

# **Dóc Községi Önkormányzat Képviselő-testülete és szervei**

## **Szervezeti és Működési Szabályzata**

Dóc Községi Önkormányzat Képviselő-testületének  
\_\_/2019.(\_\_.\_\_.) önkormányzati rendelete

Dóc Községi Önkormányzat Képviselő-testületének  
\_\_/2019.(\_\_.\_\_) önkormányzati rendelete  
Dóc Községi Önkormányzat Képviselő-testülete és szervei  
Szervezeti és Működési Szabályzatáról  
**EGYSÉGES SZERKEZETBEN**

Dóc Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**I. Fejezet**

**Általános rendelkezések**

**1. §**

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Dóc Községi Önkormányzat (továbbiakban: önkormányzat). Az önkormányzat székhelye: 6766 – Dóc, Alkotmány utca 17.

**2. §**

(1) Az önkormányzat önállóan, szabadon, demokratikusan, széleskörű nyilvánosságot biztosítva intézi a község közügyeit, gondoskodik a helyi közhatalom gyakorlásáról, a helyi közszolgáltatásokról.

**3. §**

Az önkormányzat működése Dóc közigazgatási területére terjed ki.

**4. §**

Az önkormányzat pecsétjei:

- a) Dóc Község Képviselő-testülete felirat, közepén az ország hivatalos címerével,
- b) Dóc Község Polgármestere felirat, közepén az ország hivatalos címerével
- c) Dóc Községi Önkormányzat felirat, közepén az ország hivatalos címerével.

**5. §**

(1) Az önkormányzat a nyilvánosságot a „Dóci Hírhozó” elnevezésű, időszaki kiadványon keresztül is biztosítja.

(2) Az önkormányzati tájékoztatót meg kell küldeni:

- a) a képviselő-testület tagjainak,
- b) a bizottságok nem képviselő tagjainak,
- c) a település könyvtárának,
- d) Országos Széchenyi Könyvtárnak (Budapest)
- e) Somogyi Károly Városi és Megyei Könyvtárnak (Szeged).

**6. §**

Az önkormányzat a kölcsönös érdekek alapján együttműködhet és megállapodást köthet más hazai és külföldi helyi önkormányzatokkal, intézményekkel, szervekkel, beléphet hazai és nemzetközi önkormányzati szervezetekbe. A megállapodás aláírására a polgármester, jóváhagyására a képviselő-testület jogosult.

**II. Fejezet**

## Önkormányzati jogok és hatáskörök

### 7. §

- (1) A képviselő-testület létszáma a polgármesterrel együtt 5 fő. A képviselők névjegyzékét az *1. függelék* tartalmazza.
- (2) A képviselő-testület ellátja az önkormányzati törvényben és egyéb jogszabályokban ráruházott és az önként vállalt feladat- és hatásköröket. *A képviselő-testület út nem ruházható hatásköreit a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 42. §-a tartalmazza.* A kötelező és önként vállalt feladatait a képviselő-testület az adott évre elfogadott költségvetési rendeletében meghatározott előirányzatok alapján, az abban foglalt módon és mértékben látja el.
- (3) A képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre, a bizottságaira, a jegyzőre átruházhatja. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört bármikor visszavonhatja.
- (4) Az átruházott hatásköröket a címzettek nem ruházhatják tovább, azok gyakorlásáról kötelesek – az önkormányzati hatósági ügyek kivételével – a képviselő-testületnek évente egy alkalommal beszámolni. A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról a végrehajtásért felelős a határidő lejártát követő rendes ülésen köteles beszámolni.
- (5) A képviselő-testület meghatározott hatásköreinek gyakorlását a *2. melléklet* szerint a polgármesterre ruházza át.
- (6) Önként vállalt feladatok:
  - a) Sándorfalva várossal kötött megállapodás alapján az állandó Dóci Ügyfélszolgálati Iroda működtetése,
  - b) Dóci Hírhozó megjelentetése a nyilvánosság biztosítása érdekében,
  - c) kéményseprő-ipari közszolgáltatás biztosítása.

## III. Fejezet

### A Képviselő-testület működése

### 8. §

- (1) A képviselő-testület rendes üléseit az éves munkaterv szerint tartja.
- (2) A munkaterv összeállításáról és képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik, azt legkésőbb a tárgyévet megelőző év utolsó rendes képviselő-testületi ülésén kell előterjeszteni.
- (3) A munkaterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni:
  - a) képviselő-testület tagjaitól,
  - b) képviselő-testület állandó bizottságától,
  - c) jegyzőtől.
- (4) A munkatervnek tartalmaznia kell:
  - a) az ülésnapok várható időpontját,
  - b) a javasolt napirendi pontokat,
  - c) az elkészítésért felelősöket,
  - d) azoknak a bizottságoknak a megjelölését, amelyek az előterjesztést előzetesen megvitatják,
  - e) a napirend megtárgyalásához külön meghívottak megnevezését,
  - f) a napirendi pontok előterjesztőjének és felelősének megnevezését,
  - g) a közmeghallgatás javasolt tárgyát és időpontját.
- (5) A képviselő-testület munkatervét a *2. függelék* tartalmazza.
- (6) A munkaterv-javaslat előterjesztésekor a polgármester tájékoztatást ad a munkaterv összeállításánál figyelmen kívül hagyott javaslatokról.
- (7) A képviselő-testület által elfogadott munkatervet meg kell küldeni:
  - a) képviselőknek,

- b) a bizottság nem képviselő tagjainak,
- c) a munkatervbe felvett javaslat előterjesztőjének.

## **A Képviselő-testület ülései**

### **9. §**

- (1) A képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli és ünnepi ülést tarthat.
- (2) *Helyszíne:* Dóc Község Önkormányzatának tanácsterme 6766 Dóc, Alkotmány u. 17. vagy esetenként meghatározott, a meghívóban feltüntetett más helyszínen.
- (3) Ünnepi ülés a fontosabb állami, társadalmi, helyi eseményhez kötődő ülés, amely a szokásostól eltérő, ünnepélyes formában kerül megtartásra.

### **Az alakuló ülés**

#### **10. §**

- (1) A képviselőtestület az alakuló ülését a választást követő tizenöt napon belül tartja meg.
- (2) Az alakuló ülést a polgármester hívja össze és vezeti.
- (3) A Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatást ad a választás eredményéről

### **Rendes ülés**

#### **11. §**

- (1) Rendes ülés a munkatervben szereplő ülés.
- (2) A képviselő-testület saját munkaterve alapján, illetve szükség szerint, de évente legalább 6 ülést tart.
- (3) A képviselő-testület a munkatervében rögzített napokon 13 óra 30 perctől tartja üléseit. A testületi ülés időtartama legfeljebb 5 óra a szünetekkel együtt. Indokolt esetben a képviselő-testület – a polgármester vagy bármely képviselő indítványára – ettől eltérően rendelkezhet. A döntés egyszerű szótöbbséget igényel.
- (4) A közös önkormányzati hivatalt alkotó két település képviselő-testülete évente egyszer, előre egyeztetett időpontban és helyen közös testületi ülést tarthat.

### **Rendkívüli ülés**

#### **12. §**

- (1) Rendkívüli ülés a munkatervbe felvételre nem került ülés.
- (2) A rendkívüli ülést össze kell hívni:
  - a) a képviselők egynegyedének,
  - b) a polgármester,
  - c) a képviselő-testület bármely állandó bizottságának indítványára.
- (3) Az indítványt írásban kell beadni a polgármesterhez, a napirend megjelölésével, az indítványozók saját kezű aláírásával, valamint az előterjesztést az előterjesztések rendje szerint.
- (4) A polgármester a benyújtástól számított 15 napon belüli időpontra köteles a rendkívüli ülést összehívni, legalább a rendkívüli testületi ülés kezdeményezésére benyújtott indítványban megjelölt napirendi pontokkal.

### **Közmeghallgatás**

#### **13. §**

- (1) A képviselő-testület minden évben legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart, amelyen a község polgárai, valamint a helyben érdekelt szervek közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.
- (2) A képviselő-testület az éves munkatervében határozza meg a közmeghallgatás tárgyát, helyét, időpontját.
- (3) A közmeghallgatás testületi ülés, melynek időtartama legfeljebb 4 óra. A közmeghallgatás összehívására és lefolytatására a képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályok az irányadók, időpontját és helyét 30 nappal az ülés előtt, legalább:
  - a) a Közös Önkormányzati Hivatal Dóci Ügyfélszolgálati Iroda hirdetőtábláján,
  - b) az önkormányzat internetes honlapjánkell közzétenni.
- (4) Indokolt közmeghallgatást tartani a helyi életviszonyokat lényegesen szabályozó rendelet tervezésekor.
- (5) A témától, a résztvevők és a javaslatok számától függően korlátozható a hozzászólások időtartama. Erről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (6) Amennyiben a közérdekű kérdés vagy javaslat az ülésen nem válaszolható meg, illetve nem dönthető el, akkor a polgármester 15 napon belül írásban válaszol, melyről tájékoztatja a képviselő-testületet a soron következő testületi ülésen, beszámolója keretén belül.

### **A Képviselő-testület összehívása**

#### **14. §**

- (1) A képviselő-testületi ülést a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, a polgármester és az alpolgármester együttes akadályoztatása esetén a korelnök hívja össze és vezeti.
- (2) A képviselő-testületet össze kell hívni e rendelet 12. § (2) bekezdésében foglalt esetekben.
- (3) A képviselő-testület tagjait az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó meghívóval – amennyiben a bizottsági tárgyalásra nem lett kiküldve –, az írásos előterjesztések csatolásával kell összehívni.  
A meghívóban „Egyebek” napirendi pontot nem lehet feltüntetni.
- (4) A rendes ülésre szóló meghívót a képviselő-testület ülésének napját megelőzően legalább 5 nappal, rendkívüli ülés esetén 3 nappal kell kézbesíteni.
- (5) A képviselő-testület ülésének időpontjáról a nyilvánosságot a meghívónak a közös önkormányzati hivatal dóci ügyfélszolgálati irodájának hirdetőtábláján kifüggesztéssel, és az önkormányzat honlapján történő megjelentetéssel kell tájékoztatni.
- (6) A képviselő-testületi ülésekről készített hangrögzítő anyagok megőrzési ideje az iratkezelési szabályokhoz igazodik. A megőrzés helye: Sándorfalvi Közös Önkormányzati Hivatal Dóci Ügyfélszolgálati Iroda irattára (6766 Dóc Alkotmány u. 17.).
- (7) A képviselő-testületi ülésre meg kell hívni a települési képviselőket, valamint tanácskozási joggal:
  - a) jegyzőt,
  - b) a napirendi pontok előadóit,
  - c) akiket a polgármester és a képviselő-testület indokoltnak tart.

#### **15. §**

- (1) A meghívót a polgármester írja alá. A meghívóval együtt kézbesíteni kell az írásos előterjesztéseket is.
- (2) A napirendek előterjesztéseit a képviselőkön túl meg kell küldeni az alábbiak szerint:
  - a) teljes körűen kell megküldeni a napirendek előterjesztéseit a képviselőknek, a 14. § (7) bekezdés a) pontjában megjelöltnek,
  - b) a 14. § (7) bekezdés b)–c) pontjában megjelölteknek azt az előterjesztést kell megküldeni, amely napirendi pont tárgyalása érinti tevékenységi körüket.

- (3) A 14.§ (7) bekezdés b) és c) pontjában felsoroltak szerint meghívottak, az őket érintő napirendi pont tárgyalására kapnak meghívót.

### **A Képviselő-testület ülésének nyilvánossága**

#### **16. §**

- (1) A képviselő-testület ülése nyilvános fő szabály szerint.
- (2) Az ülésen a meghívottakon kívül bárki részt vehet, és az ülés zavarása nélkül, a részére kijelölt helyen foglalhat helyet.
- (3) A képviselő-testület az Mötv. 46. § (2) bekezdés vonatkozó rendelkezései szerint tart zárt ülést.
- (4) Az Mötv. szerinti esetekben a zárt ülést az ülést vezető rendeli el.
- (5) Zárt ülés esetén az ülésen elhangzottak tekintetében a jelenlévőket titoktartási kötelezettség terheli.
- (6) A zárt ülésen hozott határozatot a soron következő nyilvános ülésen kell ismertetni.
- (7) A (6) bekezdés szerinti ismertetés során figyelemmel kell lenni arra, hogy személyes adatot tartalmazó határozat esetén – amennyiben jogszabály az adatkezelést nem rendeli el – az érintett hozzájárulása nélkül nem hozható nyilvánosságra.
- (8) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (9) Azokat a zárt ülésen hozott határozatokat, melyeknek a nyílt ülésen történő ismertetését a képviselő-testület nem rendelte el, külön Határozatok Tárában kell kezelni.

### **A rendkívüli ülés napirendje**

#### **17. §**

A rendkívüli ülés napirendjére a rendes testületi ülés napirendjére vonatkozó rendelkezések az irányadók.

### **A rendes ülés napirendje**

#### **18. §**

- (1) A rendes ülés napirendjére a polgármester – az ülés elnöke – tesz javaslatot az előzetesen írásban kiküldött meghívó szerint.
- (2) A tárgysorozat elfogadása előtt a
  - a) polgármester, képviselő és a jegyző – indokolással – javaslatot tehet a tárgysorozat sorrendjének megváltoztatására, az előterjesztések napirendről történő levételére,
  - b) az előterjesztőnek – indokolással – joga van a napirendről levetetni azt az előterjesztést, melyről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt,
  - c) a tárgy szerint illetékes bizottság elnöke bizottsági tárgyalásra visszakerheti az előterjesztést, ha azt a bizottság még nem tárgyalta, kivéve, ha a bizottságnak lehetősége lett volna az előterjesztés tárgyalására, de az előterjesztést nem vette a napirendjére vagy a napirendjére vette, de döntést nem hozott.
- (3) Az ülés napirendjéről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (4) A napirendi pont tárgyalása egy alkalommal elnapolható. A javaslat felől a képviselő-testület vita nélkül határoz.

### **A napirendek tárgyalásának sorrendje**

#### **19. §**

A napirendek sorrendjét az alábbiak szerint kell meghatározni:

1. beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, tájékoztató az előző testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről és kérdésfeltevések,
2. rendelet
3. munkatervben szereplő napirendi pontok,
4. munkatervben nem szereplő előterjesztések,
5. interpellációkra válaszadás.

### **Az interpelláció**

#### **20. §**

A képviselők a képviselő-testület ülésén a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz, a bizottság elnökéhez – önkormányzati feladatkörükbe tartozó ügyekben – interpellációt terjeszthetnek elő, a napirend megtárgyalását követően.

#### **21. §**

- (1) *Interpelláció*: írásbeli tudakozódás, az önkormányzat hatáskörébe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési és döntés végrehajtási jellegű ügyekben.
- (2) Az interpellációt írásban kell leadni a Közös Önkormányzati Hivatal Dóci Ügyfélszolgálati Irodáján.
- (3) Az interpelláció tartalmi követelményei:
  - a) az interpelláló neve,
  - b) az interpelláció tárgya és szövege,
  - c) az interpelláló saját kezű aláírása, dátum.
- (4) Az interpellációt legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző 3 nappal kell leadni.
- (5) A jegyző biztosítja az interpelláció nyilvántartásba vételét és az interpelláció címzettjéhez történő eljuttatását.
- (6) Az interpellációra a választ lehetőség szerint a képviselő-testületi ülésen, de legkésőbb a képviselő-testületi ülést követő 15 napon belül írásban kell megadni. Ebben az esetben a képviselő-testület soron következő ülésén az interpellációt és a rá adott választ is ismertetni kell
- (7) Az interpellációra adott választ a képviselő-testület tagjainak postai úton meg kell küldeni. Az interpelláló képviselő a testületi ülésen szóban nyilatkozik az interpellációra adott válasz elfogadásáról. Ha az interpelláló a választ nem fogadja el, arról a testület vita nélkül egyszerű többségi szavazással dönt.
- (8) Az interpelláció tárgyalása során vitának nincs helye.

### **Kérdésfeltevés**

#### **22. §**

- (1) A képviselők a testületi ülésén a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz, a bizottság elnökéhez – az önkormányzati hatáskörükbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű ügyekben – szóbeli kérdést tehetnek fel az első napirendi pont keretében.
- (2) A kérdést legfeljebb 2 perces időkeretben lehet feltenni, a válaszadás tartama sem lehet több 2 percnél. A kérdésre a képviselő-testület ülésén szóban, vagy – amennyiben az ügy bonyolultsága indokolja – az azt követő 15 napon belül írásban köteles választ adni a megkérdezett. Ebben az esetben a képviselő-testület soron következő ülésén mind a kérdést, mind az írásban megadott választ ismertetni kell.
- (3) Képviselői kérdés során vitának nincs helye.

### **Az előterjesztések rendje**

#### **23. §**

- (1) Előterjesztésnek minősül minden olyan betérjesztés, amely a képviselő-testület vagy bizottságok döntését igénylő kérdésre irányul.
- (2) Előterjesztések benyújtására jogosultak:
  - a) polgármester,
  - b) alpolgármester,
  - c) a bizottság elnöke, a bizottsági határozat alapján,
  - d) képviselő,
  - e) jegyző,
  - f) aljegyző
  - g) mindazok, akiket a képviselő-testület előterjesztés készítésére kötelez.
- (3) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztést írásban kell benyújtani.
- (4) Az előterjesztés csak az illetékes bizottság véleményezésével kerülhet a képviselő-testület elé, kivéve a sürgősségi előterjesztést.
- (5) Sürgősségi előterjesztés benyújtására a polgármester, az alpolgármester, a képviselők és a jegyző jogosult.
- (6) A sürgősséggel betérjesztett előterjesztésnek a *3. mellékletben* foglaltakon kívül tartalmaznia kell a sürgősség indokolását is.
- (7) Az előterjesztés alapján hozott határozat végrehajtásért felelős személyként polgármestert, alpolgármestert, jegyzőt, bizottság elnökét, önkormányzati intézmény vezetőjét lehet megjelölni.
- (8) Az előterjesztést törvényességi ellenőrzésre az ülést megelőző 8 nappal kell a jegyzőhöz leadni a dóci ügyfélszolgálati irodán, kivéve a sürgősségi előterjesztést.
- (9) A sürgősséggel benyújtott előterjesztést az ülést megelőző két nappal, 13 óráig kell a jegyzőhöz – a dóci ügyfélszolgálati irodán keresztül, annak nyitvatartási idején belül – benyújtani, aki gondoskodik annak a testületi ülésre történő előkészítéséről, amennyiben a törvényességi feltételek adóttak.

## **24. §**

Az előterjesztést tárgyaló ülésen a napirendi pont előadója az előterjesztést benyújtó vagy az előkészítésért felelős személy, bizottság esetén annak elnöke.

### **A tanácskozás rendje és a határozatképesség**

## **25. §**

- (1) Az ülés megnyitásakor az ülés elnöke a megjelentek létszáma alapján megállapítja az ülés határozatképességét.
- (2) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott képviselők több mint fele jelen van. A határozatképességet az ülés elnöke a jegyző segítségével az ülés tartama alatt folyamatosan figyelemmel kíséri.
- (3) Amennyiben a képviselő-testület határozatképtelen vagy az ülés alatt határozatképtelenné válik, a testületi ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek megtárgyalására újra össze kell hívni. Erről az eredeti ülésre szóló meghívóban kell rendelkezni, új meghívót nem kell kézbesíteni.
- (4) A jegyző vagy a képviselőjében eljáró személy köteles jelezni, ha döntésnél vagy a képviselő-testület működésében jogszabály sértést észlel. Amennyiben a jegyző vagy a képviselőjében eljáró személy észrevételt kíván tenni, szót kell adni neki.

### **Az elnök ülésvezetési feladatai**

## **26. §**



- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, távollétében az alpolgármester, a polgármester és az alpolgármester egyidejű távollétében, illetve a polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége esetén a korelnök vezeti.
- (2) Az elnök ülés- és vitavezetési jogosítványai:
  - a) Megállapítja és figyelemmel kíséri a határozatképességet, megnyitja és berekeszti az ülést, a testületi ülésről távolmaradó képviselők előzetes bejelentéséről a képviselő-testület tájékoztatja.
  - b) Előterjeszti a napirendi javaslatot.
  - c) Tájékoztatót ad a két ülés között eltelt eseményekről, valamint beszámol a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az átruházott hatáskörben tett intézkedésekről.
  - d) Tájékoztatót ad a sürgősségi indítványokról, a képviselők által előzetesen írásban benyújtott interpellációkról, kérdésekről.
  - e) Napirendi pontonként felkéri az előterjesztőt az előterjesztés ismertetésére, a bizottsági elnököket arra, hogy ismertessék a bizottsági véleményeket, megnyitja, vezeti, lezárja a vitát, szavazásra bocsátja a rendelet-tervezetet, határozati javaslatot, megállapítja a szavazás eredményét.
  - g) Hosszúra nyúlt vita lezárása érdekében jogosult a hozzászólások időtartamának korlátozására és a vita lezárására.
  - h) Azt a képviselőt, aki a tanácskozáshoz vagy a tárgyhoz nem illően, másokat sértően fogalmaz, illetve más módon a képviselő-testülethez vagy képviselői jogállásához méltatlan magatartást tanúsít, az elnök az alábbi sorrend betartásával rendre utasítja:
    - ha) figyelmeztetés,
    - hb) rendreutasítás,
    - hc) szövmegvonás.
  - i) Az ülésvezetés körében nem lehet a korábbi felszólalásokat vagy felszólalókat – a tárgytól való eltérés tényének megállapításán túl – minősíteni. Képviselőre hozzászólása során ugyanezen előírás vonatkozik.
  - j) Tárgyalási szünetet rendelhet el a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor; ebben az esetben az ülést meghatározott időre félbeszakítja, és bejelenti az ülés újbóli folytatásának idejét.
  - k) Az ülés vezetője az ülés zavartalan biztosítása érdekében figyelmeztetésben, ismételt figyelmeztetésben részesíthet, és ezek eredménytelensége esetén kiutasíthatja azt, aki az üléshez méltatlan magatartást tanúsít.

### **A napirendhez kapcsolódó felszólalások típusai**

#### **27. §**

A képviselők az ülésrend szerinti helyükről teszik meg felszólalásaikat, hozzászólásaikat, miután az ülésvezetőtől szót kértek, és az szót adott.

A felszólalások típusai:

- a) ügyrendi,
- b) napirendhez kapcsolódó.

### **Ügyrendi felszólalás**

#### **28. §**

- (1) Ügyrendi kérdésben a polgármester, alpolgármester, képviselő, jegyző, aljegyző szót kérhet és javaslatot tehet.
- (2) Az ügyrendi kérdés tárgya jelen rendelet, az Möt. szabályainak megsértése, valamint:
  - a) tárgyalási szünet elrendelésének kérése,
  - b) napirend elnapolása,
  - c) név szerinti szavazás kérése,
  - d) titkos szavazás elrendelésének kérése,
  - e) hozzászólások időbeli korlátozása.

- (3) A tárgyalt napirendet érintő ügyrendi kérdésben a vita lezárása előtt bármelyik képviselő, a jegyző és az aljegyző szót kérhet és javaslatot tehet. A képviselő-testület a javaslatról vita nélkül határoz.
- (4) Az ülésvezető köteles a szót megvonni attól, aki ügyrendi kérdésben kért szót, de felszólalása nem ügyrendi jellegű. A szó megvonását az érintett képviselő köteles vita nélkül tudomásul venni.

### **Napirendhez kapcsolódó felszólalás**

#### **29. §**

- (1) Az írásbeli előterjesztést és az önálló indítványt az előadó vita előtt szóban kiegészítheti. Az előterjesztésben illetékes bizottság nevében a bizottság elnöke ismerteti a bizottság álláspontját.
- (2) A szóbeli kiegészítésnek az írásbeli előterjesztéshez képest új információkat és az előterjesztés lényegét kell tartalmaznia.
- (3) Az ülés során, amennyiben a felszólaló a tárgytól eltér, az ülés elnöke azonnal félbeszakíthatja, erre a tényre figyelmezteti, majd ismételt figyelmeztetés eredménytelenségét követően a szót megvonja tőle.
- (4) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek. A tanácskozási joggal meghívottak a jelentkezés sorrendjében – a képviselők hozzászólásait követően – az ülésvezető engedélyével felszólalhatnak legfeljebb 2 percben, illetve kérdést intézhetnek.
- (5) Az előterjesztő és a tárgy szerint illetékes bizottság elnöke döntéshozatal előtt felszólalhat.

### **A napirendek vitája**

#### **30. §**

- (1) A napirendek vitájánál az ülésvezető először a bizottsági elnököknek, majd a jelentkezés sorrendjében a képviselőknek adja meg a szót.
- (2) A tanácskozási joggal meghívottak a képviselők felszólalásait követően, illetve megszólításra az ülésvezető engedélyével teszik meg a felszólalásukat.
- (3) Az előterjesztőt megilleti a kérdésekre a válaszadás joga is.
- (4) A hozzászólások időbeni korlátozására bármely képviselő javaslatot tehet. Erről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (5) A napirendi pont tárgyalása során az ülésvezető bármelyik képviselő kérésére tárgyalási szünetet rendelhet el, amelyről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz. A szünet időtartama legfeljebb fél óra lehet.
- (6) Az előterjesztő vagy bármelyik képviselő javasolhatja a vita lezárását. A képviselő-testület erről egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül határoz.
- (7) Amennyiben a vita során kiderül, hogy a napirenddel kapcsolatban jelentős kérdés tisztázása válik szükségessé, a megalapozott döntés érdekében – még az érdemi döntésről szóló szavazás megkezdése előtt – bármikor
  - a) a polgármester, a képviselő és az előterjesztő javasolhatja a napirendről történő levételt,
  - b) az ülésvezető, illetve a bizottság elnöke javaslatot tehet a napirendről lekerülő előterjesztésre vonatkozóan, a jobb előkészítés érdekében az előterjesztésért felelőshöz történő visszautalásra.
- (8) A (7) bekezdésben szereplő javaslatról, illetve az elnök által kezdeményezett visszautalásról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

- (9) Az előterjesztés megvitatását követően az elnök az elhangzottakat összefoglalja, és maximum 10 perces időtartamban véleményt nyilváníthat a döntési javaslattal kapcsolatban elhangzott módosító indítványokra.

### **31. §**

- (1) A vita során a jegyzőnek vagy a képviselőtében eljáró személynek szót kell adni, amennyiben bármely előterjesztés, javaslat vagy indítvány tekintetében észrevételt kíván tenni.
- (2) Módosító javaslatokat a képviselők a vita keretében terjeszthetnek elő.

### **A Képviselő-testület döntéshozatala**

#### **32. §**

- (1) A képviselő-testület döntéseit általában egyszerű szótöbbséggel és nyílt szavazással hozza. A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges.
- (2) Minősített többséghez a megválasztott képviselők több mint felének, azaz – a polgármesterrel együtt – 3 képviselőnek az igen szavazata szükséges.

### **A Képviselő-testület minősített többséghez kötött döntési**

#### **33. §**

Minősített többség szükséges az Mötv-ben (figyelemmel az Mötv. 50. §-ára) és egyéb központi jogszabályokban foglaltakon kívül a következő döntésekhez:

- 1) a képviselő-testületi hatáskörbe tartozó fegyelmi ügyekben,
- 2) díszpolgári cím adományozásához, visszavonásához,
- 3) közterület és létesítmény elnevezése, emlékmű állítás,
- 4) gazdasági program elfogadásához.

### **A szavazás módja**

#### **34. §**

- (1) Szavazni csak személyesen lehet. A képviselők igenlő vagy ellenszavazattal vesznek részt a szavazásban, illetőleg tartózkodnak a szavazástól.
- (2) A vita lezárása után először a módosító javaslatokat – az utolsó elhangzott javaslattal kezdve visszafelé –, majd ettől függően az eredetileg előterjesztett javaslatot kell megszavaztatni.
- (3) A képviselő-testület döntéseit nyílt szavazással hozza.
- (4) Nyílt szavazás esetén a szavazás megkezdése előtt bármely képviselő indítványozhatja a név szerinti szavazást. E kérdésben a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (5) A képviselő-testület titkos szavazással dönt mindazon esetekben, amikor a jogszabály azt kötelező jelleggel előírja. A képviselő-testület minősített többséggel titkos szavazást rendelhet el az Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontja alapján is.
- (6) A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére, vagy bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület minősített többséggel dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlétnek kell tekinteni.
- (7) Amennyiben a képviselő elmulasztja a (6) bekezdésben foglaltakat, és az ülés vezetője vagy a képviselők közül tudomással bír a kizáró okról, ezt jelzi, és az ülés vezetője felhívja az érintett képviselőt arra, hogy személyes érintettségét jelentse be.
- (8) Amennyiben a képviselő úgy nyilatkozik, hogy személyesen nem érintett az ügyben, azonban a körülményekből és tényekből megállapítható, hogy érintettsége fennáll, a kizárásról a polgármester javaslatára a képviselő-testület dönt.

- (10) A képviselő (8) bekezdésben foglaltak mulasztása esetén, és abban az esetben, ha az adott választási cikluson belül bebizonyosodik, hogy a képviselő elmulasztotta az érintettségére vonatkozó bejelentését a képviselői tiszteletdíja 50%-ának 6 hónap időtartamra történő csökkentéséről dönt a testület a Pénzügyi, Ellenőrző és Ügyrendi Bizottság vizsgálata alapján.
- (11) A (9) bekezdésben foglalt szankció a következő választási ciklusra nem vihető át.

### **Nyílt szavazás**

#### **35. §**

- (1) A szavazás – titkos szavazás kivételével – kézfeltartással történik.
- (2) A szavazatok összeszámlálásáról nyílt szavazás esetén az ülésvezető gondoskodik. Kétség esetén a szavazást meg kell ismételni.

### **Név szerinti szavazás**

#### **36. §**

- (1) A név szerinti szavazásnál az Mötv. 48. § (3) bekezdésében foglaltakat be kell tartani.
- (2) A név szerinti szavazást külön jegyzéken kell rögzíteni, mely a jegyzőkönyv mellékletét képezi. A jegyzékről a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők nevét. A képviselők „igen” vagy „nem” illetve „tartózkodom” nyilatkozással szavaznak, amely felkerül a jegyzékre. A jegyző összesíti a szavazatokat és a jegyzéket átadja az ülés elnökének, aki kihirdeti a szavazás eredményét. A jegyzéket az ülésvezető és a jegyző aláírásukkal hitelesítik.
- (2) Nem lehet név szerinti szavazást tartani a bizottságok száma, összetétele tekintetében, valamint a tanácskozások lefolytatásával összefüggő ügyrendi kérdésekben.

### **Titkos szavazás**

#### **37. §**

- (1) A képviselő-testület titkosan szavaz az alpolgármester megválasztásáról.
- (2) A képviselő-testület titkos szavazást rendelhet el az Mötv. 46. § (2) bekezdésben megjelölt esetekben.
- (3) A szavazás – a képviselő-testületi bélyegzővel ellátott – szavazólapon, urna igénybevételével történik.
- (4) A titkos szavazást az erre az alkalomra választott ideiglenes bizottság bonyolítja le és gondoskodik a szükséges feltételek (szavazólap, urna, stb.) biztosításáról. Tájékoztatást ad a szavazás lebonyolításáról, a szavazást követően pedig megszámlálja a szavazatokat, elkészíti a szavazási jegyzőkönyvet és a szavazás eredményéről jelentést tesz a képviselő-testületnek.
- (5) A szavazatarány alapja a leadott szavazatok száma

### **A Képviselő-testület döntései és azok jelölése**

#### **38. §**

- (1) A képviselő-testület döntése rendelet vagy **normatív határozat**.
- (2) A képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot, egyedi ügyekben határozatot hoz.

### **Rendeletalkotás**

#### **39. §**

- (1) Rendeletalkotást indítványozhat, illetve kezdeményezhet: képviselő, polgármester, alpolgármester, bizottság, jegyző, a szabályozandó tárgykörben érintett érdekképviselői szervek, helyi társa-

dalmi szervek, az állampolgárok népi kezdeményezés útján azzal, hogy a rendelet-tervezet szakmai előkészítése a jegyző feladata.

- (2) A rendeletalkotásra vonatkozó kezdeményezést a polgármesternél kell írásban benyújtani.
- (3) A rendelettervezetet a képviselő-testület illetékes bizottsága megtárgyalja és véleményezi.
- (4) A képviselő-testület rendeleteit külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorzámmal (amely arab szám), évszámmal, dátummal kell ellátni az alábbiak szerint:  
*Dóc Községi Önkormányzat Képviselő-testületének ..../20... (hó /római számozással/ .nap.) önkormányzati rendelete .....-ról (tárgy megjelölése).*  
*Rövidítése: ..../20...(.....) Ör.*

#### **40. §**

- (1) A rendelet hiteles szövegezéséről, kihirdetéséről, közzétételéről és nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik. A jegyző gondoskodik a rendeletek egységes szerkezetben való közzétételéről is, továbbá szükség esetén kezdeményezi a rendeletek módosítását, hatályon kívül helyezését.
- (2) A rendelet kihirdetése a Sándorfalvi Közös Önkormányzati Hivatal Dóci Ügyfélszolgálati Iroda hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel (6766 Dóc, Alkotmány u. 17.) történik.
- (3) A rendeleteket a jegyző és a polgármester írja alá.

#### **A képviselő-testületi határozat**

#### **41. §**

- (1) A képviselő-testület határozatait külön-külön – naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorzámmal, évszámmal, a határozat meghozatalának időpontját jelző dátummal és „Kt.” rövidítéssel kell ellátni a következők szerint:  
*...../20... (hó/római számozással/.nap.) Kt. határozat.*
- (2) A képviselő-testület a határozatot nem igénylő döntéseit – jegyzőkönyvi rögzítés, de számozott határozat nélkül – a következő esetekben kell alkalmazni:
  - a) ügyrendi kérdések,
  - b) képviselői kérdésre, interpellációra adott válasz,
  - c) tájékoztató anyag elfogadásánál.
- (3) A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, valamint az értesítendő kört, a végrehajtás határidejét és felelősét.
- (4) A bonyolultabb, több módosító indítványról, valamint a szóban tett javaslatról hozott döntés szó szerinti megfogalmazásának idejére az ülésvezető az ülést felfüggesztheti.
- (5) A határozatok nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik. Az elkészült határozat-kivonatokat legkésőbb a jegyzőkönyv elkészítését követő 15 napon belül megküldi a határozattal érintett személyeknek, szervezeteknek.
- (6) A határozat kihirdetésére a 40. § (2) bekezdésében foglaltak vonatkoznak.”

#### **A Képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve**

#### **42. §**

- (1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet és hangfelvételt kell készíteni.
- (2) Zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (3) A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(4) A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írják alá.

### **A jegyzőkönyv tartalmi követelményei**

#### **43. §**

- (1) Általános követelmények:
  - a) a jegyzőkönyvnek alkalmasnak kell lennie a testület törvényes működésének megítélésére,
  - b) megfelelően dokumentálnia kell a testületi döntéseket, illetve a döntéseket kialakító, befolyásoló körülményeket,
  - c) terjedelme és tartalma lényegre törő legyen,
  - d) a jegyzőkönyv egy eredeti példányban készül el.
- (2) A jegyzőkönyv bevezető részeként minden esetben írásba kell foglalni:
  - a) az ülés helyét és időpontját,
  - b) a megjelent és távolmaradt testületi tagok nevét (a távolmaradás előzetes jelzésére vonatkozó megjegyzés feltüntetésével),
  - c) a testületi tagokon kívül az ülésen végig, valamint az egyes napirendi pontoknál tanácskozási joggal jelenlévők név szerinti felsorolását,
  - d) határozatképesség szám szerinti megállapítását, valamint az ülés megnyitását, az elfogadott napirendi pontok tárgyát.
- (3) A napirendi pontok tárgyalásánál a jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
  - a) napirendi pontok tárgyát és előadóját,
  - b) szóbeli előterjesztés esetén annak lényegét, a határozati javaslatot pedig teljes terjedelmében,
  - c) az előadóhoz intézett kérdések lényegét és a kérdésre adott válaszokat,
  - d) a hozzászólások lényegét,
  - e) a határozati javaslatok feletti szavazás eredményét, pontosan feltüntetve a határozat mellett és ellen leadott szavazatok, valamint a tartózkodók számát,
  - f) a hozott határozatok számát, teljes szövegét,
  - g) a megalkotott rendelet számát, teljes szövegét,
- (4) Az ülés befejeztével kapcsolatban a jegyzőkönyv a következőket tartalmazza:
  - a) az ülés lezárásának tényét,
  - b) a polgármester, a jegyző aláírását.
- (5) A jegyzőkönyv eredeti példányának elválaszthatatlan mellékletei:
  - a) jelenléti ív,
  - b) meghívó,
  - c) a megtárgyalt előterjesztések,
  - d) a jegyzőkönyvbe be nem szövegezett rendelet,
  - e) az írásban benyújtott hozzászólások, egyéb írásos beadványok,
  - f) titkos szavazás eredményéről készült jegyzőkönyv 1 példánya,
  - g) a névszerinti szavazásról készült jegyzék.

### **Jegyzőkönyvre vonatkozó egyéb szabályok**

#### **44. §**

- (1) Az ülést követő 30 napon belül bármelyik képviselő, az adott napirendi pont előadója és az ülésen felszólaló írásban az általa elhangzottak tekintetében a jegyzőtől kérheti a jegyzőkönyv kijavítását vagy kiegészítését. Ebben az esetben a hangfelvétel meghallgatásának van helye.
- (2) A képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel bármely képviselőnek az adott ülésen tett indítványára dönthet arról, hogy:
  - a) valamely hozzászólás vagy
  - b) a határozathozatal során kisebbségben maradt képviselők véleménye szó szerint kerüljön a jegyzőkönyvbe.

#### **45. §**

- (1) A jegyzőkönyv egy eredeti példányát a mellékletekkel együtt a jegyző kezeli, azokat évenként bekötve őrzi.
- (2) A jegyzőkönyv egy példányát a Csongrád Megyei Kormányhivatal vezetőjének megküldi, és továbbí egy példányt – kivéve a zárt ülésről készült jegyzőkönyvet – a Dóc Nyilvános Községi Könyvtárban kell elhelyezni.

#### 46. §

- (1) A képviselő-testület üléséről – a zárt ülés kivételével – készült jegyzőkönyv eredeti példányát a Sándorfalvi Közös Önkormányzati Hivatal Dóci Ügyfélszolgálati Irodáján ügyfélfogadási időben, vagy egy példányát a Dóc Nyilvános Községi Könyvtárban lehet megtekinteni. A jegyzőkönyvet elektronikus úton, Dóc Község Önkormányzatának honlapján lehet megtekinteni.
- (2) Zárt ülésről készült jegyzőkönyv vonatkozó előterjesztésébe, illetve tárgyalási anyagába, a jegyző írásbeli engedélyével az érintett betekinthe.

#### 47. §

A képviselő-testületi ülésről készült hangfelvételek őrzésére, tárolására a helyi önkormányzatok egy-egy irattári tervének kiadására vonatkozó jogszabályban rögzítettek az irányadók.

### IV. Fejezet

#### A települési képviselő

#### 48. §

- (1) A képviselők jogait az *Mötv. 32. §-a* sorolja fel, illetve jelen szabályzatban korábban tárgyalt fejezetek tartalmazzák.
- (2) A települési képviselők jogai azonosak, a település egészéért vállalt felelősséggel képviselik választóikat, a település egész lakosságának érdekeit.
- (3) A képviselők fogadóóráikat az általuk előre meghirdetett, a képviselői tevékenység gyakorlására alkalmas helyen és időben tartják.

#### 49. §

- (1) A képviselők kötelezettsége különösen:
  - a) köteles részt venni a képviselő-testület munkájában,
  - b) a képviselő-testület, illetőleg – bizottságba beválasztott képviselő esetén – a bizottság ülésén megjelenni és a munkájában tevékenyen részt venni,
  - c) írásban vagy szóban a polgármesternek, illetve a bizottság elnökének bejelenteni, ha az ülésen nem tud részt venni, vagy egyéb megbízatása teljesítésében akadályoztatva van,
  - d) testületi ülésen a tanácskozás ideje alatt a távollétét vagy végleges eltávozását az ülés elnökének bejelenteni,
  - e) a vele szemben felmerült összeférhetlenségi okot a vita előtt bejelenteni,
  - f) köteles olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre és a választók bizalmára,
  - g) választóival kapcsolatot tartani,
  - h) a tudomására jutott állami vagy szolgálati, illetve személyiségi jogokat érintő titkokat megőrizni, az adatvédelemre vonatkozó jogszabályokat megtartani, titoktartási kötelezettsége a megbízatása után is fennáll,
  - i) segíteni a polgármester munkáját.
- (2) A képviselő jogosult a képviselő-testület feladat- és hatásköréhez kapcsolódó iratokba betekinteni, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek, továbbá az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény vonatkozó rendelkezéseiben foglalt rendelkezések figyelembe vételével.  
A betekintés igényét a jegyzőnél kell előzetesen írásban jelezni.

- (3) A képviselők és a nem képviselő bizottsági tagok díjazását, természetbeni juttatását külön rendelet szabályozza.
- (4) *A képviselő megbízatása megszűnik az Mötv. 29. § (1) bekezdésben meghatározott esetekben.*

## V. Fejezet

### A képviselő-testület bizottságai

#### 50. §

- (1) A képviselő-testület bizottságai előkészítő, 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 bizottságai jellegük szerint: állandó vagy ideiglenes bizottságok.
- (3) A bizottságok első ülésükön ügyrendben megállapítják működésük részlet szabályait, vagy a már meglévőt felülvizsgálják a jelen Szabályzattal összhangban, a bizottság alakuló ülését követő bizottsági ülésen.

#### Állandó bizottságok

#### 51. §

- (1) A képviselő-testület a fontosabb önkormányzati feladatkörökkel kapcsolatos feladatokra állandó bizottságokat hozhat létre.
- (2) A bizottságok létszámát és személyi összetételét a bizottsági munka hatékonyságának szempontjai határozzák meg.
- (3) A képviselő-testület egy állandó bizottságot hoz létre:  
*Pénzügyi, Ellenőrző és Ügyrendi Bizottság, 3 taggal.*
- (4) Az állandó bizottság tagjainak névsorát a *3. függelék*, a bizottság feladatkörét a *4. melléklet* tartalmazza.

#### Ideiglenes bizottság

#### 52. §

- (1) A képviselő-testület meghatározott feladat, ügy elvégzésére ideiglenes bizottságot hozhat létre.
- (2) Az ideiglenes bizottság létszámát és működésének időtartamát a képviselő-testület esetenként dönti el.
- (3) A képviselő-testület az ideiglenes bizottsággal kapcsolatos döntéseit *minősített* szótöbbséggel hozza.

#### 53. §

- (1) A képviselő-testület eseti ügyekben tanácsadó testületet vagy munkacsoportot hozhat létre.  
A tanácsadó testület és a munkacsoport nem minősül a képviselő-testület bizottságának, munkáját, munkarendjét a testület döntésének megfelelően határozza meg.
- (2) Az (1) bekezdésben megjelölt testület felállításáról, személyi összetételéről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

#### A bizottságok tagjainak megválasztása

#### 54. §

- (1) A bizottságok elnökét és tagjainak több mint felét a képviselő-testület tagjaiból kell választani.



- (2) A bizottságnak nem lehet elnöke és tagja a polgármester és az alpolgármester. A bizottság elnöke nem lehet más állandó bizottság elnöke.

### **A bizottságok tagjainak jogai és kötelezettségei**

#### **55. §**

- (1) A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.
- (2) A bizottság minden tagja köteles a tudomására jutott állami vagy szolgálati, illetve személyiségi jogokat érintő titkokat megőrizni, az adatvédelemre vonatkozó szabályokat betartani. A titoktartási kötelezettsége a megbízatásának lejártja után is fennáll, kivéve, ha a titokgazda feloldja ezen kötelezettsége alól.

### **A BIZOTTSÁGI MŰKÖDÉS SZABÁLYAI**

#### **Általános szabályok**

#### **56. §**

- (1) A bizottságok a képviselő-testület éves munkatervével összhangban végzik a munkájukat.
- (2) A képviselő-testület a tárgyévi munkatervében határozza meg azokat az előterjesztéseket, amelyek csak bizottsági véleményezés, tárgyalás után nyújthatók be.
- (3) A bizottságok ülései nyíltak, azonban az Möt. 46. § (2) bekezdés alapján zárt ülést tart, illetve tarthat.
- (4) Zárt ülés elrendelésére vonatkozó javaslatról a bizottság vita nélkül, minősített szótöbbséggel dönt. A zárt ülésre a képviselő-testület zárt ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (5) A bizottságok elnökei megállapodhatnak adott téma együttes ülés keretében történő tárgyalásáról.
- (6) A bizottság a tevékenységéről választási ciklusonként egy alkalommal beszámol a képviselő-testületnek.

#### **Határozatképeség**

#### **57. §**

- (1) A bizottság határozatképességére a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (2) A képviselő köteles részt venni annak a bizottságnak az ülésén, amelynek tagja. A távollét igazolásának tekintetében a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

#### **Döntéshozatal**

#### **58. §**

- (1) A bizottságok határozat hozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (2) A bizottság feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (3) A bizottsági döntéshozatalból való kizárás szabályai azonosak a képviselő-testület tagjaira vonatkozó kizárási szabályokkal.
- (4) Amennyiben a bizottság önkormányzati hatósági jogkört gyakorol, határozatát a közigazgatási eljárási szabályok szerint hozza meg.

- (5) A bizottság a képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó ügy előkészítésekor határozattal állásfoglalást alakít ki, melyet a képviselő-testületi ülésen a napirend tárgyalásakor a bizottság elnöke vagy az általa felkért bizottsági tag szóban ismertet.
- (6) A bizottság döntésének kiadmányozója a bizottság elnöke vagy távollétében az általa megbízott bizottsági képviselő tag.
- (7) A bizottság határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal, évszámmal, dátummal és a bizottság nevének rövidítésével kell ellátni. A dátum a határozathozatal időpontját jelzi. *(pl. 1/2007.(I.01.) TPB. határozat)*
- (8) Bármely képviselő javaslatot tehet valamely – a bizottság feladatkörébe tartozó – ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.
- (9) A képviselő-testülettől megtárgyalásra, újratárgyalásra visszakért napirendeket a bizottság köteles a következő képviselő-testületi ülésig megtárgyalni.

### **Az összehívás rendje**

#### **59. §**

- (1) Az ülést az elnök hívja össze oly módon, hogy az érdekeltek a meghívót a napirendi pontok megjelölésével, és a tárgyalni kívánt előterjesztéseket ~~maximum~~ legalább az ülést megelőző 3 nappal kézhez kapják.
- (2) A bizottságot 3 munkanapon belüli időpontra össze kell hívni a polgármester, alpolgármester, és a bizottsági tagok 1/3-ának napirendi javaslatot tartalmazó indítványára.
- (3) A bizottságok a tervezett üléseik időpontjáról és napirendjükről a polgármestert, és a jegyzőt meghívóval tájékoztatni kötelesek.
- (4) A bizottságok ülései – zárt ülés kivételével – nyilvánosak, azon bárki résztvehet. A bizottsági ülésre szóló meghívót a nyilvánosság biztosítása érdekében az önkormányzat honlapján, az ülés napját megelőző 3 nappal korábban közzé kell tenni

### **A tanácskozás rendje**

#### **60. §**

- (1) A bizottsági ülés napirendi pontjainak sorrendje:
  1. az ülés határozatképességének megállapítása,
  2. az ülés napirendjének megállapítása,
  3. napirendek tárgyalása, vitája, határozathozatal,
  4. bejelentések, tájékoztatók.
- (2) Az ülés napirendjének megállapítására a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (3) A bizottságoknak a döntéseik végrehajtásáról, továbbá a működésükhöz szükséges szakmai és technikai, valamint adminisztrációs feltételek biztosításáról a jegyző a közös önkormányzati hivatal útján gondoskodik.
- (4) A bizottságok üléseit Dóc Községi Önkormányzat hivatali épületének – Dóc, Alkotmány u. 17. – hivatalos helyiségében tartják.

### **A bizottságok jegyzőkönyve**

#### **61. §**

- (1) A bizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:
  1. a 43. § (2) bekezdésben meghatározott, a jegyzőkönyv bevezető részének tartalmi követelményeit,
  2. a kialakított álláspontok összefoglaló ismertetését,

3. a hozott döntést határozati formában,
  4. külön indítványra az ülésen megfogalmazott kisebbségi véleményt,
  5. összeállításának dátumát.
- (2) A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá. Amennyiben az ülést nem a bizottság elnöke vezette, akkor a jegyzőkönyvet az ülés vezetője írja alá.
  - (3) A bizottsági ülések jegyzőkönyveit a képviselő-testület tagjainak, az adott bizottság külsős tagjainak, valamint a jegyzőnek meg kell küldeni. A jegyzőkönyv 1 példánya a Csongrád Megyei Kormányhivatal vezetője számára is megküldésre kerül.

## VI. Fejezet

### KÉPVISELŐ-TESTÜLET SZERVEI

#### Polgármester

#### 62. §

- (1) A polgármester tisztségét társadalmi megbízatásban látja el.
- (2) A polgármester hivatali munkarendje és ügyfélfogadási rendje a következő:  
*Munkarendje:* hétfőn 9-től 12 óráig  
szerdán 9-től 12 óráig  
pénteken 9-től 12 óráig.

*Ügyfélfogadási rendje:* szerdán 9-től 12 óráig

- (3) A képviselő-testület elnöke és törvényes képviselője a polgármester.

#### A polgármester feladatai

#### 63. §

- (1) A polgármester ellátja mindazokat a feladatokat és hatásköröket, amelyeket jogszabály, illetve képviselő-testületi rendelet a hatáskörébe utal.
- (2) A polgármester a képviselő-testület működésével kapcsolatban:
  - a) összehívja és vezeti a testületi üléseket,
  - b) képviseli az önkormányzatot,
  - c) biztosítja a településfejlesztést és a közszolgáltatást,
  - d) a demokratikus helyi hatalomgyakorlás és közakarat érvényesülését biztosítja,
  - e) jogosult az önkormányzat érdekeit sértő döntés ismételt tárgyalását kezdeményezni a képviselő-testületnél,
  - f) gondoskodik a képviselő-testület döntéseinek végrehajtásáról.
- (3) A polgármesternek a bizottság működésével kapcsolatos feladatai:
  - a) kezdeményezheti a bizottság összehívását,
  - b) felfüggeszti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával vagy sérti az önkormányzat érdekeit.

#### 64. §

A polgármester jutalmazását a Pénzügyi, Ellenőrző és Ügyrendi Bizottság javaslatára a képviselő-testület állapítja meg.

#### Képviselő-testület által átruházott hatáskörök

#### 65. §

A jelen szabályzat felhatalmazása alapján a Képviselő-testület által átruházott hatásköröket a polgármester önállóan gyakorolja.

## Az alpolgármester

### 66. §

- (1) A képviselő-testület – saját tagjai közül, a polgármester javaslatára, titkos szavazással – a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
- (2) A képviselő-testület az alpolgármestert az alakuló, vagy az azt követő ülésen választja meg.
- (3) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait.

## Jegyző, aljegyző

### 67. §

- (1) A jegyző feladatai különösen:
  1. a jegyző vezeti a képviselő-testület hivatalát, a közös önkormányzati hivatalt,
  2. gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
  3. a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét; gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselő-testület hivatalának köztisztviselői tekintetében,
  4. döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó közigazgatási ügyeket,
  5. tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, illetve a képviselő-testület bizottságainak ülésén,
  6. dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,
  7. ellátja a közös önkormányzati hivatal Dóc községben lévő telephelyével – a Dóci Ügyfélszolgálati Irodával – kapcsolatos feladatokat, az Mötv. vonatkozó rendelkezései szerint és hetente egyszer, személyesen vagy megbízottja által szerdai napon a Dóci Ügyfélszolgálati Irodában ügyfélfogadást tart,
  8. a polgármester útmutatásával előkészíti a képviselő-testület, illetve annak bizottságai elé kerülő előterjesztéseket, szükség esetén előzetesen állást foglal azok jogszerűsége tekintetében,
  9. állást foglal a polgármester, az alpolgármester, a bizottsági elnökök, illetve a képviselők kérésére jogértelmezési kérdésekben,
  10. javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek a felülvizsgálatára,
  11. a képviselő-testület éves munkatervében meghatározott időben beszámol a hivatal munkájáról,
  12. figyelemmel kíséri a jelen képviselő-testületi Szervezeti és Működési Szabályzat mellékleteinek és függelékeinek, az önkormányzat rendeleteinek naprakészen állását és a felülvizsgálat szükségességét jelzi a Képviselő-testületnek.
  13. jelzi a képviselő-testületnek, a polgármesternek, amennyiben döntésük, működésük jogszabálysértő.
- (2) A jegyzőt az aljegyző helyettesíti..
- (3) A jegyző és aljegyző egyidejű akadályoztatása, tartós távolléte esetén a jegyző hatáskörébe tartozó feladatokat ideiglenesen a székhely szerinti önkormányzat polgármestere által megbízott megfelelő képesítéssel rendelkező személy látja el.

### 68. §

#### Társulások

- (1) Az önkormányzat Képviselő testülete az Mötv. 88. § alapján az önkormányzati, a polgármester és a jegyző államigazgatási feladat- és hatáskörök hatékonyabb ellátása érdekében az alábbi jogi személyiséggel rendelkező társulásokban vesz részt.
  - a) Szegedi Kistérség Többcélú Társulás, amelynek alapfeladata az orvosi ügyeleti ellátás biztosítása, belső ellenőri feladatok ellátása
  - b) Sándorfalva-Szatymaz-Dóc települések egészségügyi alapellátásának közös fejlesztéséért önkormányzati társulás amelynek alapfeladata a járóbeteg ellátás biztosítása, valamint egészségügyi prevenciók szolgáltatás nyújtása
  - c) Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás, amelynek feladata hulladékgazdálkodási feladatok ellátása.
  - d) Tiszta Víz Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás, amelynek feladata az ivóvíz szolgáltatás javítása.

## VII. Fejezet

### A Közös Önkormányzati Hivatal

#### 69. §

- (1) A képviselő-testület Sándorfalva város képviselő-testületével az Möt. alapján létrehozza hivatalát, közös önkormányzati hivatal elnevezéssel az önkormányzat működésével, az ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok, valamint a hatáskörébe utalt közigazgatási ügyek ellátására.
- (2) A közös önkormányzati hivatal szervezeti és működési szabályzatát a *6. számú függelék* tartalmazza.
- (3) A közös önkormányzati hivatalt a jegyző vezeti.
- (4) A közös önkormányzati hivatal Sándorfalva és Dóc települések közötti megállapodás alapján telephelyet működtet Dóc község területén, „Dóci Ügyfélszolgálati Iroda” megnevezéssel.

## VIII. Fejezet

### A lakossággal való kapcsolati formák

#### 70. §

- (1) A képviselő-testület lakossági fórumok szervezésével teremt lehetőséget az állampolgárok és közösségeik számára a helyi ügyekben való részvételre:
  - a) fontosabb döntések előkészítése során a véleménynyilvánításra,
  - b) a közvetlen tájékoztatásra,
  - c) közérdekű bejelentésre és javaslattevésre.
- (2) Fontosabb lakossági fórumok, amelyeket a munkatervben is meg kell jelölni:
  - a) közmeghallgatás,
  - b) falugyűlés.
- (3) A jelen rendelet alapján kötelező, évi munkatervben meghatározott lakossági fórumok:
  - a) közmeghallgatás a költségvetési koncepció tárgyalására,
  - b) falugyűlés a képviselő-testületi beszámoló (zárszámadás) tárgyalására.
- (4) Közmeghallgatást kell tartani minden olyan esetben, amelyben azt jogszabály kötelezően előírja.
- (5) Falugyűlés tartható közérdeklődésre számot tartó helyi kérdésekről, a képviselő-testület eseti határozata alapján.
- (6) Az (5) bekezdés szerinti döntést egyszerű szótöbbséggel hozza meg a képviselő-testület.
- (7) Az (5) bekezdés szerinti határozathozatal módjára is érvényesek az előterjesztésekre vonatkozó, jelen rendeletben meghatározott szabályok.

## IX. Fejezet

### Az önkormányzat gazdasági alapja, vagyona, gazdálkodása

#### 71. §

- (1) Éves költségvetését, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolóját a képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.
- (2) Az önkormányzat az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás és rendelkezés szabályait külön rendeletben (11/2012.(IX.20.) Ör.) szabályozza.

- (3) Az önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felel.
- (4) Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a közös önkormányzati hivatal látja el.

### **Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése**

#### **72. §**

- (1) Az önkormányzat belső ellenőrzését a Szeged Kistérség- és Gazdaságfejlesztési és Szolgáltató Nonprofit Kft. látja el, amely megállapításairól a jegyzőn keresztül tájékoztatja az önkormányzatot.
- (2) Az önkormányzat belső pénzügyi ellenőrzését a külön jogszabályok szerinti folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés – pénzügyi irányítás és ellenőrzés – és az (1) bekezdésben megjelölt belső ellenőrzés útján biztosítja.
- (3) A jegyző olyan pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszert működtet, amely biztosítja az önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

## **X. Fejezet**

### **A helyi népszavazás, népi kezdeményezés**

#### **73. §**

- (1) A helyi népszavazás és népi kezdeményezés rendjét a képviselő-testület 5/1992.(III.27.) önkormányzati rendelete szabályozza.
- (2) A helyi népszavazás költségeinek kihatásai a képviselő-testület költségvetését terhelik.

## **XI. Fejezet**

### **Záró rendelkezések**

#### **74. §**

- (1) Jelen rendelet 2019. október 30. napján \_\_. óra \_\_ perckor lép hatályba..
- (2) Hatályát veszti Dóc Községi Önkormányzat Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2013.(III. 28.) önkormányzati rendelete, annak mellékletei és függelékei.
- (3) A jelen rendelet mellékletei és függelékei a következők:
  1. 1. melléklet a tanácskozási joggal rendelkező szervezetek
  2. 2. melléklet: képviselő-testület polgármesterre átruházott hatáskörei
  3. 3. melléklet: előterjesztések rendje
  4. 4. melléklet az állandó bizottság feladatköre..
  5. 1. függelék: képviselő-testület tagjainak névsora
  6. 2. függelék: képviselő-testület munkaterve
  7. 3. függelék: állandó bizottság tagjainak névsora
  8. 4. függelék: Dóc község azonosító adatai, tevékenységi besorolása
  9. 5.. függelék: Dóc község hatályos rendeletei
  - 10 6 függelék: Sándorfalvi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata
  10. 7. függelék: előzetes hatásvizsgálati lap
  11. 8. függelék előterjesztés minta

(4) Jelen rendelet a belső piaci szolgáltatásokról szóló 2006/123/EK. irányelvben foglalt rendelkezéseknek megfelelően felülvizsgált és annak minden rendelkezésével harmonizál.

D ó c, 2019. ....

Turda Gábor s.k.  
*polgármester*

Dr. Török Éva s.k.  
*jegyző*

*jegyző*

:1. melléklet a ::...../2019.(.....) önkormány-  
zati rendelethez.

**A 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. (3) bekezdés alapján tanácskozási jog illeti meg az alábbi szervezet a képviselő-testület és bizottsága ülésén:**

**1. Dóc Községért Egyesület**

**6766 Dóc, Rózsa u. 4.**



**Dóc Községi Önkormányzat Képviselő-testületének  
polgármesterre átruházott hatáskörei**

1. *rendkívüli települési támogatás* megállapítása
2. *települési támogatás* megállapítása
3. köztemetés engedélyezése
4. Bursa Hungarica Ösztöndíj-pályázat bírálati sorrendjének megállapítása
5. tulajdonosi hozzájárulás hatósági engedélyezési ügyekben
6. közterület-használat engedélyezése

## Előterjesztés tartalmi követelményei

### ***1. Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:***

- a) tárgy pontos meghatározását,
- b) a hozandó döntés indokainak felsorolását,
- c) annak áttekintését, hogy a témakör szerepelt-e már korábban napirenden, amennyiben igen, milyen döntés született,
- d) az előkészítésben résztvevők megnevezését, véleményét,
- e) a tárgykörről rendelkező jogszabályokat,
- f) a határozati javaslatot/okat, amely/ek egyértelműen megfogalmazott rendelkező rész/ek/ből áll/nak/,
- g) a végrehajtásért felelős személy megnevezését,
- h) a végrehajtási idő megjelölését,
- i) vagylagos előterjesztés esetén a döntési javaslatok egymástól világosan elkülönülő megfogalmazását, jogszabályi alapját,
- j) a jegyző törvényességi záradékát,
- k) amennyiben a kisebbségben maradt fél kéri, az előkészítés során felmerült kisebbségi vélemények bemutatása.

### ***2. Rendelet tervezet előterjesztése esetén az 1. pontban foglaltakon kívül az előterjesztésnek tartalmaznia kell:***

- a) rendelet-tervezet rövid indokolását,
- b) az előkészítés során felmerült, de a tervezetben nem szereplő, a bizottsági véleményezés során jelzett kisebbségi javaslatokat,
- c) előzetes hatásvizsgálati lap.

## A Pénzügyi, Ellenőrző és Ügyrendi Bizottság feladatköre

### A Pénzügyi, Ellenőrző és Ügyrendi Bizottság

- a) *közreműködik*
  - aa) a pénzügyi rendelet tervezetek kidolgozásában,
  - ab) a képviselő-testület tagjai és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatának kidolgozásában, a rendelet tervezetek kidolgozásában, vizsgálja azok hatályosulását, szükség esetén javaslatot tesz módosításukra, részt vesz a képviselő-testület rendelkezéseinek végrehajtásában és ellenőrzésében,
  - ac) a képviselő-testület hatáskörébe tartozó fegyelmi és összeférhetlenségi ügyek előkészítésében.
  
- b) *ellátja*
  - ba) az Ötv. 22. § (3) bekezdése, illetve a 2001. évi CII. törvényben foglaltak alapján a polgármester és az önkormányzati képviselők vagyonyilatkozatának nyilvántartását, ellenőrzését és felülvizsgálatát,
  - bb) valamint a képviselő-testület által esetenként meghatározott feladatokat.
  
- c) *véleményezi*
  - ca) az önkormányzat éves költségvetését,
  - cb) az éves költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót,
  - cc) év közben a költségvetési előirányzatok felhasználását, módosítását,
  - cd) az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodás szabályait,
  - ce) alapítvány létrehozását, közérdekű kötelezettségvállalást, hitelszerződések megkötését,
  - cf) költségvetési szervek alapítását, átszervezését, megszüntetését.
  
- d) *javaslatot tesz*
  - da) a polgármester jutalmazására**
  
- e) *javaslatot tehet*
  - ea) a helyi adók körének, mértékének megállapítására, módosítására,
  - eb) a korlátozottan forgalomképes vagyontárgyak elidegenítésére, bérbeadására, más módon történő hasznosítására,
  - ec) egyes pénzügyi szolgáltatások igénybevételeire.
  
- f) *értékeli*
  - fa) az önkormányzat költségvetési szerveinél tartott pénzügyi ellenőrzések, vizsgálatok megállapításait, ezek alapján javaslatot tehet intézkedések tételére.