

**Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testületének
12/2014.(X.29.) önkormányzati rendelete
Dunaalmás Község Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról**

Dunaalmás Község Önkormányzat 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:

1. Az önkormányzat hivatalos megnevezése, székhelye, a közös önkormányzati hivatal elnevezése

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Dunaalmás Község Önkormányzat.
- (2) Az Önkormányzat székhelye: 2545 Dunaalmás, Almási u. 32.
2. § A közös önkormányzati hivatal megnevezése: Tatai Közös Önkormányzati Hivatal

2. Hatáskör átruházás

3. § A képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását e rendelet 1. mellékletében felsorolt rendeletekben foglaltak szerint ruházza át a polgármesterre.

3. A képviselő-testület ülései

4. § (1) A képviselő-testület munkatervében megjelölt időpontban (a továbbiakban: rendes ülés) ülésezik.
- (2) Az alakuló ülés, a rendes ülés, a rendkívüli ülés hivatalos helyszíne: Tatai Közös Önkormányzati Hivatal Dunaalmási Kirendeltségének földszinti tanács terme. A közmeghallgatást a Csokonai Művelődési Ház könyvtárában tartja a képviselő-testület.

4. A rendes ülés

5. § (1) A képviselő-testület évente legalább 7 alkalommal rendes ülést tart.
- (2) Az ülés napját a tárgyhó utolsó hetének szerdai napjára, 16 órára kell ütemezni.
- (3) A képviselő-testület július és augusztus hónapban nem tart ülést.

5. Rendkívüli ülés

6. § (1) A képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívására vonatkozó indítványt írásban vagy elektronikus formában a polgármesternél terjeszthető elő.
- (2) A rendkívüli ülésen kizárólag az a napirend tárgyalható, amelyet a rendkívüli ülés tartására vonatkozó indítvány megjelölt.

6. A képviselő-testület munkaterve

7. § (1) A munkatervet a polgármester a tárgydőszakot megelőző év december 15-ig terjeszti a képviselő-testület elé. A munkatervet legkésőbb a beterjesztéstől számított 15 napon belül fogadja el a képviselő-testület.
- (2) A munkaterv-tervezet összeállításakor kötelező javaslattevők:
 - a) az alpolgármester,
 - b) a települési képviselő,
 - c) a képviselő-testület bizottsága.

(3) A javaslattevők javaslatukat írásban a tárgyidőszakot megelőző év december 1. napjáig juttatják el a polgármesternek.

8. § (1) A munkatervet a polgármester állítja össze a beérkezett javaslatok alapján, aki saját javaslattal is kiegészítheti azt. A figyelembe nem vett javaslatok esetén a képviselő-testület ülésén részletes tájékoztatót tart a polgármester a figyelembe nem vett javaslatok indokairól.

(2) A munkaterv tartalmi elemei a következők:

- a) az ülések tervezett időpontja, napirendje,
- b) a napirend előterjesztőjének neve,
- c) annak a napirendnek a megjelölése, amelyet a bizottság nyújt be,
- d) a napirend előkészítésében résztvevő megnevezése, és
- e) a közmeghallgatás időpontja.

7. Meghívó

9. § (1) A rendes ülések meghívóját és a kapcsolódó előterjesztéseket a képviselő-testület tagjai részére az ülés előtt legalább 5 nappal el kell juttatni nyomtatott formában. A tanácskozási joggal meghívottak a rendes ülés meghívóját szintén az ülés előtt 5 nappal kapják meg nyomtatott formában.

(2) A polgármester a nyilvánosság biztosítása érdekében képviselő-testületi ülések időpontjáról, helyéről, napirendjéről a lakosságot az ülés előtt 5 nappal

- a) az önkormányzat hirdetőtábláin elhelyezett hirdetménnyel,
- b) elektronikus formában az önkormányzat honlapján történő megjelenítéssel tájékoztatja.

(3) A rendkívüli ülésekre történő meghívás történhet írásban, szóban, elektronikus úton, olyan módon, hogy az ülés előtt legalább 1 nappal megkapják a képviselők, a bizottság képviselő-testületi tagsággal nem rendelkező tagjai, az intézményvezetők, valamint a napirendi pontban érintett személyek, szervek képviselői.

(4) A Képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal a napirend témájától függetlenül meg kell hívni az intézmények vezetőit, a napirend témájától függően:

- a) a bizottságok képviselő-testületi tagsággal nem rendelkező tagjait,
- b) egyházak képviselőit.

10. § A meghívó mellékletét képezi az előterjesztés, szükség esetén a kérelem, egyéb javaslat.

11. § Az előterjesztés írásban és szóban is beterjeszthető. Az előterjesztés tartalmazza a tényállást, valamint lehetőség szerint döntési alternatívákat. A rendelet tervezetek, a gazdasági és vagyoni ügyek csak írásban terjeszthetők elő.

8. Előterjesztés

12. § (1) Előterjesztésnek minősül:

- a) minden a munkatervbe felvett és új – tervezett napirenden kívüli – dokumentum;
- b) a képviselő-testület vagy a képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet-tervezet, határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) Előterjesztést a polgármester, alpolgármester, a jegyző, kirendeltség vezető a bizottság elnöke, a képviselők, illetve az intézményvezetők tehetnek.

(3) Az előterjesztés első sorban írásban kerül benyújtásra. Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőző 10. napig kell a jegyzőhöz eljuttatni.

(4) Az ülés vezetője halaszthatatlan esetben szóbeli sürgősségi előterjesztést is engedélyezhet (szóban vagy írásban). Sürgősségi előterjesztés akkor terjeszthető be, ha határidő mulasztás vagy önkormányzati érdeksérelem nélkül a következő ülésre már nem

terjeszthető be. A sürgősségi előterjesztést legkésőbb az ülés napirendjének megszavazásáig lehet előterjeszteni, melyet az előterjesztéskor meg is kell indokolni.

(5) 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 döntéseket,

ab) az előkészítésben részt vevők nevét, véleményét,

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

b) Az előterjesztés második része tartalmazza:

ba) az egyértelműen megfogalmazott határozati vagy rendeletalkotási javaslatot,

bb) a végrehajtásért felelősök megnevezését és a végrehajtás határidejét.

9. Az ülés vezetése

13. § (1) A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk esetén az ülést az Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti. A polgármester, az alpolgármester, bizottsági elnök (a továbbiakban együtt: ülést vezető) állandó feladatai az ülés jellegétől függetlenül:

a) az ülés megnyitásakor számszerűen megállapítja a határozatképességet és azt az ülés teljes időtartama alatt folyamatosan vizsgálja,

b) javaslatot tesz az ülés napirendjére,

d) minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát,

e) döntésre alkalmas módon összegzi az elhangzott javaslatokat,

f) az előterjesztésben és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról az elhangzás sorrendjében, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot, és

g) a szavazás eredményének megállapítása után kihirdeti a határozatot.

(2) A polgármester, a képviselők kezdeményezhetik valamely napirendi pont elnapolását, illetve a javasolt sorrend megváltoztatását. A települési képviselő az ülés napirendjének megszavazása előtt kezdeményezheti rendelet megalkotását, vagy határozat meghozatalát. Amennyiben az ülés napirendjébe nem kerülnek, akkor a képviselő a rendeletalkotási, határozat hozatali javaslatát a jelzést követő egy hónapon belül az ülés napirendjére kell venni.

(3) Ügyrendi javaslat legfeljebb egy perc időtartamban a képviselő-testületi ülés során bármikor tehető, amely az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozó javaslat.

14. § (1) Az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek, amelyekre még a vitát megelőzően válaszolni kell.

(2) Az előterjesztéshez szóbeli kiegészítés csak akkor tehető, ha az új információt tartalmaz.

(3) A vita lezárására a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra, ezt követően további hozzászólásra nincs lehetőség.

15. § (1) A nyilvános ülésen a képviselő-testület tagjain kívüli személyek (a továbbiakban: hallgatóság) a kijelölt helyen a jobb és bal oldalán elhelyezett széksorokon foglalhatnak helyet.

(2) A hallgatóság tagjai a napirendekhez hozzászólhatnak.

(3) A polgármester legfeljebb 5 perc időtartamú hozzászólási jogot biztosít a hallgatóság minden egyes tagjának.

10. A tanácskozás rendjének fenntartása

16. § (1) Az ülést vezető feladata a tanácskozás rendjének fenntartása.

(2) A tanácskozás rendjének fenntartása érdekében a feladatai a következők:

- a) a tanácskozás időtartama alatt mindvégig törekszik a vita gyors, érdemi eldöntésére, és
- b) figyelmezteti a hozzászólót, ha eltért a tárgyalt témától.

11. Döntéshozatal

17. § (1) A képviselő-testület döntéseit – határozat, rendelet – kézfeltartás útján történő szavazással hozza.

(2) A szavazatok igen, nem, illetve tartózkodó tartalmúak lehetnek.

(3) Önkormányzati rendelet megalkotását kezdeményezheti:

- a) a képviselő;
- b) a polgármester;
- c) az alpolgármester,
- d) a bizottság elnöke,
- e) a jegyző.

(4) A kezdeményezést a polgármesternél kell benyújtani.

(5) Az önkormányzati rendelet-tervezet elkészítése a jegyző feladata.

(6) A rendelet tervezet előkészítése és képviselő-testületi elfogadása az alábbiak szerint történik:

- a) A rendelet-tervezetet a jegyző készíti el. A tervezet előkészítésével a bizottság is részt vehet, ha a tervezet érinti a bizottság hatáskörét.
- b) A tervezetet megvitatás céljából a bizottság elé kell terjeszteni, amely azt megvitatja. Erre az ülésre a jegyzőt és szükség szerint más külső szakembereket is meg kell hívni.
- c) A jegyző – a polgármester és a bizottság egyetértése esetén – a rendelet-tervezetet a képviselő-testület elé terjeszti.

12. Nyílt, név szerinti és a titkos szavazás

18. § A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

19. § (1) A név szerinti szavazás esetén az ülés vezetőjének a települési képviselők névsorát betűrendben kell felolvasni.

(2) A települési képviselők "igen", "nem", "tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak.

(3) A polgármester szavazatát mindig utolsóként adja le.

20. § (1) A titkos szavazás lebonyolítása előtt a 3 fő települési képviselőből álló szavazatszedő bizottságot kell alakítani.

(2) A bizottság elnökét a képviselő-testület a szavazás előtt megválasztja.

(3) A szavazólap elkészítéséről a bizottság elnöke gondoskodik. A szavazólapot a lepecsételt urnába kell helyezni a titkos szavazáskor.

(4) A képviselő-testület tagjainak a nevét a polgármester felolvassa, majd a polgármestertől a szavazólapot átveszik a települési képviselők. A polgármester mindig utoljára veszi fel a szavazólapot.

21. § A szavazólap kitöltését követően a lepecsételt urnába kell helyezni. A szavazás lezárását követően az szavazatszedő bizottság tagjai összeszámolják a leadott szavazatokat. A szavazás végeredményét a szavazatszedő bizottság elnöke ismerteti a képviselő-testülettel.

13. A rendelet kihirdetése

22. § (1) Az önkormányzati rendeletet a Tatai Közös Önkormányzati Hivatal Dunaalmási Kirendeltsége épületében lévő hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel hirdeti ki.

(2) A kihirdetés időpontja a hirdetőtáblára történő kifüggesztés napja. Az önkormányzati rendeletet 15 napra kell kifüggeszteni.

(3) Az önkormányzati rendelet egy példánya a községi könyvtárban is megtalálható.

14. Közmeghallgatás

23. § (1) A közmeghallgatás időpontjáról a képviselő-testület munkatervében rendelkezik. Közmeghallgatás összehívása előtt a polgármester tájékoztatást tesz közzé a közmeghallgatás időpontja előtt legalább 15 nappal a következő helyeken:

a) az önkormányzat hirdetőtábláin történő kifüggesztéssel,

b) a elektronikus formában az önkormányzat honlapján történő megjelenítéssel.

(2) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal válaszolni kell.

(3) Amennyiben a közérdekű kérdés vagy javaslat a közmeghallgatáson nem válaszolható meg, a meg nem válaszolt közérdekű kérdést és javaslatot a polgármester vizsgálja, és 15 napon belül írásban megválaszolja a kérdezőnek. A válaszról a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatni kell.

24. § A közmeghallgatáson a képviselő-testület önálló napirendeket is megtárgyalhat.

15. Jogszabálysértés jelzése

25. § (1) A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek és szerveinek, ha a döntés meghozatala előtt, vagy a döntés meghozatalát követően jogszabálysértést észlel, vagy a képviselő-testület és szerveinek működése jogszabálysértő.

(2) A jegyző észrevételét:

a) jegyzőkönyvhöz csatolja, vagy

b) a képviselő-testület ülésen a jegyzőkönyvbe mondhatja, vagy

c) írásban tájékoztatást küld a polgármesternek, bizottság, társulás elnökének.

16. Bizottság

26. § (1) A Képviselő-testület Ügyrendi és Pénzügyi Bizottságot hoz létre.

(2) Az Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság 3 képviselő és 2 külsős tagból áll. Feladata a jogszabályokban foglaltakon túlmenően:

a) költségvetési koncepció előkészítése, véleményezése,

b) zárszámadási rendelet-tervezet előkészítése, véleményezése,

d) költségvetési rendelet módosításának előkészítése, véleményezése,

e) bevételi források teljesülésének vizsgálata,

f) helyi adók teljesülésének vizsgálata,

g) takarékos és ésszerű gazdálkodás vizsgálata, javaslattevél,

h) felújítások, beruházások, vagyonvédelem megvalósításának vizsgálata, szükségességének indokolása,

i) tervezett beruházások, felújítások, karbantartások előzetes véleményezése,

j) kivitelezői ajánlatok előzetes véleményezése, közbeszerzési eljárásokban való közreműködés,

k) község fejlesztésével, rendezésével kapcsolatos véleményezési javaslattevél,

l) az intézmények vagyonának állagmegóvási vizsgálata,

- m) az intézmények működési feltételeinek biztosítására tett intézkedések ellenőrzése, illetve véleményezése,
 - n) kezeli, nyilvántartja, őrzi, ellenőrzi a képviselők vagyonyilatkozatát,
 - o) méltatlansági és összeférhetlenségi ügyekben eljár,
 - p) a 30 napon belül nem megszüntethető összeférhetlenség esetén a lemondó nyilatkozat átvétele, kezelése.
- (3) A (2) bekezdés o), p) pontjaiban meghatározott tartalmú előterjesztéseket csak a bizottság nyújthatja be a képviselő-testületnek.

17. Az Önkormányzat alaptevékenységének funkciók szerinti besorolása, megnevezése és felsorolása

27.§ Az Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását, megnevezését és felsorolását e rendelet 2. melléklete tartalmazza.

18. A bizottság működésének szabályai

28. § (1) A bizottság üléseit a bizottság elnöke hívja össze és vezeti. Az elnököt – távollétében – az elnökhelyettes helyettesíti.

(2) A bizottság munkájába külső szakértőt vonhatnak be.

(3) A bizottság napirendjéhez előterjesztők lehetnek a bizottságok tagjai.

(4) Az előterjesztést, a bizottság ülésének időpontját megelőzően legalább 3 nappal a bizottság elnökének kell benyújtani.

(5) Az előterjesztést szóban vagy írásban is előterjeszthető.

(6) Írásbeli előterjesztést kell készíteni:

a) rendeletalkotással,

b) költségvetési szerv alapítással, megszüntetéssel, átszervezéssel, és

c) társulás alakításával, megszüntetésével

kapcsolatos ügyekben.

29. § (1) A bizottság tanácskozási rendjére, döntéshozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(2) A bizottsági ülés helyéről, időpontjáról, napirendjéről az ülést megelőző 5. naptól a bizottság elnöke tájékoztatást tesz közzé:

a) az önkormányzat hirdetőtábláin történő kifüggesztéssel,

b) elektronikus formában az önkormányzat honlapján történő megjelenítéssel.

19. Az önkormányzat szervei

30. § (1) Az önkormányzat szervei:

a) 1 társadalmi polgármester megbízatású polgármester

b) 1 társadalmi megbízatású alpolgármester, melyet a képviselők közül választanak,

c) Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság,

d) 1 jegyző,

e) Tatai Közös Önkormányzati Hivatal

(2) Az önkormányzat a következő társulásokban vesz részt:

a) Tatai Kistérségi Többcélú Társulás,

b) Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás.

(3) A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve a jegyző és az aljegyző tartós akadályoztatása esetére a jegyzői feladatokat a jegyzői kabinetvezető látja el.

20. Egyéb működési kérdések és a falugyűlés tartásának szabályai

31. § A települési képviselők az ülésteremben a tanácskozás ideje alatt mobiltelefont nem használhatnak.

32. § A képviselő személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettségének elmulasztása esetén kettő hónapon át tiszteletdíjának 50 %-ára jogosult.

33. § A képviselő-testületi ülésről, bizottsági ülésről készült jegyzőkönyv két példányban készül, melyet a község könyvtárában, valamint a közös önkormányzati hivatalban kell elhelyezni.

34. § (1) A falugyűlést a polgármester hívja össze, legalább 50 választópolgár írásbeli kezdeményezésre. A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani. A kezdeményezésen meg kell jelölni a napirendet.

(2) A falugyűlés összehívásáról a polgármester hirdetmény közzétételével tájékoztatót tesz közzé a közös önkormányzati hivatal hirdetőtábláján. A kezdeményezés benyújtását követő 30 napon belül kerül sor.

(3) A falugyűlés napirendjére csak olyan kérdések vehetők fel, melyek a településen tervezett ipari beruházás letelepedésével, a települési közszolgáltatások fejlesztésével kapcsolatosak.

(4) A falugyűlést a polgármester vezeti.

(5) A falugyűlés a hirdetményben közzétett napirendeket tárgyalja.

(6) A megjelentek véleményüket személyenként 5 perc időtartamban fejthetik ki. Egy személy több alkalommal is hozzászólhat.

(7) Amennyiben több vélemény vagy hozzászólás nem érkezik, a polgármester összefoglalja röviden az elhangzottakat és a falugyűlést berekeszti.

21. Záró rendelkezések

35. § (1) Ez a rendelet kihirdetés napján 17:00 órakor lép hatályba.

(2) Hatályát veszti Dunaalmás Község Önkormányzatának 4/2007. (IV.5.) Kt. sz. rendelete Dunaalmás Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatról


Dr. Kórosi Emőke
jegyző




Czeglédi Zoltán
polgármester

A rendelet kihirdetve: 2004. október 29-én 17:00 órakor.


Dr. Kórosi Emőke
jegyző



1. melléklet .../...(...) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület polgármesterre átruházott hatásköreit tartalmazó rendeletek:

1. A pénzbeli és természetben nyújtott szociális és gyermekvédelmi ellátások helyi szabályozásáról szóló 7/2012. (III.22.) önkormányzati rendelet.
2. A helyi címer és zászló alapításáról és használatának rendjéről szóló 9/1994. (VIII. 16.) önkormányzati rendelet.
3. Az államháztartáson kívüli forrás átadásáról és átvételéről szóló 13/2013. (XI. 28.) önkormányzati rendelet.
4. Az önkormányzat vagyonáról, a vagyonnal való rendelkezés egyes szabályairól szóló 16/2012. (V.30.) önkormányzati rendelet.
5. A közterületek használatáról szóló 10/2013. (IX.26.) önkormányzati rendelet.

2. melléklet .../...(...) önkormányzati rendelethez

A Dunaalmás Község Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető - fenntartása és – működtetése
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
041232	Start – munkaprogram – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
045120	Út, autópálya építés
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása,ártalmatlanítása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
063020	Víztermelés,- kezelés,- ellátás
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület – kezelése
066020	Város -, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság – egészségügyi gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082044	Könyvtári szolgáltatások
107051	Szociális étkeztetés