

DOMONY KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

1/2015. (I.26.) rendelete

a 11/2008. (IX.16.) önkormányzati rendelete

a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításáról

(egységes szerkezetben)

Bevezető rész

Az önkormányzatiság alapelvei lehetővé teszik, hogy a lakosság közvetlenül, illetve választott helyi képviselői útján - a törvények keretei között - önállóan intézheti a helyi ügyek jelentős körét. A helyi önkormányzatok széles feladat- és hatáskörükben eljárva kifejezik a helyi közakaratot, megjelenítik a helyi érdekeket.

Mindezekre tekintettel Domony település önkormányzata önállóan, szabadon, demokratikus módon, széleskörű nyilvánosságot teremtve intézi a település közügyeit, gondoskodik a közszolgáltatásokról, a helyi hatalom önkormányzati típusú gyakorlásáról.

Az önkormányzat Képviselő-testületének az a célja Szervezeti és Működési Szabályzatának megalkotásával, hogy:

- a) biztosítsa a széles nyilvánosságon alapuló demokratikus hatalomgyakorlás alapvető feltételeit és megalkossa a törvényi keretek között annak főbb szabályait,
- b) megteremtse gazdasági - kulturális - oktatási fejlődésének lehetőségeit,
- c) kialakítsa az önkormányzatiság megteremtését biztosító helyi szerveit,
- d) megteremtse polgárai érdekeit szolgáló önkormányzati és közigazgatási munka feltételeit, az önkormányzati döntések során az egységes elvek, s elvárások szerinti előkészítést.

Domony település Önkormányzata a Magyarország Alaptörvény 31 cikk (3) bekezdése, az 51.§. (2) és (3) bekezdése tekintetében az Alaptörvény T) cikk (1) bekezdése alapján, és a Magyarország helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Möt.) 43. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a képviselő-testület működésének részletes szabályait az alábbiak szerint határozza meg:

I. fejezet

Általános rendelkezések

1.§

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: **Domony Község Önkormányzata.**
- (2) Az önkormányzat címe: 2182 Domony, Fő út 98.
- (3) Az önkormányzati feladat- és hatáskörök gyakorlása a képviselő-testületet illeti meg.
- (4) A képviselő-testület hivatalának neve és címe: **Domonyi Polgármesteri hivatal.**
- (5) Az önkormányzat jelképei: a címer és a zászló. Használatuk rendjét a képviselő-testület önálló rendeletben szabályozza.

Bélyegző használat

2. §

A Magyar Köztársaság címerét ábrázoló bélyegzőt kell használni a címer és zászló használatáról szóló rendelet szabályai szerint.

II. fejezet

Az önkormányzat feladat és hatásköre, gyakorlásának módja

3.§

(1) A települési önkormányzat kötelező feladata az Möt. 13.§ (1) bekezdésében és egyéb törvényekben meghatározott helyi közszolgáltatások biztosítása.

(2) Az önkormányzat – saját felelősségére – vállalkozási tevékenységet folytathat:

a) közvetlenül vesz részt vállalkozásban,

b) a helyi adó- és vállalkozás-támogató politikával vállalkozás-élénkítő és piacbarát gazdasági környezetet teremt.

(3) A helyi önkormányzat vállalkozása a kötelező feladatainak ellátását nem veszélyeztetheti. Az önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben felelőssége nem haladja meg vagyoni hozzájárulásának mértékét.

(4) Az önkormányzat által önként vállalt feladatok körét a képviselő-testület minden évben a költségvetési rendeletben határozza meg, mely rendelet egyik mellékletében külön kimutatásra kerülnek a kötelező és az önként vállalt feladatok, azok bevételi és kiadásai összegeivel együtt.

(5) Az önként vállalt helyi közszolgáltatások, és feladatok tekintetében a képviselő-testület maga határozza meg - a lakosság igényei alapján és anyagi lehetőségeitől függően -, mely feladatokat, milyen mértékben és módon lát el.

(6) A képviselő-testület a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások ellátása céljából önkormányzati intézményt, gazdasági társaságot, más szervezetet alapíthat, kinevezi a vezetőiket.

Hatáskör átruházás

4.§

(1) A képviselő-testület egyes hatáskörei gyakorlását a polgármesterre, a bizottságaira, törvényben meghatározottak szerint társulására ruházhatja. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható, azok gyakorlásáról a hatáskörgyakorló a képviselő-testületnek havonta egyszer vagy a hatáskör gyakorlását követő képviselő-testületi ülésen beszámolni köteles.

(2) A képviselő-testület hatásköre gyakorlását, egyéb önkormányzati rendeletek szerint a polgármesterre, a bizottságaira, a társulására átruházza.

(3) A polgármester, a települési képviselő kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül a bizottságának, a polgármesternek, a társulásának - Képviselő-testület által átruházott - önkormányzati ügyben hozott döntését.

(4) Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg. A képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- az önkormányzati rendeletalkotás,
- az önkormányzat szervezetének kialakítása és működésének meghatározása,
- a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés és megbízás,
- a helyi népszavazás kiírása,
- az önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek meghatározása, használatuk szabályozása, díszpolgári cím adományozása,
- a gazdasági program, a költségvetés megállapítása, döntés a végrehajtásukról szóló beszámoló elfogadásáról,
- a helyi adó megállapítása,
- a településszerkezeti terv, szabályzási terv és helyi építési szabályzat jóváhagyása,
- éven belüli, összesen 1 millió Ft értékhatárt meghaladó hitel felvétele,
- kötvénykibocsátás, továbbá közalapítvány, közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átvétele és átadása,
- önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz, érdekképviselői szervezethez való csatlakozás,
- megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről; nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás,
- intézmény alapítása,
- közterület elnevezése, emlékmű és köztéri szobor állítás,
- eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál,
- a bíróságok ülnökeinek a megválasztása,
- állásfoglalás megyei önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási közzeteiről, ha az általa nyújtott szolgáltatás a települést is érinti,
- felterjesztési jog gyakorlása, véleménynyilvánítás azokban az ügyekben, amelyekben a törvény az önkormányzat álláspontjának kikérését írja elő,
- a települési képviselő, a polgármester összeférhetlenségi ügyében való döntés, az Möt. 72.§. (4) bekezdés – a polgármesterre vonatkozó összeférhetlenségi szabályokkal összefüggő – hozzájárulással kapcsolatos döntés, a vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos döntés,
- amit törvény a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal.

Hatósági ügyek intézése

5.§

- (1) Az önkormányzati hatósági ügyek intézésére – az Möt-ben foglalt eltérésekkel – a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvényt (továbbiakban: Ket.) kell megfelelően alkalmazni.
- (2) Az önkormányzati hatósági ügyekben az ügyfelek irat betekintési joga a Ket. szabályai alapján gyakorolható.

III. fejezet

A képviselő-testület működése

A képviselő-testület ülései

6.§

- (1) A képviselő-testület munkatervének megfelelően ülésezik. Ezen kívül - szükség szerint - alakuló, rendkívüli, illetve ünnepi ülést és közmeghallgatást tart.

- (2) A képviselő-testület ülései - a zárt ülés kivételével - nyilvánosak.
- (3) Az alakuló ülés, a rendes - azaz munkaterv szerinti -, a rendkívüli és az ünnepi ülés hivatalos helyszíne: Domony község ülésterme.
- (4) A képviselő-testület állami ünnepek, jeles évfordulók, jubileumok, kitüntetések, díjak átadása alkalmából ünnepi megemlékezést vagy ünnepi ülést tart. Az ünnepi megemlékezés összehívására, levezetésére a képviselő-testület munkaterv szerinti rendes és rendkívüli ülésére vonatkozó szabályokat nem kell alkalmazni.

Alakuló ülés szabályai

7.§

- (1) A képviselő-testület alakuló ülését vagy ülőszakát, a választást követő 15 napon belül tartja meg. Az alakuló ülést a polgármester hívja össze, és a legidősebb képviselő, mint korelnök vezeti a polgármester eskütételéig.
- (2) A korelnök felkérésére a Helyi Választási Bizottság Elnöke tájékoztatást ad a helyi önkormányzati képviselők választásának eredményéről.
- (3) A képviselők esküt tesznek, és aláírják az esküokmányt, melynek szövegét e rendelet 1 számú melléklete tartalmazza. Az eskü szövegét a legfiatalabb képviselő olvassa elő.
- (4) A korelnök felkérésére a Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatást ad a polgármester választás eredményéről.
- (5) A polgármester a képviselő-testület előtt esküt tesz és aláírja az esküokmányt, melynek szövegét e rendelet 1 számú melléklete tartalmazza. Az eskü szövegét a legfiatalabb képviselő olvassa elő.
- (6) Ezt követően a polgármester megszavaztatja az alakuló ülés napirendjét. Az alakuló ülés kötelező napirendi pontjai az alábbiak:
 - a) a bizottságok tagjainak megválasztása,
 - b) a polgármesteri program (ciklusprogram) ismertetése,
 - c) a polgármester juttatásainak megállapítása,
 - d) alpolgármester(ek) megválasztása,
 - e) alpolgármester(ek) juttatásainak megállapítása,
- (7) A képviselő-testület az alakuló ülésen elfogadja a legalább hat hónapra szóló munkatervét.

Rendes ülés

8.§

- (1) A képviselő-testület évente legalább 6 alkalommal tart ülést.
- (2) A rendes ülések időpontját a munkaterv tartalmazza, az ülések napját a tárgyhoz utolsó hetének hétfőre, 14 órára kell ütemezni.
- (3) A képviselő-testület munkatervét legalább fél éves időszakra előre kell elkészíteni.
- (4) A polgármester a képviselő-testületet ülőszakra hívja össze, ha a napirendre vett témák száma vagy jelentősége azt indokolta teszi.
- (5) A képviselő-testület munkaterv szerint általában tárgyév július hónap 01. napjától 31-ig ülést nem tart.

Rendkívüli ülés

9.§

- (1) A munkatervben nem szereplő esetekben a képviselő-testület rendkívüli ülését a polgármester hívja össze az ok felmerülésétől vagy a kezdeményezéstől számított legkésőbb 5 napon belül, legfeljebb a kezdeményezést követő 10. napra. A képviselő-testület rendkívüli ülése telefonon vagy elektronikus úton is összehívható az értesítés kézbesítését követő napra, a napirend megjelölésével.
- (2) A polgármester köteles rendkívüli ülést összehívni, ha
- a képviselő-testületi tagok legalább egynegyede kezdeményezi, illetve
 - a képviselő-testület bizottsága indítványozza, valamint
 - közigazgatási hivatal vezetője kezdeményezi.
- (3) Rendkívüli ülés összehívható, ha:
- az ügy tárgyalása halaszthatatlan (pl.: határidő eltelik); vagy
 - önkormányzati érdeket érintő tárgykör; vagy
 - egyéb objektív feltétel, mely szükségessé teszi az összehívást (pl.: tüzeset után a károsultakról való gondoskodás szükségessége, ha arra a polgármester nincs felhatalmazva) indokolja.
- (4) Az indítványt papíron vagy elektronikus formában a polgármesternél kell előterjeszteni, aki az ülést legkésőbb az indítvány kézhezvételétől számított 5 napon belül köteles összehívni, legfeljebb a kezdeményezést követő 10. napra.
- (5) A (3) bekezdésben foglalt feltételek hiányában a polgármester a kezdeményezést elutasítja. Erről a kezdeményezőt az indítvány kézhezvételétől számított nyolc napon belül értesíti, és a következő ülésen a képviselő-testületet tájékoztatja.
- (6) A rendkívüli ülésen kizárólag az a napirend tárgyalható, amelyet a rendkívüli ülés tartására vonatkozó indítvány megjelölt, kivéve a sürgősségi indítványban előterjesztetteket.
- (7) A rendkívüli ülés írásos meghívója megegyezik a rendes ülésre küldött meghívó tartalmával, azzal az eltéréssel, hogy interpellációk, kérdések, és egyéb napirendi pont nem szerepel a napirendi javaslatban.
- (8) A rendkívüli ülés vezetése a rendes ülés vezetésére vonatkozó szabályok szerint történik.

A képviselő-testület részvételével működő társulások üléseire vonatkozó szabályok

10.§

- (1) A többcélú társulás tagjai a társulás valamennyi tagjának döntését igénylő, a társulás működését, valamint az általa ellátott feladat- és hatásköröket érintő döntések meghozatala céljából együttes képviselő-testületi ülést tartanak.
- (2) Az együttes képviselő-testületi ülés tartását a többcélú társulás tanácsa kezdeményezi. A polgármesterek az együttes ülést a tanács által kezdeményezett helyre és időpontra hívják össze.
- (3) Az együttes képviselő-testületi ülést a társulást alkotó képviselő-testületek Szervezeti és Működési Szabályzataiban meghatározottak szerint a települések polgármesterei hívják össze.
- (4) Az együttes képviselő-testületi ülést a többcélú társulás tanácsa ülésének vezetésére jogosult személy vezeti.
- (5) A székhely település polgármestere tesz javaslatot a napirendi pontokra, megnyitja, vezeti és lezárja az egyes napirendi pontok feletti vitát, megadja a jogot a hozzászólásra, ismerteti a módosító-, illetve a határozati javaslatokat.

(6) Az együttes ülésen az eldöntendő kérdésben a képviselő-testületek külön-külön szavaznak és hoznak határozatot, a szavazás eredményét a polgármesterek a saját testületükre nézve állapítják meg. Az eredményt ismertetik a többcélú társulás tanácsa ülésének vezetésére jogosult személyel, aki megállapítja, hogy az adott határozat mely testületek által került elfogadásra.

(7) Az együttes ülésről egy jegyzőkönyv készül, amelyet az ülés helyszínét biztosító önkormányzat jegyzőjének kötelessége elkészíteni, úgy, hogy a képviselő-testületek által hozott határozatokat külön, a tanácskozás lényegét valamennyi – más képviselő-testület tagja által elhangzott – hozzászólást rögzítve tartalmazza. A jegyzőkönyvet az ülésen résztvevő önkormányzatok polgármesterei és jegyzői írják alá. A jegyzőkönyv felterjesztése is az ülés helyszínét biztosító önkormányzat jegyzőjének kötelessége.

A helyi önkormányzat társulásai és együttműködése

11.§

(1) A helyi önkormányzatok társulásáról és együttműködésükről szóló 1997. évi CXXXV. törvény alapján működő társulásokban résztvevő önkormányzatok képviselő-testületeinek együttes üléseire a 10.§-ban rögzítetteket kell megfelelően alkalmazni. Amennyiben nincs tanácsa a társulásnak, akkor a székhely önkormányzat polgármesterének joga az ülés vezetése, míg az összehívás kezdeményezésére bármelyik tag jogosult, de a székhely önkormányzat polgármestere dönt annak szükségességéről. Ha a társulás tagjainak több, mint 50%-a kéri az együttes ülést össze kell hívni.

A képviselő-testület munkaterve

12. §

(1) A munkatervet a polgármester a tárgydőszakot megelőző időpontban terjeszti a képviselő-testület elé.

(2) A munkaterv-tervezet összeállításakor javaslatot kell kérni:

- a) a képviselő-testületi bizottságoktól,
- b) a képviselőktől,
- c) a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeitől.

(3) A munkaterv tartalmazza különösen:

- a) az ülések tervezett időpontját, napirendjeit;
- b) a napirendek előterjesztőjének (felelősének) nevét, beosztását;
- c) annak a napirendnek a megjelölését, amelyet valamely bizottság nyújt be, illetve amelyhez bizottsági véleményt kell betervezni;
- d) napirendhez meghívandók felsorolását, amennyiben az eltér az e rendeletben meghatározott állandó meghívottak körétől;
- e) azon napirend megjelölését, amely a lakossági fórumok bevonását indokolják;
- f) a napirend előkészítésében résztvevőket,
- g) a rendezvények, ünnepi ülések, közmeghallgatás időpontját.

A képviselő-testület összehívása

13.§

(1) A képviselő-testület üléseit a polgármester hívja össze és vezeti. A polgármester távollétében, illetve akadályoztatása esetén a képviselő-testület ülését az alpolgármester, a

polgármesteri és az alpolgármesteri tisztségek egyidejű betöltetlensége, illetőleg egyidejű akadályoztatása esetén a PEB bizottság elnöke vezeti és hívja össze.

(2) A polgármester helyettesítését ellátó személy - a helyettesítés ideje alatt - jogosult a helyi önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni és utalványozni.

(3) A polgármester, az alpolgármester vagy mindkettejük akadályoztatása akkor áll fenn, ha valamely objektív vagy szubjektív indok miatt az érintett személy(ek) a jogait/ikat vagy kötelezéseit/ket - az önkormányzat érdekei és kötelezettségei szempontjából - szükséges időpontban gyakorolni nem tudja/ák.

Az ülés előkészítése

14.§

(1) A polgármester a napirendek összeállításáról, az előterjesztésekről, azok sorrendjéről, a képviselő-testületi meghívó végleges tartalmáról az ülést legalább 1 nappal megelőzően dönt.

(2) A képviselő-testület nyílt, illetve zárt ülésére szóló meghívóját külön-külön kell elkészíteni. A zárt ülés meghívóját csak a zárt ülésen részt venni jogosultaknak szabad megküldeni.

(3) A képviselő-testület meghívóját a tervezett írásbeli előterjesztésekkel együtt 5 nappal a képviselő-testület ülése előtt kell kézbesíteni. A kézbesítés nyomtatott formában vagy elektronikus úton (elektronikus, digitális adathordozón, internetes elérhetőségről letöltés útján, illetve e-mailen keresztül) történik a képviselő által megjelölt postai vagy elektronikus kézbesítési címre. A meghívók kézbesítésének megtörténtét vagy elmaradását az időpont és az elmaradás okának megjelölésével dokumentálni kell, hogy vita esetén utóbb egyértelműen ellenőrizhető legyen a szabályok betartása vagy megsértése.

(4) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, ülészak esetén annak várható időtartamát, a tervezett írásbeli előterjesztés tárgyának és előterjesztőjének megjelölését, az ülés típusát (alakuló, rendes, rendkívüli, ünnepi, folytatólagos). A meghívó mellé csatolni kell a benyújtott írásbeli előterjesztéseket, az önálló képviselői indítványokat és a határozati javaslatokat.

(5) Rendkívüli ülés esetén a meghívó az ülést megelőző nap 12. órájáig kézbesíthető a (3) bekezdésben meghatározott módon. E rendelet 9.§ (3) bekezdésében felsorolt esetekben az ülés összehívható telefonon is. Szóban (telefonon) történő meghívást az ülés előtt legalább 24 órával korábban az érintettekkel közölni kell, az összehívás indokának egyidejű közlésével.

(6) Az ülésről a lakosságot a meghívónak hirdetményi formában az önkormányzat hirdetőtábláin, illetve, - ha a település azzal rendelkezik - elektronikus formában a honlapon való elhelyezésével és a helyi kábeltévén keresztül kell értesíteni az ülés kezdete előtt legalább 5 nappal. A hirdetmény kitételének és levételének dátumát a jegyző a hirdetményen záradékával igazolja. A hirdetményben tájékoztatást kell adni arról, hogy a képviselő-testületi előterjesztések hol tekinthetők meg.

Meghívottak köre

15.§

(1) Az ülésre tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a jegyzőt, aljegyzőt,
- b) a polgármesteri hivatal szakügyintézőjét
- c) az egyéni választókerületeiben megválasztott országgyűlési képviselőket,
- d) a megyei önkormányzat elnökét,
- e) a kisebbségi szószólót,

- f) a településen működő, az önkormányzattal együttműködési készségét írásban kinyilvánított civil szervezetek képviselőit,
- (2) Az érintett napirendi pont tárgyalására tanácskozási joggal kell meghívni:
- a) a napirendi pont szerint érintett szervezet vezetőjét,
 - b) a könyvvizsgálót,
 - c) a főépítést,
 - d) a civil szervezetek képviselőit,
 - e) az előterjesztések előadóit,
 - f) személyi ügy tárgyalása esetén az érintett személyt, az előkészítésben közreműködő szakértőt, az előterjesztő által javasolt személyt vagy szervezetet,
 - g) akinek meghívását a törvény kötelezővé teszi.

Zárt ülés

16.§

- (1) A képviselő-testület zárt ülést tart választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele. A zárt ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni az érintett nyilvános tárgyalásba történő beleegyező nyilatkozata beszerzéséig.
- (2) A képviselő-testület zárt ülést tart önkormányzati hatósági, összeférhetlenségi és kitüntetési ügy tárgyalásakor.
- (3) A képviselő-testület zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene. A zárt ülés elrendeléséről a képviselő vagy az érdekelt javaslata alapján minősített többséggel kell dönteni. A zárt ülés elrendelésére vonatkozó javaslatot indokolni kell.
- (4) A szakértővel egy tekintet alá esnek a polgármesteri hivatal szakügyintézői és az előterjesztések előkészítésében közreműködők.

Az előterjesztések rendje

17.§

- (1) A képviselő-testület napirendjének tárgyalására
- a) előterjesztés,
 - b) beszámoló,
 - c) tájékoztató
- formájában kerülhet sor.
- (2) A képviselő-testület napirendjéhez előterjesztők lehetnek:
- a) a polgármester és alpolgármester(ek),
 - b) a képviselő,
 - c) a tanácsnok,
 - d) a képviselő-testület bizottsága,
 - e) a jegyző, aljegyző,
 - f) a polgármesteri hivatal szakügyintézője,
 - g) azon egyéb rendészeti vagy közigazgatási szerv vezetője, aki jogszabály alapján beszámolót vagy tájékoztatást ad,
 - h) az akit a polgármester előterjesztőként felkér.
- (3) Az előterjesztést, a képviselő-testület ülésének időpontját megelőzően legalább 10 nappal a polgármesternek (és ezzel egyidejűleg a jegyzőnek) kell benyújtani.

(4) Az előterjesztés törvényességi véleményezéséről a jegyző, vagy az általa kijelölt személy gondoskodik. A jegyző köteles gondoskodni arról, hogy a közigazgatási hivatal által tett törvényességi észrevételek teljes terjedelmükben a képviselő-testület elé kerüljenek.

(5) Sürgősségi indítvánnyal előterjesztést akkor lehet tenni, ha az jogszabályban előírt vagy Képviselő-testület által megállapított határidő mulasztás, vagy önkormányzati érdeksérelem nélkül a következő ülésre már nem terjeszhető be. Sürgősségi indítvánnyal előterjesztett javaslat tárgyalásának - ha törvény nem zárja ki - nem feltétele az előzetes bizottsági vélemény beszerzése. A sürgősségre vonatkozó indítványt legkésőbb az ülés napirendjének megszavazásáig lehet előterjeszteni, melyet az előterjesztéskor meg is kell indokolni.

(6) Sürgősségi indítvánnyal rendelettervezet kizárólag akkor tűzhető napirendre, ha a rendeletalkotási kötelezettséget törvény írja elő, és a törvényi határidő másként nem tartható.

(7) A sürgősséggel történő tárgyalásról a képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.

Előterjesztés

18.§

(1) A napirendi előterjesztést - a (2) bekezdés kivételével - írásban kell benyújtani. Az írásbeli előterjesztésre vonatkozó követelményeket a (3) pont tartalmazza. E rendelkezéseket értelemszerűen alkalmazni kell a beszámolóra és a tájékoztatóra is, amennyiben annak előterjesztése írásban történik. Az előterjesztést szóban ismertetheti maximum 10 percben az előterjesztő személy.

(2) Sürgősségi indítvány szóban is tehető, melyet a napirendi javaslatról történő döntés előtt kell jelezni a polgármesternek. A határozati javaslatot szóbeli előterjesztés esetén is írásban kell a képviselők rendelkezésére bocsátani. Ha felvételre kerül a szóbeli előterjesztés, akkor a jegyzőnek intézkednie kell, hogy az előterjesztővel megszerkessze és a képviselő-testület tagjaihoz, eljuttassa a tárgyalás időpontjáig a határozati javaslatot és az indokokat.

(3) A képviselő-testület napirendjének előterjesztésére kizárólag írásban kerülhet sor:

a) a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozó ügyekben;

b) a költségvetés módosítását érintő javaslat esetén;

c) az önkormányzati vállalkozásokkal kapcsolatos ügyekben;

d) a Polgári Törvénykönyvből eredő jogügyletekkel kapcsolatos ügyekben;

(4) A jegyző a törvényesség betartását előzetesen köteles megvizsgálni és megállapításával záradékolni az írásbeli előterjesztést, illetve a szóbeli előterjesztés esetén a határozati javaslat szövegét.

(5) Pénzügyi fedezetet igénylő képviselő-testületi előterjesztések kizárólag valós, ténylegesen rendelkezésre álló forrás megjelölésével, a pénzügyi bizottság állásfoglalásával, valamint a polgármesteri hivatal pénzügyi dolgozója, vagy helyettese véleményével terjeszthetők be a képviselő-testület elé.

(6) A kitüntetési javaslatokra vonatkozó előterjesztéseknél: az előterjesztő bizottság javaslatot tesz a kitüntetési javaslatok sorrendjére is - figyelemmel a szakmai szempontokra -, azon személyek esetében, akik a bizottságban többséget kaptak, valamint az előterjesztéshez csatolja a kitüntetés adományozásához beérkezett valamennyi javaslatot.

Beszámoló

19.§

(1) A beszámoló a képviselő-testület feladat és hatáskörébe tartozó valamely megtett intézkedésről, elvégzett vizsgálatról, vagy valamely szerv tevékenységéről szóló jelentés. Különösen:

- a) önkormányzati hatáskör gyakorlását érintő ügyben;
 - b) a képviselő-testületi határozat (ok) végrehajtásáról;
 - c) az interpellációk kivizsgálásának eredményéről;
 - d) a képviselő-testület és szervei működéséről érintő ügyről;
 - e) az önkormányzati feladatot ellátó szervezet tevékenységéről
 - f) amit jogszabályok a képviselő-testület előtti beszámolás körébe utalnak.
- (2) A beszámoló benyújtására a polgármester, bizottsági elnök, tanácsnok, jegyző, továbbá jogszabály alapján beszámolásra kötelezett jogosult.
- (3) A beszámoló elfogadásáról, vagy kiegészítéséről, valamint ismételt előterjesztéséről a képviselő-testület határozatot hoz.

Tájékoztató

20.§

- (1) A tájékoztató olyan szóban, illetve írásban közölt információ, adat, tény, megállapítás képviselő-testület elé terjesztése, amelyek az önkormányzati döntések meghozatalát elősegítik, illetve alátámasztják, továbbá amelyek valamely, a település életével kapcsolatos jelenségnek, nem önkormányzati szerv tevékenységének megismerését segítik elő.
- (2) Tájékoztató benyújtására jogosult a polgármester, a bizottság, a tanácsnok, a jegyző, továbbá a jogszabály alapján tájékoztatásra kötelezett személy, vagy szerv.
- (3) A tájékoztató tartalmú napirendi pontok esetében nem szükséges vitát nyitni, azokat a képviselő-testület alakszerű határozat hozatala nélkül is tudomásul veheti.

Az ülés vezetése

21.§

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, vagy az akadályoztatás esetén helyettesítésre jogosult, mint az ülés elnöke vezeti. A határozatképesség folyamatos meglétének figyelemmel kísérésében a jegyző segíti a polgármestert az ülés vezetése során.
- (2) Az ülés vezetése során polgármester feladatai különösen:
- a) az ülés megnyitáskor számszerűen megállapítja a határozatképességet és azt az ülés teljes időtartama alatt, folyamatosan vizsgálja,
 - b) közli a képviselők által előzetesen írásban benyújtott kérdések tárgyát,
 - c) javaslatot tesz az ülés napirendjére,
 - d) a képviselő kérésére a napirendekhez nem kapcsolódó tárgyokban napirend előtti felszólalást engedélyezhet,
 - e) minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát,
 - f) döntésre alkalmas módon összegzi az elhangzott javaslatokat,
 - g) az előterjesztésben és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról az elhangzás sorrendjében, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot,
 - h) a szavazás eredményének megállapítása után kihirdeti a határozatot.
- (3) A polgármester, a képviselők, a jegyző, valamint az előterjesztési joggal rendelkezők kezdeményezhetik valamely napirendi pont elnapolását, illetve a javasolt sorrend megváltoztatását. Az előterjesztő az előterjesztést a napirend elfogadásáig visszavonhatja. A polgármester vagy a képviselő szóbeli előterjesztés napirendre vételét javasolhatja, a javaslatról egyszerű többséggel a képviselő-testület dönt.

(4) A már elfogadott napirendi pont levételéről, a napirendi pontok sorrendjének megváltoztatásáról bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.

(5) Ügyrendi javaslat - legfeljebb egy perc időtartamban - az ülés során bármikor tehető, amely az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő - döntést igénylő - eljárási kérdésre vonatkozó javaslat. Ügyrendi javaslat esetében a polgármester soron kívül szót ad, az ügyrendi javaslat megtételét követően a javaslatot vita nélkül, egyszerű többséggel, azonnal megszavaztatja.

(6) Valamennyi előterjesztés, és az azzal összefüggő döntési javaslat felett külön-külön kell vitát nyitni.

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

(8) A vita lezárására a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet, amely felett a képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra, ezt követően további hozzászólásra nincs lehetőség.

(9) Az ülésen megjelent választópolgároknak a tárgyhoz tartozó kérdésben a polgármester - legfeljebb 5+2 perc időtartamú - hozzászólási jogot biztosíthat.

A tanácskozás rendjének fenntartása

22.§

(1) A polgármester feladata a tanácskozás rendjének fenntartása. Ennek érdekében:

a) a tanácskozás időtartama alatt mindvégig törekszik a vita gyors és érdemi eldöntésére,

b) figyelmezteti a hozzászólót, ha eltért a tárgyalt témától,

c) figyelmezteti a képviselőt a hozzászólásra biztosított időkeret túllépésére, ismételt figyelmeztetés után a szót megvonja,

d) rendreutasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,

e) ismétlődő rendzavarás esetén figyelmeztetés után a terem elhagyására kötelezheti a rendzavarót,

f) ismételt és súlyos rendbontás esetén a rendbontó eltávolításához karhatalom segítségét veszi igénybe.

(2) A Képviselő-testület ülésének ideje alatt az ülésteremben mobiltelefont használni nem lehet.

(3) A nyilvános ülésen a hallgatóság - ideértve a tömegtájékoztatási szervek képviselőit is - csak a kijelölt helyeken foglalhat helyet, és az engedély nélküli véleménynyilvánítás bármely formájától tartózkodni köteles.

(4) A képviselő-testület ülésén a tömegtájékoztatási szervek munkatársai tevékenységükkel nem zavarhatják a testület munkáját. Amennyiben a hallgatóság az ülést zavarja, az elnök a rendzavarót, illetve ha annak személye nem állapítható meg, a teljes hallgatóságot az ülésről kiutasíthatja.

Tárgyalási szünet

23.§

(1) A polgármester bármikor tárgyalási szünetet rendelhet el, amelynek az időtartamát is megállapítja. Az ülések idején - a szünetek kivételével - a bizottságok nem ülésezhetnek.

(2) Tárgyalási szünetet rendel el a polgármester - egy napirendi pont tárgyalása során legfeljebb egy alkalommal és maximum 10 percben -,

- ha legalább 3 képviselő azt kéri,

- ha a jegyző azt szükségesnek tartja a törvényességi kérdések tisztázása céljából.

(3) Amennyiben a képviselő-testület az ülés folyamán határozatképtelenné válik, a polgármester szünetet rendel el, és intézkedik a határozatképesség helyreállítása érdekében. Ha legfeljebb fél órán belül a határozatképességet nem sikerül helyreállítani, akkor a polgármester az ülést bezárja. A bezárás tényét a jegyző a konkrét időpontok feltüntetése mellett rögzíti a jegyzőkönyvben. Az ülés bezárása esetén a képviselő-testületet a polgármester 3 napon belül köteles újból összehívni, melynek napirendjét csak a megtárgyalásra nem került napirendek alkotják.

Folytatólagos ülés

24.§

(1) Az ülés időtartama az ülés napján akkor haladhatja meg a 6 órát, ha erről a képviselő-testület egyszerű többséggel vita nélkül határoz.

(2) Ha a képviselő-testület egy nap alatt nem fejezte be érdemi munkáját az elfogadott napirendi pontok tárgyalása tekintetében, úgy a polgármester köteles az ülés berekesztése előtt, legfeljebb 5 napon belüli időpontra szóban ismételtlen összehívni a képviselő-testületet a meg nem tárgyalt napirendekre vonatkozóan.

Az interpelláció és a kérdés általános szabályai

25.§

(1) A képviselő a polgármestertől, az alpolgármester(ek)től, a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, interpelláció, vagy kérdés formájában.

(2) Az interpellációk, kérdések és válaszok maximális időtartama a napirendi pontok tárgyalása előtt legfeljebb 1 perc lehet.

(3) A benyújtott, de el nem hangzott interpellációk, kérdések a napirendi pontok tárgyalását követően maximum 1 percen feltehetőek.

Interpelláció

26.§

(1) Interpelláció a polgármesterhez, a bizottsági elnökökhöz és a jegyzőhöz intézett, intézkedést igénylő vagy véleménynyilvánító kérdés, amelyben a képviselő önkormányzati feladat-és hatáskörbe tartozó ügyben problémát vet fel, illetve valamilyen mulasztásra, helytelen gyakorlatra hívja fel a figyelmet.

(2) Az interpellációt legkésőbb az ülést megelőző 5 napon írásban kell benyújtani a polgármesterhez, aki gondoskodik az interpellációnak a címzetthez való eljuttatásáról. Az interpellációnak tartalmaznia kell a képviselő nevét, az interpelláció tárgyát és címzettjét. A benyújtott interpellációt - amennyiben része az előterjesztési anyagnak - az ülése előtt ki kell osztani.

(3) A képviselő-testület ülésén lehetőség van az írásban be nem nyújtott interpelláció szóban történő előterjesztésére. Az interpelláció előadásának időtartama legfeljebb 3 perc.

(4) Az interpelláció címzettje a választ az ülésen szóban, maximum 3 percen, vagy az ülést követő 5 napon belül írásban adja meg. Az írásban adott választ valamennyi képviselőnek meg kell küldeni. A válasz el nem fogadása esetén képviselő-testület egyszerű többséggel vita nélkül határoz.

Kérdés

27.§

(1) Kérdésnek minden olyan a polgármesterhez, alpolgármesterhez, a bizottság elnökéhez és a jegyzőhöz önkormányzati ügyekben intézett felvilágosítás-kérés, amely nem minősül interpellációnak.

(2) A kérdést legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőző 5 munkanap (16.00 órájáig) a kérdés konkrét és részletes megfogalmazásával a polgármesterhez írásban (levél, telefax, e-mail) el kell juttatni. A kérdés sokszorosításáról, és ülés előtt történő kiosztásáról a jegyző gondoskodik.

A döntéshozatal és a kizárás szabályai

28. §

(1) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott települési képviselőknek több mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához a jelenlévő települési képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

(2) A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A települési képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett települési képviselő kezdeményezésére vagy bármely települési képviselő javaslatára a képviselő-testület minősített többségű szavazással dönt. A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.

(3) Minősített többség - azaz megválasztott képviselők több mint felének az igen szavazata - szükséges az Möt.-ben meghatározott ügyeken kívül:

a) fegyelmi ügy

b) kitüntetés, díszpolgári cím adományozása,

c) 1 millió Ft összeg feletti, illetve 1 éven túli hitelfelvétel,

d) gazdasági program elfogadása,

e) törvényben előírt esetekben,

f) e rendeletben, valamint az önkormányzat további rendeleteiben meghatározott esetekben,

A szavazás módja

29. §

(1) A döntéshozatali eljárásban a határozati javaslatot akkor nem kell ismertetni - elegendő arra utalni -, ha az megegyezik az eredetileg írásban előterjesztett javaslattal.

(2) A polgármester a vita során elhangzott javaslatokat külön-külön bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában - az elhangzás sorrendjében - elhangzott módosító és kiegészítő, majd a teljes javaslatot bocsátja szavazásra.

(3) Amennyiben a módosító vagy kiegészítő javaslatot az előterjesztő elfogadja, a módosító vagy kiegészítő javaslatról az eredeti javaslathoz módosítással, kiegészítéssel nem érintett pontjaival együtt kell szavazni.

(4) A szavazás nyíltan vagy titkosan történhet, a nyílt szavazás név szerinti is lehet.

- (5) A szavazás számszerű eredményének megállapítása után az elnök kihirdeti a döntést.
- (6) Ha a képviselő-testület kinevezési, megbízási, választási jogkörének gyakorlása során több jelölt közül választ, valamint ha a határozati javaslat több változatot tartalmaz, azok mindegyikéről szavazni kell. Azt a jelöltet, illetve változatot kell elfogadottnak tekinteni, amelyik a legtöbb igen szavazatot kapta, feltéve, hogy eléri a szükséges többséget.
- (7) Amennyiben egyik jelölt illetve változat sem kapta meg a szükséges többségű igen szavazatot újabb szavazási fordulót kell tartani a legtöbb azonos igen szavazatot elért jelöltek, illetve változatok között. Ha a szavazási fordulóban csak kettő jelölt vagy változat szerepel, azokról az az utolsó forduló és csak egyszer lehet szavazni.
- (8) Ha az előző bekezdésekben foglaltak alapján az utolsó fordulóban egyik jelölt vagy változat sem kapja meg a szükséges többségi igen szavazatot, akkor külön határozatban meg kell állapítani az eljárás eredménytelenségét, illetve a határozati javaslatok elutasítását.

Nyílt szavazás

30. §

- (1) A nyílt szavazás szavazatszámológép alkalmazásával vagy kézfelemeléssel történik.
- (2) Bármely képviselő javaslatot tehet név szerinti szavazásra. A kérdésben a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.
- (3) Nem lehet névszerinti szavazást tartani ügyrendi kérdésben.
- (4) A név szerinti szavazás esetén a jegyzőnek a képviselők névsorát betűrendben kell felolvasni. A képviselők "igen", "nem", "tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak. A polgármester szavazatát utolsóként adja le. A névsort a személyek szavazatának feltüntetésével a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

Titkos szavazás

31. §

- (1) Titkos szavazást tarthat a képviselő-testület az Möt. 74.§ (4) bekezdésben meghatározott ügyekben.
- (2) Titkos szavazást tart a képviselő-testület az alpolgármester megválasztásakor.
- (3) Titkos szavazást a polgármester, valamint a képviselő-testület tagjainak legalább egynegyede kezdeményezhet, melyről a képviselő-testület vita nélkül, esetenként egyszerű többséggel dönt.
- (4) A titkos szavazás a tanácsteremben elhelyezett gépi szavazórendszer segítségével vagy szavazófülke alkalmazásával, urnával történő szavazással történik. Az alpolgármester választása csak urnával történő szavazással bonyolítható le. Az urnával történő szavazás lebonyolítására a képviselő-testület tagjai közül háromtagú szavazatszámológép bizottságot választ. A szavazatszámológép bizottság tagjai maguk közül elnököt választanak. A választás eredményét a szavazatszámológép bizottság elnöke hirdeti ki.

Ismételt szavazás

32. §

- (1) Érvényes szavazás után egy ülésen belül - ideértve a folytatólagos ülést is - abban a kérdésben, amelyben szavazás történt, ismételt szavazást elrendelni csak akkor lehet, ha az ügygel kapcsolatosan olyan új körülmény merül fel, amely annak elbírálását lényegesen

befolyásolja. A körülmény újszerűségének és lényegességének megítélése tekintetében a képviselő-testület minősített többséggel határoz.

(2) A polgármester köteles ismételt szavazást elrendelni akkor, ha a szavazás eredményének megállapításával kapcsolatban bármely képviselő, vagy a jegyző részéről bármilyen aggály felmerül. Ilyen esetben ismételt szavazás egy alkalommal rendelhető el.

A Képviselő-testület döntései

33.§

(1) A képviselő-testület döntései a rendeletet és a határozatot.

(2) A rendeleteket és határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámokkal, évszámokkal és a döntés tartalmára utaló címmel kell ellátni.

(3) Az önkormányzati rendelet, és határozat jelölésére a jogszabályszerkesztésről szóló miniszteri rendelet szabályai irányadók.

(4) A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságnak, a polgármesternek, a társulásnak, a települési kisebbségi önkormányzat testületének, ha a döntésüknél jogszabálysértést észlel.

Önkormányzati rendeletalkotás

34.§

(1) A képviselő-testület rendeletet alkot a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján annak végrehajtására.

(2) A rendelet alkotását kezdeményezheti a képviselő-testület tagja, bizottsága, a jegyző és az aljegyző, a településrészi önkormányzat testülete, a helyi társadalmi szervezet vezetőtestülete, valamint a választópolgárok erre irányuló népi kezdeményezéssel, helyi népszavazással.

(3) A rendelet-tervezet előkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(4) A képviselő-testület a rendelet előkészítésénél szabályozási elveket, szempontokat, illetve a bevonandók körét megállapítja. A helyi lakosok véleményüket és javaslatukat beadhatják a testületi ülést megelőző 5 nappal, melyet e-mail-en, levélben vagy faxon az önkormányzatnak. A Rendelet tervezetet a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján illetve az önkormányzat honlapján (www.domony.hu) teszi közzé a jegyző.

A rendelet előkészítése

35.§

(1) A rendelet-tervezetet a jegyző a polgármesteri hivatal közreműködésével készíti elő.

(2) A rendelet-tervezet előkészítése során törvény felhatalmazása alapján készülő rendelet-tervezetnél meg kell vizsgálni különösen:

a) a szabályozási javaslat összhangban van-e a felhatalmazást adó törvénnyel, illetve a kapcsolódó egyéb jogszabályokkal;

b) a rendelet alkotási kötelezettség esetén a szabályozási javaslat kiterjed-e valamennyi, a törvényben megjelölt szabályozandó kérdéskörre;

c) a szabályozási javaslat nem terjeszkedik-e túl a törvény szerinti felhatalmazás keretein;

d) a szabályozási javaslat nem ellentétes-e magasabb szintű jogszabály rendelkezéseivel.

(3) A törvényben nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok szabályozása tekintetében rendelet alkotás előkészítésekor meg kell vizsgálni különösen:

- a) a szabályozási javaslat nem ellentétes-e bármely magasabb szintű jogszabály rendelkezéseivel;
 - b) a szabályozási javaslat nem érint-e olyan kérdéskört, amelyre az Európai Uniónak kizárólagos jogalkotási hatásköre van;
 - c) a szabályozási javaslat nem akadályozza-e az Európai Unió közösségi jogának érvényesülését,
 - d) a szabályozási javaslat megfelel-e az Alkotmánybíróság határozataiban megfogalmazott, az Európai Közösségek Bírósága ítélkezési gyakorlata során kialakult jogelveknek.
- (4) A tervezetet a polgármester - a jegyző véleményével együtt - véleményezés céljából megküldi a tárgykör szerint érintett bizottság(ok) részére.
- (5) A rendelet-tervezethez minden esetben indokolást kell fűzni. Az előterjesztésben be kell mutatni azokat a társadalmi, gazdasági és szakmai körülményeket, amelyek a javasolt szabályozást szükségessé teszik, továbbá ismertetni kell a jogi megoldás szempontjait.
- (6) Az előterjesztésben be kell mutatni a szabályozni kívánt társadalmi viszonyok alakulását, az állampolgári jogok és köteleességek érvényesülésének eszközeit, a szabályozás várható hatását, a végrehajtás feltételeit, a költség és haszonelemzést.
- (7) Amennyiben a rendelet-tervezet a közösségi jog tárgykörét érinti, az előterjesztésben tájékoztatást kell adni arról, hogy a javasolt szabályozás milyen mértékben tesz eleget a jogharmonizációs követelményeknek, illetőleg összeegyeztethető-e az Európai Közösségek jogszabályaival. Amennyiben a szabályozás az Európai Unió jogának való megfelelést szolgálja, erre az önkormányzati rendelet záró rendelkezésében az irányadó közösségi jogszabály megjelölésével utalni kell.

A rendelet hitelesítése

36.§

- (1) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti. Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.
- (2) A rendeletnek tartalmaznia kell a felhatalmazó jogszabályi rendelkezést, a rendelet célját, a szabályozás tárgyára vonatkozó helyi előírásokat, magatartási szabályokat, a magatartási szabályok megsértésének következményeit, a hatályba léptető rendelkezéseket, a hatályon kívül helyezendő rendelet megjelölését.
- (3) A rendelet szövegezésének világosnak, egyértelműnek kell lenni, kerülni kell a központi jogszabály szövegének ismétlését. Amennyiben a rendelet tervezet szerinti szabályozási javaslat magasabb szintű jogszabály rendelkezéseit szó szerint átveszi, az átvett rendelkezéseket a rendelet tervezetben eltérő betűtípussal kell megjeleníteni, valamint az átvett bekezdéseknél az eredeti jogszabály helyet meg kell jelölni.
- (4) A rendelet módosítása, vagy hatályon kívül helyezése esetén a rendelet címében erre utalni kell.

A rendelet kihirdetése

37.§

- (1) A képviselő-testület által elfogadott rendeletek kihirdetéséről a jegyző gondoskodik. A jegyző a rendelet kihirdetéséről annak elfogadását követő 8 napon belül köteles gondoskodni. A jegyző a rendeletet a polgármesteri hivatal épületében lévő hirdetőablán történő kifüggesztéssel hirdeti ki.
- (2) A rendelet elfogadásáról, a cím megjelölésével a polgármesteri hivatal közterületén lévő hirdetőablán hirdetményt kell közzé tenni megjelölve azt is, hogy hol tekinthető meg a rendelet teljes szövege.
- (3) A rendelet eredeti példányait a jegyzőnek kihirdetési záradékkal kell ellátni.
- (4) Az önkormányzati rendeletekről a jegyző nyilvántartást vezet. Az önkormányzati rendeletek hatályos és egységes szerkezetbe foglalt szövegét az önkormányzat honlapján közzé kell tenni, és biztosítani kell, hogy ahhoz bárki hozzáférhessen.
- (5) Rendeletmódosítást követően az alaprendeletet a módosítással egységes szerkezetbe kell foglalni. Az egységes szerkezetbe foglalt rendelet közzétételéről a jegyző gondoskodik.
- (6) A képviselő-testület rendeleteinek folyamatos felülvizsgálatáról, hatályosulásának figyelemmel kíséréséről a jegyző gondoskodik, kezdeményezi a rendelet felülvizsgálatát, időszerű módosítását, hatályon kívül helyezését.
- (7) A képviselő-testület hivatalos lapja a Hírmondó önkormányzati újság.
- (8) Az elfogadott, hatályos rendeletek szövege a Polgármesteri Hivatalban tekinthető meg.

A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

38. §

- (1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a megjelent képviselő-testületi tagok és meghívottak nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás számszerű eredményét és a hozott döntéseket tartalmazza. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (2) A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell az ülés meghívóját, az előterjesztések egy-egy példányát, a jelenléti ívet, valamint az elfogadott, a polgármester és a jegyző sajátkezű aláírásával ellátott rendeletet.
- (3) A jegyzőkönyvhöz mellékletként csatolni kell továbbá:
 - a) az önálló indítványokat;
 - b) a képviselő – kérésére- írásban benyújtott hozzászólását;
 - c) a név szerinti szavazásról készült névsor eredeti példányát;
 - d) az írásban megküldött kérdéseket, interpellációkat
 - e) jegyző jogszabálysértésre vonatkozó észrevételét;
- (4) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (5) A képviselő-testület nyilvános ülésein készült jegyzőkönyvekbe bárki betekinhet. A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe a képviselő-testület tagja, a tárgyban közvetlenül érdekelt vagy annak hivatalos megbízottja, a közigazgatási hivatal vezetője, továbbá a jegyző tekinthet be.
- (6) A jegyzőkönyvet az ülésen rögzített hangfelvétel alapján kell elkészíteni. A hangfelvételt korlátlan ideig kell megőrizni. A hangfelvétel készítéséről, a hangfelvétel tárolásáról a jegyző köteles gondoskodni.
- (7) A hangfelvétel alapján készült írásos jegyzőkönyv 2 eredeti példányban készül. Egy példányát a mellékletekkel együtt a jegyző kezeli, egy példányt az ülést követő 15 napon belül a közigazgatási hivatalhoz felterjesztik, további egy-egy példányt – zárt ülésről készült jegyzőkönyv kivételével – a polgármesteri hivatalban kell elhelyezni.
- (8) A jegyzőkönyv egy példányát - a zárt ülés kivételével - az állampolgárok a polgármesteri hivatal titkárságán - ügyfélfogadási időben - megtekinthetik a hozzátartozó dokumentumokkal

együtt, az adatvédelmi szabályok megfelelő alkalmazása mellett, arról - költségtérítés ellenében - másolatot kérhetnek.

A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok kezelése, hozzáféréseinek biztosítása
38/A.§

(1) Az önkormányzat feladatkörébe tartozó ügyekben - így különösen az önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására, az önkormányzati vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és - személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan - biztosítja a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

(2) Az önkormányzat rendszeresen a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján közzéteszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb - így különösen a hatáskörére, illetékességére, szervezeti felépítésére, szakmai tevékenységére, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, az általa kezelt adatfajtákra és a működéséről szóló jogszabályokra, valamint a gazdálkodására vonatkozó - adatokat.

(3) A fent említett adatok nem ismerhetők meg, ha azok bírsági eljárással vagy közigazgatási hatósági eljárással érintettek.

(4) Az önkormányzat és szervei feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését az azt kezelő szerv vezetője engedélyezheti.

(5) A közérdekű adatok megismerésére irányuló igényt a települési önkormányzat polgármesteri hivatalánál kell előterjeszteni a jegyzőnek címezve. A jegyző az igényt megvizsgálja és intézkedik annak elutasítása vagy teljesítése iránt. Az adatot kezelő szerv az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz annak eleget.

(6) Az igény elutasítására a Ket. szabályait kell alkalmazni.

Közmeghallgatás, falugyűlés

39.§

(1) A képviselő-testület évente legalább egyszer, előre meghirdetett időpontban közmeghallgatást tart, amelyen a választópolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.

(2) A közmeghallgatás időpontjáról a képviselő-testület munkatervében rendelkezik, erről a lakosságot a polgármester tájékoztatja legalább 15 nappal korábban a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján hirdetményi közzététel útján, valamint az önkormányzat honlapján.

(3) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre a képviselő-testületen lehetőleg azonnal válaszolni kell.

(4) Amennyiben a közérdekű kérdés vagy javaslat a közmeghallgatáson nem válaszolható meg, a meg nem válaszolt közérdekű kérdést és javaslatot a polgármester, jegyző, bizottság, illetve tanácsnok vizsgálja.

(5) A kérdést a válaszadásra illetékes 15 napon belül megválaszolja a kérdezőnek. A válaszról a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatni kell.

(6) A közmeghallgatás összehívására, a meghívottak körére a képviselő-testület nyilvános ülésére vonatkozó általános szabályok az irányadók a meghívottak körére vonatkozó szabályozás kivételével

(7) A közmeghallgatáson a képviselő-testület önálló napirendeket is megtárgyalhat, ilyen esetben lehetővé kell tenni, hogy az állampolgárok és a helyi szervek képviselői a napirendhez nem kapcsolódó közérdekű bejelentéseket, javaslatokat, terjeszthessenek elő.

(8) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre a testületi ülés jegyzőkönyvére irányadó szabályok alkalmazandók. A közmeghallgatás eljárási rendjét 6. számú melléklet tartalmazza.

IV. fejezet

A képviselő-testületi képviselők jogállása

40.§

(1) A képviselő-testület tagjai Domony település egészéért vállalt felelősséggel képviselik választóik érdekeit. A megválasztott önkormányzati képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen esküt tesz, képviseleti tevékenysége során hivatalos személynek minősül.

(2) A képviselő-testület a települési képviselők tiszteletdíjának mértékét, folyósításának feltételeit, valamint költségtérítésére vonatkozó szabályokat külön önkormányzati rendeletben határozza meg.

(3) A települési képviselőt az önkormányzati törvényben és e rendeletben foglalt jogok és kötelezettségek illetik meg, illetve terhelik. A települési képviselők jogai és kötelezettségei azonosak.

A képviselők jogai

41.§

(1) A képviselő döntéseit kizárólag saját meggyőződése alapján hozza. Szavazatát megindokolni nem köteles, emiatt semmiféle hátrány nem érheti.

(2) A képviselő jogosult megbízatása idejére képviselői munkájához igénybe venni a polgármesteri hivatal erre kijelölt helyiségét, az önkormányzat által térítésmentesen biztosított informatikai szolgáltatásokat, valamint a részére átadott - az önkormányzat tulajdonát képező - hordozható számítógépet, annak tartozékait és a működéshez szükséges szoftvereket.

(3) A képviselő jogosult az önkormányzati ügyeket tartalmazó iratokba betekinteni, azokról jegyzetet, feljegyzést készíteni a hivatalban, a személyes adatok és az üzleti titok védelmére, az iratvédelemre és iratkezelésre vonatkozó szabályok betartásával.

(4) A képviselőket a polgármester, az alpolgármesterek, a jegyző, a polgármesteri hivatal köztisztviselői, az önkormányzati gazdasági társaságok és intézmények vezetői, ügyintézői munkaidőben kötelesek fogadni, és részükre a képviselői munkához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést megadni.

(5) A képviselő kezdeményezheti önkormányzati rendelet alkotását.

(6) Az önkormányzat hatáskörébe tartozó, közérdekű ügyben a képviselő kezdeményezheti a polgármesternél, illetve a jegyzőnél a hivatal intézkedését, amelyre az 15 napon belül köteles érdemi választ adni.

(7) A képviselő - a lakossági kérelmek, panaszok, bejelentések megismerése érdekében - fogadóórát a polgármesteri hivatal jegyző által kijelölt helyiségében is megtarthatja a munkaidőn túl.

(8) A képviselő képviselői jogai megsértése miatt a polgármesterhez fordulhat. A polgármester köteles haladéktalanul intézkedni a sérelem megszüntetése érdekében. A

képviselő védelmében esetlegesen szükséges bírósági eljárást - a hivatalos személyekre vonatkozó előírások alapján - az önkormányzat indítja meg.

A képviselő kötelezettségei

42.§

(1) A képviselő köteles olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára, továbbá köteles a választópolgárokkal közvetlen és rendszeres kapcsolatot tartani.

(2) A képviselő köteles a vele szemben felmerült összeférhetlenségi okot a polgármesternek bejelenteni és megszüntetni, valamint a törvény előírásai szerint vagyonynyilatkozatot tenni.

(3) A képviselő köteles tevékenyen részt venni a képviselő-testület, valamint annak a bizottság(ok)nak a munkájában, amelynek tagja.

(4) A képviselő köteles a képviselő-testület ülésein részt venni, beleértve a közmeghallgatást is. Az ülésen köteles:

a) a testületnek személyes érintettségét bejelenteni,

b) írásban vagy szóban jelezni a polgármesternek, illetve a bizottság elnökének, ha a képviselő-testület vagy a bizottság ülésén való részvételben, illetve egyéb megbízatása teljesítésében akadályoztatva van.

(5) Igazoltan van távol a képviselő-testület üléséről az a képviselő, aki távollétét az ülés előtt legalább 3 nappal bejelentette, s fontos okból vagy betegsége miatt marad távol.

(6) Felkérés vagy a képviselő-testület döntése alapján a képviselő köteles részt venni a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, különböző vizsgálatokban, ellenőrzésekben.

(7) A települési képviselőt mind a képviselő-testület, mind annak valamely bizottsága konkrét feladat elvégzésével bízhatja meg, a képviselő köteles az elvégzett munkáról a következő ülésen beszámolni, illetve a testület bármely tagja kérésére, menetközben is köteles tájékoztatást adni a feladatokról.

(8) A polgármester egyedi megbízást adhat a képviselőnek saját feladatkörébe tartozó ügy ellátására, illetve a hivatal tevékenységi körébe tartozó ügy végrehajtásának ellenőrzésére. A települési képviselő köteles a megbízó iránymutatásait figyelembe venni. A képviselő köteles munkájáról a megbízónak beszámolni.

(9) A képviselő-testület által gazdasági társaság igazgatóságába és egyéb vezető testületébe delegált képviselők végzett tevékenységükről évente kötelesek beszámolni a képviselő-testületnek.

(10) A képviselő köteles megtartani a tudomására jutott állami és szolgálati, üzleti és magántitkot. Titoktartási kötelezettsége megbízatásának megszűnése után is fennáll.

Összeférhetlenség vizsgálata (Mötv. 72.§)

(1) Bárki tehet a képviselővel szemben összeférhetlenségre vonatkozó bejelentést a polgármesternél. A kezdeményezést a polgármester haladéktalanul köteles átadni az összeférhetlenségi ügyek kivizsgálására felhatalmazott bizottságnak.

(2) A bizottság a kezdeményezés polgármesterhez való benyújtását követő 30 napon belül döntést hoz az ügyben.

Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség (Mötv. 39.§)

(1) A képviselők kötelesek a törvényben meghatározottak szerint az abban megjelölt határidőig a vagyonnyilatkozatok kezelésére és vizsgálatára kijelölt bizottság részére a vagyonnyilatkozatot zárt borítékban leadni. A képviselőre vonatkozó adatokat tartalmazó vagyonnyilatkozat - az ellenőrzést biztosító adatok kivételével – nyilvános, a családtagok nyilatkozata viszont nem.

(2) Bárki tehet a vagyonyilatkozatot ellenőrző bizottságnál bejelentést a szabályok megsértése miatt. A bejelentést követően a bizottság 30 napon belül hoz döntést az ügyben. Az adatok beszerzésére fordított idő a határidőt meghosszabbítja.

V. fejezet

A képviselő-testület bizottságai

43.§

A képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, ellenőrzésére, valamint az átruházott hatáskörben való döntéshozatalra állandó bizottságokat választ és eseti bizottságokat választhat.

Állandó bizottságok

44.§

(1) A Képviselő-testület 3 állandó bizottságot hoz létre. Ezek:

- a) Pénzügyi - létszáma 3 képviselő és 2 nem képviselő,
- b) Összeférhetetlenségi és vagyonyilatkozat ellenőrző - létszáma 3 képviselő,
- c) Művelődési és Sport - létszáma 3 képviselő és 2 nem képviselő,

Bizottság.

(2) A bizottság elnökét és tagjainak több mint a felét a települési képviselők közül kell választani. A polgármester, az alpolgármester, a képviselő-testület hivatalának dolgozója nem lehet a bizottság elnöke, tagja. A bizottságba indokolt bevasztani a feladatköre szerinti területen szolgáltatást nyújtó jelentősebb szervezet képviselőjét, társadalmi szervezet küldöttjét, a szolgáltatást igénybe vevő más választópolgárt. (4.számú melléklete)

(3) A bizottságok ügyrendjüket saját maguk állapítják meg. A bizottsági ügyrendet a bizottság megalakulását követő 30. napon belül a jegyzőnek meg kell küldeni. A bizottság ügyrendjét az érintett bizottságnak folyamatosan felül kell vizsgálnia, figyelemmel e rendelet és más jogszabályok változásaira.

(4) A bizottság tagjait, elnökét a képviselő-testület választja meg, menti fel. A bizottság nem képviselő tagja megválasztását követően a képviselő-testületi ülésen esküt tesz, melynek szövegét e rendelet 1 számú melléklete tartalmazza.

Eseti bizottság

45.§

(1) A képviselő-testület egy-egy meghatározott feladat ellátására eseti bizottságot hozhat létre.

(2) Az eseti bizottság feladatát, elnevezését, tagjainak számát és megbízatásának terjedelmét a képviselő-testület az eseti bizottság felállításakor határozza meg.

(3) Az eseti bizottság működésének szabályaira az állandó bizottság működésére vonatkozó szabályokat megfelelően kell alkalmazni.

Az állandó bizottságok általános feladatai

46.§

(1) Az állandó bizottságok feladata, hogy folyamatosan segítsék a képviselő-testület tevékenységét, illetve munkájának eredményességét.

(2) Az állandó bizottság általános feladatai

a) Dönt

aa) saját ügyrendjének meghatározásáról,

ab) képviselő-testület által hatáskörébe utalt ügyekben.

b) Előkészíti

ba) feladatkörébe tartozó önkormányzati rendeletek koncepcióját, illetőleg rendelet-tervezeteket,

bb) a képviselő-testület által feladatkörébe utalt előterjesztéseket.

c) Véleményezi

ca) a hatáskörébe tartozó képviselő-testületi előterjesztéseket,

cb) a képviselő-testület által meghatározott rendelet-tervezeteket,

cc) a polgármester által előterjesztett, feladatkörét érintő javaslatokat, tervezeteket,

cd) az önkormányzat költségvetési koncepcióját, költségvetési rendelet-tervezetét,

ce) a feladatköréhez kapcsolódó intézmények intézményvezetői, cégvezetői pályázatait, a vezetők kinevezésére, megbízására, felmentésére, a fegyelmi eljárásra irányuló előterjesztéseket,

cf) a feladatkörét érintő intézmények alapításával, megszüntetésével, átszervezésével kapcsolatos koncepciókat, előterjesztéseket.

d) Ellenőrzi

da) a képviselő-testületi döntések végrehajtását,

db) a feladatkörét érintő rendeletek hatályosulását, javaslatot tesz azok módosítására,

dc) a polgármesteri hivatalnak a bizottság döntései előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját.

Az ellenőrzés során a bizottságintézkedést nem tehet, közvetlen utasítást a polgármesteri hivatal részére nem adhat. Ha a bizottság a polgármesteri hivatal tevékenységében a képviselő-testület álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét, vagy szükséges intézkedés elmulasztását észleli, a polgármester intézkedését kezdeményezheti.

e) Kapcsolatot tarthat

ea) a feladatkörét érintő területen működő önszerveződő közösségekkel

eb) a megyei önkormányzat hasonló feladatkörben tevékenykedő bizottságával.

f) Figyelemmel kísérheti

fa) a szakterületét érintő nemzetközi kapcsolatokat,

fb) a szakterületén működő intézmények, szervezetek tevékenységét.

g) Egyéb feladatok:

ga) áttekinti legalább egy alkalommal a ciklus végét megelőző 30. napig a feladata szerinti intézmények, önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok, alapítványok működését,

gb) évente egy alkalommal beszámol a képviselő-testületnek az átruházott hatáskör gyakorlásáról

(3) A bizottságok a képviselő-testület által átruházott hatáskörben döntenek. A bizottságok döntése határozat.

(4) Az állandó bizottságok átruházott feladat- és hatáskörét e rendelet 2. számú melléklete és egyéb helyi rendelet tartalmazza.

(5) A bizottságok működésére e rendeletben foglalt eltérésekkel a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, a szóbeli előterjesztésre vonatkozó szabályok kivételével.

A bizottsági tagságról lemondás

47.§

- (1) Az elnök a folyamatban lévő ügyekről történő tájékoztatással egyidejűleg, a bizottsági tag és az alelnök pedig egyoldalú nyilatkozatával tisztségéről lemondhat. A lemondott elnök helyett legkésőbb a lemondást követő második rendes képviselő-testületen új elnököt kell választani.
- (2) A bizottság tevékenysége szünetel, ha képviselő tagjainak létszáma nem haladja meg a külső tagok létszámát.
- (3) A szünetelés tartama alatt a bizottság hatáskörébe tartozó ügyekben a képviselő-testület jár el.
- (4) A képviselő-testületnek 30 napon belül helyre kell állítania a bizottság működőképességét.

A bizottság összehívása

48.§

- (1) A bizottság ülésének összehívásáról a bizottság elnöke gondoskodik. A bizottságot a polgármester - és az őt helyettesítő, e rendelet 11.§ (1) bekezdésében szereplő személyek, valamint a bizottság tagjainak indítványára össze kell hívni. Az elnök köteles a bizottságot olyan időpontra összehívni, hogy a képviselő-testület rendes ülése előtt a napirendként javasolt előterjesztések megtárgyalása megtörténjen. A bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalására előterjesztést nyújthat be: az, aki a képviselő-testület ülésén előterjesztő lehet, valamint a bizottság nem képviselő tagjai.
- (2) A bizottság elnöke a meghívót és az írásos napirendi anyagokat az ülés előtt legalább 5 nappal megküldi a bizottság tagjainak, valamint az egyéb meghívottaknak. A nyílt és zárt ülésekre vonatkozó meghívókat külön kell elkészíteni, a zárt ülési meghívókat csak a bizottság tagjai kaphatják meg. A meghívók és előterjesztések kézbesítésének dokumentálására a képviselő-testületnél említett szabályokat kell alkalmazni. A nyílt és a zárt ülések meghívóit a képviselő-testületre megállapított rendelkezések szerint kell elkészíteni. Nem kell megküldeni a bizottság képviselő tagjainak a képviselő-testületi meghívóval megküldött anyagokat. A kézbesítés történhet a bizottsági tag által megjelölt kézbesítési címre, elektronikus úton.
- (3) A bizottság ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni a jegyzőt, polgármestert, alpolgármestereket, a kisebbséget érintő napirend tárgyalásakor a kisebbségi önkormányzatok elnökeit, a tárgyaló ügyben érintett szakügyintézőt, valamint a 1. számú mellékletben meghatározott szervezetek képviselőjét, a tevékenységüket érintő napirend tárgyalása kapcsán. A bizottság elnöke a bizottság ülésére más érdekeltet is meghívhat.
- (4) A bizottság üléséről - a napirend közlésével - minden képviselőt értesíteni kell a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján elhelyezett meghívóval.
- (5) A bizottság ülései - az Möt. 46. § (2) bekezdésében meghatározott esetek kivételével - nyilvánosak. A zárt ülésre a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (6) Bármely képviselő javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó kérdés megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni. A tárgyalásra az indítványozó képviselőt meg kell hívni.
- (7) A bizottság elnöke a napirendi javaslat - meghívó szerinti - írásos tervezetét szóban módosíthatja az ülésen kiosztott anyagok napirendre vételére szóló javaslattal. A bizottság ülésén kiosztott anyag tárgyalására csak halasztást nem tűrő esetben, az előterjesztő rövid szóbeli indoklásával kerülhet sor, ha a napirendre vételt a bizottság minősített többséggel megszavazta.

A bizottság határozatképessége

49.§

(1) A bizottsági ülés akkor határozatképes, ha azon a bizottság tagjainak több mint fele részt vesz. A bizottságok együttes ülései akkor határozatképesek, ha az érintett bizottságok külön-külön is határozatképesek. Az együttes ülés levezető elnöke az együttes ülést kezdeményező bizottsági elnök.

(2) A bizottság döntéseit egyszerű többségű igen szavazattal hozza. Együttes ülésen a szavazást bizottságonként külön-külön kell megtartani.

A bizottsági ülés vezetése

50.§

(1) A bizottság ülésének vezetője:

- a) összehívja és vezeti a bizottság ülését,
- b) kiadmányozza a bizottság döntéseit,
- c) ellenőrzi a bizottság határozatainak végrehajtását,
- d) képviseli a bizottságot.

(2) A bizottság ülésének vezetője engedélyezi a felszólalásokat, gondoskodik az üléseken a rend fenntartásáról, lebonyolítja a szavazást, kimondja a bizottság határozatát.

(3) A bizottság elnökét akadályoztatása esetén az alelnök helyettesíti. Az elnök és alelnök egyidejű akadályoztatása esetén a korelnök gyakorolja az elnöki jogosítványokat. Az elnököt helyettesítő alelnök és a korelnök jogai és kötelezettségei a helyettesítés idejére az elnökével azonosak.

(4) A bizottság üléséről a tanácskozás lényegét és a bizottság határozatát tartalmazó jegyzőkönyvet kell készíteni.

(5) Ezen túlmenően a jegyzőkönyv tartalmazza

- a) a bizottsági ülés helyét, idejét,
- b) a megjelent bizottsági tagok és jelenlévő meghívottak nevét,
- c) a tárgyalt napirendi pontokat,
- d) a szavazás számszerű eredményét.

(6) A bizottság jegyzőkönyvét az ülést követő 8 napon belül meg kell küldeni a jegyzőnek törvényességi ellenőrzésre, aki gondoskodik annak továbbításáról a Közigazgatási Hivatalhoz az ülést követő 15 napon belül.

(7) A polgármester felfüggesztheti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekét. A felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a következő ülésén határoz.

(8) A bizottságok ügyviteli feladatainak ellátásáról a polgármesteri hivatal gondoskodik. A bizottság tevékenységéhez adatot szolgáltatni, a döntéstervezetet előkészíteni, a bizottsági ülésen részt venni a jegyző által kijelölt, a téma szerint illetékes köztisztviselők feladata.

(9) A bizottságok iratait az ügyiratkezelésre vonatkozó szabályok szerint kell kezelni.

VI. fejezet

Polgármester, alpolgármesterek, jegyző

Polgármester

51. §

- (1) A polgármester tisztségét foglalkoztatási jogviszonyban/társadalmi megbízatásban látja el. A polgármester felett az egyéb munkáltatói jogokat a képviselő-testület gyakorolja.
- (2) Dönt a képviselő-testület által átruházott hatáskörben a 3. számú mellékletben felsorolt ügyekben.
- (3) A polgármesternek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:
- összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit,
 - képviseli az önkormányzatot,
 - az önkormányzati rendeleteket, valamint a képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyveket a jegyzővel együtt aláírja,
 - beszámol az átruházott hatáskör gyakorlásáról,
 - ellenőrzi a képviselő-testület határozatának végrehajtását,
 - koordinálja az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait, és évente tájékoztatja a képviselő-testületet a kapcsolatok alakulásáról,
- (4) A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő jogkörei különösen:
- indítványozhatja a bizottság összehívását kötelező jelleggel,
 - felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit.
- (5) A polgármesternek a polgármesteri tisztséggel kapcsolatos egyéb kötelezettségei:
- a polgármesteri tisztségével szemben fennálló összeférhetlenségi okot a megválasztásától, illetve az összeférhetlenségi ok felmerülésétől számított 30 napon belül köteles megszüntetni.
 - megválasztásakor, majd azt követően évente vagyonynyilatkozatot köteles tenni a helyi önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatára vonatkozó szabályok szerint.
- (6) A polgármester meghatározza a polgármesteri hivatal köztisztviselőinek azon körét, akik kinevezéséhez, vezetői megbízásához, felmentéséhez, vezetői megbízásának visszavonásához, jutalmazásához egyetértése szükséges.

Alpolgármester

52.§

- (1) A képviselő-testület a saját tagjai közül a polgármester javaslatára 1 alpolgármestert választ. Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el tisztségét.
- (2) Az alpolgármester a polgármester irányításával helyettesíti, illetve segíti munkáját.

Jegyző

53.§

- (1) A képviselő-testület határozatlan időre - pályázat alapján - a jogszabályban, illetve a pályázati kiírásban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki .
- (2) A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, különösen:
- előkészíti és törvényességi szempontból véleményezi a képviselő-testület, valamint a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,

- b) ellátja a képviselő-testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
 - c) tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testület és a bizottságok ülésein,
 - d) a képviselő-testületen bármely javaslatot érintően törvényességi észrevételt tehet, amennyiben jogszabálysértést észlel,
 - e) gondoskodik a képviselő-testület ülése jegyzőkönyveinek elkészítéséről, amelyet a polgármesterrel együtt aláír,
 - f) gondoskodik az önkormányzati rendeletek kihirdetéséről és végrehajtásuk megszervezéséről,
 - g) az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról a képviselő-testületet és a polgármestert rendszeresen tájékoztatja.
- (3) A jegyző vezeti a polgármesteri hivatalt, szervezi és összehangolja a hivatal munkáját.

A Polgármesteri Hivatal

55 §.

- (1) A képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre - polgármesteri hivatal elnevezéssel - az önkormányzat működésével, továbbá az önkormányzati igazgatási és a közigazgatási hatósági ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.
- (2) A polgármesteri hivatal ellátja a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló törvényben meghatározott feladatokat.
- (3) A polgármesteri hivatal ügyfélfogadási rendje a következő: hétfő-csütörtök 8-16, míg pénteken 8-13 óra. (5. sz. melléklet szerint)
- (4) A polgármesteri hivatal köztisztviselői teljesítmény követelményének alapját képező éves kiemelt célokat a képviselő-testület hagyja jóvá.
- (5) A polgármesteri hivatal belső szervezeti tagozódását a polgármesteri hivatal ügyrendje határozza meg.
- (6) A polgármesteri hivatalt a jegyző képviseli.

VII. fejezet

Az önkormányzat gazdasági alapjai, gazdálkodása

56.§

- (1) Az önkormányzat feladatai ellátásának gazdasági alapja az önkormányzat saját vagyona. A helyi önkormányzat vagyona a tulajdonából és a helyi önkormányzatot megillető vagyoni értékű jogokból áll, amelyek az önkormányzati célok megvalósítását szolgálják. Költségvetési bevételeivel, kiadásaival önállóan gazdálkodik.
- (2) A képviselő-testület legalább 1 évi időtartamra, az alakuló ülést követő hat hónapon belül fogadja el gazdasági programját. A gazdasági program tartalmazza különösen: a fejlesztési elképzeléseket, a munkahelyteremtés feltételeinek elősegítését, a településfejlesztési politika, az adó politika célkitűzéseit, az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó megoldásokat. Az elfogadott gazdasági programot a képviselő-testület évente felülvizsgálja, valamint értékeli azt a program időtartamának lejártakor.

Éves gazdasági program

57.§

(1) Az önkormányzat a képviselő-testület által jóváhagyott - programokra alapozott éves költségvetés alapján gazdálkodik. Az önkormányzat a feladatai ellátásának feltételeit saját bevételekből, átengedett központi adókból, más gazdálkodó szervektől átvett bevételekből, központi költségvetési normatív hozzájárulásokból, valamint támogatásokból teremti meg.

(2) A képviselő-testület a költségvetését rendelettel állapítja meg, melyben dönt az adott költségvetési évben a kötelező feladatain túl, milyen önként vállalt feladatot lát el. A költségvetési rendeletet külön törvény rendelkezésének megfelelően tartalommal és szerkezetben kell megalkotni.

Költségvetési koncepció

58. §

(1) A képviselő-testület a költségvetési koncepció tárgyalásakor dönt arról, hogy szükséges-e a költségvetési rendeletet több fordulóban tárgyalni, illetve közmeghallgatás napirendjére tűzni. A költségvetés és a költségvetési koncepció tárgyalásában bevontak köre, a Pénzügyi bizottság.

(2) A költségvetési rendelet tárgyalását megelőzően külön törvényben meghatározott költségvetési koncepciót kell előterjeszteni, melynek elemei:

a) a Kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelv;

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

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

d) az igények és célkitűzések egyeztetése;

e) a szükségletek kielégítési sorrendjének a meghatározása;

f) a várható döntések hatásainak előzetes felmérése;

(3) A költségvetésről szóló előterjesztést és rendelet tervezetet valamennyi bizottság megtárgyalja. A költségvetési rendelet elfogadását meg kell, hogy előzze időben az önkormányzat részvételével működő társulásokkal és a kistérségi többcélú társulással való egyeztetés és a döntések meghozatala. Az egyeztetések és döntési sorrend betartása a jegyző feladata.

(4) Az éves költségvetés módosításának szabályait a képviselő-testület éves költségvetési rendelete tartalmazza.

(5) A zárszámadásról szóló önkormányzati rendelet tervezetét a jegyző készíti elő, és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé. A zárszámadással egyidejűleg - évi egy alkalommal - kerül előterjesztésre a képviselő-testület elé az önkormányzat vagyonának változásáról szóló jelentés, valamint a belső ellenőrzési jelentés. A zárszámadási rendelet elfogadását meg kell, hogy előzze időben az önkormányzat részvételével működő társulásokkal, a kistérségi többcélú társulással való egyeztetés és a döntések meghozatala. Az egyeztetések és a döntési sorrend betartása a jegyző feladata.

(6) Az önkormányzat törzsvagyonát, valamint a forgalomképes, a korlátozottan forgalomképes vagyontárgyakkal való gazdálkodás és az önkormányzat vállalkozásával kapcsolatos előírásokat külön önkormányzati rendelet állapítja meg. Az önkormányzat a vagyonáról folyamatosan elszámol. A következő évet előkészítő közmeghallgatás egyik napirendjeként a polgármester tájékoztatást ad az önkormányzat vagyoni helyzetéről.

59. §

(1) Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzésére az Ötv-ben meghatározott szabályok irányadók. Az önkormányzat működésének belső ellenőrzéséről a képviselő-testület éves belső ellenőrzési tervében foglaltak szerint a polgármesteri hivatal belső ellenőrzési szervezeti egysége útján megfelelő képesítésű belső ellenőr foglalkoztatásával/társulás útján gondoskodik.

(2) Az önkormányzat által fenntartott intézmények vezetőinek felelőssége, hogy az intézmény belső ellenőrzési rendszere működjön. Az intézmények belső ellenőrzéséről készített összegzést a polgármester az ellenőrzés lezárását követő képviselő-testületi ülésre köteles beterjeszteni.

(3) A belső ellenőr köteles:

a) vizsgálni és értékelni a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését;

b) vizsgálni és értékelni a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;

c) vizsgálni a rendelkezésére álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát;

d) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat és ajánlásokat tenni, valamint elemzéseket, értékeléseket készíteni a költségvetési szerv vezetője számára a költségvetési szerv működése eredményességének növelése, valamint a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési, és a belső ellenőrzési rendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;

e) ajánlásokat és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése érdekében;

f) nyomon követni az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.

(4) A belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket, valamint az éves elemi költségvetési beszámolókra vonatkozóan megbízhatósági ellenőrzéseket kell végezni az Áht. 121/A. §-ának (5) bekezdésében foglaltaknak megfelelően.

Társulások

60.§

(1) Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt.

(2) Az önkormányzat a helyi önkormányzatok társulásairól és együttműködéséről szóló 1997. évi CXXXV. törvény (Ttv.) alapján a 4 számú függelékben felsorolt társulásokban vesz részt.

(3) Az egyes társulásokra átruházott hatáskörök jegyzékét a 4 számú melléklet tartalmazza.

61/A.§

(1) A képviselő-testület tagja az Aszódi Többcélú Kistérségi Társulásnak (Aszód, Iklad, Bag, Hévízgyörk, Galgahévíz, Tura, Kartal, Verseg) az önkormányzatok részvételével az önkormányzati közszolgáltatások ellátásának, valamint a kistérség összehangolt fejlesztésének előmozdítása céljából létrejött Aszódi Kistérségi Társulásnak – továbbiakban: többcélú társulás.

(2) A képviselő-testület a többcélú társulás megállapodásában meghatározott feladatokon kívüli feladatok ellátására további együttműködési megállapodást köthet a kistérséghez vagy más kistérséghez tartozó önkormányzattal, és a megyei önkormányzattal.

(3) A képviselő-testület a többcélú társulással együttműködési megállapodást köthet a társulás egyes feladatainak a települési önkormányzat intézménye általi ellátására.

(4) A képviselő-testület rendeletben egyes feladat- és hatásköreinek ellátását a többcélú társulásra átruházhatja. A többcélú társulásra átruházott hatáskörök jegyzékét e rendelet 10.§. tartalmazza.

VIII. fejezet

Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

62. §

(1) A helyi népszavazásban és népi kezdeményezésben az vehet részt, aki a helyi önkormányzati választáson választójogosult.

A helyi népszavazás:

- a) érvényes, ha a választópolgárok több mint a fele szavazott, és
- b) eredményes, ha a szavazóknak több mint a fele a megfogalmazott kérdésre azonos választ adott.

(2) A képviselő-testület helyi népszavazást köteles kiírni a következő kérdésekben:

- a) a településnek a területével határos másik megyéhez történő átcsatolására irányuló kezdeményezése,
- b) a községegyesítésnek és a községegyesítés megszüntetésének kezdeményezése,
- c) új község alakításának kezdeményezése,
- d) lakott területrész átadása, átvétele, cseréje,
- e) társult képviselő-testület alakítása, a társult képviselő-testületből való kiválás, továbbá
- f) abban az ügyben, amelyet az önkormányzati rendelet meghatároz.

Az (1) bekezdés a)-d) pontjában foglalt esetekben a helyi népszavazásban az érintett településrész, község választópolgárai vehetnek részt:

A képviselő-testület helyi népszavazást rendelhet el:

- a) a képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügyben,
- b) az önkormányzati rendelet megerősítésére.

Nem rendelhető el helyi népszavazás:

- a) a költségvetésről való döntésre,
- b) a helyi adónemeket, illetőleg mértéküket megállapító rendelet tárgyában,
- c) a képviselő-testület hatáskörébe tartozó szervezeti, működési, személyi kérdésekben, a képviselő-testület feloszlásának a kimondásáról.

(3) A helyi népszavazást a polgármesternél kezdeményezheti:

- a) a települési képviselők legalább egynegyede,
- b) a képviselő-testület bizottsága,
- c) a helyi társadalmi szervezet vezető testülete,
- d) a választópolgárok 25 %-a.

Népi kezdeményezés útján a képviselő-testület elé terjeszthető minden olyan ügy, amelynek eldöntése a képviselő-testület hatáskörébe tartozik.

- a) a választópolgárok 10 %-a.

IX. fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉS

63. §

/1/ E rendelet 2008. év szeptember hó 16. napján lép hatályba.

/2/ E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 6/1996. (III.28.) önkormányzati rendelet, valamint az azt módosító *(valamennyi módosító rendelet)* önkormányzati rendelet.

/3/ Rendelet módosításai: 61/2010. (X.13.); 5/2011. (II.24.); 6/2012. (IX.11.); 2/2013.(II.27.); 23/2013. IV.29.); 38/2013.(VI.27.); 1/2015. (I.26.)

Domony, 2015. január 30.

Tantó Csaba
Polgármester

Bognár Józsefné
jegyző

A rendelet kihirdetésre került:
2008. szeptember 16-án

Bognár Józsefné
jegyző

Mellékletek

1. számú melléklet: A települési képviselők névsora, eskü szövege.
2. számú melléklet: Az egyéni választókerületek sorszáma és a hozzátartozó utcák területi határa

3. számú melléklet: A Képviselő-testület állandó bizottságainak elnevezése, összetétele
4. számú melléklet: Az állandó bizottságok feladat- és hatásköre
5. számú melléklet: A Polgármesteri Hivatal munka- és ügyfélfogadásának rendje
6. számú melléklet: A közmeghallgatás eljárási rendje
7. számú melléklet: Képviselő-testület által átruházott hatáskörök
8. számú melléklet: Közmeghallgatás rendje

Függelékek

1. számú függelék: A települési önkormányzat Képviselő-testületének törvényben előírt kötelező feladat- és hatásköre
2. számú függelék: A polgármester jogszabályban meghatározott feladat- és hatásköre
3. számú függelék: A jegyző jogszabályban foglalt feladat- és hatásköre
4. számú függelék: A Polgármesteri Hivatal ügyrendje
5. számú függelék: A Polgármesteri Hivatal kiadmányozási rendje

1. számú melléklet

A települési képviselők névsora

Tantó Csaba polgármester
2182 Domony, Fő út 132.

Nemecz-Ézsiás János alpolgármester
2182 Domony, Iskola utca 5/a.

Czifráné Benedek Katalin képviselő
2182 Domony, Fő út 20.

Gohér Mihály képviselő
2182. Domony, Baross utca 17/a.

Pauló Pál képviselő
2191 Bag, Kötörő utca 5.

Pető Zoltán képviselő
2182 Domony, Tavasz utca 3.

Tantó Viktor képviselő-testület
2182 Domony, Fő út 132.

Domony Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a **2014-2019. évi** önkormányzati ciklusra a képviselők tiszteletdíját **40.000,-Ft** azaz negyvenezer forint összegben határozza meg.

2. számú melléklet

Az egyéni választókerületek sorszáma és a hozzá tartozó utcák

1. számú szavazókör

címe: Általános Iskola
 2182 Domony, Fő út 95.

Baross utca teljes
Bihari János utca teljes
Dankó utca teljes
Dózsa György utca teljes
Erdő utca teljes
Fő út páros 100-158 házáig
Fő út páratlan 119-175 házáig
Iskola utca teljes
Pásztor utca teljes

2. szavazókör

címe: Művelődési Ház
2182 Domony, Fő út 89.

Ady Endre utca teljes
Bajcsy-Zsilinszky út teljes
Flóra major teljes
Fő út páros 2-96 hászámig
Fő út páratlan 1-117 hászámig
Hegyalja utca teljes
Kossuth Lajos utca teljes
Nyár utca teljes
Petőfi Sándor utca teljes
Ősz utca teljes
Sport utca teljes
Tavaszi utca teljes
Völgyi utca teljes

3. számú szavazókör
címe:

Ifjúság Tábor
2182 Domony, Domonyvölgy 645hrs.

Domonyvölgy teljes
Zöldház teljes

3. számú melléklet

1./ MŰVELŐDÉSI ÉS SPORT BIZOTTSÁG

tagjai: Gohér Mihály elnök, Czifráné Benedek Katalin, Tantó Viktor, Dr, Lénárd Magdolna külső tag, Dr. Kárász János külső tag

2./ PÉNZÜGYI ELLENŐRZŐ BIZOTTSÁG

tagjai: Czifráné Benedek Katalin elnök, Pauló Pál, Pető Zoltán, Fábri János külső tag, Kálmán Sándor külső tag

3./ ÜGYRENDI ÉS SZAVAZATSZÁMLÁLÓ BIZOTTSÁG

tagjai: Tantó Viktor elnök, Pauló Pál, Gohér Mihály,

4. számú melléklet

Az állandó bizottságok feladat- és hatásköre

A bizottságok - feladatkörükben - előkészítik a Képviselő-testület döntéseit, szervezik és ellenőrzik a döntések végrehajtását. A Képviselő-testület határozza meg azokat az előterjesztéseket, amelyeket a bizottság nyújt be továbbá amely előterjesztéseket a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a Képviselő-testületnek.

Valamennyi bizottságnak javaslattevő, előkészítő és véleményező feladata és hatásköre van. Ezen belül:

Pénzügyi Ellenőrző Bizottság:

- éves költségvetés készítésének, módosításának véleményezése,
- féléves beszámolóra, zárszámadásra vonatkozó rendeletek megtárgyalása, javaslattétel a testület felé,
- a következő évi költségvetési koncepció véleményezése
- a költségvetés háromnegyed éves állásáról szóló tájékoztató előkészítése,
- a belső ellenőrzésekben való közreműködés,
- hitel felvételek előzetes véleményezése, javaslattétel a testület felé.

Művelődési és Sport Bizottság:

- pályázatok elkészítése
- ifjúsági, sportrendezvényeken való közreműködés,
- a község kulturális, sport életének szervezése,
- a község kulturális és sport eseménynaptárának elkészítése,
- a község életében kiemelkedő eseményekre való felkészülés,
- községi, állami megemlékezések, ünnepek előkészítése, lebonyolításában való közreműködés

Ügyrendi és Szavazatszámoló bizottság

- Előzetesen véleményezi a képviselő-testület elé kerülő rendelet tervezeteket, közreműködik azok kidolgozásában,

- Folyamatosan figyelemmel kíséri az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának hatályosulását. Szükség esetén javaslatot tesz annak módosítására, illetve új szabályzat elkészítésére
- Véleményezi a testület hatáskörébe tartozó kinevezési ügyekben a beérkezett pályázatokat
- Ellátja a képviselő-testület titkos szavazásának lebonyolításával kapcsolatos teendőket
 - A képviselők és a polgármester *vagyonynyilatkozatainak* gyűjtése,
 - a vagyonynyilatkozatok nyilvántartása,
 - a vagyonynyilatkozatok olyan kezelése, mely lehetővé teszi a nyilvánosság biztosítását,
 - a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség megtételéhez információ és nyomtatvány biztosítása a képviselő-testület hivatalán keresztül,
 - a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás lefolytatása, ennek keretében:
 - a képviselő felszólítása (a saját és hozzátartozóinak) az ellenőrzéshez szükséges azonosító adatok írásbeli bejelentésére,
 - a felszólításra szolgáltatott azonosító adatok megfelelő ellenőrzése, és az ellenőrzést követő 8 napon belüli törlése,
 - a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás eredményének a képviselő-testület soron következő ülésén való tájékoztatás.

– **5. számú melléklet**

A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek, dolgozóinak munkarendje

1./ A hivatal dolgozóinak, köztisztviselőinek munkaideje:

- hétfő	7.30 - 16.30 óráig
- kedd, szerda, csütörtök	7.30 - 16.00 óráig
- péntek	7.30 - 13.00 óráig

A munkakezdési és befejezési időpontot a dolgozók kötelesek betartani. A hivatal dolgozó részére a hivatali munkaidőben a 30 perces ebéidő is benne van.

2. Ügyfélfogadás rendje:

- hétfőn	8.00 - 12.00 óráig 13.00 - 16.30 óráig
- szerdán	8.00 - 12.00 óráig 13.00 - 16.00 óráig
- pénteken	8.00 - 12.00 óráig

3. A hivatal dolgozói a munkahelyüket a jegyző, a polgármester engedélyével hagyhatják el.

4. Túlmunka végzése esetén a szabadidőt a jegyző engedélyezi.

5. Szabadság kiadására vonatkozó kérelmet a dolgozó a tervezett igénybevétel előtt legalább kettő nappal köteles a jegyzőhöz benyújtani.

6. Betegség miatt a munkahelyről távolmaradó dolgozó betegsége első napján köteles valamilyen formában a jegyzőnek bejelenteni.

7. Az ügyintézők a jegyző intézkedése alapján kötelesek egymást helyettesíteni. Az ügyfelek részére a kért tájékoztatást kötelesek megadni, szükség esetén jegyzőkönyvet felvenni.

8. A település képviselőit soron kívül, bármikor munkaidőben, az önkormányzat intézményeinek vezetőit ügyfélfogadási időn kívül - egyeztetés szerint - fogadni kell.

6. számú melléklet

A közmeghallgatás eljárási rendje

A képviselő-testület évente legalább egy - előre meghirdetett általános közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek. Az általános közmeghallgatások megtartására minden év december hónapjának utolsó dekádjában kerül sor.

A képviselő-testület - önkormányzati döntés előtt - konkrét témakörben is tarthat közmeghallgatást. Ilyenek lehetnek: pl.

- helyi adók bevezetése,
- költségvetés megállapításáról szóló rendelet megalkotása előtt,
- nagyobb arányú területrendezéssel kapcsolatos döntés előtt
- jelentősebb, fejlesztéshez kapcsolódó döntés előtt.

Közmeghallgatási napirendet kell tartani akkor is, ha a testület előzetesen úgy döntött, ill. ha a képviselők több, mint a fele azt indítványozza. (4 fő)

Közmeghallgatás testületi ülés keretében történik, azon a testület tagjainak határozatképes számban meg kell jelenniük. Jelenléti ívet kell felvezetni, a közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül.

A közmeghallgatási napirendet a helyben szokásos módokon kell közzétenni. / Hírlevél, önkormányzati híradó /

A közmeghallgatás helyéről, idejéről a lakosságot a testületi ülésekhez hasonló módon legalább 15 nappal előbb kell értesíteni.

A közmeghallgatást - mint testületi ülést - a polgármester vezeti le. A polgármester adja meg a szót a kérdések, javaslatok elmondására, valamint a válaszadásra.

A település lakossága kérdéseit, javaslatait a közmeghallgatás előtt legalább 3 nappal és a közmeghallgatás alatt írásban, valamint az ülésen szóban is felteheti.

A képviselő-testület a közmeghallgatáson elhangzott hozzászólásokat értékeli és amennyiben a válasz megadásához vizsgálat szükséges, azt 8 napon belül írásban adja meg.

1. számú függelék

A települési önkormányzat Képviselő-testületének törvényben előírt kötelező feladat- és hatásköre

A települési önkormányzat gondoskodik a **köztemetők létesítésével, bővítésével, fenntartásával, bezárásával, megszüntetésével, kiürítésével, újra használatba vételével, halotthamvasztó** létesítésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.

A települési **folyékony hulladék leeresztőhelyének** kijelölésével, valamint a **közcélú ártalmatlanító-telep** létesítésével kapcsolatos feladatokat a települési önkormányzat képviselő-testülete látja el külön jogszabály rendelkezéseinek megfelelően.

A **közterület tisztántartásával és a lomtalanítási akciókkal** kapcsolatos feladatok ellátásáról a települési önkormányzat képviselő-testülete gondoskodik külön jogszabály rendelkezéseinek megfelelően.

A települési önkormányzat képviselő-testülete hatáskörébe tartozik:

- az Újrahasznosításra alkalmassá tett állami tulajdonban lévő földnek a települési önkormányzat tulajdonába való ingyenes átvétele,
- a körzet hatósági feladatokat ellátó állatorvosa kinevezésének és körzete kialakításának a települési önkormányzatok által történő véleményezése,
- a települési, megyei fővárosi térképészeti határkiigazítás véleményezése, valamint a jogszabályban meghatározott körben a földrajzi nevek megállapítása, megváltoztatása,
- a helyi jelentőségű természeti érték védetté nyilvánítása,
- a helyi jelentőségű természeti érték megóvásáról, őrzéséről, fenntartásáról, bemutatásáról, valamint helyreállításáról történő gondoskodás,
- területek zajvédelmi szempontból fokozottan védetté nyilvánítása,
- csendes övezet kialakításának elrendelése a zaj ellen fokozott védelmet igénylő létesítmény körül,
- helyi zaj- és rezgésvédelmi szabályok megállapítása,
- védett kategóriába tartozó területeken alacsonyabb levegőtisztaság-védelmi követelmények megállapítása
- rendelettel rendkívüli levegőtisztaság-védelmi intézkedési terv (füstködriadóterv) megállapítása,
- az avar és kerti hulladék égetésére, tovább a háztartási tevékenységgel okozott légszennyezésre vonatkozó szabályok megállapítása,
- az önkormányzati környezetvédelmi alappal való rendelkezés és gazdálkodás.

A helyi önkormányzat képviselő-testülete gondoskodik:

- a víziközmű társulati beruházásban megvalósult -szolgáltatásra alkalmasá- lakossági, illetve települési szükségletet kielégítő vízmű és csatornamű, tovább belterületi vízvezető mű (a továbbiakban: víz- és csatornamű) szakszerű üzemeltetéséről. Ennek keretében dönt a közszolgáltatás biztosításának szervezeti (vállalati, intézményi, stb...) formájáról,
- a közműves vízellátás körében a települési közműves vízszolgáltatás korlátozására vonatkozó terv jóváhagyásáról és a vízfogyasztás rendjének megállapításáról.

Művészeti alkotás közterületen, valamint önkormányzati tulajdonú épületen való elhelyezéséről, áthelyezéséről, lebontásáról a település önkormányzatának képviselő-testülete dönt és gondoskodik fenntartásáról és felújításáról.

Nem önkormányzati tulajdonú épületen művészeti alkotásokat az illetékes önkormányzat képviselő-testülete - szakvélemény kikérésével - védeni köteles, Új elhelyezés esetén véleményezési joga van.

A közművelődési, közgyűjteményi, művészeti tevékenységekkel, valamint a testneveléssel és a sporttal kapcsolatos helyi irányítási ellenőrzési feladatokat a képviselő-testület látja el.

A képviselő-testület az önkormányzati közművelődési, közgyűjteményi, művészeti, testnevelési valamint sportintézmények, egyéb szervezetek tekintetében a fenntartással és működtetéssel kapcsolatos feladatokat látja el.

A könyvtárt fenntartó helyi önkormányzat képviselőtestülete egyetértési jogot gyakorol a nemzetiségi alapkönyvtár kijelölése tekintetében.

A helyi önkormányzat képviselőtestülete jóváhagyja az önkormányzati levéltár munkatervét, illetőleg beszámolóját.

A helyi önkormányzat képviselő-testülete a külön jogszabályban meghatározottak szerint határoz az önkormányzat által fenntartott közművelődési, közgyűjteményi és művészeti intézmények elnevezéséről.

A helyi önkormányzat képviselő-testületének **szociális és egészségügyi feladata** és hatásköre:

- évente megállapítja a tulajdonában lévő gyermek- és ifjúságvédelmi intézményekben fizetendő étellemezési térítési díjak csökkentését, illetve elengedését lehetővé tevő előirányzatot,
- dönt a külföldi állampolgárok betegellátási díjának mérsékléséről, elengedéséről,
- évente megállapítja a tulajdonában lévő gyermek- és ifjúsági intézményekben fizetendő étellemezési térítési díjak csökkentését, illetve elengedését lehetővé tevő előirányzatot,

A települési képviselőtestület **szociális, egészségügyi, valamint gyermek- és ifjúságvédelmi feladatai:**

- megállapítja, módosítja és megszünteti a rendszeres szociális segélyt, illetve a vakok rendszeres segélyét,
- elrendeli a jogtalanul felvett, illetve a tartás elmulasztása miatt kifizetett segély visszafizetését, erre indokolt esetben részletfizetést engedélyez,
- indokolt esetben mentesítést ad a jogtalanul felvett és a tartás elmulasztása miatt adott rendszeres szociális segély (vakok rendszeres szociális segélye) visszafizetési kötelezettsége alól,
- kétévenként felülvizsgálja a segélyezetttek és tartásra kötelezett hozzátartozóik szociális helyzetét, kiegészítheti segéllyel a tsz-tagok munkaképtelenségi, öregségi vagy özvegyi járadékát,
- segélyt állapít meg védő- és óvó intézkedésként,
- felülvizsgálja a rendszeres nevelési segélyre való jogosultság feltételeit,
- kötelezi a jogtalanul felvett segély visszafizetésére a törvényes képviselőt vagy a segélyezettet, ha a rendszeres nevelési segély folyósításához szükséges feltételek megváltozásának bejelentését elmulasztják.

A képviselő-testület **gazdálkodási feladata és hatásköre:**

- meghatározza a helyi önkormányzat gazdasági programját,
- megalkotja a helyi önkormányzat költségvetéséről szóló rendeletet, illetve az ahhoz kapcsolódó egyéb rendeleteket,
- dönt az általános és céltartalékok felhasználásáról,
- rendeletet alkot az önkormányzat költségvetésének módosításáról,
- dönt az általa meghatározott értékhatár feletti hitelfelvételről, kötvénykibocsátásról,
- dönt a helyi önkormányzati költségvetési szervek, illetve vállalatok alapításáról, átszervezéséről és megszüntetéséről,
- meghatározott időszakonként áttekinti az általa alapított és fenntartott költségvetési szervek ellenőrzésének tapasztalatait,

- dönt a címzett, illetve céltámogatások igényléséről,
- dönt a kormányzati terület- és településfejlesztési célokat szolgáló eszközök igénybeveteléről és az ehhez kapcsolódó helyi feladatokról,
- elfogadja az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodás szabályait,
- elfogadja a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót (zárszámadás), ennek keretében elfogadja a normatív költségvetési hozzájárulásoknak a költségvetési törvény előírásai szerinti elszámolását,
- megalkotja az átmeneti gazdálkodásról szóló rendeletet,
- dönt a menetrend szerinti személyszállítás (autóbusz) és a helyi érdekű vasút díjairól, figyelemmel a szociálpolitikai jellegű utazási kedvezményekről szóló jogszabályi rendelkezésekre,
- dönt a helyi önkormányzat tulajdonában lévő lakások béréről,
- dönt mindazoknak a közösségi szolgáltatásoknak a támogatásáról, amelyeket nem helyi önkormányzati költségvetési szervek útján végeztet.

A képviselő-testület **adóügyi** feladat- és hatásköre:

- megállapítja -a jogszabály keretei között - közművesítési fokonként a telekadó tételeket,
- mellőzheti a telekadó tételek megállapítását a nem fejlődő települések (településrészek) esetében,
- megállapítja a magánszemélyek földadójának tételeit az országos adótételek alsó és felső határa között,
- a magánszemélyek földadójának tételeit az átlagosnál kedvezőbb gazdasági adottságok esetén az országos adótételek felső határánál legfeljebb 30 %-kal magasabb mértékben határozza meg,
- elemi kár mértékének megállapítására kárbecslő bizottságok hoz létre,
- meghatározza az építményadóban az alapadót növelő és csökkentő tényezőket, valamint az övezeti besorolást,
- megállapítja a nem lakás céljára szolgáló építmények adójában az övezeti besorolást, valamint az alapadót növelő és csökkentő körülményeket,
- helyi adókat vezethet be,
- meghatározza a helyi adó illetékességi területén történő bevezetésének időpontját és időtartam t határozott vagy határozatlan időre,
- megállapítja -a helyi sajátosságokhoz, az önkormányzat gazdálkodási követelményeihez és az adóalanyok teherviselő képességéhez igazodóan a helyi adókról szóló törvényben meghatározott felső (adómaximum) határookra figyelemmel - a működési területén bevezetett helyi adók mértékét,
- döntése szerint bővíti a helyi adókról szóló törvényben megfogalmazott mentességi és kedvezményi szabályokat,
- meghatározza -a helyi adókról és az adózás rendjéről szóló törvények keretei között - illetékességi területén a helyi adózás részletes szabályait,
- építmény- és telekadó bevezetése esetén meghatározza az adóalap megállapításának módját,
- a jegyző beszámoltatása útján ellenőrzi az adóztatást,
- tájékoztatja a lakosságot a helyi adókról származó bevételek összegéről,
- dönt a helyi adókkal kapcsolatos méltányossági kérelmek ügyében hozott határozat ellen irányuló fellebbezésekben.

**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLTAL A POLGÁRMESTERRE ÁTRUHÁZOTT
HATÁSKÖRÖK**

1. Temetési segély eldöntésének feladat- és hatásköre
- 2.
- 3.
4. Ápolást, gondozást nyújtó intézményi beutalások
- 5.
6. Rendkívüli indokok fennállása esetén átmeneti segély megállapítása kérelemre vagy hivatalból

2. számú függelék

A POLGÁRMESTER JOGSZABÁLYBAN MEGHATÁROZOTT FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

A polgármester környezetvédelmi és természetvédelmi feladatkörébe, illetőleg államigazgatási hatósági hatáskörébe tartozik:

- a rendkívüli levegőtisztaság-védelmi intézkedési terv (füstköd-riadó terv) kidolgoztatása,
- szolgáltató tevékenységet ellátó üzemi létesítmény esetén a veszélyes mértékű zajt és rezgést okozó tevékenységek korlátozása, felfüggesztése, illetőleg feloldása,
- a légszennyezést okozó, szolgáltató és/vagy termelőtevékenységet ellátó létesítmények üzemeltetőinek más energiahordozó és/vagy üzemmód használatára kötelezése, a tevékenységnek időleges korlátozása vagy felfüggesztése,
- a védetté nyilvánítási eljárás megindításakor a védelemre tervezett természeti területet veszélyeztető tevékenység legfeljebb három hónapra történő megtiltása, és a tilalom legfeljebb 30 nappal történő meghosszabbítása,
- a helyi védelem alatt álló természeti területen a jogszabályban előírtak teljesítésére történő kötelezése, valamint a közlekedés és a tartózkodás korlátozása.

A polgármester az **ár- és belvízvédekezéssel** kapcsolatos államigazgatási feladat- és hatáskörében:

- közreműködik az ár- és belvíz-védekezési területi bizottság jogszabályban meghatározott feladatainak végrehajtásában,
- gondoskodik a közterők, továbbá a védekezéshez szükséges anyagok, eszközök és felszerelések összeírásáról, nyilvántartásáról, szükség szerinti mozgósításáról, továbbá a közterők általános ellátásáról,
- megtervezi a kiürítést, a mentést és a visszatelepítést, illetőleg ezek elrendelése esetén gondoskodik a végrehajtásról,
- gondoskodik az élet- és vagyonbiztonság, valamint a mentés érdekében szükséges egyéb intézkedések megtételéről,
- gondoskodik a védekezésben részt vevők egészségügyi ellátásáról, továbbá a kiürítés, a mentés és a visszatelepítés során a járványok megelőzésével és elhárításával kapcsolatos intézkedésekről a területileg illetékes népegészségügyi és tisztiorvosi szolgálat közreműködésével,
- megteszi az árvíz- és belvíz által okozott, valamint a védekezéssel kapcsolatban keletkezett károkkal összefüggésben a helyreállításhoz szükséges intézkedéseket,
- a közműves vízellátás körében -a képviselőtestület által jóváhagyott tervnek megfelelően- elrendeli a vízfogyasztást korlátozását.

A polgármester **gazdálkodási** feladat- és hatásköre:

- a képviselőtestület elé terjeszti a gazdaság programtervezetét, a költségvetési koncepciót, a költségvetési rendelet, illetve az azt megalapozó egyéb rendeletek tervezetét,
- gondoskodik a helyi önkormányzat költségvetésének végrehajtásáról,
- tájékoztatja a képviselő-testületet az önkormányzat évközi gazdálkodásáról, a költségvetési előirányzatok alakulásáról, a költségvetés egyensúlyi helyzetéről,
- a helyi önkormányzat nevében kötelezettséget vállalhat, erre más személyt is felhatalmazhat,
- a képviselő-testület elé terjeszti az éves költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót (zárszámadást),

- szükség esetén a képviselőtestület elé terjeszti az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet-tervezetét,

A polgármester

- a helyi önkormányzat öröklési, illetve a vagyonról történő lemondás esetén dönt az öröklés, illetve a vagyon elfogadásáról, elfogadás esetén intézkedik annak átvételéről,
- az állampolgárok élet- és vagyonbiztonságát veszélyeztető elemi csapás, illetőleg következményeinek az elhárítás érdekében (veszélyhelyzetben) a helyi önkormányzat költségvetése körében átmeneti intézkedést hozhat, amelyről a képviselő-testület legközelebbi ülésén be kell számolnia.

3. számú függelék

A JEGYZŐ JOGSZABÁLYBAN FOGLALT FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

A jegyző hatáskörébe tartozik a bejelentési kötelezettség alá tartozó állatbetegségek gyanúja esetén -a külön jogszabályban meghatározott- hatósági intézkedések megtétele.

A jegyző környezet- és természetvédelmi feladat- és hatáskörét a kormány rendeletben állapítja meg.

A jegyző gazdálkodási feladata és hatásköre:

- elkészíti a helyi önkormányzat gazdasági programtervezeteit, a költségvetéséről szóló koncepciót, majd a költségvetési törvény elfogadása után a költségvetési rendelet, illetve az ahhoz kapcsolódó, azt megalapozó rendeletek tervezetét,
- a helyi önkormányzat elfogadott költségvetéséről információt szolgáltat a központi költségvetés számára,
- kialakítja a saját, valamint intézményei számviteli rendjét a költségvetési szervekre vonatkozó előírások alapján,
- az államháztartás igényeinek megfelelően havi, féléves, háromnegyed éves és éves információt szolgáltat,
- ellátja az önkormányzat által alapított és fenntartott költségvetési szervek pénzügyi-gazdasági ellenőrzését,
- ellátja a polgármesteri hivatal, mint költségvetési szerv operatív gazdálkodási feladatai irányítását a képviselő-testület felhatalmazása alapján,
- az önkormányzat költségvetési rendeletének megfelelően gondoskodik a költségvetési szervek pénzellátásáról,
- elkészíti az éves költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló (zárszámadást), s ennek keretében elszámol a normatív költségvetési hozzájárulásokkal,
- szükség esetén előkészíti az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet-tervezetét,
- részt vesz az önkormányzatot érintő térségi fejlesztési programok megalapozásában, véleményezésében, koordinálja a programok végrehajtásának helyi feladatait, információt szolgáltat azok megvalósításáról,
- a kötelezettségvállalást ellenjegyzzi, erre más személyt is felhatalmazhat.

A jegyző adóügyi feladatai és hatásköre:

- biztosítja a hatáskörébe utalt, a helyi és a központi adójogszabályok területén való érvényesítését,
- előkészíti a központi adójogszabályokból eredő helyi képviselő-testületi rendeletalkotást, így a - képviselőtestület döntése alapján bevezetendő - helyi adórendeletet,
- biztosítja a helyi adókról szóló törvény, illetve a képviselő-testület adózással kapcsolatos rendeleteinek végrehajtását,
- külön jogszabály rendelkezése alapján, az ügyfél kérelmére vagy hatóság megkeresésére kiállítja, illetőleg megküldi az adó- és értékbizonyítványt,
- intézi a hatáskörébe tartozó központi adókkal, valamint a helyi adókkal összefüggő bejelentéseket, kérelmeket, teljesíti a hatáskörébe tartozó ügyekkel kapcsolatos megkereséseket, megkeresésre környeztanulmányt készít,
- előkészíti a települési önkormányzat hatáskörébe tartozó méltányossági ügyeket,
- határozati és egyéb intézkedése elleni fellebbezéseket - ha döntését saját hatáskörében nem módosítja vagy nem vonja vissza - felterjeszti az elbírálásra jogosult szervhez,
- az önkormányzat gazdálkodásának megalapozásához bevételi javaslatokat dolgoz ki,
- tájékoztatja a település lakosságát és a gazdálkodó szervezeteket adókötelezettségük teljesítésének elősegítése érdekében az adójogszabályok előírásairól,
- ellenőrzi az adójogszabályok érvényesülését, az adókötelezettség teljesítését, valamint az adóbefizetések és elszámolások helyességét,

- működési területén ellátja a hatáskörébe tartozó adók kivetésével, közlésével, nyilvántartásával, beszedésével, behajtásával, kezelésével, elszámolásával, ellenőrzésével és az információszolgáltatással kapcsolatos feladatokat,
- az adókötelezettség megállapítása érdekében adatokat gyűjt, tájékoztatást kér, helyszíni szemlét tart,
- az adójogszabályokban meghatározott esetekben elvégzi az adókivetést,
- felhívja az adóalanyokat az adókötelezettség időben történő teljesítésére,
- megindítja az adóbehajtási eljárást a jogerősen megállapított és a késedelmi pótlék -mentes fizetési határidőben nem teljesített adótartozásokra, illetőleg a szabályszerűen behajtásra kimutatott más köztartozásokra,
- adóbehajtás során érvényesítheti az egyetemlegesség szabályait, külön jogszabályban meghatározott feltételek esetén gondoskodik az adótartozás jelzálogjogi biztosításáról,
- jogszabályban meghatározott feltételek fennállása esetén behajthatatlanság címén vagy a behajtáshoz való jog elévülése miatt törli a köztartozást, illetőleg megkeresi ez iránt a behajtást kérő szervet. A behajthatatlanság címén törölt adótartozást újból előírja, ha az - a behajtáshoz való jog elévülésén belül - végrehajthatóvá válik,
- vezeti a jogszabályban előírt nyilvántartásokat, kimutat sokat és az információszolgáltatás határozott rendje keretében adatokat, beszámolót készít és továbbít.

A fent felsorolt adóügyi feladatok ellátásához szükséges első fokú hatósági jogkörben a település jegyzője jár el.

A jegyző illetékügyi feladat- és hatásköre:

- külön törvényben meghatározott illetékességgel ellátja a hatáskörébe utalt illetékekkel, valamint a külön jogszabályban meghatározott egyes igazgatási és bírósági szolgáltatások díjának kezelésével, nyilvántartásával, ellenőrzésével és behajtásával kapcsolatos első fokú illetékhatósági feladatokat,
- intézi a hatáskörbe tartozó illetékekkel kapcsolatos bejelentéseket, kérelmeket, ideértve a méltányossági tárgyú ügyek első fokú intézését is,
- megindítja és lefolytatja a behajtási eljárást a jogerősen megállapított és esedékessé vált illetéktartozásokra,
- határozatait és egyéb intézkedései elleni fellebbezéseket - ha a döntést saját hatáskörben nem módosítja- felterjeszti az elbírálásra jogosult megyei közigazgatási hivatal vezetőjéhez,
- az illetéktartozások, valamint az ezekre történő befizetések nyilvántartásával kapcsolatban ellátja a külön jogszabályban előírt, illetőleg az elektronikus adatfeldolgozáshoz a Pénzügyminisztérium által jóváhagyott szervezési leírásokban, dokumentációkban és számítógépes programokban meghatározott feladatokat,
- a jogszabályban meghatározott feltételek fennállása esetén behajthatatlanság címén vagy a behajtáshoz való jog elévülése miatt törli az illetéktartozást,
- illetékességi területén első fokon intéz minden olyan illetékkel kapcsolatos ügyet, amelyet jogszabály nem utal más szerv hatáskörébe,
- az illetéktörvényben megállapított illetékkötelezettség teljesítését, valamint az illetékbélyeggel, vagy illetékbevételi számlára pénzzel fizetendő díjak megfizetését rendszeresen ellenőrzi azoknál a magán- és jogi személyeknél, valamint a jogi személyiséggel nem rendelkező szervezeteknél, amelyek illeték vagy díjköteles ügyekkel foglalkoznak.

4. számú függelék

DOMONY KÖZSÉG POLGÁRMESTERI HIVATALÁNAK ÜGYRENDJE

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény /továbbiakban Möt.v./, illetve a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló helyi rendelet figyelembe vételével a Polgármesteri Hivatal ügyrendjét az alábbi tartalommal veszi tudomásul.

I. A polgármesteri Hivatal jogállása, általános rendelkezések

- 1./ A hivatal a Képviselő-testület által létrehozott polgármester által irányított és a jegyző által vezetett egységes szervezet az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre történő előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.
- 2./ A polgármester a hivatal irányítását a jegyző útján látja el. A szervezetet a jegyző vezeti, képviseli külső kapcsolataiban és meghatározza a hivatal munkáját. A jegyző és a hivatali ügyintéző hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyekre a polgármester irányítási joga nem terjed ki.
- 3./ A hivatal saját költségvetési előirányzata körében önálló költségvetési szerv.
- 4./ A hivatal megnevezése, székhelye:

Domonyi Polgármesteri Hivatal
2182 Domony, Fő Út 98.

5./ A hivatal alapvető feladatai:

- A polgármester irányításával közreműködik az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában.
- A jegyző vezetésével döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó önkormányzati hatósági és államigazgatási ügyeket, közreműködik azok végrehajtásában.
- A polgármester irányításával részt vesz - honvédelmi, polgári védelmi, katasztrófa-elhárítási ügyekben - az országos államigazgatási feladatok helyi végrehajtásában.
- Döntésre előkészíti a jegyző hatáskörébe utalt ügyeket, közreműködik azok végrehajtásában.

II. A hivatal belső szervezeti felépítése

- 1./ A hivatal dolgozóinak létszámát - a képviselő-testület által meghatározott költségvetési fedezeten belül - a jegyző egyetértésével - a polgármester állapítja meg.
- 2./ A hivatal egységes, belső szervezeti tagozódás nélküli.
- 3./ A munkaköri leírások elkészítése, folyamatos karbantartása a jegyző feladata.

III. A helyettesítés és kiadmányozás rendje

- 1./ A jegyzőt távollétében vagy akadályoztatása esetén – beszámolási kötelezettség mellett – az általa kijelölt ügyintéző helyettesíti.

- 2./ A hivatal dolgozóinak helyettesítési rendje a munkaköri leírásban kerül szabályozásra.
- 3./ A polgármesteri hivatal feladatai ellátása során a kiadmányozási jogot a jegyző gyakorolja.
- 4./ A kötelezettségvállalás/ellenjegyzés, utalványozás/érvényesítés rendjét külön pénzügyi ügyrend szabályozza.

IV. A Hivatal működése

1./ A munkarend

A Hivatal dolgozóinak munkaideje heti 40 óra.

- hétfőn	7.30 - 16.30 óráig
- kedden, szerdán, csütörtökön	7.30 - 16.00 óráig
- pénteken	7.30 - 13.00 óráig

A köztisztviselő részére a munkaidőn belül – a munkavégzés megszakításával – napi 30 perc munkaközi szünetet kell biztosítani. A munkaközi szünet 12.00-13.00 óráig tartó időtartamon belül lehet igénybe venni. Az egyes köztisztviselők munkaközi szünetét úgy kell ütemezni, hogy az a Hivatal működésében fennakadást ne eredményezzen.

Indokolt esetben túlmunka is elrendelhető a Közszolgálati szabályzatban foglaltak alapján. Túlmunkavégzés esetén a szabadidőt a jegyző engedélyezi.

2./ ügyfélfogadási rend:

A hivatal ügyfélfogadási rendje

- hétfőn	8.00 - 12.00 óráig 13.00 - 16.00 óráig
- szerdán	8.00 - 12.00 óráig 13.00 - 15.00 óráig
- pénteken	8.00 - 12.00 óráig

b./ A polgármester ügyfélfogadási rendje:

Minden hétfőn 13.00 - 16.30 óráig

Az alpolgármester ügyfélfogadási rendje:

Minden hétfőn 13.00 - 16.30 óráig

A jegyző ügyfélfogadási rendje:

Minden hétfőn 13.00 - 16.30 óráig

c./ A település képviselőit soron kívül, bármikor munkaidőben, az önkormányzat intézményeinek vezetőit ügyfélfogadási időn kívül - egyeztetés szerint – is fogadni kell.

V. Munkáltatói jogok gyakorlása

A Polgármesteri Hivatal közzolgálati jogviszonyban álló dolgozói tekintetében a munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja.

A kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, a köztisztviselők illetményének meghatározásához, jutalmazáshoz - a polgármester által meghatározott körben - a polgármester egyetértése szükséges. Ezen kívül a köztisztviselő anyagi – és felelősi felelősségre vonásához is szükséges a polgármester egyetértése.

VI. Működési szabályok

1./ A polgármester és a jegyző naponta megbeszélést tart, meghatározza a munkavégzés fő irányait. A jegyző a hivatali dolgozói részére szükség szerint, de legalább fél évenként **munkaértekezletet** tart. A polgármester évente legalább egy alkalommal tart munkaértekezletet.

3./ Közzolgálati viszony megszűnése vagy munkakörváltás esetén a munkakör átadás-átvétel kötelező, melyért a jegyző a felelős.

4./ A munkahelyről betegség miatt távolmaradó dolgozó a betegség első munkanapján köteles azt a jegyzőnek bejelenteni.

5./ A hivatal bélyegzőiről, azok használatának módjáról nyilvántartást kell vezetni.

6./ A hivatali épület kulcsairól nyilvántartást kell vezetni. Az átadásról és visszavételről jegyzéket kell vezetni.

6./ Az ügyiratok kezelése és intézése a hatályos jogszabályok és intézkedések szerint történik.

7./ A jegyző köteles gondoskodni a belső szabályzatok elkészítéséről és azok betartásáról.

VII. Z á r ó r e n d e l k e z é s e k

- 1./ Az ügyrend a Polgármester jóváhagyása napján lép hatályba.
- 2./ A hivatal munkarendje és ügyfélfogadási rendje az SZMSZ mellékletét képezi.
- 3./ Az ügyrendbe foglaltak betartásáért a polgármester, a jegyző a felelős.
- 4./ Az ügyrend és annak mellékletei naprakész állapotban tartásáról a jegyző gondoskodik.
- 5./ Az ügyrend mellékletei:
 1. Ügyrend a polgármesteri hivatal gazdálkodással összefüggő feladataira
 2. Közszolgálati szabályzat
 3. Kiadmányozás rendjének szabályozása
 4. Domony Községi Önkormányzatnál dolgozó közhasznú és közcélú dolgozók védőruha ellátásának szabályai
 5. Adatvédelmi szabályzat

D o m o n y, 2010.szeptember 16.

Bognár Józsefné s.k.
jegyző

Az ügyrendet jóváhagyta:

Domony, 200.... év hó nap

Tantó Csaba s.k.
polgármester

KIADMÁNYOZÁS RENDJÉNEK SZABÁLYOZÁSA

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény /továbbiakban Möt.v./, 84. §. /1/ bekezdése alapján a kiadmányozási jog gyakorlását Domonyi Polgármesteri Hivatalában az alábbiak szerint szabályozom:

1./ Kiadmányozási jogot gyakorolhatnak:

- a./ a polgármester
- b./ alpolgármester
- c./ jegyző
- d./ anyakönyvvezetők
- e./ érdemi ügyintézési feladatot ellátó ügyintézők

2./ A polgármester kiadmányozza a hatáskörébe tartozó ügyekben hozott határozatait, a Képviselő-testület ülésének meghívóit, a testületi munkával kapcsolatos egyéb dokumentumokat.

Az önkormányzati képviselőtestület nevében a polgármester ír alá, azonban a testületi jegyzőkönyveket és a rendeleteket a jegyzővel közösen írják alá.

A határozatok a jegyző törvényességi ellenjegyzése után kerülnek kiadmányozásra. Az ellenjegyzést az irattári példányon kell elvégezni.

3./ Az alpolgármester – a polgármester tartós távolléte esetén, meghatalmazása alapján – teljes jogkörrel, illetve a meghatalmazásban foglalt terjedelemben helyettesíti a polgármestert és gyakorolja a kiadmányozási jogot a 2./ pontban meghatározottak szerint.

4./ A jegyző, mint a polgármesteri Hivatal vezetője kiadmányozza a saját hatáskörébe tartozó határozatokat, belső utasításait, egyéb feladatával kapcsolatos dokumentációit.

5./ Az ügyintézés gyorsítása érdekében a kiadmányozási jogot a jegyző az alábbi területeken biztosítja a külön felhatalmazás nélkül az ügyintézők részére:

- anyakönyvi ügyekben,
- népszerűségi nyilvántartással kapcsolatos ügyek.

Ezen felhatalmazás a határozatokra, határozatnak nem minősülő egyéb ügyekre nem terjed ki.

6./ Az érdemi ügyintéző a munkakörével kapcsolatos leveleket aláírhatja. Ez alól kivételt képeznek

- a Pest Megyei Kormányhivatalhoz és a Pest Megyei Önkormányzat felé küldött iratok,
- a MÁK felé küldött jelentések
- a testületi előterjesztések,
- bíróság, ügyészség felé menő peres és egyéb iratok,

- hatósági bizonyítványok,
- üzletek működési engedélye,
- közterület használati engedélyek.

Az ügyintéző határozat aláírását csak abban az esetben végezheti, ha a jegyző írásban kiadmányozási joggal ruházta fel. Ez esetben az ügyintézőnek vagyon nyilatkozattételi kötelezettsége keletkezik.

7./ A számlavezető pénzügyi felé aláírás az aláírás – bejelentés szerint/első helyen polgármester, második helyen a jegyző/pénzügyi ügyintéző / történik.

8./ Munkajogi, személyzeti ügyekben / polgármester előzetes véleményének kikérésével / jegyző ír alá a köztisztviselők tekintetében, a jegyző és a közhasznú dolgozók munkaügyi iratait a polgármester írja alá.

9./ A kiadmányozók aláírásukat a bélyegző nyilvántartásban általuk átvett bélyegzővel látják el.

10./ A kötelezettségvállalással, ellenjegyzéssel kapcsolatos aláírási jogot a Számviteli Ügyrend rögzíti.

11./ Az 1. Pontban említettek személyét a szabályzat melléklete rögzíti.

12./ A szabályozás függelékét képezi a Szervezeti és Működési Szabályzatnak és a 3. Sz. mellékletét képezi a Domonyi polgármesteri Hivatal ügyrendjének.

Domony, 2008. szeptember 16.

Tantó Csaba s.k.
Polgármester

Bognár Józsefné
jegyző

A kiadmányozási szabályzat melléklete
A Domonyi Polgármesteri Hivatalban aláírásra jogosultakról

Polgármester:

- Tantó Csaba

Alpolgármester:

- Nemezc-Ézsiás János

Jegyző:

- Bognár Józsefné

Anyakönyvvezetők:

- Bognár Józsefné

- Ladosné Mikus Katalin

- Rottenhoffer Sándorné

Népességnyilvántartó ügyintéző

- Rottenhoffer Sándorné

Ügyintézők:

- Ladosné Mikus Katalin

- Kopjásné Holicza Katalin

- Klenk Zoltánné

- Rottenhoffer Sándorné

- Országné Utassy Erika