismerteti programját.
 - g) Dönteni kell a polgármester illetményének, költségtérítésének megállapításáról.
 - h) A képviselő-testület saját tagjai közül 3 tagú szavazat számláló bizottságot választ az alpolgármester megválasztásának lebonyolítására.
 - i) A megválasztott alpolgármester a képviselő-testület előtt esküt tesz.
 - j) Az alpolgármester megválasztása esetén dönteni kell a tiszteletdíjáról és költségtérítéséről.
 - k) A polgármester javaslatot tesz a bizottságok meghatározására.
 - l) A képviselő-testület dönthet a képviselők tiszteletdíjának megállapításáról.
 - m) A jegyző tájékoztatást nyújt az összeférhetlenség szabályairól, a köztartozásmentes adózói adatbázisba való felvétel szabályairól, a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről.
 - n) A képviselő-testület dönt a társulásokba történő képviseletről.
 - o) A képviselő-testület dönthet a szervezeti és működési szabályzat szükséges módosításáról - melyhez ebben az esetben nem kötelező bizottsági véleményezés, vagy a későbbi, a Möt. 116.§ (5) bekezdése szerinti elfogadásának, felülvizsgálatának előkészítéséről.
- (2) Amennyiben a képviselő-testület a bizottság nem képviselő tagjait az alakuló ülésen megválasztja, a megválasztott tagok a képviselő-testület előtt tesznek esküt, melynek szövegét esküvevőként előmondja a polgármester.
 - (3) Az alakuló ülésen szükség szerint napirendre tűzhető egyéb más kérdés is.
 - (4) Az alakuló ülést a Szózat elhangzása zárja.

15. Eskütétel

- 35. §** A települési képviselő, a polgármester, a bizottság nem képviselő tagja és az alpolgármester az esküevő előmondása mellett tesz esküt.
- 36. §** Az esküevő - eskü szövegét előmondó - a 34. § (1) bekezdés c) és d) pontjában foglaltaktól eltekintve - a polgármester, távolléte, akadályoztatása esetén az alpolgármester, mindkettejük távolléte vagy akadályoztatása esetén a HVB elnöke.

16. A képviselő-testületi ülés összehívása

- 37. § (1)** A képviselő-testület évente legalább hat ülést és egy közmeghallgatást tart.
- (2)³ A polgármester tartós akadályoztatása vagy a polgármesteri tisztség betöltetlensége esetén az ülést az alpolgármester hívja össze a képviselő-testületet és vezeti annak ülését.
- (3) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetén a Vagyonnyilatkozatok Ellenőrző és Összeférhetetlenséget Vizsgáló Bizottság elnöke hívja össze a képviselő-testületet, és vezeti annak ülését.
- 38. § (1)** A képviselő-testület ülését az önkormányzat székhelyére kell összehívni. Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más fontos körülmény indokolja, a képviselő-testület ülése a székhelyén kívül máshová is összehívható.
- (2) A képviselő-testület és a bizottság ülésének meghívóját - a lakosság tájékoztatása érdekében – az önkormányzati hivatal hirdetőtáblájára az ülés időpontjáig ki kell függeszteni.
- 39. § (1)** A képviselő-testület soros ülésének összehívása az ülés előtt legalább öt nappal, írásos meghívó kiküldésével történik. A meghívó tartalmazza az ülés időpontját, helyét, jellegét - soros, rendkívüli, ünnepi, közmeghallgatás, nyilvános, zárt -, a tervezett napirendeket, az ülés összehívójának megnevezését és a polgármester - vagy ha más az összehívó, a képviselő-testület - bélyegzőjét.
- (2) A meghívót valamennyi előterjesztéssel együtt az alábbi, tanácskozási joggal is rendelkezőnek kell megküldeni:
- a) polgármester, alpolgármester, települési képviselő,
- b) jegyző,
- 40. § (1)** Csak a tevékenységi körébe tartozó ügyben rendelkezik tanácskozási joggal, és előterjesztés nélkül meghívót kell küldeni az alábbi személynek, szervezetnek, önszerveződő közösség képviselőjének:
- a) óvoda vezetője

³ Módosította a 17/2023. (XI.27.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2024. január 1-től.

- b) Balinkán működő történelmi egyházak képviselője,
- c) házi orvos, fogorvos, védőnő,
- d) egészségügyi államigazgatási szerv,
- e) szakmai kamarák képviselőit,
- f) civil szervezetek és önszerveződő közösségek vezetői
- g) akit a polgármester, vagy az ülés összehívója megjelöl.

41. § A nyilvános ülésre szóló meghívót és előterjesztést, előzetes kérelemre, elektronikus formában is meg lehet küldeni.

17. Rendkívüli ülés

42. §⁴ A rendkívüli ülés részletes szabályait a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 44.§-a tartalmazza.

43. §⁵ A polgármester a 42.§-ban meghatározottakon túl sürgős, halasztást nem tűrő esetben a rendkívüli ülés meghívóját az ülést megelőzően 24 órán belül is kiküldheti. Ez esetben a meghívásra, a képviselők, érintettek értesítésére igénybe vehető értesítési forma a telefon, e-mail, személyes kézbesítés.

18. A képviselő-testület ülésének vezetése

44. § A képviselő-testület ülésének vezetése során a polgármester, a levezető elnök által ellátandó feladatok:

- a) az ülés megnyitása, bezárása,
- b) a határozatképesség megállapítása és annak az ülés alatt folyamatos figyelemmel kísérése,
- c) javaslattétel jegyzőkönyv hitelesítő kijelölésére,
- d) napirend ismertetése,
- e) az ülés nyilvános vagy zárt jellegének megítélése, a zárt ülés tényének bejelentése,
- f) napirendenként:
 - fa) a vita megnyitása, levezetése, ezen belül hozzászólásra, kérdésre, kiegészítésre a szó megadása,
 - fb) a vita összefoglalása,

⁴ Módosította a 15/2021. (XII.1.) önkormányzati rendelete. Hatályos 2021. december 2-től.

⁵ Módosította a 15/2021. (XII.1.) önkormányzati rendelete. Hatályos 2021. december 2-től.

- fc) indítvány szavazásra való feltevése,
- fd) határozati javaslat, rendelettervezet szavaztatása,
- fe) a szavazás eredményének megállapítása,
- g) az ülés rendjének fenntartása,
- h) ügyrendi kérdés szavazásra bocsátása,
- i) időszerű kérdéstről tájékoztatás nyújtása.

19. A képviselő-testület ülésének rendje

45. § Az ülés rendjének, méltóságának fenntartásáról a polgármester, a levezető elnök gondoskodik, aki a következő intézkedést teheti meg:

- a) Figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgytól, a tanácskozáshoz nem illő, sértő, rágalmazó kifejezést használ, vagy az üléshez méltatlan egyéb magatartást tanúsít.
- b) Az indokolatlanul hosszúra nyúlt vita lezárását indítványozza.
- c) A hozzászólások időtartamának korlátozását indítványozza.
- d) Tárgyalási szünetet rendel el legfeljebb hatvan percre.
- e) A tanácskozás folytatását akadályozó nem várt rendkívüli körülmény, így különösen áramszünet, rosszullét, baleset, természeti katasztrófa bekövetkezésekor az ülést meghatározott időre félbeszakítja; ez esetben az ülés folytatásáról három napon belül, a képviselők értesítésével, gondoskodnia kell.

46. § (1) A képviselő-testület nyilvános ülésén azok, akik tanácskozási joggal nem rendelkeznek, a hallgatóság és a meghívott vendégek, a számukra kijelölt helyen foglalnak helyet.

(2) A hallgatóként megjelent személy köteles tiszteletben tartani az ülés rendjét, méltóságát, magatartásával azt nem zavarhatja. Jelentkezését követően akkor szólhat hozzá, ha arra a levezető elnök engedélyt ad.

(3) A tanácskozás rendjének, méltóságának megzavarása esetén a levezető elnök rendreutasítja a hallgatóként résztvevő rendzavarót, ismétlődő rendzavarása esetén pedig a tanácskozóterem elhagyására kötelezi, szükség esetén karhatalom igénybevételeivel.

47. § A levezető elnöknek a rendfenntartás érdekében tett intézkedése ellen felszólalni nem lehet.

20. Napirend, sürgességi indítvány

- 48. §** A polgármester, levezető elnök, települési képviselő és a bizottság javaslatot tehet a meghívóhoz képest a napirendi pontok sorrendjének megváltoztatására, sürgősségi indítvány beterjesztésével új napirendi pont felvételére, napirendi pont törlésére.
- 49. § (1)** A napirendi pontok tárgyalásának megkezdése előtt, a napirend előtti hozzászólások keretében a polgármester, levezető elnök, települési képviselő vagy bizottság tájékoztatást ad a képviselő-testület előző ülése óta eltelt fontosabb önkormányzati, társadalmi eseményekről, átruházott hatáskörben hozott döntésekről, intézkedésekről, valamint arról, amit a polgármester, levezető elnök, a települési képviselő vagy a bizottság közérdekűnek tart.
- (2) Napirend előtti hozzászólás keretében döntés nem hozható.
- 50. §** A képviselő-testület soros ülésén napirendi pontként, írásbeli előterjesztés alapján, tárgyalni kell a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról szóló jelentést.
- 51. § (1)** Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan előterjesztés, amely a napirendi pontok között nem szerepel.
- (2) A sürgősségi indítványt rövid indoklással, legkésőbb az ülést megelőző munkanap 10 óráig kell írásban benyújtani a polgármesternél.
- (3) A sürgősség elfogadásáról a testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (4) Amennyiben a képviselő-testület a sürgősségi indítványt elutasítja, a napirendre való felvételéről és a tárgyalás időpontjáról dönt.

21. Előterjesztés

- 52. §** Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület ülésén ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó, döntést igénylő határozati javaslat, rendelettervezet.
- 53. § (1)** A képviselő-testület ülésére írásos előterjesztést kell készíteni.
- (2) A polgármester, levezető elnök kivételesen, alapos indokkal, így különösen: az előkészítésre rendelkezésre álló idő rövidsége, a döntéshozatalhoz szükséges információk beszerzése, terjedelmi ok miatt, engedélyezheti az írásbeli előterjesztésnek a meghívó kiküldéséhez képest későbbi kiküldését, vagy az ülésen történő kiosztását, ismertetését.
- 54. §** Előterjesztő lehet a polgármester, alpolgármester, települési képviselő, a bizottság, bizottsági tag, a jegyző, továbbá - feladatkörében - az önkormányzat közreműködésével fenntartott intézmény vezetője; beszámoló, tájékoztató esetén - feladatkörében - az érintett személy, szervezet, gazdasági társaság, alapítvány, közalapítvány, egyesület, önszerveződő közösség.

55. § (1) A jegyző gondoskodik a meghívók és előterjesztések időben történő kiküldéséről, kézbesítéséről.

(2) A polgármester előzetes engedélye alapján a kiküldendő előterjesztés terjedelme korlátozható, ha a sokszorosítás technikai nehézségbe ütközik, költsége vagy időigénye aránytalanul magas. Erről a tényről a képviselő-testületet tájékoztatni kell azzal együtt, hogy a teljes anyag megismerhetőségét a Közös önkormányzati hivatalban munkaidőben biztosítani kell.

56. § Az előterjesztés előkészítéséért felelős személy a leadási határidőt megelőzően tájékoztatja a polgármestert, ha az anyagot - alapos indokkal - határidőre nem tudja előkészíteni. Az ennek kapcsán teendő intézkedésekről a polgármester dönt.

57. § Az előterjesztés tartalmazza a következő elemeket:

a) Az előlapon:

- aa) előadó megnevezése,
- ab) előterjesztés típusa - javaslat, jelentés, beszámoló, tájékoztató -,
- ac) előterjesztés címe - témájának, tárgyának rövid meghatározása -,
- ad) az előzetesen tárgyaló bizottság megnevezése,
- ae) az elkészítés időpontja,
- af) arra vonatkozó utalást, hogy nyilvános vagy zárt ülést kell tartani, annak jogalapja,

b) Az indokolásban - ha ez a döntéshozáshoz kívánatos, szükség szerint -:

- ba) a döntéshozó megszólítása,
- bb) a témával kapcsolatos előzmény, korábban hozott képviselő-testületi döntés, annak végrehajtásával kapcsolatos információ,
- bc) a jogszabályi háttér bemutatása,
- bd) érvek és ellenérvek az adott témával kapcsolatban,
- be) különböző döntési változatok bemutatása, azok következményeinek ismertetése,
- bf) a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvényben meghatározott döntések tervezetét tartalmazó előterjesztés esetén az előzetes hatásvizsgálatról szóló tájékoztatás,
- bg) egyéb körülmény, összefüggés, adat, mely segítik a döntéshozatalt;

c) A döntéshozatalt segítő, valamint a jóváhagyandó, elfogadandó melléklet.

58. § A polgármester és a jegyző az éves költségvetés terhére szakértőt vehet igénybe a különleges szakértelmet igénylő előterjesztés elkészítéséhez.

22. Határozati javaslat

59. § A határozati javaslat az írásos előterjesztésben, a szóbeli előterjesztésben, vagy az ülés vezetője által a vita összefoglalása után megfogalmazott döntési javaslat.

60. § A határozati javaslatnak

- a) szervesen kapcsolódnia kell az előterjesztés témájához,
- b) törvényesnek, célszerűnek, szakszerűnek, pontosan megfogalmazottnak és végrehajthatónak kell lennie,
- c) szükség esetén rendeznie kell az ugyanabban a tárgykörben esetlegesen korábban hozott döntés sorsát - részben vagy egészben történő hatályon kívül helyezés, módosítás, kiegészítés -,
- d) pénzügyi kihatás esetén rendelkeznie kell a költségvetési forrásról,
- e) végrehajtást igénylő döntésnél a végrehajtási záradékban meg kell jelölnie a végrehajtásért felelős személyt és a végrehajtási határidőt.

23. A tanácskozás menete

61. § A napirendi pontokat az elfogadott sorrendben kell tárgyalni. A levezető elnök minden napirendi pont felett megnyitja a vitát, melynek során:

- a) először az előterjesztő, előadó szóbeli kiegészítést tehet, új információt vagy lényegre törő összefoglalást adhat;
- b) az előterjesztőhöz, előadóhoz először a települési képviselő, majd a tanácskozási joggal résztvevő kérdést, észrevételt, hozzászólást intézhet;
- c) a vendégek, a hallgatóság tanácskozási joggal nem rendelkező tagjai a napirendhez kapcsolódva hozzászólhatnak, kérdést tehetnek fel, ha erre a polgármester, levezető elnök engedélyt ad.

62. § (1) A települési képviselő és a bizottság, a vita lezárásáig, az előterjesztéshez módosító indítványt terjeszthet elő.

- (2) Az előterjesztő - figyelemmel a vitában is elhangzottakra - az előterjesztésben szereplő javaslatát, módosító javaslatát a vita lezárásáig módosíthatja, kiegészítheti, vagy a szavazás megkezdéséig visszavonhatja. Javaslatát visszavonása esetén arról a képviselő-testületnek nem kell döntenie.

- (3) A vita lezárását követően, a döntéshozatal előtt, a jegyzőnek kell szót adni, ha jogszabálysértő javaslat, önkormányzati rendelettervezet, vagy működés jelzésére irányuló észrevételt kíván tenni.

63. § A szavazás megkezdéséig a polgármester, települési képviselő vagy a bizottság javasolhatja a döntés elnapolását, napirendről való levételét, melyről a képviselő-testület határozathozatal nélkül dönt, ha azzal az előterjesztő egyetért. Ha az előterjesztő az elnapolással, napirendről való levétellel nem ért egyet, a vitát döntéshozatalig folytatni kell.

64. § (1) A testületi ülés során, indokolt esetben, így különösen a napirendi ponttal összefüggő egyeztetés lefolytatása, kapcsolódó információk beszerzése, egyéb tájékozódás miatt vagy pihenés céljából, a polgármester, levezető elnök saját hatáskörében, vagy bármely képviselő javaslatára, tárgyalási szünetet rendelhet el legfeljebb 60 percre. Ha a polgármester, levezető elnök a szünet elrendelésével nem ért egyet, arról a képviselő-testület határozathozatal nélkül dönt.

- (2) Ha a napirendi ponthoz több hozzászóló nincs, a polgármester, levezető elnök a vitát lezárja, és rátér a szavaztatásra.

24. Döntéshozatal, szavazás

65. § (1) A nyílt szavazás személyesen, egységes lebonyolítással, kézfeltartással történik.

- (2) A polgármester, levezető elnök először az "igen", majd a "nem", szavazatok számát állapítja meg.

- (3) Amennyiben a javaslat nem kapja meg a megfelelő arányú többségi "igen" szavazatot, akkor azt nem elfogadottnak, elutasítottnak kell tekinteni, és ezt határozati formában kell megjeleníteni.

66. § (1) Az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott döntési javaslatokat egyenként kell szavazásra bocsátani. Először - az elhangzás sorrendjében - a módosító indítványokról kell határozathozatal nélkül dönteni, majd az elfogadott módosítások figyelembevételével végleges döntést hozni.

- (2) A szavazásra bocsátás, a szavazatok összesítése és a szavazás eredményének megállapítása a polgármester, levezető elnök feladata. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, és azt a levezető elnök vagy bármely képviselő kéri, a szavazást egy ízben meg kell ismételni.

25. Név szerinti szavazás

- 67. §** A polgármester, a levezető elnök vagy legalább négy képviselő indítványára név szerinti szavazást kell elrendelni. Ügyrendi kérdésben nem lehet név szerinti szavazást tartani.
- 68. §** A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít, és a képviselő által adott "igen", "nem", választ a névsorban a képviselő neve mellett rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti. A névsor az ülésről készült jegyzőkönyv melléklete.

26. Titkos szavazás

- 69. § (1)** A titkos szavazás lebonyolításáról az ülésen megválasztott 3 tagú Szavazat Számláló Bizottság gondoskodik a jegyző, mint jegyzőkönyvvezető közreműködésével.
- (2) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, melyet csatolni kell a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez. A jegyzőkönyv tartalmazza a szavazás helyét, idejét, tárgyát, a szavazatszámláló bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető nevét, tisztségét és aláírását, a szavazásra feltett kérdés pontos meghatározását, személyi döntések esetén a jelöltek nevét, továbbá a szavazás menetét, a felmerült körülményeket és az eredményt.
- 70. § (1)** A titkos szavazás lebonyolításához szavazólap, üres boríték, urna és a titkosságot biztosító körülmények, így külön helyiség, esetleg szavazófülke szükségesek. A titkos szavazás megfelelő körülményeinek biztosításában és a technikai feltételek megteremtésében a jegyző közreműködik.
- (2) A szavazólapok száma a szavazásban résztvevő települési képviselők számának a kétszerese legyen, mert a képviselő egy alkalommal kérheti a rontott szavazólap kicserélését a bizottságtól, mielőtt azt az urnában elhelyezné. A szavazólapot a képviselő-testület bélyegzőjével kell hitelesíteni annak átadása előtt, a képviselő jelenlétében.
- (3) A szavazólap átvételét a képviselő a jegyzőkönyvhöz csatolt névjegyzéken tett aláírásával igazolja. A képviselők egyenként adják le szavazataikat.
- 71. § (1)** A szavazás eredményéről a Szavazat Számláló Bizottság elnöke a képviselő-testületnek - az arról készült jegyzőkönyv ismertetésével - jelentést tesz. A titkos szavazással hozott döntést alakszerű határozatba kell foglalni.
- (2) A titkos szavazás szavazólapjait - felhasznált, fel nem használt, rontott, érvényes, érvénytelen - a testületi ülést követő 90 nap eltelte után meg kell semmisíteni. A megsemmisítésről a jegyző jegyzőkönyvet készít.

27. Határozathozatal

- 72. §** A határozat a határozati javaslat elfogadásával, vagy elutasításával született döntés, mely eleget tesz a határozati javaslatra meghatározott követelményeknek, valamint a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszközök közzététele során történő megjelölésről szóló 5/2019. (III.13.) IM rendelet 15.§-ban meghatározott előírásoknak
- 73. §** (1) A jegyző felel a képviselő-testületi határozatok évenkénti, sorszám szerinti és betűrendes nyilvántartásáért.
- (2) A jegyző felelős a határozatok végrehajtásának felügyeletéért.
- (3) A határozat végrehajtása érdekében szükséges intézkedéseket haladéktalanul meg kell kezdeni. A határozatról az érdekeltet értesíteni kell.

28. Önkormányzati rendeletalkotás

- 74. §** Az önkormányzati rendeletet az elfogadásától számított 5 napon belül ki kell hirdetni a közös önkormányzati hivatal hirdetőtáblájára legalább 15 nappal történő kifüggesztéssel. A kihirdetés időpontja a kifüggesztés napja.
- 75. §** Önkormányzati rendelet megalkotását indítványozhatja
- a) a polgármester,
- b) a települési képviselő,
- c) a képviselő-testület bizottsága,
- d) a jegyző.
- 76. §** (1) Az önkormányzati rendelettervezet szakszerű - a jogszabályoknak, az Európai Unió jogharmonizációs követelményeinek és a jogszabály előkészítés, szerkesztés, kodifikáció, követelményeinek megfelelő - előkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (2) A képviselő-testület döntését követően - az elfogadott módosító indítványokra figyelemmel - az önkormányzati rendelet végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg.
- 77. §** (1) A jegyző gondoskodik az önkormányzati rendelet
- a) évenkénti, sorszám szerinti nyilvántartásáról,
- b) módosításokkal egységes szerkezetbe foglalásáról,
- d) érintett személyek, szervek, intézmények számára történő megküldéséről,

e) bárki általi megtekinthetőségének biztosításáról a közös önkormányzati hivatalban.

29. Társadalmi részvétel az önkormányzati rendelet előkészítésében

- 78. §** Az önkormányzati rendelet tervezetét a közös önkormányzati hivatal, valamint Balinka község önkormányzati épületének hirdetőtábláján, az azt tárgyaló képviselő-testületi ülés előtt, az erről szóló előterjesztés képviselők számára történő megküldésével egyidejűleg, közzé kell tenni. A tervezetről - elfogadását megelőzően - bárki írásban véleményt nyilváníthat, melyről a képviselő-testületet a jegyző tájékoztatja.
- 79. §** Amennyiben az önkormányzatnak önkormányzati rendelet megalkotására bárki javaslatot tesz, arról a képviselő-testületet a következő soros ülésen tájékoztatni kell. Az önkormányzati rendelettervezet előkészítésének szükségességéről a képviselő-testület határozattal dönt.

30. Jegyzőkönyv

- 80. §** A képviselő-testületi nyilvános üléséről három példányban kell jegyzőkönyvet készíteni, amely tartalmazza a Magyarországi helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 52.§ (1)-(2) bekezdésében meghatározottakon túl a képviselő-testületi ülésen résztvevők nevét és aláírását tartalmazó jelenléti ívet, valamint titkos szavazás esetén annak jegyzőkönyvét.
- 81. § (1)** A nyilvános ülésről készült jegyzőkönyv egy - eredeti - példánya az irattárba kerül, melynek munkaidőben a közös önkormányzati hivatalban történő megtekinthetőségéről a jegyző gondoskodik.
- (2) A nyilvános ülés jegyzőkönyvéről, a képviselő-testület által külön meghatározott díj ellenében, a közös önkormányzati hivatalban másolat kérhető.
- 82. §** A zárt ülés jegyzőkönyve egy példányba készül, amely a közös önkormányzati hivatal irattárba kerül. A zárt ülés jegyzőkönyvét a jegyző a nyilvános üléstől elkülönítetten kezeli.
- 83. §** A képviselő-testület nyilvános üléseiről készült eredeti jegyzőkönyvek naptári évenkénti bekötetéséről a jegyző gondoskodik.

31. Települési képviselő

- 84. §** A települési képviselő jogait és kötelezettségeit a Möt. 32.§-a határozza meg.

32. Képviselő-testület bizottsága

- 85. § (1)** A bizottság képviselő és nem képviselő tagjának jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak. Egy képviselő egyidejűleg több bizottságnak is tagja, elnöke, lehet.
- (2) A bizottságok személyi összetételét a 2. függelék tartalmazza.
- (3) A polgármester előterjesztése alapján az alakuló vagy az azt követő ülésen a Vagyonyilatkozatokat Ellenőrző és Összeférhetetlenséget Vizsgáló Bizottság tagjait a képviselő-testület megválasztja.
- 86. § (1)** A bizottsági ülést az elnök, távolléte, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes, hívja össze és vezeti.
- (2) A bizottságot nyolc napon belüli időpontra össze kell hívni a képviselő-testület határozata alapján, továbbá a polgármester vagy legalább két bizottsági tag, napirendi javaslatot is tartalmazó írásbeli indítványára.
- (3) A bizottság ülésére állandó meghívott a polgármester, és a jegyző.
- 87. § (1)** A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, melyet a bizottság elnöke ír alá. A jegyzőkönyvet a képviselő-testület bélyegzőjével kell hitelesíteni.
- (2) A bizottság üléséről készült jegyzőkönyv kettő példányban készül, egy - eredeti - példánya az irattárba kerül, második példánya az önkormányzat épületében került elhelyezésre.
- (3) A bizottság ülésén nem kell jegyzőkönyv hitelesítőt kijelölni.
- 88. § (1)** A képviselő-testület határozattal, meghatározott önkormányzati szakmai feladat ellátására, ellenőrzésére, felügyeletére, legfeljebb hat hónap időtartamra, ideiglenes bizottságot hozhat létre, melynek összetételére az állandó bizottságra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (2) A képviselő-testület az ideiglenes bizottság létszámáról, elnökéről, tagjairól, feladatköréről, működésének alapvető szabályairól, a bizottság létrehozásakor dönt.
- (3) Az ideiglenes bizottság a képviselő-testület által meghatározott feladat elvégzését, valamint a működésére meghatározott idő lejártát követően megszűnik. Ezzel együtt az elvégzett munkájáról a képviselő-testületnek - előzetesen a bizottság által elfogadott - jelentésben számol be.
- (4) Az ideiglenes bizottság működésére az állandó bizottság működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- 89. § (1)** A bizottság működésére a képviselő-testület működésére megállapított szabályokat kell alkalmazni a következő eltérésekkel:

- a) A bizottsági ülés meghívóját, valamennyi előterjesztéssel együtt, annak ülése előtt három nappal kell kiküldeni a következőknek:
 - aa) bizottság tagja,
 - ab) polgármester,
 - ac) jegyző.
- b) A napirendi ponttal érintett személy, szervezet részére csak a meghívót kell kiküldeni.
- c) A képviselő-testület rendkívüli ülése előtti bizottsági ülés tartása esetén a meghívó kiküldéséről és a meghívottak a) pontban foglaltakon túli köréről az ülés összehívója dönt.
- d) A bizottsági ülés meghívóját csak a közös önkormányzati hivatal hirdetőtáblájára való kifüggesztéssel kell közzétenni.
- e) A bizottsági ülés meghívója tartalmazza az ülés időpontját, helyét, jellegét - soros, rendkívüli, nyilvános, zárt -, a tervezett napirendi pontokat, az ülés összehívójának nevét, a név melletti "s. k." jelölést, tisztségét, a képviselő-testület bélyegzőjét.

(2) A bizottság határozatára A Rendelet 77.§-ban foglaltak az irányadók.

90. § (1) A képviselő-testület a következő állandó bizottságot hozza létre:

Vagyonnyilatkozatokat Ellenőrző és Összeférhetetlenséget Bizottság létszáma. A bizottság létszáma 3 fő.

(2) Az állandó bizottságok hatáskörét, a bizottságok által benyújtandó, vagy annak állásfoglalásával benyújtható előterjesztések meghatározását, a bizottságok egyéb feladatait az 1. melléklet tartalmazza.

33. Polgármester

91. § (1) A polgármester a tisztségét társadalmi megbízatásban látja el.

(2) A polgármester képviselő-testület által átruházott hatásköre:

- a) Dönt a közterület-használati engedély kiadásáról.
- b) Dönt az önkormányzati segélyekről.
- c) Dönt a közútkezelői hozzájárulás megadásáról.

92. § (1) A polgármester saját hatáskörében - törvény, önkormányzati rendelet vagy képviselő-testületi határozat egyéb rendelkezése hiányában - az önkormányzat és a képviselő-testület nevében megtehet minden olyan nyilatkozatot, vállalhat olyan kötelezettséget, írhat alá olyan megállapodást, szerződést, amely nem ellentétes az

önkormányzat, valamint a képviselő-testület és szervei érdekével, az erről való döntés halaszthatatlan, és hátránytól, kártól óv meg. E hatáskörének gyakorlásáról a polgármester utólag köteles a képviselő-testületet a következő soros ülésen tájékoztatni.

(2) Jelen rendelet az Mötv. 68. § (2) bekezdése szerinti ügyet nem határoz meg.

93. §(1) A polgármester tisztségének megszűnése esetén munkakörét az új polgármesternek, ennek hiányában az alpolgármesternek, ennek hiányában a képviselő-testület legidősebb tagjának, mint korelnöknek adja át.

(2) A polgármester ügyfélfogadási ideje: Hétfő 8.00-16 Szerda 8.00-16.00

94.§ (1) Jelen rendelet a Mötv. 68.§ (2) bekezdése szerinti ügyet nem határoz meg.

(2) A polgármester - a Mötv 68.§ (3) bekezdése szerinti -két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan önkormányzati ügyekben történő döntési jogköre az alábbi ügyekre terjed ki:

a) hatósági, pályázati ügyekben hiánypótlás megtétele,

b) képviselő-testület által megtárgyalt és benyújtott pályázatokkal kapcsolatos költségvetést nem érintő nyilatkozatok megtétele,

c) véleménynyilvánítás területi, központi államigazgatási szervek megkeresésére.

34. Alpolgármester

95. §(1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára - titkos szavazással - egy alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester a tisztségét társadalmi megbízatásban látja el.

35. Jegyző

96. §(1) A jegyző vezeti a képviselő-testület hivatalát és gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.

(2) A jegyző az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatkörében

a) megszervezi a képviselő-testület és a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatok ellátását,

b) gondoskodik a testületek és tisztségviselők munkájának segítéséről, munkájukhoz szükséges feltételek megteremtéséről,

c) értékeli és ellenőrzi a közös önkormányzati hivatal döntés-előkészítő és végrehajtó tevékenységét,

- d) biztosítja a közös önkormányzati hivatal működési rendjét, fegyelmét,
 - e) évente egy alkalommal végéig beszámol a képviselő-testületnek a közös önkormányzati hivatal előző évi tevékenységéről.
- (3) A jegyző ügyfélfogadási ideje: minden hétfőn és szerdán 8.00-12.00 és 13.00-16.00 óra között.
- (4) A jegyzőt akadályoztatása esetén a pénzügyi vezető helyettesíti.

36. Bakonycsernyei Közös Önkormányzati Hivatal

- 97. §(1)** A közös önkormányzati hivatal a képviselő-testület által elfogadott szervezeti és működési szabályzat szerint működik, amely meghatározza a közös önkormányzat hivatal feladatait, a munka- és ügyfélfogadás rendjét, idejét, szervezeti tagozódását.
- (2) A közös önkormányzati hivatal szervezeti tagozódását és ügyfélfogadási rendjét a 2. függelék tartalmazza.

37. Társulás

- 98. §(1)** Az önkormányzat feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásban vesz részt.
- (2) A képviselő-testület részvételével működő társulások jegyzékét a 3. függelék tartalmazza.

38. Az önkormányzat költségvetése, vagyona

- 99. § (1)** A képviselő-testület a költségvetési rendeletét két fordulóban fogadja el.
- (2) Az önkormányzat kormányzati funkcióinak számát és megnevezését az 1. függelék tartalmazza.
- 100. §** Az önkormányzat költségvetését a képviselő-testület önkormányzati rendeletben állapítja meg.
- 101. §** Az önkormányzat a vagyonával kapcsolatos rendelkezéseket a képviselő-testület külön önkormányzati rendeletben szabályozza.

39. Önként vállalt feladat

- 102. § (1)** A képviselő-testület csak akkor dönthet a törvényben foglalt kötelezőn túli feladatellátásról, önként vállalt feladatról, ha előtte, a polgármester irányításával előkészítő eljárást folytat le. Ennek során - szükség esetén szakértő bevonásával - meg kell határozni az elérendő célt, továbbá vizsgálni kell a feladat több évre vállalható ellátásának jogi, pénzügyi, személyi és technikai feltételeit.
- (2) Az önként vállalt feladat nem sértheti


- a) más szervek, önkormányzatok, társulások jogszabállyal alátámasztható érdekét, kizárólagos feladat- és hatáskörét,
- b) az önkormányzat kötelezően ellátandó feladatát.

40. Egyéb rendelkezések

103. § A polgármesteri, képviselői vagyonynyilatkozatokba a közös önkormányzati hivatalban, ügyfélfogadási időben, bárki betekinhet.
104. § A jegyző felelős
- a) a települési képviselők nevének és lakcímének,
 - b) a bizottságok tagjainak,
 - c) a hatályos önkormányzati rendeletek nyilvántartásáért.

41. Záró rendelkezések

105. § Ez a rendelet 2020. március 1-jén lép hatályba.
106. § Hatályát veszti a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 19/2013. (XII.23.) önkormányzati rendelet.


Wéninger László
polgármester




Fidrich Tamásné
jegyző

Záradék:

Ezen rendelet 2020. február 29-én kihirdetésre került.




Fidrich Tamásné
jegyző

Egységes szerkezetbe foglalva 2023. november 27. napján




Fidrich Tamásné
jegyző

Vagyonnyilatkozatok Ellenőrző és Összeférhetlenséget Vizsgáló Bizottság feladat- és hatásköre:

- a) képviselők és polgármester vagyonnyilatkozatainak gyűjtése,
- b) vagyonnyilatkozatok nyilvántartása,
- c) vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség megtételéhez információ és nyomtatvány biztosítása a képviselő-testület hivatalán keresztül,
- d) vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás lefolytatása,
- e) vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás eredményéről a képviselő-testület soron következő ülésén való tájékoztatása,
- f) kivizsgálja a jogszabályban meghatározott összeférhetlenségi ügyeket, melynek eredményéről a képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatja.

- g.) Ellátja a méltatlansági ügyek vizsgálatával, képviselő-testületi döntésre történő előkészítésével kapcsolatos ügyeket.

1. függelék a 4/2020. (II. 29.) önkormányzati rendelethez⁶

Balinka Község Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciói:

1. függelék a 4/2020. (II. 29.) önkormányzati rendelethez

Balinka Község Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciói:

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

013320 Köztemető-fenntartás és –működtetés

013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás

041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás

041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása

046020 Vezetékes műsorelosztás, városi és kábeltelevíziós rendszerek

051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása

052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése

064010 Közvilágítás

066020 Város- községgazdálkodási egyéb szolgáltatások

072111 Háziorvosi alapellátás

074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás

082044 Könyvtári szolgáltatások

082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

104042 Család és gyermekjóléti szolgáltatások

107052 Házi segítségnyújtás

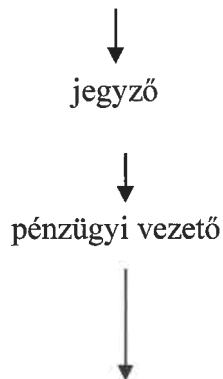
107055 Falugondnoki szolgáltatás

2. függelék a 4/2020. (II.29.) önkormányzati rendelethez

**A Bakonycsérnyei Közös Önkormányzati Hivatal
szervezeti tagozódása és ügyfélfogadási rendje**

⁶ Módosította Balinka Község Önkormányzata Képviselő-testületének 57/2023. (IV.24.) határozata

1. A Közös Önkormányzati Hivatal belső szervezeti tagozódása a következő:
polgármester



igazgatási ügyintézők - adóügyi ügyintézők - pénzügyi ügyintézők

2. A Közös Önkormányzati Hivatal munkarendje a következő:

A polgármesteri hivatal dolgozóinak napi munkaideje:

hétfő-csütörtök: 7.30-16.00

péntek: 7.30-13.

Munkaközi szünet (ebédidő):

hétfő-csütörtök: 30 perc.

3. A Közös Önkormányzati Hivatal ügyfélfogadási rendje a következő:

Valamennyi ügyintéző ügyfélfogadási ideje:

hétfő: 8.00-12.00, 13.00-16.00

kedd: -

szerda: 8.00-12.00, 13.00-16.00

csütörtök: -

péntek: -8.00-12.00

3. függelék a 4/2020. (II. 29.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület tagjainak névjegyzéke

	Név	
1.	Wéninger László	polgármester
2.	Fodor Róbert	alpolgármester
3.	Domavári László	képviselő
4.	Kóber Imre	képviselő
5.	Marosán Lászlóné	képviselő

4. függelék a 4/2020. (II. 29.) önkormányzati rendelethez

A bizottságok személyi összetétele

Vagyonnyilatkozatokat Ellenőrző és Összeférhetetlenséget Vizsgáló Bizottság

	Név	
1.	Kóber Imre	elnök
2.	Domavári László	tag
3.	Marosán Lászlóné	tag

5. függelék a 4/2020. (II. 29.) önkormányzati rendelethez

A társulási megállapodások jegyzéke

- Móri Többcélú Kistérségi Társulás**
székhelye: 8060 Mór, Szent István tér 6.
- Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás**
székhelye: 8154 Polgárdi, Batthyány u. 132.
- Gajamenti Önkormányzati Társulás**
székhelye: 8056 Balinka, Rákóczi u. 83.