

**Dunaszentbenedek Község Önkormányzat Képviselő-testületének
10/2014. (XI. 5.) önkormányzati rendelete
a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Dunaszentbenedek Község Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CXXXLIX. törvény 43. § (3) bekezdésében kapott, valamint a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. Törvény 92. §-ban kapott felhatalmazás alapján, 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. Az önkormányzat, a képviselő-testület és szervei elnevezése, székhelye és bélyegzői

1.§(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:

Dunaszentbenedek Község Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat)

(2) Az Önkormányzat képviselő-testületének elnevezése:

Dunaszentbenedek Község Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület)

(3) Az Önkormányzat, a Képviselő-testület székhelye: 6332 *Dunaszentbenedek*, *Kossuth u. 57.*

(4) A Képviselő-testület hivatalának megnevezése:

Géderlaci Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal)
Székhelye: 6334 Géderlak, *Kossuth u.95.*

2.§ (1)Az Önkormányzat körbélyegzője középen tartalmazza a Magyar Köztársaság címerét, körben az Önkormányzat elnevezését, valamint „Bács-Kiskun megye” feliratot.

(2) A polgármester és a jegyző hivatalos körbélyegzője középen tartalmazza a Magyar Köztársaság címerét, körben „*Dunaszentbenedek* Község polgármestere, Bács-Kiskun Megye” illetve „Géderlaci Közös Önkormányzati Hivatal, Bács-Kiskun Megye” feliratot és sorszámot.

2. Az önkormányzati jelképek és díjak

3.§(1) Az önkormányzati jelképek: a címer és a zászló. A címert e rendelet 1. számú melléklete tartalmazza. A címer és zászló leírását, használatát külön önkormányzati rendelet szabályozza.

(2) Az Önkormányzat által alapított díjak:

a) „*Dunaszentbenedek* Község Díszpolgára”

b) „*Dunaszentbenedek* Községért” kitüntető díj

c) „*Dunaszentbenedek* Község Közművelődéséért” kitüntető díj

d) „*Dunaszentbenedek* Község Ifjúsága Neveléséért” kitüntető díj

e) „*Dunaszentbenedek* Község Sportjáért” kitüntető díj

f) „*Dunaszentbenedek* Község Hagyományinak Ápolásáért” kitüntető díj

g) „*Dunaszentbenedek* Község Egészségügyéért” kitüntető díj

h) „*Dunaszentbenedek* Község Közösségi Munkájáért” kitüntető díj

- (3) Az Önkormányzat által alapított díjak adományozásával kapcsolatos szabályokat az Önkormányzat külön rendeletben szabályozza.

3. Az önkormányzat feladat-és hatáskörei

- 4.§ (1) A Képviselő-testület gondoskodik mindazon önkormányzati feladatokról, amelyet magasabb szintű jogszabályok hatáskörébe utalnak.
- (2) Az önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület és szervei: a polgármester, az Ügyrendi bizottság, a jegyző, a Hivatal látják el.
- (3) Az önként vállalt feladatok megoldásának mértékéről és módjáról a gazdálkodást meghatározó éves költségvetésében dönt a képviselő-testület.
- (4) A Képviselő-testület a polgármesterre és az Ügyrendi bizottságra átruházott feladat és hatásköreit a 2. számú melléklet tartalmazza.
- (5) Az átruházott hatáskör gyakorlója az átruházott hatáskörű ügyekben végzett tevékenységéről a képviselő-testületnek folyamatosan beszámol.

4. A Képviselő-testület működése

- 5.§ (1) A Képviselő-testület tagjainak létszáma: 5 fő. A képviselő-testület tagjainak névsorát a 3. számú melléklet tartalmazza.
- (2) A Képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli ülést, továbbá közmeghallgatást tart. Ünnepi alkalmakkor, kitüntetések átadásakor a képviselő testület ünnepi ülést tarthat.
- (3) Az alakuló ülést a választást követő 15 napon belül össze kell hívni. Az összehívásról és vezetéséről a megválasztott polgármester gondoskodik.
- Az alakuló ülésen a polgármester és a települési képviselők esküt tesznek. Az alakuló ülésen kell dönteni az alpolgármester választásáról, a polgármester és alpolgármester illetményéről, tiszteletdíjáról.
- (4) A Képviselő-testület a munkatervében meghatározott ütemezés szerint, évente legalább hat rendes ülést tart. Az Önkormányzat folyamatos működésének ügyeiben készülő előterjesztéseket a rendes ülésekre kell csoportosítani.
- (5) Önkormányzati gazdasági programok folyamatában sürgősen eldöntendő ügyekben, változott vagy új törvényi határidők miatt, és egyéb önkormányzati érdekből mielőbb meghozandó önkormányzati döntés végett a polgármester rendkívüli ülést hívhat össze. A rendkívüli ülés bármikor megtartható.
- (6) A Képviselő-testület évente legalább egyszer, előre meghirdetett közmeghallgatást tart, az időpontjáról a munkaterv elfogadásakor dönt a Képviselő-testület.

- 6.§ A Képviselő-testület üléseinek helye az Önkormányzat székhelye szerinti hivatali épület tanácskozóterme. Kihelyezett ülést helye a Faluház nagyterme, illetve társult önkormányzat hivatali épületének tanácskozóterme.

5. A Képviselő-testületi ülések összehívása, vezetése

7.§ (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester, a polgármester és az alpolgármester egyidejű tartós akadályoztatása esetén a körelnök hívja össze és vezeti.

(2) Tartós akadályoztatásnak minősül a szabadság kivételével 30 napot meghaladó távollét.

8.§ (1) Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási és részvételi joggal meghívottaknak olyan időpontban kell írásban megküldeni, hogy azok az ülés előtt legalább öt nappal megkapják. A meghívót ki kell függeszteni az Hivatal hirdetőtábláján és a községben elhelyezett hirdetőtáblákon.

(2) A Képviselő-testület ülésére szóló meghívónak, a képviselőnek kiküldött anyagnak tartalmazni kell:

- a) az ülés helyét és időpontját,
- b) a javasolt napirendi pontokat,
- c) az előterjesztéseket, az előterjesztők nevét,
- d) határozat, rendelet tervezeteket.

(3) A képviselő-testület tagjai, a jegyző részére valamennyi előterjesztést meg kell küldeni, a többi meghívott részére csak az őket érintő előterjesztéseket kell megküldeni.

(4) A képviselő-testületi ülésre meg kell hívni:

- a) a képviselő-testület tagjait,
- b) a jegyzőt,
- c) az aljegyzőt
- d) az önkormányzati intézmények vezetőit,
- e) a napirend előadóját,
- f) a rendőrség helyi megbízottját,
- g) a civil szervezetek, egyház(ak) vezetőit,
- h) a nemzetiségi önkormányzat elnökét különösen a nemzetiséget érintő ügy tárgyalásakor
- i) esetenkénti tanácskozási joggal meghívhatók azok, akiknek jelenlétét a polgármester az adott napirendnél indokoltnak tartja.

(5) Rendkívüli előterjesztést a testületi ülést megelőző napig kell kézbesíteni. Rendkívülinek minősül az előterjesztés, ha annak későbbi tárgyalása az önkormányzati érdek sérelmével járhat. A rendkívüli előterjesztés napirendre tűzéséről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(6) Önkormányzati érdek miatt a Képviselő-testület ülése rendkívüli és indokolt esetben telefonon vagy személyesen is összehívható. Az írásos előterjesztés ez esetben mellőzhető.

9.§ A polgármester a testületi ülés vezetése során:

- a) megállapítja az ülés határozatképességét,
- b) javaslatot tesz az ülés napirendjére,
- c) tájékoztatást ad az előző képviselő-testületi ülés óta eltelt időszakban végzett munkáról, az előző ülést követő fontosabb eseményekről, intézkedésekről,
- d) tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásának állásáról,
- e) tájékoztatja a Képviselő-testületet az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről

- f) tárgyalásra bocsátja a napirendi pontokat, megnyitja, lezárja a vitát,
- g) szavazás előtt szót ad a jegyzőnek, ha törvényességet illetően kíván észrevételt tenni,
- h) szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
- i) lezárja a napirendi pontok tárgyalását,
- j) szükség szerint szünetet rendelhet el,
- k) hozzászólás jogot adhat az ülésen tanácskozási joggal részt vevők és más jelenlévő részére, hozzászólás időtartamát 2 percben korlátozhatja,
- l) rendre utasítja az ülést megzavarót,
- m) bezárja az ülést.

6. Az előterjesztés

10. § (1) Előterjesztésnek minősül:

- a) a lakosságot vagy annak csoportjait érintő, helyi közügyek körébe tartozó olyan írásbeli javaslat, amelyben a képviselő-testületnek – törvény által kötelező vagy megengedett - rendeletalkotási joga van,
- b) a képviselő-testület hatáskörébe tartozó helyi közügről vagy egyedi ügről szóló írásbeli vagy szóbeli indítvány, határozati javaslat,
- c) a képviselő-testület tulajdonosi és felügyeleti joggyakorlásával kapcsolatos beszámoló és tájékoztató, és az ehhez kapcsolódó indítvány vagy kezdeményezés,
- d) a képviselő-testület munkáltatói jogkörébe tartozó ügekről szóló indítvány, határozati javaslat,
- e) a képviselő-testület feladatkörébe közvetlenül nem tartozó, de helyi közösséget vagy közszolgáltatást érintő ügekről szóló ismertető, tájékoztató, kezdeményezés.

(2) A testületi ülésre az előterjesztést írásban vagy szóban lehet benyújtani vagy előadni. Rendelet tervezetet előterjesztteni csak írásbeli lehet. A szóban előterjesztett határozati javaslatot képviselői kérésre írásban kell kiosztani. Sürgős esetben a polgármester engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek, határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

(3) A képviselő-testület ülésére előterjesztési joggal rendelkezik

- a) a polgármester,
- b) az alpolgármester,
- c) a jegyző, az aljegyző
- d) a képviselő-testület bizottsága,
- e) a képviselő,
- f) az önkormányzati intézmények vezetői.

(4) Az előterjesztést kezdeményezőnek a képviselő-testület rendes ülését megelőző hét nappal korábban be kell nyújtani a polgármesternek vagy a jegyzőnek. A napirendre vételről a képviselő-testület a napirend elfogadásakor dönt.

(5) Az előterjesztések formai és tartalmi követelményei:

- a) a tárgy bemutatása,
- b) az előkészítésben résztvevők megnevezése,
- c) annak megjelölése, hogy a képviselő-testület vagy szervei foglalkozott-e korábban az előterjesztés tárgykörével, ha igen, milyen határozatot hozott és milyen eredménnyel történt meg annak végrehajtása,
- d) mindazon körülmények, összefüggések és tényszerű információ feltüntetése, melyek indokolják a meghozandó döntést,

e) az előterjesztésnek alkalmasnak kell lenni a tárgykör valóságú bemutatására, megfelelő következtetések levonására, és a legcélszerűbb döntések kialakítására.

(6) A határozati javaslatnak:

- a) kapcsolódnia kell az előterjesztés megállapításaihoz,
- b) törvényesnek és végrehajthatónak kell lennie,
- c) rendelkezni kell az ugyanabban a tárgykörben korábban hozott és hatályos határozat sorsáról,
- d) meg kell jelölni a végrehajtásért felelős személyt,
- e) meg kell jelölni a végrehajtás határidejét.

7. Döntéshozatal

11.§ (1) A polgármester egyenként bocsátja szavazásra a vitában elhangzott javaslatokat, indítványokat, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot. Először a módosító és kiegészítő javaslatokról, indítványokról az elhangzás sorrendjében, majd a módosítások ismeretében az eredeti határozati javaslatról dönt a Képviselő-testület.

(2) A Képviselő-testület vita és számozott határozat nélkül, de jegyzőkönyvi rögzítéssel egyszerű többséggel határoz:

- a) jegyzőkönyv hitelesítő elfogadó döntés
- b) napirend, rendkívüli napirend elfogadásáról,
- c) feladat-meghatározást nem tartalmazó előterjesztések elfogadásáról,
- d) kérdésre adott válasz elfogadásáról,
- e) tájékoztatás tudomásul vételéről,
- f) név szerinti szavazás elrendeléséről.

12.§ (1) Név szerinti szavazást kell tartani:

- a) a képviselő-testület megbízatása lejárta előtti feloszlata esetén,
- b) ha a polgármester vagy bizottság indítványozza,
- c) a Képviselő-testület tagjának javaslatára, ha azt a jelenlévő képviselők többsége az indítványt elfogadja,
- d) jogszabályban előírt egyéb esetekben.

(2) Név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők névsorát. A képviselők "igen" vagy "nem" nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a szavazás eredményét a névsoron feltünteti, a szavazás eredményét - névsorral együtt - átadja a polgármesternek. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki. A név szerinti szavazásról a névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

13.§ (1) Titkos szavazást kezdeményezhet:

- a) polgármester, alpolgármester,
- b) önkormányzati bizottság elnöke,
- c) a Képviselő-testület tagja, ha a jelenlévő képviselők többsége az indítványt elfogadja.

(2) Titkos szavazás elrendelése esetén a szavazólap tartalmazza:

- a) az eldöntendő kérdést,
- b) az igen és nem szavazat lehetőségét,
- c) a szavazat érvényességéhez és eredményességéhez szükséges tájékoztatást.

(3) A titkos szavazás lebonyolításának idejére a polgármester szünetet rendel el.

(4) A titkos szavazást az Ügyrendi bizottság bonyolítja le, a bizottság elnöke a szavazás lebonyolítását követően ismerteti az ülésen a Képviselő-testülettel a titkos szavazás érvényességére és eredményességére vonatkozó adatokat. A bizottság jegyzőkönyvét az ülés jegyzőkönyve mellé kell csatolni.

(5) A titkos szavazás eredménye alapján a polgármester kimondja a határozatot.

14.§ A polgármester az ülésen megjelent állampolgároknak, a napirendben szereplő ügyben, a napirend tárgyalásakor hozzászólási lehetőséget adhat. A hozzászólás megadása nem kötelező. A felszólalás időtartama legfeljebb kettő perc. Az Egyebek napirendi pont során hozzászólni kívánó állampolgárnak a hozzászólási lehetőségét és idejét a polgármester szabja meg.

15.§ (1) A tanácskozás rendjének fenntartása a polgármester, akadályoztatása esetén a képviselő-testület ülését levezető személy feladata.

(2) A polgármester:

- a) figyelmezteti azt az ülésen jelenlévőt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja,
- b) ismételt rendzavarás esetén az ülésterem elhagyására kötelezi a nem képviselő rendzavarót,

(3) Ha a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, a polgármester az ülést határozott időre félbeszakíthatja, az ülést bezárhatja.

8. Képviselő-testület határozata

16.§ (1) A képviselő-testület határozatait naptári év elejétől kezdődően, folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni. Jelölése:(szám)/.....(év) (hó, nap) K.t.h.

(2) A határozat tartalmazza:

- a) a határozat számát, címét,
- b) a Képviselő-testület döntését,
- c) a végrehajtásra szolgáló határidőt,
- d) a végrehajtásért felelős megnevezését

(3) A Képviselő-testületi határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet.

(4) A határozat kivonatokat meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek, szervezeteknek.

9. Önkormányzati rendelet

17.§ (1) Az önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

- a) a polgármester,
- b) a képviselő,
- c) a képviselő-testület bizottsága,
- d) a jegyző,

- (2) A rendeletalkotásra irányuló kezdeményezést írásban a polgármesternél kell benyújtani, aki azt az Ügyrendi bizottsággal és a jegyzővel véleményezteti, a jegyző által előkészített rendelet tervezetét a képviselő-testület elé terjeszti.
- (3) A rendelet-tervezetek vitája előtt szükség szerint közmeghallgatást kell tartani. A közmeghallgatás szükségességéről a Képviselő-testület határozattal dönt.
- (4) Az önkormányzati rendeleteket évenként kezdődően folyamatosan kell sorszámozni, a rendelet jelölése:
Dunaszentbenedek Község Önkormányzat Képviselő-testületének(sorszám)/.... (év) (hó, nap) önkormányzati rendelete a (rendelet címe)-ről, -ről.
- (5) Az önkormányzati rendelet kihirdetése a helyben szokásos módon, azaz a Hivatal hirdetőtábláján kifüggesztéssel történik.
- (6) A jegyző a kihirdetett önkormányzati rendeletekről nyilvántartást vezet.

10. A képviselő-testület jegyzőkönyve

- 18.§** (1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (2) A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző mellett a hitelesítéssel esetenként megbízott képviselő írja alá.
 - (3) A lakosság a nyilvános ülésről készített jegyzőkönyvbe a Hivatal hivatalos helyiségében munkaidőben betekinthez.

11. Közmeghallgatás

- 19.§** (1) A Képviselő-testület évente legalább egyszer a munkatervében meghatározott időpontban előre meghirdetett közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatás helyét, idejét, a napirendjét a Képviselő-testület ülésére vonatkozó meghívó szabályai szerint közzé kell tenni.
 - (3) A közmeghallgatást a polgármester vezeti, tájékoztatja a lakosságot az önkormányzat éves működéséről, vagyoni helyzetéről, az egyéb lakosságot érintő fontosabb kérdésekről.

12. A Képviselő-testület bizottságai

- 20.§** (1) A Képviselő-testület állandó bizottságként hozza létre az Ügyrendi Bizottságot.
- (2) Az Ügyrendi Bizottság tagjainak száma: 3 fő képviselőből áll.
 - (3) Az Ügyrendi Bizottság által ellátandó feladatok részletes jegyzékét rendelet 4. számú melléklete tartalmazza.
 - (4) Esetenkénti feladatok ellátására, szükség szerint a Képviselő-testület ideiglenes bizottságot hoz létre, melyről határozattal dönt.

- (5) Az Ügyrendi Bizottság előzetes állásfoglalásával nyújthatók be:
- a) tárgyévi költségvetésről szóló rendelet,
 - b) a költségvetés végrehajtásáról szóló rendelet,
 - c) az önkormányzat Szervezeti és Működési szabályzatáról szóló rendelet előterjesztése.
- (6) A Bizottságok működésére e rendelet vonatkozó szabályait kell alkalmazni azzal, hogy az ülést a bizottság elnöke hívja össze, az ülésről készült jegyzőkönyvet az elnök és egy bizottsági tag írja alá, a bizottság döntéseiről határozatot hoz.

13.A települési képviselő

- 21.§** (1) A települési képviselőt a törvény keretei között külön önkormányzati rendeletben megállapított mértékű tiszteletdíj illeti meg.
- (2) A képviselő-testület a települési képviselőknek természetbeni juttatást nem állapít meg.
- (3) A képviselőnek a Képviselő-testület képviseletében vagy megbízásából végzett tevékenységével összefüggő, általa előlegezett, számlával igazolt szükséges költséget meg kell téríteni, ennek kifizetését a polgármester engedélyezi.

14. Polgármester, alpolgármester, jegyző, aljegyző

- 22.§** (1) A polgármester tisztségét főállásban látja el.
- (2) A polgármester munkarendje a hivatali munkarend szerinti, fogadóórát hetente hétfői és szerdai napon tart 8.00-12.00 óra között.
- (3) A polgármester felett az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester gyakorolja, de a polgármester tartós szabadság igényét köteles a Képviselő-testületnek bejelenteni. A szabadságengedélyezése, nyilvántartása az alpolgármester hatásköre, az alpolgármester akadályoztatása esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke.
- 23.§** (1) A Képviselő-testület tagjai közül egy fő alpolgármestert választ, aki társadalmi megbízatásban látja el tisztségét.
- (2) Az alpolgármester minden hónap első és harmadik keddjén 10.00-12.00 óráig tart ügyfélfogadást.
- (3) A képviselő-testület az alpolgármester megválasztásakor a jogszabályok keretei között megállapítja tiszteletdíját.

24.§ (1) Dunaszentbenedek Község Önkormányzat Képviselő-testülete Géderlak Község Önkormányzat Képviselő-testületével, Ordas Község Önkormányzat Képviselő-testületével és Uszód Község Önkormányzat Képviselő-testületével kötött külön megállapodásuk szerint Géderlaki Közös Önkormányzati Hivatalt tart fenn, melyet polgármesterek által kinevezett jegyző vezet. A jegyző a hivatalhoz tartozó településeken a képviselő-testületek által jóváhagyott külön megállapodásban foglaltak és a Hivatali ügyrend szerint tart ügyfélfogadást.

- (2) A jegyzőt az aljegyző helyettesíti, ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat.

15. Hivatal

25.§ (1)Dunaszentbenedek Község Önkormányzat Képviselő-testülete Géderlak Község Önkormányzat Képviselő-testületével, Ordas Község Önkormányzat Képviselő-testületével és Uszód Község Önkormányzat Képviselő-testületével kötött - külön megállapodás alapján – közös hivatalt hozott létre – Géderlaki Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel - Géderlak székhellyel.

(2)A Hivatal a képviselő- testületek által határozatban elfogadott ügyrend alapján működik, mely tartalmazza a Hivatal szervezeti tagozódását, munkarendjét, ügyfélfogadását.

16. A települési önkormányzat társulásai, kapcsolatai

26. § (1)Az önkormányzat feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és eredményesebb ellátása érdekében társulási megállapodás alapján együttműködik:

- a)Társadalmi Ellenőrző, Információs és Területfejlesztési Társulással,
- b) Géderlak Község Önkormányzattal,
- c)Uszód Község Önkormányzattal,
- d) Ordas Község Önkormányzattal,
- e)Foktő Község Önkormányzattal,
- f)Harta Nagyközség Önkormányzattal,
- g)Kalocsa Város Önkormányzattal
- h) szükség szerint más önkormányzatokkal.

(2) A képviselő-testület feladatai eredményes ellátása érdekében együttműködik:

- a)Községi Önkormányzatok Országos Szövetségével,
- b)Települési Önkormányzatok Országos Szövetségével
- c)Dunaszentbenedek Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzattal.

17. Együttműködés a települési roma nemzetiségi önkormányzattal

27. § (1) Az önkormányzat képviselő-testülete kapcsolat tart fenn az Dunaszentbenedek Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzattal.

(2) A képviselő-testület a helyi roma nemzetiségi önkormányzatok testületi működésének feltételeit az alábbiak szerint biztosítja:

- a) testületi ülések megtartására helyiséghasználat az önkormányzat tanácskozótermében,
- b) eseti ünnepi alkalmak, találkozók megtartására szükség szerinti helyiséghasználat a Faluházban,
- c) telekommunikációs eszközök alkalmi használata a Hivatal erre kijelölt helyiségében a két önkormányzat között megkötött megállapodás alapján.

18. Helyi népszavazás

28.§ Helyi népszavazás kezdeményezhet a képviselő-testület tagjainak legalább egynegyede,

a képviselő-testület bizottsága.

29.§ (1) Helyi népszavazást kezdeményezhet a 28.§-on kívül a helyi önkormányzati választásokon választójoggal rendelkező választópolgárok 25 %-a.

(2) A képviselő-testület köteles kitűzni a helyi népszavazást, ha a választópolgárok 25 %-a kezdeményezte.

30.§ (1) Helyi népszavazás kitűzésére irányuló választópolgári kezdeményezést az aláírásgyűjtő ív hitelesítési záradékkal ellátott mintapéldányáról készített másolaton lehet támogatni.

(2) Aláírást gyűjteni az aláíró ívek hitelesítésétől számított legfeljebb 30 napig lehet.

31.§(1) A polgármester a Helyi Választási Bizottság (HVB) tájékoztatásának kézhezvételét követő legközelebbi testületi ülésen bejelenti a törvényben foglalt feltételeknek megfelelő helyi népszavazási kezdeményezést.

(2)A helyi népszavazás elrendeléséről a képviselő-testület a HVB bejelentését követő 30 napon belül dönt.

(3) A helyi népszavazás elrendeléséről szóló határozatot az önkormányzat hirdetőtábláján közzé kell tenni, továbbá a polgármester a helyi népszavazás elrendeléséről szóló határozatot megküldi tájékoztatásul a HVB elnökének.

(4)A helyi népszavazás időpontját a képviselő-testület a népszavazás elrendelésével egyidejűleg tűzi ki és rendelkezik a helyi népszavazás költségvetéséről.

(5)A helyi népszavazás költségei az önkormányzat költségvetését terhelik.

32.§ (1) A helyi népszavazás az önkormányzati választásokra kijelölt szavazóköri beosztás szerint és helyen történik.

(2)A helyi népszavazás lebonyolításában, az önkormányzati választásokra megalakított Választási Bizottság működik közre, aki ellátja a Szavazatszámoló Bizottság feladatait is. A választási szerv munkáját a Helyi Választási Iroda segíti.

(3)A helyi népszavazásra választói névjegyzéket kell készíteni, melyet a jegyző hitelesít.

(4) A helyi népszavazáson a szavazás idejére, helyére, a szavazás megkezdésére és módjára, a

választási eljárásról szóló törvényben foglaltakat, valamint a népszavazás kezdeményezéssel és az ehhez kapcsolódó jogorvoslatokra a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló törvényben foglaltakat kell alkalmazni.

19. Az önkormányzat gazdálkodása

34.§(1) A Képviselő-testület az önkormányzati tulajdon és vagyongazdálkodás szabályairól önálló rendeletet alkot.

(2) Az önkormányzat éves költségvetését, zárszámadását és végrehajtási szabályait külön rendeletben állapítja meg.

20. Záró rendelkezések

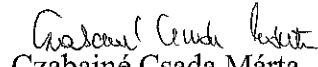
35.§(1) E rendelet a kihirdetése napján lép hatályba. Hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti 8/2011. (IV. 29.) önkormányzati rendelet, valamint az azt módosító 8/2013. (V. 7.) önkormányzati rendelet.

(2) Kihirdetéséről a hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel a jegyző gondoskodik.

Dunaszentbenedek, 2014. november 5.



Vargyas Mihály
polgármester

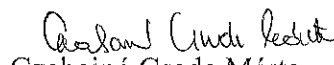


Czabainé Csada Márta
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetésének napja: 2014. november 5. ideje: 10.30.

Dunaszentbenedek, 2014. november 5.



Czabainé Csada Márta
jegyző



10/2014. (XI. 5.) önkormányzati rendelet 1. számú melléklete:

1. Település címere



10/2014. (XI. 5.) önkormányzati rendelet 2. számú melléklete:

1. Átruházott feladat és hatáskörök

a) Polgármester átruházott feladat és hatásköre:

- aa) az önkormányzati segélyezésekkel kapcsolatos ügyekben,
- ab) alap és szakosított szociális ellátások igénybevételével kapcsolatos ügyekben,
- ac) a felnőtt szociális gondoskodásban, valamint a gyermekétkeztetésben fizetendő személyi térítési díjak mérséklése, elengedése ügyeiben, amelyekben az intézményvezető méltányossági jogkörében hozott döntése ellen a kérelmező a fenntartóhoz fordul,
- ad) méltányossági közgyógyellátással kapcsolatos ügyekben
- ae) a köztemetésekkel kapcsolatos ügyekben,
- af) a gyermekszületési támogatásokkal kapcsolatos ügyekben,
- ag) az átmenetileg szabad önkormányzati pénzeszközök kamatozó betétben történő elhelyezéséről határozott időtartamra,
- ah) szükség esetén likviditási (éven belüli munkabér) hitel felvételéről,
- ai) banki szolgáltatások igénybevételéről,

b) Ügyrendi Bizottság átruházott hatáskörében dönt:

- ba) a közbeszerzési törvényben meghatározott értékhatárokat meghaladó és értékhatárt el nem érő felújítási, beruházási feladatok végrehajtásával kapcsolatos szállítási, kivitelezési vagy egyéb vállalkozói szerződések teljesítésére vonatkozóan a szállító, kivitelező, egyéb vállalkozó kiválasztására irányuló eljárás előkészítésével, meghirdetésével, lefolytatásával eredményének megállapításával és Képviselő-testület részére javaslat kialakításával kapcsolatos ügyekben.

10/2014. (XI. 5.) önkormányzati rendelet 3. számú melléklete:

A Képviselő-testület tagjainak névsora

VARGYAS MIHÁLY

MAGYAR SÁNDORNÉ

KAPITÁNY ISTVÁN ATTILA

KOVÁCS MIKLÓS

POSZTOBÁNYI-PAULIN ZSUZSANNA

10/2014. (XI. 5.) önkormányzati rendelet 4. számú melléklete:

1. Ügyrendi Bizottság feladatai:

- a) Közreműködik a Szervezeti Működési Szabályzatban meghatározott önkormányzati rendeletek előkészítésében, javaslatot tesz hatályos rendeletek módosításra, kiegészítésére, új rendelet alkotására,
- b) Ellátja a polgármester, a képviselő-testület tagjai ellen kezdeményezett összeférhetetlenség kivizsgálásával kapcsolatos jogszabályban meghatározott feladatokat,
- c) Ellátja a képviselő-testület hatáskörébe utalt választások, titkos szavazás lebonyolításával kapcsolatos szavazatszámláló bizottság feladatát ,
- d) Ellátja a polgármester illetményére, annak emelésére, jutalmazására költségtérítés megállapítására, alpolgármester, valamint az önkormányzati képviselők tiszteletdíjára vonatkozó javaslatok kidolgozásával kapcsolatos teendőket,
- e) Javaslatot tesz az önkormányzati rendeletben meghatározott kitüntetések és díjak odaítélésére
- g) Ellátja a polgármester és az önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatával kapcsolatos nyilvántartási és ellenőrzési jogszabályban meghatározott feladatokat.

2. A települési képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozat nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályai

a) A vagyonynyilatkozatok benyújtása, átvétele:

- aa) A kitöltött képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozat egy példányát az Ügyrendi bizottság elnökének címezve kell benyújtani a hatályos jogszabályi előírásokban foglalt határidőn belül.
- ab) A vagyonynyilatkozatokat a bizottság elnöke veszi át, és igazolást állít ki azok átvételéről.
- ac) A képviselők vagyonynyilatkozat átvétele névvel ellátott, nyitott borítékban, a hozzátartozói vagyonynyilatkozat átvétele névvel ellátott, lezárt borítékban történik.

b) A vagyonynyilatkozat kezelése, nyilvántartása:

- ba) A képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni, és azokat a jegyző által kijelölt biztonsági zárral ellátott helyiségben, szekrényben kell tárolni.
- bb) A vagyonynyilatkozatokról a bizottság nyilvántartást vezet.
- bc) A képviselői vagyonynyilatkozat nyilvános (kivéve az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító)
- bd) A hozzátartozói vagyonynyilatkozat nem nyilvános, abba csak a bizottság tagja tekinthet be ellenőrzés céljából.
- be) A képviselői vagyonynyilatkozatokat a Hivatal arra kijelölt helyiségében, hivatali munkaidő alatt bárki megtekintheti. A képviselői vagyonynyilatkozatok nyilvánosságra hozatalának egyéb módjára vonatkozóan a bizottság az adatvédelmi szabályok megtartásával, saját ügyrendjében részletesebb szabályokat állapíthat meg.
- bf) A bizottság felel azért, hogy a vagyonynyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizze, kezelje és az azokban foglaltakat a nyilvános vagyonynyilatkozatok kivételével más ne ismerhesse meg.

c) A vagyonynyilatkozatok ellenőrzése

- ca) A képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozatokat a bizottság ellenőrzi.

cb)Az ellenőrzési eljárást a bizottságnál bárki írásban kezdeményezheti.

cc)A bizottság eljárására a képviselő-testületi zárt ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

cd)Az ellenőrzési eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tény állítása esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés alaptalan a bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.

ce)A bizottság a kezdeményezés érdemi vizsgálata esetén a képviselőt, illetve hozzátartozóját felszólítja a vagyonyilatkozatban feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatok 8 napon belüli írásban történő bejelentésére.

Ezeket az azonosító adatokat csak a bizottság tagjai ismerhetik meg, ezeket az eljárás lezárását követően 8 napon belül törölni kell.

cf)Az ellenőrzési eljárás eredményéről a bizottság a képviselő-testület soron következő ülésén tájékoztatást ad.