

**Battonya Város Önkormányzat Képviselő-testületének  
.../2016. (...) önkormányzati rendelete  
az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

(tervezet)

Battonya Város 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 következőt rendeli el:

**I. Fejezet  
Általános rendelkezések**

**1. Az önkormányzat és jelképei**

1. § (1) Az önkormányzat megnevezése: Battonya Város Önkormányzata.

(2) Az önkormányzat székhelye: Battonya, Fő u. 91.

(3) Az önkormányzat hivatalos honlapja: [www.battonya.hu](http://www.battonya.hu).

(4) Battonya Város Önkormányzata önállóan - a törvény keretei között - szabadon, demokratikus módon, széleskörű nyilvánosságot teremtve intézi a település közügyeit, gondoskodik a helyi közszolgáltatásokról, a helyi közhatalom önkormányzati típusú gyakorlásáról.

2. § A város nemzetiségi jellegére és hagyományaira tekintettel a közszolgáltatást nyújtó intézményeken azok elnevezését román és szerb nyelven is el kell helyezni.

3. § (1) Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét.

(2) A **címer** leírása: Battonya város címere álló, csücskös talpú pajzs, kék mezejében jobb haránt - három, szimmetrikusan elhelyezett, hatágú csillaggal - díszített vörös pólya fut keresztül. A bal oldali mezőben, a pólya felett zöld lombú és fekete törzsű nyárfa (jegenyenyár) áll, mellette balra aranylépcsőjű, nyitott kapuszárnyú fedeles arany kapu látható, íve alatt ezüst ekevas és csoroszllya áll. A kapu alatt a pajzs derékon egy, az előzővel mindenben azonos fa lebeg. A pólya alatt, a pajzsmező jobb felében lebegő vörös lángnyelvből ezüst kettőskereszt növekszik. A pajzsra szembeforduló, arany szegélyű és arany rostélyű, természetes sisakot helyeztek, nyakában arany szalagon arany medállal. Az aranyos sisakkorona nyitott, ötágú, csúcsain egy-egy gyönggyel, a koronapánton három zafirkövel. A sisakdísz szembeforduló, jobbra néző, kiterjesztett szárnyú arany koronával ékesített, arannyal fegyverzett, stilizált fekete sas, jobb karmában három arany nyílveesztőt tart. A foszlányok: jobbról vörös és arany, balról kék és ezüst.

(3) Battonya város **zászlajának**, lobogójának leírása: a zászló fehér színű (mérete: 90 x 180 cm), a hosszanti oldalakkal párhuzamosan egy-egy arany szalag fut, a felső harmadon a rúdra merőleges tengelyű címerrel, alsó harmadon pedig ívelten a "BATTONYA" felirat arany színnel, alsó szélén arany rojtozattal. Lobogó (fekvő téglalap, 90 x 150 cm) alakban használva a címer 90 fokkal elfordul, a rúddal párhuzamos tengelyen helyezkedik el a zászlótest mértani középpontjában (ebben az esetben felirat nem szerepel).

(4) Battonya város pecsétje: kerek pecsét, középpütt a címerrel, körirata pedig: "BATTONYA VÁROS PECSÉTJE".

4. § A címer és a zászló használatát, valamint a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítását és adományozásának szabályait külön önkormányzati rendeletek szabályozzák.

5. § (1) A polgármester hivatalos kör alakú bélyegzőjén középen Magyarország címere, a köríven pedig a következő felirat található: Battonya Város Polgármestere.

(2) A Polgármesteri Hivatalnál rendszeresített hivatalos kör alakú bélyegző közepén a Magyarország címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható: Battonyai Polgármesteri Hivatal, Békés megye.

(3) Az önkormányzat pecsétjét kell használni:

- a) a képviselő-testület üléseiről készített jegyzőkönyvek hitelesítésére,
- b) a képviselő-testület által adományozott okleveleken,
- c) az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait tükröző és rögzítő dokumentumokon.

## **2. Az önkormányzat ünnepei**

6. § (1) A polgármester gondoskodik arról, hogy a település lakossága a nemzeti és a helyi ünnepeket méltó módon megünnepelhesse.

(2) A település ünnepe: a Város Napja, melynek időpontja minden év májusának utolsó hétvégéje.

## **3. A település hazai és nemzetközi kapcsolatai**

7. § (1) Az önkormányzat hazai kapcsolatot különösen az alábbi szervezetekkel tart:

- a) Békés Megyei Önkormányzat,
- b) Békés Megyéért Vállalkozásfejlesztési Alapítvány,
- c) Békés Megyei Területfejlesztési Tanács,
- d) Alföldvíz Zrt.,
- e) Dél-Alföldi Regionális Fejlesztési Zrt.,
- f) Dél-Alföldi Regionális Fejlesztési Tanács,
- g) Dél-Alföldi Térségfejlesztési Társulások Egyesülete,
- h) Dél-Békési Vízgazdálkodási Társulat,
- i) Maroshát Területfejlesztési Önkormányzati Társulás,
- j) Dél-Békési Kistérség Többcélú Társulása,
- k) Dombegyház és térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás,
- l) Országos Roma Önkormányzat,
- m) Magyarországi Románok Országos Önkormányzata,
- n) Szerb Országos Önkormányzat,
- o) Települési Önkormányzatok Országos Szövetsége,
- p) Vasutas Települések Országos Szövetsége,
- q) Magyar Önkormányzatok Szövetsége,
- r) Battonyai Román Nemzetiségi Önkormányzat,
- s) Szerb Helyi Nemzetiségi Önkormányzat

(2) Az önkormányzatnak külföldön testvérvárosi kapcsolatot ápol:

- a) Lipova (Lippa, Románia)
- b) Pecica ( Pécska, Románia) és
- c) Beocin (Beocsin, Szerbia) városokkal.

## **4. Az önkormányzat feladatai**

8. § (1) Az önkormányzati jogokat az önkormányzat képviselő-testülete gyakorolja.

(2) A képviselő-testület ellátja a jogszabályokban meghatározott kötelező és az általa önként vállalt feladatokat. E feladatok meghatározását a mindenkor hatályos költségvetési rendelet tartalmazza.

(3) Az önkormányzat feladatainak kormányzati funkciók szerinti besorolását e rendelet 3. melléklete tartalmazza.

- (4) Az önkormányzat és szervei ellátandó feladatait, hatásköreit a Belügyminisztérium által kiadott feladat-és hatásköri jegyzék tartalmazza.
- (5) A képviselő-testület egyes hatásköreinek átruházásáról külön önkormányzati rendeletben dönt. A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök felsorolását a rendelet 2. melléklete tartalmazza.
- (6) Az átruházott hatáskör gyakorlója az általa hozott döntésekről a soron következő ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.

## II. Fejezet A képviselő-testület működése

### 5. A képviselő-testület tagjai, a képviselőcsoport (frakció)

9. § (1) A képviselő-testület létszáma – a polgármestert is ideértve – 9 fő.
- (2) A képviselő-testület és a megválasztott bizottságok tagjainak névsorát, lakcímét, telefonszámát és e-mail címét e rendelet függeléke tartalmazza.
10. § (1) A képviselő-testületben képvisellel rendelkező pártokhoz, társadalmi szervezetekhez tartozó képviselők képviselői tevékenységük összehangolására képviselőcsoportot (továbbiakban: **frakció**) hozhatnak létre.
- (2) Az önkormányzati választásokon jelölő szervezetként nem indult vagy mandátumot nem szerzett szervezet csak a képviselő-testület hozzájárulásával hozhat létre frakciót.
- (3) A frakció az önkormányzatnak nem szerve, így önkormányzati feladatot nem láthat el. A frakcióra önkormányzati hatáskör nem ruházható át.
- (4) Egy bejegyzett párthoz, társadalmi szervezethez tartozó képviselők csak egy frakciót alakíthatnak.
- (5) Egy képviselő csak egy frakciónak lehet tagja.
- (6) Frakciót legkevesebb 3 képviselő alakíthat.
- (7) A már megalakult frakció elfogadhatja pártokhoz, illetve társadalmi szervezetekhez nem tartozó képviselők csatlakozását.
- (8) A frakcióból kizárt képviselőt pártokhoz illetve társadalmi szervezetekhez nem tartozónak kell tekinteni. A frakcióból kilépő képviselő a kilépés bejelentésétől számított hat hónapig nem csatlakozhat más frakcióhoz. A kizárás a képviselői jogviszonyt nem érinti.
- (9) A frakció működési szabályait maga állapíthatja meg.
- (10) A frakcióvezetők ülését a polgármester hívja össze, melyre meg kell hívni a frakcióvezetőket, és akinek meghívását a polgármester indokoltnak tartja.
- (11) A frakció saját tagjai sorából vezetőt választ, illetve más, közös ügyeket intéző megbízottat választhat.
- (12) A frakció megalakulását és annak tisztségviselőit a megalakulástól számított 8 napon belül a polgármester részére írásban be kell jelenteni.
- (13) A frakció megszűnését – a megszűnést követő 8 napon belül – írásban be kell jelenteni a polgármester részére.
- (14) Az (12), (13) bekezdésben leírt bejelentési kötelezettséget a frakcióvezető köteles teljesíteni.

### 6. A képviselő-testület ülése

11. § (1) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

12. § (1) A képviselő-testület üléseit általában a hónap utolsó csütörtökjén, délután 15 órai kezdettel tartja. Az ülések helye a Polgármesteri Hivatal emeleti nagyterme. A képviselő-testület – ha azt a napirend vagy a résztvevők várható száma indokolja – kihelyezett ülést tart.

13. § (1) A képviselő-testület ülése rendkívüli esetben kivételesen rövid úton, legalább az ülés előtt 24 órával – különösen szóban, telefon, telefax, elektronikus levél útján – a napirendi pontok megjelölésével is összehívható bármely napra; ha a hatáskörébe tartozó bármely ügyben döntenie kell. Az ülés szóban vagy telefonon történő összehívásáról írásos feljegyzést kell készíteni.

(2) A képviselő-testület rendkívüli ülését össze kell hívni Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 44. §-ában meghatározott esetekben, az ott meghatározott határidőben és módon. Az indítványnak tartalmaznia kell a tárgy megjelölését és a határozati javaslatot, valamint a képviselő-testület elé terjeszteni kívánt, megtárgyalásra javasolt előterjesztést.

(3) Rendkívüli ülésen csak a napirendi pontok megtárgyalására kerül sor, kivéve ha a képviselő-testület új témában benyújtott írásos előterjesztés napirendre vételéről minősített többséggel dönt. E döntés meghozatalára akkor kerülhet sor, ha a képviselő-testületi ülésen valamennyi képviselő jelen van. Nincs lehetőség sem interpelláció, sem kérdés rendkívüli ülésen történő benyújtására.

### 7. A képviselő-testületi ülés összehívásának szabályai

14. § (1) A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze, akadályoztatása esetén e hatáskörét az alpolgármester gyakorolja. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve a polgármester és az alpolgármester együttes, tartós akadályoztatása esetén az ülést az Ügyrendi, Ifjúsági és Sport Bizottság elnöke hívja össze.

(2) A rendes ülésre szóló meghívót a képviselő-testület tagjainak az ülés napját megelőzően legalább 5 nappal kézbesíteni kell. Képviselők, valamint a képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meghívottak az előterjesztéseket Battonya város honlapján ([www.battonya.hu](http://www.battonya.hu)) megtekinthetik, illetve onnan letölthetik.

15. § (1) A képviselő-testületi ülésre szóló meghívó tartalmazza

- a) az ülés helyét,
- b) az ülés időpontját,
- c) a tervezett napirendeket,
- d) a napirendek előadóit,
- e) az ülés nyilvánosságát vagy zártságát,
- f) a polgármester aláírását, a polgármesteri körbélyegző lenyomatát.

(2) A képviselő-testületi ülésre tanácskozási joggal meg kell hívni

- a) a települési képviselőt,
- b) a jegyzőt,
- c) az aljegyzőt,
- d) a Békés Megyei Kormányhivatal vezetőjét,
- e) a Mezőkovácsházai Járási Hivatal vezetőjét,
- f) a település országgyűlési képviselőjét,
- g) a helyben működő pártok vezetőit,
- h) a helyi rendőrség vezetőjét,
- i) a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit,
- j) azon bizottságoknak a nem képviselő-testületi tagjait, amely bizottságokat a napirend érint,
- k) a napirendi pontok előadóit,
- l) a nemzetiségi önkormányzatok elnökeit,
- m) az önkormányzati intézmények vezetőit,
- n) a helyi egyházi vezetőket,
- o) a település díszpolgárait,
- p) az önkormányzati intézményekben működő érdekképviselők vezetőit,

q) akiket a polgármester vagy meghatározott napirendhez szakértőként bármely képviselő indokoltnak tart.

16. § A képviselő-testület ülésének helyéről és időpontjáról a jegyző a település lakosságát a helyi kábeltelevízió útján, valamint a meghívó polgármesteri hivatal hirdetőtáblájára való kifüggesztéssel tájékoztatja. Egyidejűleg a város honlapján a meghívóval együtt közzéteszi a napirendi pontokhoz kapcsolódó írásos előterjesztéseket.

17. § A képviselő-testület nyilvános üléseit a helyi kábeltelevízió egyenes adásban közvetíti.

18. § Az Möt. 46. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott zárt ülés elrendelésére a polgármester, bármely képviselő vagy a jegyző indítványára kerülhet sor.

19. § (1) A polgármester dönt arról, hogy az ülésen megjelent állampolgároknak hozzászólási jogot ad.

(2) A választójoggal nem rendelkező 18 éven aluli személyek a képviselő-testület ülésén csak a polgármester egyedi engedélye alapján vehetnek részt.

## 8. Az előterjesztés

20. § (1) Előterjesztés benyújtására akkor kerülhet sor, ha az adott kérdésben a képviselő-testület döntése szükséges.

(2) Előterjesztést a polgármester, a települési képviselő és a képviselő-testület bizottsága, a frakció, valamint a jegyző nyújthat be.

(3) Az előterjesztést írásban kell benyújtani a polgármesterhez, a képviselő-testület ülését megelőzően legalább 6 nappal.

(4) Kivételes esetben - az ügy fontosságára tekintettel - szóbeli előterjesztés tehető a képviselő-testület ülésén, amelyet a napirendi javaslatról történő döntés előtt jelezni kell a polgármesternek. A határozati javaslatot szóbeli előterjesztés esetén is írásban kell a képviselő-testület tagjainak rendelkezésére bocsátani legkésőbb a napirend tárgyalásának megkezdéséig.

(5) Költségvetési, gazdálkodási kérdésekben csak írásos, a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyekben általában írásos előterjesztés alapján hozható döntés.

(6) Az előterjesztéshez határozati javaslatot kell készíteni. A határozati javaslat egyértelműen megfogalmazott rendelkező részből és ha szükséges indokolásból áll. Az eltérő tartalmú határozati javaslatot külön- külön kell megfogalmazni. A határozati javaslatnak tartalmaznia kell a végrehajtásért felelős szerv vagy személy megnevezését és a végrehajtás határidejét.

A végrehajtás határidejére tett javaslat "azonnal", "folyamatos" vagy naptári nap szerinti megjelölést használhat. Folyamatos határidő esetén meg kell jelölni az időközönkénti beszámolás időpontját is.

## 9. Sürgősségi indítvány

21. § (1) Sürgősségi indítványt a polgármester, a képviselő-testület bizottsága, a helyi nemzetiségi önkormányzatok és bármely képviselő terjeszthet elő.

(2) A sürgősség tárgyában a képviselő-testület minősített többséggel dönt.

(3) A sürgősség elfogadása esetén az indítványt a képviselő-testület első napirendként tárgyalja meg.

(4) Sürgősségi indítvány - a sürgősség tényének indokolásával - legkésőbb az ülést megelőző napon 11 óráig írásban nyújtható be a polgármesternél.

(5) Ha a sürgősségi indítvány tárgya valamely döntésre jogosult bizottság hatáskörébe tartozik, a képviselő-testület állást foglal arról, hogy magához vonja-e az ügyet.

(6) Ha a sürgősséggel a képviselő-testület nem ért egyet, dönt arról, hogy az ügyet mikor, hányadik napirendként tárgyalja.

## 10. A képviselő-testületi ülésének vezetése

22. § (1) A képviselő-testület ülését a polgármester vezeti, távolléte esetén az alpolgármester, mindkettőjük egyidejű akadályoztatása esetén az ülést az Ügyrendi, Ifjúsági és Sport Bizottság elnöke vezeti.

(2) Az ülést a polgármester nyitja meg; megállapítja, hogy a képviselő-testület összehívása a szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint történt, továbbá megállapítja a jelenlévő képviselők számát és számszerűen megállapítja a határozatképességet, majd kihirdeti az arra vonatkozó megállapításait.

(3) A polgármester az ülés teljes ideje alatt köteles ellenőrizni a határozatképességet. Ha a képviselő-testület határozatképtelenné válik, kísérletet tesz a határozatképesség helyreállítására; amennyiben az nem vezet eredményre, az ülést el kell napolni. A határozatképtelenség miatt elmaradt képviselő-testületi ülést az előzetesen kitűzött napirenddel egy héten belüli időpontra össze kell hívni.

## 11. A tanácskozás rendje

23. § (1) A határozatképesség megállapítását követően az polgármester javaslatot tesz az ülés napirendjére. Az ülés napirendjének elfogadásáról a képviselő-testület határoz.

(2) A napirendi pont elhalasztására vagy a sorrend megváltoztatására a döntés előtt a polgármester és bármely képviselő – indokolással – javaslatot tehet, melynek elfogadásáról a képviselő-testület dönt.

(3) Bármely képviselő a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

(4) A képviselő-testület első napirendi pont keretében tárgyalja és dönt a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentés elfogadásáról. A határozatok végrehajtásáról a határidő lejártát követő ülésen kell beszámolni. A jelentésnek tartalmaznia kell a végrehajtás során tett intézkedések lényegét, azok eredményét, vagy végrehajtás akadályait, annak okait. Ezt követően a képviselő-testület dönt az előző ülést követő fontosabb eseményekről, intézkedésekről és az átruházott hatáskörök gyakorlásáról szóló beszámoló elfogadásáról. A hatáskör gyakorlója a beszámolót írásban nyújtja be a jegyzőhöz a rendes ülés napját megelőző, legalább 6 nappal korábban.

24. § (1) Az ülésvezető a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön vitát nyit, melynek során először a napirend előadója a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet, majd az előterjesztést tárgyaló bizottság ismerteti az előterjesztéssel kapcsolatban kialakított bizottsági véleményt. A polgármester javasolhatja az egyes napirendi pontok összevont tárgyalását is.

(2) A napirendi pont tárgyalása során bármelyik települési képviselő kizárólag a napirendhez szorosan kapcsolódóan szólalhat fel. Az ülésvezető figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalt témától vagy sértő kifejezést használ. A figyelmeztetés eredménytelensége esetén az ülésvezető a téma tárgyalásának időtartamára megvonhatja a szót a képviselőtől.

(3) A vita során a hozzászólások sorrendjét az ülésvezető határozza meg.

(4) Az előadóhoz a testületi tagok és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek, melyekre a vita előtt válaszolni kell.

(5) A vita lezárására vagy a hozzászólások időtartamának meghatározására, számának korlátozására a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. Az indítvány felett a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(6) A vita lezárása után a napirendi pont előadója válaszol a hozzászólásokra.

(7) Az ülésvezető összefoglalójában tömören összegzi a vita lényegét, érdemben kitér az előterjesztésektől eltérő véleményekre, a határozati javaslatot érintő valamennyi felvetésre.

(8) A szavazás megkezdése előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben bármely javaslat törvényességét érintően észrevételt kíván tenni.

(9) Az előterjesztő és a tárgy szerint érintett bizottság elnöke közvetlenül a határozathozatal előtt felszólalhat.

**25. § (1)** A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Előbb a vita során elhangzott módosító és kiegészítő, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatok felett kell dönten.

(2) Szavazni a polgármester ezirányú kérdését követően „igen”-nel, „nem”-mel vagy „tartózkodás”-sal lehet.

(3) A képviselő-testület döntéseit általában nyílt szavazással hozza.

(4) A javaslat elfogadásához a jelenlévő települési képviselők több mint felének igenlő szavazata szükséges, ennek hiányában a határozati javaslatot a képviselő testület elutasította.

(5) Az Möt. 50. §-ában foglaltakon túl minősített többség szükséges az alábbi ügyekben is:

a) hitelfelvétel,

b) kötvénykibocsátás,

c) a képviselő-testület hatáskörének átruházása,

d) kitüntetési ügyek,

e) díszpolgári cím adományozása,

f) állásfoglalás sürgősségi indítvány elfogadásához,

g) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről,

h) név szerinti szavazás elrendelése.

**26. § (1)** A szavazás kézfelemeléssel történik.

(2) A képviselő-testület bármely tagjának indítványára minősített többséggel titkos szavazást rendelhet el az Möt. 46. § (2) bekezdésében meghatározott ügyekben.

(3) A titkos szavazás lebonyolításában – amennyiben valamennyi tagja jelen van – az Ügyrendi, Ifjúsági és Sport Bizottság szavazatszámoló bizottságként jár el, egyébként a képviselő-testület tagjaiból álló 3 tagú szavazatszámoló bizottságot kell választani. Az utóbbi esetben a szavazatszámoló bizottság tagjait a képviselő-testület nyílt szavazással, egyszerű többséggel választja meg.

(4) A titkos szavazást borítékba helyezett szavazólapon, külön helyiség és urna igénybevételevel kell lebonyolítani.

(5) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza

a) a titkos szavazás helyét, időpontját,

b) a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,

c) a szavazás során felmerült körülményeket,

d) a szavazás eredményét,

e) a szavazatszámoló bizottság tagjainak és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.

(6) A képviselő-testület esetenként bármely képviselő javaslatára minősített többséggel, vita nélkül név szerinti szavazást rendelhet el.

(7) Névszerinti szavazásnál a jegyző egyenként olvassa a települési képviselők nevét, akik nevük felolvasásakor "igen"-nel vagy "nem"-mel szavaznak vagy tartózkodnak a szavazástól.

**27. §** Amennyiben az önkormányzati képviselő személyes érintettséggel kapcsolatos bejelentési kötelezettségének nem tesz eleget, egy havi tiszteletdíjának 25 %-a megvonásra kerül.

**28. § (1)** A szavazatok összeszámlálásáról a jegyző gondoskodik. Ha a szavazás eredményefelől kétség merül fel vagy azt valamelyik települési képviselő kéri, a polgármester a szavazást köteles megismételtetni.

(2) A szavazás eredményének megállapítása után az ülésvezető kihirdeti a határozatot.

- (3) A képviselő-testület határozatait külön-külön - a naptári év elejétől kezdődően - folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:...../20.....(hó, nap) KT. határozat.
- (4) A képviselő-testület a jegyzőkönyvben rögzítetten, de számozott határozat nélkül dönt az alábbiakban
- napirend elfogadása,
  - ügyrendi kérdések,
  - képviselői interpellációkra adott válaszok,
  - név szerinti szavazás.
- (5) A testületi határozatokról a Polgármesteri Hivatal nyilvántartást vezet.
- (6) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 10 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek, illetve a határozattal érintetteknek.
- (7) A határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket a jegyző készíti elő és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

## 12. A tanácskozás rendjének fenntartása

29. § (1) A tanácskozás rendjének fenntartása a polgármester feladata, a polgármester rend fenntartása iránt tett intézkedése mindenkre nézve kötelező.
- (2) A polgármester a rend fenntartása érdekében
- figyelmezteti azt a hozzászólót, aki a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő fogalmazást használ,
  - rendreutasítja azt, aki az ülésen a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
  - figyelmezteti azt az ülésen jelenlévő állampolgárt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja; ismételt rendzavazás esetén a terem elhagyására is kötelezheti.
  - figyelmezteti azt a felszólalót, aki eltért a tárgytól, hogy térjen a tárgyra; kétszeri eredménytelen felszólítás után a felszólalótól megvonhatja a szót; akitől a szót megvonták, az ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra.
- (3) Az a képviselő, aki a vitában ellene szóló, sérelmesnek vélt megjegyzést kívánja elhárítani vagy a hozzászólásával kapcsolatban felmerült félreértéseket eloszlatni, a vita lezárása után személyes megjegyzést tehet. A személyes megjegyzés lehetőségével a képviselő egy napirendi pont tárgyalásánál csak egy alkalommal élhet.

## 13. Kérdés, interpelláció

30. § (1) Az interpelláció olyan érdemi felszólalás (magyarázat kérése), amelynek tárgya szoros kapcsolatban áll az önkormányzat hatáskörének ellátásával, vagy annak valamely – az önkormányzat irányítása alá tartozó – szervezete hatáskörébe tartozik. Nem nyújtható be interpellációként a korábban már megválaszolt és a képviselő-testület által elfogadott interpelláció, kivéve ha a tárgykörben újabb körülmény merül fel.
- (2) Az interpellációt a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottság elnökeihez vagy a jegyzőhöz lehet benyújtani.
- (3) Az interpelláció benyújtható írásban az ülést megelőzően vagy az ülésen. Az érintett az interpellációt az ülésen megválaszolja, amennyiben a válaszadás nem igényel előzetes vizsgálatot. Amennyiben a válaszadás előzetes vizsgálatot igényel akkor az ülést követő 15 napon belül, írásban kell választ adni az interpellálónak.
- (4) Az interpelláló az ülés megkezdése előtt jelzi a polgármesternek, ha az ülésen interpellációt kíván benyújtani.
- (5) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik. Amennyiben az interpelláló a választ nem fogadja el, az elfogadásról a testület vita nélkül egyszerű többséggel



dönt. Ha a testület nem fogadja el az interpellációra adott választ, annak vizsgálatát a tárgy szerint érintett bizottságra bízva, amely a következő ülésen véleményét ismertetve a vizsgálat eredményéről tájékoztatja a képviselő-testületet.

(6) Vizsgálat elrendelése esetén biztosítani kell, hogy az interpelláló képviselő a vizsgálatban részt vehessen.

(7) Az ülést megelőzően benyújtott interpelláció testületi ülésen történő tárgyalására akkor kerülhet sor, ha az interpelláló és az interpellált személy is jelen van.

**31. § (1)** A kérdés az önkormányzat hatáskörébe tartozó, az adott ülésnapon napirendi pontként nem szereplő ügyben előadott felvetés vagy tudakozódás.

(2) A kérdésre adott válasz elfogadásáról a képviselő-testület nem dönt.

**32. §** Az interpelláció és a kérdés tárgyalására a napirendek megtárgyalását követően kerül sor.

#### **14. A jegyzőkönyv**

**33. § (1)** A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(2) A képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv az Möt.v.-ben foglaltakon túl tartalmazza

a) az ülés számát,

b) a távolmaradt képviselők nevét, a távollét okát (illetve, hogy azt nem jelezte),

c) szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát,

d) a képviselő kérésére hozzászólásának, véleményének szó szerinti rögzítését,

e) a határozatoknál a végrehajtásért felelős nevét, illetve a végrehajtás határidejét,

f) az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, az azokra adott válaszokat és döntéseket.

(3) A jegyzőkönyvet 2 példányban kell elkészíteni. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót, az írásos előterjesztéseket, az elfogadott rendeletet és a jelenléti ívet. A képviselő kérelmére az írásban is benyújtott hozzászólást mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz.

(4) A képviselő-testületi ülés dokumentumait a Polgármesteri Hivatal titkárságán kell kezelni.

(5) A jegyzőkönyv egy példányát az előterjesztésekkel együtt - a zárt ülés anyagának kivételével - meg kell küldeni a Városi Művelődési Központ és Könyvtárnak is, ahol azt nyitvatartási időben az állampolgárok megtekinthetik.

(6) A jegyzőkönyveket - mellékleteikkel együtt - évente be kell köttetni.

(7) Az állampolgárok a Polgármesteri Hivatal titkárságán - zárt ülés kivételével - betekinhetnek a képviselő-testület ülésinek jegyzőkönyveibe, arról - térítés ellenében - másolatot kérhetnek.

(8) A zárt ülés jegyzőkönyvét a nyílt ülés jegyzőkönyvétől elkülönítve, külön zárt helyen kell tartani.

(9) A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelem szóban, írásban vagy elektronikus úton nyújtható be. Önkormányzati ügyben a kérelmet a polgármester, államigazgatási ügyben a jegyző teljesíti legfeljebb 15 napon belül.

### **III. Fejezet**

#### **A lakossággal való kapcsolattartás**

#### **15. Közmeghallgatás**

**34. § (1)** A képviselő-testület közmeghallgatást tart

a) a költségvetési rendelet megalkotását megelőzően,

b) kötvénykibocsátás,

c) területrendezés ügyében vagy

d) ha a képviselők fele vagy a választópolgárok 5 %-a kéri.

- (2) A közmeghallgatás helyéről és idejéről a lakosságot az önkormányzat hirdetőtábláján, a helyi kábeltelevízió, valamint az önkormányzati honalpon történő megjelentetéssel tájékoztatni kell a közmeghallgatás előtt legalább 5 nappal.
- (3) A közmeghallgatás összehívására és lefolytatására egyebekben a képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályokat értelemszerűen kell alkalmazni.

#### **IV. Fejezet** **A képviselő-testület bizottságai**

##### **16. A bizottsági szervezet**

**35. §** A képviselő-testület – meghatározott önkormányzati feladatok ellátására – állandó vagy ideiglenes bizottságokat hoz létre.

**36. § (1)** A képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre:

- a) Ügyrendi, Ifjúsági és Sport Bizottság 5 fő,
- b) Pénzügyi Bizottság 5 fő,
- c) Szociális Bizottság 6 fő,
- d) Művelődési, Oktatási, Turisztikai Bizottság 5 fő,
- e) Településfejlesztési, Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Bizottság 5 fő.

(2) A képviselő-testület az önkormányzati képviselők összeférhetetlenségi és méltatlansági ügyeinek kivizsgálására, továbbá vagyonynyilatkozataik nyilvántartására és ellenőrzésére az Ügyrendi, Ifjúsági és Sport Bizottságot jelöli ki.

(3) A polgármester bérfejlesztésére, jutalmazására a Pénzügyi Bizottság tesz javaslatot.

**37. § (1)** A képviselő-testület egy-egy téma részletes feltárására, megvizsgálására, előterjesztés elkészítésére ideiglenes bizottságot hozhat létre.

(2) Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig és az erről szóló jelentésének képviselő-testület által történő benyújtásáig tart.

(3) Az ideiglenes bizottság létrehozására és működésére az állandó bizottságra vonatkozó szabályozás alkalmazandó.

##### **17. A bizottságok működése**

**38. § (1)** A bizottságok szükség szerint üléseznek, de a képviselő-testület ülését megelőzően, a testület elé kerülő ügyek megvitatására, véleményezése érdekében ülést tartanak. A rendkívüli ülésen tárgyalandó előterjesztés esetén mellőzhető az ügyben illetékes bizottság véleményének kikérése.

(2) A bizottság ülését a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén az általa megbízott képviselő bizottsági tag vezeti.

(3) A bizottság elnökét a képviselők közül a képviselő-testület választja meg.

(4) A bizottság ülésén a jegyző, távollétében az aljegyző tanácskozási joggal vesz részt. Együttes akadályoztatásuk esetén az ülésen való részvétellel a jegyző a Polgármesteri Hivatal más köztisztviselőjét bízta meg.

(5) Amennyiben a bizottság által tárgyalt ügy más bizottság feladatkörét is érinti, úgy a bizottság elnöke a másik bizottság elnökénél közös bizottsági ülést kezdeményezhet.

(6) Több bizottság együttes ülése esetén az ülés vezetésére a bizottsági elnökök megállapodása az irányadó.

(7) Több bizottság együttes ülése esetén a határozatképesség megállapításakor az egyes bizottságok határozatképességét külön-külön kell megvizsgálni.

(8) Több bizottság együttes ülése esetén a szavazáskor mindegyik bizottság külön-külön szavaz az előterjesztésről és a szavazás eredményét bizottságonként kell az ülésvezetőnek megállapítani.

- (9) A javaslatot, illetve a döntést bizottságonként külön-külön határozatba kell foglalni.
- (10) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (11) A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és az általa felkért bizottsági tag írja alá.
- (12) A jegyzőkönyvvezető a polgármestert, a jegyzőt és az előterjesztés készítőjét (a téma előadóját) oly módon tájékoztatja a bizottsági ülésen meghozott döntésekről, hogy azok a testületi ülésen érdemben reagálni tudjanak az esetleges bizottsági módosító javaslatokra.
- 39. § (1)** A bizottság döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról az elnök esetén a polgármester, a bizottsági tag esetén a bizottság dönt.
- (2) A bizottság elnöke, tagja adott ügyben elfoglaltságát bejelentheti, ez esetben a vitában és a döntéshozatalban nem vehet részt.
- 40. § (1)** A bizottságok általános feladatai különösen a következők
- véleményezik a hatáskörükbe tartozó, képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket,
  - közreműködnek a – feladatkörükbe tartozó - képviselő-testületi döntések előkészítésében, szervezik és ellenőrzik a döntések végrehajtását,
  - segítik a képviselő-testület tevékenységét, munkájának eredményességét,
  - feladatkörüket érintő kérdésekben önkormányzati rendelet megalkotását kezdeményezhetik.
- (2) A bizottságok tevékenységükről választási ciklusonként legalább egy alkalommal beszámolnak a képviselő-testületnek.
- 41. § (1)** A bizottság működésének részletes szabályait maga határozza meg.
- (2) A bizottság működésének ügyviteli feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el.

## V. Fejezet

### A polgármester, az alpolgármester és a jegyző

#### 18. A polgármester

- 42. § (1)** A polgármester megbízatását főállásban látja el.
- (2) A polgármester jogszabályokban meghatározott feladatait és hatósági hatásköreit a Belügyminisztérium által kiadott feladat-és hatásköri jegyzék, míg a képviselő-testület által a polgármesterre ruházott önkormányzati hatásköröket e rendelet 2. melléklete tartalmazza.
- (3) A polgármester feladatai a képviselő-testülettel, valamint annak szerveivel kapcsolatban a következők:
- a képviselő-testület jóváhagyásával szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
  - biztosítja a képviselő-testület döntéseinek határidőre történő megvalósulását.
- (4) A polgármester minden hónap páros hetének keddi napján általában 9 órára vezetői értekezletet (konzultatív forum) hív össze, melynek célja az értekezleten megjeletek tájékoztatása az önkormányzat folyamatban lévő ügyeiről és a szükséges egyeztetések lefolytatása. A polgármester szükség esetén a fenti időponttól eltérően is összehívhatja a vezetői értekezletet. A vezetői értekezletre meg kell hívni az alpolgármestert, a jegyzőt, az aljegyzőt, a pénzügyi csoportvezetőt, a bizottságok elnökeit, valamint az önkormányzati intézmények vezetőit. A meghívás elektronikus levél formájában történik.
- 43. § (1)** Az Möt. 68. § (3) bekezdése szerint halaszthatatlannak minősül az ügy, ha
- a döntéshozatalhoz 24 óránál rövidebb idő áll rendelkezésre és
  - a képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása elháríthatatlan akadályba ütközik vagy előreláthatóan határozatképtelen lenne, illetve ha az összehívott testület határozatképtelen.
- (2) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett az Möt. 68. § (2) és (3) bekezdésébe foglaltak fennállása esetén döntést hozhat az önkormányzat vagy intézményei

által, vagy az önkormányzat közreműködésével benyújtandó önerőt nem igénylő pályázatokkal kapcsolatos kérdésben.

44. § A képviselő-testület határozatával a polgármester munkájának elismerésére évente legfeljebb a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 225/H. § (1) bekezdésében meghatározott mértékű jutalmat állapíthat meg a polgármester által a jogszabályban meghatározott feladatai ellátásának értékelése alapján.

### 19. Az alpolgármester

45. § (1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára a települési képviselők közül egy főállású alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester munkájának elismerésére e rendelet polgármesterre vonatkozó rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

### 20. A jegyző

46. § (1) A jegyző feladatai az Mötv.-ben meghatározottakon túl

- a) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- b) szervezi a polgármesteri hivatal munkáját,
- c) dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben, illetőleg szabályozza a kiadmányozás rendjét,
- d) rendszeres tájékoztatást ad a képviselő-testületnek, a bizottságoknak, a polgármesternek az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról,
- e) a polgármester irányításával előkészíti a képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
- f) tájékoztatja a képviselő-testületet a hivatal munkájáról és az ügyintézésről,
- g) szervezi a jogi felvilágosító munkát,
- h) gondoskodik a hivatali dolgozók rendszeres továbbképzéséről.

(2) A jegyző hatósági hatásköreit az általa kezelt hatásköri jegyzék tartalmazza.

(3) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére – legfeljebb 6 hónap időtartamra – a jegyzői feladatok ellátásával a polgármester a polgármesteri hivatalnak a jegyzői tisztség betöltéséhez szükséges, törvényben meghatározott képesítési és egyéb előírásoknak megfelelő köztisztviselőjét bízta meg.

## VI. Fejezet

### A polgármesteri hivatal

47. § (1) A képviselő-testület Battonyai Polgármesteri Hivatal elnevezéssel egységes hivatalt Működtet.

(2) A polgármesteri hivatal jogállására, feladatira, belső szervezeti felépítésére vonatkozó részletes rendelkezéseket a polgármesteri hivatal szervezeti és működési szabályzata, valamint a polgármesteri hivatal ügyrendje tartalmazza. A polgármesteri hivatal ügyrendjét a szabályzat függeléke tartalmazza.

(2) A polgármesteri hivatal előirányzatai feletti rendelkezési jogára tekintettel teljes jogkörű, önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve, egyidejűleg önkormányzati igazgatási szerv; jogi személy.

(3) A hivatal belső szervezeti tagozódását a jegyző javaslatára a polgármester előterjesztése alapján a képviselő-testület határozza meg, mely e rendelet 1. mellékletét képezi.

(4) A polgármesteri hivatal ügyfelfogadási rendje:

<u>Munkanapok</u>	<u>ügyfelfogadási idő</u>
Hétfő	8 - 16

Kedd	ügyfélfogadás nincs
Szerda	8 - 12
Csütörtök	8 - 12
Péntek	8 - 12

- (5) Az anyakönyvi ügyintézés munkaidőben ügyfélfogadási időn túl is ellátja a hivatal.  
 (6) A Polgármesteri Hivatal munkaidőn túl a heti szabad-és pihenőnapokon, munkaszüneti napokon is végzi a házasságkötéseket, szervezi a családi és a társadalmi ünnepeket.  
 (7) Az önkormányzat költségvetése határozza meg a polgármesteri hivatal működéséhez szükséges előirányzatokat, működési, fenntartási költségeket.

**48. § (1)** A képviselő-testület által működtetett Polgármesteri Hivatal egy fő közterület-felügyelőt alkalmaz.

(2) A közterület-felügyelő a jogszabályban meghatározottakon túl:

- közreműködik az önkormányzat és intézményei által szervezett rendezvények biztosításában,
- a jogszabályban meghatározottak szerint működteti és kezeli a közbiztonsági térfigyelő kamerarendszert,
- ellenőrzi és szankcionálja a közterületeken történő szeszes ital fogyasztást,
- ellenőrzi az önkormányzat által bérbeadott ingatlanok rendeltetésszerű és szerződészerű használatát az önkormányzat képviseletében eljárva
- ellenőrzi a közterületen történő égetés tilalmának betartását.

## VII. Fejezet

### Az önkormányzati rendeletalkotás

**49. § (1)** Az önkormányzati rendelet megalkotását - a rendeletalkotás szükségességének megindokolásával - kezdeményezheti

- a települési képviselő,
- a polgármester, alpolgármester és a jegyző,
- a képviselő-testület bizottsága,
- a frakció,
- a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke,
- civil szervezet képviselője.

(2) A rendelet-tervezet elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(3) A rendelet-tervezet előkészítésével megbízható a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság, ideiglenes bizottság vagy külső szakértő. Külső szakértő felkérésére és bevonására a képviselő-testület és a jegyző-jogosult.

(4) A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani, aki azt az illetékes bizottsággal, és a jegyzővel véleményeztetni, majd a képviselő-testület elé terjeszti.

(5) A képviselő-testület az Ügyrendi, Ifjúsági és Sport, valamint a rendelet tárgya szerint illetékes bizottság javaslata alapján állást foglal a rendelet tervezetének előkészítéséről, főbb elveiről. Meghatározhatja az előkészítés menetét, módját, az egyeztetés és a vitafórumok rendjét.

(6) A képviselő-testület esetenként dönt arról, hogy mely rendelet-tervezetek érdemi vitája előtt kell közmeghallgatást tartani.

(7) A meghatározott előkészítés után a rendelet-tervezetet a polgármester nyújtja be a képviselő-testülethez annak indokolásával együtt.

(8) A polgármester, illetőleg a jegyző tájékoztatja a testületet az előkészítés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő javaslatokról is.

**50. § (1)** Az önkormányzati rendelet a polgármesteri hivatal hirdetőtáblájára történő kifüggesztés útján kerül kihirdetésre.

(2) Az önkormányzati rendelet közzéadási módja

- a) a könyvtárban történő elhelyezés,
- b) helyi képviselők útján történő ismertetés,
- c) az önkormányzat internetes honlapján történő elhelyezés.

(3) Az önkormányzati rendeletet meg kell küldeni a végrehajtásban érdekelt vagy arra kötelezett szervezeteknek.

(4) Az Ügyrendi, Ifjúsági és Sport Bizottság évente ellenőrzi az önkormányzati rendeletek hatályosulását, két évente pedig felülvizsgálja azokat.

(5) A hatályos rendeleteket a Szabályzat függelékeként kell kezelni.

51. § A rendeleteket külön-külön a naptári év elejétől kezdődően folyamatosan sorszámokkal és évszámmal kell ellátni. Pontos megjelölését a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009.(XII.14.) IRM rendelet szabályozza.

## VIII. Fejezet

### Az önkormányzat költségvetése, vagyona

52. § (1) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetését rendeletben határozza meg.

(2) A képviselő-testület az államháztartásról szóló törvényben foglalt határidőig a közmeghallgatás után

- a) elemzi a Kormány által rendelkezésre bocsájtott költségvetési irányelveket, az önkormányzat kötelezően előírt és szabadon vállalt feladatait,
- b) számításba veszi a bevételi forrásokat, a források bővítésének lehetőségeit,
- c) meghatározza a kiadási szükségleteket, azok gazdaságos, célszerű megoldásait,
- d) egyeztetni az igényeket és a célkitűzéseket a lehetőségekkel, felállítja a szükségletek kielégítésének sorrendjét,
- e) jelzi a döntés több évre szóló hatásait
- f) a költségvetési törvény által előírt részletezésben tárgyalja meg a költségvetési rendelet-tervezetet.

(3) A költségvetési tervezetet a jegyző készíti el és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

(4) A költségvetési évet követő 4 hónapon belül a polgármester a jegyző által előkészített zárszámadási rendelet-tervezetet terjeszt a képviselő-testület elé, melynek tartalmát a költségvetési törvény foglalja magában.

(5) A polgármester az önkormányzat gazdálkodásának I.félévi helyzetéről szeptember 15-éig, míg a III.negyedéves helyzetéről november 30-ig tájékoztathatja a képviselő-testületet.

(6) A polgármester pótköltségvetési rendelet-tervezetet terjeszt a képviselő-testület elé, ha év közben a körülmények oly módon változnak meg, hogy ezek az önkormányzat költségvetésének teljesítését jelentősen veszélyeztetik.

(7) A költségvetés előkészítésébe be kell vonni az Ügyrendi, Ifjúsági és Sport Bizottságot, a Szociális Bizottságot, a Művelődési, Oktatási, Turisztikai Bizottságot, valamint a Településfejlesztési, Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Bizottságot.

(8) A költségvetés tervezetét a Pénzügyi Bizottság véleményezi.

53. § (1) Az önkormányzati vagyon forgalomképtelen vagyontárgyait, a törzsvagyon korlátozottan forgalomképes tárgyait, valamint az ezen vagyontárgyakról történő rendelkezés feltételeit külön rendelet szabályozza.

(2) A polgármester az önkormányzati vagyon helyzetének alakulásáról évente legalább egyszer - általában a költségvetés tárgyalását megelőző közmeghallgatáson - köteles tájékoztatni az állampolgárokat.

54. § Az önkormányzat a belső ellenőri feladatait a Dél-Békési Kistérség Többcélú Társulása keretében látja el.

## **IX. Fejezet**

### **Helyi nemzetiségi önkormányzatok**

- 55. §** (1) Battonyán román és szerb helyi nemzetiségi önkormányzatok működnek.  
(2) A Román Helyi Nemzetiségi Önkormányzat székhelye Battonya, Hunyadi u. 40., a Szerb Helyi Önkormányzat székhelye Battonya, Hunyadi u. 58.

### **Záró rendelkezések**

- 56. §** (1) E rendelet a kihirdetés napját követő napon lép hatályba.  
(2) A rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 6/2011. (IV.1.) önkormányzati rendelet.

**1. számú melléklet a ..../2016. (....) önkormányzati rendelethez**  
*Battonyai Polgármesteri Hivatal szervezetéről*

A Polgármesteri Hivatal csoporttagozódásban működik.  
A Hivatal igazgatási létszáma a jegyzővel és az aljegyzővel együtt 22 fő.

**A) Igazgatási csoport**

- 1) Létszám: 7 fő
- 2) Vezetője: az aljegyző, aki állam-és jogtudományi doktori képesítéssel rendelkezik.

**B) Pénzügyi csoport**

- 1) Létszám: 13 fő
- 2) Vezetője: a csoportvezető, aki felsőfokú pénzügyi végzettséggel rendelkezik
- 3) Helyettesei: a gazdálkodási-, valamint az adóügyi csoportvezető helyettesek.

**C) A közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény hatálya alá tartozó munkavállalók**

- 1) 3 fő mezőőr

**D) A Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalók**

- 1) közfoglalkoztatásban résztvevők változó létszámban



**2. számú melléklet a ..../2016. (...) önkormányzati rendelethez**  
*A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzéke*

**A) A polgármesterre átruházott hatáskörök:**

- 1) Két képviselő-testületi ülés közötti azonnali döntési igénylő esetekben a rendkívüli települési támogatás megállapítására irányuló kérelmek elbírálása
- 2) közterület-használattal kapcsolatos kérelmek elbírálása

**3. számú melléklet a .../2016. (...) önkormányzati rendelethez**  
**Battonya Város Önkormányzatának kormányzati funkció rendje**

A) Sorszám	B) Kormányzati funkció neve	C) Kormányzati funkció száma
1.	Önkormányzatok és önkorm.hivat.jogalkot.ált.ig.tev	011130-1
2.	Köztemető-fenntartás és -működtetés	013320-1
3.	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálk.kapcs.fel.	013350-1
4.	Más szerv részére végzett pü-gazd. üzemelt.feladat	013360-1
5.	Országgy.önkorm. és európai parl.képv.vál.kap.tev.	016010-1
6.	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevék	016020-1
7.	Közterület rendjének fenntartása	031030-1
8.	Start - munka program	041232-1
9.	Kitörési pont PILOT program	041233-1
10.	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása	045160-1
11.	Piac üzemeltetése	047120-1
12.	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes begyűjt	051030-1
13.	Közvilágítás	064010-1
14.	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások	066020-1
15.	Háziorvosi ellátás	072111-1
16.	Fogorvosi alapellátás	072311-1
17.	Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások	072420-1
18.	Fizioterápiás szolgáltatás	072450-1
19.	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás	074031-1
20.	Ifjúság-egészségügyi gondozás	074032-1
21.	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtet.és fejl.	081030-1
22.	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása	082042-1
23.	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme	082043-1
24.	Könyvtári szolgáltatások	082044-1
25.	Múzeumi gyűjteményi tevékenység	082061-1
26.	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel	082091-1
27.	Alapf.művész.okt.összefüggő működt.feladatok	091250-1
28.	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben	096015-1
29.	Szenvedélybetegek közösségi alapellátása (kivéve:	101144-1
30.	Idősek nappali ellátása	102031-1
31.	Demens betegek nappali ellátása	102032-1
32.	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés	104037-1
33.	Család és gyermekjóléti szolgáltatások	104042-1
34.	Biztos Kezdet Gyerekház	104044-1
35.	Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátás	104051-1
36.	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltet.	106010-1
37.	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátás	106020-1
38.	Szociális étkeztetés	107051-1
39.	Házi segítségnyújtás	107052-1
40.	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátás	107060-1

1. számú függelék a .../2016. (...) önkormányzati rendelethez  
A települési képviselők névsora, lakcíme, telefonszáma és e-mail címe

**I) Települési képviselők névsora, lakcíme, telefonszáma és e-mail címe**

A) Sorszám	B) Név	C) Lakcím	D) Telefonszám	E) E-mail cím
1)	Borsodi János	Battonya, Dózsa u. 25/a	70/339-6510	borsodijnos.battonya@fabinet.hu
2)	Dr. Hajnal Iván Béla	Battonya, Fő u. 49.	20/669-37-83	
3)	Komlódiné Vidiczki Magdolna	Battonya, Puskin u. 86/a	70/333-64-98	sziaisk@citromail.hu
4)	Korobán Éva	Battonya, Molnár C. Pál ltp. 3/B.	70/317-80-07	eszesz@fabinet.hu evakoroban@freemail.hu
5)	Molnár Mihály	Battonya, Dózsa u. 62/a	70/317-80-78	molmisi@gmail.com
6)	Dr. Palkó Lajosné	Battonya, Puskin u. 76.	70/317-8061	marta.palko@gmail.com
7)	Takács Dezső	Battonya, Ady u. 167.	70/338-5139	levedia@gmail.com
8)	Zomborác Zita	Battonya, Bajcsy u. 131/a	70/330-9631	zz321@mailbox.hu

**II) Bizottsági tagok névsora**

**A) Ügyrendi, Ifjúsági és Sport Bizottság**

1. elnök: Molnár Mihály  
2. tagok: 2.1. Dr. Palkó Lajosné  
2.2. Takács Dezső  
2.3. Terék Gyula  
2.4. Matuzik Istvánné

**B) Pénzügyi Bizottság**

- 1) elnök: Korobán Éva  
2) tagok: 2.1. Dr. Hajnal Iván Béla  
2.2. Komlódiné Vidiczki Magdolna  
2.3. Varga Ildikó  
2.4. Ötvösné Oláh Szilvia

**C) Művelődési, Oktatási, Turisztikai Bizottság**

- 1) elnök: Dr. Palkó Lajosné  
2) tagok: 2.1. Molnár Mihály  
2.2. Zomborác Zita  
2.3. Janosov Miklósné  
2.4. Besenyeiné Tompán Magdolna

**D) Szociális Bizottság**

- 1) elnök: Komlódiné Vidiczki Magdolna  
2) tagok: 2.1. Korobán Éva  
2.2. Zomborác Zita  
2.3. Takács Dezső  
2.4. Varga Zsuzsanna  
2.5. Bencze Éva

**E) Településfejlesztési, Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Bizottság**

- 1) elnök: Dr. Hajnal Iván Béla  
2) tagok: 2.1. Korobán Éva  
2.2. Komlódiné Vidiczki Magdolna  
2.3. Fosztó-Timotity Gábor  
2.4. Marosán Rozália

2. számú függelék a ..../2016. (...) önkormányzati rendelethez  
A *Battonyai Polgármesteri Hivatal ügyrendje*

## **Battonyai Polgármesteri Hivatal ügyrendje**

Battonya Város Képviselő-testülete a Battonyai Polgármesteri Hivatal **ügyrendjét**  
az alábbiak szerint határozza meg:

### **I. Általános rendelkezések**

- 1.1. A Polgármesteri Hivatal megnevezése: **Battonyai Polgármesteri Hivatal** (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal)
- 1.2. A Polgármesteri Hivatal székhelye: **5830. Battonya, Fő utca 91.**
- 1.3. A Polgármesteri Hivatal jogi személyiséggel rendelkező, maradványérdekeltségű önálló költségvetési szerv.
- 1.4. A Battonyai Polgármesteri Hivatal illetékessége **Battonya város közigazgatási területére terjed ki**, amennyiben jogszabály ettől eltérően nem rendelkezik.
- 1.5. A Polgármesteri Hivatal feladatköre a Képviselő-testület, annak bizottságai, a polgármester, valamint a jegyző hatáskörébe utalt és általuk a Hivatalra bízott felada ellátására terjed ki.

### **II. A Polgármesteri Hivatal alapfeladatai**

- 2.1. A Polgármesteri Hivatal alaptevékenységi körébe tartozik:
  - 2.1.1. a Képviselő-testület által meghatározott önkormányzati ügyek előkészítése,
  - 2.1.2. a Képviselő-testületi döntések végrehajtása,
  - 2.1.3. a testületek (Képviselő-testület és annak bizottságai) működésével kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása,
  - 2.1.4. a Képviselő-testület a polgármester részére meghatározott önkormányzati-és államigazgatási hatósági ügyek előkészítése, a határozatok végrehajtása,
  - 2.1.5. a katasztrófavédelmi feladatok,
  - 2.1.6. az önkormányzat költségvetésének előkészítése, végrehajtása, a pénzeszközökkel való hatékony és takarékos gazdálkodás, az önkormányzat intézményeinek finanszírozása,
  - 2.1.7. a Képviselő-testület által meghatározott hitelfelvétel, kötvény kibocsátás, alapítvány létrehozása, közérdekű kötelezettségvállalás bonyolítása,
  - 2.1.8. a költségvetésben meghatározott beruházások előkészítése, tervezése és szervezése,
  - 2.1.9. az önkormányzati tulajdon tekintetében - külön rendeletben meghatározott módon - a tulajdonosi jogosítványok gyakorlása,
  - 2.1.10. a vagyonnal való hatékony gazdálkodás - a Képviselő-testület döntésének megfelelően adásvétel, csere, használati jog átengedés, haszonbérbe adás, bérbeadás, vagy lízing útján, továbbá a vagyon megterhelése, vállalkozásba történő bevitelének intézése,
  - 2.1.11. a célhoz nem kötött források betétként történő elhelyezéséről, egyéb banki szolgáltatások igénybeviteléről való gondoskodás,
  - 2.1.12. az önkormányzat szabályszerű gazdálkodásának biztosítása.
- 2.2. A Polgármesteri Hivatal alap-és vállalkozói tevékenységébe tartozó feladatait a Hivatal alapító okirata tartalmazza.

### **III. A Polgármesteri Hivatal működése**

3.1. A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódását a Szervezeti és Működési Szabályzat melléklete tartalmazza.

#### **1. A polgármester feladatai**

3.2. A polgármester a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörébe irányítja a hivatalt.

3.3. A polgármester feladatai a Hivatal irányításával kapcsolatosan a következők:

3.3.1. a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a Polgármesteri Hivatal feladatait a Képviselő-testület munkájának szervezésében, a képviselő-testületi döntések előkészítésében és végrehajtásában, továbbá a polgármester hatáskörébe utalt önkormányzati- és államigazgatási hatóságiügyek végrehajtásában,

3.3.2. gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző, az önkormányzati közalkalmazottak, a Munka Törvénykönyve alapján foglalkoztatott dolgozók, valamint a nem önkormányzati intézményben foglalkoztatott, a képviselő-testület által kinevezett dolgozók tekintetében,

3.3.3. gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az önkormányzati intézmények vezetői vonatkozásában,

3.3.4. kezdeményezi a települési vagyon hasznosítását, az önkormányzati vagyon rendeltetését érintő döntések előkészítését, továbbá a közellátási kérdésekkel kapcsolatos állásfoglalások kialakítását,

3.3.5. koordinálja az önkormányzat vállalkozásait, illetve az ezzel kapcsolatos polgármesteri hivatali munkát.

3.4. A polgármester képviselő-testülettel és bizottságokkal kapcsolatos feladatait a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a Belügyminisztérium által kiadott hatásköri jegyzék tartalmazza.

#### **2. Az alpolgármester feladatai**

3.5. A főállású alpolgármester ellátja a polgármester általános helyettesítését, egyebekben az alpolgármesterek feladatait a polgármester határozza meg.

#### **3. A jegyző feladatai**

3.6. A jegyzőnek a Polgármesteri Hivatal vezetésével kapcsolatos feladatai:

3.6.1. gyakorolja a munkáltatói jogokat a Polgármesteri Hivatallal közszolgálati jogviszonyban lévő köztisztviselők tekintetében,

3.6.2. javaslatot dolgoz ki a Polgármesteri Hivatal belső szervezetének kialakítására, munka rendjének és ügyfélfogadási rendjének meghatározására,

3.6.3. ellenjegyzi a polgármester által a Polgármesteri Hivatal részére kiadott belső utasításokat,

3.6.4. ellátja a Polgármesteri Hivatal, mint önálló költségvetési szerv operatív gazdálkodási feladatainak belső irányítását,

3.6.5. az államháztartási törvényben foglaltak szerint információt szolgáltat az önkormányzat pénzügyeiről,

3.6.6. biztosítja az önkormányzat által alapított és fenntartott költségvetési szervek és intézmények pénzügyi, gazdasági és törvényességi ellenőrzését,

- 3.6.7. utalványozási joggal rendelkezik az önkormányzat költségvetésében meghatározott polgármesteri hivatali költségvetés keretein belül,
- 3.6.8. irányítja a Polgármesteri Hivatal hatósági, közigazgatási és ügyfélszolgálati tevékenységét,
- 3.6.9. tanácskozási joggal résztvesz a Képviselő-testület és annak bizottságai ülésén,
- 3.7. A jegyző Képviselő-testülettel és bizottságokkal kapcsolatos feladatait a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a Belügyminisztérium által kiadott hatásköri jegyzék tartalmazza.

#### **4. Az igazgatási csoportvezető (aljegyző) feladatai**

- 4.1. Az igazgatási csoportvezető ellátja mindazokat a feladatokat, melyeket számára a jegyző kinevezésekor meghatározott.
- 4.2. A csoportvezető érvényesíti és képviseli az általa vezetett szervezeti egységen belül a központi és a hivatali vezetői döntésekből következő prioritásokat.
- 4.3. A csoportvezető feladatai különösen:
- 4.3.1. közreműködik a helyi testületi döntések szakmai előkészítésében,
- 4.3.2. koordinálja szervezeti egységén belül a dolgozók munkáját,
- 4.3.3. elkészíti a csoport feladatkörébe tartozó testületi előterjesztéseket,
- 4.3.4. gondoskodik a csoport feladatkörébe tartozó testületi határozatok végrehajtásáról,
- 4.3.5. biztosítja az irányítása alá tartozók munkavégzésének feltételeit,
- 4.3.6. gondoskodik a csoport feladatkörébe tartozó önkormányzati rendeletek folyamatos karbantartásáról,
- 4.3.7. a csoporton belül megszervezi a helyettesítést, a munkakörök átadását, a szabáságot,
- 4.3.8. résztvesz a Képviselő-testület ülésein, elősegíti a bizottságok, a képviselők, a polgármester, a jegyző és az aljegyző munkáját,
- 4.3.9. a csoportvezető konkrét feladatait a jegyző által kiadott munkaköri leírás tartalmazza.
- 4.4. A csoportvezetőt határozatlan időre a jegyző bízta meg.

#### **5. A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységei által ellátott feladatok**

5.1. A csoportok feladatkörébe tartozik a Képviselő-testület, a bizottságok, a polgármester és a jegyző hatáskörébe utalt önkormányzati ügyek, önkormányzati-és államigazgatási hatósági feladatok előkészítése és végrehajtása a következő tárgyköri felosztás szerint:

##### **5.2. Igazgatási csoport feladatai:**

- 5.2.1. anyakönyvi igazgatás, családi ünnepek szervezésével kapcsolatos feladatok,
- 5.2.2. népszámlálást,
- 5.2.3. állampolgársági ügyek intézése,
- 5.2.4. hagyatéki ügyintézés,
- 5.2.5. honvédelmi igazgatás,
- 5.2.3. belkereskedelmi tevékenység, üzletek működési engedélyének kiadása,
- 5.2.4. mezőgazdasággal kapcsolatos feladatok,
- 5.2.5. lakásügyi igazgatás és helységgazdálkodás,
- 5.2.6. a Ptk-ból adódó feladatok,
- 5.2.7. szociális és egészségügyi igazgatás,
- 5.2.8. hatósági bizonyítványok kiadása,
- 5.2.9. talált tárgyakkal kapcsolatos ügyintézés,

- 5.2.10. közműnyilvántartás,
- 5.2.11. építési igazgatási ponthoz kapcsolódó feladatok,
- 5.2.12. környezetvédelmi és területfejlesztési igazgatás,
- 5.2.13. településfejlesztéssel kapcsolatos feladatok,
- 5.2.14. közlekedési-, hírközlési és vízügyi igazgatás,
- 5.2.15. helyi vízgazdálkodás körébe tartozó feladatok,
- 5.2.16. közterületek nyilvántartása,
- 5.2.17. sokszorosítás, telefax kezelése,
- 5.2.18. szakkönyvek., lapok, közlönyök nyilvántartás, kezelése
- 5.2.19. testületi határozatok nyilvántartása, végrehajtásuk ellenőrzése,
- 5.2.20. A képviselő-testület, a polgármester, az alpolgármester és a jegyző munkájával kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása,
- 5.2.21. az ügyiratkezelési feladatok ellátása az egész Polgármesteri Hivatal tekintetében,
- 5.2.22. a Hivatal személyzeti feladatainak intézése,
- 5.2.23. oktatási, nevelési, közművelődési igazgatási feladatok,
- 5.2.24. az Ügyrendi, Ifjúsági és Sport Bizottság, a Településfejlesztési, Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Bizottság, a Művelődési, Oktatási, Turisztikai Bizottság valamint a Szociális Bizottság munkafeltételeinek biztosítása, a bizottságok működésének adminisztrációja, döntéseik előkészítése és végrehajtása.

### **5.3. Pénzügyi csoport feladatai:**

- 5.3.1. elkészíti az önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, valamint az önkormányzati intézmények költségvetési és fejlesztési koncepcióját,
- 5.3.2. javaslatokat készít a céltámogatások körének meghatározására,
- 5.3.3. elkészíti az önkormányzat költségvetési tervezetét, továbbá a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót,
- 5.3.4. ellátja a Polgármesteri Hivatal, mint költségvetési szerv operatív gazdálkodási feladatait,
- 5.3.5. az önkormányzat költségvetési rendeletének megfelelően gondoskodik a költségvetési szervek pénzellátásáról,
- 5.3.6. elkészíti az önkormányzat zárszámadását,
- 5.3.7. előkészíti a hitelfelvételt, a banki szolgáltatások igénybevételét,
- 5.3.8. elkészíti a jogszabályoknak megfelelően a havi, féléves, a három-negyedéves, éves államháztartási adatszolgáltatásokat,
- 5.3.9. végzi az önkormányzati intézmények pénzügyi, gazdasági ellenőrzését,
- 5.3.10. ellátja az adóigazgatási feladatokat,
- 5.3.11. nyilvántartja a városi önkormányzat tulajdonában lévő vagyont, ingó, ingatlan, továbbá forgalomképtelen, korlátozottan forgalomképes és forgalomképes felosztás szerint,
- 5.3.12. a zárszámadással egyidejűleg elkészíti az éves vagyonelejt,
- 5.3.13. nyilvántartja az önkormányzati vállalkozásokat, az önkormányzati részvényeket, üzletrészeket,
- 5.3.14. gondoskodik a városháza fenntartásáról, az ezzel kapcsolatos gondnoki feladatok ellátásáról,
- 5.3.15. megrendeli a szakkönyveket, lapokat, közlönyöket,
- 5.3.16. gondoskodik a takarítási, gépkocsi-üzemeltetési, fenntartási feladatok ellátásáról,
- 5.3.17. elkészíti az önkormányzat egészét érintő gazdasági, pénzügyi elemzéseket,
- 5.3.18. végzi a Polgármesteri Hivatal pénzügyi, gazdasági ellenőrzését,
- 5.3.19. elkészíti, illetve elvégzi a Pénzügyi Bizottság által meghatározott pénzügyi, gazdasági elemzéseket, illetve ellenőrzéseket,



5.3.20. biztosítja a Pénzügyi Bizottság működési feltételeit, végzi annak adminisztrációját, döntésének előkészítését és végrehajtását,

5.3.21. végzi a gazdaságilag nem önálló önkormányzati intézmények pénzügyi-gazdasági feladatait külön megállapodás alapján.

5.4. A köztisztviselők feladatait a jegyző által kiadott munkaköri leírás tartalmazza.

5.5. A csoportok részletes feladatait az Belügyminisztérium által kiadott hatásköri jegyzék tartalmazza, melynek alapján az egyes dolgozók részére kiadott munkaköri leírás határozza meg a konkrét feladatokat.

5.6. A képviselő-testület elé kerülő írásos előterjesztésben meg kell határozni

5.6.1. az előterjesztés tárgyát,

5.6.2. ismertetni kell a téma előzményeit ( testületi megállapításokat, a hozott határozatok eredményét),

5.6.3. a kérdést szabályozó jogszabályokat,

5.6.4. amennyiben jogszabály kötelezővé teszi külső szerv jóváhagyását, egyetértését, véleményének kikérését,

5.6.5. mindazon körülményeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik a megalapozott döntés meghozatalát,

5.6.6. egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot,

5.6.7. a végrehajtásért felelős megnevezését, a határidőt.

5.6.8. Az előterjesztést záradékkal kell ellátni, amely tartalmazza az előterjesztést készítő nevét, az előterjesztést áttanulmányozó nevét, azon bizottság megnevezését, amely az előterjesztést tárgyalja, az előterjesztés mellékletét, a döntés meghozatalához szükséges többség megjelölését (egyszerű/minősített).

5.6.9. Ha a települési képviselő nyújt be előterjesztést, abból a fenti tartalmi és formai követelmények mellőzhetők.

## **6. A Polgármesteri Hivatal működésével kapcsolatos egyéb feladatok**

### **6.1. A csoportvezető:**

6.1.1. engedélyezi a csoport dolgozóinak hivatalos belföldi kiküldetését, kivéve a saját gépkocsi használatát,

6.1.2. engedélyezi a beosztottak rendes évi (fizetett) szabadságát,

6.1.3. beosztottjai vonatkozásában javaslattételi joggal rendelkezik a jegyző hatáskörébe tartozó munkáltatói jogok tekintetében.

6.2. A kiadmányozási jogot a hatáskörükbe tartozó ügyekben a polgármester és a jegyző is belső utasításban szabályozza. Ezen belső utasításokat az Ügyrend mellékleteként kell kezelni.

6.3. Az egyes hivatali dolgozók helyettesítési rendjét a munkaköri leírások tartalmazzák.

6.4. A Polgármesteri Hivatalban évente legalább 2 munkaértekezletet kell tartani.

6.4.1. A csoportok szükség szerint, de évente legalább 2 csoportértekezletet kötelesek tartani, melynek időpontjáról a polgármestert és a jegyzőt értesítik.

6.4.2. A munkaértekezletekről feljegyzést kell készíteni.

6.4.3. A polgármester - a jegyző, a csoportvezetők és a csoportba nem tartozó dolgozók részvételével - szükség szerint munkamegbeszélést tart, melynek célja az aktuális feladatok koordinálása.

6.5. A dolgozóknak járó éves szabadság mértékét évente meg kell határozni és erről nyilvántartást kell vezetni. A szabadságok kiadásáról éves szabadságolási tervet kell készíteni.

6.5.1. A szabadságok nyilvántartását a személyügyi feladatokkal megbízott dolgozó végzi, akinek az igénybevételek engedélyezését mindenki köteles előzetesen átadni.

6.5.2. A betegség miatti távollétet a betegállományba vételt követően haladéktalanul jelenteni kell a csoportvezetőnek és az illetékes ügyintézőnek.

6.6. A dolgozók kötelesek a munkájuk során tudomásukra jutott hivatali titkot megőrizni és ezen kívül sem közölhetnek illetéktelen személyekkel olyan tényeket, adatokat, amelyekből közvetlenül a Képviselő-testületre, annak bizottságára, a Polgármesteri Hivatalra, vagy az ügyfélre nézve hátrány származhat.

6.7. A Polgármesteri Hivatal ügyiratkezelése központilag történik, melynek közvetlen irányítása, felügyelete az igazgatási csoport feladatkörébe tartozik.

6.7.1. A Polgármesteri Hivatal részére érkező postai küldeményeket a központi iktató osztja szét a címzettek szerint.

6.7.2. A postabontást a jegyző, távollétében az aljegyző végzi. Az ő feladatuk a postabontással egyidejűleg a szignálás is.

6.8. Az ügyintéző az ügyet az ügyintézési határidőn belül köteles elintézni és ezt követően az ügyiratot haladéktalanul az irattárban lerakni.

## **7. Képviselő, írásbeli kötelezettségvállalás, szerződéskötés**

7.1. Az önkormányzatot a polgármester képviseli. Meghatalmazással a polgármester a Polgármesteri Hivatal dolgozóját is megbízhatja az önkormányzat képviselőjével.

7.1.1. Bíróság előtti képviselőre a Polgármesteri Hivatal dolgozója részére írásos meghatalmazás szükséges.

7.1.2. A Polgármesteri Hivatalt a polgármester a jegyző, vagy meghatalmazásukkal a Polgármesteri Hivatal dolgozója képviseli.

7.2. A szerződések, megállapodások előkészítésébe be kell vonni a jegyzőt a jogszerűség, a tárgy szerint érintett csoportot a szakszerűség céljából.

## **8. Utalványozási jog, cégszerű aláírás**

8.1. A Polgármesteri Hivatal, mint önállóan gazdálkodó intézmény esetében kötelezettségvállalásra /utalványozásra a jegyző, távollétében az aljegyző jogosult.

8.1.1. Pénzügyi ellenjegyzésre a pénzügyi csoportvezető, távollétében a pénzügyi csoportvezető-helyettes jogosult.

8.1.2. Az önkormányzat, mint önálló intézmény esetében kötelezettségvállalásra/utalványozásra a polgármester, távollétében az alpolgármester jogosult.

8.1.3. Mindkét esetben pénzügyi ellenjegyzésre a pénzügyi csoportvezető, távollétében a pénzügyi csoportvezető-helyettes jogosult.

8.2. Cégszerű aláírásra a pénzüintézet felé bejelentett személyek is jogosultak a bejelentésben szereplő módon.

### **9. Bélyegzőhasználat**

9.1. A Polgármesteri Hivatal által használt és ott forgalomban lévő bélyegzőkről az igazgatási csoport nyilvántartást vezet. A nyilvántartó a használatra kiadott bélyegzők meglétét évenként ellenőrizni köteles.

9.1.1. A bélyegzőt kezelő anyagi, munka-és büntetőjogi felelősséggel tartozik a bélyegző jog szerű használatáért. Ha a dolgozó a rábízott bélyegzőt elveszíti, erről a csoportvezetőnek köteles írásban jelentést tenni. A csoportvezető köteles az elvesztés körülményeit és a dolgozó felelősségét megvizsgálni, a szükséges intézkedéseket megtenni, továbbá a bélyegző megsemmisítési eljárást lefolytatni.

9.1.2. Az elhasználódott, megrongálódott, vagy feleslegessé vált bélyegzőt az igazgatási csoportnak vissza kell adni, mely gondoskodik annak megsemmisítéséről. Az erről készült jegyzőkönyvet a nyilvántartás mellékleteként meg kell őrizni.

9.1.3. Ha a bélyegzőt kezelő dolgozó köztisztviselői jogviszonya megszűnik, a bélyegző visszaadását az átvevő az utolsó munkában töltött napon igazolja.

### **10. Kiküldetés, gépkocsi-használat**

10.1. A kiküldetéssel kapcsolatos munkáltatói jogokat a dolgozók tekintetében a csoportvezetők, a csoportvezetők tekintetében a jegyző, távollétében az aljegyző, a nem köztisztviselő esetében a polgármester gyakorolja.

10.1.1. Amennyiben a kiküldetéshez saját gépkocsi igénybevétele szükséges, annak engedélyezésére a jegyző jogosult valamennyi dolgozó tekintetében, míg a jegyző esetében a kiküldetést a polgármester engedélyezi.

10.2. A csoportok dolgozói feladataik ellátásához hivatali gépkocsit igényelhetnek. Az igényeket a tárgyhétet megelőző péntek déli 12 órájáig kell bejelenteni az igazgatási csoporthoz.

10.2.1. Az igazgatási csoport a bejelentett igényeket a polgármesterrel, távollétében a jegyzővel történt egyeztetés után, az elbírálást követően visszaigazolja.

### **11. Záró rendelkezések**

11.1. Az ügyrendben nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó hatályos jogszabályokban foglaltakat megfelelően alkalmazni kell.

Battonya, 2016. november .....

Marjai János sk.  
polgármester

Varga István Tamás sk.  
jegyző

**1. melléklet**  
**a Polgármesteri Hivatal Ügyrendjéhez**

**a kiadmányozás rendjéről a Battonyai Polgármesteri Hivatalban  
a polgármester hatáskörébe tartozó ügyekben.**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 67. § e) pontja alapján a Polgármesteri Hivatal kiadmányozási rendjét a hatáskörömbé tartozó ügyekben az alábbiak szerint szabályozom:

- 1) A Képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben a polgármester távollétében kiadmányozási joga általános érvénnyel - a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak szerint - **az alpolgármesternek van.**
- 2) A polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyekben és hatósági jogkörökben a kiadmányozási jogot a polgármester távollétében, helyette az alpolgármester **gyakorolja.**
- 3) A polgármester hatáskörébe és a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó, közfoglalkoztatással kapcsolatos iratok kiadmányozási jogát 2014.11.01. napjától Mudrity Iván gyakorolja.

**Battonya, 2016. november.....**

**Marjai János**  
polgármester

## 2. melléklet

### a Polgármesteri Hivatal Ügyrendjéhez

#### **a kiadmányozás rendjéről a Battonyai Polgármesteri Hivatalban a jegyző hatáskörébe tartozó ügyekben.**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81.§ (3) bekezdés j) pontja alapján a kiadmányozás rendjét a hatáskörömbé tartozó ügyekben az alábbiak szerint szabályozom:

- 1) Az aljegyzőnek (igazgatási csoportvezetőnek) és a pénzügyi csoportvezetőnek a jegyző nevében kiadmányozási joga van az igazgatási csoport feladatkörében ellátott valamennyi ügyben.
- 2) A jegyző hatáskörébe tartozó adóigazgatási ügyekben a jegyző nevében a pénzügyi csoport vezetője, távollétében annak helyettese teljes körű kiadmányozási joggal rendelkezik.
- 3) Felhatalmazást kap a Polgármesteri Hivatal valamennyi, az I. és II. besorolási osztályba tartozó köztisztviselője, hogy a jegyző nevében az ügy érdeméhez nem tartozó levelezéseket, megkereséseket kiadmányozza.

**Battonya, 2016. november.....**

**Varga István Tamás**  
jegyző

**INDOKOLÁS**  
**Battonya Város Önkormányzat Képviselő-testületének**  
**..../2016. (....) önkormányzati rendeletéhez**  
**az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

**Az 1-8. §-okhoz**

E fejezetben az önkormányzatra vonatkozó általános rendelkezések kerülnek meghatározásra, mint az önkormányzat jelképei, ünnepei, hazai és nemzetközi kapcsolatai, valamint az önkormányzati feladatok megjelölése. A tervezetben új elemként jelenik meg az önkormányzat hivatalos honlapjának megjelölése. Az átruházott hatáskörök gyakorlójának az átruházott hatáskörök gyakorlásáról szóló beszámolójának elkészítése másik fejezetben, a korábbi szervezeti és működési szabályzatban is szerepelt.

**Az 9-10. §-okhoz**

E szakasz változatlan tartalommal szabályozza a képviselő-testület létszámát, valamint a képviselőcsoportra vonatkozó rendelkezéseket.

**Az 11-13. §-okhoz**

A képviselő-testületi ülések formáit, az ülések helyét és a rendes ülések idejét szabályozza, a korábbi szabályokkal megegyezően. Továbbá e szakasz rendelkezik a rendkívüli ülés összehívásának módjáról, a tárgyalás főbb szabályairól. Kiemelendő, hogy a rendkívüli ülés összehívására a napirendi pontok megjelölésével, legalább az ülést megelőző 24 órával korábban kell, hogy sor kerüljön. A rendkívüli ülése csak az ülés összehívására okot adó napirendi pontok megtárgyalására kerülhet sor, azonban ha a képviselő-testület minősített többséggel új napirend felvételéről határoz, akkor annak megtárgyalására is sor kerülhet. Lényeges, hogy ilyen döntést meghozni csak abban az esetben lehet, ha valamennyi képviselő jelen van. A rendkívüli ülésen interpelláció és kérdés benyújtására nem kerülhet sor. Fontos szabály, hogy amennyiben a rendkívüli ülés összehívására szóban, vagy telefonon kerül sor, arról írásos feljegyzést kell készíteni.

**Az 14-19. §-okhoz**

A testületi ülés összehívásának szabályait tartalmazza a korábbi szervezeti és működési szabályzatban meghatározottakkal megegyezően. Új elemként került feltüntetésre a meghívó tartalma, azonban az a gyakorlatban eddig is e tartalmi elemekkel került kiküldésre. Továbbá új szabály, hogy a lakosság megfelelő tájékoztatása érdekében a meghívót a polgármesteri hivatal hirdetőtáblájára is ki kell függeszteni, valamint a város hivatalos honlapján is közzé kell tenni. Az utóbbit már régebb óta alkalmazza a jegyző.

**A 20. §-hoz**

E szakasz az előterjesztésekkel, azok benyújtásával kapcsolatos rendelkezéseket tartalmazza, lényegében a korábbi szervezeti és működési szabályzatban meghatározottakkal azonos módon. Előterjesztést továbbra is a polgármester, a jegyző, a települési képviselő, és a képviselő-testület nyújthat be. Az előterjesztéseket főszabály szerint írásban kell benyújtani

annak érdekében, hogy a jegyző azokat – a képviselő-testület elé terjesztés megelőzően, annak megalapozott döntéséhez – szakmai és törvényességi szempontból ellenőrizni, véleményezni tudja. Ugyanakkor – a korábbi szabályokkal megegyezően – van lehetőség szóbeli előterjesztés benyújtására, de csak kivételes esetben, az ügy fontosságára tekintettel, és a napirendi javaslatról történő döntést megelőzően jelezni kell a polgármester irányába a benyújtás szándékát. Lényeges, hogy a határozati javaslatot szóbeli előterjesztés esetén is írásba kell foglalni, melyet a képviselő-testület tagjaink rendelkezésére kell bocsátani legkésőbb a napirendi tárgyalásának megkezdéséig.

#### **A 21. §-hoz**

A rendelet-tervezetben szerkezetileg az előterjesztést követően – a korábbi szabályokkal megegyezően - kerül szabályozása a sürgősségi indítvány intézménye. Sürgősségi indítvány minden olyan előterjesztés, amely az ülés meghívójában nem szerepel. Ilyen indítványt az ülés napját megelőző nap 11 óráig nyújthat be az arra jogosult a polgármesternél.

#### **A 22. §-hoz**

A testületi ülés vezetésére vonatkozóan tartalmaz rendelkezéseket. Kiemelendő, hogy a polgármester az ülés megnyitását követően megállapítja a határozatképességet. Ha a képviselő-testület határozatképtelen lenne, kísérletet tesz a határozatképesség helyreállítására, amennyiben ez nem vezet eredményre, az ülést el kell napolni és egy héten belüli időpontra össze kell hívni az előzetesen kitűzött napirenddel.

#### **A 23-29. §-okhoz**

E szakaszok a tanácskozás rendjére vonatkozó szabályokat tartalmazzák alapjaiban a korábbi – a gyakorlatban is alkalmazott - szabályokkal megegyezően. A tanácskozás megkezdésének első lépéseként a polgármester javaslatot tesz ülés napirendjére, melyről a képviselő-testület határoz. Új elemként került a rendelet-tervezetbe beemelésre, hogy a napirendi pont elhalasztására vagy a sorrend megváltoztatására a döntés előtt a polgármester és bármely képviselő – indokolással – javaslatot tehet, melynek elfogadásáról a testület határoz. Sor kerülhet a szavazás megkezdéséig a téma napirendről történő levételére is bármely képviselő indítványára. A testület első napirendi pontként tárgyalja a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentést. A jelentésnek tartalmaznia kell a végrehajtás során tett intézkedések lényegét, azok eredményét, vagy a végrehajtás akadályait, annak okait. Ezt követően dönt a testület az előző ülést követő fontosabb eseményekről, intézkedésekről és az átruházott hatáskörök gyakorlásáról szóló beszámoló elfogadásáról. Az átruházott hatáskör gyakorlója beszámolóját írásban nyújtja be a jegyzőhöz a rendes ülés napját megelőző, legalább 6 nappal korábban. Az ülésvezető minden előterjesztés felett külön-külön vitát nyit, melynek során először a napirend előadója a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet, majd az előterjesztést tárgyaló bizottság ismerteti az előterjesztéssel kapcsolatban kialakított véleményt. A napirendi pont tárgyalása során bármelyik képviselő kizárólag a napirendhez szorosan kapcsolódóan szólalhat fel. Az ülésvezető figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgytól vagy sértő kifejezést használ. A figyelmeztetés eredménytelensége esetén az ülés vezetője a téma tárgyalásának időtartamára megvonhatja a szót a képviselőtől. A fentieket követi a vita lezárása és a javaslat szavazásra bocsátása. Lényeges, hogy egyszerű többséget igénylő javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több, mint felének igenlő szavazata szükséges, ellenkező esetben a határozati javaslatot

elutasítottak kell tekinteni. Titkos szavazás esetén az Ügyrendi, Ifjúsági és Sport Bizottság jár el szavazatszámoló bizottságként; azonban, ha nincs jelen valamennyi tagja, akkor a képviselő-testület tagjaiból álló három tagú szavazatszámoló bizottságot kell választani nyílt szavazással, egyszerű többséggel.

A rendelet-tervezet tartalmazza a képviselő-testületi határozatra vonatkozó szabályokat is. A tanácskozás rendjét szabályzó rendelkezések teljes egészében megegyeznek a korábbi szabályokkal.

#### **A 30-32. §-okhoz**

E szakaszok az interpellációra és a kérdésre vonatkozó szabályokat tartalmazzák. Kiemelendő, hogy az interpelláció célja valamely önkormányzati ügyben magyarázat kérése, míg a kérdés benyújtására felvilágosítás céljából kerülhet sor. Interpelláció esetén a válasz elfogadásáról nyilatkozik az interpelláló, amennyiben az nem fogadja el az interpellációjára adott választ, annak elfogadásáról a testület dönt. Ha a testület sem fogadja el, akkor az ügy kivizsgálását a tárgy szerint érintett bizottságra bízva. Lényeges, hogy az interpelláció benyújtható az ülést megelőzően és az ülésen is, azonban az interpellált arra akkor köteles válaszolni, amennyiben a válasz megadása nem igényel előzetes vizsgálatot. Az interpellálónak az ülés megkezdése előtt jeleznie kell a polgármesternek, ha az ülésen interpellációt kíván benyújtani. A kérdés esetén a válasz elfogadásáról nem születik döntés. Mind a két jogintézmény alkalmazására a napirendi pontok megtárgyalását követően kerülhet sor.

#### **A 33.§-hoz**

E szakasz a képviselő-testületi ülésről kötelezően készítendő jegyzőkönyvre tartalmaz az önkormányzati törvényhez képest kiegészítő szabályokat.

#### **A 34.§-hoz**

A közmeghallgatás jogintézményét szabályozza. A korábbiakhoz képest új szabály, hogy a lakosságot a közmeghallgatás időpontjáról az önkormányzat hirdetőtábláján, a helyi kábeltelevízió, valamint az önkormányzati honlapon történő megjelentetéssel tájékoztatni kell, legalább a közmeghallgatás előtt öt nappal.

#### **A 35-41.§-ok hoz**

E szakaszok a bizottsági szervezetre, annak működésére vonatkozóan tartalmazzák szabályokat. Ideiglenes bizottságot egy-egy téma részletes feltárására, megvizsgálására hozhat létre a képviselő-testület. A bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig és az erről szóló jelentésének a képviselő-testület általi elfogadásáig tart.

Lényeges, hogy a bizottságok szükség szerint üléseznek, de a képviselő-testület ülését megelőzően a testület elé kerülő ügyek megvitatása, véleményezése céljából ülést tartanak. A bizottság ülését a bizottság elnöke vezeti, akadályoztatása esetén az általa megbízott képviselő bizottsági tag.

Új rendelkezés a több bizottság együttes ülése, melyre akkor kerülhet sor, ha a tárgyalt ügy más bizottság feladatkörét is érinti. Az ülés vezetésére a bizottsági elnökök megállapodása az irányadó.



Kiemelendő, hogy a jegyzőkönyvvezetőnek értesítési kötelezettsége áll fenn a polgármester felé a bizottsági üléseken meghozott döntésekről a polgármester megfelelő tájékozottságának biztosítása érdekében.

Röviden meghatározásra kerülnek a bizottságok általános feladatai az önkormányzati törvényben írtakkal összhangban.

#### **A 42-44. §-okhoz**

A polgármesterre vonatkozó részletes szabályokat az Möt. tartalmazza. Ezért az önkormányzati rendeletben csak néhány olyan kiegészítő szabály iktatható be, amely a magasabb szintű jogszabállyal nem ellentétes, és nem tartalmaz párhuzamos szabályozást. A korábbiakhoz képest új elemként kerül szabályozásra a tervezetben a vezetői értekezlet tartása. Ezen értekezletet a polgármester hívja össze minden hónap páros heteinek keddi napján 9 órára. Az értekezleten részt vesz az alpolgármester, a jegyző, az aljegyző, a pénzügyi csoport vezetője, a bizottságok elnökei és az önkormányzati intézmények vezetői. Ez az értekezlet egy konzultatív, egyeztető fórum, amelyen a polgármester tájékoztatást ad a jelenlévőknek a folyamatban lévő önkormányzati ügyekről. Lényeges, hogy szükség esetén a polgármester a fenti időponttól eltérően bármikor összehívhatja az értekezletet. Új elem továbbá – összhangban az Möt. 68. § (2) és (3) bekezdésében foglaltakkal – azon ügyek meghatározása, amelyekben a polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatás mellett döntést hozhat. A polgármester az önkormányzat vagy intézményei által, vagy az önkormányzat közreműködésével benyújtandó önerőt nem igénylő pályázatokkal kapcsolatos kérdésben jogosult a döntéshozatalra. A polgármester jutalmazására a korábbi szabályok az irányadók.

#### **A 45. §-hoz**

E szakasz rendelkezik arról, hogy a képviselő-testület az alpolgármestert főállású alpolgármesternek választotta. Az alpolgármester az Möt. értelmében ellátja a polgármester helyettesítését, valamint mindazon feladatokat, amelyekkel a polgármester megbízza. Az alpolgármester minden feladatát a polgármester irányításával látja, az alpolgármester részére a képviselő-testület nem állapíthat meg feladatot.

#### **A 46.§-hoz**

A jegyzőre vonatkozó részletes szabályokat az önkormányzati törvény tartalmazza. A helyi rendeletben csupán néhány kiegészítő rendelkezés került beiktatásra. A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére – legfeljebb hat havi időtartamra – a polgármester a jegyzői feladatok ellátásával a polgármesteri hivatalnak a jegyzői tisztség betöltéséhez szükséges, törvényben meghatározott képesítési és egyéb előírásoknak megfelelő köztisztviselőjét bízta meg.

#### **A 47-48.§-okhoz**

A korábbi szabályokkal teljesen megegyezően tartalmaz rendelkezéseket a polgármesteri hivatalra vonatkozóan.

#### **A 49-51.§-okhoz**

A rendeletalkotás szabályai közé új elemként került beiktatásra a frakció rendeletalkotás-kezdeményszerzési joga. A rendeletalkotás szabályai megegyeznek a korábbi szabályozással,

kiemelésre került, hogy a rendelet-tervezet előkészítésével megbízható az illetékes önkormányzati bizottság, ideiglenes bizottság vagy külső szakértő is.

#### **Az 52-54.§-okhoz**

A helyi önkormányzatok költségvetése, vagyona magasabb szintű jogszabályokban részletesen szabályozottak, így e rendelet-tervezetben csupán néhány kiegészítő szabály került átemelésre a korábbi szabályzatból. Lényeges, hogy a polgármesternek a törvényi változások következtében nincs kötelezettsége arra, hogy az önkormányzat gazdálkodásának I. félévi helyzetéről, illetve a II. félévi helyzetéről tájékoztassa a testületet, csupán tájékoztathatja.

#### **A 55.§-hoz**

E szakasz a helyi nemzetiségi önkormányzatok megnevezését, székhelyének kijelölését tartalmazza.

#### **Záró rendelkezések**

A rendelet alkalmazhatóságát, illetve alkalmazandóságát jelöli.

**Battonya, 2016. november 23.**

**Varga István Tamás**  
jegyző