



NAGYDOROG NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

4/2009. (III. 30.) ÖR. RENDELETE

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÉS SZERVEI SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL

(Egységes szerkezetben a módosítására megalkotott 5/2010. (III.23.) önkormányzati rendelettel, 12/2010. (XI.18.) önkormányzati rendelettel, 13/2011. (XII.8.) önkormányzati rendelettel, 6/2012. (III.28.) önkormányzati rendelettel, 2/2013. (III.6.) önkormányzati rendelettel, 9/2013. (V.28.) önkormányzati rendelettel 8/2014. (X.30.) önkormányzati rendelettel, 2/2015. (II.13.) önkormányzati rendelettel, 13/2015. (VI.12.) önkormányzati rendelettel, 17/2015. (X.15.) önkormányzati rendelettel valamint 5/2017. (VII.20.) önkormányzati rendelettel.)

NAGYDOROG

2009.

NAGYDOROG NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

4/2009. (III. 30.) ÖR. RENDELETE

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÉS SZERVEI SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL

Nagydorog Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyar Köztársaság Alkotmányáról szóló 1949. évi XX. törvény (a továbbiakban: Alkotmány) 44/A.§ (1) bekezdésének e) pontja és a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény. (a továbbiakban: Ötv.) 18. § (1) bekezdésében, 47. § (1) bekezdése d) pontjában, 49. §-ának (2) bekezdésében valamint 50. §-ának (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a képviselő-testület és szervei működésének részletes szabályairól, továbbá a helyi népszavazás és népi kezdeményezés rendjéről az alábbi rendeletet alkotja:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A rendelet hatálya

1. §

A rendelet szervei és személyi hatálya Nagydorog Nagyközség Önkormányzatára, annak szerveire, továbbá mindazokra kiterjed, akik az előbb említettek bármelyikével munkajogi, közigazgatási jogi vagy polgári jogi jogviszonyba lépnek.

Az önkormányzat és a képviselő-testület hivatalának hivatalos megnevezése, székhelye

2.§

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: **Nagydorog Nagyközség Önkormányzata** (a továbbiakban: önkormányzat).
- (2) A képviselő-testület hivatalának hivatalos megnevezése: **Nagydorogi Közös Önkormányzati Hivatal** (a továbbiakban: *Nagydorogi Közös Önkormányzati Hivatal*¹).
- (3) Az önkormányzat székhelyének (egyben a *Nagydorogi Közös Önkormányzati Hivatal*)² címe: Nagydorog, Kossuth Lajos utca 81.

¹ Módosította: 2/2013. (III.6.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013. 03.15-

² Módosította: 2/2013. (III.6.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013. 03.15-

Az önkormányzat jelképei

3. §

Az önkormányzat jelképei: a címer és a zászló. Használatuk rendjét a képviselő-testület külön rendeletben szabályozza.

Az önkormányzat bélyegzői

4. §

- (1) A **„Nagydorog Nagyközség Önkormányzata” feliratú körbélyegzőt** kell használni az alábbi esetekben:
 - a) a képviselő-testület és bizottsága üléseiről készült jegyzőkönyvek hitelesítése,
 - b) a képviselő-testület és bizottsága üléseiről készült jegyzőkönyvekből kiállított kivonatok hitelesítése,
 - c) önkormányzati rendeletek hitelesítése,
 - d) az önkormányzat képviseletében kötött polgári jogi szerződések más megállapodások (például társulási megállapodások stb., a (2) bekezdés a) pontjában foglaltak kivételével) hitelesítése,
 - e) a képviselő-testület hatáskörébe tartozó, át nem ruházott egyedi hatósági ügyekben készült alakszerű közigazgatási határozatok hitelesítése,
 - f) a képviselő-testület munkáltatói jogkörében hozott döntése alapján készült munkaügyi irat hitelesítése,
 - g) az a-f) pontokban, továbbá a (2) bekezdésben fel nem sorolt, de a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozó vagy hatáskörében fenntartott ügyekben készült kiadmányok hitelesítése.
- (2) A **„Nagydorog Nagyközség Pecsétje” feliratú történelmi körbélyegzőt** kell használni az alábbi esetekben:
 - a) testvértelepülési kapcsolatot létesítő megállapodások hitelesítése,
 - b) díszpolgári cím adományozását tanúsító irat hitelesítése,
 - c) egyéb, kizárólag reprezentációs célú, az (1) bekezdésben nem említett iratok hitelesítése, a polgármester döntése szerint.

II. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE, GYAKORLÁSÁNAK MÓDJA

Az önkormányzat által ellátott feladatok köre

5.§

- (1) *A települési önkormányzat kötelező feladata a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 13. §-ában és egyéb törvényekben meghatározott helyi közszolgáltatások biztosítása.³*
- (2) Az (1) bekezdésben szabályozottakon túlmenő, az önkormányzat által **önként vállalt** feladatok körét a képviselő-testület az éves költségvetési rendeletben állapíthatja meg, a feladat ellátásához szükséges fedezet biztosításával egyidejűleg.
- (3) Az önként vállalt feladatok tekintetében a képviselő-testület maga határozza meg - a lakosság igényei alapján és a tárgyévi költségvetési lehetőségeitől függően -, mely feladatokat, milyen mértékben és módon lát el.

Hatáskör átruházás

6. §⁴

- (1) *A képviselő-testület egyes hatáskörei gyakorlását a Mötv. 41. §-ának (4) bekezdésében meghatározottakra ruházhatja, a hivatkozott rendelkezésben szabályozottak szerint. Az átruházott hatáskörök felsorolását jelen rendelet 2. számú melléklete tartalmazza.*
- (2) *Az átruházott hatáskör gyakorlásáról a hatáskörgyakorló a képviselő-testületnek a hatáskör gyakorlását követő képviselő-testületi ülésen, vagy a képviselő-testület által a hatáskör átruházásáról szóló döntésben meghatározottak szerint beszámolni köteles. A Mötv. 42. §-ában foglalt ügyekben az (1) bekezdésben foglaltak nem alkalmazhatók.*

7. §⁵

Az önkormányzati hatósági ügyek intézésére – az Ötv-ben foglalt eltérésekkel – a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvényt (továbbiakban: Ket.) kell megfelelően alkalmazni.

³ Módosította: 2/2013. (III.6.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013. 03.15-

⁴ Módosította: 2/2013. (III.6.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013. 03.15-

⁵ Módosította: 2/2013. (III.6.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013. 03.15-

III. FEJEZET

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

I. cím

A képviselő-testület üléseinek típusai

Általános szabályok

8.§

- (1) A képviselő-testület a választást követő 15 napon belül **alakuló ülést** tart. (Mötv. 30. §-a)
- (2) A képviselő-testület ezt követően a munkatervének megfelelően ülésezik (**rendes ülés**).
- (3) A képviselő-testület az (1)-(2) bekezdésben foglaltakon túlmenően
 - évente legalább egy alkalommal **közmeghallgatást tart**, továbbá
 - szükség esetén, előre nem látható, a munkatervben meg nem határozott ügyek megtárgyalására **rendkívüli ülést**,
 - társulásokban való részvétel esetén, amennyiben a közös ügyek megtárgyalása indokolja **együttes ülést**,
 - állami ünnepek, jeles évfordulók, jubileumok, kitüntetések, díjak átadása alkalmából **ünnepi ülést tarthat**.
- (4) *Az alakuló ülés, a rendes ülés és a rendkívüli ülés hivatalos helyszíne a Nagydorogi Közös Önkormányzati Hivatal tanácskozó terme, vagy – a polgármester egyedi döntése alapján, ha az ülés a napirendi pontok tárgyát tekintve nagyobb érdeklődésre tarthat számot – a Sportcsarnok Klubhelyisége (7044 Nagydorog, Kossuth L. u. 67/B.).⁶*
- (5) A közmeghallgatás (vagy közmeghallgatással egybekötött ülés) hivatalos helyszíne: Sportklub (7044 Nagydorog, Kossuth L. u. 67/B.)
- (6) Az együttes ülés helyszínét a társulási megállapodás határozza meg, ennek hiányában a helyszín tekintetében a társulási tanács vagy a székhely település polgármesterének kezdeményezésében foglaltak irányadóak.
- (7) *Ünnepi ülés esetében a polgármester a képviselő-testület ülését a (4) bekezdésben foglaltaktól eltérő helyszínre is összehívhatja.⁷*
- (8) *A képviselő-testület üléseit (a zárt ülések kivételével) a helyi televízió közvetíti.⁸*

Az alakuló ülés

9.§

- (1) *A képviselő-testület alakuló ülését a polgármester hívja össze, és vezeti.⁹¹⁰*

⁶ Módosította: 12/2010. (XI.18.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos: 2010. december 1-től.

⁷ Módosította: 12/2010. (XI.18.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos: 2010. december 1-től.

⁸ Beiktatta: 12/2010. (XI.18.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos: 2010. december 1-től.

⁹ Módosította: 8/2014. (X.30.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014. október 30-tól.

- (2) Szükség esetén alakuló ülészak (a (7) bekezdés szerinti napirendi pontokat tárgyaló több ülés) is összehívható, azzal, hogy az utolsó ülésnek a választást követő 15 napon belül be kell fejeződnie.
- (3) A *polgármester*¹¹ felkérésére a Helyi Választási Bizottság Elnöke tájékoztatást ad a helyi önkormányzati képviselők választásának eredményéről.
- (4) A képviselők esküt/fogadalmat tesznek, és aláírják az esküokmányt, melynek szövegét e rendelet *1. számú melléklete* tartalmazza. Az eskü szövegét a legfiatalabb képviselő olvassa elő.
- (5) *Hatályon kívül.*¹²
- (6) A polgármester a képviselő-testület előtt esküt/fogadalmat tesz és aláírja az esküokmányt, melynek szövegét e rendelet *2. számú melléklete* tartalmazza. Az eskü szövegét a legfiatalabb képviselő olvassa elő.
- (7) Ezt követően a polgármester megszavaztatja az alakuló ülés napirendjét. Az alakuló ülés kötelező napirendi pontjai az alábbiak:
- a) a bizottság(ok) tagjainak megválasztása,
 - b) a polgármester juttatásainak megállapítása,
 - c) alpolgármester(ek) megválasztása,
 - d) alpolgármester(ek) juttatásainak megállapítása,
 - e) a képviselő-testületnek az első féléves munkaterv elfogadásáig érvényes ideiglenes munkatervének elfogadása.
- (8) Az alakuló ülésen a következő napirendi pontok is tárgyalhatók:
- a) a képviselők tiszteletdíjának megállapítása,
 - b) a szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálatra megbízás adása,
 - c) a polgármester megbízása a gazdasági program kidolgozására.
- (9) Az alakuló ülés vezetésére, a meghívandók körére, a tárgyalás rendjének fenntartására, a tárgyalási szünetre és a képviselő-testület döntéshozatalára és döntéseire egyebekben a 16., 18., 28-29.§, 30-36.§-okban foglaltak irányadóak.

A rendes ülés

10.§

- (1) A képviselő-testület évente legalább 10 alkalommal tart rendes ülést.
- (2) A rendes ülések időpontját a munkaterv (az alakuló ülésen elfogadott ideiglenes munkaterv, ezt követően féléves munkaterv) tartalmazza.
- (3) A féléves munkatervben a rendes ülések napját a tárgyhó harmadik hetének hétfőjére, amennyiben ez a nap munkaszüneti nap, úgy ugyanazon hét bármely másik munkanapjára, 16¹⁰ órára kell ütemezni.

¹⁰ Módosította: 12/2010. (XI.18.) önkormányzati rendelet 2. §-a. Hatályos: 2010. december 1-től.

¹¹ Módosította: 8/2014. (X.30.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014. október 30-tól.

¹² Hatályon kívül helyezte: 12/2010. (XI.18.) önkormányzati rendelet 2. §-a. Hatálytalan: 2010. december 1-től.

- (4) A munkatervi időponttól a polgármester indokolt esetben (indokolt eset különösen a napirendi ponthoz kötelezően meghívandó személy akadályoztatása, a képviselők egynegyedének írásbeli kérelme, a jegyzőnek a körjegyzőséghez tartozó más önkormányzatok valamelyikénél felmerült működésbeli okból előterjesztett kérelme, a tárgyévi munkarend ünnepek miatti megváltozása) eltérhet, úgy, hogy az adott rendes ülést a féléves munkaterv szerinti időponthoz képest az azt megelőző és az azt követő hét napon belüli időpontra köteles összehívni.

A közmeghallgatás

11. §

- (1) A **közmeghallgatás vagy a közmeghallgatással egybekötött ülés** (a továbbiakban együtt: közmeghallgatás) lehet
- a) **általános**
 - b) **határozott célú.**
- (2) Közmeghallgatással egybekötött ülésnek akkor minősül a közmeghallgatás, ha a közmeghallgatást megelőzően önálló napirendi ponto(ka)t is megtárgyal a képviselő-testület. Ilyen üléseken a lakosság részéről felszólalásra jelentkezők csak az önálló napirendi pont(ok) képviselő-testület általi megtárgyalását követően kaphatnak szót a 16. § (1) bekezdésében meghatározott ülés vezetésére a jogosulttól.
- (3) A közmeghallgatással egybekötött ülésen legfeljebb öt önálló napirendi pont megtárgyalására van lehetőség, az ilyen ülés napirendjén az egyebek és bejelentések napirendi pont nem szerepelhet.
- (4) A közmeghallgatással egybekötött ülésre egyebekben a meghívandók körére, az ülés vezetésére, továbbá a tárgyalás rendjének fenntartására, a tárgyalási szünetre, a képviselő-testület döntéshozatalára és döntéseire vonatkozó 16., 18., 28-29.§ , 30-36.§-okban foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni, azzal, hogy a lakosság részéről felszólalókra is irányadóak a hozzászólásra, a kérdésre és a válaszadásra irányadó időkorlátozások.
- (5) Közmeghallgatással egybekötött ülésen csak általános közmeghallgatás tartható.
- (6) *Az általános közmeghallgatás összehívása évente egy alkalommal történik, arra a Möt. 54. §-ában foglaltakat alkalmazni kell.*¹³
- (7) Az általános közmeghallgatás időpontjáról a képviselő-testület munkatervében rendelkezik, arról a lakosságot a polgármester tájékoztatja legalább 15 nappal korábban a Nagydorogi Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján hirdetményi közzététel útján, az önkormányzat honlapján, illetőleg a helyi televízióban.
- (8) Az általános közmeghallgatás kötelező napirendi pontja a tárgyévi költségvetésről és az előző évi költségvetés végrehajtásának állásáról adott polgármesteri tájékoztatás.
- (9) Az általános közmeghallgatáson a lakosság részéről bármely, a helyi közügyek (az Möt. 1. §-ának (2) bekezdése szerinti ügyek) körébe eső kérdés felvethető.

¹³ Módosította: 2/2013. (III.6.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013. 03.15-

- (10) Határozott célú közmeghallgatást szükség szerint lehet összehívni a képviselő-testület határozata alapján, az abban rögzített időpontra, különösen a lakosság széles körét érintő, közérdeklődésre számot tartó ügyekben (ilyen például: jelentős önkormányzati beruházás, biztonsági kockázattal járó ipari létesítmény letelepedése, önkormányzati intézmény létesítése, megszüntetése, lényeges átszervezése, stb.)
- (11) A határozott célú közmeghallgatáson kizárólag a közmeghallgatás céljával összefüggő kérdések vehetők fel.
- (12) A határozott célú közmeghallgatásról történő tájékoztatásra a bekezdésben foglaltak irányadóak.
- (13) A közmeghallgatáson elhangzott közérdekű kérdésekre, javaslatokra a képviselő-testület tagjainak lehetőleg azonnal válaszolni kell.
- (14) Amennyiben a közérdekű kérdés vagy javaslat a közmeghallgatáson nem válaszolható meg, a meg nem válaszolt közérdekű kérdést vagy javaslatot a képviselő-testületnek a hatásköri szabályok figyelembe vételével meghozott határozatának megfelelően a polgármester, a jegyző, az illetékes állandó bizottság vagy az e célra létrehozott ideiglenes bizottság vizsgálja.
- (15) A kérdést a válaszára illetékes 15 napon belül megválaszolja a kérdezőnek, továbbá a javaslat alapján tett intézkedésekről ugyanezen határidőn belül tájékoztatja a javaslattevőt. A válaszról és az intézkedésről a képviselő-testületet a soron következő rendes ülésén tájékoztatni kell.
- (16) A közmeghallgatás összehívására, a meghívottak körére, az ülés vezetésére, a döntésekre és a tárgyalás rendjének fenntartására egyebekben a (4) bekezdésben hivatkozott szabályok az irányadóak.
- (17) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvére irányadó szabályok alkalmazandók.

A rendkívüli ülés

12.§

- (1) A munkatervben nem szereplő esetekben a képviselő-testület rendkívüli ülését a polgármester (vagy a 16. § (1) bekezdése szerint az ülés összehívására jogosult) hívja össze legkésőbb a polgármesternek (vagy az ülés összehívására jogosultnak) az ok felmerüléséről való tudomásszerzését vagy a kezdeményezés kézhezvételét követő munkanapon, 10 napon belüli időpontra.
- (2) A képviselő-testület rendkívüli ülése sürgős szükség (például kár vagy elemi csapás elhárítása, következményeinek felszámolása céljából, ha arra a polgármester nincs felhatalmazva, egyéb vis maior jellegű esetek) telefonon is összehívható az értesítés közlésének napjára vagy legkésőbb az azt követő munkanapra, a napirend megjelölésével. A telefonon történt összehívásról feljegyzést kell készíteni.
- (3) A polgármester (vagy a 16. § (1) bekezdése szerint az ülés összehívására jogosult) **köteles** rendkívüli ülést **összehívni**, ha
 - a) a képviselő-testületi tagok legalább egynegyede kezdeményezi,
 - b) a képviselő-testület bizottsága indítványozza,

- c) a *kormányhivatal*¹⁴ vezetője kezdeményezi,
 - d) a jegyző jogszabálysértés kiküszöbölése érdekében kezdeményezi.
- (4) Rendkívüli ülés **összehívható**, ha:
- a) az ügy tárgyalása halaszthatatlan (például jogvesztő határidő eltelik),
 - b) az ügy tárgyalásának elmulasztása egyébként az önkormányzati érdekét sértené (például üzleti partner érdekmúlása miatt előnytől esne el),
 - c) egyéb objektív feltétel felmerülése (például kár vagy elemi csapás elhárítása, következményeinek felszámolása) indokolja.
- (5) Az indítványt írásban a polgármesternél (vagy a 16. § (1) bekezdése szerint az ülés összehívására jogosultnál) kell előterjeszteni, aki az ülést legkésőbb az indítvány kézhezvételétől számított kettő napon belül köteles összehívni, legfeljebb a kezdeményezést követő 10. napra.
- (6) A (4) bekezdésben foglalt feltételek hiányában a polgármester (vagy a 16. § (1) bekezdése szerint az ülés összehívására jogosult) a kezdeményezést elutasítja. Erről a kezdeményezőt az indítvány kézhezvételétől számított nyolc napon belül értesíti, és a következő ülésen a képviselő-testületet tájékoztatja.
- (7) A rendkívüli ülésen kizárólag az a napirend tárgyalható, amelyet a rendkívüli ülés tartására vonatkozó indítvány megjelölt, kivéve a sürgősségi indítványban előterjesztetteket.
- (8) A rendkívüli ülés írásos meghívója megegyezik a rendes ülésre küldött meghívó tartalmával, azzal az eltéréssel, hogy az egyebek és bejelentések napirendi pont nem szerepel a napirendi javaslatban. Rendkívüli ülés esetében az önálló napirendi pontnak nem minősülő napirendi pontok is tárgyalhatóak önálló napirendi pontként.
- (9) A rendkívüli ülés meghívotti köre, vezetése, a tárgyalás rendjének fenntartása, a képviselő-testület döntései és döntéshozatala tekintetében a 16., 18., 28-29.§ , 30-36.§-okban meghatározott szabályok alkalmazandóak.

Az együttes ülés

13.§

- (1) *Az e rendeletben foglaltakat a Möt. alapján működő társulás, illetőleg a közös önkormányzati hivatal fenntartásában részt vevő önkormányzatok (a továbbiakban együtt: társulás) által a társulás valamennyi tagjának döntését igénylő, a társulás működését, valamint az általa ellátott feladat- és hatásköröket érintő döntések meghozatala céljából jogszabályban vagy a társulási megállapodásban meghatározott esetekben tartandó vagy tartható együttes képviselő-testületi ülések esetében Nagydorog Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete és annak szervei vonatkozásában a jelen §-ban rögzített eltérésekkel kell alkalmazni.*¹⁵
- (2) Nagydorog Nagyközség Polgármestere (vagy az ülés összehívására a 16. § (1) bekezdése szerint jogosult), amennyiben a társulásban társulási tanács működik, az

¹⁴ Módosította: 6/2012. (III.28.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2012. április 1-

¹⁵ Módosította: 2/2013. (III.6.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013. 03.15-

együttes ülést a társulási tanács által kezdeményezett helyre és időpontra hívja össze, a társulási tanácsnak a saját működését előíró rendelkezései alapján.

- (3) Ha a társulásnak nincsen tanácsa, és az együttes ülés összehívására a társulási megállapodás alapján, illetőleg annak rendelkezése hiányában a székhely település polgármestereként Nagydorog Nagyközség Polgármestere jogosult vagy köteles, a társulási megállapodás eltérő rendelkezése hiányában az együttes ülést a társulás székhelyére kell összehívni, az ok felmerülésétől, vagy az együttes ülés más önkormányzat arra jogosult szerve általi kezdeményezése kézhezvételétől számított 15 napon belüli időpontra. Amennyiben az együttes ülés valamely jogszabályi kötelezettség teljesítése érdekében szükséges és ezen kötelezettség teljesítésére a jogszabály határidőt szab, úgy az együttes ülés időpontjának meghatározásánál azt figyelembe kell venni.
- (4) Az együttes ülésen az eldöntendő kérdésben a szavazás eredményét Nagydorog Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete vonatkozásában Nagydorog Nagyközség Polgármestere (vagy az ülés vezetésére a 16. § (1) bekezdése alapján jogosult) állapítja meg. Ha az ülést nem Nagydorog Nagyközség Polgármestere vezeti, az eredményt ismerteti az együttes ülés vezetésére jogosult (más önkormányzatot képviselő) személlyel.
- (5) Az együttes ülés jegyzőkönyvét, amennyiben annak összehívására és levezetésére Nagydorog Nagyközség Polgármestere volt jogosult vagy köteles, Nagydorog Nagyközség Jegyzője készíti el, úgy, hogy az a képviselő-testületek által hozott határozatokat külön rögzítse, továbbá a tanácskozás lényegét valamennyi – más képviselő-testület tagja által elhangzott – hozzászólás esetében tartalmazza. A jegyzőkönyvet az ülésen résztvevő önkormányzatok polgármesterei és jegyzői írják alá. A jegyzőkönyv felterjesztése ilyen esetben Nagydorog Nagyközség Jegyzőjének kötelessége.
- (6) Együttes ülés az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérő esetben Nagydorog Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete vagy más önkormányzat képviselő-testülete kezdeményezésére is tartható olyan ügyekben, melyek az érintett önkormányzatok együttműködését, közös tanácskozását igénylik. Az e bekezdés alapján tartott együttes ülésekre a jelen § (1)-(5) bekezdéseiben foglalt szabályokat megfelelően alkalmazni kell.

Az ünnepi ülés

14.§

- (1) Ünnepi ülés tartható a 8. § (3) bekezdése utolsó francia bekezdésében meghatározott esetekben.
- (2) Az ünnepi ülésen az azt megalapozó okhoz kapcsolódón kívül önálló napirendi pont, egyebek napirendi pont és bejelentés nem tárgyalható.
- (3) Az ünnepi ülés meghívottainak körét a polgármester (vagy az ülés összehívására a 16.§ (1) bekezdése alapján jogosult) egyedileg határozza meg, azzal, hogy az ünnepi ülésre az állandó meghívottakat az e rendelet 18. §-ban szabályozott jogkörrel meg kell hívni.

- (4) Az ünnepi ülés összehívására, a tanácskozás rendjére, a képviselő-testület döntéseire, döntéshozatalára, a tanácskozás rendjének fenntartására és a szünetre a 16., 18., 28-29.§ , 30-36.§-okban foglalt szabályok alkalmazandók.

*II. cím**A képviselő-testület munkaterve***15. §**

- (1) A képviselő-testület munkatervét **fél éves** időszakra előre kell elfogadni, a tárgyévet megelőző év december és a tárgyévi június hónapjában megtartott rendes ülésen.
- (2) A munkaterv-tervezetét a polgármester a jegyző szakmai közreműködésével készíti elő.
- (3) A munkaterv-tervezet összeállításakor javaslatot kell kérni:
 - a képviselő-testület állandó bizottságától,
 - a jegyzőtől,
 - az önkormányzat költségvetési szerveinek vezetőitől,
 - a helyi önszerveződő közösségektől.
- (4) A munkaterv tartalmazza különösen:
 - az ülések tervezett időpontját, napirendjeit,
 - a napirendi pontok előadójának nevét, beosztását,
 - napirendi ponthoz meghívandók felsorolását, amennyiben az eltér az e rendeletben meghatározott állandó meghívottak körétől,
 - az ünnepi ülés(ek) és az általános közmeghallgatás időpontját,
 - az együttes ülés(ek) időpontját, feltéve hogy az a társulási megállapodás vagy jogszabály rendelkezése, illetve azokban rögzített határidőhöz kapcsolódóan kerül összehívásra, évente szokásosan.
- (5) A munkaterv egy példányát az annak elfogadását követő 15 napon belül tájékoztatásul a képviselő-testület tagjainak, a jegyzőnek, továbbá mindazoknak meg kell küldeni, akiket az abban feltüntetett valamely napirendi pont érint (ahhoz kapcsolódóan meghívottként vagy előadóként szerepelnek).
- (6) A 10. § (7) bekezdésének e) pontjában meghatározott **ideiglenes** munkatervre e § (2) bekezdését, (3) bekezdésének második francia bekezdését, továbbá (4)-(5) bekezdéseit kell alkalmazni.

*III. cím**A képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályok***A képviselő-testület ülésének összehívása****16.§**

- (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 Pénzügyi Bizottság elnöke*

hívja össze és vezeti, ide nem értve az alakuló ülést, melynek esetében a 9. § szabályait kell alkalmazni.¹⁶

- (2) 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 kötelességeit/ket az önkormányzat érdekei és kötelezettségei szempontjából szükséges időpontban gyakorolni nem tudja/ák.
- (3) *Az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérően a Mötv.-ben foglalt esetben a képviselő-testület ülését az illetékes kormányhivatal vezetője hívja össze, a Mötv.-ben foglaltak szerint.¹⁷*

A képviselő-testületi ülés előkészítése

17.§

- (1) A polgármester a napirend összeállításáról, az előterjesztésekről, azok sorrendjéről, a képviselő-testületi ülés meghívójának végleges tartalmáról az ülést legalább 5 nappal megelőzően a jegyző szakmai közreműködésével dönt.
- (2) Kötelező napirendre venni a munkatervben az adott ülésre meghatározott napirendi pontokat.
- (3) 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.
- (4) 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 az időpont megjelölésével dokumentálni kell, hogy vita esetén utóbb egyértelműen ellenőrizhető legyen a szabályok betartása vagy megsértése.
- (5) A meghívónak tartalmaznia kell:
 - a) az ülés helyét
 - b) az ülés napját, és kezdési időpontját,
 - c) a tervezett önálló napirendi pontok tárgyának és előadójának, továbbá az előterjesztés írásbeli vagy szóbeli jellegének megjelölését,
 - d) az ülés 8. § szerinti típusát,
 - e) a meghívó keltét,
 - f) a polgármester bélyegző lenyomatát,
 - g) a polgármester aláírását.
- (6) A meghívó mellé csatolni kell a benyújtott írásbeli előterjesztéseket, melyek kötelező melléklete a határozati javaslat vagy rendelet-tervezet.
- (7) Rendkívüli ülés esetén a meghívó az ülést megelőző napon kézbesíthető a (4) bekezdésben meghatározott módon.

¹⁶ Módosította: 12/2010. (XI.18.) önkormányzati rendelet 3. §-a. Hatályos: 2010. december 1-től.

¹⁷ Módosította: 2/2013. (III.6.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013. 03.15-

- (8) *E rendelet 12. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben az ülés összehívható telefonon is. Szóban (telefonon) történő meghívást legalább az ülést megelőző napon, vagy az ülés napján, annak időpontja előtt legalább 8 órával az érintettekkel közölni kell, az összehívás indokának egyidejű közlésével.*¹⁸
- (9) Az ülésről a lakosságot a nyílt ülésre szóló meghívónak hirdetményi formában a Nagydorogi Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján, illetve, az önkormányzat honlapján való elhelyezésével és a helyi televízión keresztül kell értesíteni a meghívó (4) bekezdés szerinti kézbesítésével egyidejűleg. A hirdetmény Nagydorogi Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtáblájára való kifüggesztésének és levételének dátumát a jegyző a hirdetményen záradékkal igazolja.
- (10) A telefonon összehívott rendkívüli ülés meghívójára a (8) bekezdésben foglaltak azzal az eltéréssel alkalmazandóak, hogy elegendő a meghívónak a Nagydorogi Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján a meghívással egyidejűleg történő közzététele is.

A meghívottak köre

18.§

- (1) A képviselő-testület **valamennyi ülésére tanácskozási joggal** meg kell hívni:
- a) a jegyzőt,
 - b) *Hatályon kívül.*¹⁹
 - c) akinek meghívását jogszabály kötelezővé teszi,
- (az a-c) pontban foglaltak együtt: állandó meghívottak).
- (2) **Az érintett napirendi pont tárgyalására tanácskozási joggal** kell meghívni:
- a) a napirendi pont szerint érintett önkormányzati vagy más költségvetési szerv, gazdasági társaság egyéb a b) pontba nem sorolható szervezet vezetőjét,
 - b) a településen működő, az e rendelet 3. számú mellékletében felsorolt lakossági önszerveződő közösségek képviselőjét.
 - c) a könyvvizsgálót,
 - d) a Nagydorogi Közös Önkormányzati Hivatal napirendi pont tárgya szerint illetékes ügyintézőjét a munkakörébe eső napirendi ponthoz
 - e) ha az előterjesztést nem a polgármester, a képviselő-testület tagja vagy a jegyző készítette, az előterjesztés előadóját,
 - f) az előterjesztő által a polgármesternek javasolt személyt,
 - g) akinek meghívását jogszabály kötelezővé teszi.

¹⁸ Módosította: 12/2010. (XI.18.) önkormányzati rendelet 4. §-a. Hatályos: 2010. december 1-től.

¹⁹ Hatályon kívül helyezte: 6/2012. (III.28.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatálytalan: 2012. április 1-től.

Az előterjesztések

19.§

Az előterjesztések formái

- (1) A képviselő-testület napirendi pontjának tárgyalására (a bejelentések napirendi pont kivételével)

- a) **határozati javaslat (indokolással),**
- b) **rendelet-tervezet (indokolással),**

(a (4) és (6) bekezdés alkalmazásában együtt: **előterjesztés**)

- a) **beszámoló (határozati javaslattal),**
- b) **tájékoztató (határozati javaslattal)**

formájában kerülhet sor.

- (2) A **beszámoló** olyan írásbeli, 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) a bejelentések kivizsgálásának eredményéről,
- d) a képviselő-testület és szervei működéséről,
- e) az önkormányzati feladatot ellátó szervezet tevékenységéről,
- f) amit jogszabályok a képviselő-testület előtti beszámolás körébe utalnak.

- (3) 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.

- (4) A képviselő-testületi ülés napirendi pontjához előadóként előterjesztést nyújthatnak be:

- a) a polgármester
- b) az alpolgármester
- c) a képviselő,
- d) a képviselő-testület bizottságának elnöke,
- e) a jegyző,
- f) az önkormányzat költségvetési szervének vezetője
- g) az önkormányzat részvételével működő gazdasági társaság vezetője.

- (5) Beszámoló vagy tájékoztató benyújtására a (2) bekezdésben foglaltakon túlmenően jogosult azon egyéb rendészeti, közigazgatási vagy más szerv vezetője is, aki jogszabály alapján beszámolót vagy tájékoztatót ad a települési önkormányzat képviselő-testületének.

- (6) Az előterjesztést, a beszámolót vagy a tájékoztatót (a továbbiakban együtt: előterjesztés) a képviselő-testület ülésének időpontját megelőzően legalább 6 nappal a jegyzőnek kell benyújtani.
- (7) Az előterjesztés törvényességi véleményezéséről a jegyző gondoskodik. Ennek megtörténtét, amennyiben az előterjesztést jogszerűnek találja, az előterjesztés eredeti példányát szignózással igazolja, kivéve, ha az előterjesztést a jegyző nyújtotta be.
- (8) Amennyiben a jegyző az előterjesztést jogszabálysértőnek ítéli, úgy az a képviselő-testület ülésén előterjeszhető, de a napirend megszavazása előtt a jegyzőnek szót kell adni, hogy a kérdéses előterjesztés törvényességi aggályairól tájékoztathassa a képviselő-testületet.

20. §

Sürgősségi indítvány

- (1) **Sürgősségi indítvánnyal** előterjesztést tenni csak a polgármester és a jegyző jogosult. Az egyéb előterjesztésre jogosultak a sürgősséggel való előterjesztés szükségességét a polgármesternek vagy a jegyzőnek kötelesek jelezni, indokolással együtt legkésőbb az ülést megelőző munkanapon.
- (2) Sürgősségi indítvánnyal előterjesztést a polgármester vagy a jegyző akkor tehet, illetőleg azt bármelyiküknél akkor lehet kezdeményezni, ha az jogszabályban előírt vagy képviselő-testület által megállapított határidő mulasztás, vagy önkormányzati érdeksérelem nélkül a következő ülésre már nem terjeszthető be. A sürgősségre vonatkozó indítványt legkésőbb az ülés napirendjének megszavazásáig lehet előterjeszteni, melyet az előterjesztéskor meg is kell indokolni.
- (3) Sürgősségi indítvánnyal rendelet-tervezet kizárólag akkor tűzhető napirendre, ha a rendeletalkotási kötelezettséget törvény írja elő, és a törvényi határidő másként nem tartható.
- (4) A bekezdésben foglaltaktól eltérően a rendelet-tervezet sürgősséggel történő tárgyalására kizárólag a jegyző tehet javaslatot.
- (5) **Nem lehet sürgősségi indítvánnyal előterjeszteni a következőket:**
 - a) kitüntetések és elismerő címek, továbbá díszpolgári cím adományozása,
 - b) költségvetés, és a végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadása,
 - c) szervezeti és működési szabályzat elfogadása és módosítása,
 - d) új helyi adó bevezetése,
 - e) gazdasági program megállapítása,
 - f) közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átvétele, és átadása,
 - g) önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz való csatlakozás,
 - h) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről,
 - i) intézmény alapítása,
 - j) eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál,
 - k) a települési képviselő, a polgármester összeférhetlenségi ügyében való döntés,
 - l) a vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos döntés,
 - m) beszámoló.
- (6) A sürgősséggel történő tárgyalásról a képviselő-testület egyszerű többséggel, a meghívóban közölt napirendi pontok elfogadásával egyidejűleg dönt. A napirendet ilyen esetben a sürgősségi indítvánnyal kiegészítve kell feltenni szavazásra.
- (7) Amennyiben az előző bekezdésben foglalt eljárást követően a képviselő-testület a sürgősségi indítvánnyal kiegészített napirendi javaslatot elutasítja, külön szavaztatni kell a sürgősség kérdéséről. Annak elfogadása esetén a sürgősségi indítvánnyal kiegészített napirendi javaslatot ismételen szavazásra kell bocsátani.
- (8) A sürgősségi indítvány elutasítása esetén a meghívó szerinti napirendi javaslatot kell feltenni szavazásra. Ezesetben a sürgősségi indítvány megtárgyalására az ülésen nem kerülhet sor, ugyanakkor azt fel kell venni a soron következő rendes ülés napirendjére.

21.§

Az előterjesztések jellege

- (1) Az előterjesztés jellegét tekintve
- a) **szóbeli**
 - b) **írásbeli**
- lehet.
- (2) A munkatervben jelölt napirendi előterjesztést **írásban** kell benyújtani.
- (3) A képviselő-testület meghívóban közölt napirendi pontjainak (önálló napirendi pontok, egyebekben tárgyalt napirendi alpontok) előterjesztésére is - a (4)-(5) bekezdések kivételével - kizárólag írásban kerülhet sor.
- (4) A rendkívüli ülés telefonos összehívása esetén – a rendelet-tervezet és a beszámoló kivételével – szóban is lehet előterjesztést tenni, feltéve, hogy az ülés az értesítés napjára került összehívásra.
- (5) Sürgősségi indítvánnyal előterjesztés – a rendelet-tervezet sürgősséggel való tárgyalása kivételével - **szóban** is tehető.
- (6) A előterjesztés határozat-tervezet részét 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 határozat-tervezetet. Amennyiben a sürgősségi indítvánnyal előterjesztő a polgármester volt, úgy legkésőbb a határozat-tervezet szavazásra történő feltétele előtt szót kell adni a jegyzőnek a szóbeli előterjesztés jogszerűségi szempontú véleményezése céljából. A jegyző ezen véleményének lényegét a jegyzőkönyvben úgy kell rögzíteni, hogy abból egyértelműen következtetni lehessen a határozat-tervezet jogszerű vagy jogszerűtlen voltára.

22.§

Az írásbeli előterjesztések tartalmi követelményei

- (1) Az írásbeli előterjesztésnek az alábbiakat kell tartalmaznia:
- a) a képviselő-testület döntéséhez szükséges többség feltüntetése,
 - b) a képviselő-testületi ülés napja,
 - c) a napirendi pont megjelölése,
 - d) az előterjesztés tárgya,
 - e) az előadó neve, beosztása,
 - f) amennyiben az előterjesztést nem az előadó készítette, az előterjesztés készítőjének neve, beosztása,
 - g) szöveges indokolás, mely kitér legalább a következőkre: a tárgyalás indoka, az előterjesztés előzményei, az előterjesztést megalapozó jogszabályi rendelkezések megjelölése. A szöveges indokolás kötelező melléklete a határozati javaslat,
 - h) sürgősségi indítvány esetén az erre történő utalás.
- (2) A rendelet-tervezet szöveges indokolása általános és részletes indokolásra oszlik. Az általános indokolásban az (1) bekezdés g) pontjában foglaltakat kell megfelelően

feltüntetni, míg a részletes indokolás az egyes §-okhoz, vagy több, egymással szorosan összefüggő §-hoz készül, és az adott rendelkezés szöveges megalapozását tartalmazza.

- (3) Rendelet módosítás esetén a (2) bekezdésben foglaltaktól el lehet térni és egységes indokolást lehet készíteni, az általános indokolásra irányadó szabályok szerint.

Az ülés vezetése

23.§

Az ülés szakaszai

- (1) A képviselő-testület ülésének vezetésére kizárólagosan a 16. § (1) bekezdésében meghatározott személyek jogosultak (a továbbiakban: az ülés vezetésére jogosult), az ott rögzített szabályok szerint.
- (2) A képviselő-testület rendes ülése az alábbi szakaszokra tagolódik:
- a) napirend előtti szakasz
 - b) önálló napirendi pontok megtárgyalása
 - c) egyebek napirendi pontba tartozó napirendi alpontok megtárgyalása
 - d) bejelentések szakasza

24. §

A napirend előtti szakasz, a napirend elfogadása, módosítása

- (1) Az ülés vezetésére jogosult az ülés megnyitásakor számszerűen megállapítja a határozatképességet és azt az ülés teljes időtartama alatt folyamatosan vizsgálja.
- (2) Az ülés napirendjére az ülés vezetésére jogosult tesz javaslatot, az írásban kiadott napirendi javaslatban feltüntetettekén túlmenő napirendi pontok vagy az egyebek napirendi pontban újabb alpont felvételére kizárólag az ülés vezetésére jogosult és csak ekkor tehet javaslatot. Az ülés vezetésére jogosult ezzel egyidejűleg, a képviselők, a jegyző, valamint az előterjesztési joggal rendelkezők - utóbbiak csak az általuk előterjesztett napirendi pont vonatkozásában- a napirendi javaslat elhangzása után kezdeményezhetik valamely napirendi pont elnapolását, azt az előterjesztést, melynek esetében előadóként szerepelnek visszavonhatják, illetve a javasolt napirendi sorrend megváltoztatását indítványozhatják.
- (3) A már elfogadott napirendi pont levételéről, a napirendi pontok sorrendjének megváltoztatásáról az ülés során bármikor bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.

25. §

Az önálló napirendi pontok megtárgyalása

- (1) **Önálló napirendi pontnak minősül:**
- a) a Munkatervben feltüntetett napirendi pont,
 - b) az a) pontban foglaltakon túlmenően is: a rendeletalkotás,
 - c) az a) pontban foglaltakon túlmenően is: a beszámoló.
- (2) Az önálló napirendi pontok tárgyalásakor az ülés vezetésére jogosult a vita megnyitása előtt – amennyiben nem ő volt az előadó – az **előadónak** ad szót, szóbeli kiegészítésének megtételére.
- (3) Ezt követően az ülés vezetésére jogosult minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit **vitát**, melynek során minden képviselő legfeljebb két perc időtartamban **hozzászólhat** a napirendi pont tárgyához. A szót az ülés vezetésére jogosult adja meg.
- (4) A hozzászólásra jogosultak ugyanazon önálló napirendi pont keretében legfeljebb két alkalommal jelentkezhetnek hozzászólásra, ennek keretében tehetik meg módosító vagy kiegészítő indítványukat.
- (5) Amennyiben több képviselő nem jelentkezik hozzászólásra, az ülés vezetésére jogosult a képviselőknek és a tanácskozási joggal jelenlévőknek megadja a szót az előadónak szóló **kérdések** feltevésére legfeljebb egy perc időtartamban.
- (6) A kérdés feltevésére jogosultak ugyanazon önálló napirendi pont keretében legfeljebb két alkalommal tehetnek fel kérdést.
- (7) Az előadó legfeljebb két perc időtartamban adhat választ.
- (8) Amennyiben több képviselő vagy tanácskozási joggal rendelkező nem kíván kérdést feltenni, az ülés vezetésére jogosult a **vitát lezárja**.
- (9) A vita lezárására a képviselő-testület bármely tagja is javaslatot tehet, amely felett a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.
- (10) **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 az ülés vezetésére jogosult soron kívül szót ad, az ügyrendi javaslat megtételét követően a javaslatot vita nélkül, egyszerű többséggel, azonnal megszavaztatja.
- (11) A vita lezárását követően az ülés vezetésére jogosult döntésre alkalmas módon összegzi az elhangzott javaslatokat.
- (12) Az ülés vezetésére jogosult **az előterjesztésben feltüntetett határozat-tervezetet és a vitában elhangzott javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra** úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokat az elhangzás sorrendjében, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot, szükség szerint az előterjesztésben szereplő határozat-tervezetet a módosításokkal és kiegészítésekkel összevontan szavaztatja meg. Összevont szavazásra csak akkor kerülhet sor, amennyiben a megtett módosító indítványokkal vagy kiegészítésekkel ellentétes tartalmú módosító javaslat vagy kiegészítés egyetlen jelenlévő képviselő részéről sem hangzott el. Ez esetben az ülés vezetésére jogosult köteles felhívni a képviselők

figyelmét arra, hogy az eredeti előterjesztést az elhangzott módosításokkal és kiegészítésekkel összevontan bocsátja szavazásra.

- (13) A napirendi pont tárgyában való szavazás előtt az ülés vezetésére jogosult – amennyiben a **jegyző** azt kéri – szót ad a jegyzőnek az ülés vezetésére jogosult által szavazásra feltenni szándékozott határozat-tervezet törvényességéről való vélemény-nyilvánításra.
- (14) Szavazást követően az ülés vezetésére jogosult **megállapítja a szavazás eredményét**, majd kihirdeti a határozatot.

26. §

Az egyebek napirendi pontba tartozó napirendi alpontok megtárgyalása

- (1) Az **egyebek** napirendi pont keretében kerül megtárgyalásra minden olyan előterjesztés, mely nem sorolható az önálló napirendi pontok körébe.
- (2) Az egyebek napirendi pont keretében napirendi alpontok formájában kerülnek megtárgyalásra és elfogadásra az (1) bekezdés szerinti előterjesztések.
- (3) Az egyebek napirendi pont napirendi alpontjainak megtárgyalására és az azokról történő szavazásra az önálló napirendi pontok tekintetében irányadó rendelkezések megfelelően alkalmazandók.

27. §

Bejelentések szakasza

- (1) **Bejelentésnek** minősül minden olyan szóbeli közlés, mely nem igényli a képviselő-testület állásfoglalását, különösen a helyi közügyekkel összefüggő:
 - tudakozódó jellegű kérdés,
 - indítvány,
 - információ nyújtás.
- (2) Bejelentést tehet:
 - a) polgármester,
 - b) alpolgármester,
 - c) jegyző,
 - d) képviselők.
- (3) Bejelentés címzettje lehet a hatásköri szabályok figyelembe vételével:
 - a) a képviselő-testület,
 - b) a polgármester,
 - c) alpolgármester,
 - d) bizottság elnöke,
 - e) a jegyző.
- (4) Amennyiben a bejelentés tartalma valamely indítvány vagy kérdés annak címzettje a polgármester, az alpolgármester, bizottság elnöke vagy a jegyző lehet.

- (5) A (4) bekezdés szerinti címzett köteles a képviselő-testület ülésén vagy azt követően 15 napon belül írásban választ adni, illetőleg intézkedéséről tájékoztatást adni a bejelentő részére.

A tanácskozás rendjének fenntartása

28.§

- (1) Az ülés vezetésére jogosult 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 tárgyaló témától,
 - c) figyelmezteti a hozzászólót, kérdezőt, válaszadót a hozzászólásra, kérdésre, válaszadásra biztosított időkeret túllépésére, ismételt figyelmeztetés után a szót megvonja,
 - d) rendreutasíthatja azt a résztvevőt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít:
különösen aki a képviselő-testület ülésén olyan kifejezést használ, olyan mozdulatot tesz ami alkalmas arra, hogy az önkormányzat tekintélyét csorbítsa, vagy az ülésen olyan állapotban jelenik meg, ami a képviselő-testület munkájában való érdemi részvételre alkalmatlanná teszi,
 - 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 nyilvános ülésen a hallgatóság csak a kijelölt helyeken foglalhat helyet, és az engedély nélküli véleménynyilvánítás bármely formájától tartózkodni köteles.
- (3) A képviselő-testület ülésén a tömegtájékoztatási szervek munkatársai tevékenységükkel nem zavarhatják a testület munkáját.
- (4) Amennyiben a hallgatóság az ülést zavarja, az ülés vezetésére jogosult a rendzavarót, illetve ha annak személye nem állapítható meg, a teljes hallgatóságot az ülésről kiutasíthatja.

Tárgyalási szünet, szünet a határozatképesség helyreállítása érdekében

29.§

- (1) Az ülés vezetésére jogosult bármikor **tárgyalási szünetet rendelhet el**, amelynek az időtartamát is megállapítja.
- (2) **Tárgyalási szünetet rendel el** az ülés vezetésére jogosult - egy önálló napirendi pont, az egyebek napirendi pont keretében egy napirendi alpont tárgyalása során legfeljebb egy alkalommal és maximum öt percben -, ha
- a) legalább a jelenlévő képviselők több mint fele azt kéri,
 - b) a jegyző azt szükségesnek tartja a törvényességi kérdések tisztázása céljából.

- (3) Amennyiben a képviselő-testület az ülés folyamán határozatképtelenné válik, az ülés vezetésére jogosult **szünetet rendel el, és intézkedik a határozatképesség helyreállítása érdekében**. Ha legfeljebb fél órán belül a határozatképességet nem sikerül helyreállítani, akkor az ülést bezárja. A bezárás tényét a jegyző a konkrét időpontok feltüntetése mellett rögzíti a jegyzőkönyvben. Az ülés bezárása esetén a képviselő-testületet az ülés vezetésére jogosult 5 napon belül köteles újból összehívni, melynek napirendjét csak a megtárgyalásra nem került napirendi pontok alkotják.

A döntéshozatal

30. §

Általános szabályok

- (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 (**egyszerű többség**).
- (2) *A képviselő döntéshozatalból való kizárására a Mötv. 49. §-ának (1) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni.*²⁰
- (2a) Amennyiben a képviselő – ideértve a polgármestert és az alpolgármestert is – a személyes érintettségének bejelentését elmulasztja, úgy kell tekinteni, mintha a képviselő-testület a képviselő kizárása mellett döntött volna (azaz a szavazásban nem vehet részt).*²¹
- (2b) Ha jogszabály másként nem rendelkezik, személyesen érintett a képviselő, a polgármester, az alpolgármester, ha saját vagy közeli hozzátartozója jogát vagy jogos érdekét a tárgyalt ügy közvetlenül érinti, továbbá az, akitől nem várható el az ügy tárgyilagos megítélése.*²²
- (3) A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.
- (4) ²³*Minősített többség - azaz megválasztott képviselők több mint felének az igen szavazata - szükséges a Mötv. 50. §-ában meghatározott ügyeken kívül*
- a) *fegyelmi ügyben,*
 - b) *kitüntetés, díszpolgári cím adományozásához,*
 - c) *20.000.000,- Ft összeg feletti hitelfelvételhez,*
 - d) *gazdasági program elfogadásához,*
 - e) *törvényben előírt esetekben,*
 - f) *e rendeletben meghatározott esetekben.*

31. §

A szavazás módjai

²⁰ Módosította: 2/2013. (III.6.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013. 03. 15-

²¹ Módosította: 2/2013. (III.6.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013. 03. 15-

²² Módosította: 2/2013. (III.6.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013. 03. 15-

²³ Módosította: 2/2013. (III.6.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013. 03. 15-

- (1) A szavazás **nyíltan** vagy **titkosan** történhet, a nyílt szavazás **név szerinti** is lehet.
- (2) Ha a képviselő-testület kinevezési, megbízási, választási jogkörének gyakorlása során több jelölt közül választ, valamint ha a határozat-tervezet 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.
- (3) Ha az előző bekezdésben foglaltak alapján egyik jelölt vagy változat sem kapja meg a szükséges többségi igen szavazatot, akkor külön határozatban meg kell állapítani az eljárás eredménytelenségét, illetve a határozat-tervezetek elutasítását.
- (4) Érvényes szavazás után egy ülésen belül abban a kérdésben, amelyben szavazás történt, **ismételt szavazást** elrendelni csak akkor **lehet**, ha az ügygel kapcsolatosan olyan új körülmény merül fel a szavazást követően, amely annak elbírálását lényegesen befolyásolja. A körülmény újszerűségének és lényegességének megítélése tekintetében a képviselő-testület minősített többséggel határoz.
- (5) Az ülés vezetésére jogosult **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.

32. §

Nyílt szavazás

- (1) A **nyílt** szavazás 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.

33. §

Titkos szavazás

- (1) *Titkos szavazást tarthat a képviselő-testület a Mötv. 46. §-ának (2) bekezdésben meghatározott ügyekben.*²⁴
- (2) **Titkos szavazást tart** a képviselő-testület az alpolgármester megválasztásakor.
- (3) Titkos szavazást a polgármester, vagy a képviselő-testület tagjainak legalább egynegyede kezdeményezhet, melyről a képviselő-testület vita nélkül, esetenként, egyszerű többséggel dönt.

²⁴ Módosította: 2/2013. (III.6.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013. 03. 15-

- (4) A titkos szavazás urnával történő szavazással, szavazófülke és szavazólap alkalmazásával történik. A szavazólapnak mindig egyértelmű megfogalmazásban kell tartalmaznia a szavazásra bocsátott javaslatot. A szavazólapon az alábbi szabályokat is fel kell tüntetni:
1. Szavazni az „igen” vagy „nem” alatt található körbe tollal rajzolt két egymást metsző vonallal (X) lehet.
 2. Érvénytelen a szavazólap, ha:
 - a szavazás nem a 1. pontban rögzített módon történik,
 - a szavazólapon nem található szavazat,
 - a szavazólapon az „igen” és a „nem” alatt található körben is X, vagy bármely jelölés található.
- (5) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, melynek legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:
- a szavazás helyét, idejét;
 - a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét;
 - a szavazásra bocsátott javaslatot (szavazólappal megegyezően);
 - a szavazás során felmerült lényeges körülményeket;
 - a szavazás eredményét;
 - a szavazatszámoló bizottság tagjainak aláírását.
- (6) *A titkos szavazás lebonyolítására a képviselő-testület saját tagjai közül minősített többséggel 3 tagú - egy elnök és kettő tag - szavazatszámoló bizottságot választ.*²⁵

A zárt ülésre vonatkozó különös szabályok

34.§

- (1) *A képviselő-testület **zárt ülést tart** a Mötv. 46. §-ának (2) bekezdése a)-b) pontjaiban meghatározott esetekben.*²⁶
- (2) A zárt ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni az érintett nyilvános tárgyalásba történő beleegyező nyilatkozata beszerzéséig.
- (3) A (2) bekezdés szerinti nyilatkozat beszerzéséről a napirendi pont előadója gondoskodik.
- (4) *A képviselő-testület **zárt ülést rendelhet el** a Mötv. 46. §-ának (2) bekezdése c) pontjában meghatározott esetekben. A zárt ülés elrendelésére javaslatot tehet a polgármester, a képviselő-testület tagja, a képviselő-testület bizottsága, illetve az üzleti érdek sérelmének veszélye esetén a napirendi pontban érintett személy vagy szervezet képviselője az ülést megelőzően legalább 5 nappal írásban a polgármesternél vagy szóban a nyilvános ülésen. A zárt ülés tartására vonatkozó javaslatot a javaslat előterjesztőjének indokolni kell.*²⁷

²⁵ Módosította: 12/2010. (XI.18.) önkormányzati rendelet 6. §-a. Hatályos: 2010. december 1-től.

²⁶ Módosította: 2/2013. (III.6.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013. 03. 15-

²⁷ Módosította: 2/2013. (III.6.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013. 03. 15-

- (5) *A képviselő-testület a zárt ülés elrendeléséről az üzleti érdek sérelmének veszélye esetén mérlegelési jogkörében dönt, a mérlegelésnél különösen a következő szempontokat kell figyelembe venni:*
- *a nyilvános tárgyalás az önkormányzat illetve az érintett személy vagy szervezet számára hátrányos pozíciót teremtene a gazdasági életben,*
 - *a nyilvános ülés az üzleti titok (a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény szerint) sérelmével járna.²⁸*
- (5) A zárt ülésen csak az Mötv. 12. §-ának (5) bekezdésében felsorolt személyek vehetnek részt.
- (6) *A zárt ülésen csak a Mötv. 46. §-ának (3) bekezdésében felsorolt személyek vehetnek részt.²⁹*

IV. cím

A Képviselő-testület döntései

A döntések formája

35.§

- (1) A képviselő-testület döntései:
- a) **határozat vagy**
 - b) **rendelet.**
- (2) **A határozat lehet:**
- a) **alakszerű, vagy**
 - b) **egyszerű.**
- (3) **Alakszerű határozattal** dönt a képviselő-testület a napirendi pont (önálló) és a napirendi alpont (az egyebek keretében) érdemében, ha az rendeletalkotást nem igényel, minden más nem érdemi, alakszerű határozathozatalt nem igénylő kérdésben egyszerű határozattal dönt.
- (4) Az alakszerű határozat tartalmi követelményei:
- a) ³⁰*Megjelölés: Nagydorog Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének sorszám (évenként 1-től kezdődő, folyamatos)/a döntés évszáma. (határozat meghozatalának hónapja római számmal. határozat meghozatalának napja arab számmal.) önkormányzati határozata.*
 - b) *Cím:* a határozat tárgyának lényege összefoglalva.
 - c) *A döntés tárgya* (szükség szerint pontokba szedve).
 - d) *Határidő.*
 - e) *Felelős.*
- (5) **Az egyszerű határozat** csupán a döntést rögzíti.

²⁸ Módosította: 2/2013. (III.6.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013. 03.15-

²⁹ Módosította: 2/2013. (III.6.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013. 03.15-

³⁰ Módosította: 5/2010. (III.23.) önkormányzati rendelet 2. §-a. Hatályos: 2010. április 1-től.

(6) ³¹*Hatályon kívül.*

³¹ Hatályon kívül helyezte: 5/2010. (III.23.) önkormányzati rendelet 3. §-ának (2) bekezdése. Hatályos: 2010. április 1-től.

A rendeletalkotás

36.§

- (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 kezdeményezhetik az előterjesztés benyújtására jogosultak, továbbá a helyi társadalmi szervezet vezetőtestülete, valamint a választópolgárok erre irányuló népi kezdeményezéssel, helyi népszavazással.
- (3) A rendelet-tervezet előkészítéséről abban az esetben is, ha a napirendi pont előadójaként más van megjelölve, a jegyző – szükség esetén a Nagydorogi Közös Önkormányzati Hivatal vagy a rendelet-tervezet tárgya szerint illetékes önkormányzati költségvetési szerv illetve helyi önszerveződő közösség vezetőjének bevonásával - gondoskodik.
- (4) ³²*A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti.*
- (5) ³³*Hatályon kívül.*
- (6) Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá. **Kihirdetéséről** a jegyző gondoskodik. (Mötv. 16. §-ának (3) bekezdése)
- (7) A jegyző a rendelet kihirdetéséről annak elfogadását követő 5 munkanapon belül köteles gondoskodni. A jegyző a rendeletet a Nagydorogi Közös Önkormányzati Hivatal épületében lévő hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel hirdeti ki. A rendelet eredeti példányait a jegyzőnek kihirdetési záradékkal kell ellátni.
- (8) A rendelet legalább négy eredeti példányban készül (jegyzőkönyv mellékleteként 2 db, nyilvántartás mellékleteként 1 db, hirdetőtáblára kifüggesztés céljából 1 db).
- (9) A rendeletekről a jegyző az alábbi **nyilvántartásokat** vezeti:
 - a) **hatályos rendeletek nyilvántartása**, mely évenként elkülönítve tartalmazza az önkormányzat adott időpontban hatályos rendeleteinek megjelölését, és mellékleteként a rendeletek egy eredeti példányát.
 - b) **önkormányzati rendeletek nyilvántartása**, mely 1990. évtől évenként elkülönítve tartalmazza valamennyi megalkotott önkormányzati rendeletet, az alábbi adattartalommal:
 - rendelet megjelölése (ha egységes szerkezetű, az erre történő utalással),
 - hatálybalépés időpontja,
 - módosítások (a módosító rendelet megjelölése cím nélkül),
 - hatályon kívül helyezés (a hatályon kívül helyező rendelet megjelölése cím nélkül, a hatályvesztés időpontja),
 - megjegyzések.

³² Módosította: 5/2010. (III.23.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos: 2010. április 1-től.

³³ Hatályon kívül helyezte: 5/2010. (III.23.) önkormányzati rendelet 3. §-ának (2) bekezdése. Hatályos: 2010. április 1-től.

- (10) A (9) bekezdés szerinti nyilvántartásokat és a hatályos rendeletek nyilvántartásának mellékleteit minden olyan képviselő-testületi ülést követően, melyen rendeletalkotásra került sor, át kell tekinteni és aktualizálni kell, legkésőbb az ülést követő 5 munkanapon belül. Amennyiben rendeletet módosítására került sor, úgy az egységes rendeletbe foglalást ugyanezen határidőn belül el kell végezni.
- (11) Az önkormányzati rendeletek hatályos és egységes szerkezetbe foglalt szövegét az önkormányzat honlapján közzé kell tenni, és biztosítani kell, hogy ahhoz a Nagydorogi Közös Önkormányzati Hivatalban bárki hozzáférhessen, azt bárki megtekinthesse.

V. cím

A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

37. §

- (1) *A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a Mötv-ben meghatározottakat tartalmazza.*³⁴
- (2) A jegyzőkönyvhöz a következő sorrendben **mellékelni kell** az ülés meghívóját, a jelenléti ívet, a megalkotott, a polgármester és a jegyző sajátkezű aláírásával ellátott rendeleteket, valamint az előterjesztések egy-egy példányát.
- (3) A jegyzőkönyvhöz mellékletként csatolni kell továbbá mindazon dokumentumokat, amelyek az ülésen meghozott döntések megalapozását szolgálták és mellékletként való csatolásukat az adott napirendi pont előterjesztője, a polgármester vagy a jegyző szükségesnek tartja, valamint a bejelentések írásbeli alapidokumentumait (amennyiben azokat írásban is megtették).
- (4) *A képviselő-testület üléseiről készült jegyzőkönyvekbe történő betekintés tekintetében a Mötv. 52. §-ának (3) bekezdésében foglaltak irányadóak. A betekintésre ügyfélfogadási időben a jegyzőnél van lehetőség.*³⁵
- (5) A jegyzőkönyvet az ülésen rögzített **hangfelvétel** alapján kell elkészíteni. A hangfelvételt az ülést követő 3 hónapig kell megőrizni. Nem törölhető az a hangfelvétel, amelynek megőrzését - határidő megjelölésével - a képviselő-testület vagy annak bármely tagja, a polgármester vagy a jegyző szükségesnek tartja. A hangfelvétel készítéséről, a hangfelvétel tárolásáról a jegyző köteles gondoskodni.
- (6) A hangfelvétel alapján készült írásos jegyzőkönyv kettő eredeti példányban készül. Egy példányát a mellékletekkel együtt a jegyző kezeli, egy példányt az ülést követő 15 napon belül az illetékes *kormányhivatalhoz*³⁶ kell felterjeszteni.

³⁴ Módosította: 2/2013. (III.6.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013. 03.15-

³⁵ Módosította: 2/2013. (III.6.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013. 03.15-

³⁶ Módosította: 6/2012. (III.28.) önkormányzati rendelet 1. §. Hatályos: 2012. április 1-

VI. cím

Lakossági fórum

38. §

- (1) **Lakossági fórum** minden olyan, közmeghallgatásnak nem minősülő, de helyi közügyben (*hatályon kívül*)³⁷ összehívott gyűlés, amely a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatását, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonását szolgálja.
- (2) A képviselő-testület munkatervében vagy határozataiban egyedileg dönt lakossági fórum tartásáról, egyidejűleg meghatározza annak helyét, időpontját is.
- (3) Az (1) bekezdésben foglaltakon túlmenően lakossági fórum szervezésére – meghatározott témára vagy területre vonatkozóan – a polgármester, a képviselő-testület bizottsága és képviselők is jogosultak. E lakossági fórumok állásfoglalásairól a fórum szervezője a képviselő-testületet köteles tájékoztatni.
- (4) A lakossági fórumról feljegyzés készül, amelynek elkészítéséről a fórum szervezője köteles gondoskodni – szükség esetén a Nagydorogi Közös Önkormányzati Hivatal bevonásával.

IV. FEJEZET

A KÉPVISELŐK JOGÁLLÁSA

A képviselők jogai

39.§

- (1) A képviselő döntéseit kizárólag saját meggyőződése alapján hozza. **Szavazatát megindokolni nem köteles**, emiatt semmiféle hátrány nem érheti.
- (2) A képviselő külön önkormányzati rendelet alapján jogosult **tiszteletdíjra**.
- (3) A képviselő jogosult megbízatása idejére képviselői munkájához igénybe venni a **Nagydorogi Közös Önkormányzati Hivatal erre kijelölt helyiségét, és annak infrastruktúráját**.
- (4) A képviselő jogosult az önkormányzati ügyeket tartalmazó **iratokba betekinteni**, azokról jegyzetet, feljegyzést készíteni a Nagydorogi Közös Önkormányzati Hivatalban, a személyes adatok és az üzleti titok védelmére, az iratvédelemre és iratkezelésre vonatkozó szabályok betartásával.
- (5) A képviselőket a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, a Nagydorogi Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői, az önkormányzati gazdasági társaságok és intézmények vezetői, ügyintézői munkaidőben **kötelesek fogadni**, és részükre a képviselői munkához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést megadni.

³⁷ A zárójelben lévő szöveget hatályon kívül helyezte: 2/2013. (III.6.) önkormányzati rendelet. Hatályon kívül: 2013.03.15-

- (6) A képviselő - a lakossági kérelmek, panaszok, bejelentések megismerése érdekében - **fogadóórát tarthat** a Nagydorogi Közös Önkormányzati Hivatal jegyző által kijelölt helyiségében.

A képviselők kötelezettségei

40.§

- (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 **tevékenyen részt venni** a képviselő-testület, valamint annak a bizottság(ok)nak a munkájában, amelynek tagja.
- (3) A képviselő köteles **a képviselő-testület ülésein részt venni**. Az ülést megelőzően köteles 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. Igazoltan van távol a képviselő-testület üléséről az a képviselő, aki e kötelezettségének eleget tett.
- (4) **Felkérés vagy a képviselő-testület döntése alapján** a képviselő köteles részt venni a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, különböző vizsgálatokban, ellenőrzésekben.
- (5) A képviselő köteles a megbízatása során tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti és magántitkot **megőrizni**.
- (6) A települési képviselőt mind a képviselő-testület, mind annak bizottsága **konkrét feladat elvégzésével bízhatja meg**, a képviselő köteles az elvégzett munkáról a következő ülésen beszámolni.
- (7) A képviselő-testület által gazdasági társaság vezető testületébe delegált képviselők végzett tevékenységükről évente kötelesek **beszámolni** a képviselő-testületnek.

41. §³⁸

A képviselők jogaira és kötelezettségeire egyebekben a vonatkozó jogszabályokban szabályozottak irányadóak.

³⁸ Módosította: 2/2013. (III.6.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013.03.15-

V. FEJEZET

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

A bizottságok létrehozása

42.§

- (1) A képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, ellenőrzésére, valamint az átruházott hatáskörben való döntéshozatalra **állandó bizottságo(ka)t választ és eseti bizottságokat választhat.**
- (2) A bizottság elnökét, tagjait (köztük az alelnököt) a képviselő-testület választja meg, menti fel.
- (3) Az elnök a folyamatban lévő ügyekről történő tájékoztatással egyidejűleg, az alelnök és a tag pedig egyoldalú nyilatkozatával tisztségéről lemondhat. A lemondott elnök, alelnök vagy tag helyett legkésőbb a lemondást követő rendes képviselő-testületi ülésen újat kell választani.
- (4) A bizottság ügyrendjét – a 46. §-ban foglalt szabályok keretei között - saját maga állapítja meg. Az ügyrendet a bizottság megalakulását követő 30. napon belül a jegyzőnek meg kell küldeni. A bizottság ügyrendjét a bizottságnak folyamatosan felül kell vizsgálnia, figyelemmel e rendelet és más jogszabályok változásaira.

Állandó bizottság

43.§

- (1) *A Képviselő-testület egy állandó bizottságot hoz létre: mely a **Pénzügyi Bizottság.***³⁹⁴⁰
- (2) *A Pénzügyi Bizottság létszáma 3 fő: elnök és két tag, egyikük az alelnök.*⁴¹
- (3) *Hatályon kívül.*⁴²⁴³

44. §

*A Pénzügyi Bizottság feladat- és hatásköre*⁴⁴

- (1) **A Bizottság általános feladat- és hatásköre:**
 - a) Dönt
 - saját ügyrendjének meghatározásáról,
 - a képviselő-testület által hatáskörébe utalt ügyekben.
 - b) Előkészíti a képviselő-testület által feladatkörébe utalt előterjesztéseket.

³⁹ Módosította: 8/2014.(X.30.) önkormányzati rendelet. Hatályos:2014.10.30-

⁴⁰ Módosította: 17/2015. (X.15.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2015.11.01-

⁴¹ Módosította: 8/2014.(X.30.) önkormányzati rendelet. Hatályos:2014.10.30-

⁴² Módosította: 8/2014.(X.30.) önkormányzati rendelet. Hatályos:2014.10.30-

⁴³ Hatályon kívül helyezte: 17/2015. (X.15.) önkormányzati rendelet. Hatálytalan: 2015.11.01-

⁴⁴ Módosította: 8/2014.(X.30.) önkormányzati rendelet. Hatályos:2014.10.30-

- c) Véleményezi a hatáskörébe tartozó (pénzügyi tárgyú) képviselő-testületi előterjesztéseket, különösen az önkormányzat költségvetési koncepcióját, költségvetési rendelet-tervezetét, annak módosításait, a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolókat valamint a zárszámadási rendelet-tervezetét, az intézmények alapításával, megszüntetésével, átszervezésével kapcsolatos előterjesztéseket.
- d) Ellenőrzi
- a képviselő-testületi döntések végrehajtását,
 - a feladatkörét érintő rendeletek hatályosulását, javaslatot tesz azok módosítására,
 - a Nagydorogi Közös Önkormányzati Hivatalnak a Bizottság döntései előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját.
- e) *A Bizottság általános feladat- és hatáskörére egyebekben a Mötv. 59. §-ában foglaltakat kell alkalmazni.*⁴⁵
- f) *Kivizsgálja a képviselői összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezéseket, valamint átveszi az összeférhetetlenségi ok alapjául szolgáló jogviszony megszüntetéséről szóló, az arra jogosult által írásban megerősített lemondó nyilatkozatokat.*⁴⁶
- g) *Kivizsgálja a képviselők, bizottságok nem képviselő tagjai elleni méltatlansági kezdeményezéseket.*⁴⁷

(2) A Bizottság különös feladat- és hatásköre:

- a) Elvégzi a polgármesteri, alpolgármesteri és képviselői vagyonynyilatkozatok vizsgálatát.
- b) *Gyakorolja a polgármester felett az egyéb munkáltatói jogokat, továbbá javaslatot tesz a polgármester illetményének emelésére.*⁴⁸
- c) *A Bizottság különös feladat- és hatáskörére egyebekben a Mötv. 120. §-ában foglaltakat kell alkalmazni.*⁴⁹
- d) *Hatályon kívül.*⁵⁰
- e) *Hatályon kívül.*⁵¹

44/A §⁵²⁵³

Hatályon kívül.

⁴⁵ Módosította: 2/2013. (III.6.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013. 03.15-

⁴⁶ Módosította: 8/2014.(X.30.) önkormányzati rendelet. Hatályos:2014.10.30-

⁴⁷ Módosította: 8/2014.(X.30.) önkormányzati rendelet. Hatályos:2014.10.30-

⁴⁸ Módosította: 2/2013. (III.6.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013. 03.15-

⁴⁹ Módosította: 2/2013. (III.6.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013. 03.15-

⁵⁰ Hatályon kívül helyezte: 2/2013. (III.6.) önkormányzati rendelet. Hatálytalan: 2013. 03.15-

⁵¹ Hatályon kívül helyezte: 2/2013. (III.6.) önkormányzati rendelet. Hatálytalan: 2013. 03.15-

⁵² Beiktatta: 8/2014.(X.30.) önkormányzati rendelet. Hatályos:2014.10.30-

⁵³ Hatályon kívül helyezte: 17/2015. (X.15.) önkormányzati rendelet. Hatálytalan: 2015.11.01-

45.§⁵⁴**Ideiglenes bizottság**

- (1) *A képviselő-testület egy-egy meghatározott feladat ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre.*
- (2) *Az ideiglenes bizottság feladatát, elnevezését, tagjainak számát és megbízatásának terjedelmét a képviselő-testület az eseti bizottság felállításakor határozza meg.*

A bizottságok működése**46. §**

- (1) A bizottság elnökét akadályoztatása esetén az alelnök helyettesíti. Az elnököt helyettesítő alelnök jogai és kötelezettségei a helyettesítés idejére az elnökével azonosak.
- (2) A bizottság **ülésének összehívásáról** az ülés vezetője (az elnök vagy az alelnök) gondoskodik. A bizottság ülésének vezetője:
 - összehívja és vezeti a bizottság ülését,
 - kiadmányozza a bizottság döntéseit,
 - ellenőrzi a bizottság határozatainak végrehajtását,
 - képviseli a bizottságot.
- (3) A bizottságot a polgármester, valamint a bizottság bármely tagjának indítványára össze kell hívni. Az ülés vezetője 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 ülésein előterjesztő lehet, valamint a bizottság nem képviselő tagjai.
- (4) Az ülés vezetője a meghívót és az írásos napirendi anyagokat az ülés előtt legalább 3 nappal megküldi a bizottság tagjainak, valamint az egyéb meghívottaknak. Nem kell megküldeni a képviselő-testületi meghívóval a bizottsági ülés résztvevői részére már megküldött anyagokat.
- (5) A bizottság üléséről - a napirend közlésével - minden képviselőt értesíteni kell a Nagydorogi Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján elhelyezett meghívóval.
- (6) A bizottság ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni a jegyzőt, a polgármestert, az alpolgármestert, Nagydorogi Közös Önkormányzati Hivatal tárgyaló ügyben érintett ügyintézőjét. Az ülés vezetője a bizottság ülésére más érdekeltet is meghívhat.
- (7) A **bizottság ülésén** a bizottság ülésének vezetője engedélyezi a felszólalásokat, gondoskodik az üléseken a rend fenntartásáról, lebonyolítja a szavazást, megállapítja a bizottság határozatát.
- (8) A bizottság **határozatképességére és határozathozatalára** a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. (Mötv. 23. §-ának (3) bekezdése)

⁵⁴ Módosította: 2/2013. (III.6.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013. 03.15-

- (9) A bizottság döntése határozat, melynek megjelölése a következő:
Nagydorog Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete Pénzügyi Bizottságának sorszám (évenként 1-től kezdődő, folyamatos)/a döntés évszáma. (határozat meghozatalának hónapja római számmal. határozat meghozatalának napja arab számmal.) PÜB határozata.
- (10) A döntés után a bizottság kisebbségben maradó tagjai bejelenthetik, hogy kisebbségi véleményt terjesztenek elő. Az ilyen kisebbségi véleményt a Képviselő-testület ülésén, a bizottság többségi véleményének ismertetése után a kisebbségi álláspontot képviselő bizottsági tagok által maguk közül választott előadó ismerteti.
- (11) A bizottság működésére egyebekben az e rendeletben a képviselő-testület működésére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni, a rendeletalkotásra irányadó rendelkezések kivételével.
- (12) A bizottság üléséről a tanácskozás lényegét és a bizottság határozatát tartalmazó jegyzőkönyvet kell készíteni. Ezen túlmenően a **jegyzőkönyv** tartalmazza
- a bizottsági ülés helyét, idejét,
 - a megjelent és távollevő bizottsági tagok és jelenlévő meghívottak nevét,
 - a tárgyalt napirendi pontokat,
 - a szavazás számszerű eredményét.
- (13) A jegyzőkönyvhöz a következő sorrendben csatolni kell a meghívót, a jelenléti ívet és a tárgyalt előterjesztéseket. Csatolni kell továbbá mindazt, amit az előterjesztő, a bizottság elnöke, tagja vagy a jegyző szükségesnek tart.
- (14) A bizottság jegyzőkönyvének elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (15) A jegyzőkönyv példányszámára és kezelésére a 37. §-ban rögzítetteket kell alkalmazni.
- (16) A bizottság **ügyviteli feladatainak** ellátásáról a jegyző a Nagydorogi Közös Önkormányzati Hivatal bevonásával gondoskodik. A bizottság iratait az ügyiratkezelésre vonatkozó szabályok szerint kell kezelni.
- (17) *Hatályon kívül.*⁵⁵

VI. FEJEZET

A TISZTSÉGVISELŐK

A tisztségviselők köre

47. §

Az önkormányzat tisztségviselői:

- a polgármester,
- az alpolgármester
- a jegyző.

⁵⁵ Hatályon kívül helyezte: 2/2013. (III.6.) önkormányzati rendelet. Hatálytalan: 2013. 03.15-

A polgármester

48. §

- (1) A polgármester tisztségét **foglalkoztatási jogviszonyban** látja el.
- (2) A polgármester a Nagydorogi Közös Önkormányzati Hivatal ügyfélfogadási idejében tart ügyfélfogadást.
- (3) A polgármesternek a képviselő-testület működésével összefüggő, máshol nem szabályozott feladatai különösen:
 - dönt a képviselő-testület által átruházott hatáskörben,
 - beszámol az átruházott hatáskör gyakorlásáról,
 - ellenőrzi a képviselő-testület határozatainak végrehajtását, beszámol arról,
 - koordinálja az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait, és szükség szerint tájékoztatja a képviselő-testületet a kapcsolatok alakulásáról.
- (4) *A polgármesternek a polgármesteri tisztséggel kapcsolatos egyéb jogai és kötelezettségei tekintetében a Mötv. 63-73. §-ai, egyéb vonatkozó szabályai, más irányadó jogszabályok rendelkezései irányadóak.⁵⁶*

Az alpolgármester

49.§

- (1) Az alpolgármester **társadalmi megbízatásban** látja el tisztségét.
- (2) Az alpolgármester a polgármester irányításával helyettesíti a polgármestert, illetve segíti munkáját.
- (3) Az alpolgármester előre meghirdetett időpontban tart fogadóórát.
- (4) *Az alpolgármesternek az alpolgármesteri tisztséggel kapcsolatos egyéb jogai és kötelezettségei tekintetében a Mötv. 74-79. §-ai, egyéb vonatkozó szabályai, más irányadó jogszabályok rendelkezései irányadóak.⁵⁷*

50.§⁵⁸

A jegyző

- (1) *A jegyző feladatait Nagydorog Nagyközség, Bikács, Kajdacs, Pálfa és Sárszentlőrinc Községek illetékességi területére kiterjedően.*
- (2) *A jegyző a közös önkormányzati hivatal létrehozásáról szóló külön megállapodásban foglaltak szerint fogadja az ügyfeleket.*

⁵⁶ Módosította: 2/2013. (III.6.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013. 03.15-

⁵⁷ Módosította: 2/2013. (III.6.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013. 03.15-

⁵⁸ Módosította: 2/2013. (III.6.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013. 03.15-

- (3) *A jegyző általános feladatait, hatásköreit a Mötv. 81-83. §-ai tartalmazzák. Emellett a jegyző jogállására alkalmazandóak a közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló törvény rendelkezései.*

50/A.§⁵⁹

Az aljegyző

- (1) *Az aljegyző a jegyzőt helyettesíti, továbbá ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat.*
- (2) *Az aljegyző a közös önkormányzati hivatal létrehozásáról szóló külön megállapodásban foglaltak szerint fogadja az ügyfeleket.*
- (3) *Az aljegyző jogállására vonatkozó szabályokat a Mötv. 81-83. §-ai tartalmazzák. Emellett a jegyző jogállására alkalmazandóak a közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló törvény rendelkezései.*

„50/B. §⁶⁰

A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk (különösen: egy hónapot meghaladó fizetés nélküli szabadság, keresőképtelenség) esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra - a közös önkormányzati hivatal jegyzőre irányadó képesítési követelményekkel rendelkező pénzügyi ügyintézője látja el a jegyzői feladatokat.”

VII. FEJEZET⁶¹

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET HIVATALA

51. §

- (1) *A képviselő-testület Bikács, Kajdacs, Pálfa valamint Sárszentlőrinc községek önkormányzatainak képviselő-testületeivel Nagydorogi Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel közös önkormányzati hivatalt hoz létre a Mötv. 84. §-ának (1) bekezdésében foglalt feladatok ellátására. A közös önkormányzati hivatal létrehozásáról szóló megállapodás jelen rendelet 5. számú függeléke.*
- (2) *A közös önkormányzati hivatal belső szervezeti tagozódását a hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg, mely jelen rendelet 6. számú függelékét képezi.”*

VIII. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI ALAPJAI, GAZDÁLKODÁSA

A gazdasági program

⁵⁹ Beillesztette: 2/2013. (III.6.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013. 03.15-

⁶⁰ Módosította: 9/2013. (V.28.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013.06.01-

⁶¹ Módosította: 2/2013. (III.6.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013. 03.15-

52.§

- (1) *A képviselő-testület a megbízatásának időtartamára fogadja el gazdasági programját. A gazdasági program tartalmazza különösen a Mötv. 116. §-ában foglaltakat. Az elfogadott gazdasági programot a képviselő-testület szükség esetén felülvizsgálja, valamint értékeli azt a program időtartamának lejártakor.⁶²*
- (2) A gazdasági program tervezetének összeállítását a polgármester a jegyzővel együttműködve végzi. A képviselő-testület elé terjesztésért a polgármester felelős.
- (3) A gazdasági program tervezetét a Pénzügyi Bizottságnak meg kell tárgyalnia, és véleményét az előterjesztéshez kell csatolni vagy a képviselő-testület ülésén ismertetni kell.

A költségvetés és annak nyilvánossága

53.§

- (1) Az önkormányzat a képviselő-testület által jóváhagyott – a gazdasági programra alapozott - **éves költségvetés** alapján gazdálkodik.
- (2) A képviselő-testület a költségvetését rendelettel állapítja meg, melyben dönt arról, hogy az adott költségvetési évben a kötelező feladatain túl milyen önként vállalt feladatot lát el. A költségvetési rendeletet külön jogszabályok rendelkezésének megfelelő tartalommal és szerkezetben kell megalkotni.
- (3) A képviselő-testület a **költségvetési rendelet-tervezetét** több fordulóban tárgyalja.
- (4) A költségvetési rendelet tárgyalását megelőzően külön jogszabályban 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) a várható döntések hatásainak előzetes felmérése.
- (5) Az önkormányzat a költségvetési, a költségvetés teljesítési és szakmai tevékenységének bemutatására, értékelésére vonatkozó adatainak külön jogszabályban meghatározott körét évente az önkormányzat honlapján közzéteszi.

Az önkormányzat vagyona

54.§

⁶² Módosította: 2/2013. (III.6.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013. 03.15-

- (1) Az önkormányzat feladatai ellátásának gazdasági alapja az önkormányzat saját **vagyona**.
- (2) Az önkormányzat törzsvagyonát, valamint a forgalomképes, a korlátozottan forgalomképes vagyontárgyakkal való gazdálkodás és az önkormányzat vállalkozásával kapcsolatos előírásokat külön önkormányzati rendelet állapítja meg.

55. §⁶³

Az önkormányzat és intézményei gazdálkodásának ellenőrzése

- (1) *Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzésére a Mötv-ben, valamint más jogszabályokban – különösen az államháztartásról szóló törvényben - meghatározott szabályok irányadók.*
- (2) *Az önkormányzat és intézményei működésének belső ellenőrzéséről a képviselő-testület éves belső ellenőrzési tervében foglaltak szerint az erre a célra létrehozott társulás útján gondoskodik.*

IX. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZAT KAPCSOLATAI

Társulások

56.§⁶⁴

Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében a 7. számú függelékében szerinti társulásokban vesz részt.

Nemzetközi kapcsolatok

57.§

Az önkormányzat a jelen rendelet 8. számú függelékében felsorolt nemzetközi kapcsolatokban vesz részt.

Érdekképviselés

58.§

Az önkormányzat a jelen rendelet 9. számú függelékében felsorolt érdekképviselési szervek tagja.

⁶³ Módosította: 2/2013. (III.6.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013. 03.15-

⁶⁴ Módosította: 2/2013. (III.6.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013. 03.15-

58/A. §⁶⁵⁶⁶

(1) A települési önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére előzetes egyeztetés alapján a Nagydorog, Kossuth L. u. 81. szám alatti Nagydorogi Közös Önkormányzati Hivatal 7-es számú irodahelyiségben biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséghasználatot havonta tizenhat órában, keddi napokon 8.00-12.00 óráig, továbbá ezen felül havonta 2 órában előzetes egyeztetés alapján ugyanezen iroda használatát az önkormányzat szintén biztosítja. A helyiség használatához kapcsolódó tárgyi infrastruktúra és rezsi költséget a települési önkormányzat viseli. Nagydorog Nagyközség Önkormányzata a nemzetiségi önkormányzati közmeghallgatások megtartásához a programszervezővel történt előzetes szóbeli egyeztetés alapján évente egy alkalommal biztosítja a sportcsarnok klubhelyiségét.

(2) A települési önkormányzat a Nagydorogi Közös Önkormányzati Hivatal útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a helyi önkormányzat hivatala ellátja a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.

(3) A (2) bekezdésben meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket a települési önkormányzat viseli.

X. FEJEZET**HELYI NÉPSZAVAZÁS, NÉPI KEZDEMÉNYEZÉS****59. §**

- (1) A képviselő-testület helyi népszavazást köteles kiírni a törvényben meghatározott kérdésekben, továbbá
- a) olyan kiemelt önkormányzati beruházások tárgyában, amelyek várható bekerülési költsége a beruházás felmerülésének szükségességekor meghaladja az önkormányzat tárgyévi költségvetésének ötszörösét,
 - b) az önkormányzat hatáskörébe tartozó, jogszabályban nem említett bármely ügyben, feltéve, hogy azt a választópolgárok legalább 25 %-a kezdeményezte.⁶⁷
- (2) **Népi kezdeményezés** útján a képviselő-testület elé terjeszthető minden olyan ügy, amelynek eldöntése a képviselő-testület hatáskörébe tartozik.

⁶⁵ Módosította: 12/2010. (XI.18.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2010. december 1-től.

⁶⁶ Módosította: 13/2015. (VI.12.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2015. június 15-től.

⁶⁷ Módosította: 2/2013. (III.6.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013. 03.15-

- (3) A képviselő-testület köteles megtárgyalni azt a népi kezdeményezést, melyet legalább a választópolgárok 10 %-a indítványozott.
- (4) Az (1) bekezdés b) pontjában és a (3) bekezdésben meghatározott %-os arányokat a helyi népesség-nyilvántartásnak a népszavazási és népi kezdeményezés benyújtásának napján érvényes adatai alapján kell kiszámítani és a polgármester által aláírt okiratban rögzíteni.
- (5) *A helyi népszavazással és népi kezdeményezéssel összefüggő eljárásra a választási eljárásról szóló törvényben foglaltakat kell alkalmazni.*⁶⁸

⁶⁸ Módosította: 6/2012. (III.28.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2012. április 1-

XI. FEJEZET**ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK****60. §**

- (1) Ez a rendelet 2009. július 1. napján lép hatályba.
- (2) Jelen rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Nagydorog Nagyközség Önkormányzatának Nagydorog Nagyközség Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2003.(IV.22.) ÖR sz. rendelete és annak módosításai 11/2004.(VI.22.) ÖR. rendelet, 13/2006. (X. 31.) rendelet, 21/2006. (XII. 12.) ÖR. számú rendelet, valamint 4/2007.(III.28.) ÖR. sz. rendelet) .

Nagydorog, 2009. március 23.

Dobri István sk.
polgármester

dr. Sátor Vera sk.
jegyző

KIHIRDETÉSI ZÁRADÉK:

A rendelet a mai napon kihirdetésre került.

Nagydorog, 2009. március 30.

dr. Sátor Vera sk.
jegyző

Az egységes szerkezetbe foglalt szöveg hitelül.

Nagydorog, 2017. augusztus ...

dr. Sátor Vera
jegyző

1. SZÁMÚ MELLÉKLET
a
4/2009. (III. 30.) ÖR. rendelethez⁶⁹

A POLGÁRMESTER ÉS A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐK ESKÜJE/FOGADALMA *

„Én, (eskütevő neve) becsületesemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom és másokkal is megtartatom; (a tisztség megnevezése) tisztségemből eredő feladataimat Nagydorog Község fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a magyar nemzet javára gyakorlom.

(Az eskütevő meggyőződése szerint)

Isten engem úgy segítjen!”

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 1. melléklete alapján.”

⁶⁹ Módosította: 6/2012. (III.28.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2012. április 1-

„2. melléklet

a

4/2009. (III.30.) önkormányzati rendelethez⁷⁰⁷¹⁷²⁷³**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLTAL ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK
JEGYZÉKE**

4/2009. (III.30.) önkormányzati rendelethez

**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLTAL ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK
JEGYZÉKE****A POLGÁRMESTERRE ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK****SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKVÉDELMI HATÁSKÖRÖK**

- a közfoglalkoztatottak feletti munkáltatói jogok gyakorlása
- települési lakásfenntartási támogatás megállapítása,
- rendkívüli települési támogatás megállapítása,
- házasságkötési támogatás megállapítása,
- karácsonyi ajándékutalvány listájának jóváhagyása,
- rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapítása.

GAZDÁLKODÁSI HATÁSKÖRÖK

- A nettó 500.000,- Ft-ot meg nem haladó becsült értékű beszerzések, feltéve, hogy azok nem esnek a Kbt. 40. §-ában szabályozott egybeszámítási kötelezettség alá, a polgármester hatáskörébe tartoznak.
- a nettó 500.000,- Ft-ot meghaladó, de a nettó 3.000.000,- Ft-ot el nem érő becsült értékű beszerzések, feltéve, hogy azok nem esnek a Kbt. 40. §-ában szabályozott egybeszámítási kötelezettség alá, a polgármester hatáskörébe tartoznak, azzal, hogy a polgármester köteles legalább három ajánlattevőt megkeresni ajánlattételre.
- Az önkormányzati vagyont érintő hatósági eljárásban a tulajdonost megillető nyilatkozattételi jog, továbbá a közigazgatási és bírósági eljárásban az ügyfél jogának gyakorlása.
- Az önkormányzat vagyonával kapcsolatos tulajdonosi jognyilatkozatok (elővásárlási jog gyakorlása, telekmegosztás, telekösszevonás, telekhatár-rendezés, közmű ügyekben tulajdonosi hozzájárulás, az elidegenítési és terhelési tilalmak törlése, valamint a további megterheléshez való hozzájárulás) megadása.
- Korlátozottan forgalomképes vagyontárgy egy évet meg nem haladó, határozott időtartamú bérbe, haszonbérbe adása.

⁷⁰ Módosította: 2/2013. (III.6.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013. 03. 15-

⁷¹ Módosította: 8/2014. (X.30.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014.10.30-

⁷² Módosította: 2/2015. (II.13.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2015.03.01-

⁷³ Utoljára módosította: 5/2017. (VII.20.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2017. július 21.-

- 500.000,- Ft-os értékhatár alatt az ingó üzleti vagyontárgy tulajdonjogának átruházása.
- Az üzleti vagyontárgy hasznosítása, kivéve a vagyontárgy apportálását és megterhelését, biztosítékul vagy zálogba adását, valamint annak öt évet meghaladó időtartamú bérbe adását, azon öt évet meghaladó időtartamú vagyongazdálkodási jog, hasznélvezeti jog létesítését, továbbá annak öt évet meghaladó mezőgazdasági hasznbérbe adását.

EGYÉB HATÁSKÖRÖK

- A közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvényben az önkormányzati tulajdonú közutak területének nem közlekedési célú igénybevételéhez történő hozzájárulással kapcsolatban részére biztosított hatáskörök.
- A közterület-használat engedélyezése.
- A településképi partnerségi egyeztetési eljárással kapcsolatban:
 - a beérkezett partneri vélemények, javaslatok elfogadása vagy el nem fogadása, az el nem fogadás indokolása.
 - a partnerségi egyeztetéssel kapcsolatos, a vonatkozó Korm. rendeletben és önkormányzati rendeletben nem szabályozott kérdésekkel kapcsolatos döntéshozatal.

A PÉNZÜGYI BIZOTTSÁGRA ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK

GAZDÁLKODÁSI HATÁSKÖRÖK

- Elvégzi a polgármesteri, alpolgármesteri és képviselői vagyonyilatkozatok vizsgálatát.
- Kivizsgálja a képviselői összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezéseket, valamint átveszi az összeférhetetlenségi ok alapjául szolgáló jogviszony megszüntetéséről szóló, az arra jogosult által írásban megerősített lemondó nyilatkozatokat.
- Kivizsgálja a képviselők, bizottságok nem képviselő tagjai elleni méltatlansági kezdeményezéseket.”

3. SZÁMÚ MELLÉKLET**a****4/2009. (III. 30.) ÖR. rendelethez****A KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÜLÉSEKRE TANÁCSKOZÁSI JOGGAL
MEGHÍVANDÓ LAKOSSÁGI ÖNSZERVEZŐDŐ KÖZÖSSÉGEK**

1.	NAGYDOROGI KSE
2.	NAGYDOROGI GYERMEKÉVEK ALAPÍTVÁNY
3.	NAGYDOROG ÉS VIDÉKE HORGÁSZEGYESÜLET
4.	NAGYDOROGI POLGÁRŐR EGYESÜLET
5.	ÉLETET AZ ÉVEKNEK NYUGDÍJASKLUB
6.	NAGYDOROGI BÚZAVIRÁG NÉPTÁNCBEGYESÜLET
7.	NAGYDOROGI KÉZIMUNKA ÉS HAGYOMÁNYŐRZŐ EGYESÜLET
8.	TITÁNOK HARCMŰVÉSZETI ÉS KÜZDŐSPORT EGYESÜLET
9.	NAGYDOROGI ÖNKÉNTES TŰZOLTÓ EGYESÜLET
10.	93-AS SZ. NAGYDOROGI GALAMB TENYÉSZTŐK EGYESÜLETE
11.	NAGYDOROGI CIGÁNYOKÉRT EGYESÜLET
12.	NAGYDOROGI VADÁSZTÁRSASÁG

4. számú melléklet
a
4/2009. (III. 30.) ÖR. rendelethez⁷⁴

Függelékek jegyzéke

- 1. számú függelék:** a Képviselő-testület névsora
- 2. számú függelék:** a Pénzügyi Bizottság névsora
- 3. számú függelék:** hatályon kívül.
- 4. számú függelék:** az érintett nyilatkozatának formanyomtatványa a zárt tárgyaláshoz
- 5. számú függelék:** Megállapodás közös önkormányzati hivatal létrehozásáról
- 6. számú függelék:** a Nagydorogi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata
- 7. számú függelék:** az önkormányzat társulásos kapcsolatainak jegyzéke
- 8. számú függelék:** a nemzetközi kapcsolatokban való részvétel
- 9. számú függelék:** az érdekképviseleti szervezetekben való részvétel
- 10. számú függelék:** az SZMSZ-ben előírt önkormányzati rendeletalkotási tárgykörökben alkotott rendeletek felsorolása

A függelékek jogi jellege:

Az önkormányzati rendeletekhez kapcsolódó függelékek – a melléklettől eltérően- nem részei a Képviselő-testület által megalkotott normaszövegnek, csupán az annak alkalmazását elősegítő információk, adatok, szabályozások rendszerezését, összegyűjtését szolgálják.

A függelékként kapcsolódó iratok tartalmának naprakészségéről a jegyző gondoskodik, kivéve, ha azok elfogadására jogszabály külön eljárási rendet ír elő vagy hatáskört telepít. Ez esetben azok módosításáról a hatáskör gyakorlója a jogszabály szerinti eljárásrendben köteles gondoskodni.

⁷⁴ Módosította: 2/2013. (III.6.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013. 03. 15-

5. számú melléklet
a
4/2009. (III. 30.) ÖR. rendelethez⁷⁵

a) A közoktatási intézmények éves beszámolójának tartalmi elemei:

I. Gazdálkodás, tanügyigazgatás

- pályázatokon nyert összeg
- fejlesztési, felújítási összeg, azt milyen munkák megvalósítására fordították
- minőségfejlesztésben elvégzett munkák, projektek

II. Személyi és tárgyi feltételek

- Innováció
- Továbbképzés
- Belső pályázatok
- statisztikai adatok:
 - férőhelyek száma,
 - beíratottak száma,
 - tanköteles korú gyermekek száma
 - speciális foglalkozást igénylő gyermekek száma
- tankötelezett korú, de a szülők kérésére óvodában maradó gyermekek száma
- csoport/osztálylétszám adatok
- nevelési tanácsadóba küldött gyermekek száma
- tanulási képességeket vizsgáló bizottsághoz továbbküldött gyermekek száma

III. Neveltségi helyzetkép

- rendszeres iskolába járás
- magatartás

IV. Oktatás, képzés

- Szorgalom
- Eredmények, kudarcok (kitűnők, évismétlők, pótvizsgázók vizsgaeredményei)
- Versenyeredmények
- az önkormányzat által előírt valamint az Országos Tudásszint mérések eredményei- tervezett intézkedések

V. Szolgáltatás (a saját intézményében megvalósuló szolgáltatások alapján)

- Napközi, tanulószoba, diákotthon
- Tanórán kívüli oktatás
- Sport
- Speciális oktatás
- Szabadidő, DÖK
- Rendezvények

VI. Szervezet és vezetés

- Kommunikáció
- Szervezeti kultúra, klíma
- Pedagógusok értékelése

VII. Kapcsolatrendszer, társadalmi elismertség

- Szülői visszajelzések

⁷⁵ Beiktatta: 13/2011. (XII.8.) önkormányzati rendelet 1. számú melléklete. Hatályos: 2012. január 1-től.

VIII. Tervek, trendek (összehasonlítás az előző adatokkal)

b) Az egészségügyi szolgáltatást végzők éves beszámolójának tartalmi elemei:

I. Gazdálkodás

- egészségbiztosítási finanszírozás alakulásával kapcsolatos adatok

II. Személyi és tárgyi feltételek, tevékenység

- Fejlesztések, beruházások
- Továbbképzés
- Statisztikai adatok:
 - betegek/ellátottak száma, csoportjai
 - leggyakoribb betegségcsoportok, a lakosság egészségügyi helyzete
- A beszámoló tárgyát képező időszak eseményei, tevékenységei feladat csoportonként

III. Szolgáltatás

- Rendezvények, kapcsolat a civil szervezetekkel, fenntartóval

IV. Kapcsolatrendszer, társadalmi elismertség

- Betegek/ellátottak visszajelzései

V. Tervek, trendek (összehasonlítás az előző adatokkal)

c) A közművelődési szolgáltatást végzők éves beszámolójának tartalmi elemei:

I. Gazdálkodás

- Pályázatokon nyert összeg
- Lakossági támogatások összege, azokkal való elszámolás

II. Személyi és tárgyi feltételek, tevékenység

- Fejlesztések, beruházások
- Továbbképzés
- Statisztikai adatok:
 - könyvtár, múzeum esetében beiratkozottak, látogatók száma, egyéb közművelődési tevékenység esetében látogatottsági adatok legalább általánosságban
- A beszámoló tárgyát képező időszak eseményei, tevékenységei feladat csoportonként (pl. prevenció,

III. Szolgáltatás

- Rendezvények, kapcsolat a civil szervezetekkel, fenntartóval

IV. Kapcsolatrendszer, társadalmi elismertség

- Lakosság visszajelzései

V. Tervek, trendek (összehasonlítás az előző adatokkal)

d) A Nagydorogi Közös Önkormányzati Hivatal éves beszámolójának tartalmi elemei:

- A humán erőforrás alakulása
- Az engedélyezett létszám és annak betöltöttsége
- A humán erőforrás képzettségi szintje
- A humán erőforrás munkaköri megoszlása
- A tárgyi eszköz ellátottság alakulása
- A beszámoló tárgyát képező év speciális feladatai és a feladatellátás mutatói

- *titkársági szakterület: a testületi, kisebbségi, bizottsági ülések, jegyzőkönyvek száma, döntések száma*
- *pénzügyi szakterület: utalások, könyvelt tételek, készpénzes kifizetések, kezelt pályázatok száma*
- *igazgatási szakterület: iktatott ügyiratok száma, I. fokú határozatok száma ügykörönként*
- *Tervek a jövőben*

1.

számú függelék

a

4/2009. (III. 30.) ÖR. rendelethez

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET NÉVSORA

- | | |
|----------------------------|-----------------------|
| 1. KOVÁCS GYÖRGY | <i>POLGÁRMESTER</i> |
| 2. BALOGH ATTILA | <i>ALPOLGÁRMESTER</i> |
| 3. BORBÉLYNÉ TÖTTŐSI ÁGNES | <i>KÉPVISELŐ</i> |
| 4. FEKE LAJOS | <i>KÉPVISELŐ</i> |
| 5. HOSNYÁNSZKI JÁNOSNÉ | <i>KÉPVISELŐ</i> |
| 6. KOVÁCS MÁRK | <i>KÉPVISELŐ</i> |
| 7. MICZKI MÁRTON | <i>KÉPVISELŐ</i> |

2.

számú függelék

a

4/2009. (III. 30.) ÖR. rendelethez

A PÉNZÜGYI BIZOTTSÁG NÉVSORA

- | | |
|------------------------|--------------|
| 1. HOSNYÁNSZKI JÁNOSNÉ | <i>ELNÖK</i> |
| 2. FEKE LAJOS | <i>TAG</i> |
| 3. KOVÁCS MÁRK | <i>TAG</i> |

3.

számú függelék

a

4/2009. (III. 30.) ÖR. rendelethez

4.

számú függelék**a****4/2009. (III. 30.) ÖR. rendelethez****AZ ÉRINTETT NYILATKOZATA A ZÁRT TÁRGYALÁSHOZ****NYILATKOZAT**

Alulírott, (mint törvényes képviselője*)

kérem,

hogy a személyemet (az általam képviselt személyt **) érintő
.....
.....
..... tárgyú ügyet Nagydorog Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-
testülete és bizottságai zárt ülésen tárgyalják.

Kelt:

.....
aláírás

* és ** Amennyiben a nyilatkozat tevő nem törvényes képviselőként nyilatkozik, úgy a zárójelben lévő szöveget kérjük áthúzni.

A NAGYDOROGI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

1. módosítása

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. §-ának (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. §-ának (1) bekezdésére - a Nagydorogi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) az alábbiak szerint módosítom:

1. Az SZMSZ III.5. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„5. A Polgármesteri Hivatalban a *munkáltatói jogok gyakorlása* az alábbiak szerint történik:

	<i>Munkáltatói jogok</i>	<i>Egyéb munkáltatói jogok (Mötv. 19. § b) pont)</i>
<i>jegyző felett</i>	<i>a közös önkormányzati hivatal fenntartásában részt vevő önkormányzatok polgármesterei</i>	<i>Nagydorog Nagyközség Polgármestere</i>
<i>aljegyző felett</i>	<i>a közös önkormányzati hivatal fenntartásában részt vevő önkormányzatok polgármesterei</i>	<i>jegyző</i>
<i>közszolgálati tisztviselők (ügykezelők), munkavállalók felett*</i>		

- <i>Nagydorogon, Bikácson, Kajdacson státuszban lévők</i>	<i>jegyző</i>	<i>jegyző</i>
- <i>Sárszentlőrincen, Pálfán státuszban lévők</i>	<i>jegyző</i>	<i>átruházott jogkörben: aljegyző</i>

**A polgármester(ek) egyetértése szükséges - az általa meghatározott körben a kinevezéshez, bérezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, vezetői megbízás visszavonásához és jutalmazáshoz. Az ezzel kapcsolatos jogosítványok polgármesterek közötti megosztását a közös önkormányzati hivatal létrehozásáról szóló megállapodás rögzíti. "*

2. Az SZMSZ III.7. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„7. A Hivatal egységes, szakmai szervezeti egységekre nem tagozódik, azonban a székhelyen (7044 Nagydorog, Kossuth u. 81.) kívül négy telephelyen is kifejti tevékenységét:

- **Ügyfélszolgálati Iroda 7043 Bikács, Szabadság tér 1.**
- **Kirendeltség 7051 Kajdacs, Petőfi u. 1.**
- **Kirendeltség 7042 Pálfa, Alkotmány u. 5.**
- **Kirendeltség 7047árszentlőrinc, Petőfi u. 22.**

A székhely, a bikácsi és kajdacsi telephelyek közvetlenül a jegyző, a sárszentlőrinczi és a pálfai telephelyek az aljegyző vezetése alatt állnak.

A jegyző és az aljegyző az egyes településeken az alábbi beosztás szerint végzik a munkájukat:

	<i>Hétfő</i>	<i>Kedd</i>	<i>Szerda</i>	<i>Csütörtök</i>	<i>Péntek</i>
<i>Bikács</i>			<i>Jegyző 12:30-16:00</i>		
<i>Kajdacs</i>		<i>Jegyző 7:30-16:00</i>			
<i>Nagydorog</i>	<i>Jegyző 7:30-16:00</i>		<i>Jegyző 10:00-12:00</i>	<i>Jegyző 10:00-16:00</i>	<i>Jegyző 7:30-13:30</i>
<i>Pálfa</i>	<i>Aljegyző 7:30-13:30</i>		<i>Aljegyző 7:30-16:00</i>	<i>Jegyzői fogadóóra 7:30-9:30</i>	<i>Aljegyző 7:30-13:30</i>
<i>Sárszentlőrinc</i>		<i>Aljegyző 7:30-16:00</i>	<i>Jegyzői fogadóóra 7:30-9:30</i>	<i>Aljegyző 7:30-16:00</i>	

A képviselő-testületi (bizottsági, nemzetiségi) üléseken történő részvétel szabályai:

a) A jegyző vesz részt az alábbi települések testületeinek ülésein:

- Bikács,
- Nagydorog,
- Kajdacs.

b) Az aljegyző vesz részt az alábbi települések testületeinek ülésein:

- Sárszentlőrinc,
- Pálfa.

A jegyző és az aljegyző távolléte vagy akadályoztatása esetén a testületek ülésein való részvétel a munkaköri leírásukban rögzített helyettesítési rend szerint történik.

7. Az SZMSZ III.11. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*„11.A Hivatal külön megállapodás alapján ellátja a közös önkormányzati hivatal fenntartásában részt vevő önkormányzatok által fenntartott alábbi **önállóan működő költségvetési szervek** pénzügyi, gazdasági feladatait: Kajdacsi Százszorszép Óvoda, Nagydorogi Szivárvány Óvoda.”*

8. Az SZMSZ 2. melléklete helyébe a módosítás 1. melléklete lép.

9. Az SZMSZ 3. melléklete helyébe a módosítás 2. melléklete lép.

10. Jelen módosítás 2017.01.01.-jén lép hatályba.

Nagydorog, 2016. december 1.

dr. Sátor Vera

jegyző

a költségvetési szerv vezetője

JÓVÁHAGYÁS

Jelen SZMSZ 1. módosítását Nagydorog Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete, mint a Hivatal irányító szerve, 88/2016. (22.) önkormányzati határozatával jóváhagyta.

Nagydorog, 2016. december 22.

Kovács György

polgármester

a költségvetési szerv irányító szervének
vezetője

NAGYDOROGI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA 1. MÓDOSÍTÁSÁNAK 1. MELLÉKLETE

„NAGYDOROGI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

2. számú melléklete

A HIVATAL ÁLLOMÁNYTÁBLÁJA

<i>MUNKAKÖR MEGNEVEZÉSE</i>	<i>ENGEDÉLYEZETT LÉTSZÁM</i>
<i>Vezetők</i>	
<i>jegyző</i>	<i>1 fő</i>
<i>aljegyző</i>	<i>1 fő</i>
<i>Vezetők összesen:</i>	<i>2 fő</i>
<i>Beosztott ügyintézők</i>	
<i>gazdasági vezető ügyintéző</i>	<i>1 fő</i>
<i>NAGYDOROGI SZÉKHELY</i>	
<i>titkársági ügyintéző</i>	<i>1 fő</i>
<i>kommunális ügyintéző</i>	<i>1 fő</i>
<i>pénzügyi ügyintéző</i>	<i>8 fő</i>
<i>igazgatási ügyintéző</i>	<i>1 fő</i>
<i>szociális ügyintéző</i>	<i>1 fő</i>
<i>általános ügyintéző Bikács</i>	<i>1 fő</i>
<i>KAJDACSI KIRENDELTSÉG</i>	
<i>igazgatási ügyintéző</i>	<i>1 fő</i>
<i>pénzügyi ügyintéző</i>	<i>1 fő</i>
<i>titkársági ügyintéző</i>	<i>1 fő</i>
<i>PÁLFAI KIRENDELTSÉG</i>	
<i>igazgatási ügyintéző</i>	<i>1 fő</i>
<i>pénzügyi ügyintéző</i>	<i>1 fő</i>
<i>titkársági ügyintéző</i>	<i>1 fő</i>
<i>SÁRSZENTLŐRINCI KIRENDELTSÉG</i>	
<i>igazgatási ügyintéző</i>	<i>1 fő</i>
<i>pénzügyi ügyintéző</i>	<i>1 fő</i>
<i>titkársági ügyintéző</i>	<i>1 fő</i>
<i>Beosztott ügyintézők összesen:</i>	<i>23 fő</i>
<i>HIVATAL ENGEDÉLYEZETT LÉTSZÁMA MINDÖSSZESEN:</i>	<i>25 FŐ</i>

A NAGYDOROGI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA 1. MÓDOSÍTÁSÁNAK 2. MELLÉKLETE

„A NAGYDOROGI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

3. számú melléklete

**A HIVATAL TEVÉKENYSÉGEIT ELLÁTÓ SZEMÉLYEK
FELADATKÖRE**

<i>MUNKAKÖR MEGNEVEZÉSE</i>	<i>FELADATKÖR</i>
Vezetők	
<i>jegyző</i>	<i>a hivatal vezetése</i>
<i>aljegyző</i>	<i>a jegyző helyettesítése, a jegyző és az irányító szerv által az alapdokumentumokban meghatározott feladatok ellátása</i>
Beosztott ügyintézők	
<i>gazdasági vezető ügyintéző</i>	<i>Az államháztartásról szóló 368/2011. (XII. 31.) korm. rendelet 9. § (1) bekezdésének a-b) pontjaiban meghatározott feladatok ellátása.</i>
NAGYDOROGI SZÉKHELY	
<i>titkársági ügyintéző</i>	<i>a polgármester és a jegyző számára titkársági feladatok ellátása, testületi munka adminisztrációja</i>
<i>kommunális ügyintéző</i>	<i>közfoglalkoztatottak munkaügyi feladatai, kommunális igazgatás</i>
<i>pénzügyi ügyintéző</i>	<i>a hivatal és a hozzá kapcsolódó önállóan működő szervek gazdasági feladatainak ellátása</i>
<i>igazgatási ügyintéző</i>	<i>a jegyző hatáskörébe tartozó adóigazgatási, kereskedelmi és ipari igazgatási, valamint - a szociális igazgatáson kívül - egyéb igazgatási feladatok ellátása</i>
<i>szociális ügyintéző</i>	<i>a jegyző, a polgármester és a képviselő-testület hatáskörébe tartozó szociális és gyermekvédelmi igazgatási, anyakönyvi igazgatási feladatok ellátása</i>
<i>általános ügyintéző Bikács</i>	<i>a Bikácsi Ügyfélszolgálati Iroda titkársági, szociális igazgatási, munkaügyi feladatainak ellátása</i>
KAJDACSI KIRENDELTSÉG	
<i>igazgatási ügyintéző</i>	<i>a jegyző, a polgármester és a képviselő-testület hatáskörébe tartozó szociális és gyermekvédelmi igazgatási, jegyzői adóigazgatási igazgatási feladatok ellátása</i>
<i>pénzügyi ügyintéző</i>	<i>pénztár, egyes kapcsolt munkakörben ellátott igazgatási igazgatási feladatok</i>
<i>titkársági ügyintéző</i>	<i>a polgármester és a jegyző számára titkársági feladatok ellátása, testületi munka</i>

	<i>adminisztrációja , egyes anyakönyvi és munkaügyi igazgatási feladatok</i>
<i>PÁLFAI KIRENDELTSÉG</i>	
<i>igazgatási ügyintéző</i>	<i>a jegyző, a polgármester és a képviselő-testület hatáskörébe tartozó szociális és gyerekvédelmi igazgatási, jegyzői adóigazgatási igazgatási feladatok ellátása a polgármester és a jegyző számára titkársági feladatok ellátása, testületi munka adminisztrációja , egyes anyakönyvi igazgatási feladatok</i>
<i>pénzügyi ügyintéző</i>	<i>pénztár, egyes kapcsolt munkakörben ellátott igazgatási igazgatási feladatok</i>
<i>SÁRSZENTLŐRINCI KIRENDELTSÉG</i>	
<i>igazgatási ügyintéző</i>	<i>a jegyző, a polgármester és a képviselő-testület hatáskörébe tartozó szociális és gyerekvédelmi igazgatási, jegyzői adóigazgatási igazgatási feladatok ellátása, egyes munkaügyi igazgatási feladatok</i>
<i>pénzügyi ügyintéző</i>	<i>pénztár, egyes kapcsolt munkakörben ellátott igazgatási igazgatási feladatok</i>
<i>titkársági ügyintéző</i>	<i>a polgármester és a jegyző számára titkársági feladatok ellátása, testületi munka adminisztrációja, egyes szociális igazgatási feladatok</i>

A feladatokat ellátó személyek egyedi munkaköri leírásai, a feladatok személyenkénti leosztása a jelen SZMSZ függelékét képezik. ”

6.számú függelék

a

4/2009. (III. 30.) ÖR. rendelethez

AZ ÖNKORMÁNYZAT TÁRSULÁSOS KAPCSOLATAINAK JEGYZÉKE

I. A Möt. alapján

Paksi székhellyel működő társulás:

Paks és Környéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás

Kaposvári székhellyel működő társulás:

Kaposmenti Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás

II. A települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulásairól szóló 2004. évi CVII. törvény alapján

Az önkormányzat tagja a Paksi Többcélú Kistérségi Társulásnak.

6. **számú függelék**
a
4/2009. (III. 30.) ÖR. rendelethez

A NEMZETKÖZI KAPCSOLATOKBAN VALÓ RÉSZVÉTEL

Az önkormányzat testvér települési kapcsolatot tart fenn a romániai **Igazfalva** településsel.

7.

szerű függelék

a

4/2009. (III. 30.) ÖR. rendelethez

AZ ÉRDEKKÉPVISELETI SZERVEKBEN VALÓ RÉSZVÉTEL

Az önkormányzat tagja a következő önkormányzati érdekképviseleti szervezeteknek:

Települési Önkormányzatok Országos Szövetsége.

8.

számú függelék

a

4/2009. (III. 30.) ÖR. rendelethez

**AZ SZMSZ-BEN ELŐÍRT ÖNKORMÁNYZATI RENDELETALKOTÁSI
TÁRGYKÖRÖKBEN ALKOTOTT RENDELETEK FELSOROLÁSA:**

- önkormányzati jelképekről: **Nagydorog Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete 12/1999. (VII. 1.) ÖR. rendelete Nagydorog Nagyközség címeréről és zászlójáról**
- az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól: **Nagydorog Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 7/2012. (III.28.) önkormányzati rendelete a vagyongazdálkodás szabályairól**

TARTALOMJEGYZÉK

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	
A rendelet hatálya	
Az önkormányzat és a képviselő- testület hivatalának megnevezése, székhelye	2. oldal
Az önkormányzat jelképei	
Az önkormányzat bélyegzői	3. oldal
II. FEJEZET AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADATA- ÉS HATÁSKÖRE, GYAKORLÁSÁNAK MÓDJA	4. oldal
Az önkormányzat által ellátott feladatok köre	
Hatáskör átruházás	5. oldal
III. FEJEZET A KÉPVISELŐ- TESTÜLET MŰKÖDÉSE	
I. cím A képviselő-testület ülésének típusai	
Általános szabályok	
Az alakuló ülés	
A rendes ülés	6. oldal
A közmeghallgatás	7. oldal
A rendkívüli ülés	8. oldal
Az együttes ülés	9. oldal
Az ünnepi ülés	10. oldal
II. cím A képviselő-testület munkaterve	11. oldal
III. cím A képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályok	
A képviselő-testület ülésének összehívása	
A képviselő-testületi ülés előkészítése	12. oldal

A meghívottak köre	
Az előterjesztések	
<i>Az előterjesztések formái</i>	13. oldal
<i>Sürgősségi indítvány</i>	15. oldal
<i>Az előterjesztések jellege</i>	
<i>Az írásbeli előterjesztések tartalmi követelményei</i>	16. oldal
Az ülés vezetése	
<i>Az ülés szakaszai</i>	
<i>A napirend előtti szakasz, a napirend elfogadása, módosítása</i>	17. oldal
<i>Az önálló napirendi pontok megtárgyalása</i>	18. oldal
<i>Az egyéb napirendi pontba tartozó napirendi alpontok megtárgyalása</i>	
<i>Bejelentések szakasza</i>	19. oldal
A tanácskozás rendjének fenntartása	
Tárgyalási szünet, szünet a határozatképesség helyreállítása érdekében	20. oldal
A döntéshozatal	
<i>Általános szabályok</i>	
<i>A szavazás módjai</i>	21. oldal
<i>Nyílt szavazás</i>	
<i>Titkos szavazás</i>	22. oldal
A zárt ülésre vonatkozó különös szabályok	23. oldal
IV. cím A képviselő-testület döntései	
A döntések formája	24. oldal
A rendeletalkotás	26. oldal

V. cím A képviselő-testület üléseinek jegyzőkönyve	27. oldal
VI.cím Lakossági fórum	
IV.FEJEZET A KÉPVISELŐK JOGÁLLÁSA	
A képviselők jogai	28. oldal
A képviselők kötelezettségei	29. oldal
V. FEJEZET A KÉPVISELŐ- TESTÜLET BIZOTTSÁGAI	
A bizottságok létrehozása	
Állandó bizottság	
<i>A Bizottság feladat- és hatásköre</i>	30. oldal
Eseti bizottság	
A bizottságok működése	31. oldal
VI.FEJEZET A TISZTSÉGVISELŐK	
A tisztségviselők köre	
A polgármester	
Az alpolgármester	33. oldal
A jegyző	
VII. FEJEZET A KÉPVISELŐ- TESTÜLET HIVATALA	
	34. oldal

VIII. FEJEZET AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI ALAPJAI, GAZDÁLKODÁSA	
A gazdasági program	
A költségvetés és annak nyilvánossága	35. oldal
Az önkormányzat vagyonja	
Az önkormányzat és intézményei gazdálkodásának ellenőrzése	
IX. FEJEZET AZ ÖNKORMÁNYZAT KAPCSOLATAI	
Társulások	36. oldal
Nemzetközi kapcsolatok	
Érdekképviselő	
X. FEJEZET HELYI NÉPSZAVAZÁS, NÉPI KEZDEMÉNYEZÉS	37. oldal
XI. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	38. oldal
1. SZÁMÚ MELLÉKLET <i>A települési képviselők esküje/fogadalma</i>	39. oldal
2. SZÁMÚ MELLÉKLET <i>A polgármester esküje/fogadalma</i>	40. oldal
3. SZÁMÚ MELLÉKLET <i>A képviselő-testületi ülésekre tanácskozási joggal meghívandó lakossági önszerveződő közösségek</i>	41. oldal
4. SZÁMÚ MELLÉKLET <i>Függelékek jegyzéke</i>	42. oldal