

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

Dóc Községi Önkormányzat Képviselő-testülete és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Dóc Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) és d) pontjaiban, az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 4. § d) pontjában valamint a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény 92. §-ában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet *Általános rendelkezések*

1. Általános rendelkezések

1. §

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Dóc Községi Önkormányzat (továbbiakban: önkormányzat).

(2) Az önkormányzat székhelye: 6766 – Dóc, Alkotmány utca 17.

2. §

Az önkormányzat önállóan, szabadon, demokratikusan, széleskörű nyilvánosságot biztosítva intézi a község közügyeit, gondoskodik a helyi közhatalom gyakorlásáról, a helyi közzolgáltatásokról.

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. §

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

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.

2. Önkormányzati jogok és hatáskörök

7. §

(1) A képviselő-testület létszáma a polgármesterrel együtt 5 fő. A képviselők névjegyzékét az 1. melléklet tartalmazza.

(2) A képviselő-testület ellátja az önkormányzati törvényben és egyéb jogszabályokban ráruházott és az önként vállalt feladat- és hatásköröket. *A képviselő-testület át nem ruházható hatásköreit a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 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 Kirendeltség működtetése,
- b) Dóci Hírhozó megjelentetése a nyilvánosság biztosítása érdekében,
- c) kéményseprő-ipari közszolgáltatás biztosítás

II. Fejezet

A Képviselő-testület működése

3. A Képviselő-testület működése, a képviselő-testület ülései

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 tárgyévut 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 munkaterv-javaslat előterjesztésekor a polgármester tájékoztatást ad a munkaterv összeállításánál figyelmen kívül hagyott javaslatokról.

(6) A képviselő-testület által elfogadott munkatervet meg kell küldeni:

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

(7) A munkatervbe felvett javaslat előterjesztőjét az elkészítési határidőről előzetesen legalább 45 nappal értesíteni kell.

(8) A képviselő-testület a ciklus végén a tevékenységéről beszámol.

9. §

(1) A képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli és ünnepi ülést tarthat.

(2) A képviselő-testületi ülés 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.

10. §

(1) A képviselőtestület az alakuló ülését a választási eredmény jogerőre emelkedését követő tizenöt napon belül tartja meg.

(2) Az alakuló ülést a polgármester hívja össze és vezeti. Akadályoztatása esetén az általa kijelölt képviselő, ennek hiányában a korelnök.

(3) A Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatást ad a választás eredményéről.

4. Rendes ülés, rendkívüli 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, az elfogadott munkaterv szerint január, július, augusztus és december hónapok kivételével havonta egy alkalommal, a tárgyhónap utolsó szerdáján.

(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.

12. §

(1) Rendkívüli ülés a munkatervbe felvételre nem került ülés.

(2) A rendkívüli ülést össze kell hívni:

- a) a képviselők egynegyedének,
 - b) a kormányhivatal vezetőjének vagy,
 - c) a képviselő-testület bármely bizottságának
- az összehívás indokát tartalmazó indítványára.

(3) A polgármester a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 44. §-ában szabályozottak szerint a (2) bekezdés szerinti indítványra köteles a rendkívüli ülést összehívni.

5. 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 közzé kell tenni, legalább:

- a) a Közös Önkormányzati Hivatal Dóci Kirendeltség hirdetőtábláján,
- b) az önkormányzat internetes honlapján.

14. §

(1) Indokolt közmeghallgatást tartani a helyi életviszonyokat lényegesen szabályozó rendelet tervezésekor.

(2) A témától, a résztvevők és a javaslatok számától függően korlátozható a hozzászólások időtartama. Erről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(3) 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.

6. A Képviselő-testület összehívása, ülésének nyilvánossága, önszerveződő közösségek tanácskozási joga

15. §

(1) A képviselő-testületi ülést a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, a polgármester és az alpolgármester együttes akadályoztatása esetén a Pénzügyi, Ellenőrző és Ügyrendi Bizottság elnöke 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 3 nappal, rendkívüli ülés esetén 2 nappal kell kézbesíteni. Rendkívüli sürgősség esetén, indokolással, előzetes egyeztetéssel, írásbeli meghívó és előterjesztés kiküldése nélkül is összehívható, ennél rövidebb időn belüli időpontra, halasztást nem tűrő esetben.

(5) A képviselő-testület ülésének időpontjáról a nyilvánosságot a meghívónak a közös önkormányzati hivatal Dóci Kirendeltség 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 Kirendeltség 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.

16. §

(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 jegyzőnek,
- b) a 15. § (7) bekezdés b)–c) pontjában megjelölteknek azt az előterjesztést kell megküldeni, amely napirendi pont tárgyalása érinti tevékenységi körüket.

(3) A 15. § (7) bekezdés b) és c) pontjában felsoroltak szerint meghívottak, az őket érintő napirendi pont tárgyalására kapnak meghívót.

17. §

(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.

18. §

- (1) A képviselő- testület tevékenységi körükben tanácskozási jogot biztosít az önszerveződő közösségek képviselőinek a képviselő-testület és bizottságai ülésein.
- (2) Önszerveződő közösség a bíróság által bejegyzett egyesület, alapítvány vagy szövetség, amely Dóc illetékességi területén székhellyel rendelkezik, továbbá a Dóc területén tevékenységet folytató, a hatályos jogszabályok alapján egyháznak minősülő szervezet.
- (3) Az önszerveződő közösségek képviselőjük útján az erre a célra rendszeresített formanyomtatványon közölhetik a képviselő-testülettel a közérdekből nyilvános adataikat, valamint az azokban bekövetkezett adatváltozást abból a célból, hogy az őket érintő témákban a képviselő-testület vagy a szakbizottság ülésén a tanácskozási jogukat gyakorolni tudják.
- (4) Közérdekből nyilvános adatai az önszerveződő közösségnek, melyeket a képviselő-testület a bejelentés alapján kezelni jogosult: a közösség neve, székhelye, a nyilvántartó szerv megnevezése, nyilvántartási azonosító szám, a tevékenység megkezdésének időpontja, a fő tevékenységi körök (célok), a közösséget képviselő neve és elérhetősége (e-mail cím, telefonszám).
- (5) Az önszerveződő közösségek az önkormányzat internetes honlapján közzétett meghívóból értesülhetnek a tevékenységüket érintő napirendekről.

7. Az ülések napirendje, a napirendek tárgyalásának sorrendje

19. §

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

20. §

- (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 levetetheti napirendről 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.

21. §

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, interpellációkra válaszadás;
2. rendelet;
3. további előterjesztések.

8. Az interpelláció és kérdésfeltevés

22. §

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.

23. §

(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 Kirendeltségén.

(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.

24. §

(1) A képviselők a testületi ülésen 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 helye nincs.

9. Az előterjesztések rendje

25. §

(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) mindazok, akiket a képviselő-testület előterjesztés készítésére felkér.

(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) 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 tárgykörrel 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,

l) sürgősségi előterjesztés esetén a sürgősség indokolását

(6) **Rendelet tervezet előterjesztésének a (5) bekezdésben foglaltakon túl 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 lapot.

(7) Sürgősségi előterjesztés benyújtására a polgármester, az alpolgármester, a képviselők és a jegyző jogosult.

(8) Az előterjesztés alapján hozott határozat végrehajtásért felelős személyként polgármestert, alpolgármestert, jegyzőt, bizottság elnökét, önkormányzati intézmény vezetőjét lehet megjelölni.

(9) Az előterjesztést törvényességi ellenőrzésre az ülést megelőző 8 nappal kell a jegyzőhöz leadni a Dóci Kirendeltségen, kivéve a sürgősségi előterjesztést.

(10) A sürgősséggel benyújtott előterjesztést az ülést megelőző két nappal, 13 óráig kell a jegyzőhöz – a Dóci Kirendeltségen keresztül, annak nyitvatartási idején belül – benyújtani, aki gondoskodik annak a testületi ülésre történő előkészítéséről, amennyiben a törvényességi feltételek adottak.

26. §

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

10. A tanácskozás rendje és a határozatképesség

27. §

(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, vagy nem dönt, 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. Az előterjesztés ismételt megküldése nem szükséges, amennyiben az előterjesztés tartalma változatlan.

(4) A jegyző vagy a képviselőtestületben eljáró személy köteles jelezni, ha döntésnél vagy a képviselőtestület működésében jogszabály sértést észlel. Amennyiben a jegyző vagy a képviselőtestületben eljáró személy észrevételt kíván tenni, szót kell adni neki.

28. §

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CXXXIX. törvény 68. § (2) bekezdésében szabályozott esetben a polgármester dönthet, a 7. § (2) bekezdésben meghatározott ügyek kivételével.

11. Az elnök ülésvezetési feladatai

29. §

(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 Pénzügyi, Ellenőrző és Ügyrendi Bizottság elnöke vezeti.

(2) Az elnök ülés- és vitavezetési jogosítványai:

- a) Megállapítja és figyelemmel kíséri a határozatképességet, megnyitja és berekeszti az ülést, a testületi ülésről távol maradó 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.
- f) Hosszúra nyúlt vita lezárása érdekében jogosult a hozzászólások időtartamának korlátozására és a vita lezárására.
- g) 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:
 - ga) figyelmeztetés,
 - gb) rendreutasítás,
 - gc) szómegvonás.
- h) Az ülésvezetés körében nem lehet a korábbi felszólalásokat vagy felszólalókat – a tárgytól való eltérés tényének megállapításán túl – minősíteni. Képviselőre hozzászólása során ugyanezen előírás vonatkozik.
- i) 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.
- j) Az ülés vezetője az ülés zavartalan biztosítása érdekében figyelmeztetésben, ismételt figyelmeztetésben részesíthet, és ezek eredménytelensége esetén kiutasíthatja azt, aki az üléshez méltatlan magatartást tanúsít.

12. A napirendhez kapcsolódó felszólalások típusai; az ügyrendi felszólalás, napirendhez kapcsolódó felszólalás

30. §

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.

31. §

(1) Ügyrendi kérdésben a polgármester, alpolgármester, képviselő és jegyző szót kérhet és javaslatot tehet.

(2) Az ügyrendi kérdés tárgya jelen rendelet, az Mötv. 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 és a jegyző 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.

32. §

(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 az előterjesztőhöz.

(5) Az előterjesztő és a tárgy szerint illetékes bizottság elnöke döntéshozatal előtt felszólalhat.

13. A napirendek vitája

33. §

(1) A napirendek vitájánál az ülésvezető először a bizottsági elnöknek, 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.

34. §

(1) A vita során a jegyzőnek vagy a képviselőjében 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.

14. A Képviselő-testület döntéshozatala, minősített többséghez kötött döntések

35. §

(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.

36. §

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

- a) a képviselő-testületi hatáskörbe tartozó fegyelmi ügyekben,
- b) díszpolgári cím adományozásához, visszavonásához,
- c) közterület és létesítmény elnevezése, emlékmű állítás,
- d) gazdasági program elfogadásához.

15. A szavazás módja, nyílt szavazás, név szerinti szavazás, titkos szavazás

37. §

- (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 Möt. 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 jelenlévőnek 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.
- (9) 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.
- (10) A (9) bekezdésben foglalt szankció a következő választási ciklusra nem vihető át.

38. §

- (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.

39. §

- (1) A név szerinti szavazásnál az Möt. 48. § (3) bekezdésében foglaltakat be kell tartani.
- (2) Jogszabályban meghatározott esetekben- külön ügyrendi szavazás nélkül - kötelező név szerinti szavazást tartani.
- (3) 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” nyilatkozattal szavaznak, amely felkerül a jegyzékre. A jegyző összesíti

a szavazatok és a jegyzéket átadja az ülés elnökének, aki kihirdeti a szavazás eredményét. A jegyzéket az ülésvezető és a jegyző aláírásukkal hitelesítik.

(4) Nem lehet név szerinti szavazást tartani a bizottságok száma, összetétele tekintetében, valamint a tanácskozások lefolytatásával összefüggő ügyrendi kérdésekben.

40. §

(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 –, határozati javaslatot tartalmazó 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.

16. A Képviselő-testület döntései

41. §

(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.

42. §

(1) Rendeletalkotást indítványozhat, illetve kezdeményezhet: képviselő, polgármester, alpolgármester, bizottság, jegyző, a szabályozandó tárgykörben érintett érdekképviseleti szervek, helyi társadalmi szervek 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 sorszámmal (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.*

43. §

(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 Kirendeltség hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel (6766 Dóc, Alkotmány u. 17.) történik.

(3) A rendeleteket a jegyző és a polgármester írja alá.

44. §

(1) A képviselő-testület határozatait külön-külön – naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal, 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 értesítendők körét, 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 43. § (2) bekezdésében foglaltak vonatkoznak.

17. A jegyzőkönyvre vonatkozó szabályok

45. §

(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.

46. §

(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.

47. §

(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.

48. §

(1) A jegyzőkönyv egy eredeti példányát a mellékletekkel együtt a jegyző kezeli, azokat évenként bekötve őrzi.

(2) A jegyzőkönyv egy példányát a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal vezetőjének megküldi, és további egy példányt – kivéve a zárt ülésről készült jegyzőkönyvet – a Dóc Nyilvános Községi Könyvtárban kell elhelyezni.

49. §

(1) A képviselő-testület üléséről – a zárt ülés kivételével – készült jegyzőkönyv eredeti példányát a Sándorfalvi Közös Önkormányzati Hivatal Dóci Kirendeltségén 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 betekinthesz.

50. §

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

III. Fejezet

A települési képviselő, összeférhetetlenség, vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség

18. A települési képviselő

51. §

(1) A képviselők jogait az Möt. 32. §-a sorolja fel, illetve jelen rendeletben korábban tárgyalt fejezetek, alcímek 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.

52. §

(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 érintettségi 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, a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. 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.*

19. Összeférhetlenségi, vagyonyilatkozat-tételi eljárás

53. §

(1) A képviselő köteles az összeférhetlenségi okot megválasztásától vagy az összeférhetlenségi ok felmerülésétől számított 30 napon belül megszüntetni.

(2) Az összeférhetlenség megállapításának kezdeményezésére, az összeférhetlenségi eljárás lefolytatására az Mötv. 37. §-a az irányadó.

54. §

A vagyonyilatkozat-tételre vonatkozó szabályzat a rendelet 4. melléklete.

IV. Fejezet

A képviselő-testület bizottságaira vonatkozó szabályok

20. A képviselő-testület állandó és ideiglenes bizottságai, tanácsadó testület, munkacsoport

55. §

(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.

56. §

(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 feladatkörét a 3. melléklet tartalmazza.

57. §

(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 egyszerű szótöbbséggel hozza.

58. §

(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.

21. A bizottságok tagjainak megválasztása, jogaik és kötelezettségeik

59. §

(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.

60. §

(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 lejárta után is fennáll, kivéve, ha a titokgazda feloldja ezen kötelezettsége alól.

22. A bizottságok működésének általános szabályai

61. §

(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 bizottságot a képviselő-testületi munkatervhez igazodó eseteken kívül a bizottság elnöke, elnökhelyettese, a polgármester, az alpolgármester vagy a bizottsági tagok 1/3-ának a napirendi pontot tartalmazó indítványára 3 munkanapon belüli időpontra össze kell hívni.

(4) A bizottsági ülések időpontja: a képviselő-testület ülésének napján 13 óra.

(5) A bizottságok ülései nyíltak, azon bárki részt vehet. A bizottságok a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 46. § (2) bekezdés alapján zárt ülést tartanak, vagy tarthatnak.

(6) Zárt ülés elrendelésére vonatkozó javaslatról a bizottság vita nélkül, minősített szótöbbséggel dönt. A zárt ülésre a képviselő-testület zárt ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(7) A bizottságok elnökei megállapodhatnak adott téma együttes ülés keretében történő tárgyalásáról.

(8) A bizottság elnökének feladatai:

- a) összehívja, megnyitja, levezeti illetve berekeszti a bizottság ülését,
- b) képviseli a bizottságot,
- c) előkészíti, majd a bizottság tagjainak jóváhagyása után a bizottság nevében a képviselő-testület elé terjeszti a bizottság munkájáról a beszámolót,
- d) kiadmányozza a bizottság által hozott állásfoglalásokat, önkormányzati jogkörben hozott határozatokat és gondoskodik – a jegyzőkönyvvezető útján – azok továbbításáról,
- e) ismerteti a képviselő-testület ülésén a bizottság állásfoglalásait, határozatait,
- f) az önkormányzati hatáskörben hozott határozatok ellen benyújtott fellebbezés esetén, előkészíti és a képviselő-testület elé terjeszti a döntés-tervezetet
- g) jogszabálysértés vagy helytelen gyakorlat észlelésekor kezdeményezi a polgármester intézkedését.

62. §

(1) A bizottság ülése akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van.

(2) Amennyiben a bizottság határozatképtelen, az ülés alatt határozatképtelenné válik vagy a napirendjére tűzött előterjesztésről nem dönt, legkésőbb 8 napon belüli időpontra össze kell hívni a megismételt bizottsági ülést.

(3) A képviselő és a nem képviselő bizottsági tag köteles részt venni annak a bizottságnak az ülésén, amelynek tagja. A távollét igazolása tekintetében a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

63. §

(1) A bizottságok határozathozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(2) A bizottság feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben – a kizárás és a zárt ülés elrendelésének kivételével - egyszerű szótöbbséggel, jelenlévő tagjai több mint felének támogatásával dönt.

(3) A bizottság főszabályként határozatáról nyílt szavazással dönt. Szavazategyenlőség esetén a határozati javaslatot elvetettnek kell tekinteni. A szavazás kézfelemeléssel történik „igen” -nel, „nem”-mel vagy „tartózkodom”-mal lehet szavazni.

(4) A bizottság döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A kizárásról az érintett bizottsági tag kezdeményezésére vagy bármely bizottsági tag kezdeményezésére a bizottság minősített többséggel dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

(5) Amennyiben a bizottság önkormányzati hatósági jogkört gyakorol, határozatát a közigazgatási eljárási szabályok szerint hozza meg.

(6) 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.

(7) A bizottság döntésének kiadmányozója a bizottság elnöke vagy távollétében az általa megbízott bizottsági képviselő tag.

(8) 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)*

(9) 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.

(10) A képviselő-testülettől megtárgyalásra, újratárgyalásra visszakért napirendeket a bizottság köteles a következő képviselő-testületi ülésig megtárgyalni.

64. §

(1) Az ülést az elnök hívja össze oly módon, hogy az érdekeltek a meghívót a napirendi pontok megjelölésével, és a tárgyalni kívánt előterjesztéseket legalább az ülést megelőző 3 nappal kézhez kapják.

(2) A bizottságok a tervezett üléseik időpontjáról és napirendjükről a polgármestert, és a jegyzőt meghívóval tájékoztatni kötelesek.

(3) 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

65. §

(1) A bizottsági ülés napirendi pontjainak sorrendje:

- a) az ülés határozatképességének megállapítása,
- b) az ülés napirendjének megállapítása,
- c) napirendek tárgyalása, vitája, határozathozatal,
- d) bejelentések, tájékoztatók.

(2) A bizottság ülésének kezdetén az ülés vezetője megállapítja a bizottság határozatképességét. Ezt követően az ülés vezetője – felkérésre – a jegyzőkönyv-hitelesítőt a jelenlévő bizottsági tagok közül jelöli ki, majd a bizottság külön határozattal dönt az ülés napirendjéről.

(3) A napirendek tárgyalása keretében az ülés vezetője biztosítja, hogy a napirendi pont előadója az előterjesztését szóban kiegészítse, valamint a jelenlévők az előterjesztőhöz, illetve az előterjesztés elkészítéséért felelős személyhez kérdést intézzenek. Az ülés vezetője a napirendi pont vitáját követően a vitát lezárja, az elhangzottakat összefoglalja, és ennek megfelelően indítványt tesz a bizottság döntésére.

(4) A bizottságoknak a döntéseik végrehajtásáról, továbbá a működésükhöz szükséges szakmai és technikai, valamint adminisztrációs feltételek biztosításáról a jegyző a közös önkormányzati hivatal útján gondoskodik.

(5) A bizottságok üléseit Dóc Községi Önkormányzat hivatali épületének – Dóc, Alkotmány u. 17. – hivatalos helyiségében tartják.

66. §

(1) A bizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:

1. a 46. § (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.

V. Fejezet

Tisztségviselők, társulások, az önkormányzat hivatala

23. Polgármester, alpolgármester

67. §

(1) A polgármester tisztségét főállásban látja el.

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

68. §

(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.

69. §

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

70. §

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

71. §

- (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.

24. Jegyző, társulások, önkormányzati hivatal

72. §

A jegyző feladatai különösen:

- a) a jegyző vezeti a képviselő-testület hivatalát, a közös önkormányzati hivatalt,
- b) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- c) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét; gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselő-testület hivatalának köztisztviselői tekintetében,
- d) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó közigazgatási ügyeket,
- e) tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, illetve a képviselő-testület bizottságainak ülésén,
- f) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,
- g) ellátja a közös önkormányzati hivatal Dóc községben lévő telephelyével – a Dóci Kirendeltséggel – kapcsolatos feladatokat, az Mötv. vonatkozó rendelkezései szerint és hetente egyszer, személyesen vagy megbízottja által szerdai napon a Dóci Kirendeltségen ügyfélfogadást tart,
- h) a polgármester útmutatásával előkészíti a képviselő-testület, illetve annak bizottságai elé kerülő előterjesztéseket, szükség esetén előzetesen állást foglal azok jogszerűsége tekintetében,
- i) állást foglal a polgármester, az alpolgármester, a bizottsági elnökök, illetve a képviselők kérésére jogértelmezési kérdésekben,
- j) javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek a felülvizsgálatára,
- k) a képviselő-testület éves munkatervében meghatározott időben beszámol a hivatal munkájáról,
- l) figyelemmel kíséri a jelen képviselő-testületi Szervezeti és Működési Szabályzat mellékleteinek, az önkormányzat rendeleteinek naprakészen állását és a felülvizsgálat szükségességét jelzi a Képviselő-testületnek.
- m) jelzi a képviselő-testületnek, a polgármesternek, amennyiben döntésük, működésük jogszabálysértő.

73. §

(1) A jegyzőt távolléte esetén a közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló jogszabályban meghatározott képesítési előírásairól szóló jogszabályban meghatározott képesítési előírásoknak megfelelő, jegyző által meghatározott köztisztviselő (a továbbiakban: helyettes) helyettesíti.

(2) A jegyző és helyettese egyidejű akadályoztatása, tartós távolléte esetén a jegyző hatáskörébe tartozó feladatokat ideiglenesen a székhely szerinti önkormányzat polgármestere által megbízott megfelelő képesítéssel rendelkező személy látja el.

74. §

(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 a fogorvosi ügyeleti ellátás biztosítása, belső ellenőri, főépítész 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.

(2) A Dél-alföldi Kistérség Többcélú Társulásának 2024. szeptember 11. napjától tagja Dóc Községi Önkormányzata, ezen társuláson keresztül látja el 2025. január 1. napjától a fogorvosi ügyeleti ellátást, a belső ellenőri feladatokat és a főépítész tevékenységet.

75. §

(1) A képviselő-testület Sándorfalva város képviselő-testületével az Mötv. 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 jegyző javaslatára a polgármester előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására.

(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 Kirendeltség” megnevezéssel.

VI. Fejezet

A lakossági véleménynyilvánítási formák, az önkormányzat gazdasági alapja, vagyona, gazdálkodása

25. A lakossági véleménynyilvánítási formák

76. §

(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 tárgyévi költségvetés tárgyalására,
- b) falugyűlés.

(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.

77. §

Helyi népszavazást a dóci választópolgárok legalább 10 %-a kezdeményezhet.

26. Az önkormányzat gazdasági alapja, vagyona, gazdálkodásának ellenőrzése

78. §

(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 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.

79. §

(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.

VII. Fejezet *Záró rendelkezések*

27. Záró rendelkezések

80. §

(1) A 74. § (1) bekezdés a) pontja helyébe 2025. január 1. napjától a következő rendelkezés lép: "Dél-alföldi Kistérség Többcélú Társulása, amelynek alapfeladata a fogorvosi ügyeleti ellátás biztosítása, belső ellenőri feladatok valamint a főépítési tevékenység ellátása".

(2) Hatályát veszti 2025. január 1. napjától a 74. § (2) bekezdése.

81. §

A 79. § (1) bekezdés helyébe 2025. január 1. napjától a következő rendelkezés lép: "Az önkormányzat belső ellenőrzését a Dél-alföldi Kistérség Többcélú Társulása látja el, amely megállapításairól a jegyzőn keresztül tájékoztatja az önkormányzatot. "

82. §

Jelen rendelet mellékletei a következők:

- a) 1. melléklet: Képviselő-testület tagjainak névsora
- b) 2. melléklet: Képviselő-testület polgármesterre átruházott hatáskörei
- c) 3. melléklet: Pénzügyi, Ellenőrző és Ügyrendi Bizottság feladatköre
- d) 4. melléklet: A képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozatok nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályai
- e) 5. melléklet: Sándorfalva Városi Önkormányzat azonosító adatai, tevékenység besorolása

83. §

Hatályát veszti a Dóc Községi Önkormányzat Képviselő-testülete és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2019. (X. 31.) önkormányzati rendelet.

84. §

Ez a rendelet 2024. október 9-én 13 óra 10 perckor lép hatályba.

28. Jogharmozációs záradék

85. §

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

Dóc, 2024. október 7.

Turda Gábor
polgármester

Dr. Török Éva
jegyző

Dóc Községi Önkormányzat Képviselő-testületének tagjai

1. Turda Gábor polgármester
2. Lázár János
3. Szabó Rita
4. Bitó Erika
5. Faragó Dániel

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
7. Temetkezési hely megváltása, újraváltása tárgyában:
 - a) rendelkezési jog átruházás engedélyezése,
 - b) fizetési kedvezmény engedélyezése,
 - c) használati időtartam kétszeresének a megváltása, újraváltása engedélyezése.

A Pénzügyi, Ellenőrző és Ügyrendi Bizottság feladatköre

A Pénzügyi, Ellenőrző és Ügyrendi Bizottság

1. összetétele: 3 fő önkormányzati képviselő + 1 fő nem képviselő, összesen 4 fő,

2. közreműködik

2.1. a pénzügyi rendelet tervezetek kidolgozásában,

2.2. 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,

2.3. a képviselő-testület hatáskörébe tartozó fegyelmi és összeférhetlenségi ügyek előkészítésében.

3. ellátja

3.1. vagyonyilatkozat-vizsgáló feladatkör alapján a képviselők és a nem képviselő bizottsági tagok saját, illetve hozzátartozói vagyonyilatkozatainak a nyilvántartását, ellenőrzését,

3.2. valamint a képviselő-testület által esetenként meghatározott feladatokat.

4. véleményezi

4.1. az önkormányzat éves költségvetését,

4.2. az éves költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót,

4.3. év közben a költségvetési előirányzatok felhasználását, módosítását,

4.4. az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodás szabályait,

4.5. alapítvány létrehozását, közérdekű kötelezettségvállalást, hitelszerződések megkötését,

4.6. költségvetési szervek alapítását, átszervezését, megszüntetését.

5. javaslatot tesz a polgármester jutalmazására

6. javaslatot tehet

6.1. az önkormányzat költségvetési szerveinél tartott pénzügyi ellenőrzések, vizsgálatok megállapításait, ezek alapján javaslatot tehet intézkedések tételére.

6.2. a helyi adók körének, mértékének megállapítására, módosítására,

6.3. a korlátozottan forgalomképes vagyontárgyak elidegenítésére, bérbeadására, más módon történő hasznosítására,

6.4. egyes pénzügyi szolgáltatások igénybevételére.

A képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozatok nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályai

1. Dóc Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 39. § és 72. § (4) bekezdéseire figyelemmel, valamint az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 11. § (6) bekezdése alapján az alábbi szabályzatot alkotja:

2. Általános rendelkezések

2.1. Dóc Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Pénzügyi, Ellenőrző és Ügyrendi Bizottságot jelöli ki a polgármester, az alpolgármester, az önkormányzati képviselő és a képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagja vagyonynyilatkozatainak nyilvántartására és ellenőrzésére.

2.2. A vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos adminisztrációs tevékenységet a Bizottság titkára vagy a Kirendeltség más köztisztviselője (a továbbiakban együtt: a Bizottság titkára) látja el.

3. A polgármester, az alpolgármester, az önkormányzati képviselő vagyonynyilatkozat-tételére vonatkozó szabályok

3.1. A polgármester, az alpolgármester, az önkormányzati képviselő (a továbbiakban együttes: képviselő) a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 39. § (1) bekezdése értelmében a megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1-től számított 30 napon belül az Mötv. melléklete szerinti vagyonynyilatkozatot köteles megtenni. Vagyonnyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének (a továbbiakban: hozzátartozó) vagyonynyilatkozatát is. A vagyonynyilatkozat tételének elmulasztása esetén – annak benyújtásáig - a képviselő a képviselői jogait nem gyakorolhatja, és tiszteletdíjat, természetbeni juttatást, költségtérítést nem kaphat.

3.2. A kitöltéskori állapotnak megfelelő adatok alapján kitöltött képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozatok egy példányát a Bizottság titkára veszi át, és igazolást állít ki azok átvételéről. A Bizottság titkára ellenőrzi, hogy minden nyomtatvány megfelelő formában leadásra került-e.

3.3. A képviselő a saját és a hozzátartozói vagyonynyilatkozatát külön – külön borítékban adja le. A képviselői vagyonynyilatkozat átvétele névvel ellátott nyílt borítékban történik. A hozzátartozói nyilatkozatokat nyilatkozattevőnként külön – külön, a Közös Önkormányzati Hivatal körbélyegzőjével lebélyegzett, dátummal ellátott, a nyilatkozó és a Bizottság elnöke, illetve alelnöke által hitelesített zárt, névvel ellátott borítékban kell elhelyezni. A Bizottság elnöke tekintetében a borítékok hitelesítését a bizottság más tagja végzi.

4. A képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagja vagyonynyilatkozat-tételére vonatkozó szabályok

4.1. A képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagja az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) 6. § (2) bekezdése alapján benyújtott első vagyonynyilatkozatát követően évente január 1-től számított 30 napon belül a Vnytv. melléklete szerinti vagyonynyilatkozatot köteles tenni. Vagyonnyilatkozatához csatolni köteles a Vnytv. 2. § b) pontja szerinti hozzátartozójának vagyonynyilatkozatát. A vagyonynyilatkozat-tételi

kötelezettség nem teljesítése esetén a nem képviselő bizottsági tag megbízatása a Vnytv. 9. §-a alapján megszűnik.

4.2. A kitöltéskori állapotnak megfelelő adatok alapján kitöltött nem képviselő bizottsági tagi és hozzátartozói vagyonyilatkozatok egy példányát külön-külön zárt borítékban elhelyezve kell leadni a Bizottság titkáránál. A boríték lezárása az alábbiak szerint történik: a nyilatkozó és a Bizottság elnöke külön – külön, a közös önkormányzati hivatal körbélyegzőjével lebélyegzett, dátummal ellátott, a nyilatkozó és a Bizottság elnöke, illetve alelnöke által hitelesített zárt, borítékban kerül elhelyezésre.

4.3. A vagyonyilatkozatot tartalmazó borítékot nyilvántartási azonosítóval és a nyilvántartási sorszámmal kell ellátni. A Bizottság titkára az átvételről igazolást állít ki, mely tartalmazza a nyilatkozó nevét, a nyilvántartási azonosítót és a nyilvántartási számot.

5. A vagyonyilatkozatok kezelésének közös szabályai

5.1. A nyilatkozó a vagyonyilatkozatok kettő példányban tölti ki, melyből egy példány a Bizottság titkáránál marad, egy példány a nyilatkozó saját példánya.

5.2. A vagyonyilatkozatok az egyéb iratoktól elkülönítetten, erre a célra kijelölt tároló dobozban kell tartani.

5.3. A vagyonyilatkozatokról és az ellenőrzési eljárásról nyilvántartást kell vezetni, a kapcsolódó iratokat iktatni kell.

5.4. A vagyonyilatkozatok nyilvánossága:

a) a képviselői vagyonyilatkozat nyilvános, abba bárki betekinthes a közös önkormányzati hivatal őrzésre kijelölt helyiségében a hivatali munkaidő alatt,

b) a képviselő hozzátartozójának vagyonyilatkozata nem nyilvános, abba csak a Bizottság tagjai tekinthesnek be ellenőrzés céljából,

c) a képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagja és hozzátartozójának vagyonyilatkozata nem nyilvános, abba csak a Bizottság tagjai tekinthesnek be ellenőrzés céljából.

6. A vagyonyilatkozat ellenőrzésével és az eljárással kapcsolatos szabályok

6.1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja: a vagyonyilatkozatban foglalt valóságtartalmának az ellenőrzése. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Bizottságnál bárki indoklással ellátott írásbeli beadványban kezdeményezheti. A kezdeményezőnek meg kell adnia a nevét és elérhetőségét.

6.2. A Bizottság eljárására a képviselő – testület zárt ülésére vonatkozó szabályait kell alkalmazni. Az eljárás kezdeményezéséről a Bizottság elnöke haladéktalanul tájékoztatja az érintett képviselőt, vagy nem képviselő bizottsági tagot. A zárt borítékok felbontását követően a vagyonyilatkozatot tartalmazó boríték lezárását a Bizottság elnöke igazolja aláírásával.

6.3. Az ellenőrzési eljárás lefolytatására a vagyonyilatkozat tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg pontosan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát a Bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a Bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.

6.4. Az ellenőrzési eljárás megismétlésére ugyanazon vagyonyilatkozat esetén csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz. Az ellenőrzési eljárás során a képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozatba történő betekintést dokumentálni kell.

6.5. A Bizottság ellenőrzési eljárásának eredményéről a képviselő-testületet következő ülésén tájékoztatja.

7. A vagyonyilatkozat visszaadása

7.1. Ha a vagyonyilatkozat tételére kötelezett a Bizottságnak írásban bejelenti, hogy a közös háztartásban élő házaspár – vagy élettársa és gyermeke esetén a közös háztartásban élés megszűnt, a Bizottság az általa kezelt hozzátartozói vagyonyilatkozatokat visszaadja a nyilatkozónak, amelyről igazolást kell kiállítani.

7.2. A vagyonyilatkozat tételére kötelezett tárgyévben tett vagyonyilatkozatának benyújtását követően, az előző évre vonatkozó vagyonyilatkozatukat a Bizottság a nyilatkozónak visszaadja, melyről igazolást kell kiállítani.

7.3. A vagyonyilatkozat tételére kötelezett megbízatásának megszűnésekor a Bizottság a vagyonyilatkozatokat visszaadja, melyről igazolást kell kiállítani.

7.4. Amennyiben a nyilatkozónak felróható okból nem kerül sor a vagyonyilatkozat visszaadására, az őrzési kötelezettség megszűnését követően a Bizottság gondoskodik a vagyonyilatkozat megsemmisítéséről. A zárt borítékban tárolt vagyonyilatkozatokat a Közös Önkormányzati Hivatal hivatalos helyiségében a boríték felbontása nélkül kell megsemmisíteni. A megsemmisítés végrehajtását jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

8. Felelősségi szabályok

8.1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a jegyző a felelős.

8.2. A képviselő felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljes körűek és aktuálisak legyenek.

8.3. A vagyonyilatkozatok technikai kezelésének szabályainak megtartásáért a Bizottság titkára a felelős.

Dóc Községi Önkormányzat azonosító adatai, tevékenységi besorolása

1. Törzskönyvi azonosító adatok:

| | A | B |
|---|-------------------------------------|--|
| 1 | Törzsszáma: | 357216 |
| 2 | Adószáma: | 15357212-1-06 |
| 3 | KSH statisztikai számjel: | 15357212-8411-321-06 |
| 4 | Megnevezés: | Dóc Községi Önkormányzat |
| 5 | Cím: | 6766 Dóc, Alkotmány u. 17. |
| 6 | Önkormányzat pénzforgalmi számlája: | 11735005-15357212 költségvetési elszámoló számla |

2. Tevékenységi besorolás kormányzati funkció szerint

| | A | B |
|----|----------------------------------|--|
| 1 | Kormányzati funkció száma | Kormányzati funkció neve |
| 2 | 011130 | Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége |
| 3 | 011220 | Adó-, vám- és jövedéki igazgatás |
| 4 | 013320 | Köztemető-fenntartás és -működtetés |
| 5 | 013350 | Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok |
| 6 | 018010 | Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel |
| 7 | 018030 | Támogatási célú finanszírozási műveletek |
| 8 | 041233 | Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás |
| 9 | 042180 | Állat-egészségügy |
| 10 | 045160 | Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása |
| 11 | 047410 | Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek |
| 12 | 064010 | Közvilágítás |
| 13 | 066010 | Zöldterület-kezelés |
| 14 | 066020 | Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások |
| 15 | 072111 | Háziorvosi alapellátás |
| 16 | 072112 | Háziorvosi ügyeleti ellátás |
| 17 | 072190 | Általános orvosi szolgáltatások finanszírozása és támogatása |
| 18 | 072311 | Fogorvosi alapellátás |
| 19 | 074031 | Család és névelmi egészségügyi gondozás |
| 20 | 074032 | Ifjúság-egészségügyi gondozás |
| 21 | 074040 | Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás |
| 22 | 076062 | Település-egészségügyi feladatok |

| | A | B |
|----|----------|---|
| 23 | 081041 | Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása |
| 24 | 081045 | Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása |
| 25 | 082042 | Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása |
| 26 | 082043 | Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme |
| 27 | 082044 | Könyvtári szolgáltatások |
| 28 | 082091 | Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése |
| 29 | 082092 | Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása |
| 30 | 084031 | Civil szervezetek működési támogatása |
| 31 | 103010 | Elhunyt személyek hátramaradottainak pénzügyi ellátásai |
| 32 | 104037 | Intézményen kívüli gyermekétkeztetés |
| 33 | 104051 | Gyermekvédelmi pénzügyi és természetbeni ellátások |
| 34 | 106020 | Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások |
| 35 | 107060 | Egyéb szociális pénzügyi és természetbeni ellátások, támogatások |