

**Dunakiliti Község Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**14/2014. (X. 31.) önkormányzati rendelete**  
**Dunakiliti Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Dunakiliti Község Önkormányzata Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 143. § (4) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazása alapján, 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: Dunakiliti Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat)
- (2) Az önkormányzat székhelye: 9225 Dunakiliti, Kossuth Lajos utca 86.
- (3) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet: Dunakiliti Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület)
- (4) Az önkormányzat hivatalának megnevezése: Dunakiliti Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal)
- (5) Az önkormányzat illetékességi területe: Dunakiliti község közigazgatási területe
- (6) Az önkormányzat honlapjának címe: [www.dunakiliti.hu](http://www.dunakiliti.hu)
- (7) A Hivatal székhelye: 9225 Dunakiliti, Kossuth Lajos utca 86.

**2. §**

- (1) Az önkormányzat jelképei a címer és a zászló
- (2) Az Önkormányzat a jelképek használatát önálló önkormányzati rendeletben szabályozza.
- (3) Az Önkormányzat jogi személy, az önkormányzati feladat- és hatáskörök a Képviselő-testületet illetik meg.
- (4) A Képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását a Képviselő-testület bizottságaira (a továbbiakban: Bizottság), az Önkormányzat társulásaira, a polgármesterre és a jegyzőre ruházhatja át. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.
- (5) Az Önkormányzat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározottak szerinti önként vállalt feladatait évente, a költségvetési rendeletében, anyagi lehetőségeihez mérten, előirányzat biztosításával határozza meg.

## **II. Fejezet**

### **A Képviselő-testület működése**

#### **1. A képviselő-testület összehívása**

**5. § (1)** A Képviselő-testület tagjainak száma 7 fő, a következők szerint:

a) 6 választott képviselő;

b) polgármester

(2) A Képviselő-testület tagjainak névsorát jelen rendelet 1. számú függeléke tartalmazza.

**6. § (1)** A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tarthat.

(2) A Képviselő-testület nyilvános és zárt ülést tart.

**7. § (1)** A Képviselő-testület alakuló ülésén a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben foglaltakon túlmenően:

a) a Képviselő-testület első napirendi pontként meghallgatja a Helyi Választási Bizottság tájékoztatóját a polgármester és a képviselők választásának eredményéről, valamint a választás fontosabb eseményeiről,

b) a polgármester és a képviselők esküt tesznek.

(2) Az alakuló ülés meghívóját az ülést megelőzően legalább 3 nappal kell kézbesíteni.

**8. § (1)** A Képviselő-testület az éves munkatervének megfelelően ülésezik, ezen kívül szükség szerint rendkívüli ülést tart.

(2) A Képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze.

(3) A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, továbbá a polgármester és az alpolgármester egyidejű tartós akadályoztatása esetében a Képviselő-testületet az Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze.

(4) Határozatképtelenség esetén a Képviselő-testületet 15 napon belül ismételtén össze kell hívni.

(5) A Képviselő-testület összehívásának egyéb eseteiről és szabályairól a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény rendelkezik.

(6) A Képviselő-testület rendes ülésére szóló meghívót a napirendi pontok szerinti előterjesztések anyagaival együtt a települési képviselők részére a testületi ülés előtt legalább 5 nappal meg kell küldeni.

(7) A Képviselő-testület rendes ülésének időpontjáról, helyéről és a javasolt napirendi pontokról a rendes ülést megelőzően legalább 5 nappal a település lakóit a Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel, valamint az Önkormányzat honlapján (a továbbiakban: honlap) való megjelentetéssel értesíteni kell.

**9. § (1)** A polgármester szükség esetén rendkívüli ülést hívhat össze.

(2) A polgármester köteles rendkívüli ülést összehívni a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben foglalt esetekben, az ott meghatározott időn belül, vagy ha azt egyéb jogszabály kötelezően előírja.

(3) A rendkívüli testületi ülés összehívására vonatkozó, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározott indítványt írásban, a szükséges

aláírásokkal ellátva, a polgármesternél kell előterjeszteni. Az indítványhoz mellékelni kell a javasolt napirendi pont szerinti előterjesztést, amelynek meg kell felelnie az e rendeletben támasztott követelményeknek.

(4) A rendkívüli testületi ülésre szóló meghívót a napirendi pontok szerinti előterjesztések anyagaival együtt a települési képviselők részére a testületi ülés előtt legalább 3 nappal meg kell küldeni, kivéve, ha az a testületi ülés rendkívüli jellegére való tekintettel nem lehetséges.

(5) Rendkívüli testületi ülés kitűzhető a rendes testületi ülés napjára is, attól eltérő időpontra.

(6) A Képviselő-testület rendkívüli ülésének időpontjáról, helyéről és a javasolt napirendi pontokról a rendkívüli ülést megelőzően legalább 3 nappal a település lakóit a Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel, valamint a honlapon való megjelentetéssel értesíteni kell, kivéve, ha az a testületi ülés rendkívüli jellegére való tekintettel nem lehetséges.

**10. § (1)** A Képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

a) a jegyzőt,

b) a napirendi pontok előadóit.

c) akiknek a jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, továbbá akiknek a meghívását a polgármester, vagy jegyző az egyes napirendi pontok tárgyalásánál indokoltnak tartja.

**11. § (1)** A Képviselő-testület ülésére szóló meghívónak tartalmaznia kell:

a) az ülés minősítését,

b) az ülés helyét, napját, kezdési időpontját,

c) a javasolt napirendi pontokat,

d) a napirendek tárgyának és előadójának megjelölését,

e) javasolt napirend nyilvánosságát,

f) az ülést összehívó aláírását, bélyegző lenyomatát és dátumot.

(2) Az egyes napirendekhez meghívottak részére csak azokat az előterjesztéseket kell megküldeni, amelyekhez meghívásuk kapcsolódik.

(3) A Képviselő-testület zárt ülésén tárgyalandó előterjesztéseket kizárólag azok számára lehet megküldeni, akik a zárt ülésen részt vehetnek.

## **2. Ciklusprogram és munkaterv**

**12. § (1)** Az Önkormányzat tevékenységének és a település fejlesztésének irányvonalát, valamint a kiemelt célokat az Önkormányzat ciklusprogramja tartalmazza, amely a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára szól.

(2) A ciklusprogram tervezetének előkészítéséről és a Képviselő-testület alakuló ülését követő előterjesztéséről a polgármester gondoskodik. A ciklusprogramot a Képviselő-testület fogadja el.

**13. § (1)** A Képviselő-testület a ciklusprogramon alapuló éves munkaterv alapján végzi munkáját.

(2) A munkaterv tartalmazza:

a) a Képviselő-testület üléseinek tervezett időpontjait és napirendjét,

b) a tervezett napirendi pontok előterjesztőinek nevét,

- c) az előterjesztések elkészítésének határidejét, az elkészítésért felelős személy vagy szervezet megnevezését,
  - d) a tervezett napirendi pontot véleményező bizottságok megjelölését,
  - e) a közmeghallgatás időpontját.
- (3) A munkaterv tervezetét minden év december 15. napjáig a polgármester állítja össze. Új Képviselő-testület megválasztása évében a munkaterv a ciklusprogrammal együtt kerül előterjesztésre.
- (4) A munkaterv tervezetével kapcsolatosan annak elfogadásáig javaslatot tehet:
- a) a települési képviselő;
  - b) a Bizottságok elnökei;
  - c) az alpolgármester;
  - d) a jegyző;
  - e) az önkormányzati intézmények vezetői;
- (5) A munkaterv tervezetének előterjesztésekor a polgármester tájékoztatást ad a tervezet összeállításánál figyelmen kívül hagyott javaslatokról, valamint azok indokáról.
- (6) A munkatervet a Képviselő-testület a tárgyévet megelőző év december hónapjában hagyja jóvá.
- (7) A jóváhagyott ciklusprogramról és a munkaterről a lakosságot a Hivatal hirdetőtábláján elhelyezett hirdetménnyel és a honlapon történő közzététellel tájékoztatni kell.

### **3. Az önkormányzat gazdasági programja**

**14. §** A polgármester – az alakuló ülést követő hat hónapon belül – gazdasági cselekvési programot terjeszt a Képviselő-testület elé, amely a településfejlesztés, a helyi közszolgáltatások szervezésének céljait, feladatait tartalmazza a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára.

### **4. A Képviselő-testület ülése, az ülésvezetés szabályai**

**15. §** (1) A Képviselő-testület ülése nyilvános.

(2) A Képviselő-testület a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározott esetekben zárt ülést tart, valamint zárt ülést rendelhet el.

(3) A zárt ülésen kizárólag a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározott személyek és az ülést segítő köztisztviselő vehet részt.

(4) A zárt ülés kötelező eseteinek kivételével zárt ülés megtartását indítványozhatják:

- a) a polgármester;
- b) az alpolgármester;
- c) a települési képviselő;
- d) a jegyző.

**16. §** (1) A Képviselő-testület ülését jelen rendelet 8. § (2) és (3) bekezdésében meghatározott személyek vezetik, munkájukat a jegyző segíti.

(2) A testületi ülés vezetője a testületi ülés vezetése során:

- a) megállapítja, hogy a Képviselő-testület ülését a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint hívták össze,
  - b) megállapítja az ülés határozatképességét,
  - c) előterjeszti az ülés napirendjét, majd azt megszavaztatja,
  - d) tájékoztatást ad a lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásáról, az előző testületi ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről, egyúttal lehetőséget biztosít a kérdések, interpellációk felvetésére,
  - e) beszámol az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről,
  - f) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát,
  - g) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat és kihirdeti a határozatokat,
  - h) berekeszti az ülést.
- (3) A testületi ülés vezetője a testületi ülés vezetése során:
- a) a szót megadhatja, megtagadhatja;
  - b) felszólíthatja a hozzászólót, hogy a tárgytól ne térjen el;
  - c) a szót megvonhatja;
  - d) a hozzászólót figyelmeztetheti, ha a Képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít;
  - e) rendre utasíthatja azt a nyilvános ülésen jelenlevőt, aki a Képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít;
  - f) az ülést félbeszakíthatja;
  - g) tárgyalási szünetet rendelhet el;
  - h) javaslatot tehet a napirendi pontok összevont tárgyalására;
  - i) kezdeményezheti a vita lezárását.

## 5. Az előterjesztés

**17. § (1)** Előterjesztésnek minősül:

- a) minden, a munkatervbe felvett, valamint új, tervezett napirenden kívüli anyag;
- b) a Képviselő-testület vagy a Bizottságok által előzetesen javasolt rendelettervezet, határozattervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) Előterjesztés benyújtására jogosult:

- a) a polgármester;
- b) az alpolgármester;
- c) a Bizottságok elnökei;
- d) a települési képviselő;
- e) a jegyző;
- f) a napirend előadója;
- g) a Képviselő-testület által felkért előadó.

(3) A testületi ülésre az előterjesztést a (4) bekezdésben foglalt kivétellel írásban kell benyújtani. Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a Képviselő-testület ülését megelőző 15. napon kell a jegyzőhöz eljuttatni, aki jogszerűségi észrevételt tesz és gondoskodik valamennyi anyag kézbesítéséről. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és a határozati javaslatnak a testületi ülésen történő kiosztását.

(4) Szóbeli előterjesztést kivételesen, a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján lehet felvenni a napirendek közé. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban került sor.

(5) Előterjesztés csak a jegyző jogszerűségi észrevételeinek ismeretében tűzhető napirendre.

(6) Az előterjesztés tartalmi és alaki követelményei:

a) Az előterjesztés első része tartalmazza:

aa) a címet vagy tárgyat, az előzmények ismertetését, különös tekintettel a tárgykört érintő korábbi képviselő-testületi döntésekre,

ab) a tárgykört érintő jogszabályokat,

ac) az előkészítésben részt vevő bizottság, szakértő, közigazgatási szerv véleményét,

ad) mindazokat a tényeket, adatokat, körülményeket, összefüggéseket, amelyek lehetővé teszik a minősítést és indokolják a döntést,

ae) több döntési változat esetén az egyes változatok mellett és ellen szóló érveket, valamint a várható következmények ismertetését.

b) Az előterjesztés második része tartalmazza:

ba) az egyértelműen megfogalmazott határozati vagy rendeletalkotási javaslatot,

bb) a végrehajtásért felelősök megnevezését és a végrehajtás határidejét.

## **6. A napirendi pontok tárgyalása, és a döntéshozatal**

**18. §** (1) A Képviselő-testület a napirendről vita nélkül határoz.

(2) A napirendi pont vitája előtt a Bizottságok elnökei ismertetik a Bizottságok határozatait, állásfoglalását, véleményét.

(3) A testületi ülés vezetője a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, amelynek során

a) az előterjesztő az adott napirendhez a vita előtt szóbeli kiegészítést tehet, amelyben viszont nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, hozzászólásának ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia;

b) az előterjesztőhöz a Képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket intézhetnek, amelyekre az köteles választ adni;

c) a testületi ülésen résztvevők a napirendi ponthoz kapcsolódóan kérdést tehetnek fel és hozzászólhatnak, amennyiben erre a testületi ülés vezetője engedélyt ad.

(4) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor, de a testületi ülés vezetője soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.

**19. §** (1) Az ülés folyamán bármelyik képviselő ügyrendi javaslatot terjeszthet elő. Ügyrendi javaslatról a Képviselő-testület azonnal, vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.

(2) Ügyrendi javaslat

a) napirend nyilvánossága;

b) az ülés felfüggesztése, einapolása, meghosszabbítása, szünet elrendelése;

c) bizottsági kisebbségi vélemény ismertetése;

d) a vita lezárása;

e) a Szervezeti és Működési Szabályzat vagy más jogszabály előírásainak megsértése;

f) az előterjesztés visszavonása;

g) hozzászólási jog megadása;

h) a szavazás menete;

i) a szavazás módjára vonatkozó javaslat;

j) személyes érintettség  
címén tehető.

(3) A szavazási szakaszban csak a szavazás menetét érintően lehet ügyrendi javaslatot tenni.

(4) Az ügyrendi felszólalást a javaslat előterjesztésével kell kezdeni, ezt követően lehet indokolni.

(5) Amennyiben a polgármester megállapítja, hogy a felszólalás a fentieknek nem felel meg, szabályos felszólalásra kéri fel a képviselőt, vagy a képviselőtől megvonja a szót.

**20. § (1)** A Bizottság, valamint a Képviselő-testület tagja a vita lezárásáig bármely előterjesztéshez módosító indítványt nyújthat be a Képviselő-testülethez.

(2) Az előterjesztő – figyelemmel a vitában elhangzottakra – az előterjesztésben szereplő javaslatot, valamint a módosító javaslatot benyújtó a javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, vagy azt a szavazás megkezdéséig visszavonhatja.

(3) A kérdések és hozzászólások elhangzását követően a Képviselő-testület – amennyiben a döntéshez további előkészítés szükséges – egyszerű szótöbbséggel hozott döntéssel, a további előkészítés szempontjainak meghatározásával az előterjesztést az előterjesztőnek visszaadhatja.

**21. § (1)** Amennyiben a napirendi ponthoz több felszólalás nincs, a polgármester a vitát lezárja.

(2) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának a korlátozására a Képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

(3) A napirend vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre és előadja az esetleges módosító indítványait.

(4) A vita bármelyik szakaszában, valamint annak lezárása után, a döntéshozatal előtt a jegyző törvényességi észrevételt tehet.

**22. § (1)** A Képviselő-testület a döntéseit a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározott szavazással hozza meg.

(2) Az előterjesztés vitájának lezárását követően a testületi ülés vezetője szavazásra bocsátja a módosító indítványokat, valamint az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokat vagy rendelet-tervezetet.

(3) A testületi ülés vezetője a módosító indítványokat az alábbi sorrendben teszi fel szavazásra:

a) az előterjesztő által elfogadott módosító indítványokat, együttesen,

b) az előterjesztő által el nem fogadott módosító indítványokat külön-külön, amennyiben nem állnak ellentétben a már elfogadott módosító indítványokkal.

(4) Az előterjesztő által el nem fogadott módosító indítvány benyújtója – a módosító indítványáról való szavazást megelőzően szóbeli kiegészítést tehet, amelyre az előterjesztő válaszolhat.

(5) A testületi ülés vezetője a módosító indítványokkal korrigált határozati javaslatot vagy rendelet-tervezetet teszi fel szavazásra.

(6) A testületi ülés vezetője megállapítja a szavazás eredményét.

(7) Minősített szavazattöbbség szükséges a törvényben meghatározott előírásokon túl

a) titkos szavazás elrendeléséhez,

- b) bizottságok és ideiglenes bizottságok létrehozásához, valamint megszüntetéséhez,
- c) hitelfelvételhez és kötvénykibocsátáshoz,
- d) az Önkormányzat tulajdonába kerülő, vagy az Önkormányzat tulajdonában lévő vagyontárgyak korlátozottan forgalomképesse vagy forgalomképtelenné minősítéséhez,
- e) az Önkormányzat tulajdonában lévő, korlátozottan forgalomképes vagy forgalomképtelen vagyontárgyak forgalomképesse minősítéséhez,
- f) az Önkormányzat vagyonát érintő minden olyan döntéshez, ahol a vagyonmozgás nagyságrendje, illetve a vagyoni értékű jog értéke az Önkormányzat intézmények nélküli tárgyévi költségvetésének 5 %-át meghaladja,
- g) a Képviselő-testület hatáskörének átruházásához,
- h) önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek, valamint díszpolgári cím adományozásához,
- i) önkéntes közfeladat vállalásához,
- j) helyi népszavazás kiírásához.

**23. § (1)** A Képviselő-testület döntéseit nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza.

(2) A szavazatok összeszámlálásáról a testületi ülés vezetője gondoskodik. Amennyiben a szavazás eredményét tekintve kétség merül fel vagy valamelyik képviselő kéri, a testületi ülés vezetője köteles a szavazást megismételni.

(3) A Képviselő-testület hatáskörébe tartozó választási, kinevezési, megbízási és kitüntető cím adományozása ügyében, ha a határozati javaslatban több személy szerepel, továbbá több alternatívát tartalmazó javaslat esetén a Képviselő-testület többlépcsős szavazással dönt olyan módon, hogy minden képviselő mindegyik jelöltre, illetőleg alternatívára szavazhat. Az egyes szavazási fordulóknál a legkevesebb szavazatot kapott személyre, illetőleg alternatívára a következő szavazási fordulóban nem lehet szavazni. A végszavazás során a két legtöbb szavazatot kapott személyről, illetőleg alternatíváról a Képviselő-testület együttes szavazással dönt.

**24. § (1)** A képviselő-testületi ülésen név szerinti szavazást lehet tartani, ha azt

a) a Képviselő-testület legalább 3 tagja indítványozza,

b) a testületi ülés vezetője kezdeményezi.

(2) A név szerinti szavazás elrendeléséről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(3) Név szerinti szavazást kell elrendelni a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározott esetekben.

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

(5) A név szerinti szavazás lebonyolításáról a jegyző gondoskodik.

(6) A név szerinti szavazás esetén a képviselők névsorát abécé sorrendben kell felolvasni. A képviselő "igen", "nem", "tartózkodom" nyilatkozattal szavaz. A jegyző a szavazást a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményét – a névsorral együtt – átadja a testületi ülés vezetőjének. A szavazás eredményét a testületi ülés vezetője hirdeti ki. A szavazási névsort a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.

**25. § (1)** A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározott titkos szavazás elrendeléséről a testületi ülés vezetője vagy bármely képviselő indítványára a Képviselő-testület dönt.

(2) Titkos szavazást kell tartani a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben, valamint a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott esetekben.

(3) A titkos szavazás lebonyolítását az Ügyrendi Bizottság, mint szavazatszámoló bizottság végzi.

(4) A titkos szavazás szavazólapon, és szavazóurna igénybevételével történik. A szavazás lebonyolításának technikai feltételeit a jegyző biztosítja.

(5) A szavazatszámoló bizottság a szavazatok összeszámlálása után megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, a szavazás eredményét és a szavazásról külön jegyzőkönyvet készít, amelyet a szavazatszámoló bizottság elnöke és a jegyző ír alá.

(6) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell

a) a szavazás helyét és napját,

b) a szavazás idejének kezdetét és végét,

c) a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,

d) a szavazás ideje alatt előforduló eseményeket,

e) a szavazás során tett intézkedéseket,

f) a szavazás eredményét.

(7) A szavazás eredményéről az Ügyrendi Bizottság elnöke, mint a szavazatszámoló bizottság elnöke a jegyzőkönyv ismertetésével a Képviselő-testület részére tájékoztatást ad.

(8) A titkos szavazással hozott döntést a testületi ülésről készült jegyzőkönyvben alakszerű határozatba kell foglalni.

## **7. A Képviselő-testület döntései**

**26. §** A Képviselő-testület döntése a határozat és a rendelet. A Képviselő-testület döntéseit – a rendelet kivételével – a testületi ülésről készült jegyzőkönyvben alakszerű határozatba kell foglalni.

**27. § (1)** A Képviselő-testület határozatait évenként külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni. Az évszámot követően zárójelben a határozathozatal hónapját római számmal és a határozathozatal napját arab számmal kell feltüntetni. A megjelölés magában foglalja a Képviselő-testület megnevezését és az önkormányzati határozat elnevezését.

(2) A Képviselő-testület határozata tartalmazza a döntés szövegét, valamint a végrehajtásért felelősök megnevezését és a végrehajtásra szabott határidőket.

(3) A Képviselő-testület határozatairól a jegyző nyilvántartást vezet, elkülönítve a nyilvános és zárt ülés határozatait.

(4) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 8 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.

(5) A normatív tartalmú önkormányzati határozatokat a Hivatal hivatalos helyiségében a lakosság számára hozzáférhetővé kell tenni.

**28. §** Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti

a) a polgármester;

b) az alpolgármester;

- c) a települési képviselő;
- d) a Bizottságok;
- e) a jegyző;
- f) a helyi székhelyű vagy a településen működő civil szervezet képviselője;
- g) a választópolgárok, népi kezdeményezés útján.

**29. § (1)** Az önkormányzati rendelet szakmai előkészítését a jegyző végzi, aki ennek keretében

- a) megszervezi a rendelet-előkészítésben résztvevők munkamegosztását,
- b) gondoskodik a rendelettervezetre vonatkozó vélemények és észrevételek összesítéséről,
- c) biztosítja a Képviselő-testület által meghatározott elvi célok érvényesülését,
- d) részt vesz a rendelettervezet Képviselő-testület előtti vitájában.

(2) A rendelettervezet előkészítésére a Képviselő-testület szakértőt vagy más közreműködőt is felkérhet.

(3) A jegyző által előkészített rendelettervezeteket a polgármester vagy a jegyző terjeszti a Képviselő-testület elé.

(4) A rendelettervezetet az előterjesztésbe foglalva, vagy pedig külön szövegezett indokolással együtt kell a Képviselő-testület elé terjeszteni, egyidejűleg tájékoztatni kell a Képviselő-testületet az előkészítés és a véleményegyeztetés során felvetett javaslatokról, utalva az esetleges mellőzés indokaira.

(5) A rendelettervezet előterjesztésében be kell mutatni az előzetes hatásvizsgálat eredményeit, ezen belül elkülönítve a tervezett szabályozás előnyös és hátrányos következményeit.

(6) Az önkormányzati rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg. A rendeletet a polgármester és a jegyző aláírja.

**30. § (1)** Az önkormányzati rendeleteket évenként külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni. Az évszámot követően zárójelben a kihirdetés hónapját római számmal és a kihirdetés napját arab számmal kell feltüntetni. A megjelölés magában foglalja a Képviselő-testület megnevezését, az önkormányzati rendelet kifejezést és az önkormányzati rendelet címét.

(2) Az önkormányzati rendeletekről megalkotásuk sorrendjében a jegyző nyilvántartást vezet, amelyből a hatályosság is megállapítható.

(3) Az önkormányzati rendelet kihirdetéséről a jegyző gondoskodik, amely során a Hivatal hirdetőtábláján, valamint a honlapon a rendeletet közzéteszi.

(4) Az önkormányzati rendeleteket a Hivatal hivatalos helyiségében a lakosság számára hozzáférhetővé kell tenni.

## **8. Kérdés, interpelláció**

**31. § (1)** A kérdés az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítés jellegű felvetés vagy tudakozódás.

(2) A kérdésre a megkérdezett a Képviselő-testület ülésén köteles választ adni. A válasz elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt, amennyiben a kérdező a választ nem fogadja el.

**32. § (1)** Az interpelláció az önkormányzati hatáskör ellátással kapcsolatos felszólalás, amelyre vonatkozóan a jelen rendeletben meghatározott személyek válaszadási magyarázatadási kötelezettsége a feladatkörükbe tartozó valamennyi ügyben fennáll.

(2) A települési képviselő a testületi ülést megelőzően írásban vagy a Képviselő-testület ülésén – a napirend lezárása után – a polgármestertől, az alpolgármestertől, a Bizottság elnökétől és a jegyzőtől önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre a testületi ülésen szóban vagy a testületi ülést követő legfeljebb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni. Írásbeli válaszadás esetén az interpellációt és a választ minden települési képviselőhöz el kell juttatni.

(3) Amennyiben az interpelláció benyújtására a testületi ülést megelőzően legalább 5 nappal sor kerül, úgy arra a testületi ülésen kell érdemi választ adni.

(4) Az írásban benyújtott interpellációnak tartalmaznia kell:

- a) az interpelláló nevét,
- b) az interpelláció címét és szövegét,
- c) az interpelláló sajátkezű aláírását.

(5) A Képviselő-testület ülésén szóban előterjesztett interpelláció legfeljebb 3 perc időtartamú lehet. Az írásban benyújtott interpelláció esetében a testületi ülésen az interpellálót megilleti a szóbeli kiegészítés joga, legfeljebb 2 percben. A testületi ülésen szóban megválaszolt interpelláció esetében a válaszadás legfeljebb 3 perc lehet, amelyet követően az interpellálót megilleti a viszontválasz joga, legfeljebb 2 percben.

(6) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló képviselő nyilatkozik. Amennyiben a választ nem fogadja el, annak elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt. Az írásban adott válasz elfogadásáról a következő testületi ülésen kell az interpellálónak, illetve a Képviselő-testületnek nyilatkoznia.

(7) Amennyiben az interpellációra adott választ a Képviselő-testület nem fogadja el, annak vizsgálatát a Képviselő-testület valamely Bizottságára bízza, amelybe az interpelláló képviselőt is be kell vonni. A Bizottság elnöke a vizsgálat eredményéről a Képviselő-testületet a soron következő testületi ülésen tájékoztatja.

## **9. A tanácskozás rendjének fenntartása**

**33. § (1)** A tanácskozás rendjének fenntartásáról a testületi ülés vezetője gondoskodik, amelynek során

- a) figyelmezteti a hozzászólót, ha eltér a tárgyalt témától vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ;
- b) rendre utasítja azt, aki a Képviselő-testülettel szemben méltatlan magatartást tanúsít;
- c) tartós rendzavarás, állandó lármá, a vita folyamatos rendjét ellehetetlenítő esemény következményeként a testületi ülés vezetője, ha ismételt figyelmeztetései sem járnak eredménnyel, az ülést felfüggesztheti;

(2) A nyilvános ülésen megjelentek a számukra kijelölt helyet foglalhatják el. A testületi ülés vezetője dönt arról, hogy a testületi ülésen megjelenteknek hozzászólási jogot ad, továbbá dönthet a felszólalás időtartamáról is. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a testületi ülés vezetője rendre utasíthatja a

rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására kötelezheti.

## **10. A jegyzőkönyv**

- 34. §** (1) A képviselő-testületi ülésről készített jegyzőkönyvet két jelenlévő képviselő aláírásával hitelesíteni kell.
- (2) A jegyzőkönyvet a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben foglaltak szerint kell elkészíteni és az ott előírtakon kívül tartalmaznia kell:
- a) a távollétét előzően bejelentő, illetve azt megtenni elmulasztó képviselők nevét,
  - b) az ülésen tanácskozási joggal résztvevők nevét,
  - c) a jegyzőkönyvvezető nevét,
  - d) interpellációkat, képviselői kérdéseket,
  - e) az interpellációra és a kérdésre adott választ,
  - f) a név szerinti szavazásról készült névsort,
  - g) a titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet,
  - h) a módosító javaslatokat,
  - i) a képviselő-testület ülésén történt fontosabb eseményeket,
  - j) a jegyzőkönyv hitelesítőinek nevét és aláírását.
- (3) A képviselő kérésére szó szerint kell rögzíteni hozzászólását, véleményét, nyilatkozatát.
- (4) A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell:
- a) a jelenléti ívet,
  - b) a meghívót,
  - c) az írásos előterjesztéseket,
  - d) a végleges rendeleteket,
  - e) az aláírt szerződéseket,
  - f) a települési képviselő kérésére írásban is benyújtott hozzászólását, interpellációját,
  - g) az érintett nyilatkozatát személyi ügyének tárgyalási formájáról,
  - h) a jegyző törvényességi észrevételét,
  - i) a titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet.
- (5) A Képviselő-testület nyilvános üléseiről film- vagy hangfelvétel készülhet. A felvételek megőrzése, tárolása, az adatvédelmi szabályok betartása a felvételt készítő feladata.

## **11. A nyilvánosság biztosítása**

- 35. §** (1) Amennyiben jogszabály, valamint jelen rendelet másként nem rendelkezik, a Képviselő-testület előterjesztéseit, jegyzőkönyveit és döntéseit hivatali időben, a Hivatal hivatalos helyiségében lehet megtekinteni.
- (2) A közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. A zárt ülésen hozott képviselő-testületi döntés is nyilvános.
- (3) A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmet önkormányzati ügyekben a polgármester, közigazgatási hatósági ügyekben a jegyző bírálja el.

## **12. Az együttes ülés**

**36. §** (1) A Képviselő-testület más település képviselő-testületeivel együttes ülést tarthat.

(2) A képviselő-testületek együttes ülésére szóló meghívót az érintett települések polgármesterei írják alá.

(3) Amennyiben az együttes testületi ülés helyszíne Dunakiliti akkor az együttes ülést Dunakiliti Község polgármestere vezeti.

(4) Az együttes ülésen a határozatképességet a résztvevő képviselő-testületek külön-külön megállapított határozatképessége figyelembevételével kell megállapítani.

(5) Az együttes ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni a Képviselő-testület üléseiről készített jegyzőkönyvre vonatkozó szabályok szerint. A jegyzőkönyvet az érintett települések polgármesterei, jegyzői és a jegyzőkönyv hitelesítésére az együttes ülésen résztvevő képviselők közül esetenként megválasztott két hitelesítő írja alá.

### **III. Fejezet**

#### **A települési képviselő**

**37. §** (1) A települési képviselőt a helyi önkormányzatokról szóló törvényben, valamint e rendeletben rögzített jogok illetik meg és kötelezettségek terhelik.

(2) A képviselő főbb jogai:

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

b) sürgős, azonnali intézkedést igénylő közérdekű ügyekben kezdeményezheti a Hivatal intézkedését, a jegyző erre 15 napon belül köteles érdemi választ adni;

c) bármely bizottsági ülésen tanácskozási joggal részt vehet;

d) saját interpellációja kivizsgálásában részt vehet;

(3) A Képviselő-testület az alpolgármesternek, települési képviselőnek, a Bizottságok elnökeinek, tagjainak – a törvény keretei között – rendeletében meghatározott tiszteletdíjat, természetbeni juttatást állapíthat meg.

(4) A képviselő főbb kötelezettségei:

a) írásbeli vagy szóbeli bejelentés a polgármesternek, ha képviselő-testületi vagy bizottsági ülésen való részvételében akadályoztatva van;

b) olyan magatartás tanúsítása, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára;

c) felkérés alapján részvétel a testületi ülések előkészítésében, különböző vizsgálatokban;

d) a tudomására jutó állami, szolgálati titok megőrzése;

e) kapcsolattartás választópolgáraival, a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel;

f) személyes érintettség bejelentése;

g) a jogszabályban előírt vagyonnyilatkozat megtétele az előírt határidőn belül.

(5) A személyes érintettség bejelentésének elmulasztása esetén a Képviselő-testület a döntését a személyes érintettség bejelentésének elmulasztásáról való tudomásra jutást követő ülésén felülvizsgálja, továbbá ezzel egyidejűleg az okozott kár megtérítése iránt igényt támaszthat.

(6) A települési képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő testületi ülésen a jogszabályban meghatározottak szerint esküt tesz.

#### **IV. Fejezet**

### **A Bizottságok, a polgármester, az alpolgármester, a jegyző és a Közös Önkormányzati Hivatal**

#### **13. A Képviselő-testület bizottságai**

**38. § (1)** A Képviselő-testület a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben foglaltak szerint – meghatározott önkormányzati feladatok ellátására – állandó vagy ideiglenes bizottságokat hozhat létre.

(2) A Képviselő-testület állandó bizottságai:

- a) Ügyrendi Bizottság
- b) Kulturális, Ifjúsági- és Sport Bizottság,
- c) Szociális Bizottság,
- d) Gazdasági és Településfejlesztési Bizottság

(3) A Bizottságok tagjainak névsorát e rendelet 2. függeléke tartalmazza.

(4) A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározott feladatokon túl a Bizottságok főbb feladatait és hatásköreit e rendelet 2. melléklete tartalmazza.

(5) A Bizottság általános feladatai különösen:

- a) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben;
- b) a képviselő-testületi döntések előkészítése érdekében megvitát, állást foglal és véleményez a feladatkörébe tartozó ügyekben;
- c) előkészíti a munkatervben meghatározott bizottsági előterjesztéseket;
- d) közreműködik a tevékenységi körükhöz tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok tervezeteinek kidolgozásában;
- e) javaslatot tesz a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó és a Bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben.

**39. § (1)** A Képviselő-testület indokolt esetben, meghatározott feladat ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetve az erről szóló jelentésnek a Képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

(2) Ideiglenes bizottság létrehozható különösen:

- a) önkormányzati döntés tervezetének előkészítésére és a döntés végrehajtásának ellenőrzésére;
- b) Képviselő-testület ülésére kerülő olyan jelentős napirendi pontoknak az előkészítésére, amelyek külön vizsgálatot, koordinációt és széleskörű tájékozódást igényelnek, mint például a beruházások, jelentősebb felújítások, átfogó településfejlesztési programok, pályázatok;
- c) a társulások megállapodásainak előkészítésére.

**40. § (1)** A települési képviselő egyidejűleg több bizottság tagjának is megválasztható. A bizottságok elnökeire a polgármester, míg tagjaira a polgármester és a Bizottságok elnökei tehetnek javaslatot.

(2) A Bizottságok nem képviselő tagjai a Képviselő-testület alakuló ülésén vagy megválasztásukat követően, a Képviselő-testület előtt esküt tesznek.

**41. § (1)** A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben foglaltak betartásával a Bizottság összehívására, vezetésére, működésére és a döntéshozatalára az e rendelet II. Fejezetében foglaltakat – ezen alcímben foglalt eltérésekkel – megfelelően kell alkalmazni.

(2) A bizottsági ülést az elnöki tisztség betöltetlensége vagy az elnök tartós akadályoztatása esetén az általa kijelölt képviselő bizottsági tag hívja össze. Mindkét személy tartós akadályoztatása esetén a bizottsági ülést a polgármester hívja össze.

(3) A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben foglaltakon túl a bizottsági ülést az ott meghatározott határidőn belül össze kell hívni és az indítványukban foglaltakat meg kell tárgyalni:

- a) a Képviselő-testület döntése alapján;
- b) a Bizottság elnökének indítványára;
- c) a Képviselő-testület munkatervében meghatározott feladatok ellátásához.

**42. § (1)** A Bizottság az alakuló vagy az azt követő ülésén megalkotja ügyrendjét és az elnök kijelöli azt a személyt, aki tartós akadályoztatása esetén az elnöki teendőket ellátja.

(2) A Bizottság üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni a polgármestert, az alpolgármestert és a jegyzőt.

(3) A Bizottság ülésére szóló meghívót a napirendek anyagaival együtt úgy kell megküldeni, hogy azt a Bizottság tagjai rendes ülés esetén az ülés kezdete előtt legalább 3 nappal, rendkívüli ülés esetén az ülés kezdete előtt legalább 1 nappal megkapják.

(4) A bizottsági ülés helyét, idejét és napirendjét tartalmazó meghívót a Hivatal hirdetőtábláján – rendes ülés esetén 3 nappal, rendkívüli ülés esetén 1 nappal – a bizottsági ülés előtt ki kell függeszteni.

(5) Előterjesztést és módosító indítványt írásban a Bizottság elnökénél kell betérjeszteni. Módosító indítvány az ülés megkezdéséig nyújtható be.

(6) A bizottsági ülésre interpelláció nem nyújtható be.

(7) A bizottsági ülésen a szavazás kézfelemeléssel történik.

(8) Felhatalmazást kap a Bizottság, hogy az e rendeletben foglaltak betartása mellett ügyrendjében szabályozza különösen:

- a) a rendes ülésének napját;
- b) a bizottság határozatképtelensége esetén a várakozási időt, és ha az eredménytelenül eltelik az ismételt ülés összehívásának módját;
- c) azok körét, akik előterjesztést és módosító indítványt tehetnek;
- d) a tárgyalandó napirendek sorrendjét;
- e) a napirend tárgyalásának, a napirend vitájának menetét, különösen a hozzászólások idejét, számát;
- f) az ügyrendi hozzászólások, képviselői kérdések és a napirend utáni felszólalások szabályait;
- g) a szavazás menetét.

**43. §** A Bizottság zárt ülésére vonatkozóan e rendelet 15. § (2)-(3) bekezdéseiben foglaltakat kell alkalmazni.

**44. §** A bizottsági ülésről e rendelet 34. §-a szerinti jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.

## **14. A polgármester**

**45. §** (1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármester feladatai a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben foglaltakon túl:

- a) biztosítja a Képviselő-testület demokratikus, széles nyilvánosság melletti működését, a közakarat érvényesülését;
- b) segíti a képviselők munkáját;
- c) feladategyeztető megbeszélést tart a Bizottságok elnökei részére;
- d) ellátja a Bizottságok rendszeres tájékoztatását;
- e) szervezi a településfejlesztési és a közszolgáltatási feladatokat.

(3) A polgármester az önkormányzati, közigazgatási és államigazgatási hatáskörébe tartozó feladatait a Hivatal közreműködésével látja el.

(4) A polgármester összeférhetetlenségére, tisztségéből való felfüggesztésére és tisztségének megszüntetésére vonatkozó rendelkezéseket a helyi önkormányzatokról szóló törvény határozza meg.

(5) A polgármester tisztségének megszűnése esetén a tisztség megszűnését követő 8 munkanapon belül írásba foglaltan átadja munkakörét az új polgármesternek, ennek hiányában az általános helyettesítést ellátó alpolgármesternek.

(6) A polgármester választással létrejövő sajátos közszolgálati jogviszonyára, illetményére vonatkozó szabályokat törvény határozza meg.

(7) A polgármester az önkormányzat költségvetésének végrehajtása során esetenként 500,000.-Ft összegig, de éves szinten legfeljebb 5.000.000.-Ft összegig előirányzat módosításra, illetőleg átcsoportosításra.

(8) A polgármester az önkormányzat költségvetésének végrehajtása során esetenként 500,000.-Ft összegig, de éves szinten legfeljebb 5.000.000.-Ft összegig saját hatáskörben dönthet feladatok finanszírozásáról.

(9) A polgármester (1) bekezdés szerinti döntéseiről a képviselő-testületet utólag tájékoztatni köteles.

## **15. Az alpolgármester**

**46. §** (1) A Képviselő-testület a polgármester helyettesítésére és munkájának segítésére 1 fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ, akinek tiszteletdíját a törvény által meghatározott módon megállapítja.

(2) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatát.

(3) Az alpolgármester a Képviselő-testület illetve a polgármester esetenkénti megbízása alapján képviseli az Önkormányzatot.

(4) Az alpolgármesterre egyebekben a polgármesterre vonatkozó szabályok az irányadóak.

## 16. A jegyző

47. § (1) A polgármester Feketeerdő község polgármesterével közösen, pályázat alapján, a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki határozatlan időtartamra.

(2) A jegyző felett a munkáltatói jogokat a Hivatalt létrehozó önkormányzatok polgármesterei a jogszabályban foglaltak szerint gyakorolják. Az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző felett Dunakiliti község polgármestere gyakorolja.

(3) A jegyző a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben és egyéb jogszabályokban foglaltakon túl:

a) gondoskodik a Képviselő-testület, valamint a Bizottságok elé kerülő előterjesztések elkészítéséről;

b) ellátja a Képviselő-testület, a Bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat;

c) ellátja az Önkormányzat által alapított és fenntartott költségvetési szervek pénzügyi-gazdasági ellenőrzését;

d) köteles biztosítani a belső ellenőrzés feladatellátásának függetlenségét és szabályos működtetését;

e) rendszeresen ügyfélfogadást tart;

f) rendszeresen tájékoztatást ad a polgármesternek, a Képviselő-testületnek, a Bizottságoknak az Önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról;

g) javaslatot tesz az Önkormányzat rendeletei és határozatai módosítására, kiegészítésére;

h) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;

i) ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat, eljár hatósági jogkörében;

j) ellátja a közigazgatási tevékenység korszerűsítésével és fejlesztésével összefüggő feladatokat.

(4) A jegyzőnek jelzési kötelezettsége van a jogszabálysértő javaslatok, továbbá működés esetén. A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben ő bármely javaslat törvényességét érintően észrevételt kíván tenni.

(5) A jegyzői tisztség betöltetlensége vagy a jegyző tartós akadályoztatása esetén a jegyzői feladatokat az egyéb munkáltatói jogokat gyakorló polgármester által megbízott jogi vagy igazgatásszervezői végzettséggel rendelkező, lehetőség szerint a Hivatal foglalkoztatotti állományában lévő köztisztviselő látja el.

48. § A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben foglaltak szerint létrehozott Hivatal belső szervezeti tagozódását, munkarendjét, az ügyfélfogadás rendjét a jegyző javaslatára, a polgármester előterjesztése alapján a Hivatalt létrehozó önkormányzatok Képviselő-testületei határozzák meg, amelyet a Hivatal Ügyrendje tartalmaz.

## 17. Közös Önkormányzati Hivatal

49. § (1) A Képviselő-testület a hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyek előkészítésére, az önkormányzati döntések végrehajtására, a Képviselő-testület működésével kapcsolatos adminisztratív feladatok és a jogszabályokban előírt

államigazgatási feladatok ellátására Feketeerdő Község Önkormányzatának Képviselő-testületével közösen Hivatalt működtet.

(2) A Hivatal létszámát, belső szervezeti felépítését, működésének részletes szabályait, feladat- és hatáskörét a Hivatalt létrehozó megállapodás, a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.

(3) A Hivatal munkájáról és működéséről a jegyző évente egy alkalommal – a Képviselő-testületek munkaterveiben meghatározott időpontban – beszámol.

## **V. Fejezet**

### **Társulásokra és együttműködésre vonatkozó általános szabályok, az Önkormányzat nemzetközi kapcsolatai**

**50. §** (1) Az Önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vehet részt. A Képviselő-testület más települések képviselő-testületeivel, gazdasági szolgáltató szervezetekkel, közszolgáltatásokat nyújtó intézményekkel alakíthat társulásokat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben foglaltak figyelembe vételével.

(2) A társulásokban az Önkormányzatot a polgármester képviseli.

(3) A Képviselő-testület feladatai ellátása érdekében megállapodásos kapcsolatok létesítésére és együttműködésre törekszik. Együttműködési megállapodás megkötésére kizárólag a Képviselő-testület jogosult. A megállapodást a polgármester írja alá.

## **VI. Fejezet**

### **Lakossági fórumok**

**51. §** (1) A Képviselő-testület évente legalább egyszer, a munkatervében meghatározottak szerint közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, napirendi pontjairól a lakosságot a Hivatal hirdetőtábláján és a honlapon kell tájékoztatni a közmeghallgatást megelőzően legalább 15 nappal.

(3) A közmeghallgatásról szóló értesítésnek tartalmaznia kell azt is, hogy a lakosság kérdéseit és javaslatait a közmeghallgatás előtt írásban, elektronikus úton és telefonon is felteheti, illetve megteheti.

(4) A közmeghallgatás során a polgármester beszámol az önkormányzat munkájáról és az éves költségvetés időarányos végrehajtásáról. A közmeghallgatás során a lakosok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést tehetnek fel vagy javaslatot tehetnek.

(5) Az (1) bekezdésben meghatározottakon túl közmeghallgatást kell tartani, ha

a) a települési képviselők több mint fele azt indítványozza;

b) az ügy tárgyának egyidejű megjelölésével azt a település választópolgárainak legalább 10 %-a kezdeményezi.

(6) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, melynek elkészítésére és tartalmára e rendelet 34. §-ban foglalt előírások vonatkoznak.

**52. §** A Képviselő-testület a közmeghallgatáson kívül szükség szerint egyéb lakossági fórumok, tájékoztatók megtartását rendelheti el.

## **VII. Fejezet**

### **Az Önkormányzat gazdálkodása**

**53. § (1)** A Képviselő-testület az Önkormányzat költségvetését és zárszámadását a hatályos államháztartási törvény alapján rendeletben állapítja meg.

(2) A költségvetési rendelet tárgyalása során a Képviselő-testület elé kell terjeszteni

- a) a Kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelveket,
- b) az Önkormányzat részére kötelezően előírt és önként vállalt feladatok körültekintő és alapos elemzését, helyzetfelmérésének eredményeit,
- c) a bevételi források és azok bővítési lehetőségeinek feltárásának eredményeit,
- d) a kiadási szükségletek, azok gazdaságos, törvényes keretek között mozgó, célszerű felmérésének eredményeit,
- e) a bevételi forrásokat, a működési, fenntartási előirányzatokat,
- f) a felújítási előirányzatokat célonként, a fejlesztési kiadásokat feladatonként,
- g) az önálló és részben önálló önkormányzati intézmények költségvetését külön szakfeladaton,
- h) az általános és céltartalékot,
- i) a több éves kihatással járó feladatok előirányzatait éves bontásban.

(3) A költségvetési rendelet tervezetét a jegyző készíti el és a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé.

(4) Az Önkormányzat vagyonára és gazdálkodására vonatkozó alapvető rendelkezéseket az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló jogszabály, valamint külön önkormányzati rendelet tartalmazza, amelyben a Képviselő-testület megállapítja

- a) a forgalomképtelen vagyontárgyak körét;
- b) a törzsvagyon korlátozottan forgalomképes tárgyait és azokat a feltételeket, amelyekre figyelemmel kell lenni a vagyontárgyakról való rendelkezés során.

(6) Az Önkormányzat törzsvagyonát, valamint a forgalomképes vagyontárgyak tételes jegyzékét az Önkormányzat vagyonrendeletének melléklete tartalmazza.

(7) Az Önkormányzat – vagyonának növelése, valamint helyi közszolgáltatás ellátása érdekében – részt vehet gazdasági vállalkozásokban. E részvétel formájára és módjaira külön jogszabályban meghatározott szabályokat kell alkalmazni.

(8) A Képviselő-testület hitelt csak abban az esetben vesz fel, ha más finanszírozási mód nem lehetséges vagy gazdaságilag célszerűtlen.

**54. § (1)** Az Önkormányzat gazdálkodási feladatait a Hivatal látja el. E körben feladatai:

- a) a központi jogszabályokban előírt módon és határidőben elkészíti a költségvetési tájékoztatót, a költségvetési beszámolót, valamint a havi pénzforgalmi információt és mindezeket megküldi a Magyar Államkincstár területi igazgatósága részére;
- b) beszedi az Önkormányzat saját bevételeit;
- c) leigényli az állami támogatásokat;
- d) gondoskodik az Önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények pénzellátásáról;

- e) biztosítja az Önkormányzat könyvvitelének szabályszerű vezetését;
- f) biztosítja az Önkormányzat törzsvagyonának elkülönített nyilvántartását;
- g) elkészíti az Önkormányzat éves vagyonleltárát és csatolja az éves költségvetési beszámolóhoz.

(2) Az Önkormányzat által létesített és fenntartott intézmények az alapító okiratukban foglaltaknak megfelelően gazdálkodnak, az éves költségvetési rendeletben meghatározott szabályok szerint. Az intézmények részére biztosított éves költségvetési keretet csak a Képviselő-testület módosíthatja.

## VIII. Fejezet Záró rendelkezések

**55. §** (1) Jelen rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) A rendelet hatálybalépésével egyidejűleg Dunakiliti Község Önkormányzata Képviselő-testületének Dunakiliti Község Önkormányzatának szervezeti és működési szabályzatáról szóló 9/2011. (V. 3.) önkormányzati rendelete hatályát veszti.

*Kovács Andor Tamásné*  
Kovács Andor Tamásné  
polgármester



*[Signature]*  
Dr. Ladányi Zsigmond  
jegyző

A rendelet kihirdetésre került:  
Dunakiliti, 2014. október 31.

*[Signature]*  
Dr. Ladányi Zsigmond  
jegyző

## 1. számú függelék

### A Képviselő-testület névjegyzéke

Kovács Andor Tamásné polgármester

Horváth Alajos Géza alpolgármester

Balikó Tibor Józsefné képviselő

Horváth Attila képviselő

Dr. Hegyi Judit képviselő

Horváth-Farkas Péter képviselő

Redeczki Tibor Imre képviselő

## 2. számú függelék

### **A bizottságok összetétele**

#### **GAZDASÁGI ÉS TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI BIZOTTSÁG**

**Elnök:** Redeczki Tibor Imre elnök

**Tag:** Balikó Tibor Józsefné, Dr. Hegyi Judit

**Kültag:** Szebeni László, Sárköziné Sreiner Mónika

#### **SZOCIÁLIS BIZOTTSÁG**

**Elnök:** Balikó Tibor Józsefné elnök

**Tagok:** Horváth – Farkas Péter, Horváth Attila

**Kültagok:** Bieber Istvánné, Rigó Klára

#### **KULTURÁLIS, IFJÚSÁGI -ÉS SPORTBIZOTTSÁG**

**Elnök:** Horváth – Farkas Péter elnök

**Tag:** Redeczki Tibor Imre, Horváth Attila

**Kültag:** Lelkes Béla, Bieber Miklósné

#### **ÜGYRENDI BIZOTTSÁG**

**Elnök:** Dr. Hegyi Judit elnök

**Tag:** Balikó Tibor Józsefné, Redeczki Tibor Imre

## **1. melléklet**

### **Dunakiliti Község Önkormányzata Képviselő-testületének 14/2014. (X. 31.) önkormányzati rendelethez**

#### **Az egyes bizottságok feladat- és hatásköre**

##### **I. Ügyrendi Bizottság feladata és hatásköre:**

- a) Közreműködik az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata tervezetének előkészítésében, folyamatosan ellátja annak korszerűsítését.
- b) Javaslatot tehet a Képviselő-testület ülésének soron kívüli összehívására, kezdeményezheti valamely előterjesztés, vagy indítvány soron kívüli megtárgyalását, zárt ülés elrendelését.
- c) Ellátja a Képviselő-testület titkos szavazásának lebonyolításával kapcsolatos feladatokat.
- d) Ellenőrzi a Képviselő-testület rendeleteinek, határozatainak végrehajtását.
- e) Figyelemmel kíséri, a képviselők jogainak és kötelezettségeinek érvényesülését a Képviselő-testület munkájában.
- f) Ellátja a Képviselő-testület által esetenként meghatározott feladatokat.
- g) Az önkormányzati képviselők és a polgármester vagyonynyilatkozatát nyilvántartja, ellenőrzi és vizsgálja.
- h) Kivizsgálja a települési képviselő összeférhetetlenségének megállapítására irányuló, a polgármester által a Bizottság részére átadott kezdeményezést és a kezdeményezés tárgyában előterjesztést nyújt be a Képviselő-testületnek.

##### **II. Gazdasági és Településfejlesztési Bizottság feladata és hatásköre**

- a) Részt vesz a költségvetés elkészítésében, a költségvetési rendelet alkotásában, állásfoglalása nélkül a Képviselő-testület azt nem tárgyalhatja.
- b) Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek – kiadások alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás alakulására, értékeli az azt előidéző okokat.
- c) Ellenőrizheti a pénzügykezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és fegyelem érvényesülését, az intézmények gazdálkodását.
- d) A község fejlődése érdekében a tudomására jutott információkat felhasználva a Bizottság előterjesztést készít a Képviselő-testület számára.
- e) Árajánlatot kérését kezdeményezheti a beruházások kivitelezésére, elemzi azok tartalmát az előterjesztés előtt.
- f) Részt vesz a község rendezési tervének előkészítésében, erről egyeztetést folytat.
- g) Kapcsolatot tart fenn a községben székhellyel rendelkező vállalkozásokkal, társadalmi szervezetekkel.
- h) Figyelemmel kíséri a település környezetvédelmét.
- i) Javaslatot tesz a polgármester jutalmazására.

### **III. Kulturális-, Ifjúsági- és Sportbizottság**

- a) Véleményezi az oktatási, közművelődési vezetői pályázatokat
- b) Véleményezi az óvoda szervezeti és működési szabályzatát, és szakmai alapidokumentumait,
- c) Véleményezi az óvoda testület elé kerülő beszámolóit, költségvetését
- d) Javaslatot tesz az óvoda és az IKSZT működésével kapcsolatosan,
- e) Ellátja a képviselő-testület által meghatározott feladatokat.
- f) Meghatározza a település kulturális, ifjúsági és sportprogramjait, közreműködik a programok lebonyolításában

A bizottság saját maga határozza meg működésének részletes szabályait.

### **IV. Szociális Bizottság**

- a) Ellátja a képviselő-testület által átruházott hatásköröket,
- b) Önkormányzati segítyt állapít meg,
- c) Javaslatot tesz az egészségügyi és szociális költségvetési előirányzatára,
- d) Véleményezi a testület elé kerülő szociális ellátással kapcsolatos előterjesztéseket,
- e) Ellátja a képviselő-testület által meghatározott feladatokat.

A bizottság saját maga határozza meg működésének részletes szabályait.