

Daruszentmiklós Község Önkormányzat képviselő-testületének
3/2011. (II.15.) önkormányzati rendelete
a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról

Daruszentmiklós Község Önkormányzat képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (továbbiakban: Ötv.) 18. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alkotmány 44/A. § (1) bekezdés e) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el

I. Fejezet
Általános rendelkezések
1. Az önkormányzat és jelképei

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:
Daruszentmiklós Község Önkormányzata.
- (2) Az önkormányzat székhelye, pontos címe:
2423. Daruszentmiklós, Fő utca 53/D.
- (3) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet:
Daruszentmiklós Község Önkormányzatának képviselő-testülete.
2. § Az önkormányzat jelképei: a címer és a zászló. A címer és a zászló használatának rendjét a 8/2003. (V.15.) önkormányzati rendelet szabályozza.
3. § Az önkormányzat képviselő-testülete a helyi kitüntetés és elismerő címet adományoz. A helyi kitüntetés és elismerő cím adományozásának rendjét a 10/2004. (III.1.) önkormányzati rendelet és a 11/2004. (III.1.) önkormányzati rendelet szabályozza.
4. § (1) Az önkormányzat hivatalos lapja: Daruszentmiklósi Napló.
(2) Az önkormányzat hivatalos honlapja: www.daruszentmiklos.hu
5. § A települési képviselők száma a polgármesterrel együtt 7 fő. A képviselők aktuális név jegyzékét a jegyző az önkormányzat hirdetőtáblájára függeszti ki.

II. Fejezet
A helyi önkormányzás általános szabályai
2. Az önkormányzat feladata, hatásköre

6. § Az önkormányzat az Ötv. 8. § (1) bekezdésében foglaltak közül a gazdasági programban maga határozza meg, hogy mely feladatokat, milyen mértékben és módon lát el.
7. § Az önkormányzat az Ötv. 8. § (4) bekezdésén túlmenően a kéményseprési közszolgáltatást önként vállalt feladatként látja el
8. § (1) Az önkormányzat a kötelező és az önként vállalt feladatai ellátása, koordinálása, valamint fejlesztése érdekében együttműködik
 - a) Dunaújváros és Környéke Többcélú Kistérségi Társulással,
 - b) Fejér Megyei Önkormányzattal,
 - c) Mezőfalva Nagyközség Önkormányzattal,
 - d) Hantos Község Önkormányzattal,
 - e) Nagykarácsony Község Önkormányzattal.
- (2) Az együttműködés keretében az e rendelet 8. § (1) bekezdésében meghatározott szervek esetében a polgármester köteles a folyamatos és rendszeres kapcsolattartással összefüggő feladatokat ellátni, valamint az együttműködésről legalább évenként tájékoztatni a képviselő-testületet.

9. § A jegyző rendszeresen köteles a képviselő-testületet tájékoztatni a képviselő-testület feladat- és hatáskörét érintő változásokról.

10. § A képviselő-testület a feladatait az Ötv. 9. § (1)–(3) bekezdése szerint látja el, és egyes hatásköreit a 2/2010. (I.8.) önkormányzati rendeletben a polgármesterre ruházza át.

11. § Az Ötv. 10. § (1) bekezdésében felsoroltakon kívül a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik

a) a képviselő-testület hatáskörébe utalt választás és kinevezés alkalmával az alapilletmény meghatározása,

b) a helyi közügy megoldásának vállalása, vagy az arról történő lemondás,

c) hitelfelvétel,

d) gazdasági társaságba való belépés, kilépés, ezek alapítása, megszüntetése.

3.A képviselő-testület működése

12. § A képviselő-testület rendes ülést és szükség szerint rendkívüli ülést tart.

13. § (1) Évente legalább 6 alkalommal kell rendes ülést tartani.

(2) A képviselő-testület adott évi rendes üléseinek konkrét számát és időpontját a képviselő-testület által határozattal elfogadott éves munkaterv tartalmazza. Az éves munkatervben az (1) bekezdésben meghatározott ülészámtól több ülést is elő lehet írni.

(3) A munkatervet minden év január 31-éig a polgármester terjeszti elő, melyet a beérkezett javaslatok alapján a jegyző állít össze.

(4) A munkaterv tartalmazza

a) az ülések időpontját,

b) az adott ülésen tárgyalandó témákat,

c) az előterjesztő megnevezését,

d) az előterjesztésben közreműködőket,

e) szükség szerint az egyeztetési kötelezettséget,

f) szükség szerint az előterjesztéssel kapcsolatos tartalmi követelményeket.

14. § (1) Rendkívüli ülést kell összehívni

a) az Ötv. 12. § (1) bekezdésében meghatározott esetben,

b) ha a képviselő-testület eseti határozattal rendkívüli ülés összehívásáról dönt,

c) ha azt más hivatalos szervek kezdeményezik.

(2) Rendkívüli ülést lehet összehívni, ha a polgármester megítélése szerint az (1) bekezdésen kívüli esetben a képviselő-testület összehívására van szükség.

4. A képviselő-testületi ülések összehívása

15. § (1) A képviselő-testület ülését a polgármester az elfogadott éves munkatervben meghatározottak szerint, vagy rendkívüli ülés esetén hívja össze és vezeti.

(2) Ha a polgármesteri tisztség betöltetlen, vagy a polgármester tartósan akadályoztatva van, akkor a képviselő-testület tagjaiból választott alpolgármester látja el az (1) bekezdés szerinti feladatokat.

(3) A polgármesteri és a képviselő-testület tagjaiból választott alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy a polgármester és a képviselő-testület tagjaiból választott alpolgármester tartós akadályoztatása esetében az Összeférhetetlenséget és Vagyonyilatkozatot Vizsgáló Pénzügyi Bizottság (továbbiakban: bizottság) elnöke hívja össze a képviselő-testületet, és vezeti a képviselő-testület ülését.

(4) A képviselő-testület ülését – főszabályként – az önkormányzat székhelyére kell összehívni.

(5) Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülését a székhelyen kívül máshová is össze lehet hívni.

16. § A képviselő-testület rendes üléseit a munkatervnek megfelelő időpontra kell összehívni.

17. § A képviselő-testület rendkívüli üléseit az ülés összehívására jogosult személy hívja össze.

18. § (1) A képviselő-testület rendes ülésének összehívása írásos meghívó kiküldésével történik.

(2) A meghívónak tartalmaznia kell

- a) az ülés helyét,
- b) az ülés időpontját,
- c) a tervezett napirendeket,
- d) a napirendek előadóit,
- e) a képviselő-testület ülése összehívójának megnevezését.

(3) A meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztéseket.

(4) A meghívót és az előterjesztéseket a képviselő-testületi ülés időpontja előtt 3 nappal ki kell küldeni.

(5) A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni

- a) a képviselőknek,
- b) a jegyzőnek,
- c) a tanácskozási joggal rendelkező önszerveződő közösségek képviselőinek,
- d) a bizottság nem képviselő tagjának,
- e) a nem állandó meghívottaknak
- ea) az előterjesztőknek és
- eb) akiket az ülés összehívója megjelöl.

(6) A meghívót és az előterjesztéseket pent-drive adathordozón kell megküldeni.

19. § (1) A képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása a rendes ülésekhez hasonlóan írásos meghívóval és a vonatkozó előterjesztések csatolása mellett, pent-drive adathordozón való megküldéssel történik.

(2) Indokolt esetben lehetőség van a képviselő-testületi ülés összehívására

- a) telefonon keresztül történő szóbeli meghívással,
- b) elektronikus levélben (e-mailben),
- c) egyéb szóbeli meghívással.

(3) A szóbeli meghívás esetében lehetőség szerint biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását.

20. § (1) A képviselő-testület ülésén a képviselők szavazati joggal vesznek részt.

(2) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan

- a) a jegyzőt,
- b) a bizottság nem képviselő tagját,
- c) az illetékes országgyűlési képviselőt,
- d) az e rendelet által meghatározott önszerveződő közösségek képviselőit.

(3) Tanácskozási jog illeti meg az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan a meghívottak közül azt, akit egy-egy napirendi pont tárgyalására hívtak meg.

21. § A képviselő-testület üléséről a lakosságot tájékoztatni kell. A tájékoztatás formája: a meghívó kifüggesztése az önkormányzat hirdetőtáblájára.

5. A képviselő-testület ülésének vezetése

22. § A képviselő-testület ülésének vezetése során ellátandó feladatok

- a) a képviselő-testület határozatképességének megállapítása,
- b) jegyzőkönyv-hitelesítő választása,
- c) a napirend előterjesztése, elfogadtatása,
- d) az ülés jellegének (nyílt/zárt) megítélése, a zárt ülés tényének bejelentése,
- e) napirendenként
 - ea) a vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,
 - eb) a vita összefoglalása,
 - ec) az indítványok szavazásra való feltevése,
 - ed) a határozati javaslatok szavaztatása,
 - ee) a szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen,
 - ef) a napirend tárgyában hozott döntés vagy döntések kihirdetése,
 - f) a rend fenntartása,
 - g) az ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása és a szavazás eredményének kihirdetése,
 - h) az időszerű kérdésekről tájékoztatás,
 - i) tájékoztatás a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről,
 - j) az ülés bezárása,

23. § (1) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább a képviselőknek több mint a fele, azaz 4 fő jelen van.

(2) Ha az (1) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 10 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.

24. § (1) Jegyzőkönyv-hitelesítők kijelölése nem kötelező.

(2) Ha a képviselő-testület bármely tagja indokoltnak tartja, akkor a hitelesítő választására indítványt tesz.

(3) Hitelesítőket csak a képviselő-testületi tagok közül lehet választani, maximum 2 főt. A hitelesítők feladata az elkészült jegyzőkönyv aláírással történő hitelesítése.

25. § (1) A polgármester előterjeszti a napirendi pontokat. A képviselő joga, hogy javaslatot tegyen a napirendi pontok felcserélésére, új napirendi pontok felvételére, a javasolt napirendi pontok törlésére.

(2) A napirend elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, határozathozatal nélkül dönt.

26. § (1) A képviselő-testület ülése az ülésen tárgyalt napirendek alapján nyilvános vagy zárt.

(2) A képviselő-testület egyedi döntéssel – egyszerű szótöbbséggel – hozzászólási jogot ad a képviselő-testület ülésén megjelent személynek. A döntésében meghatározza a hozzászólás maximális időtartamát.

(3) Hozzászólási jogot nem lehet adni azokban az esetekben, melyeknél zárt ülést lehet elrendelni. A hozzászólási jog feltétele, hogy az érintett személy a hozzászólási jog megadása előtt a képviselő-testület ülését viselkedésével ne zavarja. A hozzászólási jog megvonásra kerül, ha az érintett személy nem tartja be a számára megadott időkeretet.

(4) A zárt ülés elrendeléséről az Ötv. 12. § (4) bekezdés a) pontja szerint meghatározott esetekben szavazni nem kell. A testületi ülést levezető személynek kell a napirend közlésével egyidejűleg hivatkozni a zárt ülésre vonatkozó törvényi előírásra.

(5) A képviselő-testület határozattal dönt a zárt ülés elrendeléséről az Ötv. 12. § (4) bekezdés b) pontja szerint meghatározott esetekben.

27. § (1) A napirendi pont tárgyalását megelőzően szóbeli kiegészítésre van lehetőség. Ennek megtételére az előterjesztő és a bizottság elnöke jogosult.

(2) A szóbeli kiegészítés során nem lehet megismételni az írásbeli előterjesztést, annak az előterjesztéshez képest új információkat kell tartalmaznia.

28. § (1) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselőnek és a meghívottnak joga van kérdést intézni.

(2) A napirendi pont vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.

29. § Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító, majd az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra.

30. § A szavazás előtt a jegyzőnek joga van törvényességi észrevételt tenni.

31. § Egyszerű többség esetén a javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének „igen” szavazata szükséges.

32. § Minősített többség, azaz a megválasztott képviselők több mint felének (legalább 4 képviselő) egybehangzó szavazata szükséges

a) az Ötv. 15. §-ában foglaltak esetében, valamint

b) jelen rendelet alapján meghatározott esetekben.

33. § (1) A képviselő-testület döntéseit (határozat, rendelet) általában nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza.

(2) A képviselő-testület a jelenlévő képviselők egynegyedének, vagy a polgármester indítványára név szerinti szavazást rendel el.

(3) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít, és a képviselő által adott választ (igen, nem, tartózkodom) a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti.

34. § (1) A titkos szavazásról a képviselő-testület esetenként dönt.

(2) A titkos szavazás lebonyolításáról az esetenként megválasztott 3 fős munkacsoport gondoskodik.

(3) A titkos szavazás eredményéről a 3 fős munkacsoport külön jegyzőkönyvet készít. Ezt a jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez.

35. § Az e rendelet 27–34. §-ában foglaltak a képviselő-testület bizottságára is vonatkoznak.

36. § (1) A képviselőnek joga van az Ötv. 19. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott felvilágosítás-kérési joggal írásban élni.

(2) Felvilágosítás-kérésnek az a kérdés- és problémafelvetés minősül, amely szoros kapcsolatban áll az önkormányzat által ellátott feladatokkal, vagy valamely irányítása alatt álló szervezet tevékenységi körével.

(3) A felvilágosítás-kérést a polgármesternél az ülés előtt 10 nappal írásban kell benyújtani.

(4) Amennyiben a felvilágosítás-kérést a (3) bekezdésben előírt határidőn túl vagy a képviselő-testület ülésén nyújtják be, úgy az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az ülést követő 15 napon belül, írásban kell válaszolni. A válasz elfogadásáról a képviselő-testület a soron következő ülésén dönt.

(5) Az ülésen az adott válasz elfogadásáról először a felvilágosítást kérő képviselő nyilatkozik. Ha a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt. Amennyiben a választ a képviselő-testület elutasítja, elrendeli a felvilágosítás-kérés tárgyának részletes kivizsgálását.

37. § (1) Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület ülésén ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó tájékoztató, beszámoló, rendelet-tervezet az indoklással és a határozati javaslat az indoklással.

(2) A képviselő-testület ülésére írásos előterjesztést kell benyújtani, melyet a meghívóval együtt pen-drive adathordozón meg kell küldeni az érintetteknek.

(3) Kivételes esetben lehetőség van szóbeli előterjesztésre is. Az ülés napján vagy az ülésen a képviselők rendelkezésére bocsátott írásos előterjesztést szóbeli előterjesztésként kell kezelni.

(4) Előterjesztés nélkül napirendi pontot nem lehet tárgyalni. Írásos előterjesztés nélkül nem lehet tárgyalni a rendeletalkotással összefüggő napirendet.

38. § (1) Az előterjesztések lehetséges tartalmi elemei

a) az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározása,
b) a témával kapcsolatos előzmények, korábban hozott képviselő-testületi döntések, azok végrehajtásával kapcsolatos információk,

c) a téma ismertetése,

d) a jogszabályi háttér bemutatása,

e) érvek és ellenérvek az adott témával kapcsolatban,

f) döntést igénylő témánál különböző változatok bemutatása, azok következményeinek ismertetése,

g) anyagi kihatású döntésnél az önkormányzat és szervei költségvetésére gyakorolt hatás bemutatása,

h) egyéb körülmények, összefüggések, adatok, amelyek segítik a döntéshozatalt,

i) határozati javaslat, vagy határozati javaslatok,

j) rendeletervezet, rendeletervezet indoklása.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott tartalmi követelmények közül a polgármester határozza meg az adott előterjesztésnél alkalmazandó tartalmi elemeket.

(3) A költségvetési koncepció elfogadásának részletes szabályai

a) a költségvetési koncepciót a bizottsági véleménnyel együtt kell betérjeszteni,

b) a költségvetési koncepciót akkor kell betérjeszteni a képviselő-testület elé, ha a bizottság véleményével a koncepciót a képviselő-testületi ülés elé benyújtásra alkalmasnak minősítette.

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

(2) A sürgősségi indítvánnyal benyújtott előterjesztésnek is meg kell felelnie az e rendelet 37–38. §-ában, valamint a 39. § (1)–(3) bekezdésében előírt követelményeknek.

40. § (1) A határozati javaslat az írásos vagy a szóbeli előterjesztésben vagy a polgármester által a vita összefoglalása után megfogalmazott javaslat.

(2) A határozati javaslat részei

a) a határozat szövege,

b) a végrehajtást igénylő döntéseknél

ba) a határozat végrehajtásáért felelős személyek neve,

bb) a határozat végrehajtásának határideje.

41. § (1) A képviselő-testület döntései

a) a határozat,

b) a rendelet.

(2) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt

a) a napirend meghatározásáról,

b) az ügyrendi kérdésekről,

c) a képviselői felvilágosítás-kérésről, valamint a felvilágosítás-kérésre adott válasz elfogadásáról,

d) a tájékoztatás elfogadásáról.

42. § (1) A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a képviselő-testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy megnevezését.

(2) A képviselő-testület hatósági határozataira – az Ötv.-ben foglalt eltérésekkel – a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

43. § (1) A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját (év, hó, nap megjelöléssel).

(2) A határozatok jelölése a következő formában történik:

Daruszentmiklós Község Önkormányzata Képviselő-testületének

...../..... (.....) önkormányzati határozata.

44. § A jegyző gondoskodik a képviselő-testületi határozatok nyilvántartásáról.

45. § (1) Rendelet alkotását az Ötv. 16. § (1) bekezdésében meghatározott esetekben a képviselő, a bizottság, a jegyző, vagy az alpolgármester írásban kezdeményezi a polgármesternél. A polgármesternek joga van a rendelet alkotási javaslatát testületi ülésen szóban is előterjeszteni.

(2) A képviselő-testület határozattal dönt arról, ha a rendelettervezet megtárgyalása kétfordulós.

(3) A rendelettervezet szakszerű elkészítéséről a jegyző gondoskodik, aki e tevékenységébe szükség szerint bevonja a hivatal tárgy szerinti illetékes személyeit, valamint külső szakértőt.

(4) A rendelet helyben szokásos kihirdetésének módjai

a) kötelező jelleggel az önkormányzati hivatal hirdetőtáblájára történő kihelyezés,

b) nem kötelező jelleggel

ba) helyi sajtóban való közzététel,

bb) honlapon való közzététel.

(6) A költségvetési rendelet elfogadásának részletes szabályai

a) a költségvetési rendelet-tervezetet át kell adni a bizottság részére,

b) a rendelet-tervezetet a bizottsági véleménnyel együtt kell beterjeszteni,

c) a költségvetési rendelet-tervezetet akkor kell beterjeszteni a képviselő-testület elé, ha a bizottság írásbeli véleményével a tervezetet a képviselő-testületi ülés elé benyújtásra alkalmasnak minősítette,

46. § (1) A képviselő-testület rendeleteit a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A rendeletek sorszáma mellett fel kell tüntetni a rendelet kihirdetésének időpontját (év, hó, nap megjelöléssel).

(2) A rendeletek jelölése a következő formában történik:

Daruszentmiklós Község Önkormányzata Képviselő-testületének

...../..... (.....) önkormányzati rendelete a-ról

(3) A jegyző gondoskodik a képviselő-testület rendeleteinek nyilvántartásáról.

(4) A jegyző gondoskodik a módosított képviselő-testületi rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.

6. A jegyzőkönyv

47. § (1) Zárt ülés jegyzőkönyve esetében rögzíteni kell azt, hogy a meghívottak milyen minőségben vannak jelen.

(2) A tárgyalat napirendi pontoknál fel kell tüntetni

a) a napirend tárgyát,

b) az előterjesztőt vagy előterjesztőket,

c) az előadókat,

d) a hozzászólókat.

(3) A tárgyalat napirendeknél a tanácskozás lényegét jegyzőkönyvbe kell foglalni. A képviselő-testület valamely tagja kérésére a jegyző köteles a képviselő által elmondottakat szó szerint a jegyzőkönyvbe rögzíteni.

48. § (1) A képviselő-testület a döntéseit a polgármester által megfogalmazott javaslatról való szavazással hozza. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy hányan szavaztak igennel, hányan nemmel, hányan tartózkodtak.

(2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a képviselő-testület által hozott döntést. Határozat esetében a jegyzőkönyv szövegébe beépítve, rendeletek esetében a jegyzőkönyv mellékleteként.

(3) A jegyzőkönyvet 2 példányban kell készíteni

a) egy példányt a jegyző kezel (ez az irattári példány),

b) egy példányt meg kell küldeni a Fejér Megyei Kormányhivatalnak,

(4) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell

a) a meghívót,

b) a jelenléti ívet,

c) az írásos előterjesztéseket,

d) a rendeletet, vagy

e) a képviselők kérése alapján

ea) a képviselői indítványokat,

eb) a képviselői hozzászólásokat,

ec) a képviselői interpellációkat.

49. § (1) A képviselő-testület – az e rendelet 24. §-ában meghatározott módon – dönt a jegyzőkönyv-hitelesítők választásának szükségességéről. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítőknek is alá kell írniuk.

(2) Az Ötv. 17. § (3) bekezdésében meghatározott betekintheségi jog biztosításáról a jegyzőnek kell gondoskodnia. A jegyzőkönyvek anyagát csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni.

(3) A képviselő-testület jegyzőkönyveinek naptári évenkénti bekötetéséről a jegyző gondoskodik.

(4) A zárt ülések jegyzőkönyveit bekötetés után a páncélszekrényben elzártan kell tárolni.

III. Fejezet

A települési képviselő

50. § A települési képviselő eskü letételének megszervezése a jegyző feladata.

51. § A települési képviselő – az Ötv. 19. § (2) bekezdés f) pontjában meghatározottakon túl – köteles

a) kapcsolatot tartani a választóival, tájékoztatni őket a képviselő-testület működése során hozott közérdekű döntésekről,

b) lehetőség szerint előre bejelenteni, ha a testületi ülésen nem tud megjelenni,

c) képviselőhöz méltó magatartást tanúsítani, a képviselő-testület és szervei tekintélyét, hitelét óvni,

d) a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti, valamint magán titkot megőrizni,

e) tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában,

f) bejelenteni személyes érintettségét a döntéshozatalnál.

52. § A települési képviselők járandóságait az önkormányzat képviselő-testülete a 17/2006. (IX.29.) önkormányzati rendeletben határozza meg.

IV. Fejezet

A képviselő-testület bizottsága

53. § A képviselő-testület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében bizottságot hoz létre.

54. § A képviselő-testület bizottsága: Összeférhetetlenséget és Vagyonynyilatkozatot Vizsgáló Pénzügyi Bizottság.

55. § (1) A bizottság tagjainak száma 3 fő.

(2) A képviselő-testület a munkatervében meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket a bizottság nyújt be, illetve azokat, amelyek csak a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testület elé.

(3) A bizottság feladatai

a) a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény 9. § (2) bekezdése szerinti kivizsgálás,

b) a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény 3. § (4) bekezdése szerinti javaslat kidolgozása és benyújtása a képviselő-testület elé,

c) a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény 10/A. § (3) bekezdésében foglalt vagyonynyilatkozat nyilvántartás és ellenőrzés,

d) az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet 35. § (3) bekezdése szerinti bizottsági vélemény kialakítása a költségvetési koncepció egészéről, a tervezett bevételek és kiadások nagyságáról és teljesíthetőségéről

61. § (1) A bizottság szükség szerint ülésezik.

(2) A bizottsági üléseket a bizottsági elnök hívja össze. A bizottsági elnök akadályoztatása és a bizottsági elnöki pozíció betöltetlensége esetén az ülést a korelnök hívja össze.

(3) Az üléseket a bizottság elnöke vezeti. Amennyiben az ülést más hívta össze, úgy az összehívó köteles az ülést vezetni.

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

(5) A bizottság a döntéseit egyszerű vagy minősített többséggel hozza.

62. § (1) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke írja alá. A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül a jegyző köteles megküldeni a Fejér Megyei Kormányhivatalnak.

(2) A bizottság működésének ügyviteli feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el.

(3) A bizottság döntéseiről a jegyző nyilvántartást vezet.

V. Fejezet

Az önkormányzat szervezete

7. A polgármester

63. § (1) A polgármester főállású tisztségviselő.

(2) A polgármester illetményének emelését – a bizottság javaslatára – a képviselő-testület állapítja meg.

64. § (1) A polgármesternek joga van e tisztségéről a képviselő-testülethez intézett írásbeli nyilatkozatával lemondani, amelyet az alpolgármesternek, ennek hiányában a képviselő-testület összehívására, vezetésére kijelölt –korelnök– képviselőnek juttatja el.

(2) A polgármester tisztségének megszűnése esetén, a tisztség megszűnését követően nyolc munkanapon belül írásban foglaltan átadja munkakörét az új polgármesternek, ennek hiányában az alpolgármesternek, vagy az (1) bekezdésben meghatározott személynek.

65. § (1) A polgármester Ötv. 35. §-ában meghatározott feladatokon túli további feladatai

a) segíti a képviselő-testület tagjainak testületi és bizottsági munkáját,

- b) meghatározza a jegyző képviselő-testületi tevékenységével kapcsolatos feladatait,
 - c) képviseli az önkormányzatot,
 - d) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, valamint a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel,
 - e) nyilatkozik a sajtónak.
- (3) A polgármester külön utasításban, saját hatáskörben szabályozza a polgármesteri feladat- és hatáskör tekintetében a kiadmányozás rendjét.

8. Az alpolgármester

66. § (1) A polgármester a képviselő-testület tagjaiból választott alpolgármesterre eseti megbízással rendel feladatokat.
- (2) Az alpolgármester az ellátott feladatokról beszámol a polgármesternek.

9. A jegyző

67. § A jegyző az Ötv. 36. § (2) bekezdésben felsoroltakon kívüli kiemelt feladatai
- a) tájékoztatást nyújt a képviselő-testületnek a hatáskörét érintő jogszabályokról,
 - b) tájékoztatja a képviselő-testületet a hivatal munkájáról, az ügyintézésről,
 - c) gondoskodik a hivatali dolgozók továbbképzéséről,
 - d) biztosítja az önkormányzati rendeletek, a határozatok érintettekkel való megismertetését.

VI. Fejezet

A képviselő-testület hivatala

68. § (1) A képviselő-testület egységes polgármesteri hivatalának szervezeti tagolása
- a) a legfelső szint a jegyző,
 - b) a jegyző mellett, de a jegyzőtől függetlenül, kistérségi társulás keretében működik a belső ellenőrzés,
 - c) a jegyzőnek alárendelve működik a polgármesteri hivatal apparátusa.
- (2) A polgármesteri hivatal jogállását, szervezetét, munka- és ügyfélfogadási rendjét a rendelet melléklete mutatja be.
- (3) A jegyző felelős a polgármesteri hivatal költségvetési szervként való működéséből fakadó szabályozási kötelezettség teljesítéséért. Az elkészített dokumentumok közül a hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát a képviselő-testület határozattal fogadja el.
- (4) A polgármesteri hivatal az Ötv. 38. § (1) bekezdésben meghatározottakon túli kiemelt feladatai
- a) tájékoztatás nyújtása a települési képviselő számára a munkája segítése érdekében,
 - b) ügyviteli közreműködés a települési képviselő munkája segítése érdekében,
 - c) intézkedést tesz a települési képviselő által közérdekű ügyben történő bejelentésre.
- (5) Külön ki kell függeszteni a hivatal ügyfélfogadási rendjét.

VII. Fejezet

A lakossággal való kapcsolati formák, lakossági fórumok, a közmeghallgatás

69. § (1) közmeghallgatást egy helyszínen kell tartani az Ötv. 13. §-ában foglaltak szerint.

(2) A meghirdetés során meg kell határozni a közmeghallgatás időpontját, napirendjét, helyszínét.

(3) A közmeghallgatás kihirdetésére a képviselő-testület rendes ülésének összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a rendezvény előtt 10 nappal korábban kell a lakosságot tájékoztatni a (2) bekezdés szerinti tényekről.

70. § A közmeghallgatás olyan fórum, ahol az állampolgároknak és a helyben érdekelt szervezetek képviselőinek joga van közérdekű kérdést felvetni, és javaslatot tenni.

71. § A közmeghallgatást a polgármester vezeti. Akadályoztatása, távolléte esetén a képviselő-testületi ülés vezetésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

72. § (1) A képviselő-testület az alábbiak szerint határozza meg azokat a fórumokat, amelyek a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatását és a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonását szolgálják

a) falugyűlés,

b) községpolitikai fórum.

(2) A képviselő-testület megbízottja révén legalább 1 fővel részt vesz az (1) bekezdésben meghatározott fórumokon.

(3) A fórumon résztvevő képviselő a fórumok állásfoglalásáról és az ott felmerült kisebbségi véleményekről a képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatni köteles.

VIII. Fejezet

Együttműködés az önszerveződő közösségekkel

73. § A képviselő-testület az önszerveződő közösségekkel együttműködik.

IX. Fejezet

A képviselő-testület gazdasági programja

75. § (1) A képviselő-testület a megbízatásának időtartama alatt a gazdasági program alapján működik.

(2) A gazdasági program tervezetének elkészítéséről, valamint a képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik.

X. Fejezet

Vagyonynyilatkozat

76. § (1) A képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagja is vagyonynyilatkozattételre köteles.

(2) A vagyonynyilatkozatot a bizottság tartja nyilván, és ellenőrzi.

XI. Fejezet

Záró rendelkezések

77. § (1) Ez a rendelet a kihirdetése napján lép hatályba.

(2) Hatályát veszti:

1. a képviselőtestület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 10/2008. (V.30.) önkormányzati rendelet,
2. a képviselőtestület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 5/2008. (IV.03.) önkormányzati rendelet,
3. a képviselőtestület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 13/2007. (VIII.06.) önkormányzati rendelet,
4. a képviselőtestület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 3/2007. (II.09.) önkormányzati rendelet,
5. a képviselőtestület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2006. (II.01.) önkormányzati rendelet,
6. a képviselőtestület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 10/2003. (VI.01.) önkormányzati rendelet .

Daruszentmiklós, 2011. február 15.

.....
Rauf Norbert
polgármester

.....
Pulainé Varga Gabriella
jegyző

Záradék:

A rendeletet a mai napon kihirdettem.

Kelt: Daruszentmiklós, 2011. február 15.

Pulainé Varga Gabriella
jegyző

melléklet a 3/2011. (II.15.) önkormányzati rendelethez

Polgármesteri Hivatal jogállása, szervezete, munka –és ügyfélfogadási rendje

I.

A Polgármesteri Hivatal jogállása

Daruszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXVI. Tv. 38. § (1) bekezdése alapján az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt hoz létre.

II.

A polgármesteri Hivatal szervezete, munka –és ügyfélfogadási rendje

1. A hivatal szervezetét, létszámát és beralapját a polgármester javaslatára a képviselő-testület állapítja meg.

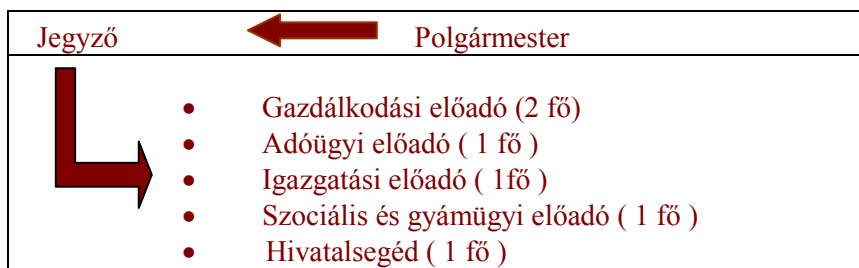
2. A hivatal szervezeti egységekre nem tagozódik.

3. a.) A hivatal belső felépítési szervezete:

- polgármester
- jegyző
- igazgatási előadó (1 fő): iktatás, postabontás, irattározás, néesség-nyilvántartási feladatok, földhaszonbérlet ügyek, jegyzőkönyvvezetés, határozatok, rendeletek nyilvántartása, a szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása, a szabadság-nyilvántartás, hirdetmények kezelése, sajtóreferensi tevékenység.
- szociális és gyámügyi előadó (1 fő): gyámügyi feladatokat ellátó, általános szociálpolitikai-, és hagyatéki ügyek, közfoglalkoztatás.
- adóügyi előadó (1 fő) : adóügyek, szabálysértési ügyek, anyakönyvvezetés, néesség-nyilvántartási feladatok,
- gazdálkodási előadó (2 fő): gazdálkodás teljes tevékenységi körének ellátása, pénztárkezelés, munkaügyi feladatok ellátása
- hivatalsegéd (1 fő): takarítás, kézbesítés, postázási feladatok

Összesen 8 főfoglalkozású dolgozó.

A polgármesteri hivatal szervezeti ábrája:



A polgármesteri hivatal munkarendje:

hétfőtől csütörtökig: 7,30-16.00 óráig,

pénteken: 7,30-13,30 óráig tart

A hivatal ügyfélfogadása:

hétfő, szerda 8.00 - 16.00

péntek: 8.00 - 12.00 óráig

1. függelék a 3/2011. (II.15.) önkormányzati rendelethez

Daruszentmiklós Község Önkormányzata Képviselőtestületének névsora:

polgármester: Rauf Norbert

képviselők: Csordásné Makra Katalin
Fogarasi Béla
Kaszás Imre
Kiss Jánosné
Markovics Ferencné
Pető János András

2. függelék a 3/2011. (II.15.) önkormányzati rendelethez

Daruszentmiklós Község Önkormányzata Képviselőtestületének bizottsága:

Összeférhetetlenséget és Vagyonynyilatkozatot Vizsgáló Pénzügyi Bizottság

A bizottság összetétele:

elnök: Kiss Jánosné

tagjai: Pető János András képviselő

Szalai József külsős - nem választott képviselő tag