

**Óbarok Község Önkormányzat Képviselő-testületének
8/2025. (IX. 16.) önkormányzati rendelete**

Óbarok Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról

[1] Óbarok Község Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi közügyek intézését, a képviselő-testület szervezetének és működésének részletes szabályait a jogszabályokban megfogalmazott jogaival és kötelezettségeivel összhangban, az önkormányzati jogok kiteljesítése, a demokratikus működés feltételeinek megteremtése érdekében állapítja meg.

[2] Óbarok 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:

**I. Fejezet
Általános rendelkezések**

1. Általános rendelkezések

1. §

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Óbarok Község Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat).

(2) Az önkormányzat

a) székhelye: 2063 Óbarok, Iskola utca 3.

b) Hivatali Kapu elnevezése és KRID kódja: MOKOBAROK 541603164

(3) Az önkormányzati testület megnevezése: Óbarok Község Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület).

(4) A képviselő-testület által létrehozott hivatal:

a) megnevezése: Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal

b) székhelye: 8086 Felcsút, Fő utca 75.

c) kirendeltség elnevezése és címe: Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal Óbarki Kirendeltsége
2063 Óbarok, Iskola u. 3.

(5) Az Önkormányzat intézménye:

a) megnevezése: Óbarki Kisvakond Óvoda

b) székhelye: 2063 Óbarok, Vázsony utca 20.

(6) Az önkormányzat működési területe: Óbarok település közigazgatási területe

(7) Az önkormányzat honlapja: www.obarok.hu

(8) Az Önkormányzat

a) törzsszáma: 727684

b) adószáma: 15727684-1-07

c) KSH statisztikai számjele: 15727684-8411-321-07

d) költségvetési elszámolási pénzforgalmi számla száma: 50420410-10008009

2. Az Önkormányzat jelképei és kitüntetései

2. §

(1) Az önkormányzat jelképei a címer és a zászló.

(2) Óbarok község címere álló háromszög pajzs, melyet vörössel és zölddel habos ezüst pólya vág. A felső vörös mezőben három kupalakú ezüst hegy látszik. A középső hegy mezejében balra forduló arany kulcs lebeg, amelynek füle keresztet mintáz. A középső habos ezüst pólya középtűt fonállal díszített. Az alsó zöld mezőben jobbra fordulva lebegő, természetes színű, tekintélyes agancsú gím szarvasbika tekint balra.

(3) Óbarok község zászlója álló téglalap alakú, 2:1 méretarányú fehér (ezüst) textil. A színes címer a feliratos szalaggal a zászló hosszanti szimmetriatengelyén, annak felülről mért 1/3-os osztásvonalán helyezkedik el. A zászló kétoldalas.

(4) Az önkormányzati jelképek használatának rendjére vonatkozó szabályokat Óbarok Község Önkormányzat Képviselő-testületének a település jelképeinek és a település nevének használatáról szóló önkormányzati rendelete szabályozza.

3. §

(1) Az Önkormányzat díszpolgári címet, emlékérem kitüntetést és oklevelet adományoz.

(2) A díszpolgári cím, emlékérem kitüntetés és oklevél adományozására vonatkozó szabályokat az Óbarok Község Önkormányzat Képviselő-testületének a díszpolgári cím, emlékérem kitüntetés és oklevél adományozásának rendjéről szóló önkormányzati rendelete szabályozza.

3. Nemzetközi kapcsolatok

4. §

Az Önkormányzat testvértelepülési kapcsolatot tart fenn a romániai Bereck, Hosszúmező, Koltó és az ukrainai Palágykomoróc, Császlóc településekkel.

4. Önkormányzati bélyegző

5. §

Az Önkormányzat, a Polgármester, a Jegyző és a Hivatal bélyegzőjén Magyarország címerét kell használni.

6. §

Az Önkormányzat bélyegzőjét kell használni aláírás hitelesítésére a/az

- a) képviselő-testület által adományozott, helyi kitüntetésről, díjról, elismerő címről szóló oklevélen,*
- b) Önkormányzat nevében kötött megállapodásokon, szerződéseken,*
- c) Önkormányzat nevében tett nyilatkozaton,*
- d) bizottság meghívóján,*
- e) képviselő-testület és bizottság határozatán,*
- f) ülésekről készült jegyzőkönyvön,*

g) önkormányzati rendeleten
a kiadmányozó neve mellett.

7. §

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.

8. §

A jegyző, a Hivatal bélyegzőjének használatára vonatkozó szabályokat a Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

9. §

A jegyző gondoskodik az 5. §-ban használt bélyegzők nyilvántartásáról.

5. Nyilvánosság, lakossági tájékoztatás

10. §

(1) A helyben szokásos módon történő kihirdetésnek a www.felcsutihivatal.hu honlapon történő elhelyezés minősül.

(2) A helyben szokásos módon történő kihirdetés a jegyző feladata.

(3) Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 33. § (3) bekezdése, valamint annak 1. melléklete szerinti Általános közzétételi lista szerinti közzététel a www.obarok.hu elnevezésű honlapon történik.

(4) Zárt ülés esetén a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 52. § (3) bekezdése szerinti nyilvánosságot a zárt ülésen hozott határozatoknak a soron következő nyilvános ülés jegyzőkönyvében történő nyilvánosságra hozatallal kell biztosítani.

11. §

(1) A lakossági tájékoztatás céljára egyéb mód is igénybe vehető, így különösen az önkormányzat www.obarok.hu honlapja, Óbarok Község Önkormányzat facebook oldala, szórólap, Önkormányzat hirdetőtáblája.

(2) A lakossági tájékoztatás szervezése, saját feladatkörük figyelembevételével, a polgármester és a jegyző feladata.

6. Együttműködés a lakossággal

12. §

(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 lakosság társadalmi szervezetével, önszerveződő közösségével való együttműködés érvényre juttatása érdekében annak képviselője, e rendeletben foglaltak szerint, tanácskozási joggal részt vesz a Képviselő-testület és bizottsága ülésén.

13. §

(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. Az állampolgárok kérdéseiket, javaslataikat írásban és az ülésen szóban is feltehetik. A lakossági fórum nem minősül képviselő-testületi ülésnek.

(2) A lakossági fórum helyéről, idejéről és a megvitalásra kerülő témákról, annak megtartása előtt legalább 5 nappal, hirdetményt kell közzétenni a helyben szokásos módon.

(3) A lakossági fórumot a polgármester távolléte, akadályoztatása esetén az alpolgármester, mindkettőjük együttes távolléte, akadályoztatása esetén az Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság elnöke vezeti. Lebonyolítására a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat nem kell alkalmazni.

(4) A lakossági fórumról annak lényegét rögzítő emlékeztető készül, melynek vezetéséről a jegyző gondoskodik. Az emlékeztetőt a polgármester és a jegyző írja alá. Az emlékeztető egy példányban készül.

(5) A lakossági fórumon elhangzottakról, a polgármester a lakossági fórum időpontját követő munkaterv szerinti ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.

7. Együttműködés egyéb szervekkel

14. §

(1) A Képviselő-testület feladatai körében - különösen a településfejlesztéssel, településüzemeltetéssel, a lakossági közszolgáltatások szervezésével, a társadalom- és gazdaságszervezéssel, valamint a környezetvédelemmel összefüggő ügyekben - együttműködhet a területi és országos közigazgatási és önkormányzati szervekkel, társadalmi szervezetekkel.

(2) Ennek célja a települést is érintő tervek, koncepciók, programok, akciók kidolgozásában, megvalósításában való részvétel, és azok egyeztetése a helyi elképzelésekkel.

(3) A rendszeres együttműködés és folyamatos kapcsolattartás és annak szervezése a polgármester feladata.

II. Fejezet

Az Önkormányzat feladat-, és hatásköre

15. §

(1) A Képviselő-testület az Önkormányzat - az Möt. 10. § (2) és 13. § (1) bekezdésében foglalt - feladatai ellátásának mértékét - a lakosság igényei és az Önkormányzat anyagi lehetőségei figyelembevételével - az éves költségvetési rendeletében határozza meg.

(2) Az önkormányzat kormányzati funkciók szerinti kötelező és önként vállalt feladatainak felsorolását a Rendelet 1. melléklete tartalmazza.

(3) *A Képviselő-testület szervei:*

- a) *Polgármester*
- b) *Képviselő-testület bizottsága az Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság*
- c) *Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal*
- d) *Jegyző*
- e) *Duna-Vértes Köze Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás*

16. §

A Képviselő-testület egyes hatásköreit - az Mötv. 42. § -ban foglaltak kivételével - a polgármesterre, a bizottságaira, a társulásra vagy a jegyzőre ruházhatja át minősített többségi szavazattal. Az átruházott hatásköröket a Rendelet 2. melléklete tartalmazza.

III. Fejezet

A képviselő-testület működése

8. A képviselő-testület létszáma, ülésformáinak meghatározása

17. §

(1) A Képviselő-testület tagjai a megválasztott települési képviselők és a polgármester.

(2) A Képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli ülést és közmeghallgatást tart.

9. A képviselő-testület alakuló ülése

18. §

(1) A képviselő-testület ünnepélyes alakuló ülésére szóló meghívót az ülés előtt legalább öt nappal kell kiküldeni személyesen, e-mailben vagy postai úton és erről a helyben szokásos módon és www.obarok.hu oldalra feltéve a polgármester tájékoztatja a lakosságot.

(2) Az alakuló ülés összehívásáról és az ülés vezetéséről a polgármester vagy a jegyző, akadályoztatása esetén a jelenlévő legidősebb képviselő, mint korelnök gondoskodik.

(3) Az alakuló ülés meghívójának és az előterjesztéseknek a megválasztott képviselők részére történő eljuttatásáról a jegyző a Hivatal útján gondoskodik.

19. §

Óbarok Község Helyi Választási Bizottsága az önkormányzati képviselők és polgármesterek választásának eredményéről a Képviselő-testület alakuló ülésén, vagy az időközi választást követő első ülésen beszámol a képviselő-testületnek.

20. §

(1) A Képviselő-testület az alakuló ülésén választja meg tagjai sorából titkos szavazással az egy fő társadalmi megbízatású alpolgármestert és a két fő nem képviselő-testületi tag alpolgármestereket.

(2) A polgármester és az alpolgármesterek díjazását a képviselő-testület a megválasztást követő ülésen állapítja meg.

21. §

A Képviselő-testület alakuló ülésén a testület hatáskörébe tartozó választások, titkos szavazások lebonyolítására Szavazatszámláló Bizottságot választ, amelynek megbízatása az alakuló ülés bezárásáig tart.

22. §

(1) Az alakuló ülés napirendi pontjai a következők:

- a) az alakuló ülés ünnepélyes megnyitása a polgármester által, a Himnusz elhangzása,*
- b) az alakuló ülés határozatképességének megállapítása,*
- c) a helyi választási bizottság elnökének tájékoztatója a választás végleges eredményéről,*
- d) a megválasztott polgármester eskütétele, melynek során az eskü szövegét a helyi választási bizottság elnöke olvassa elő,*
- e) a megválasztott képviselők eskütétele, melynek során az eskü szövegét a helyi választási bizottság elnöke olvassa elő,*
- f) a Polgármesteri program ismertetése,*
- g) a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet felülvizsgálata, a képviselő-testület döntése alapján annak módosítása vagy új rendelet megalkotása,*
- h) Szavazatszámláló bizottság elnökének és tagjainak megválasztása*
- i) alpolgármester megválasztása,*
- j) az alpolgármester eskütétele, melynek során az eskü szövegét a polgármester olvassa elő,*
- k) a képviselő-testület bizottságainak - elnökének, tagjainak - megválasztása,*
- l) a képviselő-testület nem képviselő-testületi tagjainak eskütétele, melynek során az eskü szövegét a polgármester olvassa elő,*
- m) a polgármester illetményének, költségtérítésének, idegennyelvtudási pótlékának, cafetéria juttatásának és fizetett szabadságának megállapítása,*
- n) az alpolgármester tiszteletdíjának, valamint költségtérítésének megállapítása,*
- o) képviselői, bizottsági tiszteletdíjakról, természetbeni juttatásokról döntés,*
- p) az önkormányzat társulásokban történő képviseletéről döntés,*
- q) tájékoztatás a képviselői összeférhetetlenségi szabályokról,*
- r) tájékoztatás a képviselőkre vonatkozó méltatlansági szabályokról,*
- s) tájékoztatás a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség szabályairól, és tájékoztatás a KOMA adatbázisba való felvételről*
- t) az alakuló ülés bezárása.*

(2) Az alakuló ülésen az (1) bekezdésben meghatározott napirendeken kívül más napirend is tárgyalható a képviselő-testület döntése alapján.

(3) Az alakuló ülésről távollévő képviselő az esküt vagy fogadalmat azon a testületi ülésen teszi le, amelyen először részt vesz. Esetében az esküt vagy fogadalmat a polgármester olvassa elő.

10. A képviselő-testület rendes ülése

23. §

(1) A Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább nyolc ülést tart.

(2) A Képviselő-testület rendes ülésén kötelező napirendi pontok:

- a) beszámoló a lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásának állásáról, két ülés közötti fontosabb eseményekről,
- b) tájékoztató az előző képviselő-testületi ülésén elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről

24. §

(1) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetén az Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság hívja össze a képviselő-testületet, és vezeti annak ülését.

(2) Az (1) bekezdés alkalmazásában tartós távollétnek minősül a 25 napot meghaladó távollét.

11. Munkaterv

25. §

(1) Az éves munkatervre vagy annak módosítására vonatkozó javaslatot a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé legkésőbb a tárgyév első ülésnapján vagy a módosításra okot adó körülmény felmerülését követő legkorábbi ülésén. A munkatervről a képviselő-testület határozattal dönt.

(2) A munkaterv tartalmazza:

- a) az ülés várható időpontját,
- b) az előre tervezhető napirendek tárgyát és előterjesztőjét,
- c) az előzetes bizottsági állásfoglalás vagy véleményezés szükségességét,
- d) a közmeghallgatás tárgyát és időpontját.

(3) A munkatervbe évente legalább egyszer fel kell venni:

- a) az Önkormányzat költségvetésének és zárszámadásának megtárgyalását,
- b) a Hivatal tevékenységéről szóló beszámolót,
- c) a település közrendjének és közbiztonságának értékelését,
- d) az átruházott képviselő-testületi hatáskörök gyakorlásáról szóló beszámolót,
- e) az éves ellenőrzési tervet és annak végrehajtásáról szóló beszámolót.

(4) Az elfogadott munkatervet közzé kell tenni a helyben szokásos módon és a település honlapján.

12. A képviselő-testület rendkívüli ülése

26. §

(1) A képviselő-testület ülése a munkatervben nem szereplő időpontra is összehívható, mely esetben az rendkívüli ülésnek minősül.

(2) A polgármester rendkívüli ülést hívhat össze, ha megítélése szerint az ülés összehívására önkormányzati érdekből, vagy a lakosság érdekeit érintő okból szükség van.

(3) A polgármester rendkívüli ülést köteles összehívni az Möt. 44. §-ában meghatározott esetben.

(4) A képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása a rendes ülésre vonatkozó szabályok szerint, meghívóval és a vonatkozó előterjesztések, bizottsági határozati javaslatok csatolása mellett történik.

(5) Az összehívás rendjéről a 30. § (6) bekezdése rendelkezik.

13. Közmeghallgatás

27. §

Közmeghallgatást kell tartani szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal a Képviselő-testület döntése szerint.

28. §

A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok, társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szervezetek képviselői közérdekű ügyben a Képviselő-testülethez, az egyes települési képviselőkhez, a polgármesterhez, alpolgármesterhez kérdéseket intéznek, közérdekű javaslatokat tesznek.

29. §

(1) A közmeghallgatáson előterjesztett bejelentéseket, javaslatokat, közérdekű bejelentésként kell kezelni.

(2) A közmeghallgatás összehívásának rendjéről a 30. § (10) bekezdése rendelkezik.

14. A képviselő-testületi ülés összehívása

30. §

(1) A képviselő-testületet rendes ülését meghívóval kell összehívni.

(2) A meghívónak tartalmaznia kell:

- a) az ülés helyét, kezdetének időpontját,*
- b) a javasolt napirendet,*
- c) a napirendi pontok előadóit,*
- d) az ülés összehívójának aláírását és pecsétjét.*

(3) A meghívót úgy kell kézbesíteni, hogy a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak a rendes ülés napját megelőzően legalább három naptári nappal megkapják.

(4) A meghívó kézbesítésével egyidejűleg az írásbeli előterjesztések e-mail útján megküldésre kerülnek a képviselők, a jegyző és az adott napirend tárgyalásában érintett, tanácskozási joggal meghívottak részére.

(5) A meghívó, és az előterjesztés kézhezvételét a képviselők, a bizottsági tagok e-mailben, avagy telefonon visszajelzik az ülés összehívójának.

(6) A rendkívüli ülés távbeszélőn is összehívható, amennyiben a döntés határideje a rendkívüli ülést követő három napon belüli időpontra esik. A rendkívüli ülés előterjesztésének anyaga az ülésen kerül kiosztásra.

(7) Zárt tárgyalású napirendi pontra vonatkozó írásos előterjesztést papír alapon, zárt borítékban csak a képviselők kapják kézhez.

(8) A képviselő-testület ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről való tájékoztatás, a rendelet kihirdetésére, a közérdekű információk közlésére a helyben szokásos módon kerül sor, valamint

tájékoztatásul az Önkormányzat hirdető tábláján történő kifüggesztéssel és az Önkormányzat honlapján történő közléssel.

(9) A zárt ülés tartását nem igénylő írásbeli előterjesztések a polgármester, képviselők, külsős alpolgármesterek, valamint a bizottság nem képviselő tagja részére elektronikus formában, a Rendelet 3. mellékletében rögzített e-mail címre kerülnek megküldésre.

(10) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, a tárgyalásra kerülő tárgyköréről a helyben szokásos módon, a rendezvény előtt legalább 8 nappal értesíti a lakosságot a polgármester.

31. §

(1) A Képviselő-testület üléseit az Önkormányzat székhelyének hivatali helyiségében tartja.

(2) A Képviselő-testület tagjainak a hallgatóságtól és a meghívottaktól elkülönített tanácskozó helyet kell kialakítani.

(3) A nyilvános ülésen részt vevő hallgatóság nem rendelkezik hozzászólási joggal, kivéve, ha a polgármester közérdekből megadja a szót.

15. A képviselő-testület ülésének rendje

32. §

A képviselő köteles a képviselő-testületi ülésen

- a) olyan magatartást tanúsítani, amellyel megőrizhető az ülés méltósága, tekintélye,
- b) a képviselői esküjében foglaltakat és a közjót maradéktalanul szem előtt tartani.

33. §

(1) A Képviselő-testület ülésének napirendjére az éves munkaterv figyelembevételével a polgármester tesz javaslatot.

(2) A napirendet és a napirendek sorrendjét a Képviselő-testület állapítja meg, amennyiben napirendi kiegészítésre, módosításra javaslat nincs.

(3) A meghívóban szereplő napirendhez képest újabb napirendek felvételére lehetőség van, erről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

34. §

(1) A polgármester képviselő-testületi ülés vezetésével összefüggő feladatai:

- a) megnyitja az ülést,
- b) megállapítja, hogy annak összehívása szabályszerűen történt meg,
- c) vizsgálja a testület határozatképességét az ülés kezdetén és az ülés teljes tartama alatt,
- d) az ülés megnyitása előtt ismerteti a napirend előtti felszólalásokról, az esetleges zárt ülés elrendeléséről elhangzott kérelmeket, javaslatokat,
- e) napirendi javaslatot terjeszt a Képviselő-testület elé döntésre,
- f) közli a Képviselő-testületi ülés előtt benyújtott képviselői javaslat tárgyát,
- g) minden előterjesztés és azzal összefüggő döntési javaslat felett külön-külön vitát nyit és lezárja a vitát,
- h) ismerteti a módosító javaslatot és a határozati javaslatot,

- i) megállapítja a szavazás eredményét, és kimondja a Képviselő-testület döntését,
- j) biztosítja az ülés folyamatosságát, rendjének fenntartását, gondoskodik a tanácskozás jelen rendelet szerinti szabályainak megtartásáról, ennek keretében megadja a szót az előterjesztőknek, hozzászólóknak, figyelmezteti azt, aki eltér a tárgyalási témától,
- k) széksértés megállapítását kezdeményezheti, abban az esetben, ha a Képviselő a tanácskozás méltóságát vagy a gyűlés egyes tagjait sértő kifejezéssel él s azt rögtön vissza nem vonja, valamint aki a tanácskozást megintés és azt követő rendreutasítás után is tartósan zavarja,
- l) Az ülést határozott időre félbeszakíthatja, ha a testületi ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi; ha az ülés félbeszakad, csak újabb polgármesteri összehívásra folytatódhat,
- m) bezárja az ülést.

(2) A félbeszakadt ülés miatt meg nem tárgyalni napirendi pontokat 15 napon belül meg kell tárgyalnia a Képviselő-testületnek.

35. §

(1) Ha a Képviselő-testület ülésére benyújtott előterjesztést bizottság tárgyalta és véleményezte, a bizottság elnöke vagy a bizottsági elnök által kijelölt bizottsági tag a bizottsági javaslatot ismerteti.

(2) A polgármester az előterjesztő felé kérdések feltételére lehetőséget biztosít.

(3) Az előterjesztő legfeljebb tíz percen belül válaszának elhangzása után kerül sor a polgármester által a vita megnyitására.

(4) A vitához egy képviselő, vagy más szót kapott személy legfeljebb két perc időtartamban szól hozzá. A két perc letelte után a polgármester a szót megvonja.

(5) A vitában elhangzottakra az előterjesztő amennyiben kíván, legfeljebb tíz perc időtartamban reagál.

(6) A vita lezárásáról bármely képviselő javaslatára a Képviselő-testület vita nélkül, szótöbbséggel határoz.

(7) A polgármester a vita lezárását követően ismerteti az előterjesztett és a módosított javaslatot, amelyet követően szavazást rendel el.

(8) Elsőként a módosító javaslatról kell szavazni.

16. Határozatképesség

36. §

(1) A Képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább 3 fő jelen van.

(2) Ha a (1) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen.

(3) A polgármester határozatképtelenség esetén

- a) amennyiben legkésőbb 30 percen belül az ülés várhatóan határozatképesé válik, szünetet rendel el,
- b) amennyiben az a) pontban leírt idő elteltével nem lesz határozatképes az ülés, berekeszti azt.

(4) A határozatképtelen ülést 5 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.

17. Szavazás

37. §

- (1) A képviselő-testület nyílt szavazású döntéseit „igen” vagy „nem” vagy „tartózkodom” nyilatkozatot kézfelemeléssel kinyilvánítva hozza.*
- (2) A képviselő-testület név szerinti szavazású döntéseit „igen” vagy „nem” vagy „tartózkodom” nyilatkozatot előszóban kinyilvánítva hozza.*
- (3) Név szerinti szavazás esetén a jegyző abc szerinti sorrendben felolvassa a képviselők névsorát. A képviselők felállva „igen” vagy „nem”, vagy „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak.*
- (4) A jegyző a szavazatokat a névsoron feltünteti, összeszámolja és a szavazás eredményét a névsorral együtt a polgármesternek átadja. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki.*
- (5) Ha a szavazás eredményéről kétség merül fel, és bármelyik képviselő azt kéri, a polgármester a szavazást köteles megismételtetni.*
- (6) A szavazás módjának megválasztását adott napirend tárgyalása során bármelyik képviselő javasolhatja, a javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül határoz.*
- (7) Törvényben meghatározott eseteken túl a határozathozatalhoz minősített döntés szükséges az alábbi esetekben:*
- a) kitüntetések, elismerő címek létrehozásához, adományozásához,*
 - b) titkos szavazás elrendeléséhez, amennyiben az nem kötelező,*
 - c) településrendezési tervek jóváhagyásához, terület-felhasználáshoz,*
 - d) hitelfelvételhez, kötvénykibocsátáshoz.*

38. §

- (1) Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 46. § (2) bekezdésében meghatározott esetben a Képviselő-testület titkos szavazást rendelhet el.*
- (2) A titkos szavazás megtartását bármelyik képviselő kezdeményezheti.*

39. §

- (1) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, „igen” vagy „nem” vagy „tartózkodom” nyilatkozatot tesz a szavazó lapon és az urna igénybevételével történik.*
- (2) Titkos szavazásnál 3 tagú ideiglenes szavazatszámoló bizottság jár el.*
- (3) A bizottság elnökére a képviselő-testületi ülést vezető személy tesz javaslatot.*
- (4) A bizottság tagjait és elnökét a testület minősített többséggel választja. Megbízásuk a szavazás eredményét tartalmazó jegyzőkönyv ismertetéséig tart.*

40. §

(1) Titkos szavazást követően a szavazatszámoló bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok arányát és a szavazásról jegyzőkönyvet készít.

(2) Szavazatszámoló bizottság jegyzőkönyve tartalmazza:

- a) a szavazás helyét és időpontját,
- b) kezdetét és végét,
- c) szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- d) a szavazás során felmerült körülményeket,
- e) szavazás során tett megállapításait és a hozott határozatokat,
- f) szavazás eredményét.

(3) Szavazásról készült jegyzőkönyvet a szavazatszámoló bizottság tagjai írják alá.

(4) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke a képviselő-testületnek a jegyzőkönyv ismertetésével jelentést tesz.

(5) A szavazás eredményéről készült jegyzőkönyv a Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvhöz csatolásra kerül.

18. Bejelentési kötelezettség elmulasztásának jogkövetkezményei

41. §

(1) Amennyiben megállapítást nyer, hogy egy képviselő a személyes érintettségét egy adott napirendi pont tárgyalásánál nem jelezte, akkor a polgármester a napirendi pont újbóli beterjesztéséről dönt, és a képviselő figyelmét felhívja arra, hogy a jövőben bejelentési kötelezettségét ne mulassza el.

(2) Ismételten megszegő képviselőnek pedig alkalmanként három-három havi tiszteletdíja vonható meg a Képviselő-testület mérlegelése alapján, a kötelezettségszegés súlyának figyelembevételével.

19. Önkormányzati rendelet

42. §

Az önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:

- a) helyi képviselők,
- b) a képviselő-testület bizottságai,
- c) polgármester,
- d) alpolgármesterek,
- e) a jegyző,

43. §

(1) A rendeleti javaslatot a polgármesterhez kell benyújtani.

(2) Polgármester gondoskodik a rendeleti javaslatnak a képviselőkhez, és az általa meghatározott érdekeltekhez történő eljuttatásáról.

(3) A rendeleti javaslat kidolgozását a jegyző segíti.

44. §

A rendelet-tervezeteket és azok indokolását – a 45. §-ban foglalt kivételekkel – társadalmi egyeztetésre kell bocsátani, melynek során biztosítani kell a tervezet és a vélemények helyben szokásos módon történő közzétételét.

45. §

Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani

- a) az állami támogatásokról, a költségvetésről, a költségvetés végrehajtásáról,*
- b) a helyi adókról*
- c) a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról, szóló rendelet-tervezeteket.*

46. §

(1) A tervezetet az azt tárgyaló képviselő-testületi ülést megelőző 15. napon 16.00 órától kell közzétenni a Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal www.felcsutihivatal.hu című honlapján véleményezésre kialakított oldalon. A tervezetre benyújtott véleményeket a képviselő-testületi ülést megelőző 7. nap 12.00 óráig veszi figyelembe a Képviselő-testület.

(2) A véleményeket a jegyzo@felcsut.hu e-mail címre kell megküldeni.

(3) A beérkező véleménynek tartalmaznia kell:

- a) a véleményadó nevét,*
- b) a véleményadó lakóhelyét,*
- c) a véleményadó elektronikus elérhetőségét.*

(4) A vélemény megküldésével a véleményt nyilvánító személyes adatainak kezeléséhez szükséges hozzájárulást megadottnak kell tekinteni.

(5) A beérkező véleményt a helyben szokásos módon közzé kell tenni, kivéve, ha jó erkölcsbe ütköző, becsület csorbitására, jó hírnév megsértésére alkalmas kifejezést tartalmaz, vagy ha a vélemény nem illeszkedik a tervezet tárgyához.

(6) A beérkezett véleményekről az előterjesztő összegzést készít, mely tartalmazza a figyelembe vett észrevételeket, illetve a vélemény figyelmen kívül hagyásának indokait. Az erről szóló dokumentumot a honlapon a képviselő-testületi ülést megelőző nap 24.00 óráig közzé kell tenni.

47. §

(1) A vélemény hagyományos módon írásban, papíralapon is megküldhető, de tartalmaznia kell a 46. § (3) bekezdésében foglaltakat.

(2) A helyi közösségek széles körét érintő tervezettel kapcsolatos vélemények közvetlen megismerése érdekében a képviselő-testület közmeghallgatást tart

(3) A tervezetről szóló döntést követő három hónap elteltével a rendelet szerint közzétett dokumentumok eltávolításra, a papíron beküldött vélemények megsemmisítésre kerülnek.

48. §

(1) A rendelet-tervezetet a testületi ülést megelőző 3 nappal a képviselő-testület tagjainak kézbesíteni kell.

(2) Ha a rendeleti javaslatához módosító javaslat érkezik, szavazás során módosító indítványról kell először szavazni.

49. §

Az önkormányzati rendelet kihirdetéséről és a hatályos önkormányzati rendeletek nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik. Az önkormányzati rendeletet a helyben szokásos módon közzé kell tenni. Az önkormányzati rendelet a kifüggesztés napján tekinthető kihirdetettnek.

20. Önkormányzati határozat

50. §

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

51. §

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.*

21. Jegyzőkönyv

52. §

(1) A Képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvet, a zárt ülésről készített jegyzőkönyv kivételével, a Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal www.felcsutihivatal.hu című honlapján helyezi el.

(2) A képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvnek az Möt. 52. § (1) bekezdésében meghatározottakon kívül az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a) az ülés vezetőjének a rendfenntartás érdekében tett esetleges intézkedéseit,*
- b) az elhangzott közérdekű kérdést,*
- c) a szóban feltett kérdést és a szóban adott választ,*
- d) a szóban elhangzott tájékoztatók, illetve bejelentések, valamint napirenden kívül történt felszólalások lényegét,*
- e) a határozathozatal módját,*
- f) az ülés félbeszakadásának és újrakezdésének időpontját határozatképtelenség esetén,*
- g) az ülés bezárásának időpontját.*

(3) *Annak számára, akire nézve a zárt ülésen hozott döntés rendelkezést tartalmaz, a zárt ülés jegyzőkönyvébe a jegyző személyes betekintési lehetőséget biztosít.*

(4) *A Képviselő-testület zárt üléseinek jegyzőkönyvét zárható szekrényben tárolja.*

53. §

A jegyzőkönyv eredeti példányának elválaszthatatlan mellékleteit képezik:

- a) meghívó,*
- b) írásos előterjesztések, javaslatok,*
- c) jelenléti ív,*
- d) titkos szavazási jegyzőkönyv,*
- e) a jegyző esetleges törvényességi észrevétele,*
- f) az elfogadott önkormányzati rendelet*

22. Interpelláció és kérdés

54. §

(1) A képviselőnek joga van a képviselő-testület ülésén utolsó napirendként az Mötv. 32. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott felvilágosítás-kérési joggal írásban élni, melyet a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a képviselő-testület bizottságának elnökéhez, a jegyzőhöz intézhet.

(2) A felvilágosítás-kérést (a továbbiakban: interpelláció) – az ülés napját megelőző legalább 3 nappal – a polgármesterhez kell írásban benyújtani.

(3) Az írásban benyújtott interpellációnak tartalmaznia kell az interpelláló képviselő és az interpellált nevét, az interpelláció tárgyát és a feltett kérdéseket, valamint annak feltüntetését, hogy az interpellációt szóban is elő kívánja-e adni.

(4) Az interpelláló képviselő az írásban benyújtott interpellációját legfeljebb 2 percen szóban is elmondhatja.

55. §

(1) Az interpelláltnak választási joga van, hogy azonnal, vagy az ülést követő 30 napon belül kíván-e írásban válaszolni.

(2) Az interpellációra a kérdezett, vagy az, akinek az ügy a hatáskörébe tartozik, az ülésen legfeljebb 5 percen válaszolhat.

(3) Az interpellációra adott válasza az interpelláló képviselő nyilatkozhat. Ha a választ nem fogadja el, annak elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(4) Amennyiben a választ a képviselő-testület nem fogadja el, elrendeli a felvilágosítás-kérés tárgyának részletes kivizsgálását és az érintett feladat és hatáskörrel rendelkező bizottság elé utalja. Az anyagot a következő ülésen – a bizottság állásfoglalásával együtt – külön pontként kell tárgyalni.

(5) Visszavontnak kell tekinteni azt az interpellációt, amelynek tárgyalásán az interpelláló képviselő nincs jelen.

56. §

(1) Kérdés minden olyan képviselő-testület hatáskörébe tartozó szervezeti, működési, előkészítési jellegű témában tehető fel, amely tartalma szerint nem sorolható a felvilágosítás kérés fogalmkörébe és nem kapcsolódik az ülés napirendjének témaköréhez.

(2) Bármely települési képviselő a képviselő-testület ülésein a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz, a bizottsági elnökhöz az (1) bekezdés szerinti kérdést intézhet.

(3) A képviselői kérdés feltételére és a válaszra 2-2 perc áll rendelkezésre.

(4) Amennyiben a kérdező a választ az ülésen nem tudja azonnal megadni, úgy köteles arra tizenöt napon belül írásban válaszolni, mely írásos választ egyidejűleg valamennyi képviselő-testületi tag részére meg kell küldeni.

57. §

A határozat-kivonatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő három munkanapon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek. A határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket – a végrehajtásért felelősök közreműködésével – a jegyző készíti elő és terjeszti a képviselő-testület elé.

IV. Fejezet

A képviselő és a képviselő-testület szervei, azok jogállása és feladatai

23. Az önkormányzati képviselő

58. §

(1) A képviselő az Mötv-ben rögzített jogok és kötelezettségek mellett köteles

- a) kapcsolatot tartani a választóival, tájékoztatni őket a képviselő-testület működése során hozott közérdekű döntésekről,
- b) tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában
- c) lehetőség szerint előre bejelenteni, ha a testületi ülésen nem tud megjelenni,
- d) képviselőhöz méltó magatartást tanúsítani, a képviselő-testület és szervei tekintélyét, hitelét óvni.

(2) A képviselő a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény 459. § (1) bekezdés 11. pont i) alpontja szerint hivatalos személynek minősül.

(3) Az Mötv-ben meghatározott kötelezettségeit megszegő képviselő tiszteletdíját, természetbeni juttatását a Képviselő-testület az Ügyrendi és Fejlesztési Bizottsága javaslatára legfeljebb hat hónap időtartamra és legfeljebb 50%-ban csökkentheti az alábbi esetekben:

- a) eskü letételének hiánya miatt,
- b) személyes érintettség bejelentésének elmulasztása miatt,
- c) a Képviselő-testület üléséről egymást követő 3 igazolatlan távollét miatt. Igazolt távollétnek kell tekinteni a távollétet, ha azt a képviselő előzetesen bejelentette, vagy annak okát utólag igazolja.

(4) A települési képviselők és a képviselő-testületi bizottságok tagjainak költségtérítéséről és tiszteletdíjáról az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1/2022 (II. 14.) önkormányzati rendelet rendelkezik.

24. A képviselő-testület bizottsága

59. §

A Képviselő-testület állandó bizottsága Óbarok Község Önkormányzat Képviselő-testületének Ügyrendi és Fejlesztési Bizottsága.

60. §

(1) Az Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság feladatait a Rendelet 4. melléklete tartalmazza.

(2) Az Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság kettő önkormányzati képviselő és egy külső tagból áll.

(3) Az Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság tagjainak felsorolását a Rendelet 5. melléklete tartalmazza.

61. §

A bizottság működésére, jegyzőkönyveire, előterjesztésére a Rendelet Képviselő-testületre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni az alábbi eltérésekkel:

- a) a bizottság elnökének akadályoztatása esetén a bizottság legidősebb képviselő tagja jogosult összehívni a bizottság ülését, míg a levezetést az elnök akadályoztatása esetén a bizottsági tagok által választott tag folytatja le,
- b) a bizottság az üléseit Óbarok Község Önkormányzat székhelyének hivatali helyiségében tartják. A bizottsági ülés jegyzőkönyvét a bizottság elnöke, az ülésen megjelent egy bizottsági tag és a jegyző írják alá.

25. A polgármester

62. §

(1) A polgármester főállásban látja el feladatait.

(2) A polgármester a Rendelet 6. mellékletében meghatározott időpontban ügyfélfogadást tart.

26. Az alpolgármester

63. §

(1) Három fő alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait, melyből 1 fő képviselő-testület tagjai közül, két fő nem a képviselő-testület tagjaiból (külsős) választott.

(2) Az alpolgármesterek előzetes egyeztetés alapján tartanak ügyfélfogadást.

(3) A képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester látja el a polgármester általános helyettesítését annak öt napot meghaladó akadályoztatása esetén.

(4) A képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester látja el a közterületek karbantartásának megszervezését.

27. A Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal és a jegyző

64. §

(1) A Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal Felcsút Községi Önkormányzat, Alcsútdoboz Település Önkormányzat, Bodmér Község Önkormányzata, Csabdi Község Önkormányzat, Óbarok Község Önkormányzat, Tabajd Község Önkormányzata és Vértesacska Község Önkormányzata közös hivatala.

(2) A Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal vezetője a jegyző.

(3) A közös önkormányzati hivatal székhelyének polgármestere - pályázat alapján a közös önkormányzati hivatalt alkotó települések polgármestereinek részvételével - a jogszabályban meghatározott képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt és aljegyzőt nevez ki.

(4) A jegyző az aljegyző helyettesíti, ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat.

(5) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatása esetén a jegyzői feladatok ellátásával a közös önkormányzati hivatal székhelyének polgármestere - a közös önkormányzati hivatalt alkotó települések polgármestereinek részvételével -, a jegyzői tisztség betöltéséhez szükséges, törvényben meghatározott képesítési és egyéb előírásoknak megfelelő köztisztviselőjét bízta meg.

(6) Az (5) bekezdés alkalmazásában tartós akadályoztatásnak minősül a 25 napot meghaladó távollét.

65. §

A jegyző az Mötv. 81. § (3) bekezdésében felsoroltakon kívüli kiemelt feladatai:

- a) előkészíti a képviselő-testületi ülés és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,*
- b) gondoskodik a jogszabály tervezetek szakmai előkészítéséről, az ülések jegyzőkönyvének elkészítéséről, a határidőben történő adatszolgáltatásokról,*
- c) tájékoztatja a polgármestert, a képviselő-testületet és a bizottságokat a hatáskörüket érintő jogszabályokról,*
- d) gondoskodik a hivatali dolgozók továbbképzéséről,*
- e) rendszeres időközönként ügyfélfogadást tart,*
- f) köteles írásbeli jelzéssel élni vagy jegyzőkönyvbe foglaltan jelezni, ha a Képviselő-testület, a bizottságok, a polgármester döntéseinél, működésük során jogszabálysértést észlel.*

66. §

(1) A jegyző az Mötv. 81. § (3) bekezdés e) pontjának megfelelően köteles jelezni a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő (a továbbiakban: szignalizációs kötelezettség).

(2) A jegyző a szignalizációs kötelezettségét a képviselő-testületi, vagy a bizottsági ülést megelőzően, az ülésen, vagy az ülést követően is gyakorolhatja. Az ülés előtt, vagy az ülés után a jegyző írásban tehet észrevételt.

(3) Az ülésen a napirendi pont tárgyalása során, a vita lezárását megelőzően, a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslat, vagy az ülés törvényessége tekintetében észrevételt kíván tenni.

(4) Ha a jegyző az ülést megelőzően tett észrevételt, azt a képviselők részére az ülés előtt el kell juttatni vagy velük az ülésen ismertetni kell. Az ülést követően tett észrevételt a következő ülésen a képviselőkkel ismertetni kell.

V. Fejezet
Záró rendelkezések

67. §

Ez a rendelet 2025. szeptember 17-én lép hatályba.

68. §

Hatályát veszti az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2020 (II.13.) önkormányzati rendelet.


Mészáros Károl
polgármester




Dr. Sisa András
jegyző



Záradék:

Ez a rendelet a mai napon kihirdetésre került, a Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal Óbaroki Kirendeltségének hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel.

Kelt: Óbarok, 2025. szeptember 16.


Dr. Sisa András
jegyző



Az Önkormányzat kormányzati funkciók szerinti kötelező és önként vállalt feladatai

	<i>A</i>	<i>B</i>
<i>1</i>	<i>Kormányzati funkció kódja</i>	<i>Kormányzati funkció megnevezése</i>
<i>2</i>	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
<i>3</i>	011210	Az államháztartás igazgatása, ellenőrzése
<i>4</i>	011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
<i>5</i>	013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
<i>6</i>	013320	Közttemető-fenntartás és-működtetés
<i>7</i>	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
<i>8</i>	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
<i>9</i>	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
<i>10</i>	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
<i>11</i>	016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
<i>12</i>	022010	Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
<i>13</i>	031030	Közterület rendjének fenntartása
<i>14</i>	031050	Egyéb rendészeti, bűnüldözési tevékenységek
<i>15</i>	031060	Bűnmegelőzés
<i>16</i>	031070	Baleset-megelőzés
<i>17</i>	032020	Tűz-és katasztrófavédelmi tevékenységek
<i>18</i>	032060	Polgári védelmi stratégiai tartalékok tárolása, kezelése
<i>19</i>	041232	Start-munka program-Téli közfoglalkoztatás
<i>20</i>	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
<i>21</i>	041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
<i>22</i>	042180	Állat-egészségügy
<i>23</i>	045120	Út, autópálya építése
<i>24</i>	045130	Híd, alagút építése
<i>25</i>	045150	Egyéb szárazföldi személyszállítás
<i>26</i>	045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
<i>27</i>	047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
<i>28</i>	051010	Hulladékgazdálkodás igazgatása
<i>29</i>	051020	Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása

	<i>A</i>	<i>B</i>
30	051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
31	051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
32	052010	Szennyvízgazdálkodási igazgatása
33	052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
34	052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
35	053020	Szennyeződésmentesítési tevékenységek
36	061010	Lakáspolitikai igazgatása
37	061020	Lakóépületek építése
38	063010	Vízügy igazgatása
39	063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
40	063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
41	064010	Közüvilágítás
42	066010	Zöldterület-kezelés
43	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
44	072111	Háziorvosi alapellátás
45	072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
46	072311	Fogorvosi alapellátás
47	074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
48	074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
49	074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
50	076010	Egészségügy igazgatása
51	081010	Sportügyek igazgatása
52	081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
53	081041	Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
54	081042	Fogyatékosokkal élő versenyisport tevékenysége és támogatása
55	081043	Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
56	081044	Fogyatékosokkal élő iskolai, diáksport-tevékenysége és támogatása
57	081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
58	082010	Kultúra igazgatása
59	082044	Könyvtári szolgáltatások
60	082070	Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megóvása
61	082091	Közművelődés-közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
62	082092	Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
63	083020	Könyvkiadás
64	083030	Egyéb kiadói tevékenység

	<i>A</i>	<i>B</i>
65	084010	<i>Társadalmi tevékenységgel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok igazgatása és szabályozása</i>
66	084020	<i>Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása</i>
67	084070	<i>A fiatalok társadalmi integrációját segítő segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése</i>
68	094250	<i>Tankönyv- és jegyzettámogatás</i>
69	098010	<i>Oktatás igazgatása</i>
70	104037	<i>Intézményen kívüli gyermekétkeztetés</i>
71	104042	<i>Család és gyermekjóléti szolgáltatások</i>
72	104060	<i>A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok</i>
73	107052	<i>Házi segítségnyújtás</i>
74	107053	<i>Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás</i>
75	107055	<i>Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás</i>
76	109010	<i>Szociális szolgáltatások igazgatása</i>

Képviselő-testület átruházott hatáskörei

1. Képviselő-testület polgármesterre átruházott hatáskörei

1.1. Gyakorolja a települési támogatás keretében nyújtott pénzbeli- és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendeletben a pénzbeli- és természetben nyújtott szociális ellátások megállapítására, kifizetésére, folyósítására, valamint ellenőrzésére kiterjedő átruházott hatásköröket.

1.2. Gyakorolja az önkormányzat vagyonáról, a vagyonnal való rendelkezés és vagyonkezelés szabályairól szóló önkormányzati rendeletben

a) az önkormányzati vagyon tekintetében új épület elhelyezéséhez, meglévő épület bővítéséhez, átalakításához való tulajdonosi hozzájárulás;

b) az önkormányzatot, mint jelzálog és elővásárlási jog jogosultságát megillető jognyilatkozat megtételének jogát,

c) az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással összefüggő tulajdonost megillető nyilatkozattételi jogot,

d) tulajdonosi ellenőrzésre kiterjedő átruházott hatáskörét,

e) Az Önkormányzat üzleti vagyonát képező ingó és ingatlan vagyontárgy elidegenítése, cseréje, önkormányzat részére ellenérték fejében történő megszerzése, értékpapír és üzletrész elidegenítése és megszerzése tekintetében 1 millió forint értékhatárig a polgármester jogosult dönteni.

f) Az Önkormányzat üzleti vagyonát képező ingatlan vagyontárgyat érintő jelzálogjog, illetve ranghely feletti rendelkezés tekintetében 5 millió forint értékhatárig a polgármester jogosult dönteni.

g) Az Önkormányzat vagyonát képező ingatlanok szolgalmi joggal, vezetékjoggal, használati joggal való megterheléséről és az ezzel összefüggő tulajdonosi hozzájárulás megadásáról az ingatlan forgalomképességére tekintet nélkül, az ingatlan vagyonkataszter szerinti értéke alapján számítva 10 millió forint értékhatárig a polgármester jogosult dönteni.

1.3. Eljár a közterület rendjéről szóló önkormányzati rendeletben meghatározott közterület-használattal kapcsolatos önkormányzati hatósági ügyekbe és gyakorolja

a) a közterület-használati engedély kiadására, visszavonására,

b) a közterület-használati díjak megállapítására, ellenőrzésére,

c) a közterület engedély nélkül használata, engedélytől eltérő használata a rendeletben foglalt szabályok megsértése esetén közigazgatási bírság kiszabására kiterjedő átruházott hatáskörét.

1.4. A követelések elengedésének eseteiről szóló önkormányzati rendelet alapján átruházott hatáskörében:

a) engedélyezi - a vonatkozó jogszabályban meghatározott – behajthatatlannak minősülő követelések, valamint

b) a kis összegű értékhatarig a követelés, törlését.

1.5. Az önkormányzat tulajdonában álló lakások bérletéről szóló szabályzat szerint átruházott hatáskörében gyakorolja:

a) az önkormányzat tulajdonában lévő lakások bérleti szerződéseinek aláírásával kapcsolatos és

b) az egyéb bérbeadói jogokat,

c) dönt a rendeletben meghatározott feltételek teljesülése esetén a szerződés meghosszabbításáról, felmondásáról, valamint

d) amennyiben a bérlő fizetési könnyítést kér, a lakbér részletekben történő megfizetésének engedélyezéséről.

1.6. A község címeréről, zászlajáról és ezek használatának rendjéről szóló önkormányzati rendeletben meghatározottak szerint átruházott hatáskörben:

a) dönt a község címerének használatának engedélyezéséről, az engedély visszavonásáról,

b) a község zászlójának használatáról.

1.7. Óbarok Község településképi védelmének helyi szabályairól szóló rendelete alapján átruházott hatáskörében:

a) A jogszabályi feltételek teljesülése esetében dönt a helyi védettség alá helyezésről vagy annak megszüntetéséről.

b) A helyi egyedi védelem alatt álló építményre és telkére, továbbá helyi védelem alatt álló területen lévő építményekre, zöldfelületekre helyrehozatali kötelezettséget írható elő

c) Szakmai konzultációt folytat le építési tevékenység és közterületi környezetalakítás esetében

d) Településképi véleményezési eljárást folytat le

e) Ellenőrzi a településképi követelmények teljesülését, a településképi bejelentési kötelezettség teljesítését és a bejelentett tevékenység folytatását.

f) hivatalból vagy kérelemre településképi kötelezési eljárást folytat le, és szükség szerint kötelezést bocsát ki

g) a településképi követelmények hatósági döntésben megállapított határidőre történő nem teljesítése esetén az ingatlantulajdonossal szemben a bírságokat szabhat ki

1.8. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 68. § (2) bekezdésében foglaltak fennállása esetén döntést hoz az alábbi ügyekben:

a) ivóvízellátás,

b) önkormányzati út felújítása

1.9. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 68. § (3) bekezdésében foglaltak fennállása esetén döntést hoz az alábbi ügyekben:

a) közvilágításról való gondoskodás

- b) a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása,*
- c) környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcslóirtás);*
- d) szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások,*
- e) lakás- és helyiséggazdálkodás,*
- f) helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás,*
- g) honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás,*
- h) helyi adóval, gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok,*
- i) sport, ifjúsági ügyek,*
- j) település közbiztonsága*

1.10. Eljár a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 46. § (1) bekezdése a) pontjában meghatározott közútkezelői hatáskörben.

1.11. Eljár a tulajdonosi jogok gyakorlása és képviselete körében az önkormányzati tulajdoni részesedéssel rendelkező gazdasági társaságokban, társulásokban, egyesületekben.

2. A Képviselő-testület a jegyzőre átruházott hatáskörei:

2.1. A köztisztaság fenntartásáról szóló rendelet alapján a köztisztasági rendelkezések ellenőrzése, eljárás lefolytatása és bírság kiszabása a jegyző hatáskörébe tartozik.

2.2. A közterületek elnevezésének, az elnevezésük megváltoztatására irányuló kezdeményezés és a házszám-megállapítás szabályairól szóló rendelet alapján

a) házszám megállapítása, megváltoztatása és törlése.

b) a rendeletben szabályozott rendelkezések megsértése esetén közigazgatási bírság kiszabása

3. A Képviselő-testület a társulásra ruházza

Duna-Vértes Köze Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás célját képező KEOP projektek megvalósításával kapcsolatos alábbi feladat- és hatásköröket ruházza át: a KEOP projektek keretében megvalósuló regionális hulladékgazdálkodási rendszer egységes működtetése, és a rekultiváció megvalósítását biztosító közbeszerzési eljárások lefolytatása, valamint a szükséges szerződések megkötése.

A polgármester, képviselők, külsős alpolgármesterek, külsős bizottsági tag elektronikus levélcímei

	<i>A</i>	<i>B</i>
<i>1</i>	<i>Mészáros Kartal polgármester</i>	<i>polgarmester@obarak.hu</i>
<i>2</i>	<i>Takácsné Schmidmayer Henriett alpolgármester</i>	<i>henrietts26@gmail.com</i>
<i>3</i>	<i>Görgényi Ferenc képviselő</i>	<i>qarmatahun@gmail.com</i>
<i>4</i>	<i>Schubert Zoltánné képviselő</i>	<i>toth.krisztina.munka@gmail.com</i>
<i>5</i>	<i>Tóth Anita képviselő</i>	<i>tothanita0807@gmail.com</i>
<i>6</i>	<i>Kiss István Béláné külsős alpolgármester</i>	<i>kbmbicske@gmail.com</i>
<i>7</i>	<i>Major Attila külsős alpolgármester</i>	<i>attilamajor1@gmail.com</i>
<i>8</i>	<i>Csenki Györgyné külsős bizottsági tag</i>	<i>csenkiricsi@gmail.com</i>

Ügyrendi és Fejlesztési Bizottsága feladatai

- 1. Ellátja az SZMSZ-ben meghatározott ügyrendi feladatokat.*
- 2. Ellátja a képviselők vagyonyilatkozatával kapcsolatos feladatokat.*
- 3. Lefolytatja a polgármesterrel és a képviselőkkel kapcsolatban az összeférhetetlenségi eljárást.*
- 4. Lefolytatja a polgármesterrel és a képviselőkkel kapcsolatban a méltatlansági eljárást.*
- 5. Ellátja a falufejlesztéssel kapcsolatos feladatokat.*

Óbarok Község Önkormányzat Képviselő-testülete Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság tagjai

	<i>A</i>	<i>B</i>
<i>1</i>	<i>elnök</i>	<i>Tóth Anita</i>
<i>2</i>	<i>képviselő-testületi tag</i>	<i>Schubert Zoltánné</i>
<i>3</i>	<i>külsős tag</i>	<i>Csenki Györgyné</i>

A polgármester ügyfélfogadása

minden hónap első szerdáján 9.00 – 15.00 óra

Végső előterjesztői indokolás

A Fejér Vármegyei Kormányhivatal által összeállított, a helyi önkormányzatok szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletei (a továbbiakban: SZMSZ) felülvizsgálatához segítséget nyújtó módszertani útmutató alapján a jelenleg hatályban lévő SZMSZ felülvizsgálatra került a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) rendelkezéseire figyelemmel.