

Rendelet

Önkormányzati Rendeleték Tára



Dokumentumazonosító információk

Rendelet száma:	16/2014.(XI.11.)
Rendelet típusa:	alap
Rendelet címe:	A Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról
Módosított rendelet azonosítója:	-
Rendelet tárgykódja:	A1
Tárgykód megnevezése:	Szervezeti és működési szabályzat
Kihirdetés dátuma:	2014. november 11. 16 óra 55 perc
Hatályba lépés dátuma:	2014. november 11. 17 óra
Dokumentum készült:	2014. november 12.

**Dombrád Városi Önkormányzata Képviselő-testületének
16/2014.(XI.11.)
önkormányzati rendelete**

A Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról

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

ÁLTALÁNOS RÉSZ

I. fejezet

ÖNKORMÁNYZAT

1. Hivatalos megnevezése

1. §.

(1) Az önkormányzat hivatalos elnevezése: Dombrád Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat)

(2) Az Önkormányzat képviselő-testületének elnevezése: Dombrád Város Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület). Székhelye: 4492 Dombrád, Rákóczi út 36.

(3) A Képviselő-testület szervei:

- a) Dombrád Város Önkormányzata Polgármestere (a továbbiakban: Polgármester);
- b) Dombrád Város Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi Ellenőrző Bizottsága (a továbbiakban: Pénzügyi Ellenőrző Bizottság);
- c) Dombrád Város Önkormányzata Képviselő-testületének Településfejlesztési Bizottsága (a továbbiakban: Településfejlesztési Bizottság);
- d) Dombrádi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Önkormányzati Hivatal)
Székhelye: 4492 Dombrád, Rákóczi út 36.
Kirendeltségei: 4491 Újdombrád, Fő út 36.
4493 Tiszakanyár, Dombrádi út 37.
- e) Dombrádi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője (a továbbiakban: Jegyző)
- f) Az Önkormányzat társulásait a 3. függelék tartalmazza.

2. Az önkormányzat és jelképei

2. §

(1) Az Önkormányzat jelképei: a címer és a zászló.

(2) Az Önkormányzat jelképét (címer, zászló) és azok használatát külön önkormányzati rendelet szabályozza.

(3) A helyi önkormányzati kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására vonatkozó szabályokat külön rendelet tartalmazza.

3. Az Önkormányzat lapja

3. §

(1) Az Önkormányzat hivatalos lapja: Dombrádi Híradó. Az önkormányzati lap megjelentetésével az Önkormányzat eleget tesz tájékoztatási kötelezettségének, valamint elősegíti a város hely- és kultúrtörténetének ápolásával kapcsolatos feladatok ellátását is.

(2) Az önkormányzati lap alapítója a Képviselő-testület, kiadója az Önkormányzati Hivatal. Az önkormányzati lap ingyenes, működtetési költségeit a Képviselő-testület a költségvetésében biztosítja.

(3) Az önkormányzati lap működését a Képviselő-testület által választott 7 tagú szerkesztőbizottság irányítja. A felelős szerkesztő személyére a Polgármester tesz javaslatot, melyről a Képviselő-testület egyszerű többséggel határoz. A felelős szerkesztővel a Képviselő-testület felhatalmazása alapján a Polgármester megbízási szerződést köt.

(4) Az önkormányzati lap negyedévente jelenik meg, a negyedév utolsó napjáig.

(5) Az önkormányzati lapnak tartalmaznia kell:

- a) a Képviselő-testület döntéseit kivonatosan,
- b) közérdekű önkormányzati és közigazgatási információkat,
- c) a fontosabb helyi társadalmi eseményeket,
- d) az önkormányzati intézmények munkájának bemutatását,
- e) a településen működő társadalmi, gazdasági, civil és egyéb szervezetek bemutatását.

(6) Az önkormányzati lap fizetett hirdetéseket is tartalmazhat a lap kiadási költségeinek csökkentésére, ennek szervezése és lapban való megjelenés engedélyezése a szerkesztőbizottság feladata.

(7) Az önkormányzati lap számaint évfolyamonként le kell fűzni és bekötetni, így is biztosítva a város történetének tudományos kutathatóságát.

4. Az önkormányzat feladata, hatásköre, szervei

4. §

(1) Az Önkormányzat kötelező és önként vállalt feladataira a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott előírások az irányadók.

(2) A feladatok önkéntes vállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni, melynek keretében az érintett bizottságok és a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság véleményét ki kell kérni. Jelentősebb költségkihatással járó feladatvállalás esetén ideiglenes bizottság is létrehozható, külső szakemberek közreműködése is igénybe vehető.

(3) Az előkészítő eljárás a Polgármester hatáskörébe tartozik. Az önkéntes feladatvállalást tartalmazó javaslat akkor terjeszthető a Képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításhoz szükséges költségvetési forrásokat.

(4) Az önként vállalt feladatokra az éves költségvetésben kell – a fedezet egyidejű biztosításával – állást foglalni.

(5) Az Önkormányzat az önként vállalt feladatait az 1. melléklet tartalmazza.

(6) Az Önkormányzat alaptevékenységeit az 5. melléklet tartalmazza.

5. §

- (1) Az átruházott hatáskör gyakorlója az átruházott hatáskörben tett döntéseiről, intézkedéseiről évente beszámol a Képviselő-testületnek.
- (2) Kötelezettségvállalás átruházása esetén az átruházott hatáskör gyakorlója a következő ülésen köteles beszámolni a Képviselő-testületnek az átruházott hatáskörben hozott döntésről, intézkedésről.

6. §

- (1) A Képviselő-testület hatásköréből nem ruházhatók át a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározottakon túl a következő ügyek:
- a) helyi közügy megoldásának vállalása vagy arról történő lemondás
- b) gazdasági társaság alapítása, megszüntetése, abból való kilépés vagy belépés.

II. fejezet

AZ ALAKULÓ ÜLÉS

5. A Képviselő-testület megalakulása

7. §

- (1) A Polgármester felkérésére a Helyi Választási Bizottság Elnöke tájékoztatást ad a helyi önkormányzati képviselők és a polgármester választásának eredményéről.
- (2) A képviselők esküt tesznek, és aláírják az esküokmányt. Az eskü szövegét a Helyi Választási Bizottság Elnöke olvassa elő.
- (3) A Polgármester a Képviselő-testület előtt esküt tesz és aláírja az esküokmányt.

6. A Képviselő-testület tisztségviselőinek megválasztása

8. §

- (1) A Képviselő-testület dönt: a Polgármester vagy bármely képviselő javaslata alapján, legkésőbb soron következő ülésen, a bizottsági elnöki tisztség betöltéséről.
- (2) Ha az alpolgármester vagy a bizottsági elnök megválasztásánál nincs meg a szükséges többség e tisztség tekintetében a soron következő ülésen szavazást kell tartani.
- (3) A bizottsági elnöki megbízatás megszűnése esetén az új elnök megválasztására a (2) bekezdésben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

7. A polgármester illetményének, költségtérítésének megállapítása

9. §

A Polgármester illetményének meghatározása a helyi önkormányzatokról szóló törvényben leírtaknak megfelelően történik.

8. A bizottságok tagjainak megválasztása

10. §

- (1) A Képviselő-testület legkésőbb az alakuló ülését követő ülésén megválasztja a bizottságok képviselő tagjait.
- (2) A bizottság nem képviselő tagjainak személyére bármely képviselő javaslatot tehet, amelyről a Képviselő-testület a soron következő ülésén dönt. A bizottságok nem képviselő tagjai a Képviselő-testület előtt esküt tesznek. Az eskü szövegét a legfiatalabb képviselő olvassa elő.
- (3) A bizottsági tagság megszűnése esetén az új bizottsági tagot a következő ülésen, de legkésőbb az azt követő ülésen kell megválasztani.

9. A Képviselő-testület gazdasági programja

11. §

- (1) A Képviselő-testület megbízatásának időtartamára szóló – a településfejlesztéssel, településüzemeltetéssel valamint a helyi gazdasági és társadalmi élet segítésével összefüggő főbb célkitűzéseket és feladatokat tartalmazó – gazdasági program alapján működik.
- (2) A gazdasági program tervezetének elkészítéséről és a Képviselő-testület elé terjesztéséről a Polgármester gondoskodik a választást követő év március 31-ig.
- (3) A gazdasági program Képviselő-testület által tárgyalását és elfogadását közmeghallgatás előzi meg.
- (4) A gazdasági programot közé kell tenni az önkormányzat lapjában.

KÜLÖNÖS RÉSZ

III. Fejezet

A KÉPVISELŐ

12. A képviselő jogai és kötelezettségei

12. §

- (1) A képviselők jogai és kötelezettségeire a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott előírások az irányadók.
- (2) A települési képviselők névsorát a 1. számú függelék tartalmazza.

13. Összeférhetlenségi eljárás

13. §

- (1) A képviselői összeférhetlenségi és méltatlansági eljárásra a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott előírások az irányadók.

(2) A Polgármester az összeférhetlenség és méltatlanság megállapítására irányuló kezdeményezést 8 napon belül az Pénzügyi Ellenőrző Bizottság elé terjeszti kivizsgálás végett és erről az érintett képviselőt írásban tájékoztatja. Egyben felkéri, hogy 8 napon belül nyilatkozzon az összeférhetlenségi és méltatlansági ok fennállásáról, illetve kezdeményezze annak megszüntetését.

(3) Ha a képviselő az összeférhetlenség megszüntetésének megtörténtét bejelentette és az összeférhetlen tisztségről szóló lemondásának másolatát a Polgármesternek az (1) bekezdésben megjelölt határidőn belül átadta, a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság az összeférhetlenségi eljárást megszünteti.

(4) A továbbiakban a bizottság tagját érintő összeférhetlenségi eljárásra értelemszerűen a (1)-(3) bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni.

14.A képviselőkre vonatkozó magatartási szabályok

14. §

A helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározottak az irányadók.

IV. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

14. A Képviselő-testület üléseinek száma

15. §

A képviselő-testület üléseinek számára vonatkozóan a helyi önkormányzatokról szóló törvényben, valamint a rendelet 16. §-ában meghatározott előírások az irányadók.

16. §

(1) A képviselő-testület adott évi rendes üléseinek konkrét számát és időpontját a képviselő-testület által elfogadott éves ülésterv tartalmazza.

(2) Az üléstervet a tárgyévet megelőző év december 31-ig a polgármester terjeszti elő.

(3) Az ülésterv tartalmazza:

- az ülések időpontját,
- adott ülésen tárgyalandó témákat,
- az előterjesztő megnevezését,
- az előterjesztésben közreműködőket.

(4) Az üléstervre javaslatot tehetnek:

- a) polgármester,
- b) képviselő,
- c) bizottság,
- d) jegyző.

15. Határozatképesség

17. §

- (1) A Képviselő-testület határozatképességére a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott szabályok az irányadók.
- (2) Ha a Képviselő-testület a meghívóban szereplő kezdési időpontot követő 30 percen belül nem válik határozatképessé, a képviselő-testületet 8 napon belül újra össze kell hívni.
- (3) Ha a képviselő-testület ülés közben válik határozatképtelenné, az ülést vezető személy maximum 30 perc szünetet rendelhet el. Ha a képviselő-testület a szünet után sem válik határozatképessé, az ülést vezető személy az ülést bezárja és a meg nem tárgyalt napirendi pontokra 8 napon belül újra összehívja a testületet.

16. A képviselő-testületi ülések összehívása

18. §

- (1) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve a Polgármester és az alpolgármester tartós akadályoztatása esetében a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság elnöke hívja össze a képviselő-testületet és vezeti a képviselő-testület ülését.
- (3) Az (2) bekezdés alkalmazásában tartós akadályoztatásnak minősül a szabadság kivételével 30 nap időtartamot meghaladó távollét.
- (3) A képviselő-testület ülését főszabályként a Házasságkötő Terem Tárgyalótermébe (4492. Dombrád, Kossuth u. 55.) kell összehívni.
- (4) Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a Képviselő-testület ülése máshová is összehívható.

19. §

A Képviselő-testület rendes üléseit az üléstervnek megfelelő időpontra kell összehívni.

20. §

- (1) A Képviselő-testület rendkívüli ülését össze kell hívni azokban az esetekben, mikor az ülés összehívására az üléstervben meghatározott rendes üléseken kívül egyéb okból szükség van.
- (2) Rendkívüli ülés összehívására irányuló kezdeményezést a Polgármesterhez, az ülés tervezett időpontja előtt 3 nappal írásban lehet benyújtani. Az indítványhoz csatolni kell az ülés időpontjára és napirendjére vonatkozó javaslatot.
- (3) A Polgármester az ülést legkésőbb az indítvány beérkezésétől számított 15 napon belül az indítványban javasolt időpontra, de legkésőbb 30 napon belüli időpontra hívja össze.
- (4) A Képviselő-testület rendkívüli üléseit az ülés összehívására jogosult személy akkor hívja össze, ha a 22. §-ban foglalt feltételek fennállnak.
- (5) Az összehívás szükségességét az összehívásra jogosult személy a 22. § (2) bekezdése szerinti esetben saját maga dönti el.
- (6) A Képviselő-testület eseti határozattal is rendelkezhet rendkívüli ülés megtartásáról.

21. §

- (1) A Képviselő-testület rendes ülésének összehívása írásos meghívó kiküldésével történik.
- (2) A meghívónak tartalmaznia kell:
 - az ülés helyét,
 - az ülés időpontját,
 - a tervezett napirendeket,
 - a napirendek eladóit,
 - a Képviselő-testület ülésének összehívóját.
- (3) A meghívót a Képviselő-testületi ülés időpontja előtt legalább 5 munkanappal ki kell küldeni.
- (4) A meghívót meg kell küldeni a
 - a) képviselők,
 - b) állandó meghívottak
 - ba) jegyző,
 - bb) intézmények vezetői
 - bc) nemzetiségi önkormányzat elnöke, valamint
 - c) annak részére, akit az ülés összehívója megjelöl.
- (5) A Polgármester a napirend – meghívó szerinti – írásos tervezetét szóban kiegészíti az ülésen kiosztott anyagok napirendre vételéről szóló javaslattal.

22. §

- (1) A Képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása lehetőség szerint írásos meghívóval és az előterjesztések csatolásával történik
- (2) Indokolt, sürgős esetben a rendkívüli ülést legkésőbb az ülést megelőző napon szóbeli, telefonos meghívással is össze lehet hívni.
- (3) A (2) bekezdésben leírt esetben az előterjesztést a napirend előadója az ülésen szóban teszi meg.

23. §

- (1) Az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan illeti meg tanácskozási jog a meghívottak közül:
 - a) az önkormányzat intézményeinek vezetőjét,
 - b) akit egy-egy napirendi pontra korlátozva hívtak meg.
- (2) A tevékenységi körét érintő napirendi ponthoz kapcsolódóan illeti meg tanácskozási jog:
 - a) a Gyermek és Ifjúsági Önkormányzat
 - b) a Dombrád és Térsége Kossuth Egylet
 - c) a Polgárőrség
 - d) a Dombrád Sport Egyesület

24. §

A Képviselő-testület üléséről a lakosságot a meghívónak az Önkormányzati Hivatal székhelyén lévő hirdetőtáblán vagy az Ady Endre Művelődési Ház és Könyvtárban (továbbiakban: Könyvtár), vagy a www.dombrad.hu portálon történő közzétételével kell tájékoztatni. A napirendek anyagát a lakosság az Önkormányzati Hivatalban tekintheti meg.

17. Előterjesztés

25. §

(1) A Képviselő-testület ülésére az előterjesztés írásban (papíralapon vagy elektronikus levél formájában), vagy szóban kerül benyújtásra. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban került sor. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek és határozat-javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

(2) Írásos előterjesztés nélkül nem tárgyalható azonban a rendeletalkotással összefüggő napirend, illetve ingatlan elidegenítése és bérbeadása.

(3) Az ülés napján, illetve az ülésen a képviselők rendelkezésére bocsátott írásos előterjesztést szóbeli előterjesztésként kell kezelni.

(4) Az önkormányzati képviselő a képviselő-testület ülésén írásban kezdeményezheti rendelet megalkotását vagy határozat meghozatalát. A Képviselő-testület a kezdeményezés elfogadása esetén kijelöli az előterjesztés elkészítésért felelőst és a döntés-tervezet benyújtásának határidejét.

26. §

(1) Az előterjesztés két részből áll:

a) az előterjesztés első részében meg kell határozni az előterjesztés tárgyát, ismertetni kell a témával kapcsolatos előzményeket, a korábban hozott képviselő-testületi döntéseket, azok végrehajtásával kapcsolatos információkat, a tárgykörre vonatkozó jogszabályokat, az érveket és ellenérveket az adott témával kapcsolatban, különböző változatok bemutatását, azok következményeinek ismertetését, anyagi kihatású döntésnél az önkormányzat és szervei költségvetésére gyakorolt hatását, mindazokat a körülményeket, tényeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést és a döntést indokolják,

b) az előterjesztés második része határozati javaslatot tartalmaz.

(2) Előterjesztésnek minősül a Képviselő-testület ülésén ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó: rendelet-tervezet, határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.

27. §

(1) Az írásos előterjesztéseket a jegyzőnek jogszerűségi szempontból meg kell vizsgálnia.

(2) A jegyző a meghívó és az előterjesztések kézbesítéséről hivatali kézbesítő útján vagy e-mail értesítés útján gondoskodik.

28. §

(1) A határozati javaslat az írásos előterjesztésben, illetve a szóbeli előterjesztésben vagy a Polgármester által a vita összefoglalása után megfogalmazott javaslat.

(2) A határozati javaslat részei:

a) a határozat szövege,

b) végrehajtást igénylő döntéseknél:

1. a határozat végrehajtásáért felelős személyek neve,
2. a határozat végrehajtásának időpontja.

29.§

(1) A Képviselő-testületi napirend előterjesztője lehet:

- a) a Polgármester,
- b) a Képviselő-testület tagja,
- c) a Képviselő-testület bizottságának elnöke,
- d) a Jegyző,
- e) a Képviselő-testület által felkért személy vagy szerv vezetője.

(2) A Képviselő-testület ülésére meg lehet hívni a Képviselő-testület tagjai mellett:

- a) bizottságok nem képviselő tagjait;
- b) az illetékes országgyűlési képviselőt;
- c) a napirendi pont tárgya szerint illetékes szerv vezetőjét;
- d) az egyházak képviselőit;
- e) valamint akinek a jelenléte a napirendi pont alapos és körültekintő megtárgyalásához elengedhetetlenül szükséges.

(3) A Pénzügyi Ellenőrző bizottság állásfoglalásával benyújtható előterjesztések:

- a) rendelet módosítását igénylő előterjesztések,
- b) pénzügyi tárgyú előterjesztések.

(4) A Településfejlesztési Bizottság állásfoglalásával benyújtható előterjesztések:

- a) személyi döntést,
- b) állásfoglalást igénylő előterjesztések.

(5) A Pénzügyi Ellenőrző Bizottság nyújtja be a

- a) a polgármesterre vonatkozó testületi hatáskörbe tartozó munkáltatói ügyekben
- b) a képviselői összeférhetlenségi és méltatlansági tárgyú előterjesztéseket.

18. A Képviselő-testület ülésének vezetése

30. §

(1) A Képviselő-testület ülését a polgármester, illetve felkérésére vagy akadályoztatása esetén az alpolgármester vezeti. Együttes akadályoztatásuk esetén az ülést a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság Elnöke vezeti.

(2) A képviselő-testület ülésének vezetése során ellátandó feladatok:

- a) a Képviselő-testület határozatképességének megállapítása,
- b) jegyzőkönyv hitelesítők személyére javaslattétel,
- c) napirend elfogadása,
- d) egyéb önkormányzati döntésekről és időszerű kérdésekről tájékoztatás,
- e) zárt ülés bejelentése,
- f) napirendenként: vita levezetése, ezen belül kérdésekre, hozzászólásokra, kiegészítésekre a szó megadása, a vita összefoglalása, lezárása, az indítványok szavazásra való feltevése, határozati javaslatok szavaztatása, a szavazás eredményének megállapítása pontosan és számszerűen, a napirend tárgyában hozott döntés(ek) kihirdetése, lezárja a napirendi pontok tárgyalását.
- g) a rend fenntartása,

- h) szünetet rendelhet el,
- i) ügyrendi kérdések szavazásra bocsátásása és a szavazás eredményének kihirdetése,
- j) az ülés bezárása.

19. Tanácskozás rendje

31. §

- 1) A Képviselő-testület ülése napirendjének tárgyalási sorrendje:
 - a) polgármesteri beszámoló a két ülés közötti tárgyalásokról, eseményekről;
 - b) beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról;
 - c) a rendelet kiadását igénylő napirendi pontok;
 - d) a határozat meghozatalát igénylő napirendi pontok;
 - e) határozathozatalt nem igénylő napirendi pontok.
- (2) A Képviselő-testület az (1) bekezdésben meghatározott tárgyalási sorrendtől ügyrendi javaslatra eltérhet.
- (3) A napirendi pont tárgyalási sorrendje:
 - a) az előterjesztő kiegészítést tehet az írásos előterjesztéshez;
 - b) az előterjesztéssel kapcsolatban állást foglaló bizottság ismerteti véleményét;
 - c) az előterjesztéssel kapcsolatos kérdések,
 - d) vita az előterjesztéssel kapcsolatban;
 - e) módosító javaslatok megtétele;
 - f) döntés a módosító javaslatokról;
 - g) döntés az eredeti előterjesztésben szereplő döntési javaslatról.
- (4) A döntés meghozatala előtt az ülésvezető a Jegyzőnek szót ad a jogszabálysértő döntés, működés jelzésére vonatkozó kötelezettsége teljesítésére.

32. §

- (1) Zárt ülés elrendelésére a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott előírások irányadók.
- (2) A zárt ülés elrendeléséről az (1) bekezdésben foglalt esetekben szavazni nem kell. A testületi ülést levezető személynek kell a napirend közzétételével egyidejűleg hivatkozni a zárt ülésre vonatkozó törvényi előírásra.
- (3) A zárt ülés anyagát kizárólag a következő személyeknek lehet átadni:
 - a) a Képviselő-testület tagjainak,
 - b) a Jegyzőnek,
 - c) a napirendi pontot tárgyaló bizottságok tagjainak,
 - d) a Kormányhivatal vezetőjének.

20. A vita

33. §

- (1) A Képviselő-testület ülését vezető személy a napirendek sorrendjében minden előterjesztés és a vele összefüggő döntési javaslat felett külön-külön vitát nyit.
- (2) A napirendi pont tárgyalását szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére az előterjesztő és a tárgy szerint illetékes bizottság elnöke jogosult.

(3) A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.

34. §

(1) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselők és a meghívottak kérdést intézhetnek, melyekre még a vitát megelőzően válaszolni kell.

(2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor.

(3) A vitában egy képviselő napirendi pontonként legfeljebb két alkalommal kérhet szót és azok maximális időtartama 5 perc lehet.

(4) Az előterjesztő a javaslatot, a települési képviselő a módosító javaslatát a vita lezárásáig megváltoztathatja és a szavazás megkezdéséig azt bármikor visszavonhatja.

(5) A Polgármester a hozzászólótól megvonja a szót:

1. a (3) bekezdésben foglalt időkorlát túllépése esetén,

2. ha a hozzászólás nem az adott napirendhez kapcsolódik.

(6) A Képviselő-testület egyedi döntéssel - egyszerű szótöbbséggel - hozzászólási jogot adhat a Képviselő-testület ülésén megjelent személynek. A döntésében meghatározhatja a hozzászólás maximális időtartamát.

(7) Hozzászólási jog nem adható azokban az esetekben, melyeknél a zárt ülés rendelhető el. A hozzászólási jog feltétele, hogy az érintett személy a hozzászólási jog megadása előtt a Képviselő-testület ülését viselkedésével ne zavarja. A hozzászólási jog megvonható, ha az érintett személy nem tartja be a számára megadott időkeretet.

(8) A vita lezárására a Képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet, amely felett a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

(9) A vita lezárása után az elhangzottakat az előterjesztő, vagy a Polgármester foglalja össze, egyúttal reagál a hozzászólásokra, ezt követően további hozzászólásra nincs lehetőség.

21. Szavazás

35. §

(1) A Képviselő-testület döntéseit nyílt szavazással hozza. A Képviselő-testület ülésein a szavazás kézfelemeléssel történik.

(2) A megkezdett szavazás szünet elrendelésével nem szakítható meg.

22. Név szerinti szavazás

36. §

(1) Név szerinti szavazást kell tartani a Képviselő-testület megbízatásának lejárt előtti feloszlítás kimondásához.

(2) A név szerinti szavazásnál a Jegyző betűrendben felolvassa a Képviselő-testület tagjainak névsorát, akik nevük felolvasásakor "igen", "nem", "tartózkodom" kijelentéssel szavaznak. A szavazás megkezdése előtt a polgármester bejelenti, hogy elsőként vagy utolsóként kíván szavazni. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti.

(3) A név szerinti szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

23. Titkos szavazás

37. §

- (1) A Képviselő-testület titkos szavazást tarthat azokban az ügyekben, amelyeknek a tárgyalásához a helyi önkormányzatokról szóló törvény zárt ülést rendel el.
- (2) Titkos szavazást kezdeményezhet a jelenlévő képviselők 1/3-a vagy pedig bármely állandó bizottság.
- (3) A titkos szavazásról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (4) A titkos szavazás lebonyolításáról a testület által választott háromtagú szavazatszámoló bizottság gondoskodik. A szavazás lebonyolítása előtt a bizottság elnöke, vagy a szavazást levezető személy ismerteti a szavazás módját.
- (5) Titkos szavazás eljárása: borítékba helyezett szavazólapon, arra kijelölt helyiség és urna igénybevételével történik. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:
 - a) a szavazás helyét, napját, kezdetét és végét,
 - b) a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét és tisztségét
 - c) szavazás során felmerült körülményeket.
- (6) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez.

24. Döntéshozatal

38. §

- (1) A Polgármester a módosító indítványokat az eredeti javaslatot megelőzve bocsátja szavazásra. A Képviselő-testület a módosító indítványokról a beadás sorrendjében dönt. A módosító indítványok elfogadásához egyszerű többség szükséges.
- (2) A módosító indítványt előterjesztője a szavazás megkezdése előtt visszavonhatja.
- (3) Minősített többség szükséges a helyi önkormányzatokról szóló törvényben szabályozott eseteken kívül:
 - a) alapítványhoz történő hozzájárulás;
 - b) településrészi önkormányzat létrehozása;
 - c) titkos szavazás elrendelése;
 - d) a polgármesterrel szemben fegyelmi eljárás kezdeményezése esetén annak elrendeléséről;
 - e) helyi népszavazás elrendelése esetén.
- (4) Amennyiben egy javaslat nem kapja meg az elfogadásához szükséges szavazati arányt ügyrendi javaslatra, szünet elrendelése után a polgármester újból szavazásra bocsáthatja a javaslatot.
- (5) Ha a Képviselő-testület az (4) bekezdésben szabályozott eljárásában újból nem hoz döntést, akkor az eredeti javaslatot a legközelebbi ülésére ismételten napirendre kell tűzni, ha a döntésre törvényi kötelezettség teljesítése miatt van szükség.

25. Az ülés rendje

39. §

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról az ülést vezető gondoskodik, ennek során:
- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt napirendi ponttól, valamint a tanácskozáshoz nem illő, sértő módon nyilatkozik;
 - b) rendreutasítja azt a személyt, aki az ülés rendjéhez méltatlan magatartást tanúsít;
 - c) a nem képviselő résztvevőt - ismétlődő rendzavarás esetén - a terem elhagyására kötelezi;
 - d) a nem képviselő résztvevő - ismételt és súlyos rendbontás esetén - eltávolításához karhatalom segítségét veszi igénybe.

26. A közmeghallgatás rendje

40. §

- (1) A Képviselő-testületnek a közmeghallgatás megtartására a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott szabályok irányadók.
- (2) Közmeghallgatást kell tartani az (1) bekezdésben foglaltakon túl az alábbi tárgykörökben, kérdésekben:
- a) helyi adó bevezetése,
 - b) éves költségvetésről szóló beszámolóról és tervezetről,
 - c) a képviselő-testület által meghatározott jelentősebb beruházásokról,
 - d) a lakosság jelentős részét érintő rendeletalkotás előtt.
- (3) A közmeghallgatás helyéről, időpontjáról és napirendjéről a lakosságot legalább 15 nappal előbb az Önkormányzati Hivatalának hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel és szórólap útján tájékoztatni kell.
- (4) A közmeghallgatást a Polgármester vezeti, a Polgármester a hozzászólások időtartamát korlátozhatja.
- (5) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, melyre a Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvre vonatkozó szabályok az irányadók.

27. A Képviselő-testület döntései

41. §

- (1) A Képviselő-testület döntései:
- a) határozat,
 - b) rendelet.
- (2) A Képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt:
- a) a napirend meghatározásáról,
 - b) az ügyrendi kérdésekről,
 - c) jegyzőkönyv-hitelesítők megválasztásáról.

28. Határozat

42. §

(1) A Képviselő-testület határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

**Dombrád Város Önkormányzata Képviselő-testületének
.../... (hó,nap)
önkormányzati határozata**

(2) A Képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős megnevezését.

(3) A képviselő-testület határozatairól az Önkormányzati Hivatal betűrendes és határidő-nyilvántartást vezet.

(4) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 15 napon belül kell elküldeni a végrehajtásért felelős szervezeteknek és személyeknek.

(5) A Jegyző a normatív határozatokat az Önkormányzat hivatalos honlapján a www.dombrad.hu internetes elérhetőségen teszi közzé.

29. Az önkormányzati rendelet alkotásának főbb szabályai

43. §

(1) Önkormányzati rendeletalkotást kezdeményezhet:

- a) a települési képviselő,
- b) a tárgy szerint illetékes bizottságok elnökei,
- c) Polgármester, alpolgármester, Jegyző,
- d) nemzetiségi önkormányzat,
- e) azon központi szervek, amelyeknek a helyi önkormányzatokkal kapcsolatos feladatai és hatáskörei vannak,
- f) választópolgárok népi kezdeményezés útján.

(2) A rendeletek előkészítése során széles körű elemzésből kell kiindulni, melyek elsődleges forrásai a szabályozandó tárgy szerint érintett szervek, szakemberek véleménye, a lakossági közvélemény, adó bevezetésénél közmeghallgatás.

(3) A Képviselő-testület elhatározhatja a rendelet-tervezet többfordulós tárgyalását is. Rendeletalkotás esetén a képviselő-testület a beterjesztett javaslat felett általános és részletes vitát is tarthat. Az erre vonatkozó indítványról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(4) A rendelet-tervezetet a jogalkotásról szóló törvényben, valamint a jogszabályszerkesztésről szóló IRM rendeletben foglalt követelmények figyelembe vételével kell elkészíteni.

(5) A rendelet-tervezetet megvitatás céljából a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság elé kell terjeszteni, amely azt az ülésén megvitatja. Erre az ülésre a Jegyzőt – szükség szerint más külső szakember(ek)e)t is – meg kell hívni.

(6) A rendelet-tervezetet az Önkormányzati Hivatal készíti el és - jogszabály eltérő rendelkezése hiányában - küldi meg véleményezésre az arra jogosult szervezeteknek, személyeknek.

44. §

(1) Társadalmi egyeztetésre kell bocsátani az önkormányzati rendelet tervezetét és indokolását.

(2) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani

- a) a fizetési kötelezettségekről
- b) a költségvetésről, a költségvetés módosításáról, a költségvetés végrehajtásáról
- c) szervezet és intézmény alapításáról
- d) helyi adókról

szóló tervezetet.

(2) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani a tervezetet:

- a) ha annak sürgős elfogadásához kiemelkedő közérdek fűződik
- b) ha azt magasabb rendű jogszabály által előírt kötelező jogalkotási határidő betartása indokolja
- c) ha az egyeztetés az Önkormányzat különösen fontos pénzügyi, környezetvédelmi, örökségvédelmi érdekeinek védelmét veszélyeztetné.

45. §

(1) A társadalmi egyeztetés formái:

- a) a tervezet a Képviselő-testület által történő tárgyalását megelőzően legalább 5 munkanappal az Önkormányzat hivatalos honlapján való közzététel és a honlapon megadott elérhetőségeken keresztül biztosított véleményezés,
- b) a Polgármester belátása szerint a véleményezésbe bevont személyek, intézmények és szervezetek által történő közvetlen véleményezés.

(2) A Polgármester az (1) bekezdésben meghatározott egyeztetési formákon kívül más – különösen indokolt esetben szükség esetén – formákat is igénybe vehet az egyeztetés, véleményeztetés céljára.

(3) A honlapon közzétett elektronikus levélcímen vagy írásban bárki véleményt nyilváníthat a társadalmi egyeztetésre bocsátás céljából közzétett tervezetről. A névtelenül érkezett véleményeket nem kell figyelembe venni. A véleményező adatainak kezeléséhez szükséges hozzájárulást a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvényben foglalt vélelem szerint a véleményezéssel járó adatkezelés tekintetében megadottnak kell tekinteni.

(4) A Polgármester mérlegeli a beérkezett véleményeket és azokról a tervezet tárgyalásakor tájékoztatja a képviselő-testületet.

(5) A kihirdetett és hatályos önkormányzati rendelettel kapcsolatosan véleményt, észrevételt, a jogszabály módosítására vonatkozó javaslatot bárki tehet, és a beérkező véleményeket az önkormányzati rendelet utólagos hatásvizsgálata során figyelembe kell venni, melyről a Képviselő-testületet tájékoztatni kell.

46. §

(1) A Jegyző az előkészítést, véleményezést követően a rendelet-tervezetet hatástanulmánnyal és indokolással együtt a Képviselő-testület elé terjeszti. Az előterjesztésben az előkészítés során tett javaslatokat szerepeltetni kell.

(2) A Polgármester egyes rendelet-tervezeteket az érdemi vita előtt közmeghallgatásra bocsáthat.

(3) A rendelet hiteles, végleges szövegét a Jegyző szerkeszti meg elfogadása előtt.

(4) A Képviselő-testület rendeleteit külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

Dombrád Város Önkormányzata Képviselő-testületének

.../... . (hó,nap)

önkormányzati rendelete

(5) A Képviselő-testület rendeleteiről Az Önkormányzati Hivatal betűrendes és határidő-nyilvántartást vezet.

(6) A Jegyző kétévenként gondoskodik a hatályos önkormányzati rendeletek felülvizsgálatáról, melynek eredményéről előterjesztést készít a Képviselő-testület számára.

(7) A Jegyző gondoskodik a módosított képviselő-testületi rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.

(8) A Pénzügyi Ellenőrző Bizottság minden év december 31-ig felülvizsgálja az önkormányzati rendeletek hatályosulását és a vizsgálat eredményéről beszámol a Képviselő-testületnek.

30. Kihirdetés, közzététel

47. §

(1) A rendeletet az Önkormányzati Hivatalban (4492 Dombrád, Rákóczi út 36.) lévő hirdetőablán történő kifüggesztéssel kell kihirdetni. A rendeletet az ülést követő napon kell kifüggeszteni tizenöt napra, és azon fel kell tüntetni a kifüggesztés és a levétel napját. A kihirdetés időpontja a kifüggesztés napja.

(2) Az Önkormányzati Hivatalban és az Ady Endre Művelődési Ház és Könyvtárban a rendelet egy-egy példányát el kell helyezni és az önkormányzat honlapján - www.dombrad.hu portálon - teljes szövegével közzé kell tenni.

(3) A rendeletet kihirdetési záradékkal kell ellátni az alábbiak szerint:

„A rendelet a hirdetőablán történő kifüggesztéssel kihirdetve:

Kelt.:..... jegyző”

31. A jegyzőkönyv

48. §

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

(2) A jegyzőkönyv a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározottakon túl tartalmazza:

- a) az ülés jellegét: alakuló, rendes, rendkívüli, közmeghallgatás,
- b) az ülés nyilvános vagy zárt ülési módját,
- c) a távolmaradt képviselők névsorát,
- e) az érdeklődő választópolgárok számát,
- f) a képviselők kérésére hozzászólását szó szerint rögzíteni kell,

- g) a határozathozatal módját,
 - h) szükség esetén az ülésvezető intézkedését,
 - i) az elhangzott bejelentéseket, kérdéseket, interpellációkat, valamint azokkal kapcsolatos válaszokat és határozatokat,
 - j) az ülés bezárásának időpontját.
- (3) A jegyzőkönyv mellékletei:
- a) meghívó,
 - b) jelenléti ív,
 - c) írásos előterjesztések,
 - d) a Polgármester és a Jegyző sajátkezű aláírásával ellátott rendelet,
 - d) titkos szavazás jegyzőkönyvének 1 példánya,
 - e) névszerinti szavazás jegyzőkönyvének 1 példánya.

49. §

- (1) A jegyzőkönyvet a Polgármester, a Jegyző és a jegyzőkönyv hitelesítők írják alá.
- (2) A jegyzőkönyv eredeti példányát a jegyző kezeli és azokat mellékleteivel együtt ötévente beköttei.
- (3) A Jegyző a jogszabálysértésre vonatkozó észrevételét a Képviselő-testület jegyzőkönyvének felterjesztésekor a jegyzőkönyvhöz csatolja.
- (4) A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül, melyet a nyílt ülés jegyzőkönyvétől külön kell kezelni.

50. §

A jegyzőkönyvekbe – a zárt ülés jegyzőkönyvét kivéve – az állampolgárok betekinhetnek az Önkormányzati Hivatal székhelyén (4492 Dombrád, Rákóczi út 36.) ügyfélfogadási időben a jegyző által kijelölt ügyintézőnél.

V. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

32. Bizottságok létrehozása

51. §

- (1) A Képviselő-testület bizottságai előkészítő, véleményező, javaslattevő, ellenőrzési feladatokat ellátó - a Képviselő-testület által önkormányzati ügyekben döntési jogkörrel is felruházható -, egymással mellérendeltségi viszonyban álló, választott testületi szervek.
- (2) A Képviselő-testület állandó vagy ideiglenes bizottságokat választhat.
- (3) A Képviselő-testület a bizottságokat meghatározott önkormányzati feladatok ellátására hozhatja létre.

33. Az állandó bizottság

52. §

A Képviselő-testület által létrehozott állandó bizottságok elnevezését a 2. melléklet, az egyes bizottságok személyi összetételét, a bizottsági tagok nevét a 2. függelék, a létrehozott bizottságok feladat- és hatáskörét a 3. melléklet tartalmazza.

34. Az ideiglenes bizottság

53. §

(1) A Képviselő-testület a határozatában megjelölt ügyeknek a határozatban megállapított ideig történő intézésére ideiglenes bizottságot alakíthat.

(2) A bizottság a meghatározott idő vagy a meghatározott feladat elvégzését követően automatikusan megszűnik.

(3) Az ideiglenes bizottságra, az állandó bizottságra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

35. Határozatképesség

54. §

A bizottság határozatképességére, a határozathozatal módjára és a zárt ülés tartására a Képviselő-testületre vonatkozó szabályok az irányadók.

36. A bizottság működése

55. §

(1) A bizottság szükség szerint ülésezik.

(2) A bizottság feladata, hogy feladatkörében előkészítse a Képviselő-testület döntéseit, szervezze és ellenőrizze a döntések végrehajtását.

(3) A bizottság ülésének összehívásáról a bizottság elnöke gondoskodik írásbeli (papíralapú vagy elektronikus levél formájú) meghívó kiküldésével. A bizottsági ülés előterjesztéseit az ülés előtt 5 nappal kell a bizottság tagjainak megküldeni és a képviselőket az ülés helyéről, idejéről és napirendjéről értesíteni.

(4) Az üléseket az elnök vezeti, akadályoztatása esetén a korelnök.

(5) A bizottság ülése nyilvános, a zárt ülésre vonatkozó szabályok a képviselő-testületi zárt ülésekre vonatkozó szabályokkal egyeznek meg.

(6) A bizottság ülésére meg kell hívni:

- a) a bizottsági tagokat,
- b) a polgármestert,
- c) a jegyzőt,
- d) a napirend előadóját, és
- e) akit az ülés összehívója megjelöl.

56. §

(1) A bizottság ülésén valamennyi napirendi ponthoz kapcsolódóan tanácskozási joggal részt vesz:

- a) a Polgármester,
 - b) a Jegyző.
- (2) Az ülés meghatározott napirendjéhez kapcsolódóan illeti meg tanácskozási jog:
- a) a napirend előadóját, és
 - b) akit az ülés összehívója megjelöl.
- (3) A tevékenységi körét érintő napirendi ponthoz kapcsolódóan illeti meg tanácskozási jog:
- a) a Gyermek és Ifjúsági Önkormányzat
 - b) a Dombrád és Térsége Kossuth Egylet
 - c) a Polgárőrség
 - d) a Dombrád Sport Egyesület
- (4) A bizottság a döntéseit egyszerű és minősített többséggel hozza.
- (5) A bizottsági tag köteles a tudomására jutott titkot megőrizni. Titoktartási kötelezettsége bizottsági tagságának megszűnése után is fennáll.
- (6) A Képviselő-testület és a bizottságok, valamint a bizottságok egymás közötti zavartalan kapcsolatát a Polgármester biztosítja.

57. §

- (1) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (2) A jegyzőkönyv elkészítésére a képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
- (3) A bizottság munkáját a Jegyző által kijelölt hivatali dolgozó szervezi és segíti, gondoskodik a jegyzőkönyv elkészítéséről.
- (4) A bizottság tevékenységéről évente beszámol a képviselő-testületnek.

VI. Fejezet

A POLGÁRMESTER, ALPOLGÁRMESTER, JEGYZŐ, ALJEGYZŐ, KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

37. A Polgármester

58. §

- (1) A Polgármester főállásban látja el tisztségét.
- (2) A Polgármester a Képviselő-testület tagja, felelős az önkormányzat egészének működéséért.
- (3) A Polgármesternek a képviselő-testület működésével összefüggő különös feladatai:
 - a) segíti a képviselők munkáját,
 - b) összehívja és vezeti a testület üléseit,
 - c) képviseli az önkormányzatot,
 - d) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
 - e) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást, a közakarat érvényesülését.
- (4) A Polgármester a jogszabályban és az SZMSZ-ben már tárgyalta hatáskörén túlmenően:
 - a) fogadja az önkormányzattal kapcsolatban álló külföldi partnerek képviselőit, és a velük való tárgyalás során előzetes megállapodásokat köt,
 - b) véleményt nyilvánít a település életét érintő kérdésekben,
 - c) önkormányzati ügyben nyilatkozik a sajtónak, a hírközlő szervezeteknek,

- d) segíti a képviselő-testület tagjainak testületi, illetve bizottsági munkáját,
 - e) meghatározza a Jegyző képviselő-testület tevékenységével kapcsolatos feladatait,
 - f) kapcsolatot tart a választópolgárokkal és a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel,
 - g) fogadó órát tart minden héten hétfőn 15.00 – 16.00 óráig hivatali helyiségében.
- (5) A Képviselő-testület által Polgármesterre átruházott hatásköröket a 4. melléklet tartalmazza.
- (6) Amennyiben a képviselő-testület - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester az önkormányzati feladatellátás zavartalan működését biztosító, valamint az önkormányzati feladatellátást jelentő vagyonelemek energiafelhasználásának csökkentésére irányuló pályázatok benyújtása ügyében döntést hozhat.

59. §

- (1) A Polgármesternek a bizottságok, közös önkormányzati hivatal működésével összefüggő főbb feladataira a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott előírások az irányadók.
- (2) A Polgármesterrel szemben fennálló összeférhetlenségi ok megállapításáról a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság javaslata alapján dönt a Képviselő-testület.
- (3) A Polgármester tisztségének megszűnése esetén munkakörét az új polgármesternek, alpolgármesternek, ezek hiányában a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság elnökének adja át.

38. Alpolgármester

60. §

- (1) A Polgármester távollétében írásbeli felhatalmazása alapján, illetve akadályoztatása esetén az alpolgármestert a Polgármester jogosultságai illetik meg.
- (2) Ellátja azokat a feladatokat, amivel esetenként a Polgármester vagy a Képviselő-testület megbízza.
- (3) Ha a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejűleg nincs betöltve, illetve tartósan akadályoztatva vannak tisztségük ellátásában, a képviselő-testület összehívására, működésére, az ülés vezetésére vonatkozóan a hatáskört a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság Elnöke gyakorolja. Tartós akadályoztatásnak minősül:
- a) 30 napot meghaladó betegség, külszolgálat,
 - b) büntető vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés,
 - c) 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság.
- (4) Az alpolgármester ügyfélfogadási ideje: minden hónap első munkanapján 15.00 – 16.00 óráig.

39. Jegyző

61. §

- (1) A Jegyző a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott feladatain túl:
- a) rendszeresen tájékoztatást ad a polgármesternek, a testületeknek, a bizottságoknak az önkormányzatok munkáját érintő jogszabályokról, és azok változásairól;
 - b) a Polgármester irányításával előkészíti a Képviselő-testületek, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket;
 - c) ellátja a Képviselő-testület és a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat;

- d) gondoskodik a jegyzőkönyvek vezetéséről és a szavazatok összeszámlálásáról, a jegyzőkönyvek elkészítéséről és azt a Polgármesterrel együtt aláírja;
 - e) gondoskodik az önkormányzati rendeletek megismertetéséről és végrehajtásáról;
 - f) szervezi a jogi felvilágosító munkát;
 - g) gondoskodik az Önkormányzati Hivatal dolgozóinak rendszeres továbbképzéséről.
- (2) A jegyző az Önkormányzati Hivatal székhelyén (4492 Dombrád, Rákóczi út 36.) keddi munkanapokon – július és augusztus hónap kivételével - 9⁰⁰ órától – 11⁰⁰ óráig jegyzői fogadó órát tart.

40. Aljegyző

62. §

(1) Az aljegyző

- a) ellátja a Jegyző távollétében a 61. § -ban meghatározottak feladatokat,
- b) gondoskodik a Jegyző által meghatározott feladatok ellátásáról.

41. Közös Önkormányzati Hivatal

63. §

(1) A közös önkormányzati hivatal előirányzat feletti rendelkezési jogára tekintettel teljes jogkörű, önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, az önkormányzatok gazdálkodásának végrehajtó szerve, egyidejűleg önkormányzati igazgatási szervezet. Az éves költségvetés határozza meg a közös önkormányzati hivatal működéséhez szükséges előirányzatokat, működési és fenntartási költségeket.

(2) A közös önkormányzati hivatal igény szerint köteles adatokat szolgáltatni, jelentéseket készíteni a képviselő-testületnek, bizottságoknak.

(3) A közös önkormányzati hivatal belső tagozódását, létszámát, feladatait és működésének szabályait a közös önkormányzati hivatal Szervezeti és működési szabályzata határozza meg.

(4) A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatokat a pénzügyi ügyintéző látja el.

VII. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET EGYÜTTMŰKÖDÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

42. A Képviselő-testület társulásokra vonatkozó általános szabályai

64. §

(1) A Képviselő-testület elsősorban:

- a) a megyei közgyűléssel,
- b) más települések (kiemelten a szomszéd települések) képviselő-testületeivel,
- c) kistérségi önkormányzati fejlesztési társulásokkal,
- d) egyéb szervezetekkel alakít társulásokat.

- (2) A képviselő-testület társulásai megállapodásainak megkötésére a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott előírások irányadók.
- (3) A képviselő-testület társulásait a 3. függelék tartalmazza.
- (4) A képviselő-testület együttműködik a Területi Önkormányzatok Országos Szövetségével (TÖOSZ-al).

43. Nemzetiségi Önkormányzat működése

65. §

- (1) A nemzetiségi önkormányzat működésének szabályait a szervezeti és működési szabályzatában határozza meg.
- (2) Ha a nemzetiségi önkormányzat jogainak gyakorlásához a települési önkormányzat döntése szükséges, a nemzetiségi önkormányzat erre irányuló kezdeményezését a Képviselő-testület köteles a következő ülésén napirendre tűzni.
- (3) A nemzetiségek jogairól szóló törvényben foglaltak szerint meghatározott témakörökben meghozandó helyi önkormányzati határozat kapcsán a nemzetiségi önkormányzatokat egyetértési jog illeti meg
- (4) A (3) bekezdésben szabályozottakkal kapcsolatban az egyetértő nyilatkozat kellő időben történő beszerzéséről a polgármester gondoskodik.
- (5) Az önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére nem lakás céljára szolgáló helyiséget biztosít, határozatlan időre, ingyenes használattal (4492 Dombrád, Vasút út 4/b.).
- (6) Az önkormányzat a közös önkormányzati hivatala útján gondoskodik a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek, döntéseinek előkészítésével, postázásával, sokszorosításával összefüggő feladatok ellátásáról. Az önkormányzat éves költségvetésében – anyagi lehetőségeihez mérten a működés minimum feltételeihez – a nemzetiségi ügyek ellátásához anyagi támogatást nyújt. A közös önkormányzati hivatal belső tagozódását, létszámát, feladatait és működésének szabályait a közös önkormányzati hivatal Szervezeti és működési szabályzata határozza meg.

44. Helyi népszavazás

66. §

- (1) Helyi népszavazást a polgármesternél 330 fő választópolgár kezdeményezhet. Kötelező kifizetni a népszavazást, ha azt 660 fő választópolgár kezdeményezte.
- (2) A lezárt íveket a polgármester a helyi választási bizottságnak adja át.

45. A lakossággal való kapcsolati formák, lakossági fórumok

67. §

- (1) A képviselő-testület a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatását, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonását szolgáló fórumokat várospolitikai fórumként határozza meg. A várospolitikai fórumot a polgármester hívja össze.
- (2) A fórumok állásfoglalásáról és az ott felmerült nemzetiségi véleményekről a polgármester tájékoztatja a képviselő-testületet.

VIII. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI ALAPJAI

46. Az önkormányzati gazdálkodás

68. §

(1) A Polgármester a Képviselő-testület hatáskörében az önkormányzat vagyontól vagy tulajdonát érintő ügyekben 3.000.000 Ft értékhatárig köthet szerződéseket, vállalhat kötelezettségeket, írhat alá megállapodásokat. Az általa megkötött szerződésekről, kötelezettség vállalásokról, megállapodásokról a soron következő ülésen a képviselő-testületnek beszámolni köteles.

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

47. Az Önkormányzat költségvetése

69. §

(1) A költségvetési rendeletet a Képviselő-testület két fordulóban tárgyalja.

(2) Az első tárgyalási forduló (koncepció) elemei:

a) a Kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelv tartalmának figyelembevétele;

b) az Önkormányzat részére kötelezően előírt és szabadon felvállalható feladatok körültekintő és alapos elemzése, helyzetfelmérés;

c) az elemzés és helyzetfelmérés során számításba veendő a bevételi források, azok bővítésének lehetőségei, a kiadási szükségletek, azok gazdaságos célszerű megoldásainak meghatározása;

d) az igények és célkitűzések egyeztetése;

e) a szükségletek kielégítési sorrendjének a meghatározása;

f) a várható döntések hatásainak előzetes felmérése.

(3) A második tárgyalási forduló követelményeire, a költségvetési javaslat tartalmára az államháztartásról szóló törvényben, valamint annak végrehajtására kiadott kormányrendeletben meghatározott előírások irányadók.

(4) A költségvetésről szóló előterjesztést a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság, az előterjesztés egészére, valamint feladat- és hatáskörükbe tartozóan az érintett bizottságok a rájuk vonatkozó részekre előzetesen megtárgyalják és véleményezik.

(3) A költségvetési rendelet-tervezettel kapcsolatos jogszabályban előírt egyeztetéseket a polgármester folytatja le.

(4) A zárszámadási rendelet tervezetének elkészítésére az államháztartásról szóló törvényben, valamint annak végrehajtására kiadott kormányrendeletben meghatározott előírások irányadók.

48. Az önkormányzat vagyona

70. §

Az önkormányzat vagyonával való gazdálkodást és az önkormányzat vállalkozásával kapcsolatos előírásokat önkormányzat vagyonáról és vagyonnal való gazdálkodás szabályairól szóló önkormányzati rendelet állapítja meg.

49. Az önkormányzat és intézményei gazdálkodásának ellenőrzése

71. §

- (1) Az Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzésére a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott előírások az irányadók.
- (2) Az Önkormányzat gazdálkodásának belső ellenőrzéséről társulás útján gondoskodik.
- (3) A Képviselő-testület gazdálkodásának ellenőrzésre – megbízási szerződés alapján – könyvvizsgálót alkalmazhat.
- (4) Az Önkormányzat által fenntartott intézmények pénzügyi ellenőrzését a Képviselő-testület irányításával az Önkormányzati Hivatal látja el.

ZÁRÓ RÉSZ

72. §

- (1) Ez a rendelet 2014. november 11. napján 17 órakor lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti Dombrád Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2012. (II.10.) rendelete.
- (3) Az SZMSZ függelékeinek folyamatos vezetéséről, naprakész vezetéséről a jegyző gondoskodik.

Kozmáné Kasza Veronika
polgármester

Nagy János
jegyző

A rendelet a hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel kihirdetve: 2014. november 11. napján 16 óra 55 perkor

Kelt: Dombrád, november 11.

Nagy János
jegyző

1. melléklet a 16/2014.(XI.11.) önkormányzati rendelethez

A Képviselő-testület önként vállalt feladatai

1. Szociális földprogram szervezése, támogatása
2. Múzeum (Képtár, Kossuth szoba, Horvát József Alkotóház, Vasúti Járműkiállítás, Vasúti Múzeum) fenntartása, működtetése
3. Piac- vásár tartása
4. Vágóhíd- Hatósági Húsbolt fenntartása, működtetése
5. Általános Iskola és Gimnázium működtetése
6. Társadalmi Szervezetek támogatása
7. Fürdő- strandszolgáltatás
8. Kossuth Szövetségi tagság
9. Állati hulladék lerakóhely működtetése

2. melléklet a 16/2014.(XI.11.) önkormányzati rendelethez

Az állandó bizottságok elnevezése

1. Pénzügyi Ellenőrző Bizottság (3 fő)
2. Településfejlesztési Bizottság (3 fő)

3. melléklet a 16/2014.(XI.11.) önkormányzati rendelethez

Bizottságok feladat- és hatáskörei

I. Pénzügyi Ellenőrző Bizottság

1. Ellátja a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott feladatait.
2. Véleményezi az önkormányzat költségvetési koncepcióját, költségvetését, illetve kötelezettségvállalását, valamint az önkormányzati fenntartású költségvetési szervek működését és gazdálkodását érintő rendelet-tervezeteket.
3. Ellenőrzést tart az önkormányzat gazdálkodásáról, szabályszerűségéről.
4. Az önkormányzat által fenntartott intézményeknél figyelemmel kíséri év közben is e szervek gazdálkodását, szükség esetén észrevétellel él.
5. Vizsgálja a vagyonállapotról készített leltár kimutatásban foglaltakat.
6. Előzetesen véleményezi a költségvetési átcsoportosításokat.

7. Előkészíti és a testület elé terjeszti a polgármesterre vonatkozó testületi hatáskörbe tartozó munkáltatói ügyeket.
8. Állást foglal, javaslatot tesz összeférhetetlenségi és méltatlansági ügyekben.
9. Végzi a polgármesteri és képviselői vagyonyilatkozatok vizsgálatát, nyilvántartását, ellenőrzését.
10. Közreműködik a több évre szóló koncepciók, munkaprogramok kidolgozásában.
11. Javaslatot tesz a helyi adókra.
12. Előkészíti, ellenőrzi az önkormányzat vagyonügyeit. (pl. az önkormányzat vállalkozásban való részvétele, vagyonhasznosítás).
13. Véleményezi az önkormányzati tulajdonban lévő lakások és egyéb nem lakás céljára szolgáló helyiségek értékesítéséről szóló előterjesztéseket.
14. Figyelemmel kíséri a lakossági érdekeket érintő gazdasági beruházások alakulását, szükség esetén intézkedések megtételét kezdeményezi.
15. Véleményezi a testülethez érkező alapítványok, szervezetek támogatási kérelmét.
16. Részt vesz a Képviselő-testület megbízatásának idejére szóló gazdasági ciklusprogram elkészítésében.
17. Kezdeményezi önkormányzati rendelet alkotását.
18. Részt vesz a Szervezeti és Működési Szabályzat megalkotásában.

19. **A Képviselő-testület által a Pénzügyi Ellenőrző Bizottságra átruházott hatáskörök** az önkormányzati lakások bérbeadásának feltételeiről szóló 21/2013. (XI.29.) önkormányzati rendelet alapján:
 - 19.1. a költségalapú lakások vonatkozásában dönt a pályázatokról és gyakorolja a bérbeadói jogokat.
 - 19.2. a nem szociális bérlakások és szolgálati lakások vonatkozásában dönt a hozzájárulásról a különszolgáltatások önkormányzat részéről történő átvállaláshoz.
 - 19.3. az önkormányzati tulajdonú földterületek vonatkozásában gyakorolja a bérbeadói jogokat.

II. Településfejlesztési Bizottság

1. Véleményezi az ágazathoz tartozó intézmények (Szivárvány Óvoda és Bölcsőde, Dombbrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ, Ady Endre Művelődési Ház és Könyvtár) a Városüzemeltetéssel, és Gyermejjóléti szolgáltatással (Gyerekház) összefüggő kormányzati funkciók költségvetési előirányzatának tervezését.
2. Véleményezi a Városüzemeltetéssel, és a Gyermejjóléti szolgáltatással (Gyerekház) összefüggő kormányzati funkcióknál foglalkoztatottakkal, valamint a közfoglalkoztatottakkal kapcsolatos döntéseket.
3. A lakossági érdekeket érintő, településfejlesztéssel összefüggő pályázatok véleményezése.
4. A polgármester beszámolási kötelezettséggel tartozik a bizottság felé a Városüzemeltetéssel kapcsolatos ügyekben.
5. Véleményezi a testülethez érkező közterület elnevezési javaslatokat és előterjesztéseket.
6. Egyéb feladatok:
 - 6.1. Megtárgyalja és véleményezi a testület elé kerülő szociálpolitikai előterjesztéseket.
 - 6.2. Közreműködik a szociálpolitikai feladatok végrehajtásának ellenőrzésében.

6.3. Figyelemmel kíséri a város lakosságának szociális helyzetét és ezekben intézkedést kezdeményez.

7. A Képviselő-testület által a Településfejlesztési Bizottságra átruházott hatáskör:

7.1. Dönt az önkormányzat által állami vagy pályázati úton kapott nyári gyermekétkeztetési vagy a Képviselő-testület döntése alapján nyújtott, étel- és ruházati-, ruha- és egyéb segélyre való jogosultság megállapításáról, ingyenes csomagok elosztásáról.

4. melléklet a 16/2014.(XI.11.) önkormányzati rendelethez

A Képviselő-testület által Polgármesterre átruházott hatáskörök

I. Szociális ellátások vonatkozásában:

1. Szociális kölcsön

II. Bérbeadási jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése vonatkozásában:

1. Nem szociális alapú bérlakások és a szolgálati lakások bérbeadása

III. Munkáltatói jogok gyakorlása vonatkozásában:

1. Az önkormányzattal alkalmazásban álló kormányzati funkcionáriusok foglalkoztatott - Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó - munkavállalók vonatkozásában munkáltatói jogok gyakorlása.

2. Közfoglalkoztatás keretében alkalmazott munkavállalók vonatkozásában munkáltatói jogok gyakorlása.

IV. Közfoglalkoztatás vonatkozásában:

1. A közfoglalkoztatással összefüggő pályázatok benyújtása, ezen belül a létszámra vonatkozó munkaerőigény benyújtása.

V. Az államháztartáson kívüli források átadása, átvétele vonatkozásában:

1. Az államháztartáson kívüli források átadása, átvétele vonatkozásában döntési jogosultságot gyakorol.

VI. Az alábbi tárgykörben megkötött szerződések felülvizsgálata vonatkozásában:

1. megkötött közüzemi szerződések (víz, szennyvíz, gáz, villamos energia, szilárdhulladék, telefon, internet) felülvizsgálata, szükség esetén a közbeszerzési értékhatárt el nem érő versenyeztetési eljárás lefolytatása, és ennek eredményeként a vonatkozó szerződések előkészítése, és aláírása.

2. Az önkormányzati vagyonelemek érintő munkavédelmi, tűzvédelmi feladatokat végző külső szolgáltatókkal megkötött vállalkozói szerződések felülvizsgálata, szükség esetén a közbeszerzési értékhatárt el nem érő versenyeztetési eljárás lefolytatása, és ennek eredményeként a vonatkozó szerződések előkészítése és aláírása.

3. Az önkormányzattal foglalkoztatási jogviszonyban álló alkalmazottak vonatkozásában foglalkozás-egészségügyi vizsgálatot végző külső szolgáltatókkal megkötött vállalkozói szerződések felülvizsgálata, szükség esetén a közbeszerzési értékhatárt el nem érő versenyeztetési eljárás lefolytatása, és ennek eredményeként a vonatkozó szerződések előkészítése, és aláírása ügyében döntést hozhat.

5. melléklet a 16/2014.(XI.11.) önkormányzati rendelethez

Dombrád Város Önkormányzat alaptevékenységei

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
013320	Köztemető-fenntartás és -működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
022010	Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041234	Közfoglalkoztatás mobilitását szolgáló támogatás (közhasznú kölcsönző részére)
042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
042220	Erdőgazdálkodás
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047120	Piac üzemeltetése
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
061020	Lakóépület építése
063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
074031	Család és névelési egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
076061	Környezet-egészségügyi feladatok
076062	Település-egészségügyi feladatok
081041	Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
081061	Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás
081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés

086030 Nemzetközi kulturális együttműködés
096020 Iskolai intézményi étkeztetés

Az önkormányzat vállalkozási tevékenységet nem folytat.

1. függelék a 16/2014.(XI.11.) önkormányzati rendelethez

A települési képviselők névsora

1. Kozmáné Kasza Veronika polgármester
2. Csáki Kálmán képviselő
3. Gombos Attila János képviselő
4. Gombos Csaba képviselő
5. Hajnal Imre képviselő
6. Harsányi László képviselő
7. Dr. Olajos András képviselő

2. függelék a 16/2014.(XI.11.) önkormányzati rendelethez

Bizottsági tagok névsora

1.) Pénzügyi Ellenőrző Bizottság

Elnöke: Dr. Olajos András képviselő

Tagjai: Gombos Attila János
Hajnal Imre

képviselők.

2.) Településfejlesztési Bizottság

Elnöke: Harsányi László képviselő

Tagjai: Csáki Kálmán
Gombos Csaba

képviselők.

3. függelék a 16/2014.(XI.11.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat társulásai

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás,
Felső-Szabolcsi Víziközmű Beruházási Társulás,
Dombrádi Szociális Társulás,
Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás.

4. függelék a 16/2014.(XI.11.) önkormányzati rendelethez

Az Önkormányzat elérhetőségei

Telefonszám: 06-45-465-001

Fax: 06-45-565-002

e-mail címek: onkorm@dombrad.hu

polghiv@dombrad.hu

honlap: www.dombrad.hu