

**Pátka Község Önkormányzata Képviselő- testületének
13./2014. (X.31.) önkormányzati rendelete
a Szervezeti és Működési Szabályzatról**

A Képviselő-testület 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

Az önkormányzat és jelképei

1. § (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Pátka Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat)

(2) Az Önkormányzat székhelye: 8082 Pátka, Vak Bottyán tér 4.

(3) Az Önkormányzat illetékességi területe: Pátka Község közigazgatási területe.

(4) Az Önkormányzat hivatala: Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége

2. § Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét.

(1) Az Önkormányzat címerére és zászlójának leírását, és a használatukra vonatkozó szabályokat külön rendelet tartalmazza.

(2) A Képviselő-testület ülésteremében kötelező jelleggel el kell helyezni Magyarország, valamint a település címerét és zászlóját, továbbá Fejér Megye, illetve a Magyar Millenniumi zászlót.

(3) Az Önkormányzat pecsétje kör alakú, benne Magyarország címerével ellátott „Pátka Község Önkormányzata” körfelirat található.

3. § A helyi önkormányzati kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására vonatkozó szabályokat külön rendelet tartalmazza.

4. § Az Önkormányzat hivatalos lapja a Pátkai Hírek.

(1) Az Önkormányzat hivatalos lapja megjelenik negyedévente.

(2) Az Önkormányzat hivatalos lapjára térítésmentesen jogosultak a település állandó lakcímre bejelentett lakosai.

(3) Az Önkormányzat hivatalos lapját évfolyamonként le kell fűzni és évenként be kell köttetni, így biztosítva a település történetének tudományos kutathatóságát.

5. § Az Önkormányzat hivatalos honlapja www.patka.hu .

6. § A képviselő-testület szervei:

(1) a polgármester

- (2) a képviselő-testület bizottságai:
- a) Ügyrendi Bizottság
 - b) Egészségügyi és Szociális Bizottság
 - c) Pénzügyi, Gazdasági és Településfejlesztési Bizottság
 - d) Köznevelési és Kulturális Bizottság
- (3) a jegyző
- (4) a közös önkormányzati hivatal
- (5) a társulások.

7.§ A képviselő-testület tagjai: a polgármester és 6 fő képviselő.

II. fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

8. § (1) Pátka Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) keretei között önállóan szabályozhatja, illetőleg egyedi ügyekben szabadon igazgathatja a feladat-és hatáskörébe tartozó helyi közügyeket.

(2) A Képviselő-testület figyelemmel a kötelezően ellátandó feladatokra, anyagi lehetőségeitől függően az önkormányzat éves költségvetésében meghatározza, hogy a helyi közszolgáltatások körében mely feladatokat, és milyen mértékben lát el.

(3) A képviselő-testület önként vállalt feladatairól rendeletben dönt. Az önként vállalt többletfeladatok felvállalását megelőzően fel kell mérni, hogy képes-e az Önkormányzat a feladatellátás gazdasági feltételeinek folyamatos biztosítására. Az önkéntes feladat vállalás előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni, az érintett bizottságnak a véleményét ki kell kérni. A javaslat akkor terjeszthető a Képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításhoz szükséges költségvetési forrást.

9. § Az Önkormányzat alaptevékenységének és kiegészítő tevékenységének felsorolását Pátka Község Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása tartalmazza, figyelemmel az Mötv. 13. §-ban foglaltakra 1. melléklet szerint.

10. § Az önkormányzat vállalkozói tevékenységet nem végez.

III. fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

11. § (1) A képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre, a bizottságaira, a Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltségére, a jegyzőre és társulásaira ruházhatja. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskör gyakorlás jogát visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

(2) Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról a hatáskört gyakorló a képviselő-testületnek a soron következő ülésen számot ad.

(3) A Képviselő-testület e rendelet szerint dönt hatásköreinek átruházásáról, melynek felsorolását e rendelet 2. melléklete tartalmaz.

(4) A képviselő-testület hatásköréből nem ruházható át az Mötv. 42.§-ban meghatározott hatáskörök.

A képviselő-testület összehívása

12. § (1) A képviselő-testület évente legalább hat ülést tart.

(2) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester – együttes akadályoztatás esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke – az ülés előtt legalább öt munkanappal előbb hívja össze.

(3) A képviselő-testületi ülések rendszeres tartásának helyszíne: Önkormányzat Tanácskozó Terme (8092 Pátka, Vak Botyán tér 2.), melytől a közmeghallgatás és a közös testületi ülés esetén el lehet térni.

(4) Halasztást nem tűrő, kivételes, sürgős esetben a polgármester rendkívüli ülést hívhat össze. A rendkívüli ülés szóban, – távbeszélőn –, e-mailen is összehívható. Rendkívüli esetben összehívott ülésre közvetlenül elegendő a képviselő-testületi tagok, a jegyző és a napirend előadójának meghívása. A tevékenységi körükben tanácskozási joggal rendelkező civil szervezetek képviselői az ülés időpontjáról a www.patka.hu honlapon hírek menüpontban szerezhettek információt.

(5) A képviselő-testületet össze kell hívni legalább 2 képviselő, vagy a képviselő-testület állandó bizottságának, kormányhivatal vezetőjének indítványára.

(6) Az indítványban meg kell jelölni a megtárgyalandó napirendet, indokát, a helyszínt, kérdést, kit javasolnak az ülésre meghívni, javaslatot az ülés időpontjáról.

13. § (1) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:

a) a települési képviselőket, valamint tanácskozási joggal:

b) a jegyzőt,

c) az egyes napirendekhez a napirend előadóját,

d) a tevékenységi körükben a civil szervezetek képviselőit,

e) akiket a polgármester, illetve az előterjesztő indokoltnak tart,

f) azon alpolgármestert, akit nem a képviselő-testület tagjai közül választanak.

(2) A meghívóhoz mellékelni kell a napirendek írásos előterjesztését, a határozati javaslatokat.

(3) Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek, valamint az érintett napirendek előadóinak, a tanácskozási joggal rendelkezőknek úgy kell megküldeni, hogy azt az ülés előtt legalább négy nappal megkapják. A rendkívüli ülésre szóló meghívó és előterjesztés kiküldésének határideje a három naptól kevesebb is lehet, a napirend tárgyalásának sürgősségétől függően.

(4) A testületi ülések időpontjáról a lakosságot tájékoztatni kell. A tájékoztatás formái az ülést illetően, Pátka település hirdetőtáblája, valamint honlapja, melynek címe: www.patka.hu. Az önkormányzat internetes honlapján a nyilvános ülésekre készített írásos előterjesztéseket is közzé kell tenni.

14. § (1) A képviselő-testület ülése nyilvános.

(2) A képviselő-testület az Mötv. 46.§ (2) bekezdés c) pontjában szabályozott esetben a zárt ülés elrendeléséről minősített többséggel határoz. A zárt ülés megtartásáról a képviselő-testület mindig egyedileg határoz.

(3) A zárt ülés tartását a polgármester, valamely képviselő és a jegyző indítványozhatja.

(4) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelybe csak a képviselők, a polgármester, a jegyző, valamint a tárgyban közvetlenül érdekelt vagy hivatalos megbízottja – csak a reá vonatkozó, őt illető részébe – tekinthet be.

(5) Zárt ülésen elhangzottakról tájékoztatást, felvilágosítást – nem sértve meg azokat az érdekeket, illetve jogszabályi rendelkezéseket, amelyek a zárt ülés elrendelésének alapjául szolgáltak – a polgármester, vagy az általa kijelölt személy adhat.

(6) A zárt ülésen hozott döntéseket, a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvényben foglaltak betartásával a következő nyilvános ülésen ki kell hirdetni.

Tanácskozási jog

15. § (1) Tanácskozási joggal vehetnek részt a Képviselő-testület, továbbá a bizottság nyilvános ülésein az alapszabályukban rögzített tevékenységi körükkel kapcsolatos kérdésekben, a bírósági nyilvántartásban szereplő Pátkai székhelyű önszerveződő közösségek.

(2) A bírósági nyilvántartásba vételről szóló végzés másolatát a Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltségén le kell adni. Az a szervezet, amely a bírósági nyilvántartásba vételről szóló végzés másolatát nem adja le, tevékenységi körével kapcsolatos kérdésekben tanácskozási joggal nem élhet.

(3) A tanácskozási jog a szervezet bírósági nyilvántartásában rögzített képviselőjére jogosult személyét, vagy meghatalmazottját illeti meg.

(4) A tanácskozási joggal rendelkező civil szervezet képviselője az ülésen a napirendi pontok elfogadását követően jelzi a polgármesternek (ülés vezetőjének), hogy mely napirendi pontok érintik tevékenységi körét és kíván tanácskozási jogával élni.

(5) Az (1) bekezdésben írt tanácskozási jog tartalma a kérdés és véleményezés jogát foglalja magába, mely érintett napirendi pontonként egy-egy ízben 3 perces időtartamban történhet.

16. § Az üléseken megjelenő lakosság az egyes napirendekhez csak a polgármester hozzájárulásával szólhat, esetenként a testület a hozzászólás időtartamát megszabhatja, korlátozhatja.

Előterjesztések, sürgősségi indítvány

17. § (1) A képviselő-testület a napirendi pontokat írásos előterjesztés alapján tárgyalja meg, de lehetőség van kivételes esetben szóbeli előterjesztésekre, illetve előterjesztések ülésen történő kiosztására is.

(2) A képviselő-testület ülésén „sürgős” minősítésű indítványt is megtárgyalhat. A sürgősség tényének indoklásával indítványt terjeszthet elő a polgármester és a jegyző. A „sürgős” indítvány napirendre tűzéséről a testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt. A képviselő-testület a sürgősségi indítványt előzetes bizottsági véleményezés nélkül tárgyalhatja, a sürgősségi indítvány megfelelő előkészítettsége esetén.

(3) Az előterjesztés lehetőleg teljes naptári, illetve gazdasági évet (éveket) fogjon át. Az előterjesztések kidolgozásánál figyelembe kell venni az országos és helyi szabályozást, értékelni kell a munka hatékonyságát és esetleg hiányosságokért felelős személyek megjelölésével, reális többoldalú értékelést kell adni, az elért eredmények mellett tárgyilagosan kell elemezni az ügy kapcsán keletkező gondokat és problémákat.

18. § (1) A testület elé kerülő írásos előterjesztésekkel szemben támasztott követelmények:

a) az első részben meg kell határozni

aa) a tárgyat, napirend előadóját,

ab) a témával kapcsolatos előzményeket, korábban hozott képviselő-testületi döntéseket, azok végrehajtásával kapcsolatos információkat,

ac) a téma lényegét tartalmazó ismertetést

ad) a jogszabályi háttér bemutatását,

ae) fel kell tüntetni mindazon körülményt és összefüggést, amelyek indokolják, segítik a meghozandó döntést, (érvek, ellenérvek)

af) anyagi kihatású döntésnél az önkormányzat költségvetésére gyakorolt hatást.

b) a második rész a határozati javaslat

ba) a határozati javaslat csak egyértelműen megfogalmazott rendelkező részből állhat,

bb) tartsa szem előtt a törvényességet, jogszabályok keretei között segítse az állampolgári jogok érvényesülését és az állampolgárok jogos igényeinek megvalósítását,
bc) lehetőség szerint törekedni kell arra, hogy a határozati javaslat több alternatívát tartalmazzon,

bd) az eltérő tartalmú határozati javaslatokat külön-külön kell megfogalmazni,

be) meg kell jelölni a végrehajtásért felelős személyt vagy szervet,

bf) tartalmazza a végrehajtásnak – az ügy összes körülményeire tekintettel – a határidejét.

(2) A határozati javaslat a végrehajtás határidejére elsősorban naptár szerinti vagy azonnali jelölést használhat.

(3) A naptár szerinti (év, hónap) határidő esetén a határidő lejártakor a végrehajtás eredményéről, a közbeeső intézkedésekről be kell számolni.

(4) Az azonnali határidő megjelölése esetén a határozat végrehajtását azonnal meg kell kezdeni és arról a soron következő testületi ülésen számot kell adni.

(5) Határidő hosszabbítás tárgyában a képviselő-testület dönt egyszerű szótöbbséggel a határidő lejártát követő testületi ülésen.

(6) Az írásos előterjesztéseket a jegyzőnek jogszerűségi, törvényességi szempontból meg kell vizsgálni.

A képviselő-testület ülése, tanácskozási rendje, ülésvezetés szabályai

19. § (1) A képviselő-testület üléseit a polgármester vezeti, akadályoztatása esetén az alpolgármester, együttes akadályoztatás esetén az Ügyrendi és Ellenőrző Bizottság elnöke.

(2) A képviselő-testület ülése formáit tekintve lehet alakuló ülés, rendes ülés és rendkívüli ülés.

(3) Az alakuló ülésre vonatkozó speciális szabályokat az Mötvt. 43.§ tartalmazza.

(4) A polgármester a testületi ülés vezetése során:

a) a jelenléti ív alapján megállapítja az ülés határozatképességét (név szerint a távollévők megállapítása),

b) határozatképesség esetén megnyitja az ülést,

c) napirend előtt tájékoztatást ad a lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásának állásáról, az előző ülést követő fontosabb eseményekről, intézkedésekről, az előző testületi ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről, az átruházott hatáskörben hozott döntésekről, és kéri az átruházott hatáskörben a bizottságok döntéseinek ismertetését.

d) javaslatot tesz az ülés napirendjére (napirendre bármely képviselő is javaslatot tehet, mely javaslat az ülés összehívását megelőző 3 munkanapig írásban tehető meg a polgármesternél, az előterjesztés tartalmi és formai szabályainak betartása mellett.),

- e) napirendi pontonként megnyitja, vezeti és lezárja a vitát,
- f) napirendenként szavazásra bocsátja – először a módosító, kiegészítő indítványokat – a rendelet tervezeteket, határozati javaslatokat,
- g) folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatképességet és fenntartja a tanácskozás rendjét,
- h) figyelmeztetheti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalt témától, a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása,
- i) rendre utasíthatja azt, aki a képviselő-testületi üléshez méltatlan magatartást tanúsít,
- j) kezdeményezheti a nem képviselő-testületi tag - ismételten rendbontó – kiutasítását, melyről a testület vita nélkül dönt,
- k) biztosítja a képviselő-testületi tagok bejelentési, kérdezési és interpellációs jogának gyakorlását,
- l) berekeszti az ülést.

(5) A képviselő-testület a fő napirendi pontok tárgyalása előtt dönt a polgármester előterjesztése alapján a lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásáról szóló jelentés elfogadásáról, a két ülés között történt eseményről szóló tájékoztatóról. A polgármester, illetve az adott bizottság elnöke számot ad – a két ülés közötti időben történt – átruházott hatáskörök gyakorlásáról.

(6) A polgármester előterjeszti a napirend tervezetét, indokolja, ha eltérő az abban rögzítettektől. Bejelenti, ha az előterjesztésekhez, napirendekhez a bizottság külön észrevételt kíván tenni, javasolhatja egyes napirendek összevont tárgyalását.

(7) Új javaslat esetén az ülés napirendjéről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

20. § (1) Az írásos előterjesztést a napirendi előadó a vita előtt szóban röviden kiegészítheti. A kiegészítésnek tömören, szorosan az előterjesztéshez kapcsolódóan kell megtörténnie.

(2) A napirendi előadóhoz a képviselő-testületi tagok és a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket intézhetnek, ezekre a vita előtt válaszolni kell.

(3) Amennyiben az előterjesztést (az adott napirendet) bizottság előzetesen tárgyalta, a bizottság véleményét, javaslatát a bizottság elnöke (vagy alelnöke) a hozzászólások, vélemények adása előtt teszi meg.

(4) A kérdésekre, hozzászólásokra, véleménynyilvánításra a jelentkezés sorrendjében – először a testületi tagok, majd a tanácskozási joggal meghívottak – kerülhet sor.

21. § (1) A napirendi téma vitája során a hozzászólók lényegre törően kötelesek kifejteni állásfoglalásukat, megtenni észrevételeiket, valamint egyértelműen meg kell fogalmazniuk a döntéstervezetre vonatkozó esetleges javaslataikat. A napirendi pont tárgyalása során egy képviselő

két alkalommal szólhat hozzá, további hozzászólásra a testület engedélye alapján kerülhet sor. A felszólalás időtartama legfeljebb 5 perc.

(2) Ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalás időtartama a 2 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól. Akitől a szót a polgármester megvonta, ugyanabban az ügyben ismételten nem szólalhat fel, azonban a hozzászólását már megtevő képviselő a személyével foglalkozó hozzászólásra maximum 2 percen válaszolhat.

(3) A tanácskozási joggal rendelkezők – tevékenységi körükkel kapcsolatos napirendeknél – egy alkalommal maximum 3 percen szólhatnak fel.

(4) A polgármester vagy bármely képviselő kezdeményezésére a vita korlátozható és lezárható, erről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(5) Az előterjesztő a javaslatát, illetve a képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.

22. § (1) A vita lezárását követően a napirendi pont előadója szükség szerint válaszolhat a hozzászólásokra, elhangzott észrevételekre és a felvetett javaslatokra.

(2) A vita lezárása után, a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni, a döntés meghozatala vagy a képviselő-testület működése során jogszabálysértést észlel.

(3) A polgármester először a vitában felmerült módosító vagy kiegészítő javaslatokat bocsátja külön-külön szavazásra, melyről a testület a javaslat elhangzását követően azonnal szavaz. A módosító javaslatok elfogadásához egyszerű szótöbbség szükséges. Ezt követően az előterjesztésben (határozati javaslatban, rendelet-tervezetben) szereplő – a testület által elfogadott módosításokkal és kiegészítésekkel egybefoglalt határozati javaslatról egyszerű szótöbbséggel, rendelet-tervezetről minősített többségű szavazattal dönt.

(4) Amennyiben több előterjesztést együtt vitatott meg a képviselő-testület vagy egy előterjesztés több határozati javaslatot tartalmaz ez esetben is külön-külön kell a szavazást elrendelni.

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

a) sürgősségi indítványról,

b) ügyrendi kérdésekről,

c) a feladat-meghatározást nem tartalmazó előterjesztések elfogadásáról,

d) információs jelentés tudomásul vételéről, tájékoztató anyag elfogadásáról,

e) interpellációra adott válasz elfogadásáról.

A döntéshozatal módja

23. § (1) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen a megválasztott képviselők többsége jelen van. Határozatképtelenség esetén az ülést el kell napolni, illetve be kell rekeszteni. Ilyen esetben a polgármester köteles a képviselő-testületet 8 napon belüli időpontra, ugyanazon napirendek tárgyalására újból összehívni.

(2) A képviselő-testület - amennyiben bebizonyosodik, hogy a képviselő a személyes érintettségének bejelentését elmulasztotta megtenni - az ügy döntését megelőzően és ezt más képviselő sem kezdeményezte, jogkövetkezményként megvonhatja a képviselő egy havi tiszteletdíjának 20%-át, melyről egyszerű szótöbbséggel dönt.

(3) Egyszerű többség esetén a javaslat elfogadásához, a határozathozatalhoz a jelenlévő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges. Amennyiben a javaslat a jelenlévő települési képviselők több mint felének igen szavazatát nem kapta meg, a javaslatot elutasították.

(4) Minősített többséghez a megválasztott települési képviselők több mint felének az igen szavazata szükséges.

(5) Minősített többség szükséges az Möt. 50.§-ban írt eseteken.

(6) A képviselő-testület döntéseit (határozat, rendelet) nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza.

(7) A képviselők „igen”, vagy „nem” vagy „tartózkodom” szavazattal vesznek részt a szavazáson.

24. § (1) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat, mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülés tartható, továbbá, ha azt magasabb szintű jogszabály előírja (pl. alpolgármester választásnál). Titkos szavazást bármelyik képviselő indítványozhat.

(2) A titkos szavazásról a képviselő-testület esetenként, vita nélkül dönt.

(3) A titkos szavazáson a szavazólapra felkerülésre a jelenlévő képviselők több mint felének igenlő szavazata szükséges.

(4) A titkos szavazás lebonyolítását az Ügyrendi Bizottság végzi.

(5) A titkos szavazás eredményét a bizottság állapítja meg. Összeszámolja a szavazatok számát, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, a szavazás eredményét.

(6) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza a szavazás helyét, napját, kezdetét és végét, a szavazást lebonyolító bizottság tagjainak nevét, a szavazás eredményét, a szavazás során felmerült körülményeket. A szavazásról készült jegyzőkönyvet a bizottság tagjai és jegyzőkönyvvezető írja alá. A jegyzőkönyvvezetői feladatokat a jegyző látja el.

25. § (1) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, a szavazás titkosságának biztosításával történik.

(2) A titkos szavazás lebonyolításának technikai feltételeit a jegyző biztosítja.

(3) A titkos szavazással hozott döntést az ülésről készült jegyzőkönyvben alakszerű határozatba kell foglalni.

26. § (1) Név szerinti szavazást kell elrendelni ha:

a) azt törvény előírja,

b) azt a képviselő-testület egynegyede kezdeményezi, indítványozza.

(2) Ügyrendi kérdésben név szerinti szavazást tartani nem lehet.

(3) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít és a képviselő által adott választ („igen”, „nem”, „tartózkodom”) a névsorban rögzíti.

(4) Bármilyen módon történik a döntéshozatal a szavazás eredményét a polgármester számszerűen állapítja meg és ismerteti, kihirdeti az önkormányzat döntését.

Kérdés, interpelláció

27. § (1) Az interpellációt legkésőbb az ülés előtt két nappal írásban kell benyújtani. Ha az ülésen az interpelláló nincs jelen, úgy az interpellációt megtárgyalni nem lehet.

(2) Képviselő-testület tagjai az ülésen a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz, a bizottság elnökeihez kérdést, interpellációt terjeszhetnek elő 3-3 perc időtartamban.

(3) A kérdésekre lehetőleg az ülésen vagy legkésőbb 15 napon belül írásban válaszolni kell, a válaszról a képviselő-testület csak akkor határoz, ha azt a kérdező nem fogadja el.

(4) Az interpellációra – ha nem lehetséges az ülésen – írásban kell válaszolni 15 napon belül.

A választ meg kell küldeni valamennyi képviselőnek. Az interpellációkra adott válaszról az interpelláló nyilatkozik, a Képviselő-testület vita nélkül dönt annak elfogadásáról.

(5) A Képviselő-testület a szélesebb körű vizsgálatot igénylő képviselői kérdés, illetve interpelláció vizsgálatával bizottságot is megbízhat. A bizottság 15 napon belül köteles választ adni és azt valamennyi képviselőnek megküldeni. A vizsgálatban a kérdést feltevő képviselő is részt vehet.

A képviselő-testület jegyzőkönyve

28. § (1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni az Mötv. 52. § tartalma szerint.

(2) Az (1) bekezdésben írtakon túlmenően tartalmazza:

a) a távol maradt képviselők nevét, a távollét okát /illetve, hogy azt nem jelezte/,

b) a napirendi pontonként az előadók nevét, szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát,

c) az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, bejelentéseket, az azokra adott válaszokat,

d) a határozat végrehajtásáért felelős nevét és a végrehajtás határidejét, az ülés bezárásának idejét.

(3) Képviselő-testület tagja kérheti, hogy hozzászólását a jegyzőkönyv szó szerint tartalmazza. A testületi tag kérheti továbbá, hogy a jegyzőkönyvben név szerint rögzítsék, hogy adott kérdés (napirend, téma) ellen szavazott.

29. § (1) Az aláírt, mellékletekkel ellátott jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül a jegyző köteles megküldeni online a Fejér Megyei Kormányhivatal részére a Nemzeti Jogszabálytáron keresztül.

(2) A képviselő-testületi jegyzőkönyvek naptári évenkénti bekötetéséről a jegyző gondoskodik.

(3) A jegyzőkönyv eredeti példányával együtt kell kezelni, ahhoz csatolni kell: a meghívót, a jelenléti ívet, az írásos előterjesztéseket, a jegyzőkönyvbe nem foglalt rendelet hiteles példányát, az írásban benyújtott interpellációkat.

(4) A zárt ülésről készült jegyzőkönyv vezetése megegyezik az általános szabályokkal, de kezeléséről – a korlátozott betekintési jogra tekintettel – a jegyzőnek külön kell gondoskodni.

A zárt ülésen hozott határozatok sorszámozása folyamatosan történik.

(5) A jegyzőkönyveket – a zárt ülés anyagát kivéve – az érdeklődő polgárok a hivatalban megtekinthetik. A nyilvános ülés jegyzőkönyve teljes terjedelemben olvasható (és letölthető) a település honlapján www.patka.hu önkormányzat menüpont alatt. A jegyzőkönyv másolatáért az önkormányzat térítési díjat kérhet.

(6) A testületi ülés jegyzőkönyvéből a határozat kivonatát minden esetben meg kell küldeni a végrehajtásért felelősöknek, mindazoknak, akiket a határozat érint.

A képviselő-testület döntései **Önkormányzati határozatok, rendeletek**

30. § (1) A képviselő-testület döntései:

a) határozat,

b) rendelet.

(2) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt:

a) a napirend elfogadásáról,

b) ügyrendi kérdésekről,

c) név szerinti szavazás elrendeléséről,

d) képviselői kérdésekre, interpellációkra adott válaszokról.

31. § A határozat és rendelet előkészítésére, alaki és formai követelményeire, kihirdetésére a jogalkotásról szóló törvény és annak végrehajtására kiadott miniszteri rendelet rendelkezéseit kell alkalmazni.

32. § (1) Önkormányzati rendelet alkotását a képviselő, a tárgy szerint illetékes bizottság, és a jegyző írásban kezdeményezheti a polgármesternél.

(2) A képviselő-testület elhatározhatja a rendelet-tervezet kétfordulós tárgyalását is,

a) az önkormányzat költségvetését,

b) a településrendezési terveket,

c) a helyi adók bevezetését, és

d) minden, a lakosság széles körét érintő, további anyagi megterhelést eredményező javaslatot, döntést igénylő ügyekben.

(3) A rendelet-tervezet szakszerű elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(4) Az önkormányzati rendeletet az önkormányzat hirdetőtábláján való kifüggesztéssel kell kihirdetni.

(5) Egyéb nyilvánosságra hozatal módja: a település honlapján a www.patka.hu címen való közzététel. A rendeletek a hivatalban teljes terjedelemben megtekinthetőek, illetve olvashatóak a www.patka.hu weblapon a önkormányzat / rendeletek menüpont alatt.

33. § (1) Az önkormányzati rendeletek tervezetét és indokolását társadalmi egyeztetésre kell bocsátani, melynek során a természetes személyek, jogi személyek és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek azokat véleményezhetik.

(2) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani azt a tervezetet, mely

a) fizetési kötelezettségről szól;

b) a költségvetésről, a költségvetés végrehajtásáról rendelkezik;

c) az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendelet-tervezeteket;

d) az önkormányzat tulajdon és vagyongazdálkodásáról;

e) a köztisztviselők munkavégzéséről és juttatásairól szóló rendelet-tervezeteket;

f) sürgős elfogadásához kiemelkedő közérdek fűződik;

g) magasabb szintű jogszabálynak való megfelelést szolgálja, és megalkotását, továbbá tartalmát illetően a Képviselő-testületnek mérlegelési jogköre nincs.

(3) Nem bocsátható társadalmi egyeztetésre a tervezet, ha az egyeztetés Pátka Község Önkormányzata különösen fontos pénzügyi, természetvédelmi, környezetvédelmi vagy örökségvédelmi érdekeinek védelmét veszélyeztetné.

(4) E szakasz alkalmazásában fizetési kötelezettség a Képviselő-testület vagy szervei, intézményei (e bekezdés alkalmazásában a továbbiakban együtt: Önkormányzat) javára közvetlen ellenszolgáltatás nélkül fizetendő adó, bírság, pótlék vagy más hasonló díj, valamint az Önkormányzat által nyújtott szolgáltatásért, eljárásért fizetendő bármely díj.

(5) Kiemelkedő közérdek az olyan körülmény, amelynek bekövetkezése esetén az önkormányzatot jelentős anyagi hátrány érné.

(6) A társadalmi egyeztetésre bocsátásért, annak lefolytatásáért és a beérkezett vélemények feldolgozásáért a jegyző tartozik felelősséggel.

34. § (1) A társadalmi egyeztetésre bocsátott tervezetet az önkormányzat honlapján kell közzétenni. Amennyiben valamely technikai oknál fogva az Önkormányzat honlapja nem üzemel, úgy a közzététel az Önkormányzat hirdetőtábláján történik, és ebben az esetben a honlap akadálytalan működésének helyreállításáig a társadalmi egyeztetés vonatkozásában a honlapon történő közzétételre előírt szabályokat az Önkormányzat hirdetőtábláján történő közzétételre kell megfelelően alkalmazni.

(2) A honlapon megadott elektronikus levélcímen keresztül bárki véleményt nyilváníthat a társadalmi egyeztetés céljából közzétett tervezetről.

(3) A névtelenül beérkezett véleményeket azok figyelembevétele nélkül törölni kell.

(4) Nem vehető figyelembe az a vélemény, amely sérti a közérkölcset, nem kapcsolódik a rendelet-tervezet tárgyához.

(5) A jegyző a beérkezett véleményeket, a véleményező nevét és elektronikus levélcímét – jelen rendeletben meghatározott feladatainak ellátása céljából – legkésőbb a véleményezett rendelet hatálybalépésétől számított egy évig kezeli. Amennyiben a véleményezett tervezet nem lép hatályba, a véleményező nevét és elektronikus levélcímét legkésőbb a vélemény beérkezését követő egy éven belül törölni kell.

(6) A véleményező adatainak kezeléséhez szükséges hozzájárulást a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvényben foglalt vélelem szerint a (3)-(4) bekezdésben foglalt adatkezelések tekintetében megadottnak kell tekinteni. E tényre és a véleményező adatait érintő adatkezelés szabályaira a véleményező figyelmét a honlapon keresztül fel kell hívni.

(7) A közzétett tervezeteket a közzétételtől számított egy évig nem lehet a honlapról eltávolítani.

35. § (1) A tervezetet olyan időpontban kell a honlapon közzétenni, hogy a véleményezésre legalább 5 nap rendelkezésre álljon.

- (2) A jegyző mérlegeli a beérkezett véleményeket, és azokról tipizált összefoglalót készít.
- (3) A jegyzőt egyedi válaszadási kötelezettség nem terheli.
- (4) A (2) bekezdésben meghatározott összefoglalót a tervezettel együtt a Képviselő-testület elé kell terjeszteni.
- (5) A jegyző a 33. §-ban meghatározott egyeztetési formán túl más egyeztetési formákat is igénybe vehet.

36. § Az Önkormányzat a honlapján megadott elektronikus levélcímen keresztül lehetőséget biztosít arra, hogy a rendelet hatályosulásával kapcsolatos észrevételeket, problémákat, valamint a módosítására vonatkozó javaslatokat bárki jelezhesse a jegyzőnek.

IV. fejezet

TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐK

37. § (1) A települési képviselő Pátka Község egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választói érdekeit.

(2) A települési képviselőt megillető tiszteletdíjról külön rendelet rendelkezik.

38. § (1) A képviselő a megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-től számított 30 napon belül – törvényben szabályozott – vagyonyilatkozatot köteles tenni. A képviselő saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének a vagyonyilatkozatát.

(2) Az (1) bekezdésben hivatkozott vagyonyilatkozat tételének elmulasztása esetén – annak benyújtásáig – a képviselő a képviselői jogait nem gyakorolhatja, és képviselői megbízásával kapcsolatban meghatározott juttatásokban nem részesülhet.

A képviselők jogai és kötelességei

39. § (1) A képviselőt az Möt. 32. §-ban és e rendeletben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetőleg terhelik.

40. § (1) A képviselő köteles:

a) kapcsolatot tartani a választóival, tájékoztatni őket a képviselő-testület működése során hozott közérdekű döntésekről;

b) ha a testületi (bizottsági) ülésen nem tud megjelenni azt a polgármesternek, bizottság elnökének bejelenteni (igazolt távollét);

c) köteles olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre;

d) a képviselő, a bizottság nem képviselő tagja a jogszabályi előírásoknak – esküjének – megfelelően köteles megtartani a tudomására jutott állami és szolgálati titkot, valamint köteles figyelembe venni az Alaptörvénynek, a Polgári Törvénykönyvnek a magántitokra, továbbá a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 2013. évi V. törvény szabályait;

e) köteles felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint különböző vizsgálatokban;

f) köteles bejelenteni személyes érintettségét a döntéshozatalnál;

g) a rábízott feladatok teljesítése, annak eredményéről történő számadás;

h) a hozzá forduló állampolgárok részére történő felvilágosítás, tájékoztatás megadása, kérelmének, közérdekű bejelentéseinek, javaslatainak hivatalhoz történő továbbítása, a település egészéért vállalt felelősséggel képviselni választóinak érdekeit;

i) a társadalmi munka szervezésében, irányításában történő részvétel.

(2) Amennyiben a képviselő a napirend tárgyalásakor a személyes érintettsége esetén - törvényben meghatározott - bejelentési kötelezettségének nem tesz eleget, akkor erre irányuló indítvány esetén – a képviselő-testület soron következő ülésén dönt a képviselő tiszteletdíjának 20%-os csökkentéséről.

(3) A képviselő az (1) bekezdés a) és h) pontjaiban foglalt kötelezettségei elvégzéséhez képviselői fogadóórát tarthat. A fogadóóra napi-, és munkarendjét az önkormányzati képviselő maga határozza meg, amelyről a hivatalos önkormányzati felületeken (honlapon, hirdetőtáblákon) tájékoztatja a lakosságot. Az önkormányzati képviselő saját fogadóórájáról naplót köteles vezetni, amelyben foglaltakat a hivatal részére köteles eljuttatni. A képviselői fogadóóra naplója tartalmi előírásait a 6. függelék tartalmazza.”

41. § A képviselő szakmai vagy üzleti ügyben önkormányzati képviselői minőségére nem hivatkozhat, települési képviselői megbízatásának felhasználásával jogosulatlanul bizalmas információkat nem szerezhet, és nem használhat fel.

42.§ A képviselő-testület tagjai és hozzátartozóik vagyonyilatkozatának kezeléséről, nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló részletes szabályokat a 3. melléklet tartalmazza.

V. fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

43. § (1) A képviselő-testület – meghatározott önkormányzati feladatok ellátására – állandó vagy ideiglenes bizottságokat választ.

(2) A képviselő-testület a következő állandó bizottságot hoz létre:

a) Ügyrendi Bizottság (létszáma:3 fő - 3 fő önkormányzati képviselő)

- b) Egészségügyi és Szociális Bizottság (létszáma:5 fő- 3 fő önkormányzati képviselő, 2 fő nem önkormányzati képviselő tag)
- c) Pénzügyi, Gazdasági és Településfejlesztési Bizottság (létszáma: 5 fő- 3 fő önkormányzati képviselő, 2 fő nem önkormányzati képviselő tag)
- d) Köznevelési és Kulturális Bizottság (létszáma:5 fő - 3 fő önkormányzati képviselő, 2 fő nem önkormányzati képviselő tag)

(3) A bizottság elnökét, alelnökét és tagjainak több mint felét a települési képviselők közül kell választani.

(4) A képviselő testület tagjai javaslatot tesznek a bizottságok elnökeire és a bizottság képviselő és nem képviselő-testületi tagjaira, melyet a polgármester terjeszt a képviselő testület elő. A bizottság alelnökére a bizottság elnöke tesz javaslatot. A javaslat adása során a megválasztott képviselőkkel konszenzus kialakítására kell törekedni.

44. § (1) A bizottság elnökének, tagjainak megválasztása nyílt szavazással, minősített többséggel történik.

(2) A bizottság képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.

(3) A bizottság nem képviselő tagjai megválasztásukat követően a képviselő-testület előtt esküt tesznek. Az eskü szövege megegyezik a képviselői eskü szövegével.

(4) A bizottságok végzett munkájukról a soron következő ülésen beszámolnak a képviselő-testületnek.

A bizottságok működése

45. § (1) A bizottságok szükség szerint tartanak ülést.

(2) A bizottsági üléseket – az ülést megelőzően legalább 3 nappal – az elnök hívja össze, és vezeti. A bizottsági tagok részére a meghívót a napirendi előterjesztésekkel együtt kell megküldeni.

(3) Az ülést az elnök - akadályoztatása esetén – a korelnök hívja össze és vezeti.

(4) A bizottság ülése nyilvános, a zárt ülésre vonatkozó szabályok a képviselő-testületi zárt ülésekre vonatkozó szabályokkal egyeznek meg.

(5) A bizottsági ülésen tanácskozási joggal részt vehet bármely települési képviselő, a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, valamint tevékenységi körében a civil szervezetek képviselői.

(6) A bizottság elnöke szükség szerint tanácskozási joggal szakértőket is bevonhat a bizottsági munkába.

46. § (1) A bizottság döntéseit egyszerű és minősített többséggel hozza.

(2) Az átruházott hatáskör gyakorlásáról a bizottság elnöke a soron következő képviselő-testületi ülésen tájékoztatást ad.

(3) A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Az átruházott hatáskörben hozott döntés esetében minősített többségű szavazat szükséges.

A bizottság feladatai

47. § A bizottság a következő feladatokat látja el:

- a) feladatkörében előkészíti a képviselő-testület döntéseit,
- b) feladatkörében szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását,
- c) feladatkörében benyújtja az előterjesztéseket,
- d) feladatkörében előterjesztésekhez állásfoglalást készít,
- e) gyakorolja a testület által rá átruházott hatósági hatáskört,
- f) feladatkörében ellenőrzi a képviselő-testület hivatalának a képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját,
- g) ha a hivatal tevékenységében a képviselő-testület álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdeksérelmet, vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli, a polgármester intézkedését kezdeményezheti.

A képviselő-testület és a polgármester bizottságokkal kapcsolatos jogosítványai

48. § A képviselő-testület bizottságokkal kapcsolatos jogosítványai:

- a) meghatározza a bizottsági szervezetét és megválasztja bizottságait,
- b) meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be a képviselő-testületnek,
- c) meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyek a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testülethez,
- d) döntési jogot adhat bizottságainak,
- e) a bizottság által hozott döntést felülvizsgálhatja,

f) önkormányzati rendeletében hatósági hatáskört állapíthat meg a bizottságnak,

g) határoz a polgármester által felfüggesztett bizottsági döntések tárgyában (a felfüggesztést követő ülésen).

49. § A polgármester bizottságokkal kapcsolatos jogosítványai:

a) indítványára össze kell hívni a bizottságot,

b) felfüggeszti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit.

50. § A bizottságok feladatait, hatáskörét e rendelet 4. melléklete tartalmazza.

A testület ideiglenes bizottságai

51. § (1) A képviselő-testület egyes nem állandó feladatok ellátására ideiglenes bizottságot is létrehozhat.

(2) Az ideiglenes bizottság feladata lehet különösen:

a) egyes önkormányzati rendeletek előkészítése, illetőleg felülvizsgálata,

b) a képviselő-testület által meghatározott valamely napirend előkészítése,

c) egyes megállapodások előkészítése,

d) valamely ügy kivizsgálása,

e) speciális ellenőrzési feladatok elvégzése, vizsgálatok lefolytatása.

(3) Az ideiglenes bizottság nem képviselő tagjaivá olyan személyeket javasolt megválasztani, akik a bizottsági feladatok végrehajtásában kellő jártassággal és szakértelemmel rendelkeznek.

(4) Ideiglenes bizottság létrehozása esetén meg kell határozni a bizottság konkrét feladatát, megbízatásának terjedelmét és határidejét. Az ideiglenes bizottságok működésére az állandó bizottságokra vonatkozó szabályok értelemszerűen irányadók.

(5) Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

VI. fejezet

A POLGÁRMESTER, AZ ALPOLGÁRMESTER, A JEGYZŐ

A polgármester

52. § (1) A képviselő-testület elnöke a polgármester, az önkormányzat egész működéséért felelős.
- (2) A polgármester főállású, illetményét a képviselő-testület a jogszabályok keretei között határozatban állapítja meg.
- (3) A polgármester jogviszonyával kapcsolatos szabályokat, valamint az összeférhetlenségre vonatkozó rendelkezéseket az Mötv. határozza meg.
- (4) A polgármester jutalmazására az Ügyrendi Bizottság véleménye alapján e bizottság elnöke tesz javaslatot.
- (5) A főállású polgármester ügyfélfogadási ideje: szerda: 8:00- 16:00
- (6) A polgármester átruházott hatáskör gyakorlását e rendelet 1. melléklete tartalmazza.
- (7) A polgármester tisztségének megszűnése esetén munkakörét az új polgármesternek, alpolgármesternek, ezek hiányában az Ügyrendi Bizottság elnökének adja át.
- (8) A polgármester dönt a reprezentáció felhasználásáról, melynek összegét az éves költségvetési rendeletben kell meghatározni, a felhasználást számlákkal kell igazolni.
- (9) Reprezentációnak minősül:
- a) a hivatalos tárgyalásokon, kiállításokon, kongresszusokon, konferenciákon, ankétokon, szimpóziumokon ellenérték nélkül felszolgált étel, ital, illetőleg az ezen felül nyújtott természetbeni ellátás (szállás, utazás) értéke,
 - b) vásárolt, vagy saját előállítású tárgy (termék vagy szolgáltatás) ellenérték nélküli átadása (ajándékozás)
 - c) nemzeti ünnepekhez, évfordulókhöz, társadalmi eseményekhez kapcsolódó munkahelyi megemlékezés költsége (ingyenesen felszolgált étel, ital dolgozó részére nyújtott ajándék, terebérlet, művészek fellépti díja stb.)

Alpolgármester

53. § (1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többségű szavazattal, a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére kettő fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ. A polgármester helyettesítésére a Képviselő-testület az egyik alpolgármestert saját tagjai közül választja.
- (2) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatát. Az alpolgármesterek feladatait, munkarendjét a polgármester határozza meg. A feladatok meghatározását az 5. függelék tartalmazza.

(3) Az alpolgármester foglalkoztatási viszonyával kapcsolatos szabályokat az Mötv. határozza meg.

(4) Az alpolgármester konkrét feladatainak meghatározása, a közöttük lévő munkamegosztás kialakítása a helyettesítés rendjének kimunkálása a polgármester jogkörébe tartozik. Azon alpolgármester, akit nem a képviselő-testület tagjai közül választottak nem tagja a képviselő-testületnek, a polgármestert a képviselő-testület elnökeként nem helyettesítheti, de a képviselő-testület ülésein tanácskozási joggal részt vesz. A nem a képviselő-testület tagjai közül megválasztott alpolgármester jogállására egyebekben a képviselő-testület tagjaiból választott alpolgármesterre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(5) A polgármestert közvetlenül megillető jogosítványokat (pl. bizottsági döntés felfüggesztése, testületi ülés összehívása stb.) az alpolgármester csak a polgármester tartós akadályoztatása esetén, helyettesítési jogkörében gyakorolhatja. Tartós akadályoztatásnak minősül:

a) 30 napot meghaladó betegség, külszolgálat,

b) büntető vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés,

c) 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság.

(6) Az alpolgármester önkormányzati hatáskörök címzettje nem lehet, ilyet sem a képviselő-testület sem a polgármester nem ruházhat rá.

Jegyző

54. § (1) A Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal létrehozó települések polgármesterei a jogszabályban megállapított feltételekkel jegyzőt, aljegyzőt neveznek ki, határozatlan időre.

(2) A jegyző vezeti a közös önkormányzati hivatalt, megszervezi annak munkáját.

(3) A jegyző helyettesítését, a jegyző által meghatározott feladatok ellátását aljegyző végzi.

(4) A jegyzői, illetve az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére – legfeljebb hat hónap – a jegyzői által megbízott köztisztviselő látja el a jegyzői feladatokat.

(5) A jegyzőnek törvényi kötelezettsége, hogy felhívja a képviselő-testület figyelmét a jogszabálysértő döntésekre, illetve a képviselő-testület működésének szabálytalanságaira. A jegyző ezt a kötelezettségét a testületi ülésen szóban, egyéb esetekben írásban nyújtja be a polgármesternek, aki erről a képviselő-testületet a legközelebbi testületi ülésen tájékoztatja. (6) A jegyző részletes feladatait az Mötv. 81. §-ában foglalt rendelkezések alapján látja el.

VII. fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET HIVATALA

Közös Önkormányzati Hivatal

55. § (1) A képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátását megállapodás alapján Közös Önkormányzati Hivatalt tart fenn. A Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal székhelye: 8081 Zámoly, Kossuth u .43.

(2) A Közös Önkormányzati Hivatal a képviselő-testület által elfogadott Megállapodás, Alapító Okirat, és Szervezeti és Működési Szabályzat szerint működik. A Képviselő-testület a Szervezeti és Működési Szabályzatát határozatban fogadja el.

(3) A Közös Önkormányzati Hivatal jogállása: önálló jogi személy.

(4) Gazdálkodási besorolása szerint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

(5) A jegyző köteles beszámolni a képviselő-testületnek a közös önkormányzati hivatal előző éves munkájáról. A beszámolót a képviselő-testületek a közös önkormányzati hivatal zárszámadását tárgyaló együttes testületi ülésen tűzik napirendre.

VIII.

A TÁRSULÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

56. § (1) Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt.

(2) Az Intézményi Társulások működésének részletes szabályait – a jogszabályban írtaknak megfelelően – az érintett képviselő-testületekkel külön kötött társulási megállapodásban határozza meg.

(3) A 5. melléklet tartalmazza mely tárulásokban vesz részt az önkormányzat.

(4) A társulásokban az Önkormányzatot a polgármester képviseli.

IX. fejezet

HELYI NÉPSZAVAZÁS, NÉPI KEZDEMÉNYEZÉS

57. § A helyi népszavazás kezdeményezéséhez a választópolgárok 25 %-ának támogatása szükséges. A helyi népszavazás részletes szabályait a 2013. évi CCXXXVIII törvény szabályozza.

X. fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT KAPCSOLATRENDSZERE

Közmeghallgatás

58. § (1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente a törvényben előírt legalább egy előre meghirdetett közmeghallgatást tart. A közmeghallgatás helye: Kultúrház, melytől indokolt esetben el lehet térni.

(2) A közmeghallgatást a képviselő-testület hirdeti meg.

(3) A közmeghallgatás meghirdetésére, határozatképességére, vezetésére, rendjére értelemszerűen a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(4) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő civil szervezetek képviselői közérdekű ügyben kérdést tehetnek fel, illetőleg közérdekű javaslatot tehetnek.

(5) A közmeghallgatáson felvetett kérdésekre lehetőleg azonnal választ kell adni. Olyan kérdésekben, melyekkel a képviselő-testület a közmeghallgatáson érdemben foglalkozni nem tud, intézkedik a szükséges teendők megtételéről.

(6) A közmeghallgatáson elhangzott közérdekű kérdések, javaslatok feldolgozásáért és végrehajtásáért a polgármester a felelős.

(7) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, melyre értelemszerűen vonatkoznak a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok.

Községi fórum

59. § (1) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetőleg jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében az állampolgárok és a társadalmi szerveződések közvetlen tájékoztatása céljából községi fórumot hívhat össze.

(2) A községi fórum előkészítése, összehívása, vezetése a polgármester feladata.

(3) A községi fórum összehívása a helyben szokásos módon (meghívó, település honlapja) a megrendezés előtt minimum 5 munkanappal történik. A fórumra meg kell hívni a képviselőket és a jegyzőt is.

(4) A községi fórum elé kerülő anyagot, előzetesen a képviselő-testületnek meg kell tárgyalnia.

(5) A fórumon elhangzottakról rövid emlékeztetőt kell készíteni. A községi fórum tapasztalatairól a polgármester összegző jelentésben ad számot a képviselő-testületnek.

XI. fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI ALAPJAI

Az önkormányzat vagyona

60. § (1) Az önkormányzat vagyona a tulajdonából és a helyi önkormányzatot megillető vagyoni jellegű jogokból áll, amelyek az önkormányzati célok megvalósulását szolgálják.

(2) Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól külön önkormányzati rendelet rendelkezik.

Az önkormányzat gazdálkodása, belső kontrollrendszere

61. § (1) A képviselő-testület a költségvetését, és a költségvetés végrehajtását önkormányzati rendeletben határozza meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény és a végrehajtására kiadott Kormányrendelet, finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.

(2) A költségvetési rendelet tervezetét, valamint a zárszámadási rendelet tervezetét a jegyző készíti elő, és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

62. § (1) A költségvetési rendelet elfogadása két fordulóban történik, az első forduló (koncepció) főbb elemei:

- a) számításba kell venni a bevételi forrásokat, a források bővítésének lehetőségeit,
- b) meg kell határozni a kiadási szükségleteket, azok gazdaságos, célszerű megoldásait, a kielégítések alternatíváit,
- c) egyeztetni szükséges az igényeket, a célkitűzéseket a lehetőségekkel, a szükségletek kielégítése sorrendjének meghatározása,
- d) a várható döntések hatásainak előzetes felmérése,
- e) az önkormányzat részére kötelezően előírt és szabadon felvállalható feladatok körültekintő és alapos elemzése, helyzetfelmérése,
- f) az előző évek pénzügyi gazdálkodásának tapasztalatai,
- g) a kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelv tartalmának figyelembevétele,
- h) költségvetést megalapozó önkormányzati rendeletek vizsgálata (helyi adók, egyéb, díjakat tartalmazó rendeletek).

(2) A második forduló során a költségvetési törvény által előírt részletezésben a költségvetési rendelet-tervezetet tárgyalja a képviselő-testület.

63. § Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége látja el. E körben különösen: a gazdasági szervezet a költségvetési szerv és a hozzá rendelt költségvetési szervek működtetéséért, a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának (a továbbiakban együtt: gazdálkodás) végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a vagyon használatával,

védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért, a pénzügyi, számviteli rend betartásáért felelős szervezeti egység. A gazdasági szervezet feladatait indokolt esetben több szervezeti egység is elláthatja, azonban az egyes szervezeti egységek által ellátott tevékenységek között párhuzamosság nem lehet. Ilyen esetben a szervezeti egységek összességét kell gazdasági szervezetnek tekinteni.

64. § (1) Az önkormányzat gazdálkodását az Mötv. 119.§ (1) és (2) bekezdésében meghatározott külső szervek ellenőrzik.

(2) Az önkormányzat a gazdálkodásának belső ellenőrzéséről a Csákvári Önkormányzati Társulás szervezésében gondoskodik. Az önkormányzat gazdálkodásának egyéb belső kontrollrendszerét a jegyző - jogszabályok alapján – alakítja ki és működteti.

XII. fejezet

a helyi (települési) nemzetiségi önkormányzat

65. § (1) A képviselő- testület a költségvetésben meghatározza a számukra biztosított forrást.

(2) Az önkormányzat a helyi (települési) nemzetiségi önkormányzatnak irodahelyiséget biztosít a működésükhöz. A helyiséghasználatot külön szerződés alapján kell rendezni.

(3) A Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége biztosítja a helyi (települési) nemzetiségi önkormányzat testületi működésének feltételeit és ellátja az ezzel kapcsolatos teendőket, így különösen a nemzetiségi önkormányzat testületi működési rendjéhez igazodó ingyenes helyiséghasználatot, a nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos jegyzőkönyvezést és adminisztrációt.

(4) A Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége biztosítja a postázási, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását, hivatalos iratok telefaxon való továbbítását, ingyenes papír és írószerellátást, nagyobb rendezvényük megtartásaihoz - igény szerint - tanácskozótermét.

(5) A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve - az önkormányzattal kötött megállapodás alapján - a Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége.

XIII. fejezet

Záró rendelkezések

66. § (1) Ez a rendelet 2014. november 1. napján lép hatályba.

(2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Pátka Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2013. (II.15.) önkormányzati rendelete.

(3) A rendelet mellékletei:


- a) 1.melléklet: Pátka Község Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása
- b) 2. melléklet: A polgármester átruházott hatásköre
- c) 3. melléklet: A képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozat kezelésének, nyilvántartásának és ellenőrzésének szabályairól
- d) 4. melléklet: A képviselő-testület bizottságainak feladata, átruházott hatásköre
- e) 5. melléklet: Pátka Község Önkormányzata Képviselő-testületének társulásai
- f) 1. függelék: Pátka Község Önkormányzata Képviselő-testületének tagjai
- g) 2.függelék: Pátka Község Önkormányzata Képviselő-testületének állandó bizottságai és tagjai
- h) 3. függelék: Pátka Község Önkormányzata Képviselő-testületének név szerinti szavazási íve
- i) 4. függelék: Pátka Község Önkormányzata Képviselő-területének titkos szavazás eredményének jegyzőkönyve
- j) 5. függelék: A nem képviselő-testületi tag társadalmi megbízatású alpolgármester feladatai
- k) 6. függelék: A képviselői fogadóóra naplója


Nagy Dániel Ferenc
polgármester




Dosztály Csaba
jegyző

Kihirdetve: 2014. október 31.


Dosztály Csaba
Jegyző

**PÁTKA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT ALAPTEVÉKENYSÉGÉNEK
KORMÁNYZATI FUNKCIÓK SZERINTI BESOROLÁSA**

1. 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenység
2. 011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
3. 011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
4. 013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatás
5. 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
6. 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
7. 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
8. 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
9. 016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
10. 021020 Védelmi képesség fenntartása, fejlesztése, honvédelmi felkészítés
11. 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
12. 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
13. 064010 Közvilágítás
14. 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
15. 072111 Háziorvosi alapellátás
16. 074031 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
17. 074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
18. 081071 Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
19. 082044 Könyvtári szolgáltatások

20. 086020 Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
21. 096010 Óvodai intézményi étkeztetés
22. 107052 Házi segítségnyújtás
23. 107054 Családsegítés
24. 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás működtetése
25. 041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
26. 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

A POLGÁRMESTER ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRE

1. A polgármester ellátja a különböző központi jogszabályokban (törvényekben, kormány- és ágazati rendeletekben) számára előírt, hatáskörébe utalt feladatokat.
2. A polgármester feladatai a képviselő-testület által átruházott hatáskörben:
 - 2.1. személyes gondoskodás körébe tartozó ellátásokra való jogosultság megállapítása
 - 2.2. köztemetés megállapítása
 - 2.3. elemi károsultak részére segély megállapítása

A KÉPVISELŐI ÉS HOZZÁTARTOZÓI VAGYONNYILATKOZAT KEZELÉSÉNEK, NYILVÁNTARTÁSÁNAK ÉS ELLENŐRZÉSÉNEK SZABÁLYAIRÓL

I.

Általános rendelkezés

1. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. CLXXXIX. Törvény (továbbiakban Möt.v.) 39. § (1) bekezdése értelmében a képviselő-testület tagja, a megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül az Möt.v. 2. melléklete szerinti vagyonyilatkozatot köteles tenni.
2. A képviselő saját vagyonyilatkozatához köteles csatolni a vele közös háztartásban élő házastárs vagy élettársának valamint gyermekének az Möt.v. 2. melléklete szerinti vagyonyilatkozatát is (továbbiakban: vagyonyilatkozatok).
3. A vagyonyilatkozat tételének elmulasztása esetén - annak benyújtásáig - az önkormányzati képviselő e tisztségéből fakadó jogait nem gyakorolhatja, tiszteletdíjat, természetbeni juttatást, költségtérítést nem kaphat.

II.

A vagyonyilatkozat benyújtásával kapcsolatos szabályok

1. A kitöltéskori állapotnak megfelelő adatok alapján kitöltött képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozat egy példányát az vagyonyilatkozat-ellenőrző és összeférhetlenséget méltánytalanságot ellenőrző bizottsághoz (továbbiakban: bizottság) kell benyújtani az I/1 pont szerinti határidőben, (egy példány nyilatkozónál marad).
2. A Bizottság ellátja a vagyonyilatkozatok ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat. A képviselői vagyonyilatkozatot nyitott borítékban, a hozzátartozói vagyonyilatkozatot lezárt – a Bizottság által az átvételkor lepecsételt és a Bizottság elnöke által aláírt – borítékban kell leadni, illetve átvenni. A Bizottság elnöke az átvételről igazolást ad ki.
Az átvételi igazolást az 1. függelék tartalmazza.
Az átvett vagyonyilatkozatokat a Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége lemezszekrényében kell elhelyezni.

III.

A vagyonyilatkozatok kezelésének szabályai

1. A vagyonyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni, azokat a jegyző által kijelölt biztonsági zárral ellátott helyiségben, lemezszekrényben kell tárolni.
2. A vagyonyilatkozatokról és az ellenőrzési eljárásról a 2.-3. függelék szerinti nyilvántartást kell vezetni.

3. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos technikai tevékenységet a jegyző végzi. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratokat iktatni kell. Az iktatást külön főszámra és a szükséges számú alszámra kell elvégezni.

4. A vagyonyilatkozatok nyilvánossága:

a) a képviselői vagyonyilatkozat nyilvános, abba bárki betekinthez – kivéve az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatokat.

b) a hozzátartozói vagyonyilatkozat nem nyilvános, abba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.

5. A képviselői vagyonyilatkozatokba való betekintést a Képviselő-testület a következők szerint biztosítja: képviselői vagyonyilatkozatba való betekintés feltétele, hogy írásban azt a Bizottság elnökétől kell kérni a betekintés időpontjának naptári nap szerinti megjelölésével úgy, hogy az legalább ezen időpont előtt 5 nappal az Bizottság elnökéhez megérkezzen.

6. A Bizottság felel azért, hogy a vagyonyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizték, kezeljék és hogy az azokban foglaltakat – a nyilvános vagyonyilatkozatok kivételével – más se ismerhesse meg.

7. Ha a vagyonyilatkozat tételére kötelezett képviselő a Bizottságnak írásban bejelenti, hogy a közös háztartásban élő ház- vagy élettársa és gyermeke esetén a közös háztartásban élés megszűnt, a bizottság az általa kezelt hozzátartozói vagyonyilatkozatokat haladéktalanul visszaadja a testületi tagnak, melyről igazolást kell kiállítani.

8. A képviselő megbízásának megszűnésekor a Bizottság a vagyonyilatkozat tételére kötelezett képviselő részére a saját és a hozzátartozói vagyonyilatkozatokat visszaadja, melyről igazolást kell kiállítani.

IV.

A vagyonyilatkozat ellenőrzésével és az eljárással kapcsolatos szabályok

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja: a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a bizottságnál bárki kezdeményezheti. A bizottság eljárására a képviselő-testület zárt ülésére vonatkozó szabályait kell alkalmazni. Az eljárás kezdeményezéséről a bizottság elnöke haladéktalanul tájékoztatja az érintett képviselőt, aki haladéktalanul bejelenti az azonosító adatokat.

2. Az ellenőrzési eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 8 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.

3. Az ellenőrzési eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetén csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz. Az ellenőrzési eljárásra irányuló új tényállítás nélküli ismételt kezdeményezést a bizottság annak érdemi vizsgálata nélkül elutasítja.

4. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során a képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozatba történő betekintést a 4. függelék szerint vezetett „Betekintési nyilvántartás”-ban dokumentálni kell.

5. A bizottság ellenőrzési eljárásának eredményéről a képviselő-testület a soron következő ülésén tájékoztatja.

V.

Felelősségi szabályok

1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Bizottság felelős.
2. A képviselő felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljes körűek és aktuálisak legyenek.
3. A vagyonyilatkozatok technikai kezelése szabályainak megtartásáért a jegyző felelős.

PÁTKA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
8092 Pátka, Vak Bottyán tér 4.
Tel.: (22)-580-508
Fax: (22)-580-509

A Bizottság neve:
..... **Bizottság**
Iktató szám:/201....

Értesítés **vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségről**

A vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett neve:
leánykori neve:
születési helye, ideje:
lakcíme:

Tájékoztatom, hogy a polgármester és az alpolgármester vagyonynyilatkozatot köteles tenni Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.) 39. § (1) bekezdése alapján, mely kötelezettségüknek a megválasztásukat követő, illetve ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül - az adott időszakra vonatkozó vagyonynyilatkozati dokumentum kitöltésével - kötelesek eleget tenni.

Az önkormányzati képviselő is köteles vagyonynyilatkozatot tenni, mely kötelezettségének a megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül - az adott időszakra vonatkozó vagyonynyilatkozati dokumentum kitöltésével - köteles eleget tenni.

Felhívom a figyelmét, hogy a vagyonynyilatkozat-tétel elmulasztása esetén – annak benyújtásáig – az önkormányzati képviselő e tisztségéből fakadó jogait nem gyakorolhatja, tiszteletdíjat, természetbeni juttatást, költségtérítést nem kaphat.

Tájékoztatom arról, hogy az önkormányzati képviselő saját vagyonynyilatkozatához köteles csatolni a vele közös háztartásban élő házastárs – vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonynyilatkozatát, továbbá az Möt.v. 39.§ (5) bekezdése alapján a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás során a vagyonynyilatkozat-vizsgáló bizottság felhívására a polgármester, alpolgármester, önkormányzati képviselő köteles saját, valamint hozzátartozója vagyonynyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni.

Felhívom a figyelmét, hogy az értesítéshez mellékelt hozzátartozói nyilatkozatot - a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségének mielőbbi teljesítése érdekében - annak kézhezvételétől számított három napon belül köteles kitöltve visszajuttatni a Bizottsághoz.

Kelt:, 201. hó nap

P.h.

.....
..... Bizottság elnöke

Készült 2 példányban, melyből
-1 példány az Bizottságé,
-1 példány a vagyonynyilatkozat-tételre kötelezetté.

PÁTKA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

8092 Pátka, Vak Bottyán tér 4.

Tel.: (22)-580-508

Fax: (22)-580-509

Hozzá tartozói nyilatkozat

*a vagyony nyilatkozat-tételre kötelezettel egy háztartásban élő
házas-, illetve élettársa és gyermeke(i) nevééről*

Alulírott (vagyony nyilatkozat-tételre kötelezett neve),

leánykori neve.

születési helye, ideje:

lakcíme:

nyilatkozom, hogy a következő személyek élnek velem egy háztartásban:

a) házastárs neve: vagy

élettárs neve:

b) gyermek(ek) neve:

.....
.....
.....
.....

Az adatok a valóságnak megfelelnek.

Kelt:, 201 .év hó nap

.....
vagyony nyilatkozat-tételre kötelezett

PÁTKA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

8092 Pátka, Vak Bottyán tér 4.

Tel.: (22)-580-508

Fax: (22)-580-509

Igazolás

**a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló értesítés és a
hozzátartozói nyilatkozat átadásáról**

Alulírott:(nyilatkozat-tételre kötelezett neve),

leánykori neve:

születési helye, ideje:

lakcíme:

elismerem, hogy átvettem, az Bizottság elnöke igazolja, hogy átadott

– 1 db értesítést a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről, valamint

– 1 db hozzátartozói nyilatkozatot.

Alulírott tudomásul vettem, hogy a Hozzá tartozói nyilatkozatot három napon belül köteles vagyok
kitöltve visszajuttatni a Bizottsághoz.

Kelt:, 201 . hó nap.

P.h.

.....

.....

..... Bizottság elnöke

vagyonyilatkozat-tételre kötelezett

Készült 2 példányban, melyből

- 1 példány Bizottságé,

- 1 példány a vagyonyilatkozat-tételre kötelezetté.

PÁTKA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

8092 Pátka, Vak Bottyán tér 4.

Tel.: (22)-580-506

Fax: (22)-580-509

**Igazolás
a hozzátartozói nyilatkozat átvételéről**

Az Bizottság elnökeként igazolom, hogy alulírott vagyonynyilatkozat-tételre kötelezettől a mai napon a hozzátartozói nyilatkozatot átvettem.

A vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett neve:

leánykori neve:

születési helye, ideje:

lakcíme:

Kelt:, 201 . hó nap.

P.h.

.....
..... Bizottság elnöke

Készült 2 példányban, melyből

- 1 példány az Bizottságé,
- 1 példány a vagyonynyilatkozat-tételre kötelezetté.

PÁTKA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

8092 Pátka, Vak Bottyán tér 4.

Tel.: (22)-580-508

Fax: (22)-580-509

**Igazolás
a vagyonyilatkozat átadásáról**

Alulírott(vagyonyilatkozat-tételre kötelezett neve),
leánykori neve:
születési helye, ideje:
lakcíme:

elismerem, hogy a mai napon az Bizottság elnökétől átvettem

- saját részemre

- 2 db vagyonyilatkozat nyomtatványt,
- 1 db kitöltési útmutatót,
- 1 db felhatalmazást a személyes adatok

megismerésére;

- fő hozzátartozóm részére hozzátartozónként

- 2 db vagyonyilatkozat nyomtatványt,
- 1 db kitöltési útmutatót,
- 1 db felhatalmazást a személyes adatok megismerésére.

Tudomásul veszem, hogy a kitöltött vagyonyilatkozato(ka)t, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény alapján előírt határidőn belül az Ügyrendi Bizottságnak át kell adnom.

Kelt: 201 . hó nap.

P.h.

.....
..... Bizottság elnöke

.....
vagyonyilatkozat-tételre kötelezett

Készült 2 példányban, melyből

- 1 példány az Bizottságé,
- 1 példány a vagyonyilatkozat-tételre kötelezetté.

PÁTKA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

8092 Pátka, Vak Bottyán tér 4.

Tel.: (22)-580-508

Fax: (22)-580-509

Felhatalmazás

személyes adatok megismerésére

(képviselő, polgármester, alpolgármester)*

Alulírott nevű,
Leánykori neve:
Születési helye, ideje:
Lakcíme:

Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény figyelembe vételével

felhatalmazom

az Bizottságot, hogy személyes adataimat, illetve kiskorú
gyermekem/gyermekeim** személyes adatait - a rám, illetve kiskorú
gyermekemre/gyermekeimre** vonatkozó vagyonnyilatkozatban foglaltak ellenőrzése
céljából - az ellenőrzéshez szükséges mértékben kezelje.

Kelt: 201 . év hó nap

.....
Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett

Alulírottak, aláírásunkkal igazoljuk, hogy a felhatalmazást fent megnevezett képviselő,
polgármester, alpolgármester* előttünk, mint tanúk előtt írta alá:

Tanúk:

1. tanú:

Neve:

Lakcíme:

2. tanú:

Neve:

Lakcíme:

A *-gal jelölt résznél a megfelelőt aláhúzni szükséges.

A**-gal jelölt részválasztási lehetőséget jelöl, mely közül a választást egyértelműen jelölni kell.

Felhatalmazás

személyes adatok megismerésére

(képviselő, polgármester, alpolgármester)*Hozzá tartozó

Alulírott nevű,
Leánykori neve:
Születési helye, ideje:
Lakcíme:

Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény figyelembe vételével

felhatalmazom

az Ügyrendi Bizottságot, hogy személyes adataimat, illetve kiskorú gyermekem/gyermekeim** személyes adatait - a rám, illetve kiskorú gyermekemre/gyermekeimre** vonatkozó vagyonnyilatkozatban foglaltak ellenőrzése céljából - az ellenőrzéshez szükséges mértékben kezelje.

Kelt: 201 . év hó nap

.....
Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett

Alulírottak, aláírásunkkal igazoljuk, hogy a felhatalmazást fent megnevezett képviselő, polgármester, alpolgármester* előttünk, mint tanúk előtt írta alá:

Tanúk:

3. tanú:

Neve:

Lakcíme:

4. tanú:

Neve:

Lakcíme:

A *-gal jelölt résznél a megfelelőt aláhúzni szükséges.

A**-gal jelölt részválasztási lehetőséget jelöl, mely közül a választást egyértelműen jelölni kell.

PÁTKA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
8092 Pátka, Vak Bottyán tér 4.
Tel.: (22)-580-508
Fax: (22)-580-509

Igazolás
a vagyonyilatkozat átvételéről

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény figyelembe vételével igazolom, hogy

.....
nevű,

(születési név.....),

születési hely, idő:

.....,
lakcím:

.....)

vagyonyilatkozat-tételre kötelezettől átvettem

- vagyonyilatkozatának 1 példányát a felhatalmazással, valamint

.....
.....
.....
.....

..... nevű

hozzátartozóinak

vagyonyilatkozatát a kapcsolódó felhatalmazással.

Kelt:, 201. . hó nap.

P.h.

.....
Ügyrendi Bizottság elnöke

Készült 2 példányban, melyből

- 1 példány az Ügyrendi Bizottságé,
- 1 példány a vagyonyilatkozat-tételre kötelezetté.

NYILVÁNTARTÁS
a vagyonyilatkozatokról

Sorszám	Nyilatkozat-tételre kötelezett neve	Hozzá tartozó vagyonyilatkozatok száma	Átvétel időpontja
		házas társ/ gyermek Élettárs	
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

NYILVÁNTARTÁS
a vagyonyilatkozatok ellenőrzési eljárásáról

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást kezdeményező neve, címe:
2. Az eljárás kezdeményezésének időpontja:
3. Az eljárásban érintett képviselő:
4. A vagyonyilatkozat kifogásolt része:
5. A 4. pont megjelölésének hiányában a hiánypótlásra felhívás időpontja:
6. Az érintett tájékoztatásának időpontja a bejelentésről:
7. Az azonosító adatok átadásának időpontja a bizottság részére:
8. A bizottság ülésének időpontja:
9. Az eljárás eredménye:
 - a) A bejelentés elutasítva, mert
 - nyilvánvalóan alaptalan,
 - a bejelentő a hiánypótlásnak nem tett eleget,
 - az ismételt kezdeményezés új tényállást nem tartalmaz.
 - b) A bejelentés alapján a bizottság az alábbiakat állapította meg:
10. Az azonosító adatok törlésének időpontja:
11. A képviselő-testület tájékoztatásának időpontja az eljárás eredményéről:

NYILVÁNTARTÁS
a vagyonyilatkozatokba történő betekintésről

Betekintő személy neve	Aláírása	Betekintés időpontja	Megjegyzés

**Ellenőrző lista a
képviselői(képviselő, polgármester,
alpolgármester) vagyonyilatkozat
átadás-átvételhez**

A képviselő adatai			
Név:		Leánykori név:	-
Születési hely, idő		Telefon:	
Lakcím:			

Ellenőrizendő tételek, nyilatkozatok			1. lap
1.	Irat	Iktatószám	
	Értesítés a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről	/201
	Ellenőrizendő, teendő	Bizottság/képviselő	Rendben?
	<input type="checkbox"/> Bizottság neve <input type="checkbox"/> Iktatószám	1-1 példány	
2.	Irat	Iktatószám	
	Igazolás a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló értesítés és a hozzátartozói nyilatkozat átadásáról		-
	Ellenőrizendő, teendő	Bizottság/képviselő	Rendben?
	<input type="checkbox"/> Dátum (alakuló ülés) <input type="checkbox"/> Elnök aláírása <input type="checkbox"/> Képviselő aláírása <input type="checkbox"/> Pecsét	1-1 példány	
3.	Irat	Iktatószám	
	Igazolás a vagyonyilatkozat átadásáról		-
	Ellenőrizendő, teendő	Bizottság/képviselő	Rendben?
	<input type="checkbox"/> Dátum (alakuló ülés) <input type="checkbox"/> Elnök aláírása <input type="checkbox"/> Képviselő aláírása <input type="checkbox"/> Pecsét	1-1 példány	
4.	Irat	Iktatószám	
	Hozzátartozói nyilatkozat		-
	Ellenőrizendő, teendő	Bizottság/képviselő	Rendben?
	<input type="checkbox"/> Dátum <input type="checkbox"/> Képviselő aláírása	1példány bizottság	
5.	Irat	Iktatószám	
	Igazolás a hozzátartozói nyilatkozat átvételéről		-
	Ellenőrizendő, teendő	Bizottság/képviselő	Rendben?
	<input type="checkbox"/> Dátum <input type="checkbox"/> Elnök aláírása <input type="checkbox"/> Pecsét	1-1 példány	

Ellenőrizendő tételek, nyilatkozatok			2. lap
6.	Irat		Iktatószám
	Képviselő: Felhatalmazás személyes adatok megismerésére		-
	Ellenőrizendő, teendő		Bizottság/képviselő
	<input type="checkbox"/> Dátum <input type="checkbox"/> Képviselő aláírása <input type="checkbox"/> Tanúk aláírása		1 példány bizottság
7.	Irat		Iktatószám
	Képviselő: Vagyonynyilatkozat		-
	Ellenőrizendő, teendő		Bizottság/képviselő
	<input type="checkbox"/> Dátum <input type="checkbox"/> Képviselő aláírása (minden oldalon)		1-1 példány
8.	Irat		Iktatószám
	Hozzá tartozó 1.: Felhatalmazás személyes adatok megismerésére		-
	Ellenőrizendő, teendő		Bizottság/képviselő
	<input type="checkbox"/> Dátum <input type="checkbox"/> Hozzá tartozó aláírása <input type="checkbox"/> Tanúk aláírása		1 példány bizottság
9.	Irat		Iktatószám
	Hozzá tartozó 1.: Vagyonynyilatkozat		-
	Ellenőrizendő, teendő		Bizottság/képviselő
	<input type="checkbox"/> Dátum <input type="checkbox"/> Hozzá tartozó aláírása (minden oldalon)		1-1 példány
10.	Irat		Iktatószám
	Hozzá tartozó 2.: Felhatalmazás személyes adatok megismerésére		-
	Ellenőrizendő, teendő		Bizottság/képviselő
	<input type="checkbox"/> Dátum <input type="checkbox"/> Hozzá tartozó aláírása <input type="checkbox"/> Tanúk aláírása		1 példány bizottság
11.	Irat		Iktatószám
	Hozzá tartozó 2.: Vagyonynyilatkozat		-
	Ellenőrizendő, teendő		Bizottság/képviselő
	<input type="checkbox"/> Dátum <input type="checkbox"/> Hozzá tartozó aláírása (minden oldalon)		1-1 példány
12.	Irat		Iktatószám
	Hozzá tartozó 3.: Felhatalmazás személyes adatok megismerésére		-
	Ellenőrizendő, teendő		Bizottság/képviselő
	<input type="checkbox"/> Dátum <input type="checkbox"/> Hozzá tartozó aláírása <input type="checkbox"/> Tanúk aláírása		1 példány bizottság
13.	Irat		Iktatószám
	Hozzá tartozó 3: Vagyonynyilatkozat		-
	Ellenőrizendő, teendő		Bizottság/képviselő
	<input type="checkbox"/> Dátum <input type="checkbox"/> Hozzá tartozó aláírása (minden oldalon)		1-1 példány
14.	Irat		Iktatószám
	Igazolás a vagyonynyilatkozat átvételéről		-
	Ellenőrizendő, teendő		Bizottság/képviselő
	<input type="checkbox"/> Dátum <input type="checkbox"/> Elnök aláírása <input type="checkbox"/> Pecsét		1-1 példány

15.	Irat		Iktatószám
	Értesítés a következő vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség esedékessé válásának időpontjáról		-
	Ellenőrizendő, teendő		Bizottság/képviselő
<input type="checkbox"/> Év <input type="checkbox"/> Dátum <input type="checkbox"/> Elnök aláírása <input type="checkbox"/> Pecsét		1-1 példány	Rendben?

16.	Irat		Iktatószám
	Igazolás a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség esedékessé válásának időpontjáról tájékoztatás átadásáról		-
	Ellenőrizendő, teendő		Bizottság/képviselő
<input type="checkbox"/> Dátum <input type="checkbox"/> Elnök aláírása <input type="checkbox"/> Képviselő aláírása <input type="checkbox"/> Pecsét		1-1 példány	Rendben?

17.	Megjegyzés	Iktatószám

Az átadás helye és dátuma: **Pátka, 201** ____.

.....
 vagyonyilatkozattételre
 kötelezett

.....
 a Bizottság elnöke

ÜGYRENDI BIZOTTSÁG FELADATA, ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRE

1. Kivizsgálja az önkormányzati képviselők összeférhetetlenségének, méltatlanságának megállapítására irányuló kezdeményezést
2. Nyilvántartja és ellenőrzi a polgármesteri és képviselői vagyonnyilatkozatokat.
 - 2.1. A vagyonnyilatkozatok ellenőrzéséről lefolytatott eljárás során a bizottság felhívja az érintettet a vagyonnyilatkozatban feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatok írásbeli közlésére.
 - 2.2. Az ellenőrzési eljárás során a bizottság által kezelt azonosító adatokat az eljárás végeztével 8 napon belül meg kell semmisíteni.
 - 2.3. A bizottság a képviselői vagyonnyilatkozattal kapcsolatos azonosító adatok, valamint képviselő hozzátartozójának vagyonnyilatkozata vizsgálatát zárt ülésen végzi .
A Bizottság a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás során a jelen rendeletben nem szabályozott kérdésekben Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény alapján jár el.
3. A polgármester bérére, jutalmazására bizottság véleménye alapján ezen bizottság elnöke tesz javaslatot.
4. Ellátja a település értéktárral kapcsolatos feladatokat a szabályzatban foglaltak alapján
5. Véleményezi
 - 5.1. az ügyrenddel kapcsolatos előterjesztéseket és javaslatot tesz a képviselő-testület felé
 - 5.2. a helyi közrendvédelmi szervek beszámolóját, tájékoztatóját
 - 5.3. a feladatkörébe tartozó önkormányzati rendelet-tervezeteket
 - 5.4. az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát, valamint annak módosításait
6. Előkészíti a közbiztonsági koncepciót
7. Kapcsolatot tart a helyi közbiztonsági szervek vezetőivel, a Képviselő-testület bizottságaival

**PÉNZÜGYI GAZDASÁGI ÉS TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI BIZOTTSÁG
FELADATA,
ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRE**

1. Pénzügyi, gazdasági és településfejlesztési feladatok:

- a) véleményezi az önkormányzat gazdasági programját
- b) véleményezi az éves költségvetési koncepciót
- c) véleményezi az éves költségvetési rendelet-tervezetet és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámolókat, valamint a költségvetés háromnegyed éves teljesítéséről szóló tájékoztatót
- d) véleményezi az éves költségvetés módosítására vonatkozó javaslatokat, illetőleg valamennyi, az önkormányzat költségvetését érintő előterjesztést
- e) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonsvltózás (vagyonnövekedés, csökkenés) alakulását, értékeli az azt, előidézö okokat
- f) részt vesz a pénzügyi - közbeszerzési értékhatárt meghaladó felújítási, beruházási előirányzatok célszerű, gazdaságos felhasználására vonatkozó- döntések előkészítésében, majd a végrehajtás ellenőrzésében
- g) vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését
- h) véleményezi és ellenőrzi az önkormányzat gazdálkodásának folyamatát, tevékenységével elő kell segítenie az eredményes gazdálkodást
- i) véleményezi az önkormányzat helyi adóztatással kapcsolatos rendeleteit, illetve a rendelet-módosításokat
- j) vizsgálati megállapításairól a Képviselő-testületet tájékoztatja
- k) véleményezi az éves belső ellenőrzési terv tervezetet, az éves ellenőrzési jelentést, az éves összefoglaló ellenőrzési jelentést
- l) közreműködik az önkormányzat fejlesztési koncepcióinak kidolgozásában
- m) véleményezi az önkormányzat gazdálkodását, felméri a lehetőségeket a bevételek növelésére
- n) elkészíti és a Képviselő-testület elő terjeszti az Önkormányzat Éves Közbeszerzési tervét
- o) közreműködik a vidékfejlesztési programok megvalósításában, részt vesz az EZER-JÓ Vidékfejlesztési Egyesület munkájában, és képviseli az önkormányzatot az Egyesület ülésein

KÖZNEVELÉSI ÉS KULTURÁLIS BIZOTTSÁG FELADATA, ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRE

1. Köznevelési feladatok:

- a) együttműködve a Képviselő-testülettel, a Közös Önkormányzati Hivatallal és a Közoktatási Intézményekkel, segíti a gondoskodást a helyi közszolgáltatások körében, az óvodai nevelésről, az általános iskolai, valamint a középfokú nevelésről és oktatásról, amely magába foglalja a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható testi, érzékszervi, enyhe értelmi, beszéd és más fogyatékos tanulók ellátását is,
- b) kiemelt figyelemmel kíséri és segíti az Önkormányzatnak közoktatási feladat-ellátási, intézmény-hálózat működési és fejlesztési tervében foglalt célok és feladatok megvalósulását,
- c) kiemelt figyelmet fordít a tanuló ifjúság körében tapasztalható káros szenvedélyek prevenciójára és hangsúlyozza az egészséges életmódra nevelés fontosságát,
- d) feladatkörébe tartozó valamennyi előterjesztést véleményezi, maga is előterjesztéseket készít, illetve átruházott hatáskörben döntéseket hoz.
- e) ifjúságpolitikai ügyekben véleményt nyilvánít

2. Kulturális feladatok:

- a) a lakosság művészeti kezdeményezéseinek, önszerveződéseinek támogatása, a művészi alkotó munka feltételeinek javítása és a művészi értékek létrehozásának, megőrzésének segítése
- b) a közösségi kulturális hagyományok és értékek ápolásának, a művelődésre, társas életre szerveződő közösségek tevékenységének a lakosság életmódja javítását szolgáló kulturális célok megvalósításának támogatása
- c) javaslat kidolgozása lakóhelyi közművelődési tevékenység feltételeinek biztosítására, a közművelődés helyi irányításáról vélemény kialakítása
- d) kapcsolattartás a civil szervezetekkel
- e) közreműködik a civil szervezetek támogatásának kidolgozásában, és végrehajtásában
- f) elkészíti Pátka Község Önkormányzata éves programtervét
- g) a rendezvények, programok előkészítésében, lebonyolításában közreműködik

EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SZOCIÁLIS BIZOTTSÁG FELADATA, ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRE

1. Egészségüggyel kapcsolatos feladatok:

- a. Figyelemmel kíséri a háziorvosi, illetve fogorvosi szolgáltatás helyzetét
- b. Javaslatokat tesz és véleményt nyilvánít az egészségügyi alapellátást biztosító megállapodások tartalmára és esetlegesen azok elfogadására
- c. Figyelemmel kíséri a védőnői, illetve nőgyógyászati valamint gyógyszerellátást biztosító tevékenységek helyzetét, azok állapotát.
- d. Figyelemmel kíséri a település közegészségügyi állapotát és helyzetét, valamint javaslatokat tesz azok kijavítására, átalakítására

2. Szociális feladatok:

- a. Figyelemmel kíséri a szociális rendelet hatályosulását és aktualizálást
- b. Megállapítja, módosítja, megszünteti a hatáskörébe tartozó szociális jellegű segélyeket
- c. Megállapítja az önkormányzati segélyeket
- d. Részt vesz az önkormányzat által szervezett segélyező programokban, akciókban
- e. Javaslatokat tesz a lakosság szélesebb körét érintő átmeneti segélyezésekre vonatkozóan pl. tankönyv támogatás, beiskolázási segély, Bursa Hungarica stb.

**PÁTKA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK TÁRSULÁSAI**

1. Székesfehérvári Többcélú Kistérségi Társulás, melynek feladata Pátka Község vonatkozásában a gyermekjóléti szolgálat, házi segítségnyújtás, családsegítés.
2. Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás, melynek feladata szilárdhulladék kezelési rendszer létrehozása és működtetése.
3. ALBADENT 97. Egészségügyi és Szolgáltató Betéti Társaság
4. Praxi Medic Bt. biztosítja a háziorvosi feladatok ellátását.
5. Sárkeresztes-Moha-Pátka- Magyaralmás Közoktatási Intézményi Társulás, mely feladata az óvodai nevelés biztosítása.
6. Csákvári Önkormányzati Társulás, mely feladata Pátka Község vonatkozásában a belső ellenőrzés és gyepmesteri szolgáltatás.

PÁTKA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLET TAGJAI

1. Nagy Dániel Ferenc	polgármester
2. Buda József	alpolgármester
3. Nánási László	önkormányzati képviselő
4. Dávid Imre	önkormányzati képviselő
5. Varga Géza	önkormányzati képviselő
6. Nagy Imréné	önkormányzati képviselő
7. Góger Tamás	önkormányzati képviselő

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLANDÓ BIZOTTSÁGAI ÉS TAGJAI

ÜGYRENDI BIZOTTSÁG

Elnök: Nánási László

A Bizottság képviselő tagjai: Varga Géza

Nagy Imréné

A Bizottság nem képviselő tagjai: -

PÉNZÜGYI GAZDASÁGI ÉS TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI BIZOTTSÁG

Elnök: Góger Tamás

A Bizottság képviselő tagjai: Dávid Imre
Varga Géza

A Bizottság nem képviselő tagjai: Bolla Ferenc József
Gábor Józsefné

KÖZNEVELÉSI ÉS KULTURÁLIS BIZOTTSÁG

Elnök: Varga Géza

A Bizottság képviselő tagjai: Góger Tamás
Nagy Imréné

A Bizottság nem képviselő tagjai: Szebik Attila György
Erdélyi Béláné

EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SZOCIÁLIS BIZOTTSÁG

Elnök: Dávid Imre

A Bizottság képviselő tagjai: Góger Tamás
Varga Géza

A Bizottság nem képviselő tagjai: Kállainé Németh Margit
Majerné Dene Emília

NÉV SZERINTI SZAVAZÁS

(indítvány pontos leírása)

1. Nagy Dániel Ferenc	IGEN – NEM – TARTOZKODOM
2. Buda József	IGEN – NEM – TARTOZKODOM
3. Nánási László	IGEN – NEM – TARTOZKODOM
4. Dávid Imre	IGEN – NEM – TARTOZKODOM
5. Varga Géza	IGEN – NEM – TARTOZKODOM
6. Nagy Imréné	IGEN – NEM – TARTOZKODOM
7. Góger Tamás	IGEN – NEM – TARTOZKODOM

TITKOS SZAVAZÁS EREDMÉNYÉNEK JEGYZŐKÖNYVE

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Pátka Önkormányzata Képviselő-testületének ____ év _____ hó __-n megtartott ülésén _____ tárgyban tartott titkos szavazásának eredményéről.

Jelenlévő képviselők száma: _____ fő

Leadott szavazólapok száma: _____ db

Eltérés a szavazó képviselők számától (többlet: +, hiány: -) _____ db

Érvénytelen szavazatok száma: _____ db

Érvényes szavazatok száma: _____ db

Érvényes szavazatok számán belül:

- „IGEN” szavazatok száma: _____ db

- „NEM” szavazatok száma: _____ db

Rontott szavazólapok száma: _____ db

A titkos szavazás eredménye:

A szavazást lebonyolító Szavazatszámoló Bizottság (Ideiglenes Bizottság)

N é v	A l á í r á s
elnöke	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
tagjai	_____

**A nem képviselő-testületi tag
társadalmi megbízatású alpolgármester feladatai**

A nem képviselő-testületi tag alpolgármester a feladatait Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 74. § (2) bekezdése értelmében a polgármester irányításával látja el.

Pátka Község Önkormányzatának szervezeti és működési szabályzatáról szóló /2014. (X. .) Önkormányzati rendelet 53. § (2) bekezdése alapján – a polgármesteri feladatok megosztásával – az alábbi feladatok ellátásával bízom meg.

- 1) Koordinálja az infokommunikációs és társadalmi kapcsolatok tevékenységi kör keretében ellátandó feladatokat, így különösen Pátka Község Önkormányzata honlapjának karbantartására, a hivatali számítógépek tekintetében a rendszergazdára vonatkozó tevékenységet.
- 2) Az 1. pontban meghatározott feladatkörében koordinálja a testületi döntések előkészítését, a döntések végrehajtásának megszervezését és ellenőrzését.
- 3) Segíti és koordinálja az 1. ponthoz tartozó feladatokhoz kapcsolódóan a bizottságok által tárgyalandó előterjesztések előkészítését és a döntések végrehajtásának megszervezését, ellenőrzését.
- 4) Részt vesz az 1. pontban meghatározott feladatokat érintő bizottsági üléseken.
- 5) Segíti, koordinálja az 1. pontban meghatározott feladatokhoz kapcsolódó önkormányzati koncepciók, programok elkészítését és megvalósítását.
- 6) Az itt meghatározott feladatkörökben az önkormányzati döntést igénylő előterjesztések elkészítése előtt – beleértve az előzetes tárgyalásokon képviselt álláspontot is – a polgármesterrel egyeztetni köteles.
A feladat ellátás során törekednie kell a közszolgáltatási feladatok szakszerű és költséghatékony ellátásának biztosítására.
- 7) Ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel esetenként a polgármester megbízza.

PÁTKA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
8092 Pátka, Vak Bottyán tér 4.

Sorszám: /201 .

KÉPVISELŐI FOGADÓÓRA NAPLÓJA

Fogadóórát tartó önkormányzati képviselő neve:
ideje:
Bejelentő neve,címe:
Bejelentés tárgya:.....
Bejelentés leírása:

.....
.....
.....
.....
.....

Önkormányzati képviselő a bejelentés tárgyában történő tájékoztatásának rövid leírása:

.....
.....
.....
.....

Intézkedés:

.....
.....
.....
.....

Pátka, Dátum

Bejelentő

Fogadóórát tartó önkormányzati képviselő

Iktatószám: /201 .

A Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége részére
bejelentés átadásra került.

napján a

Az intézkedés

napján megtörtént.

