

**Pátka Község Önkormányzata Képviselő-testületének
24/2019 (X.22.) önkormányzati rendelete
Pátka Község Önkormányzata Képviselő-testületének
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

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

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. §

- (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Pátka Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat)
- (2) Az Önkormányzat székhelye: 8092 Pátka, Vak Bottyán tér 4.
- (3) Az Önkormányzati testület megnevezése: Pátka Község Önkormányzata Képviselő-testülete
- (4) Az Önkormányzat hivatala: Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége
- (5) Az Önkormányzati hivatal székhelye: 8092 Pátka, Vak Bottyán tér 4.
- (6) Az Önkormányzat intézménye: Pátkai Csemetekert Óvoda
- (7) Az Önkormányzat illetékességi területe: Pátka Község közigazgatási területe.
- (8) Az Önkormányzat hivatalos honlapja www.patka.hu.

2. §

- (1) Az Önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét.
- (2) Az Önkormányzat címerének és zászlójának leírását, és a használatukra vonatkozó szabályokat külön rendelet tartalmazza.
- (3) Az Önkormányzat pecsétje kör alakú, benne Magyarország címerével ellátott „Pátka Község Önkormányzata” körfelirat található.
- (4) A helyi önkormányzati kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására vonatkozó szabályokat külön rendelet tartalmazza.

3. §

- (1) A Képviselő-testület tagjai: a polgármester és 6 fő képviselő.
- (2) A Képviselő-testület bizottságai:
 - a) Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság
 - b) Humánerőforrás Bizottság
- (3) Az Önkormányzat testvértelepülései:
 - a) Szemeréd Község (Szlovákia)
 - b) Kőrösfő Község (Románia)
 - c) Hetény Község (Szlovákia)
- (4) Az Önkormányzat társulásait a Szervezeti és Működési Szabályzat 5. melléklete tartalmazza.

4. §

- (1) Az Önkormányzat részéről a nyilvánosság, lakosság tájékoztatása helyben szokásos módja: önkormányzat honlapja.
- (2) Az Önkormányzat hivatalos lapja a Pátkai Hírek.
- (3) Az Önkormányzat hivatalos lapja megjelenik negyedévente.
- (4) Az Önkormányzat hivatalos lapjára térítésmentesen jogosultak a település állandó lakcímre bejelentett lakosai.

5. §

- (1) Az önszerveződő közösségek listáját, valamint képviselőiket a Szervezeti és Működési Szabályzat 4. függeléke tartalmazza.
- (2) A lakossági fórumok rendjét helyi rendelet szabályozza.

II. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

6. §

- (1) Az Önkormányzat a helyi közügyekben demokratikus módon, széles körű nyilvánosságot teremtve kifejezi és megvalósítja a helyi közakaratot.
- (2) Az Önkormányzat jogi személy.
- (3) Az Önkormányzat ellátja "Magyarország helyi önkormányzatairól" szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (továbbiakban: Mötv.) meghatározott kötelező és az általa önként vállalt feladat- és hatásköröket. Az Önkormányzat - a helyi képviselő-testület vagy a helyi népszavazás döntésével - önként vállalhatja minden olyan helyi közügy önálló megoldását, amelyet jogszabály nem utal más szerv kizárólagos hatáskörébe.
Az önként vállalt helyi közügyekben az Önkormányzat mindent megtehet, ami jogszabállyal nem ellentétes. Az önként vállalt helyi közügyek megoldása nem veszélyeztetheti az Mötv.-ben kötelezően előírt önkormányzati feladat- és hatáskörök ellátását, finanszírozása a saját bevételek, vagy az erre a célra biztosított külön források terhére lehetséges.
- (4) Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a Képviselő-testületet illetik meg.
- (5) A Képviselő-testületet a polgármester képviseli.
- (6) Az önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület és szervei: a polgármester, a Képviselő-testület bizottságai, a Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal, a jegyző, továbbá az Önkormányzat társulásai látják el.
- (7) A Képviselő-testület egyes hatásköreit – a törvényben meghatározott kivételekkel – a polgármesterre, a Bizottságaira, a jegyzőre, az Önkormányzat társulásaira ruházhatja át. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.
- (8) Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról annak gyakorlója évente két alkalommal beszámol a Képviselő-testület felé.
- (9) Az átruházott hatáskörök felsorolását az SZMSZ 2. és 4. mellékletei tartalmazzák.
- (10) Nem ruházhatók át a Mötv. 42.§-ban meghatározott hatáskörök.

(11) Az Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását az SZMSZ 1. melléklete rögzíti.

III. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

7. §

(1) A Képviselő-testület tagjai: a települési képviselők (továbbiakban: képviselő) és a polgármester, így a Képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő.

(2) A Képviselő-testület tagjainak névsorát az SZMSZ 1. függeléke tartalmazza.

8. §

A Képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.

9. §

(1) Az alakuló ülést a választást követő 15 napon belül kell megtartani.

(2) Az alakuló ülésen:

a) a Helyi Választási Bizottság elnöke a Képviselő-testületnek beszámol a választás eredményéről, átadja a megbízólevelet a polgármester és a képviselők részére,

b) a polgármester és a képviselők esküt tesznek,

c) a Képviselő-testület:

ca) dönt a polgármester illetményéről,

cb) a polgármester javaslatára megválasztja titkos szavazással az alpolgármestert,

cc) meghatározza az alpolgármester tiszteletdíját,

cd) felülvizsgálja/megalkotja a Szervezeti és Működési Szabályzatot, valamint

ce) a polgármester javaslatára meghatározza bizottságait és megválasztja annak tagjait.

(3) Az alakuló ülésre – a 9. §-ban foglalt eltérésekkel – a rendkívüli ülés szabályait kell megfelelően alkalmazni.

10. §

(1) A Képviselő-testület a munkatervében meghatározottak szerint rendes üléseit szükség szerint, de évente legalább hat alkalommal megtartja.

Az ülések helye: a közmeghallgatás esetében a művelődési ház, egyéb ülések alkalmával az Önkormányzat tanácskozó terme, közös testületi ülés esetén Zámoly Község Önkormányzata ülésterme.

A polgármester indokolt esetben a Képviselő-testületi ülést más helyszínre is összehívhatja.

(2) A Képviselő-testület a nyári szabadságok miatti ülésszünetet július hónapban határozza meg. A polgármester az ülésszünet idején is összehívhat indokolt esetben rendkívüli ülést.

11. §

- (1) A Képviselő-testületi ülést a polgármester a rendes időponttól eltérő időben is összehívhatja (rendkívüli ülés).
- (2) A rendkívüli ülést össze kell hívni legalább három képviselő vagy Képviselő-testület bizottsága indítványára, valamint a Fejér Megyei Kormányhivatal (továbbiakban: Kormányhivatal) vezetőjének a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára.
- (3) A polgármester rendkívüli ülést hívhat össze bármely képviselő, bizottság, a jegyző indítványára, ha halaszthatatlan ügy vagy önkormányzati érdek azt indokolja.
- (4) A rendkívüli ülésre vonatkozó indítványban meg kell jelölni indoklással ellátva annak napirendi témáját is.
- (5) Az indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni, aki azt a benyújtást követően azonnal köteles megvizsgálni és a rendkívüli ülés összehívásáról mielőbb, de legkésőbb a benyújtást követő 8 napon belül gondoskodni.
- (6) A rendkívüli ülés napirendjére kerülő előterjesztés tárgyalásának és a döntéshozatalnak – amennyiben azt jogszabály nem zárja ki - nem feltétele a napirend előzetes bizottsági tárgyalása.
- (7) A rendkívüli ülésre – a 11. §-ban foglalt eltérésekkel – a rendes ülés szabályait kell megfelelően alkalmazni.

A képviselő-testület összehívása

12. §

- (1) A Képviselő-testület üléseit a polgármester hívja össze és vezeti. Akadályoztatása esetén a testületi ülés összehívására az alpolgármester jogosult. Együttes akadályoztatásuk esetén az ügyrendi feladatokat ellátó Bizottság hívja össze és vezeti.
 - (2) A Képviselő-testület összehívásakor a munkatervet kell alapul venni. A munkaterv tervezetét – a polgármester útmutatása szerint – a jegyző állítja össze, és a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé, mely tartalmazza az ülésnapok és a közmeghallgatás várható időpontját.
 - (3) Az ülés összehívása az ülés jellegét, napját, helyét, kezdési időpontját, a napirendi pontok tárgyát, a napirendek előterjesztőinek, valamint az előterjesztést előzetesen tárgyaló bizottság megnevezését tartalmazó írásos meghívóval történik. A meghívóhoz csatolni kell a rendelkezésre álló írásos előterjesztéseket, rendelet tervezeteket is.
 - (4) A rendes ülésre szóló meghívót a Képviselő-testületi ülést megelőzően legalább 5 nappal, rendkívüli ülés esetén legalább 1 nappal kell az érdekelteknek megküldeni. A rendkívüli ülés összehívása szükség esetén telefonon is történhet.
 - (5) A Képviselő-testület ülésének idő- és napirendi pontjáról a nyilvánosságot a Község hivatalos honlapján keresztül tájékoztatni kell.
 - (6) A közmeghallgatás időpontját, helyét legalább 15 nappal az ülés előtt hirdetmény és az Önkormányzat hivatalos honlapján keresztül nyilvánosságra kell hozni.
 - (7) A Képviselő-testület ülésének szavazati joggal vesznek részt a Képviselő-testület tagjai.
- A Képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a jegyzőt/aljegyzőt,
 - b) az érintett civil szervezet képviselőjét,
 - c) akinek a részvételét a polgármester illetőleg a napirendi pont előterjesztője szükségesnek tartja,
 - d) akinek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi.
- (8) A (7) bekezdés b) és c) pontjában megjelöltek tanácskozási joggal való részvétele csak az őket érintő napirendre vonatkozik.
- (9) A tanácskozási joggal meghívottak – a döntéshozatalban való részvétel kivételével – a képviselőket megillető jogosultságokkal rendelkeznek az ülésen.
- (10) A tanácskozási jog nélkül meghívott személy az őt, vagy az általa képviselt szervezetet érintő napirendi ponttal kapcsolatban az ülésen szót kérhet, a polgármester szót adhat.
- (11) A Képviselő-testület évente legalább hat ülést tart.

Az ülések nyilvánossága

13. §

- (1) A Képviselő-testület ülése nyilvános.
A hallgatóság és a sajtó képviselője az ülésen csak a részére kijelölt helyen foglalhat helyet.
- (2) A Képviselő-testület:
- a) zárt ülést tart önkormányzati hatósági, összeférhetetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén;
 - b) zárt ülést tart az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor;
 - c) zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az Önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené.
- (3) Zárt ülés elrendelésére javaslatot tehet:
- a) polgármester,
 - b) bármelyik képviselő,
 - c) a Képviselő-testület bizottságai,
 - d) a jegyző.
- (4) Zárt ülés elrendeléséről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (5) A zárt ülésen a Képviselő-testület tagjai, a jegyző/aljegyző, továbbá meghívása esetén a Hivatal ügyintézője, az érintett és a szakértő vesz részt. Törvény vagy önkormányzati rendelet előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása.
- (6) Aki a zárt ülésen jogosulatlanul tartózkodik, azt a polgármester távozásra szólítja fel.
- (7) A (2) bekezdés c) pontjában leírtakra hivatkozással zárt ülésen történő tárgyalásra javasolt napirendi javaslat esetében az ülésen történő tárgyalásról szóló döntés meghozataláig a zárt ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

14.§

(1) A nyilvános ülésen részt vevő hallgatóság részére a Polgármester napirendenként egy alkalommal maximálisan 3 perc időtartamban hozzászólási jogot adhat. Ennek megadásáról vagy megtagadásáról a Polgármester határoz.

(2) Ha a hallgatóság az ülést zavarja, a polgármester (az ülés elnöke) a rendzavarót, ha annak személye nem állapítható meg, a teljes hallgatóságot az ülésről kiutasíthatja.

Az ülés vezetése

15. §

(1) A Képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és vezeti.

(2) A polgármester akadályoztatása, vagy a polgármesteri tisztség betöltetlensége, illetve a döntéshozatalból való kizárása (Mötv. 49.§ (1) bekezdés) esetén az ülést

a) az alpolgármester,

b) az alpolgármester akadályoztatása esetén az Ügyrendi feladatokat ellátó Bizottság elnöke,

c) az Ügyrendi feladatokat ellátó Bizottság elnöke akadályoztatása esetén a korelnök vezeti.

(3) Az alpolgármester, Ügyrendi feladatokat ellátó Bizottság elnöke, korelnök ülésvezetési jogai és kötelezettségei azonosak a polgármesterével.

(4) A (2) bekezdésben leírt személyekre a polgármester részére megállapított, a Képviselő-testületi ülés összehívására és vezetésére vonatkozó szabályokat értelemszerűen alkalmazni kell.

16. §

A polgármester a testületi ülés vezetése során különösen:

a) megállapítja és folyamatosan figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét, megnyitja az ülést,

b) előterjeszti az ülés napirendjét, annak sorrendjét; a napirend felett a Képviselő-testület vita nélkül határoz, a napirend elfogadását követően új napirend nem vehető fel,

c) a Képviselő-testület által elfogadott napirendi pontonként megnyitja és berekeszti a vitát,

d) szavazást rendel el,

e) megállapítja a szavazás eredményét,

f) kihirdeti a határozatot,

g) biztosítja a tanácskozás rendjét.

Határozatképesség

17. §

(1) A Képviselő-testület ülése határozatképes, ha a képviselőknek több, mint a fele jelen van.

Határozatképtelenség esetén a polgármester az ülést a határozatképtelenség tényének megállapítása mellett felfüggeszti.

(2) Amennyiben az ülést határozatképtelenség miatt el kellett halasztani, annak 8 napon belüli időpontban való összehívásáról a polgármester dönt.

(3) Az ülésről igazoltan van távol az a képviselő, aki beteg, vagy más okból tartósan akadályoztatva van és ezt a tényt a polgármester felé az ülést megelőzően bejelenti.

(4) A döntéshozatalból kizárható az a Képviselő-testületi tag, akit vagy akinek a közeli hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A Képviselő-testületi tag köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett Képviselő-testületi tag kezdeményezésére, vagy bármely Képviselő-testületi tag javaslatára a Képviselő-testület dönt. A kizárt Képviselő-testületi tagot a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

(5) A személyes érintettség bejelentésének elmulasztására irányuló bejelentést bármely képviselő, illetve a jegyző/aljegyző tehet írásban a polgármesternél.

A tanácskozás rendje

18. §

(1) A tanácskozás rendjét a polgármester biztosítja. Ennek során:

a) megadja, illetve megtagadja a szót,

b) felszólítja azt, aki a tárgytól eltért, ennek eredménytelensége esetén megvonhatja a szót,

c) figyelmezteti, ismétlődés esetén – a képviselő kivételével – kiutasíthatja azt, aki a tanácskozás rendjét megzavarja,

d) rendreutasítja azt, aki a Képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít,

e) szükség esetén félbeszakítja az ülést,

f) tárgyalási szünetet rendelhet el,

g) berekeszti az ülést, amennyiben az határozatképtelenné vált vagy a napirendi pontok és a hozzászólások elfogytak, illetőleg 21.30 perckor ha a fennmaradó napirendek a működést nem veszélyeztetik és azok tárgyalásának idejéről határozatban rendelkezett a Képviselő-testület.

(2) A polgármesternek a rend fenntartása érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, azokkal vitába szállni nem lehet.

(3) A Képviselő-testületi ülésen bármikor szót kérhet:

a) a jegyző/aljegyző,

b) a Kormányhivatal képviselője,

c) a képviselő, amennyiben ügyrendi kérdésben kíván hozzászólni.

(4) Ügyrendi kérdésben tett hozzászólásnak minősül az, ha a képviselő az SZMSZ, vagy a Möt. valamely eljárási, ügyrendi szabályának érvényesülésére hivatkozik.

(5) Ügyrendi kérdésben a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

Napirendi vita

19. §

(1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön vitát nyit, melynek során:

- a) az előterjesztő a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet; a kiegészítés az írásban kiküldött anyag ismétlése nem lehet, csak ahhoz új információk közlése,
- b) az előterjesztőhöz a Képviselő-testület tagjai, tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, melyre az előterjesztő köteles rövid választ adni.
- (2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor. Egy napirendhez a felszólaló – a (3) bekezdés kivételével – egy alkalommal szólhat hozzá, továbbá észrevételt tehet korábbi hozzászólásával kapcsolatos felvetésre maximum 3 percben.
- (3) A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.
- (4) A Képviselő-testület bizottságai bármely előterjesztéshez ajánlást nyújthatnak be a Képviselő-testülethez. A bizottsági ajánlás ismertetésére – amennyiben az szóban kerül előterjesztésre – a vita megnyitását és az esetleges szóbeli kiegészítést követően elsőként kell szót adni.
- (5) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja és azt vissza is vonhatja a szavazás megkezdése előtt.
- (6) A polgármester a vitát akkor zárja le, ha a napirendhez további felszólaló nem jelentkezik, vagy a Képviselő-testület a vita folytatását szükségtelennek tartja és arról egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (7) A vita lezárása után a határozathozatal előtt a jegyzőnek/aljegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.
- (8) A polgármester, az alpolgármester vagy bármelyik képviselő javaslatot tehet a vita lezárására, mely javaslatról a Képviselő-testület külön vita nélkül határoz.
- (9) Amennyiben több előterjesztést együtt vitatott meg a Képviselő-testület vagy egy előterjesztés több határozati javaslatot tartalmaz ez esetben külön-külön kell a szavazást elrendelni.

A szavazás

20. §

- (1) A polgármester az előterjesztésben szereplő és vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a Képviselő-testület – az elhangzás sorrendjében – majd az egész határozati javaslatról.
- (2) A módosító javaslat elfogadásához ugyanolyan szavazati arány szükséges, mint az eredeti javaslat elfogadásához.
- (3) Kinevezés, megbízás, választás esetén, amennyiben a Képviselő-testület több jelölt vagy pályázó (a továbbiakban együtt: jelölt) közül választ, akkor minden jelöltről külön-külön kell szavazni. Minden képviselő minden jelöltre szavazhat. Azt a személyt kell elfogadottnak tekinteni, aki a legtöbb igen szavazatot kapta, feltéve, hogy a legtöbb szavazat eléri az adott döntéshez szükséges többséget. Amennyiben a kinevezhető, megbízható, megválasztható személyek számánál több jelölt kap az adott döntéshez szükséges azonos számú igen szavazatot, úgy e jelöltekről újabb szavazást kell tartani, és azt a személyt kell elfogadottnak tekinteni, aki a legtöbb igen szavazatot kapta, feltéve, hogy eléri a döntéshez szükséges számú szavazatot. Kitüntetés, díj adományozására vonatkozó javaslat elfogadásánál a (3) bekezdésben foglaltak szerint kell eljárni.

21. §

(1) Egyszerű szótöbbséggel hozott döntéshez a jelen levő képviselők több, mint felének igen szavazata szükséges.

(2) A képviselő döntéshozatalból való kizárásakor a Möt. 49.§ szabályait kell alkalmazni.

(3) Minősített többség szükséges:

a) a rendeletalkotáshoz;

b) szervezetének kialakítása és működésének meghatározásához, a törvény által a Képviselő-testület hatáskörébe utalt választáshoz, kinevezéshez, vezetői megbízáshoz;

c) önkormányzati társulás létrehozásához, megszüntetéséhez, abból történő kiváláshoz, a társulási megállapodás módosításához, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozáshoz, abból történő kiváláshoz;

d) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozáshoz, abból történő kiváláshoz;

e) intézmény alapításához, átszervezéséhez, megszüntetéséhez;

f) külföldi önkormányzattal való együttműködést rögzítő megállapodáshoz, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozáshoz;

g) a képviselő kizárásához, összeférhetetlenség, valamint méltatlanság megállapításához;

h) képviselői megbízatás megszűnéséről való döntéshez;

i) zárt ülés elrendeléséhez;

j) helyi népszavazás kiírásához;

k) polgármester elleni kereset benyújtásához;

l) a Képviselő-testület munkaprogramjának, gazdasági programjának elfogadásához;

m) a településszerkezeti terv, szabályozási terv elfogadásához;

n) önkormányzati vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogosítványok gyakorlásához;

o) kitüntetés, díszpolgári cím adományozásához;

p) alapítvány létrehozásához, ahhoz való csatlakozáshoz, alapító okirat módosításához;

q) önkormányzati tulajdonrészrel létrejövő gazdasági társaság alapításához, megszüntetéséhez, átalakításához, létesítő okirata módosításához;

r) tárgyéven túli kötelezettségvállaláshoz;

s) hitel felvételéhez, kötvénykibocsátáshoz;

t) azokban az esetekben, ahol törvény vagy önkormányzati rendelet ezt előírja.

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

22. §

(1) Amennyiben a képviselők „igen” szavazata egyenlő a javaslatra „nem”-mel szavazók, valamint a szavazástól tartózkodók számával (szavazategyenlőség), a polgármester szünetet, majd azt követően újabb szavazást rendel el. Amennyiben az újabb szavazás sem jár eredménnyel, a következő ülésen újbóli – akár többszöri – szavazásra kerül sor.

(2) Amennyiben a szavazategyenlőség titkos szavazásnál áll fenn, úgy a szavazást a következő ülésen – akár többször is – meg kell ismételni.

23. §

- (1) A Képviselő-testület döntéseit -a (2) bekezdésben foglaltakon kívül-nyílt szavazással hozza. Szavazni csak személyesen lehet. A szavazás a javaslatra az „igen”-nel szavazók, majd a „nem”-mel szavazók, végül a „tartózkodás”-sal szavazók megszámlálásával kézfeltartással történik.
- (2) A titkos szavazásról a képviselő-testület esetenként, vita nélkül dönt. Az alpolgármester választásánál a titkos szavazás kötelező.
- (3) A titkos szavazáson a szavazólapra felkerülésre a jelenlévő képviselők több mint felének igenlő szavazata szükséges.
- (4) A titkos szavazás lebonyolítását egy előzetesen megválasztott Szavazatszámoló Bizottság végzi, melynek tagjait a titkos szavazás előtt választja meg a testület. A Szavazatszámoló Bizottság három tagú.
- (5) A titkos szavazás eredményét a Szavazatszámoló Bizottság állapítja meg. Összeszámolja a szavazatok számát, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, a szavazás eredményét.
- (6) A titkos szavazás lebonyolításának technikai feltételeit a jegyző/aljegyző biztosítja.
- (7) Titkos szavazásnál csak igen-nel vagy nem-mel lehet szavazni.
- (8) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, a szavazás titkosságának biztosításával történik.
- (3) A titkos szavazással hozott döntést az ülésről készült jegyzőkönyvben alakszerű határozatba kell foglalni.

24. §

- (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/aljegyző 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.

Az önkormányzati rendeletalkotás

25. §

- (1) A Képviselő-testület az Alaptörvény 32. cikkében biztosított jogkörében eljárva, a Mötv. 143.§ (4) bekezdésében, továbbá más törvények felhatalmazása alapján, annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot. A Képviselő-testület rendelete jogszabály.
- (2) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:
 - a) a polgármester, alpolgármester,
 - b) képviselő,
 - c) jegyző,
 - d) a település civil szervezetei,

- e) az Önkormányzat társulásának tagjai,
- f) a Képviselő-testület bizottsága, valamint
- g) az erre irányuló népi kezdeményezéssel a lakosság.

(3) A kezdeményezést írásban a polgármesternél kell benyújtani a rendelet-alkotás indokainak és főbb elveinek megjelölésével.

(4) A Képviselő-testület bizottsága vagy legalább 3 képviselő kezdeményezésére – amennyiben annak jogszabályi akadálya nem merül fel – a rendelettervezetet ki kell dolgozni, és a Képviselő-testület elé kell terjeszteni.

(5) A rendelet-tervezet előkészítése:

a) A Képviselő-testület - a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél - elveket, szempontokat állapít meg.

b) A rendelet-tervezetet a jegyző/aljegyző készíti el.

c) Amennyiben a Képviselő-testület tárgy szerinti bizottsága készíti elő a rendelet-tervezetet, a jegyző/aljegyző az előkészítésben akkor is köteles részt venni.

(6) A rendelet-tervezet véleményezése:

a) A rendelet-tervezetet - amennyiben nem bizottság készítette elő - megvitatás céljából a tárgy szerinti bizottság elé kell terjeszteni. Erre az ülésre szükség szerint szakértő is meghívható.

b) A polgármester egyes, a lakosság széles rétegeit érintő rendelet-tervezeteket az érdemi vita előtt a jegyző/aljegyző véleményének meghallgatását követően közmeghallgatásra bocsáthatja.

(7) A rendelet-tervezet Képviselő-testület elé terjesztése és elfogadása:

a) A polgármester, illetve a jegyző/aljegyző, az előkészítést és véleményezést követően a rendelet-tervezetet indokolással együtt a Képviselő-testület elé terjeszti.

b) A rendelet végleges, hiteles szövegét a jegyző/aljegyző szerkeszti meg és hirdeti ki. A rendeletet a polgármester és a jegyző/aljegyző írja alá.

(8) Az önkormányzati rendeleteket évenként 1-től kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni és fel kell tüntetni az évszámot. Az évszámot követően zárójelben a kihirdetés hónapját és napját kell feltüntetni. A megjelölés magában foglalja az Önkormányzat megnevezését, az önkormányzati rendelet címét.

26. §

(1) Az Önkormányzat rendeletét ki kell hirdetni. Kihirdetéséről a jegyző/aljegyző gondoskodik. A rendeletet közzé kell tenni Nemzeti Jogszabálytárban, valamint az Önkormányzat honlapján.

(2) A rendeletek nyilvántartásáról a jegyző/aljegyző gondoskodik.

A Képviselő-testület határozatai

27. §

(1) A Képviselő-testület határozatait külön-külön - a naptári év elejétől 1-es sorszámmal kell ellátni.

(2) A testületi határozatokról a jegyző/aljegyző nyilvántartást vezet.

(3) Az Önkormányzat normatív határozatát ki kell hirdetni. Kihirdetéséről a jegyző/aljegyző gondoskodik. A normatív határozatot közzé kell tenni az Önkormányzat honlapján.

- (4) A határozatokat meg kell küldeni a Képviselő-testületi ülési jegyzőkönyv elkészültét követő 8 napon belül a végrehajtásért felelős személynek vagy szervnek.
- (5) A jegyző/aljegyző folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatok végrehajtását.

Előterjesztések

28. §

- (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/aljegyző. 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 többletdalú értékelést kell adni, az elért eredmények mellett tárgyilagosan kell elemezni az ügy kapcsán keletkező gondokat és problémákat.

29. §

- (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.
- (5) Határidő hosszabbítás tárgyában a képviselő-testület dönt egyszerű szótöbbséggel a határidő lejártát követő testületi ülésen.
- (6) Az írásos előterjesztéseket a jegyzőnek/aljegyzőnek jogszerűségi, törvényességi szempontból meg kell vizsgálni.

Kérdések, interpellációk, bejelentések

30. §

- (1) Önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési kérdésekre a megkérdezett köteles a Képviselő-testület ülésén választ adni. A válasz után képviselői viszontválaszra vagy vitára nem kerül sor.
- (2) A képviselő a Képviselő-testület ülésén szóban vagy az ülést megelőzően írásban a polgármestertől (alpolgármestertől), a jegyzőtől/aljegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen - vagy legkésőbb 15 napon belül írásban - érdemi választ kell adni. A válaszra történő felkészüléshez a Hivatal segítségét nyújt.
- (3) A képviselő az Önkormányzat feladat- és hatáskörével kapcsolatos kérdés vagy intézkedésre irányuló javaslatot, interpellációt a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz/aljegyzőhöz, a bizottság elnökéhez intézheti. Az interpellációra adott válasz elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül dönt azt követően, hogy az interpelláló az elfogadás kérdésében nyilatkozott. Amennyiben az interpellációra adott választ a Képviselő-testület nem fogadja el, úgy a Képviselő-testület határoz a szükséges intézkedésekről.
- (4) Nincs helye interpellációnak
- a) államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyben,
 - b) olyan ügyben, amely nem minősül az Önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó ügynek,
 - c) előkészítést és testületi döntést igénylő önálló napirend esetében,
 - d) olyan személyi ügyben, amelyben a kinevezés, választás, megbízás nem a Képviselő-testület hatásköre.
- (5) Az interpelláció tárgyának érdemi vizsgálatába az interpelláló képviselőt be kell vonni. A Képviselő-testület részletes vizsgálatot is elrendelhet. A vizsgálat eredményéről annak befejezését követő első Képviselő-testületi ülésen számot kell adni.
- (7) A bejelentés közérdekű információ közlése, melyet a polgármester, alpolgármester, képviselő, jegyző/aljegyző a Képviselő-testület ülésén szóban ismertet. A bejelentéshez írásbeli kiegészítés készíthető.
- (8) A képviselő a Képviselő-testület rendes ülésén, az ülés napirendjén nem szereplő témában legfeljebb egy alkalommal a kérdéseket, interpellációkat és bejelentéseket követően napirenden kívüli felszólalhat, melyről vita nem tartható.

A jegyzőkönyv

31. §

- (1) A Képviselő-testület üléséről 1 példányban jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) A jegyzőkönyvet a jegyző 15napon belül köteles a Fejér Megyei Kormányhivatal Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás online felületén közzé kell tenni.

A nyílt ülés jegyzőkönyvét az Önkormányzat hivatalos honlapján közzé kell tenni.

(3) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző/aljegyző a Hivatal útján gondoskodik.

(4) A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) a Képviselő-testületi ülés helyét;
- b) a Képviselő-testületi ülés időpontját;
- c) a megjelent képviselők nevét;
- d) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
- e) a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat;
- f) a jegyzőkönyv hitelesítők nevét;
- g) az előterjesztéseket;
- h) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, továbbá az ülésen elhangzottak lényegét;
- i) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
- j) a döntéshozatalban résztvevők számát;
- k) a döntésből kizárt képviselő nevét és a kizárás indokát;
- l) a jegyző/aljegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
- m) a határozathozatal módját;
- n) a szavazás számszerű eredményét;
- o) a hozott döntéseket;
- p) a meghívót (mellékletként)
- q) a jelenléti ívet (mellékletként)
- r) a képviselő kérésére az írásban is benyújtott hozzászólást;
- t) kihirdetett rendeletet.

(4) A Képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző(távollétében aljegyző) írja alá.

(5) A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül a nyílt ülésről készült jegyzőkönyvre vonatkozó szabályok szerint. A zárt ülésről készült jegyzőkönyvet külön kell kezelni és gondoskodni kell arról, hogy azt csak az arra jogosultak tekinthessék meg. Zárt ülés jegyzőkönyvébe az eljárásban érdekelt személy kizárólag a saját ügyét érintően jogosult betekintésre.

(6) A bizottsági ülések jegyzőkönyveinek elkészítésére értelemszerűen vonatkoznak az (1)-(5) bekezdésben foglaltak azzal az eltéréssel, hogy a bizottsági ülés jegyzőkönyvét a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.

(7) A Képviselő-testület tagjai a jegyzőkönyv elkészülte után azt elektronikus úton megkapják a jegyzőtől/aljegyzőtől és ezt követően két nap áll rendelkezésükre annak véleményezésére.

Közmeghallgatás

32. §

(1) A Képviselő-testület évente egy alkalommal – az általa meghatározott időpontban – közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatáson az állampolgárok, a helyi szervezetek képviselői kérdéseket intézhetnek a képviselőkhöz, a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz, illetőleg közérdekű bejelentéseket és javaslatokat tehetnek. A közmeghallgatáson az elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal válaszolni kell. Amennyiben ez nem lehetséges, a meg nem válaszolt kérdést, javaslatot a Képviselő-testületnek, a Bizottságoknak, a polgármesternek, vagy a jegyzőnek meg kell vizsgálni, és 30 napon belül a kérdést feltevőnek érdemi választ kell adni írásban.

(3) A közmeghallgatással kapcsolatos Képviselő-testületi ülés összehívására, vezetésére a Képviselő-testületi ülésre vonatkozó, e rendeletben meghatározott szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.

(4) A közmeghallgatás helyéről és időpontjáról a település lakosságát hirdetmény, illetve meghívó útján a tervezett időpontot megelőzően legalább 15 nappal értesíteni kell.

(5) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv tartalmára és elkészítésére a 31. § rendelkezései az irányadók.

IV. fejezet

ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐ JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

33. §

(1) A települési képviselő Pátka Község egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választók érdekeit.

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

(3) 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.

(4) A (3) bekezdésben hivatkozott vagyonyilatkozat tételének elmulasztása esetén – annak benyújtásáig – a képviselő a képviselői jogait nem gyakorolhatja, és képviselői megbízásával kapcsolatban meghatározott juttatásokban nem részesülhet.

(5) A képviselők képviselői fogadóórát külön nem tartanak.

34. §

(1) A képviselőt korlátozás nélkül megilletik mindazon jogok, és terhelik mindazon kötelezettségek, melyeket törvény, illetve az SZMSZ meghatároz. A képviselők jogai és kötelezettségei azonosak.

(2) A képviselő jogai:

a) részt vehet a Képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, a végrehajtásuk megszervezésében, ellenőrzésében;

b) kezdeményezheti, hogy a Képviselő-testület vizsgálja felül a bizottságainak, a polgármesternek a Képviselő-testület által átruházott önkormányzati ügyben hozott döntését;

c) a képviselő a Hivataltól igényelheti, kizárólag a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, illetőleg ügyviteli közreműködést;

d) sürgős, azonnali intézkedést igénylő közérdekű ügyben kezdeményezheti a Hivatal intézkedését; a Hivatal érintett köztisztviselője erre 15 napon belül köteles érdemi választ adni;

e) a Képviselő-testület ülésén a polgármestertől (alpolgármestertől), a jegyzőtől/aljegyzőtől, a bizottságok elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen vagy legkésőbb 15 napon belül – érdemi választ kell adni;

f) bármely bizottsági ülésen tanácskozási joggal részt vehet;

g) megbízás alapján képviselheti a Képviselő-testületet;

h) kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni; illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

(3) A képviselő kötelezettségei:

a) az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen esküt tesz;

b) köteles tevékenyen részt venni a Képviselő-testület munkájában. A képviselő a Képviselő-testület üléséről történő távolmaradását köteles az ülést megelőzően a polgármesternél, a bizottság üléséről történő távolmaradását a Képviselő-testület bizottságának elnökénél bejelenteni, a rendes ülésről történő távolmaradásának okát igazolni;

c) olyan magatartás tanúsítása, mely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára;

d) felkérés alapján részt venni a Képviselő-testületi ülések előkészítésében, a vizsgálatokban, a végrehajtás ellenőrzésében;

e) a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti és magántitok megőrzésére, a titoktartási kötelezettsége megbízatásának lejárata után is fennáll;

f) kapcsolattartás a település választópolgáraival, illetve a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel;

g) a döntéshozatalból való, személyét érintő kizárási ok bejelentése;

h) megbízólevelének átvételét követő 30 napon belül, továbbá a külön jogszabályban meghatározott rendszerességgel vagyonnyilatkozattétel.

(4) A képviselőt a polgármester, a jegyző/aljegyző és a Hivatal ügyintézői a képviselői munkájukkal kapcsolatos ügyekben előre megbeszélte időpontban fogadja és lehetőségeihez mérten segítséget nyújt.

(5) A képviselők tevékenységük ellátásáért díjazásban nem részesülnek.

(6) Amennyiben a képviselő a Képviselő-testület, és a Bizottságok rendes ülésén 6 hónapon belül legalább 3 alkalommal nem vesz részt és távolmaradását nem igazolja, a polgármester e tényről tájékoztatja az Ügyrendi feladatokat ellátó Bizottságot a kötelezettségszegés kivizsgálása érdekében.

(7) A képviselő kötelezettségszegésének megállapítására vonatkozó kezdeményezést (a továbbiakban: kezdeményezés) írásban a polgármesterhez nyújthatja be bármely képviselő, a jegyző/aljegyző, a Kormányhivatal. A kezdeményezésnek tartalmaznia kell a kötelezettségszegés pontos megjelölését és jogi alapját. A kezdeményezést a polgármester továbbítja az Ügyrendi feladatokat ellátó Bizottsághoz kivizsgálásra.

(8) Az Ügyrendi feladatokat ellátó Bizottság megvizsgálja a kezdeményezést, az eset körülményeit, ennek során felhívja a képviselőt nyilatkozattételre, bizonyítékai előterjesztésére és javaslatot tesz a Képviselő-testületnek a döntésre. Az Ügyrendi feladatokat ellátó Bizottság ülésére az érintett képviselőt meg kell hívni.

(9) Ismételt kezdeményezés esetén – amennyiben az új tény vagy körülményt nem tartalmaz – az Ügyrendi feladatokat ellátó Bizottság külön vizsgálat nélkül lezárja az ügyet.

(10) Az Ügyrendi feladatokat ellátó Bizottság a vizsgálatot a kezdeményezés átvételét követő 30 napon belül folytatja le, a Képviselő-testület a határidőt meghosszabbíthatja.

(11) A képviselő összeférhetetlenségének, méltatlanságának megállapítására irányuló kezdeményezés esetén az Ügyrendi feladatokat ellátó Bizottság eljárására a (8) bekezdésben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

(12) A képviselői vagyonynyilatkozat nyilvánosságra hozatalával, ellenőrzésével kapcsolatos szabályokat az SZMSZ 3. melléklete tartalmazza.

A Képviselő-testület bizottságai

35. §

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

(2) A képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozta létre:

- a) Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság
- b) Humánerőforrás Bizottság

(3) A bizottság elnökét 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 elé. A javaslat adása során a megválasztott képviselőkkel konszenzus kialakítására kell törekedni.

(5) A bizottság elnökének, tagjainak megválasztása nyílt szavazással, minősített többséggel történik.

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

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

(8) A bizottságok a számukra kiadott feladatok elvégzéséről/helyzetéről a soron következő ülésen beszámolnak a képviselő-testületnek.

A bizottságok működése

36. §

(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/aljegyző, valamint tevékenységi körében a civil szervezetek képviselői.

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

(7) A bizottság a pénzügyi vonatkozású határozati javaslatát, annak elfogadása előtt törvényességi véleményezésre bemutatja a jegyző, vagy az aljegyző részére.

(8) A bizottság döntéseit egyszerű és minősített többséggel hozza.

(9) Az átruházott hatáskör gyakorlásáról a bizottság elnöke évente egyszer tájékoztatást ad, különös tekintettel a bizottságok által nyújtott céltámogatásokról és egyéb pénzügyi felhasználásokról.

(10) 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

37. §

(1) 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, önkormányzati érdeksérelmet, vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli, a polgármester intézkedését kezdeményezheti.

A képviselő-testület és a polgármester bizottságokkal kapcsolatos jogosítványai

38. §

(1) 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).

39. §

(1) 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.

(2) A bizottságok feladatait, hatáskörét e rendelet 4. melléklete tartalmazza.

A testület ideiglenes bizottságai

40. §

(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.

V. Fejezet

A polgármester

41. §

(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 összeférhetetlenségre vonatkozó rendelkezéseket az Möt.v. határozza meg.

(4) A polgármester jutalmazására az Ügyrendi feladatokat ellátó Bizottság véleménye alapján e bizottság elnöke tesz javaslatot.

(5) A polgármester átruházott hatáskör gyakorlását e rendelet 2. melléklete tartalmazza.

(6) A polgármester tisztségének megszűnése esetén munkakörét az új polgármesternek, alpolgármesternek, ezek hiányában az Ügyrendi feladatokat ellátó Bizottság elnökének adja át.

(7) A polgármester dönt a reprezentáció felhasználásáról, melynek összegét az éves költségvetési rendeletben kell meghatározni, a felhasználást számlákkal kell igazolni.

(8) 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, terembérlés, művészek fellépti díja stb.)

(9) A polgármester ügyfélfogadása az alábbiak szerint alakul:

Szerda:	14:00-17:00	Kizárólag az alábbi telefonszámon történő előzetes időpont egyeztetést követően: 06/30-450-9778
Péntek:	9:00-12:00	

Alpolgármester

42. §

- (1) A Képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többségű szavazattal, a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy főállású megbízási alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatát. Az alpolgármester feladatait, munkarendjét a polgármester határozza meg.
- (3) Az alpolgármester foglalkoztatási viszonyával kapcsolatos szabályokat az Mötv. határozza meg.
- (4) Az alpolgármester konkrét feladatainak meghatározása, a munkamegosztás kialakítása a helyettesítés rendjének kimunkálása a polgármester jogkörébe tartozik.
- (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, illet sem a képviselő-testület sem a polgármester nem ruházhat rá.

Jegyző, aljegyző

43. §

- (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/aljegyzőnek törvényi kötelezettsége, hogy felhívja a képviselő-testület figyelmét a jogszabálysértő döntésekre, illetve a képviselő-testület működésének szabálytalanságaira. A jegyző/aljegyző 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.

A Képviselő-testület hivatala

Közös Önkormányzati Hivatal

44. §

- (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 ellátására 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 Szabályzatot 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.

Társulásra vonatkozó szabályok

45. §

(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 társulásokban vesz részt az önkormányzat.

(4) A társulásokban az Önkormányzatot a polgármester képviseli.

VI. fejezet

Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

46. §

A helyi népszavazás, népi kezdeményezés részletes szabályait külön önkormányzati rendelet szabályozza.

Az önkormányzat vagyona

47. §

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

Az önkormányzat gazdálkodása, belső kontrollrendszere

48. §

(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

(3) 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.

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

(5) 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.

VII. fejezet

Záró rendelkezések

49. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti Pátka Község Önkormányzata Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 13/2014. (X.31.) 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 vagyonnyilatkozat 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

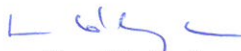
g) 2.függelék: Pátka Község Önkormányzata Képviselő-testületének állandó bizottságai és tagjai

h) 3. függelék: Pátka Község Önkormányzat Képviselő-testületének név szerinti szavazási íve

i) 4. függelék: Önszerveződő Közösségek


Nagy Dániel
polgármester




Dosztály Csaba
jegyző

Záradék:

A rendeletet a Képviselő-testület 2019. október 21-ei alakuló ülésén fogadta el, kihirdetése 2019. október 22. napján megtörtént.


Dosztály Csaba
jegyző

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

1. 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenység
2. 011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
3. 013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatás
4. 013320 Köztemető-fenntartás és működtetés
5. 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
6. 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
7. 016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
8. 016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
9. 031030 Közterület rendjének fenntartása
10. 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
11. 041232 Start-munkaprogram-Téli közfoglalkoztatás
12. 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
13. 041236 Országos közfoglalkoztatási program
14. 041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram
15. 045120 Út, autópálya építése
16. 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
17. 047320 Turizmus fejlesztési támogatások és tevékenységek

18. 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
19. 051040 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
20. 051060 Veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
21. 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
22. 064010 Közvilágítás
23. 066010 Zöldterület-kezelés
24. 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
25. 072111 Háziiorvosi alapellátás
26. 072112 Háziiorvosi ügyeleti ellátás
27. 072311 Fogorvosi alapellátás
28. 072312 Fogorvosi ügyeleti ellátás
29. 072450 Fizioterápiás szolgáltatás
30. 074031 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
31. 074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
32. 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
33. 081045 Szabadidősport- (rekreációs sport) tevékenység és támogatása
34. 081071 Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
35. 082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
36. 082044 Könyvtári szolgáltatások
37. 082091 Közművelődés-Közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
38. 086020 Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése

39. 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
40. 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
41. 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
42. 104042 Család-és gyermekjóléti szolgáltatások
43. 106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
44. 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
45. 107051 Szociális étkeztetés
46. 107052 Házi segítségnyújtás
47. 107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

A Polgármester átruházott hatáskörei

1. A polgármester ellátja a különböző központi jogszabályokban (törvényekben, kormány-és ágazati rendeletekben) számára előírt, hatáskörébe utalt feladatokat.

2. Az önkormányzat települési támogatásáról és az egyéb szociális ellátásokról szóló rendeletében foglalt alábbi ügyekben:

a) első gyermekszületési települési támogatás,

b) lakhatáshoz kapcsolódó települési támogatás,

c) rendkívüli települési támogatások közül az alábbi két ügykörben:

-lakhatást veszélyeztető krízisállapot, elemi kár elszenvedése vagy bűncselekmény, vagy szabálysértés (pl. rablás, lopás, betörés, stb.) következtében elszenvedett létfenntartást veszélyeztető élethelyzet,

- temetési kötelezettséggel járó közvetlen hozzátartozó halála.

d) a személyes gondoskodás körébe tartozó ellátásokra jogosultság megállapítása

3. Köztemetés 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 házas- 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 összeférhetetlenséget méltánytalanságot ellenőrző bizottsághoz (továbbiakban: bizottság) kell benyújtani az 1/1 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 vagyonynyilatkozat nem nyilvános, abba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.

5. A képviselői vagyonynyilatkozatokba való betekintést a Képviselő-testület a következők szerint biztosítja: képviselői vagyonynyilatkozatba 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 vagyonynyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizze, kezelje és hogy az azokban foglaltakat – a nyilvános vagyonynyilatkozatok kivételével – más se ismerhesse meg.

7. Ha a vagyonynyilatkozat 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 vagyonynyilatkozatokat haladéktalanul visszaadja a testületi tagnak, melyről igazolást kell kiállítani.

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

IV.

A vagyonynyilatkozat ellenőrzésével és az eljárással kapcsolatos szabályok

1. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja: a vagyonynyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése. A vagyonynyilatkozattal 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 vagyonynyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonynyilatkozat 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 vagyonynyilatkozat 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 vagyonynyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során a képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozatba 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 vagyonynyilatkozatokkal 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 vagyonynyilatkozatok 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 **vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről**

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

Tájékoztatom, hogy a polgármester és az alpolgármester vagyonyilatkozatot köteles tenni Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 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 vagyonyilatkozati dokumentum kitöltésével - kötelesek eleget tenni.

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

Felhívom a figyelmét, hogy a vagyonyilatkozat-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 vagyonyilatkozatához köteles csatolni a vele közös háztartásban élő házastársát – vagy élettársát, valamint gyermekének vagyonyilatkozatát, továbbá az Möt. 39.§ (5) bekezdése alapján a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás során a vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság felhívására a polgármester, alpolgármester, önkormányzati képviselő köteles saját, valamint hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni.

Felhívom a figyelmét, hogy az értesítéshez mellékeltem hozzátartozói nyilatkozatot - a vagyonyilatkozat-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 vagyonyilatkozat-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 Hozzártartozói 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

Felhatalmazás
személyes adatok megismerésére

(képviselő, polgármester, alpolgármester)*

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 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.

PÁTKA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

8092 Pátka, Vak Bottyán tér 4.

Tel.: (22)-580-508

Fax: (22)-580-509

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 információszabadságról 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 részről a megfelelő aláírni szükséges.

A**-gal jelölt részvlasztási lehetőséget jelöl, mely közül a választási 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:

**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		1 példány 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	Rendben?
	<input type="checkbox"/> Dátum <input type="checkbox"/> Képviselő aláírása <input type="checkbox"/> Tanúk aláírása	1 példány bizottság	
7.	Irat	Iktatószám	
	Képviselő: Vagyonnyilatkozat		-
	Ellenőrizendő, teendő	Bizottság/képviselő	Rendben?
	<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	Rendben?
	<input type="checkbox"/> Dátum <input type="checkbox"/> Hozzá tartozó aláírása <input type="checkbox"/> Tanúk aláírása	1 példány bizottság	
9.	Irat	Iktatószám	
	Hozzá tartozó 1.: Vagyonnyilatkozat		-
	Ellenőrizendő, teendő	Bizottság/képviselő	Rendben?
	<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	Rendben?
	<input type="checkbox"/> Dátum <input type="checkbox"/> Hozzá tartozó aláírása <input type="checkbox"/> Tanúk aláírása	1 példány bizottság	
11.	Irat	Iktatószám	
	Hozzá tartozó 2.: Vagyonnyilatkozat		-
	Ellenőrizendő, teendő	Bizottság/képviselő	Rendben?
	<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	Rendben?
	<input type="checkbox"/> Dátum <input type="checkbox"/> Hozzá tartozó aláírása <input type="checkbox"/> Tanúk aláírása	1 példány bizottság	
13.	Irat	Iktatószám	
	Hozzá tartozó 3: Vagyonnyilatkozat		-
	Ellenőrizendő, teendő	Bizottság/képviselő	Rendben?
	<input type="checkbox"/> Dátum <input type="checkbox"/> Hozzá tartozó aláírása (minden oldalon)	1-1 példány	
14.	Irat	Iktatószám	
	Igazolás a vagyonnyilatkozat átvételéről		-
	Ellenőrizendő, teendő	Bizottság/képviselő	Rendben?
	<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

A Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság feladatai, átruházott hatáskörei

Létszáma: 3 fő

1. Ellátja az egyes közhatalmi feladatokat ellátó, valamint közvagyonnal gazdálkodó tisztségeket betöltő személyek vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségének ellenőrzésével, valamint összeférhetlenségének kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat és a szükséges eljárások lebonyolítását
2. Figyelemmel kíséri a képviselői és bizottsági tagok köztartozásmentes adatbázisban történő változásait.
3. Ellátja a képviselői összeférhetlenséggel kapcsolatos feladatokat, átveszi az önkormányzati képviselő által tett és a jogviszony megszűntetéséről szóló lemondó nyilatkozatot.
4. Figyelemmel kíséri a Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) rendelkezéseinek hatályosulását, indokolt esetben intézkedést kezdeményez.
5. Állást foglal az intézmények vezetőinek kinevezése, felmentése tekintetében
6. Részt vesz az önkormányzat költségvetési rendelet-tervezetének előkészítésében, illetve véleményezi a rendelet tervezetét. Figyelemmel kíséri az Önkormányzat költségvetésének végrehajtását és az önkormányzat intézményei gazdálkodását, továbbá az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodást.
 - A képviselő-testület felkérésére cél- és témavizsgálatokat végez, részt vesz a jegyző által végzett önkormányzati intézmények ellenőrzésében.
7. Előzetesen véleményezi:
 - A középtávú tervek, koncepciók gazdasági kihatásait.
 - Az éves terv és költségvetés és módosításainak tervezetét.
 - A terv és költségvetésről készített időszakos beszámolókat és a zárszámadást.
 - A község életét jelentősen befolyásoló döntések pénzügyi feltételeit.
 - A helyi adókról szóló rendeleteket, illetve módosításukra tett javaslatok tervezetét.
 - Véleményezési jogot gyakorol a környezet elemeit érintő kérdésekben (levegőtisztaság, ivóvízellátás, zöldfelületek védelme, telepített környezet védelme, zajvédelem.)
8. Javaslatot tesz:
 - Az ellenőrzési ütemtervben meghatározandó feladatokra.
 - Az ellenőrzései során tapasztalt hiányosságok megszüntetésére, indokolt esetben a fegyelmi felelősségre vonásra.
 - Az önkormányzati vagyon hasznosítására.
 - Költségvetési szervek, vállalatok alapítására, átszervezésére, megszüntetésére.
 - Javaslatot dolgoz ki az önkormányzat bérlet útján hasznosítható vagyontárgyai bérleti díjaira.
9. Figyelemmel kíséri a község idegenforgalmi helyzetének alakulását.
10. Javaslatot tesz az önkormányzat idegenforgalmi koncepciójának kialakítására, tartalmára.
11. Javaslatot tesz az idegenforgalom fejlesztésének lehetőségeire, irányaira, támogatásának formáira.
12. Javaslatot tesz idegenforgalmi intézmény alapítására, átszervezésére, megszüntetésére.
13. Véleményt nyilvánít más önkormányzatokkal, nem önkormányzati szervekkel, intézményekkel történő idegenforgalmi tárgyú megállapodásokkal kapcsolatban.
14. Véleményt nyilvánít a község idegenforgalmi szempontból jelentős fejlesztéseivel, beruházásaival kapcsolatban.
15. Figyelemmel kíséri az illetékes minisztérium turisztikai célleírányzatát, pályázati kiírásait és javaslatot tesz a pályázat benyújtására.
16. Kapcsolatot tart a község és a megye idegenforgalmi szervezeteivel, szorgalmazza és elősegíti e szervek együttműködését. Koordinálja a községben tartandó - nem a községi önkormányzat által szervezett -

kiemelkedő fontosságú idegenforgalmi, turisztikai rendezvények időpontját, egyeztetni a községi önkormányzat rendezvényeivel.

17. Kezdeményezi a hazai és nemzetközi, turisztikai kapcsolatok felvételét.
18. Ajánlásokat fogalmazhat meg idegenforgalmi pályázatok kiírására, idegenforgalmi és turisztikai díj alapítására.
19. Előmozdítja a község idegenforgalmi értékeinek bemutatását.
20. Az önkormányzat PR tevékenységén belül koordinálja az önkormányzat honlapjának, és időszaki lapjának megjelenését, továbbá az idegenforgalmi és turisztikai jellegű kiadványok megjelentetését.
21. Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (vagyonnövekedés, -csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat.
22. Vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését.
23. Ellátja továbbá mindazokat a feladatokat, amelyeket a képviselő-testület részére megállapít.

A bizottság elnöke:

1. Szervezi, koordinálja és irányítja a bizottság munkáját.
2. Összehívja a bizottsági üléseket, ellátja a kiadmányozást.
3. Ellenőrzi a bizottsági munkával kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátását.
4. Beszámol a képviselő-testületnek a bizottság feladatellátásáról.

A bizottság elnökhelyettese:

1. Általános feladatkörében ellátja az elnök helyettesítését, akadályoztatása esetén gyakorolja jogköreit.
2. Segíti az elnök bizottsági feladatainak ellátását

Humánerőforrás Bizottság feladatai, átruházott hatáskörei

Létszáma: 5 fő

1. Átruházott hatáskörök gyakorlása.
2. Folyamatosan vizsgálja és elemzi a település szociálpolitikai változásait, javaslatot tesz az önkormányzat szociálpolitikai intézkedéseire.
3. Vizsgálja és elemzi az egészségügyi ellátás helyzetét, indokolt esetben a képviselő-testület intézkedéseit kezdeményezi.
4. Kidolgozza a képviselő-testület szociális, egészségügyi intézkedéseinek tervezeteit.
5. Előzetesen véleményezi:
 - az egészségügy, szociálpolitika témakörébe tartozó képviselő-testületi előterjesztéseket.
6. Ellenőrzi a feladatkörébe tartozó testületi döntések végrehajtását.
7. Együttműködik a szociális gondoskodás kiterjesztése érdekében az egyházakkal és a karitatív szervezetekkel.
8. Támogatja a lakosság önszerveződő közösségi tevékenységét, együttműködik az általuk létrehozott érdekképviseleti szervekkel.
9. Együttműködik a feladatkörébe tartozó tevékenységet folytató civil szervezetekkel.
10. Vizsgálja a helyi civil szervezetek, alapítványok, egyesületek által az önkormányzathoz benyújtott támogatási kérelmeket.
11. Javaslatot tesz a költségvetésből való támogatásuk mértékéről.
12. Gondoskodik a község kulturális hagyományainak ápolásáról, megújításáról.
13. Ellátja a hungarikum törvényből fakadó helyi értékárral kapcsolatos feladatokat.
14. Támogatja a Község múltjának és hagyományainak feltárására irányuló társadalmi tevékenységet.
15. Javaslatot tesz a közművelődés, kultúra, művészet területén helyi kitüntetések adományozására, más kitüntetésekre való felterjesztésre
16. Ellenőrzi a támogatások felhasználását
17. Vizsgálja és elemzi az közoktatási ellátás helyzetét, indokolt esetben a képviselő-testület intézkedéseit kezdeményezi.
18. Kidolgozza a képviselő-testület, kulturális intézkedéseinek tervét.
19. Közreműködik a testvér- és partnertelepülési kapcsolatok ápolásában, elmélyítésében, új együttműködési területek feltárásában.
20. Előkészíti feladatkörébe tartozó helyi tömegtájékoztatással kapcsolatos döntéseket.
21. Előzetesen véleményezi:
 - a közoktatás, kultúra, sport témakörébe tartozó képviselő-testületi előterjesztéseket.
22. Ellátja továbbá mindazokat a feladatokat, melyeket a képviselő-testület részére megállapít.
23. Dönt az egyes önkormányzati rendeletek alapján a hatáskörébe utalt támogatások odaítéléséről, felhasználásáról.

A bizottság elnöke:

1. Szervezi, koordinálja és irányítja a bizottság munkáját.
2. Összehívja a bizottsági üléseket, ellátja a kiadmányozást.
3. Ellenőrzi a bizottsági munkával kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátását.
4. Beszámol a képviselő-testületnek a bizottság feladatellátásáról.

A bizottság elnökhelyettese:

1. Általános feladatkörében ellátja az elnök helyettesítését, akadályoztatása esetén gyakorolja jogköreit.
2. Segíti az elnök bizottsági feladatainak ellátását.

PÁTKA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK TÁRSULÁSAI

1. Székesfehérvár Többcélú Kistérségi Társulás, melynek feladata Pátka Község vonatkozásában a gyermekjóléti szolgálat, házi segítségnyújtás, családsegítés.
2. Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás, melynek feladata szilárd hulladék kezelési rendszer létrehozása és működtetése.
3. Iszkaszentgyörgyi Szociális Intézményi Társulás, melynek feladata a szociális alapellátások nyújtása.
4. Csákvári Önkormányzati Társulás, melynek feladata Pátka Község vonatkozásában a belső ellenőrzés és a gyepmesteri szolgáltatás.

PÁTKA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLET TAGJAI

1. Nagy Dániel Ferenc	polgármester
2. Nagy Imréné	alpolgármester
3. Gerencsér Attila	önkormányzati képviselő
4. Varga Géza	önkormányzati képviselő
5. Fűri Milán	önkormányzati képviselő
6. Hollósi Dezső	önkormányzati képviselő
7. Buda József	önkormányzati képviselő

PÉNZÜGYI, TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI ÉS ÜGYRENDI BIZOTTSÁG

Elnök: Gerencsér Attila

A bizottság képviselő tagja: Furi Milán

A bizottság nem képviselő tagja: Góger Tamás

HUMÁNERŐFORRÁS BIZOTTSÁG

Elnök: Varga Géza

A bizottság képviselő tagjai: Hollósi Dezső
Buda József

A bizottság nem képviselő tagjai:

NÉV SZERINTI SZAVAZÁS

(indítvány pontos leírása)

- | | |
|-----------------------|--------------------------------|
| 1. Nagy Dániel Ferenc | IGEN – NEM – TARTOZKODOM |
| 2. Nagy Imréné | IGEN – NEM – TARTOZKODOM |
| 3. Gerencsér Attila | IGEN – NEM – TARTOZKODOM |
| 4. Varga Géza | IGEN – NEM – TARTOZKODOM |
| 5. Fűri Milán | IGEN – NEM – TARTOZKODOM |
| 6. Hollósi Dezső | IGEN – NEM – TARTOZKODOM |
| 7. Buda József | IGEN – NEM – TARTOZKODOM |

ÖNSZERVEZŐDŐ KÖZÖSSÉGEK