Doba Község Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2022. (II. 25.) önkormányzati rendelete

Doba Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Doba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

1. §

(1) Az önkormányzat megnevezése: Doba Község Önkormányzata.

(2) Az önkormányzat székhelye: 8482 Doba, Kossuth u. 10.

(3) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet: Doba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület).

(4) Az önkormányzat honlapja: www.doba.hu

(5) Az önkormányzat e-mail címe: doba@somlo.hu

(6) Az önkormányzat illetékességi területe: Doba község közigazgatási területe.

(7) Az önkormányzat kormányzati funkcióinak kódját az 1. melléklet tartalmazza.

(8) A Képviselő-testület szervei:
a) polgármester
b) Képviselő-testület bizottságai
c) Somlóvásárhelyi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Önkormányzati Hivatal)
d) jegyző
e) társulás.

2. §

Az önkormányzat jelképei: a címer és a zászló. A címer és a zászló leírását, használatának rendjét önkormányzati rendelet szabályozza.

3. §

(1) Az önkormányzat és szervei által használt hivatalos kör alakú bélyegző, közepén Magyarország címere található, a köríven pedig a következő felirat:
a) Doba Község Polgármestere
b) Doba Község Önkormányzata
c) Somlóvásárhelyi Közös Önkormányzati Hivatal.

(2) Az önkormányzat bélyegzőjét kell használni:
a) a Képviselő-testület ülésén készített jegyzőkönyvek hitelesítésére,
b) a Képviselő-testület által alkotott rendeleteken,
c) a Képviselő-testület által adományozott okleveleken.

2. A Képviselő-testület létszáma, feladat- és hatásköre

4. §

A Képviselő-testület tagjainak száma a polgármesterrel együtt 5 fő.

5. §

(1) A Képviselő-testület átruházott hatásköreinek felsorolását a 2. melléklet tartalmazza.

(2) A Képviselő-testület át nem ruházható hatásköreit a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) tartalmazza.

3. A Képviselő-testület gazdasági programja

6. §

(1) A Képviselő-testület megbízatásának időtartamára gazdasági programot fogad el.

(2) A gazdasági program tartalmát a Mötv. határozza meg.

(3) A gazdasági programot a Képviselő-testület az alakuló ülést követő hat hónapon belül fogadja el.

4. A Képviselő-testület működése

7. §

A Képviselő-testület évente legalább 6 ülést tart.

8. §

A Képviselő-testület rendszerint havonta egy alkalommal tartja ülésnapját.

5. Alakuló ülés

9. §

(1) Az alakuló ülés részletes szabályait a Mötv. 43. §-a tartalmazza.

(2) Az alakuló ülés első napirendjeként a Helyi Választási Bizottság elnöke beszámol a választások eredményéről és átadja az eskütételt követően a megbízóleveleket.

(3) Az alakuló ülésen a polgármester és a települési képviselők esküt tesznek.

(4) A Képviselő-testület lehetőség szerint megválasztja az Vagyonnyilatkozat-ellenőrző és Összeférhetetlenséget Ellenőrző Bizottság elnökét és tagjait.

(5) A polgármester ismerteti a polgármesteri programját.

6. Rendkívüli ülés

10. §

(1) A polgármester halaszthatatlan ügyben, ha a Képviselő-testület rendes ülését megvárni nem lehet, vagy ha olyan napirendről van szó, amelyet jelentőségénél fogva külön ülésen indokolt tárgyalni, rendkívüli ülést hív össze.

(2) A polgármester köteles 15 napon belüli időpontra az ülést összehívni:
a) a települési képviselők 1/4-ének,
b) a Képviselő-testület bizottságának,
c) a kormányhivatal vezetőjének az ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára.

(3) A rendkívüli ülésre szóló meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívásának indokát és tervezett napirendjét.

(4) A rendkívüli ülésre szóló meghívót – a napirendek írásos anyagával együtt – lehetőség szerint kettő nappal, de legalább egy nappal az ülés előtt kell kézbesíteni.

(5) Rendkívül sürgős esetben a Képviselő-testület ülése telefonon, az írásbeli előterjesztések előzetes kiadása nélkül, 24 órán belüli időpontra is összehívható.

7. Közmeghallgatás

11. §

(1) A Képviselő-testület évente legalább egyszer, előre meghirdetett közmeghallgatást tart, amelyen a résztvevők közérdekű kérdéseket intézhetnek a Képviselő-testülethez, a képviselőkhöz, valamint javaslatokat tehetnek.

(2) A közmeghallgatás levezetésére a Képviselő-testület ülésvezetési szabályait kell alkalmazni az alábbi eltérésekkel:
a) a közmeghallgatás valamennyi résztvevőjét megilleti a tanácskozás joga,
b) a feltett kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal válaszolni kell,
c) ha nincs mód az azonnali válaszadásra, vagy a válaszadás, az intézkedés más szerv hatáskörébe tartozik, az Mötv. 54. §-a szerint legkésőbb 15 napon belül választ kell adni.

8. A képviselő-testületi ülés összehívása

12. §

(1) A Képviselő-testület ülését a polgármester – tartós akadályoztatása esetén az alpolgármester - hívja össze. A polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a Képviselő-testület összehívására a Vagyonnyilatkozat-ellenőrző és Összeférhetetlenséget Ellenőrző Bizottság elnöke jogosult.

(2) A Képviselő-testület ülésére szóló meghívót írásban kell elkészíteni. A meghívó tartalmazza az ülés helyét, időpontját, az ülés jellegét, a tervezett napirendeket és a napirendek előadóit.

(3) A Képviselő-testület ülésének meghívóját – a napirendek írásos anyagával együtt – úgy kell kézbesíteni, hogy azt a képviselők és a meghívottak az ülés előtt legalább három nappal megkapják.

(4) A Képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:
a) a jegyzőt,
b) a nemzetiségi önkormányzat elnökét,
c) a településen működő civil szervezetek vezetőjét,
d) akinek jelenlétét a napirend kapcsán a polgármester indokoltnak tartja.

(5) A meghívót és az előterjesztést elektronikus formában kell kézbesíteni az érintettek részére, amennyiben a rendelet 3. mellékletének kitöltésével hozzájárul a képviselő-testületi anyagok elektronikus úton történő megküldéséhez. Az érintett az e-mail megérkezését a visszaigazolás megküldésével igazolja.

9. Előterjesztés, sürgősségi indítvány, képviselői önálló indítvány

13. §

(1) A Képviselő-testületi ülésre az alábbiak nyújthatnak be előterjesztést:
a) polgármester,
b) alpolgármester,
c) jegyző,
d) települési képviselő,
e) bizottság elnöke.

(2) Az előterjesztés előkészítése az előadó feladata, aki az előkészítésért, a közreműködők bevonásáért, az érdekeltekkel való egyeztetésért felelős.

(3) A Képviselő-testület elé csak azt az írásos előterjesztést lehet benyújtani, amely a polgármesterrel egyeztetésre került. A Képviselő-testület elé benyújtásra kerülő írásos előterjesztések határozati javaslatait a jegyző törvényességi szempontból ellenőrzi, valamint kézjegyével ellátja.

(4) Az önkormányzat intézménye, külső szervek beszámolóját a szerv vezetője – a polgármester útján – terjeszti a Képviselő-testület elé.

14. §

A Képviselő-testület rendes ülésére benyújtásra kerülő írásos előterjesztéseket legalább a képviselő-testületi ülés időpontját megelőzően hat nappal korábban kell az előterjesztőnek benyújtania, kivéve a sürgősségi indítványt.

15. §

(1) Az előterjesztést írásban kell elkészíteni. Az írásbeliség rendkívüli ülés esetén egyszerű megítélésű, részletes elemzést, az érvek kifejtését nem igénylő ügyben nem kötelező.

(2) Az előterjesztés két részből áll:
a) bevezető részből és
b) határozati javaslatból.

(3) Az előterjesztés bevezető része tartalmazza:
a) a fejrészt (előterjesztő, cím),

b) az ügy (napirend) tárgyát,
c) a testületi tárgyalás alapját képező információkat, tényeket, adatokat,
d) a szükséges és lehetséges döntési változatokat és azok jogszabályi alapját,
e) a döntések várható következményeit, pénzügyi, gazdasági hatását,
f) az előterjesztő állásfoglalását.

(4) A határozati javaslat tartalmazza:
a) a testületi döntést, rendelkezést, intézkedést, illetve ezek lehetséges változatait,
b) szükség szerint a végrehajtás módjára vonatkozó előírásokat,
c) a végrehajtásért felelős(ök) megnevezését és a határidő év, hó, nappal való megjelölését.

(5) A polgármester, a Képviselő-testület tagjai, a bizottságok sürgősséggel kérhetik a Képviselő-testülettől egyes ügyek soron kívül történő megtárgyalását. A sürgősségi tárgyalásra vonatkozó indítványt legkésőbb az ülést megelőző munkanapon 12 óráig, indokolással ellátva, írásban kell benyújtani a polgármesterhez. A sürgősségi indítványt annak beérkezését követően, haladéktalanul a polgármester átadja a jegyzőnek előkészítésre. A sürgősségi indítvány esetében a 15. § (2) bekezdésében foglalt előírásokat értelemszerűen alkalmazni kell. Az indítvány napirendre tűzéséről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt. Vita esetén – képviselői indítványra – önálló szavazással határoz a Képviselő-testület. A sürgősség elfogadása esetén az indítványt a Képviselő-testület azt első napirendként tárgyalni köteles.

(6) A képviselői önálló indítványt írásban, a polgármesternél kell beterjeszteni, a rendes ülés napját megelőző legalább három naptári nappal korábban, 16 óráig. Képviselői önálló indítványt a polgármester és települési képviselő tehet. A beterjesztésnek tartalmaznia kell az önálló indítványt előterjeszteni kívánó személy saját kezű aláírását.

10. A lakosság értesítése a Képviselő-testület üléséről

16. §

A település lakosságát értesíteni kell a Képviselő-testület ülésének időpontjáról és napirendjéről a meghívó Doba Község Önkormányzata (8482 Doba, Kossuth u. 10.) belső hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel, valamint a település honlapján.

11. A Képviselő-testület ülésének vezetése, a tanácskozás rendje

17. §

(1) A Képviselő-testület ülését a polgármester vezeti.

(2) A polgármester távolléte és akadályoztatása esetén a testületi ülést az alpolgármester vezeti. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy a polgármester és az alpolgármester egyidejű távolléte, akadályoztatása esetén az ülést a Vagyonnyilatkozat-ellenőrző és Összeférhetetlenséget Ellenőrző Bizottság elnöke vezeti.

(3) A polgármester munkáját a jegyző segíti, aki köteles jelezni a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntés meghozatala, működésük során jogszabálysértést észlel.

(4) A képviselő a napirend előtt, az ülés megnyitása után felszólalhat, ha ezt a szándékát az ülést megelőzően egy órával – a felszólalás tárgyának megjelölésével – szóban a polgármesternek bejelentette.

(5) A polgármester a napirend után tájékoztatja a Képviselő-testületet a két ülés között történt fontosabb eseményekről.

18. §

(1) A polgármester az ülés kezdetekor megállapítja az ülés határozatképességét és azt az ülés során folyamatosan figyelemmel kíséri.

(2) A polgármester a napirendek sorrendjében minden napirend felett külön vitát nyit, az írásos előterjesztést az előterjesztő a vita előtt szóban kiegészítheti. Az előterjesztőhöz a Képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal résztvevők kérdést intéznek, melyre az előadó a vita előtt válaszolni köteles. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra. A vita lezárása után kerül sor a módosító indítványokról történő szavazásra, amennyiben a módosító javaslatot az előterjesztő nem fogadja el.

(3) A képviselők és a tanácskozási joggal megjelentek a napirendhez való hozzászólási szándékukat a polgármesternek jelzik. A felszólalásra a képviselőknek a jelentkezés sorrendjében, a tanácskozási joggal megjelenteknek a polgármester, az általa megállapított sorrendben adja meg a szót.

(4) A polgármester soron kívüli felszólalást engedélyez. Képviselő-testület felszólalási jogot adhat a nem tanácskozási joggal meghívottaknak, állampolgároknak is. A hozzászólás jogának megadásáról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel, alakszerű határozat nélkül dönt.

(5) A tárgyalt napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő soron kívül is szót kérhet. Az ügyrendi javaslat felett a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(6) A képviselő-testületi ülésen a napirend tárgyalása után fontos és közérdekű kérdésben bármely képviselő szót kérhet, kérésekor jeleznie kell felszólalásának tárgyát.

(7) A felszólalás engedélyezése a Képviselő-testület jogköre.

(8) A felszólalásról vitát nyitni, annak tárgyában határozatot hozni nem lehet.

19. §

A tanácskozás rendjének fenntartása a polgármester feladata. Ennek során:

a) figyelmezteti a képviselőt és azt a tanácskozási joggal résztvevő hozzászólót, aki eltér a tárgyalt témától, vagy ugyanazon érveket megismétli,

b) rendre utasítja a képviselőt és azt a tanácskozási joggal résztvevőt, aki a Képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít, illetve a tanácskozás méltóságához nem illő megfogalmazást használ, ismételt esetben megvonja tőle a szót, amelyről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt,

c) az ülésteremből kiutasíthatja, és ki is vezettetheti a rendbontó hallgatót,

d) folyamatos rendzavarás esetén többszöri figyelmeztetés után az ülést felfüggesztheti,

e) súlyos rendzavarás esetén, ha az ülés folytatása lehetetlen, a polgármester az ülést berekeszti.

12. Döntéshozatal

20. §

(1) A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a települési képviselők több mint a fele (3 fő) jelen van.

(2) A Képviselő-testület döntését rendelet vagy határozat formájában, nyílt szavazással hozza meg. A Képviselő-testület érdemi döntését alakszerű határozatba kell foglalni. A polgármester a szavazás előtt köteles a szavazásra feltett határozati javaslatot szóban ismertetni. A Képviselő-testület egyéb, nem az ügy érdemére vonatkozó döntését nem kell alakszerű határozatba foglalni.

(3) A döntés meghozatalához a jelenlévő képviselők több mint felének nyílt szavazással hozott egybehangzó igen szavazata (egyszerű szótöbbség) szükséges.

(4) Amennyiben a javaslat a jelenlévő képviselők több mint felének igen szavazatát nem kapta meg, a javaslatot elutasították.

(5) A Képviselő-testület minősített többséggel hozott döntése szükséges:
a) a Mötv. 42. § 1., 2., 5., 6., 7. pontjában foglalt ügyekben,
b) a Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában foglalt esetben,
c) önkormányzati képviselő kizárásához,
d) összeférhetetlenség megállapításához,
e) méltatlanság megállapításához,
f) képviselői megbízás megszűnéséről való döntéshez,
g) Képviselő-testület hatáskörének átruházásához,
h) önkormányzati tulajdonban lévő vagyon értékesítése esetén,
i) hitelfelvételhez,
j) díszpolgári cím adományozásához,
k) bizottsági tag kizárásához,
l) közterület elnevezéséhez.

21. §

(1) Szavazni csak személyesen lehet.

(2) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. A polgármester megszámlálja a szavazatokat, majd ismerteti a szavazás eredményét a következő sorrendben: a javaslat mellett leadott „igen", az ellene leadott „nem" szavazatok, és a tartózkodások száma, valamint az érdemi döntést.

(3) A Képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettségét, a kizárásról a Képviselő-testület dönt. Ha a képviselő személyes érintettségét nem jelenti be, és köztudomású, vagy a Képviselő-testület az megállapítja, a Képviselő-testület határozatában rögzíti, hogy a képviselő a törvényben előírt kötelezettségének nem tett eleget.

(4) Név szerinti szavazást kell tartani, amennyiben magasabb szintű jogszabály ezt előírja, valamint a képviselők egynegyede indítványára. Név szerinti szavazás esetén a képviselők névsorát ABC sorrendben fel kell olvasni. A képviselők „igen", „nem" nyilatkozattal szavaznak, vagy tartózkodnak a szavazástól. A névsort a jegyző olvassa, és azonnal visszaolvasva feltünteti a szavazatot a 4. melléklet szerinti szavazási íven. A szavazási ívet – a szavazatok összeszámlálása után – átadja a

polgármesternek. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki. A szavazási ívet a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(5) Titkos szavazásra a Képviselő-testület tagjai közül bárki javaslatot tehet. A titkos szavazásról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt. A titkos szavazást a Vagyonnyilatkozat-ellenőrző és Összeférhetetlenséget Ellenőrző Bizottság bonyolítja le. A titkos szavazás borítékba helyezett, bélyegzőlenyomattal ellátott szavazólapon – szavazófülke nélkül, urna használatával –, külön helyiségben történik. A titkos szavazás eredményét az 5. mellékletben szereplő jegyzőkönyvben kell rögzíteni. A szavazás eredményét a bizottság elnöke ismerteti a Képviselő-testülettel.

(6) A zárt ülés tartásának szabályait a Mötv. 46. §-a határozza meg.

(7) A nyilvános ülésekre készített előterjesztéseket, valamint az ülésről készült jegyzőkönyveket az önkormányzat hivatalos honlapján meg kell jelentetni.

13. Önkormányzati rendelet

22. §

(1) A Képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot. A rendelet alkotásánál figyelemmel kell lenni a jogszabályi felhatalmazással való összhang vizsgálatára, a jogszabály alkotási és Európai Uniós követelményeknek való megfeleltetésre.

(2) Rendeletalkotás kezdeményezésére jogosult:
a) a települési képviselő;
b) a Képviselő-testület bizottsága;
c) a polgármester,
d) az alpolgármester,
e) a jegyző.

(3) A kezdeményezést a polgármesternél kell írásban bejelenteni. A kezdeményezéssel egyidejűleg a rendelettervezet is benyújtandó.

(4) Az önkormányzat rendelettervezetét a jegyző készíti elő. E szabály irányadó akkor is, ha a rendeletalkotást kezdeményező által benyújtott tervezet átdolgozásra szorul. Ebben az esetben az átdolgozás munkáiba be kell vonni a kezdeményezőt.

23. §

(1) Amennyiben a rendelettervezet tárgyalásra alkalmas, előzetes törvényességi vizsgálata megtörtént, a polgármester köteles a soron következő ülésre azt beterjeszteni.

(2) A tervezet megtárgyalása után a Képviselő-testület dönthet a rendelet megalkotásáról.

(3) Ha a tervezet tárgyalásakor annak tartalmát érdemben és lényegesen módosító több új javaslat merül fel, és a tervezet átdolgozása szükséges, a Képviselő-testület a tervezetet átdolgozásra visszautalja az előterjesztőnek. Az átdolgozott rendelettervezetet a Képviselő-testület soron következő rendes ülésére kell beterjeszteni a vonatkozó szabályok betartásával.

(4) A rendeletalkotás folyamatának szabályai irányadók az önkormányzati rendelet módosítására is.

24. §

(1) A rendelet kihirdetéséről a jegyző a helyben szokásos módon, Doba Község Önkormányzata (8482 Doba, Kossuth u. 10.) belső hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel gondoskodik, és az erről szóló értesítőt a település 2 hirdetőtábláján hirdetményben közzéteszi.

(2) A rendelet lakosság tájékoztatása céljából történő közzétételének formája az önkormányzat hivatalos honlapja.

(3) A kihirdetéssel egyidejűleg azokat a rendeleteket, amelyek közvetlenül jogviszonyt keletkeztetnek az állampolgárok és az önkormányzat, valamint szervei között, meg kell küldeni a rendelet alkalmazása szempontjából érintett szervekhez.

(4) A rendeletmódosítások kihirdetésére, közzétételére irányadók a rendelet kihirdetésére vonatkozó szabályok azzal, hogy a lakosságot a hatályon kívül helyezett rendelkezések, módosítások tartalmának lényegéről is tájékoztatni kell.

(5) A rendelet hiteles szövegét a jegyző szerkeszti.

(6) Az önkormányzati rendeletek egységes szerkezetbe foglalt hatályos szövegét, gyűjteményes formában a Somlóvásárhelyi Önkormányzati Hivatalban (8481 Somlóvásárhely, Szabadság tér 1.) lehet megtekinteni.

14. Határozat nyilvántartása

25. §

A határozatokról az Önkormányzati Hivatal számítógépes nyilvántartást vezet, mely tartalmazza a határozatok számát, tárgyát, szövegét, a végrehajtás határidejét, a végrehajtásért felelős nevét, és a tett intézkedéseket.

15. Jegyzőkönyv

26. §

(1) A Képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

(3) A jegyzőkönyvet a mellékleteivel együtt a jegyző az ülést követő 15 napon belül az e célra kialakított informatikai rendszeren keresztül megküldi a Veszprém Megyei Kormányhivatal részére.

(4) A jegyzőkönyv egy példánya a mellékleteivel együtt az irattárba kerül.

27. §

(1) A jegyzőkönyv a Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon túl tartalmazza:
a) az ülés jellegét;
b) a távol maradó képviselők nevét;
c) a tanácskozási joggal résztvevők nevét;

d) a lakosság részéről megjelentek számát;
e) az ülés megnyitásának időpontját;
f) az ülés határozatképességét;
g) a napirend előtti felszólalásokat;
h) napirendi pontonként kérelemre az előadó és a felszólalók szó szerinti hozzászólását;
i) a határozathozatal módját;
j) a szavazásnál külön indítványra a kisebbségi véleményt;
k) az elnök esetleges intézkedéseit;
l) az ülésen történt fontosabb eseményeket;
m) az interpellációkat, kérdéseket, bejelentéseket, az ezekre adott válaszokat és az elfogadással kapcsolatos nyilatkozatokat, testületi döntéseket;
n) az ülés bezárásának (félbeszakadásának) idejét;
o) a polgármester és a jegyző aláírását, az Önkormányzat bélyegző lenyomatát.

(2) A jegyzőkönyv mellékletei:
a) meghívó;
b) jelenléti ív;
c) írásos interpellációk;
d) titkos szavazás jegyzőkönyve;
e) név szerinti szavazás szavazási íve;
f) a képviselő írásban benyújtott hozzászólása;
g) a jegyző törvényességi észrevétele;
h) az ülésen ismertetett levél, egyéb irat fénymásolata;
i) előterjesztések.

28. §

A jegyzőkönyvből az ülés után az érdemi döntések teljes szövegét tartalmazó kivonatot kell készíteni, melyet meg kell küldeni a döntéssel érintetteknek, a végrehajtásban résztvevőknek és a felelősöknek, valamint kérésük alapján a képviselőknek.

29. §

(1) A jegyzőkönyvet a Somlóvásárhely Önkormányzati Hivatalban (8481 Somlóvásárhely, Szabadság tér 1.) – a zárt ülés jegyzőkönyvének kivételével – az állampolgárok megtekinthetik. A zárt ülés jegyzőkönyvét elkülönítetten kell kezelni, betekintésre csak a zárt ülésen részvételi joggal rendelkező személyek jogosultak. A betekintést a jegyző engedélyezi.

(2) A jegyzőkönyvről a képviselőknek kérésre másolatot kell kiadni. A zárt ülés jegyzőkönyvéről nem lehet másolatot kiadni.

(3) A zárt ülésen hozott döntések lényegét - a zárt ülésre vonatkozó szabályok sérelme nélkül - a következő nyilvános testületi ülésen röviden nyilvánosságra lehet hozni.

(4) A jegyzőkönyv hivatalos megkeresésre a bíróságnak és más hatóságnak kiadható.

16. Települési képviselő

30. §

(1) A települési képviselő a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli választói érdekeit.

(2) A képviselők a lakossággal történő kapcsolattartás érdekében fogadóórát tarthatnak, tájékoztathatják választóikat saját, illetve a Képviselő-testület tevékenységéről.

(3) A képviselőt a polgármester, a jegyző, az Önkormányzati Hivatal, valamint az Önkormányzati Hivatal Kirendeltségének köztisztviselői kötelesek munkaidőben soron kívül fogadni.

(4) A képviselő az Önkormányzati Hivatal és az Önkormányzati Hivatal Kirendeltségén dolgozó köztisztviselőknek utasítást nem adhat.

17. A Képviselő-testület bizottságai

31. §

(1) A Képviselő-testület által meghatározott önkormányzati feladat ellátására bizottságot hoz létre.

(2) A Képviselő-testület állandó bizottsága a Vagyonnyilatkozat-ellenőrző és Összeférhetetlenséget Ellenőrző Bizottság, tagjainak száma: 3 fő.

32. §

(1) A Képviselő-testület állandó bizottságai létszámáról, összetételéről, feladatköréről lehetőleg a Képviselő-testület alakuló vagy az azt követő ülésén dönt.

(2) A bizottság elnökére és tagjaira javaslattételi joga van az alábbiaknak, amelyet a polgármester terjeszt elő:
a) a polgármester,
b) bármely képviselő,
c) az érintett bizottság.

(3) A Képviselő-testület a bizottságok személyi összetételét, létszámát bármikor módosíthatja, a kötelezően létrehozandó bizottságok kivételével a bizottságot megszüntetheti, amelyet a polgármester terjeszt elő.

(4) A bizottságok feladat- és hatáskörét a 6. melléklet tartalmazza.

(5) A bizottságok működésének alapvető szabályai:
a) a bizottság üléseit az elnök hívja össze,
b) a polgármester, alpolgármester és a képviselők tanácskozási joggal részt vehetnek bármely bizottság ülésén, részükre az ülések meghívóit és a napirendi pontok anyagait el kell juttatni,
c) a bizottság határozatképességére és határozathozatalára a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni,
d) a bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet az elnök és a bizottság egy tagja ír alá.

(6) A bizottságok működésének részletes szabályai a bizottságok ügyrendjében kerülnek meghatározásra.

33. §

(1) A Képviselő-testület meghatározott önkormányzati feladat elvégzésére ideiglenes bizottságot hozhat létre.

(2) Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a Képviselő-testület által történő elfogadásáig tart. A jelentés elfogadásával a bizottsági tagság külön felmentés nélkül megszűnik.

(3) Az ideiglenes bizottság létrehozására, működésére az állandó bizottság megalakítására, működésére vonatkozó szabályok az irányadók.

18. Polgármester és alpolgármester

34. §

(1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármester feladatait az Önkormányzati Hivatal közreműködésével látja el.

(3) A polgármester biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széleskörű nyilvánosságát. Gondoskodik az önkormányzat szerveinek hatékony tevékenységéről, segíti a képviselők munkáját, összehangolja a bizottságok működését.

(4) A polgármester feladatait a Mötv. szabályozza.

35. §

(1) A Képviselő-testület - a polgármester javaslatára a saját tagjai közül, titkos szavazással, minősített többséggel - a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.

(3) Az alpolgármester hivatali munkarendje: az alpolgármester feladatait heti 6 órában, illetve szükség szerint kötetlen munkaidő beosztásban látja el.

36. §

(1) A polgármester és az alpolgármester feladataik ellátása során kötelesek együttműködni.

(2) A polgármester tisztségének megszűnése esetén a munkakörét az új polgármesternek, alpolgármesternek, ennek hiányában az Vagyonnyilatkozat-ellenőrző és Összeférhetetlenséget Ellenőrző Bizottság, elnökének adja át.

19. A jegyző

37. §

(1) A jegyző ellátja a Mötv. 81. § (3) bekezdésében foglalt feladatokat.

(2) A jegyzőt távolléte és akadályoztatása esetén az aljegyző helyettesíti. Mindkettő akadályoztatása estén a jegyzőt a szociális ügyintéző helyettesíti.

20. A Képviselő-testület hivatala

38. §

(1) A Képviselő-testület hivatalának megnevezése: Somlóvásárhelyi Közös Önkormányzati Hivatal.

(2) Székhelye: 8481. Somlóvásárhely, Szabadság tér 1.

(3) Az Önkormányzati Hivatal működésének részletes szabályait a jegyző által előkészített Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

21. Társulás

39. §

(1) A Képviselő-testület az önkormányzati feladatok hatékonyabb, célszerűbb ellátása érdekében társulásokban vesz részt.

(2) A Képviselő-testület az alábbi társulások tagja:
a) Somló-környéki Többcélú Kistérségi Társulás,
b) Devecseri Központi Háziorvosi Ügyeletet Fenntartó Társulás,
c) Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás.

(3) A Képviselő-testület a társulások által ellátásra kerülő feladatokat, valamint a társulások működésének részletes szabályait a társulási megállapodásokban határozza meg.

22. A lakossággal való kapcsolattartás formái

40. §

(1) A lakossággal való együttműködés, kapcsolattartás formái különösen:
a) helyi népszavazás;
b) közmeghallgatás;
c) a képviselő az Önkormányzati Hivatalban fogadóórát tarthat.

(2) A Képviselő-testület - az éves költségvetésben meghatározott összeg erejéig - anyagilag is támogatja a lakossági önszerveződő közösségek, így különösen a helyi egyesületek, klubok, települési érdekeket szolgáló alapítványok, baráti társaságok működését, azokkal együttműködik.

(3) A Képviselő-testület a lakossággal való kapcsolattartás és a helyi közélet nyilvánosságának biztosítása érdekében segíti a folyamatosan működő közszolgálati tájékoztatási eszközök tevékenységét, helyi újságot ad ki.

(4) A Képviselő-testület a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 46. § (1) bekezdése alapján legalább évente egyszer tájékoztatja a lakosságot a környezet állapotáról.

23. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség

41. §

A képviselők, valamint hozzátartozóik vagyonnyilatkozat-tételre kötelesek. A vagyonnyilatkozatok nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályait a 7. melléklet tartalmazza.

24. Záró rendelkezések

42. §

Ez a rendelet 2022. február 26-án lép hatályba.

43. §

Hatályát veszti a Doba Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2020 (VII.20.) önkormányzati rendelet.

Horváth Zoltán
polgármester

Doba Község Önkormányzata * 8482 Doba, Kossuth u. 10. *

Bendes István
jegyző

A rendelet kihirdetésének időpontja:
2022. február 25.

Bendes István
jegyző

JEGYZŐ * Somlóvásárhelyi Közös Önkormányzati Hivatal *

1. melléklet a 4/2022.(II.25.) önkormányzati rendelethez

1. Alaptevékenység kormányzati funkcióinak kódjai:

Sorszám	A	B
	Kormányzati funkció kódja	Kormányzati funkció megnevezése
.	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
.	011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
.	013320	Köztemető-fenntartás, -működtetés
.	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
.	041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
.	041232	Start-munka program – Téli közfoglakoztatás
.	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
.	045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
.	064010	Közvilágítás
.	066010	Zöldterület-kezelés
.	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
.	072111	Háziorvosi alapellátás
.	072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
.	074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
.	074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
.	082044	Könyvtári szolgáltatások
.	082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
.	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
.	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
.	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményekben
.	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
.	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
.	106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
.	107051	Szociális étkeztetés
.	107052	Házi segítségnyújtás

2. melléklet 4/2022.(II.25.) önkormányzati rendelethez

A Képviselő-testület átruházott hatáskörei

1. A Polgármester átruházott hatáskörök:

.Az egyes szociális ellátások szabályozásáról szóló 2/2015. (II.16.) önkormányzati rendelet 2.§ (3) bekezdés a) pontja alapján a jövedelmi viszonytól független települési támogatás megállapítása,

.Az egyes szociális ellátások szabályozásáról szóló 2/2015. (II.16.) önkormányzati rendelet 2.§ (3) bekezdés b) pontja alapján a rendkívüli települési támogatás megállapítása,

.Az egyes szociális ellátások szabályozásáról szóló 2/2015. (II.16.) önkormányzati rendelet 2.§ (3) bekezdés c) pontja alapján a jövedelmi viszonytól függő támogatások megállapítása.

.Az egyes szociális ellátások szabályozásáról szóló 2/2015. (II.16.) önkormányzati rendelet 2.§ (3) bekezdés d) pontja alapján a köztemetés elrendelése.

.Az egyes szociális ellátások szabályozásáról szóló 2/2015. (II.16.) önkormányzati rendelet 2.§ (3) bekezdés e) pontja alapján a szociális étkeztetés megállapítása.

3. melléklet a 4/2022.(II.25.) önkormányzati rendelethez

Nyilatkozat

Alulírott _____ (név)

_____ (anyja neve)

_____ (születési hely és idő)

_____ (lakcím)

érintett nyilatkozom, hogy a bizottsági és képviselő-testületi ülések anyagait a(z) _____

_____ e-mail címen fogadom és tekintem kézbesítettnek,

egyúttal vállalom, hogy a kézbesítés megtörténtéről visszaigazolást küldök.

Doba, _____

_____

aláírás

4. melléklet a 4/2022.(II.25.) önkormányzati rendelethez

Név szerinti szavazási ív

1./	Horváth Zoltán	igen - nem - tartózkodom
2./	Bajczi Norbert	igen - nem - tartózkodom
3./	Császár Balázs	igen - nem - tartózkodom
4./	Horváth Tivadar	igen - nem - tartózkodom
5./	Papp Zoltán	igen - nem - tartózkodom

5. melléklet a 4/2022.(II.25.) önkormányzati rendelethez

Titkos szavazás eredményének jegyzőkönyve

JEGYZŐKÖNYV

Doba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete _____év _____hó__-n

megtartott ülésén _____

tárgyban tartott titkos szavazásának eredményéről.

Jelenlévő képviselők száma: _____ fő

Leadott szavazólapok száma: _____ db

Eltérés a szavazó képviselők számától (többlet: +, hiány: -) _____ db

Érvénytelen szavazatok száma: _____ db

Érvényes szavazatok száma: _____ db

Érvényes szavaztok számán belül:

- „IGEN" szavazatok száma: _____ db
- „NEM" szavaztok száma: _____ db

Rontott szavazólapok száma: _____ db

A titkos szavazás eredménye:

_____

_____

A szavazást lebonyolító Ügyrendi Bizottság .

N é v	**A l á í r á s**
_____ **elnöke**	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____ **tagjai**	_____

6. melléklet a 4/2022.(II.25.) önkormányzati rendelethez

1. A Képviselő-testület bizottságainak feladat- és hatásköre

1.1 A bizottság közreműködik a Képviselő-testület által a feladatkörébe rendelt önkormányzati feladatok ellátásban.

1.2 Az Vagyonnyilatkozat-ellenőrző és Összeférhetetlenséget Ellenőrző Bizottság feladat- és hatásköre:

1.2.1 Javaslatot tesz a polgármester tiszteletdíjára.

1.2.2 Kivizsgálja a polgármester, alpolgármester, önkormányzati képviselők összeférhetetlenségének, méltatlanságának megállapítására irányuló kezdeményezést a hatályos törvényi rendelkezések alapján.

1.2.3 Nyilvántartja és ellenőrzi az önkormányzati képviselő, az alpolgármester, valamint a polgármester vagyonnyilatkozatát a 7. melléklet szerint, valamint ellenőrzi a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak hatályosulását.

1.2.4 Lefolytatja a polgármester elleni fegyelmi vizsgálatot.

7. melléklet a 4/2022.(II.25.) önkormányzati rendelethez

A képviselők, valamint hozzátartozóik vagyonnyilatkozat nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályairól

1. Az önkormányzati választás után először a jegyző, majd a későbbiek során az Vagyonnyilatkozat-ellenőrző és Összeférhetetlenséget Ellenőrző Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) elnöke köteles írásban tájékoztatni az érintetteteket a vagyonnyilatkozat-tételéről és annak határidejéről. A tájékoztatás átvételét az érintett aláírásával igazolja.

2. A tájékoztatóhoz csatolt nyilatkozatban (a továbbiakban: nyilatkozat) a kötelezett tájékoztatja a Bizottság elnökét a vele közös háztatásban élő házas-, illetve élettársának és gyermekének nevéről. A nyilatkozatot 3 napon belül vissza kell juttatni a Bizottsághoz, hogy annak alapján, 5 napon belül kiküldhessék a szükséges számú nyomtatványt és tájékoztatót.

3. A vagyonnyilatkozatokat tollal és olvashatóan, vagy számítógéppel kell kitölteni. A hibás, téves kitöltés semmilyen módon nem javítható, ilyenkor új nyomtatványt kell kitölteni.

4. A vagyonnyilatkozatra kötelezettek - magánokiratban foglalva -, külön felhatalmazásban kötelesek hozzájárulni ahhoz, hogy vagyonnyilatkozatuk személyes adatait ellenőrzés céljából a Bizottság a szükséges mértékben kezelje. A felhatalmazást az e célra kialakított nyomtatvány felhasználásával csatolni kell.

5. A vagyonnyilatkozatra kötelezett a nyomtatványokat két példányban tölti ki. Az egyik példányt lezárt borítékban, a felhatalmazás csatolása mellett, átadja a Bizottságnak. A másik példányt megtartja magának. A Bizottság a vagyonnyilatkozat átvételéről igazolást köteles adni.

6. A Bizottság elnöke minden év utolsó képviselő-testületi ülésén írásban köteles felhívni a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezetteket a következő nyilatkozat beadási határidejére.

7. A képviselők és hozzátartozóik vagyonnyilatkozattal kapcsolatos összes iratát az erre a célra kialakított helyen és módon (páncélszekrényben) kell tárolni.

8. A polgármester és a képviselő vagyonnyilatkozata - az ellenőrzéshez szolgáltató azonosító adatok kivételével - nyilvános. A hozzátartozók nyilatkozata nem nyilvános, abba az ellenőrzés céljából, csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be. Nyilvántartási szám képzése:
   a) polgármester, képviselő esetében: a bizottság elnöke által meghatározott (leadási) sorrendben a képviselők személyéhez igazodó, egytől kezdődő sorszám a tárgyév évszáma (sorszám/évszám),
   b) hozzátartozó esetében: a képviselő saját sorszáma, hozzátartozó egytől kezdődő sorszáma és évszám (képviselő sorszáma/sorszám/évszám).

9. A Bizottság a tárgyévi vagyonnyilatkozat benyújtását követően a képviselő és hozzátartozója részére az előző évre vonatkozó vagyonnyilatkozatukat visszaadja, melyről jegyzőkönyvet kell felvenni.

10. Ha közös háztartásban élők bármelyikének megszűnik a közös háztartásban élése, annak tényét írásban köteles a vagyonnyilatkozatra kötelezett a Bizottságnak bejelenteni. A Bizottság elnöke pedig köteles haladéktalanul intézkedni az adott személy vagyonnyilatkozatának visszaadásáról, melyről jegyzőkönyvet kell felvenni.

11. Ha a vagyonnyilatkozatra kötelezett választott tisztsége megszűnik a Bizottság elnöke, haladéktalanul intézkedik a vagyonnyilatkozat visszaadásáról. A vagyonnyilatkozat visszaadásáról jegyzőkönyvet kell felvenni.

12. A vagyonnyilatkozatra kötelezettek aláírásukkal kötelesek igazolni vagyonnyilatkozataik átvételének tényét.

13. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Bizottságnál bárki kezdeményezheti.

14. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonnyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.

15. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatását kezdeményezőnek konkrétan meg kell jelölni a vagyonnyilatkozat kifogásolt részét. Ha az eljárásra irányuló, kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonnyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a hiánypótlásnak a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget, vagy ha a kezdeményezés egyértelműen alaptalan a Bizottság elnöke eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.

16. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos befogadott kezdeményezés esetén a Bizottság elnöke felhívja az érintettet, hogy öt napon belül nyilatkozzon a kezdeményezéssel kapcsolatosan, illetve - amennyiben alaposnak tartja - javítsa ki a kezdeményezésben kifogásolt adatokat. Ha az érintett a kifogásban jelzett adatokat kijavítja, az elnök nem rendeli el az eljárás megindítását, mely tényről tájékoztatni köteles a Képviselő-testületet és a kezdeményezőt.

17. Ha az érintett a felhívásnak nem tesz eleget, illetve a kezdeményezésben foglaltakat vitatja, a Bizottság elnöke elrendeli az eljárás megindítását. Az eljárás során a Bizottság tagjai betekinthetnek az érintettel közös háztartásban élő házas- vagy élettársnak, valamint gyermekének vagyonnyilatkozatába.

18. Az eljárás során a Bizottság felhívására az érintett köteles saját, illetve a vele közös háztartásban élő vagyonnyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat (pl.: tulajdonlap, számla, adásvételi szerződés, gépjármű engedély stb.) haladéktalanul írásban bejelenteni. Az azonosító adatokba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be, és azokat az eljárás lezárását követő nyolc napon belül törölni kell.

19. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatására az alábbiakat kell alkalmazni:
    a) A Bizottság a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ügyeket zárt ülésen tárgyalja.
    b) A Bizottság adatokat kérhet be és bárkit meghallgathat.

c) A Bizottság elnöke a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési ügy tárgyalásáról, idejéről és helyéről az érintettet köteles legalább 8 nappal előbb értesíteni. Ha az érintett megjelenik, kérésére meg kell őt hallgatni, de a Bizottság ülésén nem lehet jelen.
d) A vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett a meghallgatás során jogi képviselőt is igénybe vehet.
e) A meghallgatásról jegyzőkönyvet kell felvenni.
f) A Bizottság a vagyonnyilatkozatban foglaltak valóságtartalmát ellenőrzi.
g) A Bizottság a 16. pont szerinti nyilatkozattételre történő felhívástól számított harminc napon belül az ellenőrzés eredményéről tájékoztatót készít.
h) Az eljárás eredményéről a Bizottság tájékoztatni köteles a soron következő ülésén a Képviselő-testületet.

20. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonnyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatokat) tartalmaz. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló ismételt kezdeményezést - új tényállás nélkül - a Bizottság Elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

21. Ha a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás a Bizottság tagjaira vagy az elnökre vonatkozik, őt az eljárási ügyből ki kell zárni.

22. A vagyonnyilatkozatokat – az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével – a Bizottság Elnöke, akadályoztatása esetén az általa megjelölt bizottsági tag hozza nyilvánosságra. A betekintést valamennyi nyilvános vagyonnyilatkozatba egységes módon biztosítja. A betekintés az Önkormányzati Hivatal (8481 Somlóvásárhely, Szabadság tér 1.) épületében, a Bizottság Elnöke (ill. általa megjelölt bizottsági tag) jelenlétében, előre egyeztetett időpontban történik.

23. A Bizottság Elnöke azonnal tájékoztatja az érintettet a nyilvános vagyonnyilatkozatba való betekintés megtörténtéről és a betekintő személyéről.

24. A vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak az ellenőrző bizottság tagjai tekinthetnek be az ellenőrzés céljából.

Részletes indokolás

Az 1–43. §-hoz és az 1–7. melléklethez

Az Mötv. 43. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a Képviselő-testület ülésen megalkotja a szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét.