

Dudar Község Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2021. (XI. 19.) önkormányzati rendelete az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

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

I. Fejezet *ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK*

1. Az önkormányzat és jelképe

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Dudar Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).
- (2) Az önkormányzat székhelye: 8416 Dudar, Rákóczi Ferenc utca 19.
- (3) Az önkormányzat jogi személy.
- (4) Az önkormányzat feladat- és hatáskörei – a Szervezeti és Működési Szabályzat, illetve más önkormányzati rendelet eltérő rendelkezése hiányában – Dudar Község Képviselő-testületét illetik meg.

2. §

- (1) Az önkormányzat jelképei: a címer és a zászló.
- (2) A község címere: barna keretű pajzson hármas zöld mezőből kicsapó piros lángnyelvek egy szürkésfehér sziklás hegy oldalán kiképzett fekete háttérű tárnabejáróba, mely sziklás hegyet oldalról és felülről világosszürke tér vesz körül, aminek jobb felső részén barnás-sárgás templom alakzat, bal felső részén pedig zöld tölgyfalevél található.
- (3) Község zászlaja: A zászlólap 43x65 cm téglalap, melynek alsó szegése 8 cm széles egyenlő arányú piros, fehér, zöld csík, amiből 20 cm hosszban egyező színű rojtozat lóg. A szegély feletti rész egyszínű zöld mező, aminek közepén 27x32 cm méretű a zászló anyagával egyező szőtt címer helyezkedik el.
- (4) A jelképekről és azok használatának rendjéről külön önkormányzati rendelet rendelkezik.

3. §

- (1) Az önkormányzat kör alakú bélyegzőjén középen Magyarország címerének rajzolata, a címer körül kör alakban a következő felirat olvasható: Községi Önkormányzat Dudar
- (2) A polgármester kör alakú bélyegzőjén középen Magyarország címerének rajzolata látható, körülötte kör alakban a következő felirat olvasható: Polgármester Dudar.

(3) A jegyző kör alakú bélyegzőjén középen Magyarország címerének rajzolata látható, körülötte kör alakban a következő felirat olvasható: Jegyző Dudar.

(4) A Dudari Közös Önkormányzati Hivatal kör alakú bélyegzőjén középen Magyarország címerének rajzolata látható, körülötte kör alakban a következő felirat olvasható: Dudari Közös Önkormányzati Hivatal Dudar.

(5) Az önkormányzat és szervei által használt bélyegzőkről bélyegző nyilvántartást kell vezetni, mely tartalmazza a bélyegzők megnevezését, lenyomatát, a használatra átvevő aláírását, a használatba adás, illetve a visszavétel idejét, valamint az elvesztés és a megsemmisítés tényét. A bélyegző nyilvántartás vezetésének szabályait a jegyző által kiadott szabályzat rögzíti.

2. Az önkormányzat szervei

4. §

(1) Az önkormányzati feladatokat az önkormányzat és szervei: a képviselő testület, a polgármester, a képviselő-testület bizottsága, a jegyző, a közös önkormányzati hivatal és a részvételével működő társulás látja el.

(2) A képviselő testület bizottsága: Ügyrendi Bizottság

(3) A képviselő-testület közös hivatalt hoz létre Nagyesztergár Község Önkormányzatával, Dudari Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Közös Önkormányzati Hivatal) elnevezéssel.

(4) *Az Önkormányzat az alábbi társulásokban vesz részt a feltüntetett feladatok végrehajtása érdekében:*

- a) Zirci Járás Önkormányzati Társulása – szociális, gyermekjóléti és egészségügyi feladatok,
- b) Dudar Környéki Szennyvízcsatorna- és Szennyvíztisztítómű Fejlesztési Önkormányzati Társulás – szennyvízelvezetéssel kapcsolatos feladatok,
- c) Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás – szilárd hulladékkezeléssel kapcsolatos feladatok,
- d) Fix-Pont Önkormányzati Feladatellátó Társulás – szociális alapszolgáltatási feladatok.

II. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

5. §

(1) A Képviselő-testület - a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) keretei között - önállóan szabályozhatja, egyedi ügyekben szabadon igazgathatja a feladat- és hatáskörébe tartozó helyi közügyeket.

(2) A Képviselő-testület - figyelemmel a kötelezően ellátandó feladatokra, anyagi lehetőségeitől függően - az önkormányzat éves költségvetésében meghatározza, hogy a helyi közszolgáltatások körében mely feladatokat, milyen mértékben és módon látja el. Az önkormányzat kormányzati funkciók szerint besorolt alaptevékenységét az 1. melléklet tartalmazza.

(3) A Képviselő-testület a törvények által előírt kötelező feladatainak ellátásán túl, külön önkormányzati rendelettel önként vállalhat feladatot.

(4) A feladatok önkéntes vállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni. Szükség esetén a feladatellátás felvállalása előtt szakértő közreműködése is igénybe vehető.

(5) Az előkészítő eljárás lefolytatásáról a polgármester gondoskodik. A közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat akkor terjeszthető a Képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításhoz szükséges költségvetési forrásokat.

3. A képviselő-testület átruházott hatáskörei

6. §

A képviselő-testület a következő hatásköreit ruházza át a polgármesterre:

- a) Dudar Község Önkormányzatának a pénzbeli és természetben nyújtott szociális és gyermekvédelmi ellátásokról szóló 2/2014.(I.28.) önkormányzati rendeletében meghatározott átruházott hatáskörök,
- b) a nem 100 %-os önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaság esetében a társaság legfőbb szervének törvényben vagy alapító okiratban, alapszabályban meghatározott kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyek,
- c) az önkormányzat vagyongazdálkodás szabályairól szóló önkormányzati rendeletben meghatározott versenyeztetés során a pályázatok kezelésével kapcsolatos hatáskörök gyakorlása,
- d) a településkép védelméről szóló törvényben foglalt önkormányzati hatósági hatáskörök gyakorlása,
- e) a szociális tűzifa támogatás helyi szabályairól szóló önkormányzati rendeletben meghatározott kérelmek elbírálására vonatkozó átruházott hatáskör gyakorlása,
- f) az államháztartási forrás átadásáról és államháztartáson kívüli forrás átvételéről szóló önkormányzati rendeletben meghatározott támogatási kérelmek elbírálására, illetve államháztartáson kívüli forrás átvételére vonatkozó átruházott hatáskör gyakorlása,
- g) a környezetvédelemről és a környezetvédelmi alapról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott hangkibocsátó rendszer használatával tartott rendezvény időkorláton túli rendezésének engedélyezésére vonatkozó átruházott hatáskör gyakorlása,
- h) a közművelődésről szóló önkormányzati rendeletben foglalt közművelődési célú támogatási kérelmek elbírálására vonatkozó átruházott hatáskör gyakorlása,
- i) a műtárgyak, illetve járdák lakossági kezdeményezésre történő építésének támogatási rendszeréről szóló önkormányzati rendeletben foglaltak szerinti támogatási kérelmek elbírálására vonatkozó átruházott hatáskör gyakorlása,
- j) a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjak megállapítása.

7. §

A képviselő-testület a következő hatásköreit ruházza át a jegyzőre:

- a) a közterület használat rendjéről szóló önkormányzati rendeletben meghatározott közterület használati kérelmek elbírálására vonatkozó átruházott hatáskör gyakorlása,
- b) a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek megszegésének következményeiről szóló önkormányzati rendeletben meghatározott közigazgatási és helyszíni bírság kiszabási ügyek átruházott hatáskörben történő gyakorlása.

III. Fejezet **A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE**

4. A települési képviselő

8. §

(1) A települési képviselő Dudar Község egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választói érdekeit. A települési képviselő köteles:

- a) képviselőhöz méltó magatartást tanúsítani, a képviselőtestület és szervei tekintélyének, jó hírvének megőrzését munkájával segíteni,
- b) kapcsolatot tartani választóival, tájékoztatni őket a képviselőtestület döntéseiről, rendezvényeiről,
- c) lehetőség szerint részt venni az önkormányzat rendezvényein,
- d) a részére előterjesztésként megküldött iratanyagot áttekinteni.

(2) A képviselő-testület döntéshozatalából történő kizárásra az Möt.v.-ben meghatározott szabályok az irányadók.

(3) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására – annak ismertté válását követően azonnal – a Képviselő-testület ügyrendi vizsgálat lefolytatását rendeli el. A vizsgálat lefolytatása a Ügyrendi Bizottság hatáskörébe tartozik.

(4) A bizottság eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését.

(5) A bizottság eljárásának lefolytatása után a vizsgálat eredményét a Képviselő-testület soron következő ülésén előterjeszti. Ha a képviselő személyes érintettségét nem jelenti be, és az köztudomású, vagy a Képviselő-testület azt megállapítja, a Képviselő-testület határozatban rögzíti, hogy a képviselő törvényben előírt kötelezettségének nem tett eleget. A Képviselő-testület külön határozattal dönt a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozat érvényben tartásáról is.

9. §

(1) A Képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő.

(2) A Képviselő-testületet a polgármester képviseli.

5. Munkaprogram, munkaterv

10. §

A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 6 ülést tart. A testületi ülések ütemezését a munkaterv tartalmazza.

11. §

(1) Az éves munkaterv tervezetét a jegyző készíti el és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

(2) A munkatervet a képviselő-testület a tárgyévet megelőző év decemberi képviselő-testületi ülésén fogadja el.

(3) A munkaterv tartalmazza:

- a) az ülések tervezett időpontját, napirendjét,
- b) a napirendek előterjesztőinek megnevezését és

c) a bizottsági kijelölést, ha az előterjesztést a bizottságnak kell tárgyalnia.

6. Az ülés összehívása, vezetése

12. §

(1) A Képviselő-testület alakuló ülést, munkaterv szerinti rendes ülést, és rendkívüli ülést, más önkormányzat képviselő-testületével együttes ülést tart.”

(2) A Képviselő-testület alakuló, munkaterv szerinti rendes és rendkívüli üléseinek helye a Dudari Közös Önkormányzati Hivatal Tanácssterme (8416 Dudar, Rákóczi Ferenc utca 19.).

(3) A nyilvános ülésen a hallgatóság csak az ülésterem kijelölt helyein foglalhat helyet, az ülés rendjét nem zavarhatja.

(4) Ha a körülmények indokolják a Képviselő-testület rendkívüli ülést tart.

(5) A polgármester köteles 15 napon belül a rendkívüli ülést összehívni, ha:

- a) azt jogszabály kötelezővé teszi,
- b) a képviselők legalább egynegyedének írásban benyújtott indítványára.

(6) Dudar Község Önkormányzat Képviselő-testülete Nagyesztergár Község Önkormányzat Képviselő-testületével – mindkét önkormányzatot érintő ügyek tárgyalására – együttes képviselő-testületi ülést tart.

(7) Együttes ülést kell tartani:

- a) a Közös Önkormányzati Hivatal költségvetésének és költségvetése beszámolójának elfogadásához
- b) intézmény-fenntartási hozzájárulások mértékéről való megállapodására,
- c) e) amely döntéshez jogszabály együttes ülés tartását írja elő.
- d) bármely önkormányzatokkal történő együttműködés esetén: közös beruházás indításának jóváhagyásához, közös beruházáshoz igényelhető támogatás benyújtásakor,

(8) Az együttes képviselő-testületi ülést, a polgármesterek előzetes szóbeli megállapodása alapján az ülés helyéül jelölt település polgármestere hívja össze. Az együttes ülést az ülés helyéül jelölt település polgármestere vezeti.

(9) Az együttes ülés határozatképes, ha az önkormányzatok képviselő-testületei külön-külön határozatképesek.

(10) Egyszerű többséget igénylő javaslat elfogadásához az önkormányzatonként jelen lévő települési képviselők képviselő-testületenkénti több mint a felének igen szavazata szükséges.

(11) Az együttes testületi ülésen hozott döntéseket mindegyik önkormányzat képviselő-testülete külön-külön határozatába foglalja.

13. §

(1) A Képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén a képviselő-testület tagjai közül megválasztott alpolgármester hívja össze és vezeti.

(2) A tisztségek egyidejű betöltetlensége, illetve akadályoztatásuk, kizártságuk esetén az ülés összehívására és vezetésére a korelnök jogosult.

7. Meghívó

14. §

(1) A meghívót és az előterjesztéseket az ülés tervezett időpontja előtt 5 nappal kell a képviselők és meghívottak részére papír alapon, vagy elektronikus úton eljuttatni.

(2) A képviselő-testület sürgős döntést igénylő esetben írásos meghívó nélkül is összehívható (pl. telefonon, üzenet útján). Az érdekelteket az ülés időpontjáról és indokáról legalább 1 nappal az ülés napját megelőzően értesíteni kell.

(3) A jegyző a képviselő-testület ülésének helyéről, időpontjáról és napirendjéről tájékoztatja a lakosságot (hirdetőtábla, önkormányzat honlapja). A Képviselő-testület ülését megelőzően az állampolgárok részére a Közös önkormányzati Hivatalban – a zárt ülési előterjesztések kivételével – az előterjesztésekbe való betekintést biztosítani kell.

(4) A bizottságok előterjesztésekkel kapcsolatos állásfoglalását az ülés napján át kell adni a képviselőknek.

(5) A Képviselő-testület ülésére szóló meghívónak tartalmaznia kell:

- a) az ülés helyét,
- b) időpontját,
- c) a javasolt napirendi pontokat és
- d) az előterjesztők nevét.

(6) A képviselők és a jegyző részére valamennyi napirendi ponthoz tartozó előterjesztést mellékelni kell a meghívóhoz. A 15. § a) és c) – g) pontjaiban felsorolt meghívottaknak az őket érintő napirendi ponthoz tartozó előterjesztéseket kell a meghívóhoz mellékelni.

(7) A meghívót a polgármester írja alá. Akadályoztatása esetén a 13. §-ban meghatározott helyettesítési szabályokat kell alkalmazni.

(8) A határozatképtelen testületi ülést a polgármester 8 napon belül köteles összehívni, ugyanazon napirend tárgyalására.

8. Meghívottak

15. §

A Képviselő-testület tagjai mellett, állandó meghívottként - tanácskozási joggal – a Képviselő-testület ülésére meg kell hívni:

- a) a napirendi pontok előterjesztőit,
- b) a jegyzőt,
- c) a Képviselő-testület által megbízott könyvvizsgálót a véleményezési körébe tartozó napirendekhez,
- d) a napirend tárgya szerint illetékes szervek vezetőit,
- e) az előterjesztés kapcsán érintett magánszemélyt, jogi személyt vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági szervezetet, illetve annak meghatalmazottját,
- f) a napirend szerint érintett civil szervezetet, valamint

g) akinek meghívását a polgármester indokoltnak tartja.

9. Előterjesztések

16. §

- (1) Előterjesztésnek minősül a rendelet-tervezet, a határozati javaslat, a beszámoló és a tájékoztató.
- (2) Az előterjesztés készülhet írásban és lehet szóbeli is.
- (3) Indokolt esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek az ülésen történő kiosztását.
- (4) Az ülés napirendi pontjának előterjesztője lehet:
 - a) a polgármester,
 - b) a képviselő-testület tagja,
 - c) a képviselő-testület bizottsága,
 - d) a jegyző, valamint
 - e) a képviselő-testület által felkért személy vagy szervezet képviselője.
- (5) Az előterjesztéseket a törvényesség biztosítása érdekében a jegyző ellenőrzi.
- (6) A törvényességi ellenőrzés biztosítása érdekében, az előterjesztéseket legkésőbb 10 nappal az ülés előtt le kell adni a jegyzőnek.

10. Sürgősségi indítvány

17. §

- (1) Sürgősségi indítványt a polgármester, a képviselők, vagy a jegyző terjeszthet elő.
- (2) Az indítványt - a sürgősség tényének rövid indoklásával és az indítvány megküldésével – írásban az ülés előtt legalább 24 órával a polgármesterhez kell benyújtani.
- (3) A sürgősség elfogadásáról a Képviselő-testület minősített többséggel határoz. A sürgősség elfogadása esetén a Képviselő-testület az indítványt napirendre tűzi.

11. Az ülésvezetés szabályai

18. §

- (1) A polgármester az ülés megnyitásakor megvizsgálja a képviselő-testület határozatképességét, kihirdeti az arra vonatkozó megállapításait.
- (2) A polgármester a napirend tervezetét a képviselő-testület elé terjeszti. A napirend tervezete tartalmazza a tárgyalandó előterjesztések tárgyának megjelölését, azok előterjesztőjét. A képviselők kezdeményezhetik valamely napirendi pont elhagyását, elnapolását, illetve a javasolt sorrend megváltoztatását.
- (3) A polgármester a napirend tervezetét szóban kiegészíti az ülésen kiosztott anyagok napirendre vételére vonatkozó javaslattal. Az ülésen kiosztott előterjesztés tárgyalására csak halasztást nem tűző esetben a polgármester külön engedélye és a jegyző törvényességi véleménye alapján kerülhet sor.

12. A tanácskozás rendje

19. §

- (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester vezeti.
- (2) Az ülés megnyitása és a határozatképesség megállapítása után a polgármester tájékoztatást ad a két képviselő-testületi ülés között történt fontosabb eseményekről, döntésekről, a lejárt határidejű testületi határozatok végrehajtásáról.
- (3) Ezt követően a polgármester:
 - a) javaslatot tesz a napirendre,
 - b) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja, összefoglalja a vitát, valamint
 - c) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a javaslatokat és kihirdeti a szavazás eredményét.
- (4) Az ülés vezetésével kapcsolatban a polgármester feladata a tanácskozás rendjének fenntartása.
- (5) Ha valamely képviselő a szabályzat tanácskozási rendre vonatkozó szabályait megszegi, vagy felszólalása során a testület tekintélyét, illetve valamelyik képviselőt sértő kifejezést használ, akkor a polgármester rendre utasítja. A rendreutasítás ellen felszólalni, vagy azzal vitába szállni nem lehet.
- (6) Ha a képviselő-testület ülésének rendjét a hallgatóság soraiból zavarják, akkor a rendzavarót, vagy ha annak személye nem állapítható meg, akkor a polgármester az egész hallgatóságot figyelmezteti, s felhívja a figyelmet a rendet sértő magatartás abbahagyására.
- (7) Ismételt felszólítás eredménytelensége esetén a polgármester a rendzavarót, vagy ha annak személye nem állapítható meg, akkor a teljes hallgatóságot kiutasíthatja az ülésteremből.

13. A napirend tárgyalása

20. §

- (1) A polgármester minden napirendi pontról - kivéve a tájékoztató jellegű napirendeket - külön vitát nyit.
- (2) A napirendi pont tárgyalásakor elsőként mindenkor annak előterjesztőjét illeti a szó. Legfeljebb 5 perc időtartamban a döntéshozatalt befolyásoló, szóbeli kiegészítést fűzhet az írásbeli előterjesztéshez.
- (3) Ezt követően a bizottság elnöke ismerteti az előterjesztéssel kapcsolatos bizottsági véleményt, állásfoglalást.
- (4) Az előterjesztő esetleges szóbeli kiegészítését követően az előterjesztőhöz kérdéseket lehet intézni, egyszer maximum 2 percben, amelyekre válaszolnia kell.
- (5) A kérdésekre adott válaszokat követően a polgármester a döntést igénylő napirendi pont felett a tájékoztatók és a kérdésekre, interpellációkra adott válaszok kivételével vitát nyit.
- (6) A képviselői felszólalásra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A képviselő ugyanahhoz a napirendi ponthoz legfeljebb kétszer szólhat hozzá. Az első hozzászólása legfeljebb 5 percig tarthat és egy alkalommal élhet ismételt hozzászólással és 2 perc időtartamban reagálhat.

(7) A napirendben érintett állampolgároknak a polgármester a napirenden szereplő ügyben hozzászólási lehetőséget ad, amennyiben az állampolgár azt írásban, felszólalásának rövid tartalmát a polgármesternek az ülés megkezdéséig, vagy annak szünetében jelezte. A felszólalás időtartama maximum 2 perc.

(8) A tanácskozási joggal rendelkező meghívottak a tevékenységi körüket érintő előterjesztések kapcsán felszólalhatnak. A felszólalás időtartama maximum 5 perc.

(9) Az időkorlátok alól a polgármester - a tárgyalt téma fontosságára figyelemmel - felmentést adhat.

(10) Bármikor szót kérhet:

- a) az előterjesztés készítője,
- b) bármely képviselő ügyrendi kérdésben és
- c) a jegyző, ha törvényességet érintő észrevételt kíván tenni.

(11) A felszólalások után a polgármester a vitát lezárja. A vita lezárásáról szóló döntését a polgármester kimondja.

(12) Szavazás előtt az előterjesztő, vagy kérésére az előterjesztés készítője maximum 5 percen válaszol a vitában elhangzottakra, véleményt nyilvánít a határozati javaslatához elhangzott indítványokról, és legkésőbb ekkor nyilatkozik arról, hogy az elhangzott kiegészítéseket és módosító javaslatokat elfogadja-e. Az előterjesztő által elfogadott módosításokat, kiegészítéseket a napirendre vonatkozó eredeti döntési javaslat részének kell tekinteni.

(13) A válasz után a polgármester az elhangzott módosító javaslatokat összefoglalja és szövegszerűen, az eredeti javaslatához illeszkedő módon ismerteti, annak megjegyzésével, hogy azt az előterjesztő elfogadta-e.

(14) Szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a döntési javaslat törvényességével kapcsolatosan észrevételt kíván tenni.

14. A képviselő-testület döntései

21. §

(1) A Képviselő-testület rendeletet alkot, vagy határozatot hoz.

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

- a) az ülés napirendjének elfogadásáról,
- b) ügyrendi kérdésekben,
- c) név szerinti szavazás elrendelésében,
- d) a döntési javaslaton belüli alternatívák elfogadásakor,
- e) módosító indítvány elfogadása kérdésében, valamint
- f) interpellációkra, képviselői kérdésekre adott válaszok elfogadásakor.

(3) A rendelet kihirdetésének helyben szokásos módja a Közös Önkormányzati Hivatal hivatali helyiségében található hirdetőtábláján történő kifüggesztés.

(4) A rendelet közzétételének módjai:

- a) az önkormányzat Közös Önkormányzati Hivatalban elhelyezett hirdetőtábláján,
- b) az Önkormányzat honlapján történő közzététel

(5) A döntéseket meg kell küldeni azon szervezeteknek, szervezeteknek és intézményeknek, amelyek számára az feladatot, vagy hatáskört állapít meg.

15. A döntéshozatal

22. §

A Képviselő-testület határozatképességére az Möt. rendelkezése az irányadó.

23. §

(1) A képviselő-testület döntéseit egyszerű szótöbbséggel vagy minősített többséggel hozza.

(2) Minősített többség kell a Möt. -ben meghatározottakon túl, következő esetekben:

- a) gazdasági program elfogadása,
- b) hitelfelvétel,
- c) önkormányzati vagyon elidegenítése, vállalkozásba történő bevitel,
- d) a képviselő-testület hatáskörének átruházása,
- e) díszpolgári cím, elismerő díj adományozása, valamint
- f) fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása.

(3) A képviselő döntése meghozatalakor „igen”, „nem”, vagy „tartózkodom” nyilatkozattal szavazhat. A nyílt szavazás az ülésvezető döntéstervezetet tartalmazó kérdésére adandó válaszként kézfelemeléssel történik.

(4) A javaslat elfogadásához egyszerű szótöbbség esetén, a jelenlévő települési képviselők több mint felének igen szavazata szükséges.

24. §

(1) Név szerinti szavazást rendelhet el a polgármester a 23. § (2) bekezdés b, c, f pontja szerinti esetekben, amennyiben a döntéshozatalra nem titkos szavazással kerül sor.

(2) Név szerinti szavazáskor a polgármester sorolja a jelenlévő képviselők nevét. A képviselők a nevük elhangzásakor „igen”, „nem” vagy „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak.

(3) Zárt ülésen történő döntéshozatal esetén bármely képviselő indítványozhatja a titkos szavazást, amelyről a képviselő-testület dönt.

(4) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, külön szavazó helyiség és urna igénybevételel történik.

(5) A titkos szavazásnál a képviselő-testület által választott 3 tagú szavazatszámoló bizottság jár el.

(6) A szavazatszámoló bizottság összeszámolja a szavazatokat, és a szavazásról jegyzőkönyvet készít.

(7) A szavazatszámoló bizottság jegyzőkönyve tartalmazza:

- a) a szavazás helyét és napját,
- b) a szavazás kezdésének és zárásának időpontját,
- c) a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- d) a szavazás során felmerült körülményeket,

e) a szavazás eredményét.

(8) A szavazásról készült jegyzőkönyvet a szavazatszámoló bizottság tagjai, a jegyzőkönyv vezetője aláírják.

(9) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke a képviselő-testületnek jelentést tesz.

16. A Képviselő-testület elé kerülő anyagok tartalmi követelményei és a benyújtásukra vonatkozó szabályok

25. §

(1) A Képviselő-testület elé terjeszthető:

- a) előterjesztés,
- b) beszámoló,
- c) tájékoztató,
- d) képviselői indítvány,
- e) interpelláció, valamint
- f) kérdés.

(2) Az előterjesztés irányulhat rendelet alkotására, vagy határozat meghozatalára.

(3) A Képviselő-testület elé kerülő írásos előterjesztések főbb tartalmi elemei:

- a) a tárgy pontos meghatározás, annak áttekintése, hogy a téma szerepelt-e már korábban is napirenden, s ha igen, milyen döntés született,
- b) a meghozandó döntés indokainak bemutatása,
- c) a tárgykört rendező jogszabályok megjelölése,
- d) mindazon körülmények, összefüggések, tények és adatok bemutatása, amelyek lehetővé teszik az értékelést és a döntést indokolják,
- e) konkrétan jelölje meg az előterjesztés a feladatokat, a megvalósításhoz szükséges feltételeket és a végrehajtás során elérhető eredményeket,
- f) legyen a javaslat egyértelmű, szakszerű és végrehajtható, tartalmazza a végrehajtásért felelősök nevét, a végrehajtási határidő megjelölését, valamint
- g) a javaslatban utalni kell a korábban hozott határozatok további sorsára.

(4) A könyvvizsgálói véleményezés körébe tartozó előterjesztésekhez mellékelni kell a könyvvizsgáló jelentését. Ennek hiányában a javaslatról érvényes döntés nem hozható.

(5) Beszámoló készíthető:

- a) az önkormányzati hatáskör gyakorlásáról,
- b) a Képviselő-testület valamely határozatának végrehajtásáról,
- c) az interpellációk kivizsgálásáról, valamint
- d) a Képviselő-testület és szervei tevékenységéről.

(6) A tájékoztató olyan információk Képviselő-testület elé terjesztését jelenti, amelyek az önkormányzati döntések meghozatalát általános jelleggel támasztják alá, illetve amelyek valamely a település életével kapcsolatos jelenségnek, nem önkormányzati szerv tevékenységének megismerését segítik elő.

(7) Az indítvány javaslatot tartalmaz rendelet vagy határozat meghozatalára. Az indítványnak tartalmaznia kell a javasolt döntés főbb elemeit.

(8) Interpellációnak minősül az a felvetés, amelyben a képviselő valamilyen hibás, helytelen gyakorlatot jelez. A Képviselő-testület tagjai a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottságok elnökeihez és a jegyzőhöz írásban interpellációt intézhetnek önkormányzati feladatkörbe tartozó minden ügyben. Az írásban beadott interpellációkat a képviselő szóban 5 percen összefoglalhatja.

(9) Az interpellált 15 napon belül írásban köteles választ adni.

(10) Az interpellációra adott írásbeli választ a Képviselő-testület következő ülésén napirendre tűzi. A képviselő a válasz után nyilatkozik a válasz elfogadásáról. Ha a képviselő a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

(11) Kérdés minden olyan képviselő-testületi hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntés előkészítési jellegű felvetés, vagy tudakozódás, amely nem kapcsolódik a soron lévő napirend témájához.

17. Rendeletalkotás és határozathozatal

26. §

(1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

- a)* a polgármester,
- b)* a jegyző,
- c)* a képviselő-testület bizottsága,
- d)* a képviselő,
- e)* a helyi székhelyű, bírósági nyilvántartásba vett alapítvány és egyesület.

(2) A rendelet-tervezet megszüvegezéséről, majd a rendelet szövegének megszerkesztéséről a jegyző gondoskodik.

(3) Az önkormányzati rendeletet a Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel kell kihirdetni.

27. §

A jegyző köteles a hatályos önkormányzati rendeletek jegyzékét naprakészen vezetni és a rendeleteknek az önkormányzat honlapján való folyamatos közzétételéről gondoskodni.

18. A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve

28. §

(1) A képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv az Möt.v.-ben meghatározottakon túl tartalmazza:

- a)* a polgármesternek a rend fenntartása érdekében tett intézkedéseit és
- b)* az ülés bezárásának idejét.

(2) A testületi ülés jegyzőkönyvét kettő példányban kell elkészíteni. Az egyik példányt a jegyző kezeli, a másik az irattárban kerül elhelyezésre.

29. §

(1) A zárt ülés jegyzőkönyvének elkészítésével egyidejűleg a közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének biztosítása érdekében összefoglalót kell készíteni.

(2) A nyilvános ülések jegyzőkönyvét, valamint a zárt ülésen hozott döntésekről készült összefoglalót legkésőbb az ülést követő 15. naptól a közös önkormányzati hivatalban és az önkormányzat honlapján lehet megtekinteni.”

19. Közmeghallgatás

30. §

(1) A Képviselő-testület évente legalább egyszer, előre meghirdetett közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatás időpontjáról és helyéről – legalább 8 nappal a közmeghallgatás előtt – a lakosságot tájékoztatni kell.

IV. Fejezet **SZERVEZETI SZABÁLYOK**

20. A képviselő-testületi bizottságai

31. §

(1) A Képviselő-testület bizottságai előkészítő, szervező és ellenőrző feladatokat látnak el.

(2) A bizottságok lehetnek:

- a) állandó bizottságok, és
- b) ideiglenes bizottságok

(3) A Képviselő-testület állandó bizottságaként létrehozott bizottság az Ügyrendi Bizottság , létszáma: 3 fő

(4) A bizottságok tagjaira, valamint a bizottsági elnökök személyére a polgármester tehet javaslatot.

32. §

(1) A bizottságok az önkormányzat szerveinek munkarendjéhez igazodóan, szükség szerint tartanak ülést. Az ülést az elnök hívja össze és vezeti. Az elnök akadályoztatása esetén a bizottság ülését a bizottság megbízott tagja vezeti.

(2) Az ülésre szóló meghívó kiküldéséről a bizottság elnöke gondoskodik. A meghívó tartalmazza a bizottsági ülés helyét, időpontját, tervezett napirendjét.

(3) A meghívót legalább 5 nappal az ülés előtt ki kell küldeni. Sürgős döntést igénylő esetben a bizottsági ülés írásos meghívó nélkül is összehívható, legalább 2 nappal az ülés időpontja előtt.

(4) A bizottság ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni azokat, akiknek meghívását a napirend tárgyalásához a bizottság elnöke szükségesnek tartja.

33. §

(1) A bizottság a döntéseit egyszerű vagy minősített többséggel hozza.

(2) Minősített többség szükséges:

- a) az összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálása során hozott döntéshez, valamint
- b) a vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során hozott döntéshez.

34. §

A bizottság üléséről 2 példányban kell jegyzőkönyvet készíteni, melyet a bizottság elnöke és egy tagja ír alá.

35. §

A bizottság tevékenységéről a képviselő-testület munkaterve szerint beszámol a képviselő-testületnek.

36. §

Az Mötv.-ben meghatározottakon túl az Ügyrendi Bizottság feladata:

- a) az önkormányzati képviselők és a polgármester összeférhetetlenségének, méltatlanságának megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálása,
- b) a személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálása.
- c) a polgármester, az önkormányzati képviselők és hozzátartozóik, valamint a bizottságok nem képviselő tagjainak vagyonynyilatkozatával kapcsolatos feladatok ellátása: vagyonynyilatkozatok nyilvántartása, kezelése, őrzése, vizsgálata, képviselő-testület tájékoztatása,
- d) javaslattétel a polgármester illetményének emelésére.
- e) A 36. § a-d) pontjaiban foglalt hatáskörében eljárva hozott döntéseiről, amennyiben annak nyomán a képviselőtestület döntése szükséges, a bizottság nyújtja be a képviselőtestületi ülésre a testület döntését előkészítő előterjesztését.

21. Polgármester

37. §

(1) A polgármester Dudar Község Önkormányzatának törvényes képviselője, megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármester minden héten szerdai napon 10:00-15:30 közötti időpontban tart ügyfélfogadást.

(3) A polgármester fontos feladata

- a) a település fejlődésének elősegítése,
- b) a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülésének biztosítása,
- c) a lakosság önszerveződő közösségeinek támogatása, a szükséges együttműködés kialakítása,
- d) a képviselő-testület működési feltételeinek megteremtése, munkájának megszervezése,
- e) a települési képviselők és a bizottságok munkájának segítése, és
- f) a képviselő-testület döntéseinek előkészítése, a döntések végrehajtásának megszervezése, ellenőrzése.

22. Alpolgármester

38. §

- (1) A képviselő-testület 1 fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ a képviselők közül. A képviselő-testület nem képviselő alpolgármestert nem választ.
- (2) Az alpolgármester előzetesen egyeztetett időpontban fogadóórát tart a Közös Önkormányzati Hivatalban.
- (3) A képviselő-testület a társadalmi megbízatású alpolgármester számára szerdai napokon 15 és 16 óra közötti időszakban, és időtartamban állapítja meg a munkarendet.

23. Jegyző

39. §

- (1) A jegyző a feladatát az Mötv. 81. §-ában foglalt rendelkezések alapján látja el.
- (2) A jegyző soron kívül írásban, vagy testületi ülésen jegyzőkönyvbe foglaltan köteles jelezni a képviselő-testület jogszabálysértő működése, valamint döntése esetén.
- (3) A jegyzői tisztség betöltetlensége, vagy a jegyző tartós akadályoztatása esetén - legfeljebb 6 hónap időtartamra - a jegyzői feladatokat a Dudari Közös Önkormányzati Hivatal adóigazgatási ügyintézője látja el.
- (4) A jegyző minden héten keddi napon 10:00-15:30 közötti időpontban tart ügyfélfogadást.

24. Közös önkormányzati hivatal

40. §

- (1) A képviselő-testület Nagyesztergár Község Önkormányzatának Képviselő-testületével közösen Közös Önkormányzati Hivatalt tart fenn.
- (2) A hivatal szervezeti és működési szabályzatát a képviselő-testületek hagyják jóvá.

25. Az önkormányzat gazdálkodása

41. §

A Képviselő-testület az önkormányzat költségvetését rendeletben határozza meg. A költségvetés összeállításánál az államháztartási törvény és a végrehajtására kiadott Kormányrendelet előírásait kell alkalmazni, figyelemmel az éves állami költségvetési törvényben meghatározott finanszírozásra.

42. §

- (1) Az önkormányzat vagyona a tulajdonából és a helyi önkormányzatot megillető vagyoni jellegű jogokból áll, amelyek az önkormányzati célok megvalósítását szolgálják.
- (2) Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól külön önkormányzati rendelet rendelkezik.

43. §

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

26. Társulások, együttműködések, lakossági kapcsolatok

44. §

(1) Az önkormányzat feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb megoldása érdekében társulásokban vehet részt.

(2) A társulásokban az önkormányzatot a polgármester képviseli.

45. §

(1) Az önkormányzat testvér-települési kapcsolatot tart fenn, a vonatkozó megállapodásban foglaltak szerint, az alábbi településekkel:

- a) Noyant La Gravoyere (Franciaország)
- b) Süpplingen (Németország)

(2) Az önkormányzat testvér települési kapcsolataiból adódó kötelezettségeinek a testvér települési megállapodásban foglaltak alapján, éves költségvetési rendeleteiben e célra megállapított előirányzatai terhére tesz eleget.

46. §

(1) A képviselő-testület – amennyiben azt szükségesnek tartja – döntéshozatala előtt, a lakosság véleményének megismerése érdekében, fórumot, találkozót hív össze.

(2) A képviselőtestület a közrend és közbiztonság helyzetéről szóló napirendjeinek tárgyalásához tanácskozási joggal meghívja a Dudari Polgárőr Egyesület képviselőjét, a tevékenységi köréhez tartozó előterjesztések megvitatása érdekében.

(3) A képviselőtestület a temető üzemeltetésével kapcsolatos napirendjeinek tárgyalásához tanácskozási joggal meghívja a Dudari Református Egyházközség képviselőit.

47. §

A lakosság tájékoztatását szolgálják az önkormányzat honlapján, hirdetőtabláin megjelenő információk, valamint az önkormányzat időszakos kiadványa, a Dudari Krónika is.

48. §

A helyi népszavazás szabályait a képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.

V. Fejezet **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

49. §

Hatályát veszti az 5/2014. (III. 27.) önkormányzati rendelete az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló Dudar Község Önkormányzata .

50. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.



Tóth Edina Kitti
polgármester

dr. Szivák Péter
jegyző

A rendelet kihirdetésre került:

Dudas, 2021. november 19.



dr. Szivák Péter
jegyző

Az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti meghatározása

1. 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2. 011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
3. 013320 Köztemető-fenntartás és –működtetés,
4. 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
5. 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
6. 016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
7. 032020 Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
8. 041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
9. 041233 Hosszabb időtartalmú közfoglalkoztatás
10. 045120 Út, autópálya építése
11. 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
12. 051040 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
13. 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
14. 062020 Településfejlesztési projektek és támogatásuk
15. 063020 Víztermelés-, kezelés-, ellátás
16. 064010 Közvilágítás
17. 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
18. 072111 Házi orvosi alapellátás
19. 072311 Fogorvosi alapellátás
20. 072450 Fizioterápiás szolgáltatás
21. 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
22. 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
23. 082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
24. 082044 Könyvtári szolgáltatások
25. 082091 Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

26. 082092 Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
27. 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
28. 092120 Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
29. 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
30. 101141 Pszichiátriai betegek nappali ellátása
31. 101143 Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása
32. 101222Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
33. 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
34. 104042 Család és gyermekjóléti szolgáltatások
35. 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
36. 107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán
37. 107052 Házi segítségnyújtás

Végső előterjesztői indokolás

Az új szervezeti és működési szabályzat elfogadására jogszabályszerkesztési követelményeknek történő megfelelés érdekében volt szükség.