

**Dunaegyháza Község Önkormányzat Képviselő-testületének
1/2015. (I.29.) rendelete
Dunaegyháza Község Önkormányzata
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Dunaegyháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörben, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés b.) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**I. Fejezet
Általános rendelkezések
1. §.**

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:
Dunaegyháza Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat)
- (2) Székhelye, címe: 6323 Dunaegyháza, Mikszáth K. u. 25.
- (3) Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét a képviselő-testület a 8/2001. (III. 31.) rendeletében szabályozza.
- (4) A polgármester gondoskodik a megbízott intézményen keresztül a nemzeti és a helyi ünnepek méltó módon történő ünnepeléséről.
- (5) A Képviselő-testület működése során az „Dunaegyháza Község Képviselőtestülete” feliratú körbélyegzőt használ Magyarország címerével a közepén, mely körül „Bács-Kiskun Megye” felirat látható.
- (6) A képviselő-testület bélyegzőjét kell használni:
 - a) az ülésekről készült jegyzőkönyvek hitelesítésére
 - b) a képviselő-testület által hozott rendeleteken
 - c) a képviselő-testület által adományozott okleveleken
 - d) az Önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatait tükröző és rögzítő dokumentumokon.
- (7) A polgármester hivatalos bélyegzője: kör alakú, közepén Magyarország címerével, felirata:
„Dunaegyháza Község Polgármestere”.
- (8) A jegyző hivatalos bélyegzője: kör alakú, közepén Magyarország címerével, felirata:
„Apostagi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője”
- (9) Az Önkormányzat intézményei: Apostagi Közös Önkormányzati Hivatal
Dunaegyházi Mákszem Óvoda

- (10) Az Önkormányzat díszpolgári címet, emléklapot és –érmet adományoz külön rendeletben meghatározott szabályok szerint.
- (11) Az Önkormányzat együttműködik a településen működő civil szervezetekkel és egyházakkal, valamint a településen működő nemzetiségi önkormányzatokkal.

2. §.

Az Önkormányzat feladata, hatásköre

- (1) Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg. A képviselő-testületet a polgármester képviseli.
- (2) Az önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi XLXXXIX. törvényben (továbbiakban Mőtv.) és az ágazati jogszabályokban meghatározott kötelező és önként vállalt feladatokat. Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladataira az *Mőtv. 10.§ (1) és (2)* bekezdése irányadó.
- (3) Az önkormányzat alaptevékenység szerinti besorolása: 841105 – Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége. Feladatai ellátásáról a Magyar Államkinestárnak bejelentett kormányzati funkciók alapján gondoskodik.
- (4) Az önkormányzat önként vállalt feladatai:
 - a.) civil szervezetek támogatása
- (5) A feladatok önkéntes vállalása előtt minden esetben előkészítő eljárás kell lefolytatni, és a bizottság, illetve az érintett munkacsoport véleményét ki kell kérni.

3. §.

Átruházott hatáskör

- (1) Hatáskör átruházás esetén a hozott döntéseknél fel kell tüntetni az átruházás jogalapját. Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról évente tájékoztatni kell a képviselő-testületet.
- (2) A képviselőtestület polgármesterre átruházott hatáskörei:
 - a.) önkormányzati segély megállapítása,
 - b.) ideiglenes közterület használati engedély kiadása, közterület filmforgatási célú használatához engedély adása,
 - c.) méltányossági közgyógyellátásra való jogosultság megállapítása,
- (3) A képviselő-testület alpolgármesterre ruházott hatásköre: gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester felett.
- (4) A képviselő-testület Felső-Kiskunsági és Dunamelléki Kistérségi Társulásra ruházott hatáskörei:
 - a.) családsegítés
 - b.) gyermekjóléti szolgáltatás
 - c.) szociális étkeztetés
 - d.) házi segítségnyújtás
 - e.) jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

- (5) A képviselő-testület Közép-Duna vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsára ruházott hatásköre: szilárd hulladékkezelési közszolgáltatás szervezése és fenntartása a társulási megállapodásban foglaltaknak megfelelően.

II. Fejezet

A képviselő-testület működése

4. §.

Alakuló ülés

- (1) A korelnök felkérésére a Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatást ad a helyi önkormányzati képviselők választásának eredményéről.
- (2) A képviselő-testület és a polgármester esküt tesznek és aláírják az esküokmányt.
- (3) Polgármester javaslatára alpolgármester választása és tiszteletdíjának meghatározása
- (4) Képviselő-testület bizottságainak megválasztása
- (5) Megbízás adása SZMSZ felülvizsgálatára
- (6)

5. §.

Képviselőtestület ülése

- (1) A képviselő-testület rendes ülést, szükség szerint rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.
- (2) A képviselő-testület évente legalább 8 alkalommal rendes ülést tart a munkaterve alapján. A nyári időszakban – július, augusztus hónapban – rendkívüli ok kivételével – nyári szünetet tart.
- (3) A képviselő-testület üléseinek helye: Községháza tanácskozó terme. Kihelyezett ülés tartható előre egyeztetett helyen.
- (4) A képviselő-testület ülésére a meghívót a polgármester legalább az ülés időpontja előtt 5 nappal eljuttatja a képviselők részére az előterjesztésekkel együtt.
- (5) A polgármester a munkatervben szereplő időponttól eltérően más időpontra is összehívhatja a képviselő-testület ülését.
- (6) A polgármester rendkívüli ülést hív össze az Möt. 44. §-ában foglalt esetekben, illetve ha a polgármester megítélése szerint sürgősen szükség van a képviselő-testület döntésére.
- (7) Rendkívüli ülés sürgős, halasztást nem tűrő ügyben az ülés előtt 24 órával telefonon, e-mailben, vagy személyesen is összehívható az ok közlésével.

6. §. Munkaterv

- (1) Képviselő-testület működésének alapja a **munkaterv**. A munkaterv elkészítése a polgármester feladata, melyet minden év január 31-éig terjeszti elő.
- (2) Az előkészítés során a polgármester javaslatot kérhet:
 - a.) állandó bizottság elnökétől
 - b.) társadalmi szervektől,
 - c.) önkormányzati intézmények vezetőitől,
 - d.) közszolgáltatást nyújtó szervezetektől,
 - e.) képviselőktől, a polgármesteri hivatal tevékenységével kapcsolatosan a jegyzőtől.
- (3) Munkatervnek tartalmaznia kell:
 - a.) testületi ülések tervezett időpontjait, napirendjét,
 - b.) a napirendi pontok előadóinak megnevezését,
 - c.) azokat a napirendeket, amelyhez bizottsági állásfoglalás szükséges,
 - d.) közmeghallgatások időpontját,
 - e.) szükség szerint az előterjesztéssel kapcsolatos tartalmi követelményeket,
 - f.) szükség szerint az egyeztetési kötelezettséget.
- (4) A jóváhagyott munkatervben szereplő előterjesztőket, a Bizottság elnökét a jegyző értesíti.

7. §. Gazdasági program

- (1) A polgármester az Möt. 116. §-ában foglaltak szerint elkészíti és a képviselő-testület elé terjeszti a gazdasági programot.
- (2) A gazdasági program tervezetét véleményezi a bizottság, majd elfogadás után a lakosságot tájékoztatni kell közmeghallgatás keretében.

8. §. A képviselő-testület üléseinek összehívása

- (1) A képviselő-testület üléseit rendszerint a hónap utolsó csütörtökjén 14 órai kezdettel tartja.
- (2) A képviselő-testület ülését a polgármester az elfogadott éves munkatervben meghatározottak szerint, vagy rendkívüli ülés esetén hívja össze és vezeti.
- (3) A polgármester akadályoztatása esetében az alpolgármester gondoskodik a képviselő-testület összehívásáról, és vezeti az ülést.
- (4) A polgármester és az alpolgármester akadályoztatása, illetve a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége esetén a testület ülését az Általános, Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

- (5) A képviselő-testület ülésére szóló meghívót és az írásos előterjesztéseket legkésőbb az ülést megelőző 5. napon kell megküldeni a képviselőknek lehetőleg e-mail útján, az e-mail címmel nem rendelkező képviselőknek és meghívottaknak papír alapon kézbesítő útján.
- (6) **A meghívónak** tartalmaznia kell:
- az ülés helyét, kezdési időpontját
 - napirendeket, azok előterjesztőit,
 - mellékelve az előterjesztéseket,
 - polgármester aláírását. A polgármester akadályoztatása esetén a (4) bekezdésben foglaltakat kell alkalmazni.
- (7) A képviselő-testületi **ülésre tanácskozási joggal meg kell hívni:**
- jegyzőt
 - a Közös Hivatal köztisztviselőjét a munkakörét érintő napirendhez
 - állandó meghívottként az önkormányzati intézmények vezetőit, bizottság nem képviselő tagjait,
 - nemzetiségi önkormányzatok elnökeit,
 - napirendhez kapcsolódó előterjesztőket,
 - azokat akiket az ülés összehívója megjelöl,
 - az országgyűlési képviselőt,
 - mindazokat, akiknek jelenlétét a napirend tárgyalásánál a polgármester szükségesnek tart.
- (7) A meghívóval együtt valamennyi előterjesztést meg kell küldeni a jegyzőnek, a bizottság nem képviselő tagjának. A többi meghívottnak az adott napirendhez kapcsolódó előterjesztést kell megküldeni a meghívóval együtt.

9. §.

Az ülések nyilvánossága

- (1) A képviselő-testület ülése nyilvános, melyről a lakosságot a jegyzőnek tájékoztatni kell.
- (2) A lakosság értesítésének formája: plakáton a képviselő-testület köztéri 5 db hirdetőtábláján, a meghívó kifüggesztésével. A meghívót a település hivatalos honlapján (www.dunaegyhaza.hu) is közzé kell tenni.
- (3) A képviselő-testület **zárt ülést** tart az Möt. 46. §. (2) bekezdés a.) pontjában meghatározott esetekben.
- (4) A képviselőtestület az Möt. 46. §. (2) bekezdés b.) pontjában meghatározott esetekben az érintett kérésére tart zárt ülést.
- (5) A képviselőtestület zárt ülést rendelhet el az Möt. 46. §. (2) bekezdés c.) pontjában meghatározott esetekben az érdekelt, az előterjesztő, vagy a képviselő-testület bármely tagja javaslatára minősített többséggel.
- (6) A zárt ülésen az Möt. 46. §. (3) bekezdésében meghatározott személyek vehetnek részt.

10. §. Előterjesztés

- (1) Testületi **előterjesztés** - ha az adott kérdésben a képviselő-testület döntése szükséges – készülhet írásban, szóban. **Tájékoztató** valamely kérdésről, területről ad tájékoztatást a képviselő-testület számára.
- (2) Előterjesztésre jogosultak:
 - a.) polgármester,
 - b.) bizottság elnöke,
 - c.) bármely képviselő,
 - d.) jegyző,
 - e.) munkatervben megnevezett előterjesztő.
- (3) Kizárólag írásban nyújtható be előterjesztés:
 - a.) önkormányzati rendeletalkotás,
 - b.) intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése,
 - c.) helyi népszavazás kiírására.
- (4) Az ülés időpontja előtt 10 munkanappal nappal kell leadni a polgármesteri hivatalban a jegyzőnek a (2) bekezdés c.) és e.) pontja szerinti előterjesztő általi előterjesztést, aki az előterjesztést törvényességi szempontból észrevételezi.
- (5) **Szóbeli előterjesztésre** vonatkozó szabályok:
 - a.) egyszerű, könnyen áttekinthető ügyekben szóban is előterjeszhető a kezdeményezés,
 - b.) az előterjesztő határozati javaslatát szó szerint kell jegyzőkönyvbe foglalni,
 - c.) írásban előterjesztett napirend részletes tárgyalásánál felmerült módosítások is előterjeszhetők szóban.

11. §. Személyes érintettség

- (1) A képviselő a napirend tárgyalása kezdetén – közeli hozzátartozójára is kiterjedően – bejelenti személyes érintettségét. Az érintett bejelentheti azt is, hogy a döntéshozatalban nem kíván részt venni.
- (2) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására – annak ismertté válását követően azonnal – a képviselő-testület ügyrendi vizsgálat lefolytatását rendeli el. A vizsgálat lefolytatása az Általános, és Pénzügyi Ügyrendi Bizottság hatáskörébe tartozik (továbbiakban: Bizottság).
- (3) A Bizottság eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését.
- (4) A képviselő-testület külön határozattal dönt a személyesen érintett képviselő részvételével hozott döntések érvényben tartásáról.

12. §.

A tanácskozás rendje

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester vezeti. Helyettesítésére e rendelet 8. §. (3)-(4) bekezdésében foglaltak az irányadók.
- (2) Az ülés megnyitása után a polgármester tájékoztatja a képviselő-testületet a távollévókról, a távollét okáról, majd megállapítja a határozatképességet, melyet az ülés egész tartama alatt folyamatosan ellenőriz. Ezután javaslatot tesz az ülés napirendjére.
- (3) Minden jelenlévő köteles a tanácskozás rendjét tiszteletben tartani és a részére kijelölt helyen tartózkodni.
- (4) Bármely képviselő javaslatára a polgármester 10 perc szünetet rendelhet el.
- (5) A tanácskozás rendjének fenntartása az ülést vezető feladata. Az ülést vezető:
 - a.) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalt témától, valamint azt, aki a tanácskozáshoz nem illő, illetve másokat sértő kifejezést használ,
 - b.) megvonja a szót a hozzászólótól, ha a második felszólítás is eredménytelen volt. Akitől a szót megvonták, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra;
 - c.) rendre utasítja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít;
 - d.) ismétlődő rendzavarás esetén, figyelmeztetés után a terem elhagyására kötelezheti a rendbontót, és a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz arról, hogy az érintett személy a továbbiakban részt vehet-e a tanácskozáson – ez képviselővel szemben nem alkalmazható.
- (6) Ismétlődő rendzavarás esetén, vagy ha olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az ülés vezetője az ülést határozott időre félbeszakíthatja, illetve bezárhatja.
- (7) Az ülést vezetőnek a rendfenntartás érdekében tett - e rendeletben szabályozott - intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, vagy azokkal vitába szállni nem lehet.

13. §.

Az anyanyelv használatáról

- (1) A képviselő-testület ülésén a valamely nemzetiséghez tartozó képviselő, vagy a nemzetiségi önkormányzat meghívott képviselői anyanyelvüket szabadon használhatják. Ez esetben a nem magyar nyelven elhangzó felszólalást követően a képviselők – a jegyzőkönyv számára – magyarul is összefoglalhatják felszólalásukat.
- (2) Amennyiben valamely nemzetiséghez tartozó képviselő nem kívánja magyar nyelven is előadni felszólalását, az ülés előtt legalább 5 nappal tolmács iránti igényét jelezheti a jegyzőnél, aki a tolmács közreműködését – az önkormányzat költségvetése terhére – biztosítja.

14. §.

Napirendek megtárgyalásának szabályai

- (1) A határozatképesség megállapítása után a polgármester:
 - a.) javaslatot tesz az ülés napirendjére, azok tárgyalási sorrendjére, ha szükséges bejelenti zárt ülés tartását
 - b.) napirendi pontonként elsőként a napirend előterjesztője, előadója ismerteti az előterjesztést, illetve kiegészíti azt
 - c.) az első hozzászólás a bizottság elnökét illeti meg, amennyiben a bizottság tárgyalta az adott napirendi témát – ismerteti a bizottság álláspontját, döntési javaslatát előterjeszti,
 - d.) biztosítja, hogy a testület tagjai és a tanácsozási joggal jelenlévők kérdést intézzenek az előadóhoz, melyre a vita előtt választ kell adni
 - e.) vitát nyit a napirend felett, melynek során a testület tagjai, és a tanácskozási joggal meghívottak véleményüket vagy javaslatukat magában foglaló hozzászólásra jogosultak
 - f.) a vita lezárása után napirendi pontonként szavazásra bocsátja a módosító, kiegészítő indítványokat, majd a határozati javaslatokat és kihirdeti a döntést.
- (2) A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben törvényességet érintő észrevételt kíván tenni.

15. §

Közérdekű bejelentés, javaslat, kérdés

- (1) A települési képviselő a képviselő-testületi ülés napirendjének megtárgyalása után a polgármesterhez, jegyzőhöz, a bizottság elnökéhez önkormányzati ügyben közérdekű kérdést intézhet, bejelentést tehet, amelyre az ülésen szóban - vagy legkésőbb 15 napon belül írásban - érdemi választ kell adni. Az írásban adott válaszról a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatni kell.
- (2) Közérdekű kérdésnek minősül minden olyan képviselő-testületi hatáskörbe tartozó szervezetre, működésre, előkészítésre stb. vonatkozó tudakozódás, amely nem kapcsolódik az ülés napirendjének témaköréhez.

16. §.

Döntéshozatal szabályai

- (1) Ha a képviselő-testület ülése az ülésvezetés folyamán válik határozatképtelenné, úgy az ülésvezető legfeljebb 30 percre az ülést felfüggesztheti. Határozatképessé válás esetén az ülést tovább kell folytatni.
- (2) A rendes ülések első napirendi pontja minden esetben a polgármester beszámolója az előző testületi ülés óta eltelt időszakban történt eseményekről, döntésekről, a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, a bizottság, illetve a munkacsoportok tevékenységéről, az átruházott hatáskörben hozott döntésekről. A tájékoztatóról vita nem nyitható.

(3) **Minősített többség** szükséges a Mötv-ben meghatározott ügyeken kívül:

- a.) a képviselő-testület gazdasági programjának elfogadásához,
- b.) kötvénykibocsátáshoz,
- c.) az önkormányzati kitüntetések és elismerő címek adományozásához,
- d.) helyi népszavazás nem kötelező kiírásához,
- e.) a képviselő-testület egyes hatásköreinek átruházásához, hatáskör visszavonásához,
- f.) a bizottság elnökének és tagjának visszahívásához,
- g.) fegyelmi ügyekben történő döntéshez,
- h.) az önkormányzat vagyonával kapcsolatos döntéshez.

17. §.

A szavazás módja

- (1) A nyílt szavazást kézfelemeléssel történik. A testület tagjai „igen”-nel, vagy „nem”-mel szavazhatnak.
- (2) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként teszi fel szavazásra úgy, hogy előbb a vita során elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról – az elhangzás sorrendjében –, majd az előterjesztésben szereplő, indítványokkal módosított és kiegészített határozati javaslatról dönt a testület.
- (3) A polgármester megállapítja és kihirdeti az elfogadott javaslatot, majd az ellene szavazók számát. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, a polgármester köteles megismételteni a szavazást.

18. §.

- (1) A polgármester név szerinti szavazást rendel el a helyi népszavazás kiírásáról, valamint a képviselő-testület megbízatásának lejártá előtti feloszlásáról.
- (2) A név szerinti szavazást a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, az Mötv-ben meghatározott ügyek kivételével bármely ügyben elrendelhet.
- (3) A név szerinti szavazásnál a jegyző felolvassa a jelenléti ív szerinti sorrendben a képviselők nevét, akik „igen”-nel, vagy „nem”-mel szavaznak. A jegyző a képviselő által adott választ a névjegyzéken rögzíti. A szavazás a névjegyzék felolvasása és a válaszok megadása után befejeződik.
- (4) A névszerinti szavazás eredményét tartalmazó névjegyzéket - az ülés elnöke és a jegyző aláírásával hitelesítve - az eldöntött kérdésre utalással a képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyv első példányához kell csatolni.

19. §.

- (1) Titkos szavazást lehet tartani mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést kell tartani, illetve zárt ülés tartható. A titkos szavazást kezdeményezheti a polgármester vagy bármelyik települési képviselő. A titkos szavazás elrendeléséről a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (2) A titkos szavazást a Bizottság bonyolítja le. Amennyiben a Bizottságból nincs jelen legalább három tag, a képviselő-testület tagjai közül – az ülés elnökének javaslatára – egyszerű szótöbbséggel 3 tagú szavazatszámoló bizottságot választ.
- (3) A szavazás borítékba zárt szavazólapon és urna igénybevételével történik.
- (4) A szavazatszámoló bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, arányát, majd a szavazásról jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza:
 - a.) a szavazás helyét és idejét,
 - b.) a bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
 - c.) a szavazás eredményét,
 - d.) a jegyzőkönyvvezető nevét,
 - e.) a bizottság minden tagja és a jegyzőkönyvvezető aláírását.
- (5) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke a testületnek jelentést tesz.

20. §.

A képviselő-testület döntései

- (1) A képviselő-testület döntése:
 - a.) önkormányzati rendelet
 - b.) határozat.

21. §.

Rendeletalkotás

- (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti
 - a.) a települési képviselő
 - b.) a bizottság,
 - c.) a polgármester,
 - d.) az alpolgármester,
 - e.) a jegyző,
 - g.) az önkormányzat által fenntartott intézmény vezetője,
 - h.) nemzetiségi önkormányzat elnöke,
 - i.) a település önszerveződő közössége.

- (2) A kezdeményezést a polgármesternél kell benyújtani.
- (3) A rendelet-tervezet szakmai előkészítése a jegyző feladata
- (4) A rendelet-tervezet előkészítéséhez a képviselő-testület bizottságán és hivatalán kívül – szükség esetén – külső szakértőt is igénybe lehet venni.
- (5) A rendeletalkotást kezdeményező előterjesztés rendelet-tervezetből és indokolásból áll.
- (6) A rendelet kihirdetése az önkormányzat hirdetőtábláján történik a képviselő-testületi ülést követő 15 munkanapon belül. A kifüggesztés időtartama 30 nap. A hirdetmény tartalmazza a rendelet teljes szövegét.
- (7) A kihirdetés napja az erre vonatkozó hirdetmény kifüggesztésének időpontja.
A kihirdetésről szóló hirdetményt az irattárban is el kell helyezni a rendelettel együtt. A rendeletre rá kell vezetni a kifüggesztés napját.
- (8) A rendeletet meg kell küldeni a végrehajtásáért felelős személyeknek és szervezeteknek.
- (9) A rendeletek hatályosulását a jegyző és az illetékes bizottságok is figyelemmel kísérik és szükség esetén intézkedést kezdeményeznek.
- (10) A rendeletek jelölése: Dunaegyháza Község Önkormányzat Képviselő-testületének .../2015. (...) sz. Önk. rendelete (naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal, zárójelben a kihirdetés dátumával)
- (11) A rendeletekről nyilvántartást kell vezetni, melynek tartalmaznia kell a rendelet számát, tárgyát, azt, hogy alap, vagy módosító rendelet e, a kihirdetés és a hatálybalépés dátumát.

22. §.

Határozathozatal

- (1) Határozat meghozatalát kezdeményezheti
 - a.) a polgármester,
 - b.) a képviselő,
 - c.) a képviselő-testület bizottsága,
 - d.) a jegyző.
- (2) A képviselő és a bizottság az indítványt a polgármesterhez nyújtja be. A polgármesternek vagy a jegyzőnek az indítványt közvetlenül a képviselő-testülethez kell előterjesztenie.
- (3) A határozati javaslat szakmai előkészítése a jegyző feladata.
- (4) A határozat a döntés mellett tartalmazza a végrehajtásért felelős nevét és a végrehajtás határidejét.
- (5) A képviselő-testület határozatait naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni, zárójelben az ülés dátumával: 1/2015. (I. 28.) sz. Képv. hat.

- (6) Az elfogadott határozat szövegét az ülés vezetője kihirdeti.
- (7) A képviselő-testület az ülésről készült jegyzőkönyvben történő rögzítéssel, külön határozat meghozatala nélkül dönt:
 - a.) ügyrendi kérdésekben,
 - b.) feladat-meghatározást nem tartalmazó előterjesztésben,
 - c.) a határozati javaslat vagy rendelet-tervezet módosítására, kiegészítésére tett javaslat, kiegészítő, módosító indítványok esetén.
- (8) A képviselő-testület határozatainak nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.

23. §.

A képviselő-testület üléseinek jegyzőkönyvezése

- (1) A képviselő-testület nyilvános ülésein elhangzottakat hangfelvételen kell rögzíteni. A hangfelvételeket 3 hónapig kell megőrizni.
- (2) A képviselő-testületi ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, ebből:
 - a.) egy példányt a jegyző kezel, melyet évente be kell köttetni,
 - b.) egy példányt - a zárt ülésről készült jegyzőkönyv kivételével - a községi könyvtár részére kell megküldeni.
- (3) A jegyzőkönyv a Mötv. 52. §. (1) bekezdésében meghatározottakon túl tartalmazza:
 - a.) a bejelentéssel és bejelentés nélkül távollévők nevét, tanácskozási joggal jelenlévők nevét
 - b.) az előadók nevét és beosztását,
 - c.) a polgármester esetleges intézkedéseit,
 - d.) határozatképesség és határozatok meghozatalának számszerű megállapítását
 - e.) szóbeli előterjesztés esetén annak tartalmát
- (4) A hozzászóló és indítványtevő - a testület hozzájárulása nélkül - kérheti az általa elmondottak szó szerinti jegyzőkönyvbe foglalását.
- (5) A jegyzőkönyv eredeti, a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatalnak megküldött példányához mellékelni kell
 - a.) a meghívót,
 - b.) a jelenléti íveket,
 - c.) a névszerinti szavazásról készült névsort,
 - d.) írásbeli előterjesztéseket,
 - e.) az írásban benyújtott hozzászólásokat, interpellációkat, kérdéseket,
 - f.) a hozott döntéseket,
 - g.) a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó észrevételét.
- (6) Jelen paragrafus rendelkezéseit a (2) bekezdés kivételével a bizottsági ülések jegyzőkönyveinek elkészítésére is értelemszerűen alkalmazni kell.
- (7) A képviselő-testület jegyzőkönyveit – a zárt ülés kivételével - a település hivatalos honlapján: www.dunaegyhaza.hu közzé kell tenni. Az állampolgárok a nyilvános ülés jegyzőkönyvébe a Polgármesteri Hivatalban is betekinhetnek.
- (8) A zárt ülés jegyzőkönyvének eredeti példányát a titkos ügyiratok kezelésére vonatkozó szabályok szerint kell kezelni. A zárt ülés jegyzőkönyvébe betekinhet a jegyző, valamint a jelenlétében a képviselő, valamint az érintettek.

24. §.

Közmeghallgatás és lakossági fórum

- (1) A képviselő-testület évente egy alkalommal, előre meghirdetett közmeghallgatás keretében lehetővé teszi, hogy az állampolgárok, állampolgári közösségek, társadalmi szervezetek közvetlenül terjeszthessék elő közérdekű kérdéseiket, javaslataikat.
- (2) A közmeghallgatás időpontjáról és helyéről legalább 10 nappal a közmeghallgatás előtt hirdetmény útján tájékoztatni kell a lakosságot.
- (3) A közmeghallgatás napirendjét a munkaterv tartalmazza, melynek előterjesztője a polgármester, kivételesen a polgármester által felkért személy.
- (4) A közmeghallgatás testületi ülés keretében történik, azon a testület tagjainak határozatképes számban meg kell jelenniük és arról jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (5) A közmeghallgatás helye: Művelődési Ház nagyterme
- (6) A közmeghallgatáson előterjesztett közérdekű kérdésekre és javaslatokra – amennyiben megválaszolásuk külön felkészülést igényel – 8 napon belül írásban kell válaszolni a kérdezőnek, javaslattevőnek.

25. §.

- (1) A polgármester, az alpolgármester és a bizottság javaslatára a lakosságot közvetlenül érintő ügy megtárgyalására, a lakosság tájékoztatására lakossági fórumot lehet szervezni.
- (2) A lakossági fórum feladatai:
 - a) az önkormányzat és a lakosság érdekösszhangjának elősegítése,
 - b) a lakosság közvetlen tájékoztatása az időszerű önkormányzati feladatokról, fejlesztési programokról, közérdekű kérdésekről,
 - c) a lakosság és a civil szerveződések észrevételeinek, javaslatainak összegyűjtése és továbbítása a Képviselő-testület vagy annak illetékes szerve, intézménye felé, más hatóság felé,
 - d) a településen működő civil és gazdálkodó szervezetekkel, a lakosság önszerveződő közösségeivel való kapcsolattartás és folyamatos együttműködés,
 - e) állásfoglalás kialakítása a települést érintő fejlesztési, rendezési tervek megállapítása előtt.

III. Fejezet

A képviselő-testület szervezete

26. §.

A települési képviselő

- (1) A képviselő-testület tagjainak száma – a polgármesterrel együtt – 7 fő.
- (2) A települési képviselő a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választók érdekeit.

(3) A képviselő köteles:

- a.) közéleti tevékenységre és Dunaegyháza Község képviseletére méltó magatartást tanúsítani,
- b.) feladatának akadályoztatása esetén előzetesen azt be kell jelentenie,
- c.) hivatali titkot megőrizni,
- d.) folyamatos és rendszeres kapcsolatot tartani Dunaegyháza község lakosságával, önszerveződő lakossági közösségekkel,
- e.) a személyes érintettségét bejelenteni,
- f.) összeférhetlenségi helyzetét bejelenteni és a törvényi előírás szerint megszüntetni,
- g.) vagyonyilatkozat tételi kötelezettségének a törvényi előírás szerint eleget tenni.

(4) A polgármester által kiadott megbízás alapján elvégzett feladat teljesítése után a felmerült költségeik megtérítését igényelhetik.

(5) Amennyiben a képviselő egymást követő 3 egymást követő testületi, vagy bizottsági ülésen önhibájából nem vesz részt, és távolmaradásának okát a következő testületi ülésig nem igazolja, a képviselői tiszteletdíj tőle teljes mértékben megvonható.

(6) A képviselői tiszteletdíj megvonásáról a soron következő ülésen a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hoz döntést.

(7) Igazolt távollétnek minősül, ha a képviselő több napon át igazolt betegsége, munkahelyi elfoglaltsága vagy hivatalos kiküldetése miatt nem tud részt venni az ülésen.

(8) **Összeférhetlenséggel** kapcsolatos feladatokat a Bizottság látja el.

(9) A települési képviselő vagyonyilatkozatát a Bizottság tartja nyilván és ellenőrzi. A képviselő vagyonyilatkozatát a közös önkormányzati hivatalban a Bizottság által – tagjai közül – kijelölt személynek adja át.

(10) A képviselők névsorát jelen rendelet 1. sz. melléklete tartalmazza.

IV. Fejezet

A képviselő-testület szervei

27. §.

A képviselő-testület bizottsága

(1) A képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, illetve a hozott döntések végrehajtásának szervezésére, ellenőrzésére állandó bizottságot hoz, ideiglenes bizottságokat hozhat létre.

(2) A képviselő-testület állandó bizottsága: Általános, Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság. Létszáma 5 fő.

(3) A bizottság elnökének és tagjainak személyére vagy visszahívására bármelyik képviselő és a polgármester tehetnek javaslatot.

- (4) A bizottság elnökét és tagjait - a polgármester előterjesztése alapján - a képviselő-testület választja meg legkésőbb az alakuló ülését követő első ülésén.
- (5) Egy képviselő több bizottságnak is tagja lehet, de elnöke csak egynek.
- (6) A bizottságból vissza kell hívni azt a tagot, aki a bizottság üléseiről egy naptári éven belül 3 alkalommal, alapos indok nélkül távol marad
- (7) A polgármester felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület rendeletével, határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit.
- (8) A bizottság tagjainak nevét és tisztségét e rendelet 2. sz. melléklete tartalmazza.

28. §.

A Bizottság működése

- (1) A bizottságok működésük szabályait az e rendeletben szabályozottakon túl maguk állapítják meg.
- (2) A bizottság ülését a bizottság elnöke – az ülést megelőző három nappal - hívja össze és vezeti.
- (3) A meghívóhoz csatolni kell az előterjesztéseket és az egyéb szükséges iratokat.
- (4) Az elnök köteles összehívni a bizottságot
 - a) a képviselő testület határozata alapján
 - b) a polgármester indítványára
 - c) a bizottsági tagok felének kezdeményezésére
- (5) A rendkívüli bizottsági ülés halasztást nem tűrő, indokolt esetben – az ülés kezdését megelőzően legalább 24 órával – telefonon, vagy személyesen is összehívható.
- (6) A bizottság határozatképességére és határozat hozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (7) A bizottság ülése nyilvános. A bizottság azokban az esetekben tart zárt ülést, amelyekben az Mötv. kötelezővé teszi, vagy megengedi.
- (8) A bizottság a munkájába külső szakértőt is bevonhat.
- (9) A bizottsági üléseken tanácskozási joggal állandó meghívott a polgármester, az alpolgármester, a jegyző.
- (10) A bizottsági döntéshozatalból kizárható az akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról az elnök esetén a polgármester, bizottsági tag esetében a bizottság dönt.

- (11) A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntéseket, a szavazati arányt, valamint - külön indítványra - a kisebbségi véleményeket tartalmazza. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és névsor szerint a bizottság egy tagja írja alá.
- (12) A jegyzőkönyv kormányhivatalhoz történő felterjesztéséről – 15 napon belül - a jegyző gondoskodik.
- (13) A bizottság átruházott hatáskör gyakorlása során, valamint a döntési jogkörébe utalt ügyekben határozatot hoz.
- (14) A bizottságok működésével kapcsolatos ügyviteli teendőket – a jegyző irányításával – a Közös Hivatal látja el.
- (15) A bizottság határozatait a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és az ülés napjának megfelelő dátumozással kell ellátni. (1/2015. (I. 28.) sz. Biz. hat.)

29. §.

Összeférhetetlenségi, méltatlansági, vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás

- (1) Az önkormányzati képviselők összeférhetlenségének megállapítására vonatkozó kezdeményezés vizsgálása, valamint a vagyonyilatkozatok nyilvántartása és ellenőrzése a Bizottság feladata.
- (2) A vagyonyilatkozatokat névvel ellátott borítékban a Bizottság elnöke, vagy az általa megbízott képviselő veszi át. A hozzátartozó vagyonyilatkozatát külön zárt borítékban kell leadni, melyet az átvételkor a bizottság elnöke záró pecséttel lát el. A vagyonyilatkozatokat és a kapcsolódó iratokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően, más iratoktól elkülönítve, zárt lemezszekrényben kell tárolni.
- (3) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Bizottságnál bárki kezdeményezheti. Az eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.
- (4) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának csak 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 felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező a felhívásnak 8 napon belül nem tesz eleget, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a vagyonyilatkozatok vizsgálatával kapcsolatos bizottság javaslatot tesz a képviselő-testületnek, hogy a kezdeményezést eljárás lefolytatása nélkül utasítsa el.
- (5) Megfelelő kezdeményezés esetén a Bizottság a vagyonyilatkozat ellenőrzését elvégzi, s annak eredményéről a képviselő-testületet soron következő ülésén tájékoztatja.
- (6) A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos technikai feladatokat – nyomtatványok beszerzése, kitöltés utáni biztonságos őrzés – a jegyző látja el a hivatal adatvédelmi szabályzatának rendelkezései alapján.

30. §.
Polgármester

- (1) Dunaegyháza Község Polgármestere a megbízását társadalmi megbízásban látja el, felette a munkáltatói jogokat a képviselő-testület gyakorolja. Illetményét, költségterítését a képviselő-testület a jogszabály keretei között határozza meg.
- (2) A polgármester tisztségének megszűnése esetén, a tisztség megszűnését követően nyolc munkanapon belül írásba foglaltan átadja munkakörét az új polgármesternek, ennek hiányában az alpolgármesternek, az alpolgármesteri tisztség betöltetlensége, tartós akadályoztatása esetében a 8. §. (3)-(4) bekezdése szerinti személynek.
- (3) A polgármester jogosult egy forint alatt szerződések megkötésére – előzetes jóváhagyás nélkül. A szerződéskötésről a soron következő testületi ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.

31. §.
Alpolgármester

- (1) A képviselő-testület egy fő társadalmi megbízású alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester – a polgármester akadályoztatása esetén – a polgármester irányításával látja el feladatát.
- (3) Az alpolgármester tiszteletdíjáról, költségterítésének mértékéről a polgármester javaslatára a képviselő-testület dönt.

32. §.
Jegyző

- (1) A jegyző – a polgármester irányításával – vezeti a Közös Hivatalt, biztosítja a képviselők munkájának tárgyi és személyi feltételeit.
- (2) Gondoskodik a testületi, bizottsági munkához szükséges szervezési, ügyviteli feladatokról.
- (3) Amennyiben a jegyző a képviselő-testület és szervei, valamint a polgármester jogszabálysértő döntését vagy működését tapasztalja, úgy kötelezettsége közé tartozik figyelmeztetéssel élni feléjük.
- (4) A jegyző állás betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén a polgármester – a jegyző javaslatára - a polgármesteri hivatal köztisztviselői közül a képesítési követelményeknek megfelelő helyettesítőt bíz meg a jegyzői feladatok ellátására legfeljebb hat hónap időtartamra.

33. §.

Közös Önkormányzati Hivatal

- (1) A képviselő-testület az Mötv. alapján közös önkormányzati hivatalt hoz létre Apostagi Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel.
- (2) A Hivatal igény és szükség szerint köteles adatokat szolgáltatni és jelentést készíteni a képviselő-testületnek és a bizottságnak.

V. Fejezet

Együttműködés a civil szervezetekkel, társulásokkal, nemzetiségi önkormányzatokkal

34. §.

- (1) A képviselő-testület a rendelkezésére álló eszközökkel támogatja és együttműködik a lakosság olyan önszerveződő közösségeivel (társulásaival), amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok, közügyek megoldására törekednek.
- (2) A képviselő-testület az önkormányzat hatékonyabb feladat ellátása, valamint gazdaságos és ésszerű munkavégzési megoldások alkalmazása érdekében társulásokban vesz részt.
- (3) A képviselő-testület megállapodás megkötésével rész vesz a Felső-Kiskunsági és Dunamelléki Többcélú Kistérségi Társulásban, szociális és gyermekjóléti feladatok térségi szintű ellátásában, a Közép-Duna Vidéke Hulladékgyűjtési Önkormányzati Társulásban.

35. §.

- (1) Az önkormányzat biztosítja a helyi nemzetiségi közösségek autonómiájának megerősítését, támogatja a nemzetiségi önkormányzatok tevékenységét.
- (2) A képviselőtestület – külön-külön Együttműködési Megállapodás alapján – biztosítja a dunaegyházi Szlovák és Roma Nemzetiségi Önkormányzat számára a helyiséghasználatot a szükséges infrastruktúrával.
- (3) A képviselő-testület a Hivatal közreműködésével biztosítja a nemzetiségi önkormányzatok részére a testületi működéssel, a testületi és tisztségviselői döntések előkészítésével, végrehajtásával, valamint gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási és adminisztratív feladatok ellátását.

VI. Fejezet

Helyi népszavazás, nép kezdeményezés

36. §.

- (1) A helyi népszavazást - az önkormányzati törvényben meghatározottakon túl - polgármesternél kezdeményezheti az dunaegyházi választásra jogosult választópolgárok legalább 15%-a.

- (2) A képviselő-testület köteles kitűzni a helyi népszavazást, ha azt a választópolgárok legalább 20%-a a kérdés megjelölésével kezdeményezte.
- (3) Népi kezdeményezés útján a képviselő-testület elé terjeszhető minden olyan ügy, amelynek eldöntése a képviselő-testület hatáskörébe tartozik.
- (4) A képviselő-testület köteles megtárgyalni azt a népi kezdeményezést, amit a választópolgárok 10%-a kezdeményezett. A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani.

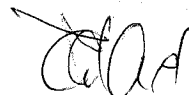
VII. Fejezet Záró rendelkezések

37. §.

- (1) E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba. Hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2011. (IV. 28.) rendelet a módosító rendeletekkel együtt.
- (2) A rendelet részét képező mellékletek:
1. sz. melléklet: Önkormányzati képviselők névsora
 2. sz. melléklet: Bizottság összetétele



Szilágyi István
polgármester



Zsidóné dr. Faragó Monika
jegyző

Záradék: A rendelet kihirdetésre került: Dunaegyháza, 2015. február 02.



Zsidóné dr. Faragó Monika
jegyző



Dunaegyháza Község Képviselő-testületének tagjai:

Szilágyi István polgármester
Thiesz Jenő alpolgármester
Boldoczki Imréné képviselő
Orosz Tibor képviselő
Poros Mihály képviselő
Tóth Gábor képviselő
Tóth Gusztáv képviselő

Dunaegyháza Község Képviselő-testülete
Általános, Pénzügyi és Ügyrendi Bizottságának összetétele

Elnök: Boldoczki Imréné képviselő

Elnökhelyettes: Poros Mihály képviselő

Tagok: Orosz Tibor

Tóth Gábor képviselő

Tóth Gusztáv képviselő