

DÖMSÖD NAGYKÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
6/2015. (IV.10.), 3/2016. (II.15.), 3/2017. (II.16.), 9/2017. (IV.21.) és 11/2019. (XI.4.)
önkormányzati rendeleteivel módosított
14/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelete

Szervezeti és Működési Szabályzatáról

A módosításokkal egységes szerkezetben.

Dömsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.) 53. § (1) kapott felhatalmazás alapján a Magyarország Alaptörvényének 32. § (1) bekezdésének d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. fejezet
Általános rendelkezések

- 1. §** (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése.
Dömsöd Nagyközség Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat)
- (2) Az önkormányzat hivatalának megnevezése:
Dömsödi Polgármesteri Hivatal
- (3) Az önkormányzat székhelye: Dömsöd, Petőfi tér 6.
- (4) Az önkormányzat postai címe: 2344. Dömsöd, Petőfi tér 6. Postafiók 1.

Az önkormányzat jelképei

- 2. §** (1) Az önkormányzat jelképei: a címer, zászló és a pecsét
- (2) Az önkormányzat címerei:
- a) Dömsöd címere: Álló csücskös talpú tárcsapajzs, melynek ezüst mezőjében, könyökben behajlított vörös mezű levágott kardot tartó férfikar látható, felette négy lebegő zöld csillaggal. A címer külső díszeként aranykoronás lovagi tornasisak látható, természetes színben, a pajzs körül pedig indázó, leveles szőlőfürtök láthatók arany, kék és bíbor színben.
- b) Dab címere: Kör alakú pecsét, melynek zöld babérmalacokkal övezett kék mezőjén stilizált zöld hármashalom, jobb ill. bal szélén ezüst csoroszló és eke látható, köztük leveles termő arany búzakalással. A pecsét címerképei felett köriratként ezüst betűkkel a község nevének három betűje olvasható, a betűk oldalainál pedig egy-egy ötágú ezüst csillag jelenik meg.
- (3) Az önkormányzat zászlaja:
A zászló 1:2 arányú /90X180 cm/ fekvő téglalap zöld színben, melynek két hosszanti szélén a címert határolva egy-egy ezüst sáv helyezkedik el. A zászló egyik oldalán Dömsöd címere a másik oldalán Dab címere látható.
- (4) Az önkormányzat pecsétje:
A kör alakú 3,5 cm átmérőjű pecsét közepén Dömsöd címere látható, körirata: Dömsöd Önkormányzata.
- (5) Az (1)-(4) bekezdésben meghatározott önkormányzati jelképek használatának rendjét külön önkormányzati rendelet szabályozza.
- (6) Az önkormányzat pecsétjét kell használni:
- a) a képviselő-testület által adományozott okleveleken,
b) az önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatait tükröző és rögzítő dokumentumain,
c) az előzőeken túlmenően a pecsét csak akkor használható, ha a Magyar Köztársaság címerével ellátott pecsét /bélyegző/ használatát jogszabály nem teszi kötelezővé.
- (7) A település nemzetközi kapcsolatai:
Az önkormányzat hivatalos kapcsolatot tart fenn :
külföldön: Rúban- Fűr Önkormányzata (Szlovák Köztársaság)
Knülmwald Önkormányzata (Németország)
- Külföldi önkormányzattal való további együttműködésről szóló megállapodás megkötése a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

3. § A polgármester, a képviselő-testület, a jegyző, a hivatal kör alakú pecsétjén közepen a Magyar Köztársaság címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható:

- a) Dömsöd Nagyközség Polgármestere
- b) Dömsöd Nagyközség Jegyzője
- c) Dömsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete
- d) a képviselő-testület bizottságai bélyegzőjén elnevezésük szerint
- e) Dömsödi Polgármesteri Hivatal

4. § (1) A polgármester gondoskodik arról, hogy a település lakossága a nemzeti és a helyi ünnepeket méltó módon megünnepelhesse.

(2)¹ A település ünnepe:

Dömsödi Napok, mely minden évben július hónapban kerül megrendezésre. Az ünnepség időpontjáról, időtartamáról és programjáról a képviselő-testület évente határozatban rendelkezik.

5. § A Képviselő-testület kiténtető címei adományozásáról külön rendeletet alkot.

II. fejezet

Az önkormányzat feladata, hatásköre, szervezete

6. § Önkormányzati döntést a képviselő-testület, a helyi népszavazás, a képviselő-testület felhatalmazása alapján a képviselő-testület bizottsága, a társulása, a polgármester, továbbá a jegyző hozhat.

7. § Az önkormányzati feladatok hatékony megvalósítása, a helyi társadalom valós igényeinek ismerete nélkül nem lehet eredményes, ezért az önkormányzat döntései előkészítése és végrehajtása során együttműködik a helyi társadalmi szervezetekkel és civil közösségekkel.

8. § A Képviselő-testület a helyi közszolgáltatások szervezésében, a helyi társadalom- és gazdaságszervező munkában - ezek fejlesztése érdekében - együttműködik a megyei önkormányzattal. A koordináció keretében közvetlen cél a megyei fejlesztési tervek, koncepciók, elképzelések kidolgozásában való közvetlen részvétel, valamint azok egyeztetése a helyi elképzelésekkel. A folyamatos és rendszeres kapcsolattartás - a jegyző közreműködésével - a polgármester feladata.

9. § (1) Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg.

(2) A képviselő-testület hatásköréből nem ruházható át:

- a) a rendeletalkotás;
- b) szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, vezetői megbízás;
- c) a helyi népszavazás elrendelése, kiténtetések és elismerő címek alapítása;
- d) a gazdasági program, a hitelfelvétel, a kötvénykibocsátás, a kölcsönfelvétel vagy más adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás, alapítványi forrás átvétele és átadása;
- e) önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, abból történő kiválás, a társulási megállapodás módosítása, társuláshoz, érdekképviselői szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
- f) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
- g) intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése;
- h) közterület elnevezése, köztéri szobor, műalkotás állítása;
- i) eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál;

¹ Módosította a 11/2019. (XI.4.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2019. november 4-től.

- j) a bíróságok ülnökeinek megválasztása;
- k) állásfoglalás intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási közzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti;
- l) a települési képviselő, polgármester méltatlansági és a vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos, továbbá összeférhetetlenségi ügyében való döntés;
- m) az önkormányzati képviselői megbízatás megszűnéséről való döntés, ha a képviselő egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület ülésén;
- n) a településfejlesztési eszközök és a településszerkezeti terv jóváhagyása;
- o) területszervezési kezdeményezés;
- p) amit törvény a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal.

10. § (1) A Képviselő-testület a 9. §. (2) bekezdés a) – p) pontjai kivételével feladatokat és hatásköröket átruházhat - önkormányzati rendeletben - a polgármesterre, illetve a képviselő-testület bizottságaira, a jegyzőre illetve önkormányzati társulására. Az átruházott hatáskörök

- a) a polgármester és a jegyző tekintetében e rendelet 1. számú melléklete;
- b) a képviselő-testület bizottságai tekintetében e rendelet 2. számú melléklete tartalmazza.

(2) Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

(3) Az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről és feladatai teljesítéséről az érintett a Képviselő-testület éves munkatervében meghatározott időpontban köteles beszámolni.

(4) A Képviselő-testület külön rendeletben az (1) bekezdéstől eltérően is szabályozhatja a beszámolás módját és gyakoriságát.

III. fejezet **A Képviselő-testület működése** **Általános szabályok**

11. § (1) A Képviselő-testület tagjainak száma: 9 fő. A tagok névsorát az SZMSZ. 1. sz. függeléke tartalmazza.

(2) A képviselő-testület alakuló ülést, rendes ülést, rendkívüli ülést, közmeghallgatást, üdülőterületi közmeghallgatást tart.

(3)² A Képviselő-testület rendes üléseit minden hónap utolsó szerdáján 16.00 órától a Petőfi Sándor Oktatási és Művelődési Központban (Dömsöd, Béke tér 2) tartja.

(4) A képviselő-testület július hónapban rendes ülést nem tart.

(5) A képviselő-testület rendkívüli esetben – így különösen, ha az ülés napirendje indokoltá teszi – minősített többségű határozata alapján ülésének helyét és időpontját a (3) bekezdésben foglaltaktól eltérően is meghatározhatja.

(6)³

Munkaprogram, munkaterv

12. § A polgármester az alakuló ülésen programot terjeszt a képviselő-testület elé, mely a testület megbízatásának időtartamára – a településfejlesztés, a helyi közszolgáltatások szervezésének főbb céljait, feladatait tartalmazza.

13. § (1) A Képviselő-testület működésének alapja az éves munkaterv.

(2) A munkaterv tervezetét – a jegyző közreműködésével- a polgármester készíti el és terjeszti a képviselő-testület elé.

(3) A munkaterv tervezetét a képviselő-testület bizottságainak elnökeivel előzetesen egyeztetni kell.

(4) A munkatervet a tárgyévvel megelőző év december 31-ig fogadja el a Képviselő-testület. A munkatervet meg kell küldeni a képviselő-testület tagjainak és valamennyi érintettnek.

² Módosította a 11/2019. (XI.4.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2019. november 4-től.

³ Hatályon kívül helyezte a 11/2019. (XI.4.) önkormányzati rendelet. Hatálytalan: 2019. november 4-től.

14. § (1) A Képviselő-testület munkatervének főbb elemei:

- a) a tárgyidőszak fő feladatainak felvázolása, azoknak az ügyeknek a megjelölése, melyek eldöntéséhez igényli a képviselő-testület a lakossági fórumok segítségét, közreműködését;
- b) a képviselő-testület üléseinek tervezett időpontja, napirendjei;
- c) a napirendek előterjesztőinek megjelölése;
- d) azoknak a napirendeknek a megjelölése, melyeknél közmeghallgatást kell tartani;
- e) azoknak a témaköröknek a tételes megjelölése, melyekhez bizottsági állásfoglalást kell betervezni;
- f) egyéb szervezési teendők rögzítése (pl. községi fórumok szervezése, évfordulók megünneplése, Dömsödi Napok szervezése, előkészítése).

(2) A Képviselő-testület munkatervében, és ennek alapján a rendes ülések napirendjében kötelezően szerepeltetni kell

- a) első napirendi pontként a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolót;
- b) tájékoztatót a két ülés között eltelt időszak eseményeiről, amelyben külön ki kell térni az időközben felmerült fejlesztésekkel és munkahelyteremtő beruházásokkal kapcsolatos megkeresésekről.

Alakuló ülés

15. § (1) A Képviselő-testület alakuló ülését a választást követő 15 napon belül össze kell hívni.

(2) Az alakuló ülésre meg kell hívni a helyi választási bizottság elnökét és tagjait.

(3) Az alakuló ülés összehívásáról és az ülés vezetéséről a megválasztott polgármester gondoskodik.

(4) Az alakuló ülésen a helyi választási bizottság elnöke ismerteti a választás eredményét, majd kiveszi az esküt a képviselőktől és a polgármestertől.

(5) Az alakuló ülésen lehetőség szerint dönteni kell a polgármester előterjesztése alapján az alpolgármester választásáról. Határozni kell a polgármester illetményéről, illetve megválasztása esetén az alpolgármester tiszteletdíjáról, és a képviselők tiszteletdíjáról.

(6) Az alpolgármester alakuló ülésen történő megválasztását megelőzően lehetőség szerint meg kell választani az Ügyrendi Bizottságot, ennek hiányában a képviselő-testület saját tagjai közül háromtagú bizottságot választ az alpolgármester választással összefüggő titkos szavazás lebonyolítására.

A Képviselő-testület ülése

16. § (1) A Képviselő-testület üléseit a polgármester hívja össze.

(2) Az ülést tizenöt napon belüli időpontra össze kell hívni a települési képviselők egynegyedének, a képviselő-testület bizottságának, valamint a kormányhivatal vezetőjének a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára.

(3) A képviselő-testület összehívását a Pest Megyei Kormányhivatal vezetője, valamint népi kezdeményezés is indíthatja.

(4) Alpolgármester hiányában, illetve a polgármestert és alpolgármester tartós akadályoztatása esetén a képviselő-testület ülésének összehívására, és vezetésére az Ügyrendi Bizottság elnöke jogosult. Tartós együttes akadályoztatásnak minősül, ha a polgármester és az alpolgármester feladatai ellátásában egy időben 30 napot meghaladó időtartamban akadályoztatva van.

17. § (1) A tervezett ülések meghívóját az előterjesztéseket a képviselőknek és a tanácskozási joggal meghívottaknak olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok azt az ülés előtt legalább 5 naptári nappal megkapják.

(2) A testületi ülések meghívóját legalább az ülés előtt 5 nappal a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján is ki kell függeszteni, és meg kell küldeni a Pest Megyei Kormányhivatalnak.

18. § (1) A rendkívüli testületi ülések meghívója az ülés előtt 48 órán belül is kiküldhető. Erre bármilyen értesítési mód – a telefon, személyes megkeresés – igénybe vehető. A sürgősség okát

azonban indokolni kell, és a napirendet közölni kell.

(2) A rendkívüli ülés írásos anyagát a képviselő legkésőbb az ülésen megkapja.

(3) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) az önkormányzati intézmények vezetőit,
- b) a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetőjét,
- c) a napirend tárgya szerint a Polgármesteri Hivatal illetékes ügyintézőjét,
- d) bizottság beszámoltatása esetén a bizottság valamennyi tagját,
- e) a napirend tárgya szerinti szakértőt, vagy külső előadót,
- f) a nemzetiségi önkormányzat elnökét,
- g) a Pest Megyei Kormányhivatal járási hivatalának vezetőjét.

Nyilvános ülés

19. § (1) A Képviselő-testület ülése nyilvános.

(2) Az ülésteremben ki kell jelölni az ülésen résztvevő állampolgárok helyét.

A zárt ülés

20. § (1) A Képviselő-testület zárt ülése tartásának eseteit az Mötv. 46. § (2) bekezdése szabályozza.

(2) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a nem a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester, a jegyző, továbbá meghívása esetén a polgármesteri hivatal vagy a közös önkormányzati hivatal ügyintézője, az érintett és a szakértő vesz részt. A nemzetiségi önkormányzat elnöke kizárólag az általa képviselt nemzetiséget érintő ügy napirendi tárgyalásakor vehet részt a zárt ülésen. Törvény vagy önkormányzati rendelet előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása.

21.§ A zárt ülésekről készült jegyzőkönyveket a nyilvános ülések jegyzőkönyveitől elkülönítve kell kezelni, oly módon hogy kizárólag az érintettek korlátozott betekintési joga legyen biztosított.

22. § A zárt ülések anyagaiba történő korlátozott betekintési jogra vonatkozó szabályokat önkormányzati ciklusonként is érvényesíteni kell, így a korábbi zárt ülések jegyzőkönyveibe a képviselő-testület tagjai a következők szerint tekinthetnek be:

- a) az önkormányzati hatósági, összeférhetetlenségi, és kizárólagos ügyekbe való betekintésre nem jogosultak,
- b) az Mötv. 46. § (2) bekezdés a) és b) pontjaiban felsorolt további esetek alapján tartott zárt ülések irataiba való betekintésre az érintettek előzetes hozzájárulásától függően kerülhet sor,
- c) az Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontja alapján elrendelt zárt ülések anyagaiba való betekintés csak akkor köthető az érintettek hozzájárulásához, ha az üzleti érdek sérelmének indoka nem az önkormányzat érdekkörében merült fel.

Az ülésvezetés szabályai

23. § (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester nyitja meg, vezeti és rekeszti be.

(2) A polgármester akadályoztatása esetén a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester vezeti a testületi ülést.

24. § (1) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha a megválasztott települési képviselők több, mint a fele jelen van. A határozatképességet az ülés tartama alatt folyamatosan vizsgálni kell.

(2) A betöltetlen önkormányzati képviselői helyet a határozatképesség szempontjából betöltöttnek kell tekinteni.

25. § A polgármester a testületi ülés vezetése során:

- a) megállapítja a határozatképességet,
- b) határozatképtelenség esetén az ülést elnapolja és gondoskodik annak 15 napon belüli újbóli

összehívásáról.

c) tájékoztatást ad a lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásáról és az elmúlt ülés óta megtett lényeges intézkedésekről

d) tájékoztatást ad az előző ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről,

e) ismertetést ad az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről,

f) előterjeszti az ülés napirendi javaslatát,

g) gondoskodik az ülés rendjének fenntartásáról.

26. § (1) A Képviselő-testület az ülés napirendjéről egyszerű többséggel határoz.

(2) Az ülés meghívójában nem szereplő indítvány napirendre vételéről a képviselő-testület az ülés teljes napirendjének elfogadását megelőzően a felvenni javasolt napirendi pontonként külön egyszerű szótöbbséggel határoz.

27. § (1) Bármely települési képviselő kérhet napirend előtti felszólalást.

(2) A napirend előtti felszólalást a polgármester engedélyezi. A felszólalás időtartamára a napirendi hozzászólásokra vonatkozó rendelkezések az irányadók.

Előterjesztés

28. § (1) Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület ülésének napirendjére felvenni javasolt rendelet és határozat-tervezet, szöveges indoklás, a beszámoló és a tájékoztató.

(2) A testületi ülésre az előterjesztés írásban, és kivételesen szóban kerülhet benyújtásra.

(3) Szóbeli előterjesztésre csak sürgős és rendkívüli esetben van lehetőség.

29. § A Képviselő-testületi ülésre előterjesztést tehet: a polgármester, a bizottság elnöke, képviselő, jegyző és mindazok, akiket a képviselő-testület előterjesztés elkészítésére kötelez.

30. § (1) Az írásbeli előterjesztést legalább 5 nappal az ülés előtt kell a polgármesternek átadni.

(2) Írásos előterjesztést kell készíteni a 9. §. (2) bekezdésében foglalt tárgykörben.

31. § (1) Az előterjesztés főbb elemei:

a) Az első részben meg kell határozni az előterjesztés címét, tárgyát, ismertetni kell az előzményeket, a tárgykört rendező jogszabályokat, az előterjesztés elkészítésében résztvevők nevét, véleményét és mindazokat a tényeket, körülményeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést és a döntést indokolják.

b) A második rész az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot tartalmazza a végrehajtásért felelősök és a határidők megjelölésével. A határidőt általában évre, hónapra, napra pontosan kell meghatározni, szükség esetén részhatáridőt lehet alkalmazni. Eltérő végrehajtási határidők esetén pontonként, egyébként a határozati javaslat végén kell a határidőt feltüntetni. Amennyiben a határozati javaslatban foglalt feladat végrehajtása értelemszerűen folyamatos vagy azonnali tevékenységet igényel, a végrehajtás határidejére a „folyamatos”, vagy „azonnal” megjelölés alkalmazandó a végrehajtásról szóló jelentés pontos rögzítése mellett (pl. „határidő: végrehajtásra folyamatos, jelentéstételre év...hó...nap”)

(2) Az előterjesztés teljes szövege a határozati javaslat nélkül íves papíron, 11 pontos „arial” karakterrel készül.

(3) Az előterjesztés alapjául szolgáló adatokat táblázatokba kell foglalni, mely az előterjesztés mellékletét képezi.

(4) Az önkormányzati intézmények beszámolóira vonatkozó tartalmi szempontokat, és az intézményi beszámolók rendjét jelen rendelet 4. számú melléklete tartalmazza.

32. § Az írásbeli előterjesztésekkel kapcsolatban az előterjesztés készítője, a polgármester, a képviselő-testület bizottsága, vagy bármely települési képviselő módosító indítványt terjeszthet elő. Az önkormányzati rendeletek tervezetéhez kapcsolódó módosító indítványokat legkésőbb az ülés előtt két nappal írásban kell benyújtani a polgármesterhez.

Sürgősségi indítvány

33. § (1) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely az ülés meghívójában nem szerepel.

(2) Sürgősségi indítványt nyújthat be:

- a) polgármester,
- b) alpolgármester,
- c) bármely települési képviselő,
- d) a képviselő-testület bizottsága,
- e) jegyző.

(3) A sürgősségi indítvány – a sürgősség tényének rövid indokolásával – legkésőbb az ülést megelőző nap 12 óráig nyújtható be a polgármesternél.

34. § (1) Ha a polgármester vagy valamely képviselő ellenzi a sürgősségi indítvány tárgyalását, akkor a sürgősség kérdését vitára kell bocsátani. Ennek során az indítványozó a sürgősség tényét röviden indokolja.

(2) Ha a képviselő-testület nem ismeri el a sürgősséget, úgy azt következő ülésére el kell napolni.

A vita. Szavazás.

35. § (1) A Polgármester a napirendek elfogadott sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön vitát nyit.

(2) Az írásban benyújtott előterjesztést az előadó a vita előtt szóban legfeljebb 2 percen kiegészítheti.

36. § (1) Az előadóhoz a Képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel.

(2) A hozzászólásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor. A hozzászólás időtartama legfeljebb 2 perc. Ugyanazon személy ugyanazon napirendi pont keretében legfeljebb két alkalommal szólalhat fel. Az idő túllépése esetén a polgármester a 39-42.§-ban foglaltak szerint gondoskodik a tanácskozás rendjének fenntartásáról.

(3) Indokolt esetben a (2) bekezdésben meghatározott szabályoktól a Képviselő-testület eltérhet, melyről az érintett kérésére a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel vita nélkül határoz. E határozatot nem kell külön szövegezni.

37. § (1) A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.

- a) az ügyben közvetlenül érintett személy számára,
- b) az ügyben érintett közösséget képviselő személy számára.

(2) Bármely más jelenlévő állampolgár számára soron kívüli hozzászólást a polgármester akkor engedélyezhet, ha az ülésen jelenlévő képviselők többsége azt támogatja, külön határozatot erről nem kell szövegezni.

(3) A soron kívüli felszólalás legfeljebb 3 perc lehet.

(4) A napirendhez tanácskozási joggal meghívottnak a napirend tárgyalása megkezdésekor legfeljebb 3 percen hozzászólást kell biztosítani. A vita közbeni további hozzászólásra a 36. § (2) bekezdése rendelkezéseit kell alkalmazni.

38. § A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának SzMSz szerinti korlátozására bármely képviselő javaslatot tehet a polgármesternek.

A tanácskozás rendjének fenntartása

39. § A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik. Ennek során felszólítással, figyelmeztetéssel élhet, rendre utasíthat, kivételes esetben az ülést félbeszakíthatja.

40. § (1) A polgármester azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, illetve aki a tanácskozás rendjét egyébként megzavarja (továbbiakban együtt: rendzavarás) felszólítja arra, hogy térjen a tárgyra, illetve tartózkodjon a rendzavaró magatartástól, egyúttal figyelmezteti az eredménytelen felszólítás következményeire.

(2) A polgármester jogosult megvonni a szót attól a hozzászólótól, akit beszéde során harmadszor szólít fel arra, hogy térjen a tárgyra, illetve aki a hozzászólás e rendeletben meghatározott időtartamát indokolatlanul, figyelmeztetés ellenére túllépi. Akitől a polgármester a szót megvonta ugyanabban az ügyben ugyanazon az ülésen nem szólalhat fel újra.

(3) A polgármester – amennyiben figyelmeztetése nem vezetett eredményre – az ülést meghatározott ideig félbeszakíthatja az ülésen történt olyan rendzavarás esetén, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi.

(4) E § alkalmazásában rendzavarás különösen – amennyiben súlyosabb cselekmény nem valósul meg – a képviselő-testület tekintélyét, vagy az ülésen bármely jelenlévő személyét sértő, olyan cselekmény vagy kifejezés, mely az emberi méltóság, a becsület, a jó hírnév védelméhez való jogot sérti, és a tanácskozás rendjét zavarja.

41. § (1) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el.

(2) A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester a rendzavaró állampolgárt figyelmezteti, ismételt rendzavarás esetén az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti, illetve a 40.§ (3) és (4) rendelkezéseit alkalmazhatja.

42. § (1) Az Ügyrendi Bizottság elnöke az ülés során bármikor javaslatot tehet a polgármesternek az ülés vezetésével kapcsolatos, illetve a rend fenntartását célzó intézkedés alkalmazására.

(2) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

A vita lezárása, határozathozatal

43. § A vita lezárása után a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

44. § (1) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozatokat egyenként bocsátja szavazásra.

(2) Először a módosító és kiegészítő indítványról – az elhangzás sorrendjében – majd a teljes határozati javaslatról szavaz a képviselő-testület.

45. § (1) A javaslat elfogadásához az egyszerű többséget igénylő javaslat esetén a jelen levő önkormányzati képviselők, minősített többséget igénylő javaslat esetén az önkormányzati képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

(2) Minősített többséghez a megválasztott települési képviselők több, mint a felének egybehangzó szavazata szükséges.

46. § Minősített többség szükséges:

a) az önkormányzati rendelet alkotásához

b) szervezetének kialakítása, működésének meghatározása, a törvény által hatáskörébe utalt választáshoz, kinevezéshez, vezetői megbízáshoz,

c) önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, abból történő kiválás, a társulási megállapodás módosítása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;

d) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;

e) intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése;

f) az Möt. 46. § (2) bekezdésének c) pontja szerinti esetben zárt ülés elrendeléséhez;

g) az önkormányzati képviselő kizárásához, az összeférhetetlenség, valamint a méltatlanság megállapításához, a képviselői megbízatás megszűnéséről való döntéshez;

- h) a képviselő-testület megbízatásának lejárta előtti feloszlathoz;
- i) a képviselő-testületnek az önkormányzat érdekeit a polgármester által sértőnek talált döntése ismételt megtárgyalásáról szóló kezdeményezésről;
- j) a polgármester elleni kereset benyújtásához;
- k) az alpolgármester megválasztásához és megbízatásának visszavonásához;
- l) a település területével határos másik megyéhez történő átcsatolásának kezdeményezéséhez;
- m) kitüntető címek adományozásához;
- n) önkormányzati hitelfelvételhez;
- o) az önkormányzat vagyonával, tulajdonával való rendelkezéshez;
- p) titkos szavazás elrendeléséhez;
- q) minden olyan esetben, amelyhez törvény minősített többséget ír elő.

47. § (1) A képviselő-testület döntéshozatalából történő kizárásra az Mötv 49. §-át kell alkalmazni.
(2) A képviselő-testület – bármely tagja javaslatára – egy havi időtartamra 20 %-kal csökkentheti annak a települési képviselőnek a tiszteletdíját, aki a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja, és a képviselő-testület megállapítja, hogy a bejelentési kötelezettsége fennállt.

48. § A Képviselő-testület döntéseit nyílt szavazás esetén kézfeltartással hozza.

Titkos szavazás

49. § (1) Titkos szavazást tarthat- a képviselő-testület minősített többségű döntése szerint – mindazokban az ügyekben, melyekben zárt ülést köteles tartani illetve zárt ülést tarthat.
(2) A polgármester nyomatékosan felhívja a figyelmet a tárgyalt ügy bizalmas kezelésére és azzal kapcsolatos titoktartási kötelezettségre.

50. § (1) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon történik, szavazó urna és szavazóhelyiség igénybevételeivel. A szavazólapot el kell látni a képviselő-testület bélyegzőjének lenyomatával.

(2) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza

- a) a szavazás helyét, napját, kezdetét és végét
- b) a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- c) a szavazás során felmerült körülményeket,
- d) a szavazás eredményét,

(3) A titkos szavazás lebonyolítása – kivéve ahol e rendelet másként rendelkezik- az Ügyrendi Bizottság feladata.

Név szerinti szavazás

51. § (1) Név szerinti szavazást kell tartani, ha ezt a képviselő-testület $\frac{1}{4}$ -e indítványozza.

(2) A képviselő-testület név szerinti szavazást rendelhet el:

- a) képviselő-testület megbízatása lejárta előtti feloszlásához
- b) ha azt a polgármester és a megválasztott bizottsági elnökök többsége kéri,

(3) Nem lehet név szerinti szavazást tartani a bizottság létszáma és összetétele tekintetében, valamint a tanácskozások lefolytatásával összefüggő (ügyrendi javaslatot tartalmazó) kérdésekben.

(4) Ugyanazon döntési javaslat esetében egy alkalommal lehet név szerinti szavazást javasolni.

52. § A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző abc sorrendben felolvassa a képviselők nevét, s a jelenlévő képviselők nevük felolvasásakor „igen” „nem” vagy „tartózkodom” szavakkal szavaznak.

53. § A név szerinti szavazás tényét és eredményét a testületi ülés jegyzőkönyvébe kell foglalni. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni és a Dömsödi Hírnökben közzé kell tenni.

54. § A szavazatok összeszámlálásáról az Ügyrendi Bizottság gondoskodik. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy nem született döntés a képviselő-testület a szavazást köteles megismételni.

Határozat

55. § A Képviselő-testület határozatait külön-külön a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

„Dömsöd Nagyközség Önkormányzat...../2.....(év)/.....hó.....nap/ Kt.sz.határozat.”

56. § A testületi határozatokról a Polgármesteri Hivatal számsorrend szerinti és határidős nyilvántartást vezet.

57. § (1) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 8 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személynek és szervezetnek.

(2) A határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket a jegyző vagy a jegyző által megbízott hivatali dolgozó készíti elő és a polgármester terjeszti a testület elé.

A jegyzőkönyv

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

(2) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(3) A jegyzőkönyv az ülésen készített hangfelvétel alapján készül.

(4) A képviselő-testület üléséről készült hangfelvételt egy évig meg kell őrizni.

59. § A nyilvános ülés jegyzőkönyvéből az ülést követő tizenöt napon belül a képviselők kivonatot kapnak, mely tartalmazza a napirend megnevezését, a szavazás módját (egyszerű, minősített többség), a szavazás arányát, a határozat számát és szövegét, a rendelet számát és címét, valamint kihirdetésének és hatályba lépésének időpontját.

60. § A Képviselő-testület nyilvános üléséről kettő, zárt üléséről egy példányban kell jegyzőkönyvet készíteni.

Ebből:

a) az eredeti példányt évente kötetbe kell kötni és el kell helyezni a Polgármesteri Hivatalban meghatározott helyre,

b) a nyilvános ülés jegyzőkönyvének egy példányát a községi könyvtárnak kell elhelyezni.

61. § (1) A képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót, a mellékleteit, a sürgősségi indítványt, az elfogadott rendeleteket, a jelenléti ívet.

(2) A képviselő-testület kérésére az írásban is benyújtott hozzászólást mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz.

62. § A jegyzőkönyv tartalmazza:

a) a testületi ülés helyét;

b) időpontját;

c) a megjelent önkormányzati képviselők nevét;

d) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;

e) a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat;

f) az előterjesztéseket;

g) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, továbbá az ülésen elhangzottak lényegét;

h) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;

- i) a döntéshozatalban résztvevők számát;
- j) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
- k) a határozathozatal módját,
- k) a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
- l) a szavazás számszerű eredményét;
- m) a hozott döntéseket és
- n) az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, valamint az azzal kapcsolatos válaszokat, határozatokat.

63. § A képviselő-testület jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá.

64. § (1) Az állampolgárok – a zárt ülés jegyzőkönyvének kivételével- betekintést nyerhetnek a képviselő-testület üléseiről készült jegyzőkönyvbe.

(2) A jegyzőkönyvek a Nagyközségi Könyvtárban, ill. a Polgármesteri Hivatalban hozzáférhetők. A jegyzőkönyvek elektronikus példányait az önkormányzati portálon is hozzáférhetővé kell tenni a jegyzőkönyveknek a kormányhivatalhoz történő megküldésével egyidejűleg.

IV. fejezet

Az önkormányzati rendeletalkotás

65. § Feladatkörében eljárva a helyi önkormányzat törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, illetve törvényben kapott felhatalmazás alapján önkormányzati rendeletet alkot.

66. § A képviselő-testület rendeletet alkot:

- a) Szervezeti és Működési Szabályzatáról,
- b) települési képviselőinek, a bizottságok elnökeinek – a törvény keretei között történő - tiszteletdíja megállapításáról,
- c) a bizottság részére történő hatósági jogkör megállapításáról,
- d) helyi népszavazás és népi kezdeményezés feltételeinek, eljárási rendjének meghatározásáról,
- e) az önkormányzat vagyonával való gazdálkodás szabályairól,
- f) a nagyközség általános rendezési tervéről,
- g) az önkormányzat éves költségvetéséről és annak végrehajtásáról szóló zárszámadás elfogadásáról,
- h) helyi adók megállapításáról,
- i) amit a törvény meghatároz.

67. § Az önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

- a) bármelyik települési képviselő,
- b) az önkormányzati bizottságok elnöke,
- c) polgármester, alpolgármester,
- d) a település társadalmi érdekképviselői és más civil szervezetei
- e) azok a központi szervek, amelyeknek az Möt. értelmében helyi önkormányzatokkal kapcsolatos feladatai, hatáskörei vannak,
- f) a lakosság népi kezdeményezés útján.

68. § (1) A rendeletalkotásra vonatkozó indítványt a polgármesternek kell benyújtani, aki erről tájékoztatja a képviselő-testületet.

(2) A testület állást foglal a rendelet szükségességéről a rendelet-tervezet előkészítéséről és annak módjáról.

(3) A képviselő-testület a rendelet-tervezet előkészítésével a Polgármesteri Hivatal tárgy szerint érintett munkatársait, vagy bizottságát, esetleg külső szakértőt bízhat meg.

(4) A képviselő-testület a széles lakossági réteget érintő rendelet-tervezet esetén azt közmeghallgatásra bocsáthatja.

69. § (1) A rendelet-tervezetet az indokolással együtt a polgármester és a jegyző terjeszti a képviselő-testület elé.

(2) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg. A rendeletet a polgármester és a jegyző írják alá.

(3) A rendeleteket külön-külön a naptári év kezdetétől folyamatosan sorszámozással és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

„Dömsöd Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2....(év) (..... hó.....nap.) önkormányzati rendelete.

tárgya”

(4) A rendelet kihirdetésének tényét záradékolni kell.

(5) A rendeletek egységes szerkezetbe foglalásáról a felettes szervhez történő felterjesztés időpontjáig kell gondoskodni.

70. § (1) A rendeletet a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján kell kihirdetni.

(2) A rendeletet kivonatos az önkormányzat internetes portálján is közzé kell tenni.

71. § (1) A jegyző évente gondoskodik a hatályos önkormányzati rendeletek felülvizsgálatáról.

(2) A jegyző kötelessége, hogy jogszabály változás esetén kezdeményezze a helyi rendelet módosítását.

V. fejezet **A települési képviselő**

72. § (1) A települési képviselőt az MötV-ben, illetve az SZMSZ-ben meghatározott jogok illetik meg, illetve kötelezettségek terhelik.

(2) A képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen esküt tesz.

73. § Az önkormányzati képviselő:

a) a képviselő-testület ülésén – a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon – kezdeményezheti rendelet megalkotását vagy határozat meghozatalát;

b) a képviselő-testület ülésén a polgármestertől (alpolgármestertől), a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb harminc napon belül írásban – érdemi választ kell adni;

c) kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, vagy kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben;

d) tanácskozási joggal részt vehet a képviselő-testület bármely bizottságának nyilvános vagy zárt ülésén. Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására az önkormányzati képviselőt meg kell hívni. Kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, a részönkormányzat testületének, a jegyzőnek – a képviselő-testület által átruházott – önkormányzati ügyben hozott döntését;

e) megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet;

f) a polgármestertől igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást. Közérdekű ügyben kezdeményezheti a polgármester intézkedését, amelyre annak harminc napon belül érdemi választ kell adni;

g) a testületi munkában való részvételhez szükséges időtartam alatt a munkahelyén felmentést élvez a munkavégzés alól. Az emiatt kiesett jövedelmét a képviselő-testület téríti meg, melynek alapján az önkormányzati képviselő társadalombiztosítási ellátásra is jogosult. A képviselő-testület átalányt is megállapíthat;

h) a képviselő-testület és a képviselő-testület bizottságának ülésén a magyar jelnyelvet vagy az általa választott speciális kommunikációs rendszert használhatja. A magyar jelnyelv, valamint a választott speciális kommunikációs rendszer használatának valamennyi költségét az önkormányzat biztosítja;

i) köteles a testületi üléseken megjelenni, a képviselő-testület munkájában és döntéshozatali

eljárásában részt venni;

j) eskütételét követően három hónapon belül köteles részt venni a kormányhivatal által szervezett képzésen;

k) köteles kapcsolatot tartani a választópolgárokkal, akiknek évente legalább egy alkalommal tájékoztatást nyújt képviselői tevékenységéről.

74. § (1) A tiszteletdíja legfeljebb 25%-kal maximum 12 hónapra csökkenthető annak a képviselőnek, aki az Mötv-ben meghatározott kötelezettségeit megszegi. Ismételt kötelezettségszegés esetén a csökkentés, illetve a megvonás újra megállapítható.

(2) A tiszteletdíj csökkentésére, megvonására vonatkozó előterjesztést az ügyrendi bizottság negyedévente a képviselő-testületi és bizottsági ülések jelenléti ívei alapján tárgyalja meg és döntésre a képviselő-testület elé terjeszti.

Kérdés

75. § (1) A képviselőt megilleti a kérdésfeltevés joga.

(2) Kérdés: az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás. A kérdésekre a napirendek előtt kerül sor, melyet legkésőbb az ülés megnyitásakor kell jelezni a polgármesternél.

(3) A Képviselő-testület ülésén az egyebek napirend keretében kérdés intézhető:

- a) a polgármesterhez,
- b) az alpolgármesterhez,
- c) az önkormányzati bizottság elnökeihez,
- d) a jegyzőhöz,
- e) a gazdasági vezetőhöz,
- f) az önkormányzati intézmények vezetőihez.

76. § (1) A kérdésre a képviselő-testület ülésén köteles választ adni a megkérdezett. Ha az érintett az ülésen nem tud választ adni, úgy a válaszára írásban a következő ülésen kerül sor.

(2) A kérdésfeltevés időtartama legfeljebb 2 perc.

(3) A válaszadás időtartama legfeljebb 3-5 perc.

Interpelláció

77. § (1) A Képviselő-testület ülésén a képviselő – a napirendek előtt – a 75. § (3) bekezdés a)-f) pontjában meghatározott személyektől önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet (interpellálhat) melyre az érintett az ülésen,- vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – érdemi választ ad.

(2) Amennyiben az interpelláció benyújtására az ülést megelőző legalább 15 nappal kerül sor, abban az esetben a válaszára írásban az ülésen kerül sor.

(3) A válasz elfogadásáról először az előterjesztő nyilatkozik, majd a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel vita nélkül dönt.

(4) Amennyiben a Képviselő-testület nem fogadja el a választ, az interpelláció tárgyában az interpelláló képviselő bevonásával az érintett bizottság kivizsgálja az ügyet. A vizsgálatot az interpelláció benyújtásától számított három hónapon belül le kell folytatni, és ennek eredményét a Képviselő-testület elé kell terjeszteni.

(5) Az interpellációról a jegyző folyamatos nyilvántartást vezet.

(6) Az interpelláció időtartama legfeljebb 3 perc, a válasz időtartama legfeljebb 5 perc.

Vagyonyilatkozat tétel

78. § A polgármester és a képviselők vagyon-, jövedelem és gazdasági érdekeltségi nyilatkozat-tételi kötelezettségére vonatkozó szabályokat, továbbá az ezekkel kapcsolatos eljárás szabályait az SzMSz 3. számú melléklete tartalmazza.

VI. fejezet A képviselő-testület bizottságai

79. § (1) A képviselő-testület – meghatározott önkormányzati feladatok ellátására bizottságot választ.

(2) Bizottságait alakuló ülésén vagy az azt követő ülésen választja meg a Képviselő-testület.

(3) A bizottság elnökét és tagjait személyenként nyílt szavazással, minősített többségű szavazati aránnyal választja meg a Képviselő-testület.

(4) A képviselő-testület oktatási ügyekkel foglalkozó bizottságának legalább egy tagja pedagógus.

80. §⁴ A bizottságok elnevezését, feladat- és hatáskörét, SZMSZ. 2. sz. melléklete, míg tagjainak és az állandó meghívottak nevét a rendelet 2. számú függeléke tartalmazza.”

81. § (1) A Képviselő-testület alkalmanként és szükség szerint ideiglenes bizottságot hozhat létre, egy-egy konkrét feladat megoldására melyre a VI. fejezet rendelkezései az irányadók.

(2) Az ideiglenes bizottságot a képviselő-testület konkrét hatáskörrel és feladatkörrel ruházza fel.

(3) Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

82. § Két vagy több bizottság ügykörével kapcsolatos kérdés megtárgyalására együttes bizottsági ülés tartható. Az együttes bizottsági ülés határozatképessége, és a többségi szavazatok megállapítása céljából a bizottságok tagjainak számát össze kell adni. Az elnöki teendőket ellátó személyről a bizottságok a bizottsági ülésen szavazással döntenek.

Egyebekben a bizottsági ülésekre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

83. § A bizottság belső működési szabályait az Mötv. és az SZMSZ. rendelkezései alapján saját maga határozza meg.

A bizottság működésének főbb szabályai

84. § A bizottság elnökét és tagjainak több mint a felét a települési képviselők közül kell választani. A polgármester, alpolgármester, a képviselő-testület hivatalának dolgozója nem lehet a bizottság elnöke, illetve tagja.

85. § A bizottság határozatképességére és a határozathozatal módjára, a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

86. § A Képviselő-testület munkatervében meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket a bizottság nyújt be, illetve azokat, amely csak a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testülethez.

87. § (1) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti.

(2) A bizottság ülését kötelező összehívni

a) a képviselő-testület döntése alapján,

b) a polgármester indítványára,

c) a bizottsági tagok felének indítványára

(3)⁵ A bizottságok üléseit elsősorban a Petőfi Sándor Oktatási és Művelődési Központban kell megtartani. Szükség szerint a bizottság az üléseit – különös tekintettel a zárt ülésekre – a Dömsödi Polgármesteri Hivatal tárgyalótermében is megtarthatja.

(4)⁶ A bizottságok üléseit úgy kell megszervezni, hogy lehetőség szerint egy napon csak egy

⁴ Módosította a 11/2019. (XI.4.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2019. november 4-től.

⁵ Módosította a 11/2019. (XI.4.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2019. november 4-től.

⁶ Beiktatta a 11/2019. (XI.4.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2019. november 4-től.

bizottság ülésezzen.

88. § (1) Bármely képviselő javaslatot tehet a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság következő ülése elé terjeszti és köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

(2) A bizottság rábízott feladatot köteles ellátni, véleményét eltérő javaslatát írásban előterjeszteni.

89. § (1) A bizottsági döntés hozatalnál kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti.

(2) A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni.

(3) A kizárásról a bizottság elnöke esetén a polgármester, a bizottság tagja esetén a bizottság dönt.

(4) A kizárásra egyebekben a 47. § rendelkezései az irányadók.

90. § A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott állami és szolgálati titkot megőrizni.

91. § (1) A bizottsági ülésekről jegyzőkönyv készül.

(2) A bizottság képviselő-testület által átruházott hatáskörben hozott döntéseit jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

(3) A jegyzőkönyv egy-egy példányát 10 napon belül meg kell küldeni a polgármesternek, illetőleg a jegyzőnek. A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül kötelező megküldeni a Pest Megyei Kormányhivatal vezetőjének.

92. § A bizottság a tevékenységéről évente beszámol a képviselő-testületnek.

VII. fejezet

A polgármester, az alpolgármester, a jegyző

A polgármester

93. § (1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármester tagja a Képviselő-testületnek, a képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala szempontjából települési képviselőknak tekintendő.

94. § A polgármester

a) a képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja a polgármesteri hivatalt,

b) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a polgármesteri hivatalnak a feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában;

c) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági hatáskörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja az alpolgármesterre, a jegyzőre, a polgármesteri hivatal ügyintézőjére;

d) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására;

e) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;

f) gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében;

g) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.

95. § A polgármester foglalkoztatási viszonyával kapcsolatos szabályokat, valamint az összeférhetetlenségre vonatkozó rendelkezéseket az Möt., valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény határozza meg.

Az alpolgármester

96. § (1) A Képviselő-testület – a saját tagjai közül a polgármester javaslatára titkos szavazással, a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára – a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére és az általa kijelölt, feladatok ellátására alpolgármestert választ.

(2) A képviselő-testület a polgármester javaslatára választhat olyan alpolgármestert is, aki nem tagja a képviselő-testületnek.

(3) Az (1) és (2) bekezdésben meghatározott alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.

(4) Az alpolgármestert a képviselő-testület lehetőség szerint alakuló ülésén vagy az azt követő választja meg.

97. § (1) Az alpolgármester munkáját a polgármester irányítja.

(2) Az alpolgármesterre a képviselő-testület önkormányzati feladat és hatáskört nem ruházhat át. A polgármester írásban bármely hatáskörébe, feladatkörébe tartozó ügy kiadmányozási jogát az alpolgármesterre ruházhatja.

(3) Az alpolgármester feladatai elsősorban:

a) a polgármestert helyettesíti, munkáját segíti,

b) a képviselő-testület elé kerülő előterjesztések kidolgozásában részt vesz,

c) segíti a polgármestert a gazdasági, társadalmi, közszolgáltatást végző szervezetekkel és a lakossággal való kapcsolattartásban.

d) a község ünnepei szervezésének összehangolása,

e) a képviselők és a bizottságok munkájának segítése.

(4) Azon alpolgármester, akit nem a képviselő-testület tagjai közül választottak, nem tagja a képviselő-testületnek, a polgármestert a képviselő-testület elnökeként nem helyettesítheti, de a képviselő-testület ülésein tanácskozási joggal részt vehet. A nem a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester jogállására egyebekben a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármesterre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

98. § (1) Az alpolgármester tiszteletdíját a képviselő-testület határozattal állapítja meg.

(2) Az alpolgármester írásban kérheti, hogy a képviselő-testület mellőzze a tiszteletdíj megállapítását, illetőleg azt az egyébként irányadónál alacsonyabb összegben állapítsa meg.

A jegyző

99. § A polgármester pályázat alapján a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki. A kinevezés határozatlan időre szól.

100. § (1) A jegyző vezeti a polgármesteri hivatalt.

(2) A jegyző

a) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben;

b) gyakorolja a munkáltatói jogokat a polgármesteri hivatal, a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében;

c) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;

d) tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén;

e) jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő;

f) évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről;

g) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;

h) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át;

i) dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben;

j) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;

k) rögzíti a talált dolgok nyilvántartásába a talált idegen dologgal kapcsolatos a körözési nyilvántartási rendszerről és a személyek, dolgok felkutatásáról és azonosításáról szóló törvény

szerinti adatokat, valamint a talált idegen dolog tulajdonosnak történő átadást követően törli azokat.

VIII. fejezet **A polgármesteri hivatal**

101. § A képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivaltal hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

A Polgármesteri Hivatal elnevezése a 1. § (2) bekezdésében található.

A Polgármesteri Hivatal székhelye: 2344 Dömsöd, Petőfi tér 6.

102. § (1) A Polgármesteri Hivatal önálló jogi személy.

(2) A Polgármesteri Hivatal előirányzatai feletti rendelkezésére tekintettel teljes jogkörű, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve, egyidejűleg önkormányzati igazgatási szervezet. A költségvetés határozza meg a Polgármesteri Hivatal működéséhez szükséges előirányzatokat, működési, fenntartási költségeket.

103. § A Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatát és ügyrendjét a jegyző készíti el és a képviselő-testület jóváhagyja.

IX. fejezet **Helyi népszavazás, népi kezdeményezés**

104. § A Képviselő-testület önkormányzati rendeletben szabályozza a helyi népszavazás és népi kezdeményezés további feltételeit, az eljárás rendjét.

Lakossági fórumok

105. § (1)⁷ A képviselő-testület évente egyszer, illetve szükség szerint közmeghallgatást tart. A közmeghallgatás időpontjáról a lakosságot legalább 10 nappal előbb a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, a település hirdetőtábláin, az önkormányzat internetes portálján és lehetőség szerint a Dömsödi Hírnökben tájékoztatni kell.

(2) A képviselő-testület évente egy alkalommal augusztus hónapban a település üdülő lakossága körében is közmeghallgatást tart.

(3) A közmeghallgatáson a polgármester tájékoztatja a lakosságot az aktuális feladatokról. Beszámol az évi fejlesztési feladatok végrehajtásáról, vázolja a következő évi feladatokat.

(4) A közmeghallgatás alkalmával a község lakói és a községben működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések, az egyes települési képviselőkhez, a polgármesterhez, alpolgármesterhez, vagy a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatot tehetnek.

(5) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.

(6) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, melyre értelemszerűen vonatkozik a képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvre vonatkozó szabály. A jegyzőkönyv összeállításáról és a Pest Megyei Kormányhivatalhoz történő megküldéséről a jegyző gondoskodik.

(7) A közmeghallgatáson előterjesztett kérdéseket és javaslatokat a közérdekű bejelentésekről, javaslatokról és panaszokról szóló jogszabály rendelkezései szerint kell intézni és arról az érdekelteket értesíteni kell.

106. § (1) A képviselő-testület a 7. §-ban meghatározott célok érvényesítése érdekében a

⁷ Módosította a 9/2017. (IV.21.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2017. április 21-től.

munkatervében előre meghatározott időpontban, illetve a lakosság egyes meghatározott közösségeit érintő döntései előkészítésére fórumot szervez a helyi társadalmi szervezetek, illetve civil közösségek részvételével.

(2) A képviselő-testület évi egy alkalommal vállalkozói fórumot, míg évente négy alkalommal közbiztonsági fórumot tart.

(3) A fórumok összehívásáról a polgármester gondoskodik. A fórum időpontjáról a lakosságot legalább 30 nappal előbb a Dömsödi Hírnökben, a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, a település hirdetőtábláin és az önkormányzat internetes portálján tájékoztatni kell.

(4) A vállalkozói fórum állandó meghívottja a Dömsödi Általános Ipartestület vezetése.

(5) A közbiztonsági fórumra meg kell hívni a Ráckevei Rendőrkapitányság vezetőjét, a körzeti megbízottakat, a Dömsödi Polgári Őrség vezetőjét, valamint a fórumon tárgyalásra kerülő téma szerint érintetteket.

(6) A fórumokon felvetett kérdéseket és javaslatokat a közérdekű bejelentésekről, javaslatokról és panaszokról szóló jogszabály rendelkezései szerint kell intézni és arról az érdekelteket értesíteni kell.

Képviselői fogadóóra

107. § (1) A képviselők havonta egy alkalommal a képviselő-testület rendes üléseinek napján 14 órától 15 óráig fogadóórát tartanak a Petőfi Sándor Oktatási és Művelődési Központban.

(2) A fogadóórát alkalmanként a képviselők közül egy képviselő tartja. A fogadóórát az előző havi fogadóórát tartó képviselőt a képviselők névsorában abc sorrendben követő képviselő tartja. Amennyiben előreláthatóan a soron következő képviselő a fogadóórát nem tudja megtartani, úgy ezt a tényt a fogadóórát megelőzően 2 nappal, vagy amennyiben ez nem lehetséges az akadályozó körülmény felmerülését követően haladéktalanul köteles erről értesíteni a polgármestert.

(3) A fogadóórák helyét és idejét valamint a fogadóórát tartó képviselő nevét a Polgármesteri hivatal hirdetőtábláján és az önkormányzat honlapján a fogadóórát megelőzően legkésőbb 7 nappal korábban közzé kell tenni.

X. fejezet

Az önkormányzat gazdasági alapjai

108. § Az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó legalapvetőbb rendelkezéseket önkormányzati rendeletben szabályozza.

109. § (1) Az önkormányzat – vagyonának növelése érdekében – részt vehet különböző gazdasági vállalkozásokban.

(2) A képviselő-testület hitelt csak abban az esetben vesz fel, amennyiben más finanszírozási mód nem lehetséges, vagy gazdaságilag célszerűtlen.

(3) A polgármester évente egy alkalommal a közmeghallgatáson köteles tájékoztatni a lakosságot az önkormányzat gazdasági helyzetéről.

(4) Az önkormányzat az önkormányzati gazdálkodással kapcsolatos feladatok törvényességéről külön jogszabályban meghatározottak szerint gondoskodik.

XI. fejezet

A helyi önkormányzat és a települési nemzetiségi önkormányzat együttműködése

110. § (1) A helyi önkormányzat és a települési nemzetiségi önkormányzat között nincs alá-fölérendeltségi viszony. A települési nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy megbízottja részt vesz a helyi önkormányzat ülésén. a helyi önkormányzat ügyrendi bizottságának elnöke vagy tagja részt vesz a nemzetiségi önkormányzat ülésén.

(2) A helyi önkormányzat biztosítja a települési nemzetiségi önkormányzat testületi működésének feltételeit. Ennek végrehajtásáról a Polgármesteri Hivatal gondoskodik.

A testületi működés feltételeinek biztosításán az ezzel kapcsolatos teendőkön értendő különösen:

a) a testületi működéshez, igény esetén a képviselői fogadóórához igazodó helyiséghasználat biztosítása,

b) a postai kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátása, az ezzel járó költségek viselése.

(3) A helyi sajtó, a helyi hagyományápolás és kultúra valamint a kollektív nyelvhasználat kérdéskörében a nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő helyi önkormányzati rendeletet a képviselő-testület csak az e lakosságot képviselő települési nemzetiségi önkormányzat egyetértésével alkothatja meg.

(4) Ha a települési nemzetiségi önkormányzat jogainak gyakorlásához a helyi önkormányzatnak, vagy szervének döntése szükséges, az erre irányuló kezdeményezést a döntésre jogosult köteles következő ülésén napirendre tűzni, illetve 30 napon belül döntést hozni.

XII. Fejezet⁸

A képviselő-testület ülések közötti tájékoztatása

110/A. § (1) A Polgármesteri Hivatal az önkormányzati képviselők rendszeres tájékoztatására elektronikus hírlevelet küld ki minden hét utolsó munkanapján valamennyi települési képviselő elektronikus email címére.

(2) A hírlevélben szerepeltetni kell az utolsó hírlevél vagy polgármesteri tájékoztató óta eltelt időszak főbb az önkormányzatot érintő eseményeit, így különösen a társszervek, országgyűlési képviselők, társadalmi szervezetek és a gazdasági élet szereplőivel történt találkozókat, az önkormányzat pályázataival kapcsolatos híreket, az önkormányzat pénzügyi helyzetét érintő főbb híreket.

(3) Polgármesteri Hivatal a hírlevél tartalmát az önkormányzat webes felületein is közzéteheti a lakosság számára.

XIII. fejezet

Záró rendelkezések

111. § (1) E rendelet 2014. december 1. napján lép hatályba.

(2) Az SZMSZ mellékleteinek és függelékeinek folyamatos vezetéséről, kiegészítéséről a jegyző gondoskodik.

(3) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a többszörösen módosított 6/2007.(III.29.) rendelet.

Bencze István
polgármester

dr. Bencze Zoltán
jegyző

A rendelet kihirdetve a Dömsödi Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján 2014. november 28-án.

dr. Bencze Zoltán
jegyző

Egységes szerkezetbe foglalta dr. Bencze Zoltán jegyző 2019. november 4-én.

dr. Bencze Zoltán
jegyző

⁸ Beiktatta a 3/2017. (II.16.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2017. március 1-től.

DÖMSÖD NAGYKÖZSÉG POLGÁRMESTERÉRE ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK

1. Az önkormányzat költségvetési rendelete szerint:

- a gazdálkodás során az év közben létrejött likviditási hiány finanszírozására szükség esetén munkabér hitelt és a külön meghatározott keret erejéig folyószámla hitelt vegyen fel a számlavezető pénzügyintézetől.

2. Dömsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének a díszpolgári cím adományozásáról szóló 2/2007. (II.11.) önkormányzati rendelete szerint:

- címadományozási kezdeményezéshez az aláírásgyűjtő ív hitelesítése;
- díszpolgári címet tanúsító oklevél átadása.

3. Dömsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról szóló 3/2012. (II.17.) önkormányzati rendelete szerint:

- A polgármester – a képviselő-testület által átruházott hatáskörében - dönt az 1 millió forint értékhatárt el nem érő vagyon - kivéve ingatlanok - értékesítéséről. A polgármester a döntéséről a képviselő-testületet a soron következő ülésen írásban tájékoztatja.

4. Dömsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének a Dömsöd Nagyközségi Önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérletéről, a lakbérek mértékéről, valamint az elidegenítésük szabályairól szóló 5/2006. (III.31.) önkormányzati rendelete szerint:

- az önkormányzati bérlakások bérlőit kiválasztja;
- a bérleti szerződés feltételeit a jogszabályok keretei között kialakítja, és megállapodik róluk;
- megköti az önkormányzati bérlakások esetében a bérleti szerződéseket.

5. Dömsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének a köztisztaságról és a szervezett köztisztasági közszolgáltatás kötelező igénybevételéről szóló 5/2011. (II.17.) önkormányzati rendelete szerint:

- a használaton kívüli lakóingatlan tulajdonosának kérelmére hulladékszállítási díjkedvezményt állapíthat meg.

6. Dömsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének a „Dömsödért Emlékérem” alapításáról és adományozásának rendjéről szóló 6/2001. (IV.4.) önkormányzati rendelete szerint:

- az emlékérem átadása a díjazottnak.

7. Dömsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének a gyermekvédelem helyi szabályozásáról szóló 8/1998. (V.5.) önkormányzati rendelete szerint:

- dönt a gyermekjóléti, gyermekvédelmi típusú személyes gondoskodás igénybevétele iránti kérelmek elbírálásáról

8. Dömsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének a közterületek használatáról szóló 20/2013. (XII.18.) önkormányzati rendelete szerint:

- eljár a közterület foglalásra irányuló ügyekben.

DÖMSÖD NAGYKÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK A JEGYZŐRE ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖREI

1. Dömsöd Nagyközség Jegyzője eljár Dömsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének a közútkezelői hatáskörök átruházásáról szóló 13/2013. (XI.8.) önkormányzati rendelete hatálya alá tartozó elsőfokú önkormányzati hatósági ügyekben

A Képviselő-testület bizottságai feladat és hatásköréről és a bizottságok összetételéről

A Kommunikációs, Idegenforgalmi és Innovációs Bizottság feladata és hatásköre:

A bizottság feladat és hatásköre:

- 1) részt vesz a település nemzetközi és hazai önkormányzati kapcsolatainak fejlesztésében az együttműködési megállapodások kidolgozásában és végrehajtásában;
- 2) koordinálja a testvérvárosi kapcsolatokat érintő feladatokat;
- 3) kapcsolatot tart a helyi civil szervezetekkel, szervezi és koordinálja a képviselő-testület civil szervezeteket érintő tevékenységét;
- 4) térinformatikai rendszer kidolgoztatása (a Rendezési tervekkel összefüggésben), a gyakorlatban történő használatának segítése;
- 5) fejleszti a községi honlapot;
- 6) kapcsolatot tart a különböző szakterületek fórumaival és a felmerülő problémákra megoldást keres;
- 7) Dömsöd Nagyközség népszerűsítése a közösségi médián keresztül;
- 8) pályázatok figyelése, előkészítése;
- 9) hivatalon belüli informatikai rendszerek, programok hatékony használatának elősegítése;
- 10) ingyenes wifi program elindítása;
- 11) Dömsöd látnivalóit, szálláshelyeit, vendéglőit tartalmazó füzet elkészítése és folyamatos frissítése;
- 12) a hivatalon belüli és kívüli kommunikáció javítása;
- 13) az turisztikai program kidolgozása;
- 14) az SZMSZ módosítására vonatkozó javaslat elkészítése és előterjesztése,
- 15) az SZMSZ ügyrendi szabályainak ellenőrzése a testületi munka folyamatában,
- 16) javaslatot tehet az ügyrendi szabályok érvényesítésére, alkalmazására az ülés levezetőjének,
- 17) szavazatszámiláló bizottságként lebonyolítja a titkos szavazást,
- 18) javaslatot tesz a polgármester illetményének megállapítására, emelésére, illetve jutalmazására
- 19) a Képviselő-testület munkáltatói jogkörét érintő kérdésekben előterjesztést tesz, illetve a testület ilyen döntéseit előzetesen véleményezi,
- 20) kezeli a képviselők és a polgármester vagyonynyilatkozatát, ellenőrző bizottságként eljár a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárásban,
- 21) előkészíti a nemzetiségi önkormányzat véleményezését igénylő előterjesztéseket,
- 22) véleményezi az önkormányzati társulásokot érintő előterjesztéseket,
- 23) az önkormányzat rendeleteinek a község lakosaival érthető formában való megismertetése;
- 24) a képviselő és bizottsági tag felkérésére vizsgálja az adott bizottság jogszerű működését;
- 25) tárgy szerinti illetékes bizottság hiányában javaslatot tesz a rendeletek felülvizsgálatára, véleményezi az elkészült rendelet-tervezeteket;
- 26) figyelemmel kíséri, hogy az önkormányzat rendeletalkotási tevékenysége megfelel-e a központi rendelkezéseknek. Szükség esetén javaslatot tesz a szabályozásra, rendeletalkotásra;
- 27) szükség esetén figyelemmel kíséri a képviselő-testület határozatainak végrehajtását;
- 28) szükség esetén ellenőrzi a képviselő-testület által átruházott hatáskörök gyakorlásának érvényesülését, véleményezi a hatáskör átruházásokra vonatkozó előterjesztéseket;
- 29) állást foglal a bizottságok közötti hatásköri összeütközések esetén;
- 30) ellenőrzi a képviselő-testület tagjait megillető jogok és az őket terhelő köteleességek érvényesülését és kezdeményezi a szükséges intézkedések megtételét;
- 31) vizsgálja a polgármester, az alpolgármester, a képviselő, a bizottság elnöke, tagja és a nem képviselő bizottsági tag vonatkozásában az írásban benyújtott etikai vonatkozású bejelentéseket, panaszokat, s ennek megfelelően intézkedést kezdeményez;
- 32) előterjesztést készít a képviselő-testület hatáskörébe tartozó összeférhetetlenségi, méltatlansági és vagyonynyilatkozati eljárással kapcsolatos ügyekben;
- 33) véleményezi az önkormányzatnak alapítványhoz, egyesülethez, vagy szövetséghez történő csatlakozását;

⁹ Módosította a 11/2019. (XI.4.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2019. november 4-től.

- 34) véleményezi az önkormányzati társulás létrehozására, valamint az ahhoz történő csatlakozásra vonatkozó javaslatokat, a társulás alapító okiratának elfogadását, illetve módosítását;
- 35) véleményezi az önkormányzati intézmény létrehozására, átszervezésére, megszüntetésére vonatkozó javaslatokat;
- 36) tárgy szerint illetékes bizottság hiányában, illetve szakterületét érintően véleményezi az önkormányzati fenntartású intézmények alapító okiratának tartalmát, annak módosítására javaslatot tesz;
- 37) tárgy szerint illetékes bizottság hiányában figyelemmel kíséri a közalapítványok tevékenységét;
- 38) véleményezi a szakterületét érintő közszolgálati szervek éves beszámolóját;
- 39) javaslatot tesz a Polgármesteri Hivatal szervezete fejlesztésére;
- 40) javaslatot tesz a képviselő-testület éves közmeghallgatásának időpontjára, és napirendjére.

A Pénzügyi, Gazdasági, Műszaki és Településfejlesztési Bizottság feladata és hatásköre:

A bizottság feladat és hatásköre:

- 1) előzetesen véleményezi az önkormányzat költségvetését érintő testületi döntéseket,
- 2) az önkormányzat költségvetésével kapcsolatos beszámolókat, tájékoztatókat előzetesen véleményezi,
- 3) véleményezi az önkormányzat költségvetését érintő előterjesztéseket, rendeleteket,
- 4) javaslatot tesz az önkormányzati adórendeletek módosítására,
- 5) figyelemmel kíséri és gazdasági szempontból elemzi az önkormányzat által eszközölt műszaki fejlesztéseket, beruházásokat, ennek keretében véleményezi az ilyen tartalmú szerződéseket és folyamatosan figyelemmel kíséri azok teljesítését, különös tekintettel a teljesítési garanciákra (határidő, jog és kellékszavatosság, kötbér stb.),
- 6) javaslatot tesz az önkormányzat által biztosított szolgáltatások díjainak meghatározása, továbbá a bérleti díjak megállapítása tárgyában,
- 7) folyamatosan figyelemmel kíséri az önkormányzati ingatlanvagyon (vagyonkataszter alapján) helyzetét, esetleges értékesítésre, vételre, illetve azok hasznosítására (bérlet, használat, haszonbérlet stb.) továbbá az ezekkel kapcsolatos szerződéskötési feltételekre tesz javaslatot,
- 8) véleményezi az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanokra érkező vásárlási, bérbevételi ajánlatokat;
- 9) javaslatot tesz az önkormányzati tulajdonban lévő lakások, helyiségek bérleti díjára, valamint a közterület-foglalások díjára;
- 10) véleményezi az önkormányzati vagyongazdálkodást és pénzügyi gazdálkodást érintő előterjesztéseket,
- 11) figyelemmel kíséri az önkormányzati részvétellel működő gazdasági társaságok működését,
- 12) intézkedést kezdeményez a Képviselő-testületnél a költségvetési gazdálkodás és az önkormányzati vagyongazdálkodást érintő kérdésekben,
- 13) a fentiekben meghatározott a feladatkörébe tartozó kérdésekben tett megállapításairól tájékoztatja a Képviselő-testületet,
- 14) figyelemmel kíséri a pályázati lehetőségeket és részt vesz azok bonyolításában.
- 15) javaslatot tesz az éves ellenőrzési jelentések elfogadására;
- 16) véleményezi mindazon előterjesztéseket, amelyeknek pénzügyi kihatásai vannak, amennyiben a tárgyévi költségvetési rendelet konkrét keretet az adott célra nem tartalmaz,
- 17) véleményezi a pótelőirányzat kérelmeket,
- 18) A Pénzügyi Bizottság előzetesen véleményezi a helyi önkormányzatra vonatkozó belső ellenőrzési kézikönyv elfogadásáról, a tárgyévet követő év belső ellenőrzési tervének elfogadásáról szóló előterjesztéseket;
- 19) részt vesz a településfejlesztési koncepció, az integrált településfejlesztési stratégia és a településrendezési eszközök (településszerkezeti terv, helyi építési szabályzat, szabályozási terv, arculati kézikönyv, településképi rendelet) készítésében (a partnerségi egyeztetésben és a tervezőkkel való egyeztetésben) és felülvizsgálatában;
- 20) véleményezi a településrendezési eszközöket érintő testületi döntéseket és javaslatot tesz azok módosítására;
- 21) figyelemmel kíséri a településfejlesztést és a beruházásokat érintő pályázati lehetőségeket és részt vesz azok bonyolításában;
- 22) figyelemmel kíséri és műszaki szempontból elemzi az önkormányzat által eszközölt műszaki fejlesztéseket, beruházásokat, ennek keretében véleményezi az ilyen tartalmú ajánlatokat és szerződéseket;
- 23) koncepciót dolgoz ki a település arculatának megújítására és a rendezés irányainak meghatározására, és ezt a Képviselő-testület elé terjeszti;
- 24) útfelújítási programot dolgoz ki (javaslatot tesz az úthálózat karbantartására, fejlesztésére);

- 25) véleményezi az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanokra érkező vásárlási, bérbevételi ajánlatokat;
- 26) az önkormányzati ingatlanok hasznosítási lehetőségeit megvizsgálja és arra javaslatot tesz a Képviselő-testület számára;
- 27) véleményezi az önkormányzati fenntartású intézmények felújításával, karbantartásával kapcsolatos kérelmeket, javaslatot tesz a szükséges intézkedésekre;
- 28) javaslatot tesz a község zöldfelületi rendszerének fejlesztésére, beruházási programok megvalósítására;
- 29) javaslatot tesz a Képviselő-testület felé az önkormányzat tulajdonában lévő közterület elnevezésére,
- 30) javaslatot tesz a közterületek funkciójának meghatározására és az ezzel kapcsolatos rendelet módosítására,
- 31) kapcsolatot tart fenn a településen működő faluszépítő feladatokat végző társadalmi szervezetekkel, a településgazdálkodást ellátó csoporttal és a község kertészével;
- 32) figyelemmel kíséri a pályázati lehetőségeket és részt vesz azok bonyolításában;
- 33) kidolgozza az önkormányzat környezetvédelmi programját, javaslatot tesz az abban foglalt feladatok végrehajtására, szükség szerint felülvizsgálja azokat;
- 34) javaslatot tesz a helyi jelentőségű természetvédelmi értékek védetté nyilvánítására,
- 35) kezdeményezi, szervezi a környezetvédelmi akciókat, rendezvényeket, közreműködik lebonyolításukban;
- 36) figyelemmel kíséri, szükség szerint javaslatot tesz és ellenőrzi a közlekedésügyi feladatok, közvilágítási feladatok megvalósítását, a település hulladékkezelését, a hulladék ártalmatlanítását, a település ivóvíz bázisának védelmét, az ivóvízellátás biztosítását, a szennyvízkezelés problémáinak megoldását, a csapadékelvezetés megvalósulását;
- 37) ellenőrzi az önkormányzati beruházások megvalósulását;
- 38) véleményezi a köztemető fenntartásával kapcsolatos javaslatokat;
- 39) előzetesen véleményezi a Képviselő-testület azon előterjesztéseit, amelyek feladat és hatáskörét érintik;
- 40) javaslatot terjeszt a Képviselő-testület elé a feladat és hatáskörét érintő rendelet megalkotására, illetve rendelet módosítására;
- 41) foglalkozik minden olyan ügygel, amelyet a bizottság szakterülete szempontjából fontosnak tart.

A Szociális Bizottság feladata és hatásköre:

A bizottság feladat és hatásköre:

- 1) önkormányzati rendeletben biztosított felhatalmazás alapján I. fokú önkormányzati hatósági jogkört gyakorol;
- 2) figyelemmel kíséri és elemzi illetékességi területén élők szociális helyzetét, erről évente a költségvetési koncepció elfogadását megelőzően beszámol a Képviselő-testületnek;
- 3) előzetesen véleményezi a feladat és hatáskörébe tartozó rendelet-tervezeteket;
- 4) kapcsolatot tart a helyi, illetve területi, térségi és országos szintű szociális feladatkörben tevékenykedő szakmai szervezetekkel, intézményekkel és társadalmi szervezetekkel, valamint javaslatot terjeszt a Képviselő-testület elé az ezekkel történő kapcsolatfelvételre;
- 5) javaslatot tesz a szakterületét érintő rendeletek felülvizsgálatára, véleményezi a szakterületét érintő elkészült rendelettervezeteket;
- 6) véleményezi a szakterületét érintő közszolgáltatásokkal kapcsolatos szerződéseket;
- 7) figyelemmel kíséri a település egészségügyi helyzetét, elemzi és értékeli a változásokat, javaslatot tesz a szükséges intézkedések megtételére;
- 8) vizsgálja a település egészségügyi ellátásának helyzetét, és javaslatot tesz az egészségügyi célkitűzések megvalósítása érdekében;
- 9) javaslatot terjeszt a képviselő-testület elé a költségvetés módosítására feladat és hatáskörének ellátásához szükséges pénzügyi fedezet biztosítása érdekében;
- 10) előzetesen véleményezi a Képviselő-testület azon előterjesztéseit, amelyek feladat és hatáskörét érintik;
- 11) javaslatot terjeszt a Képviselő-testület elé a feladat és hatáskörét érintő rendelet megalkotására, illetve rendelet módosítására.

Az Oktatási és Közművelődési és Sport Bizottság feladata és hatásköre:

A bizottság feladat és hatásköre:

- 1) önkormányzati rendeletben biztosított felhatalmazás alapján I. fokú önkormányzati hatósági jogkört gyakorol,
- 2) figyelemmel kíséri és elemzi az illetékességi területén élő gyermekkorúak szociális, oktatási és kulturális helyzetét és erről évente a költségvetési koncepció elfogadását megelőzően beszámol a Képviselő-testületnek,
- 3) előzetesen véleményezi a feladat és hatáskörét érintő rendelet-tervezeteket,
- 4) előzetesen véleményezi az oktatási és nevelési intézményeket érintő testületi döntéseket,
- 5) kapcsolatot tart a gyermekjóléti és nevelési-oktatási célú területi, térségi és országos továbbá helyi szakmai szervezetekkel, intézményekkel és társadalmi szervezetekkel,
- 6) javaslatot terjeszt a képviselő-testület elé a költségvetés módosítására feladat és hatáskörének ellátásához szükséges pénzügyi fedezet biztosítása érdekében,
- 7) folyamatos kapcsolatot tart a gyermekvédelem helyi szervezeteivel, intézményeivel és azoktól felvilágosítást kérhet a feladat és hatáskörébe tartozó kérdésekben,
- 8) az önkormányzati fenntartású nevelési- oktatási intézmények tekintetében jogszabály felhatalmazása alapján vizsgálhatja az intézmény működését, ennek érdekében az intézményvezetőtől tájékoztatást kérhet.
- 9) részt vesz az önkormányzati sport rendezvények szervezésében,
- 10) figyelemmel kíséri a helyi sporttal foglalkozó társadalmi szervezetek és intézmények tevékenységét, azok támogatását, értékeli a kapott támogatások felhasználását és erről a képviselő-testületet tájékoztatja,
- 11) elemzi és értékeli a helyi sport szervezetek működését és erről évente beszámol a képviselő-testületnek,
- 12) véleményezi a feladat és hatáskörét érintő testületi előterjesztéseket,
- 13) figyelemmel kíséri a települési sporttal kapcsolatos pályázati lehetőségeket és részt vesz azok bonyolításában.

Vagyon-, jövedelem és gazdasági érdekeltségi nyilatkozat-tételi kötelezettség

1. Az önkormányzati képviselő a megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-től számított 30 napon belül a 2000. évi XCVI. törvény melléklete szerinti vagyon-, jövedelem és gazdasági érdekeltségi nyilatkozatot /továbbiakban együtt: vagyonyilatkozat/ köteles tenni. A képviselő vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házas-, vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonyilatkozatát.

2.A polgármester megválasztásakor, majd azt követően évente vagyonyilatkozatot köteles tenni a helyi önkormányzati képviselők vagyonyilatkozatára vonatkozó szabályok szerint.

3. A vagyonyilatkozat tételének szándékos elmulasztása esetén - annak benyújtásáig-, továbbá a valóságnak nem megfelelő teljesítése esetén az önkormányzati képviselő a jogait nem gyakorolhatja és a külön jogszabályban meghatározott juttatásokban nem részesülhet.

4. A polgármester vagyonyilatkozat-tételi kötelezettsége szándékos elmulasztása, vagy a valóságnak nem megfelelő teljesítése esetén a képviselő-testület- minősített többséggel hozott határozata alapján- keresetet nyújthat be a polgármester ellen az önkormányzat székhelye szerint illetékes megyei, fővárosi bírósághoz a polgármester tisztsége megszüntetése érdekében.

5. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségre történő felhívásról, vagyonyilatkozatot beszerzéséről és kezeléséről, az ellenőrzési eljárás lefolytatásáról az Ügyrendi Bizottság /továbbiakban: Bizottság/ gondoskodik, és kezeli a vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos nyilvántartásokat.

6. A vagyonyilatkozatokat két példányban olvashatóan kell kitölteni, a ceruzás kitöltés nem alkalmazható. A vagyonyilatkozatokat a Bizottság iktatószámom és nyilvántartási számon kezeli. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről a Bizottság írásban tájékoztatja az érintetteket olyan időpontban, hogy a kötelezett által igényelt vagyonyilatkozat nyomtatványok átvételétől legalább 30 nap álljon rendelkezésére azok kitöltésére.

7. A nyilatkozatok átadás-átvételéről külön jegyzék készül. A Bizottság elnöke a lezárt borítékok sértetlenségét aláírásával és a Bizottság bélyegzőlenyomatával igazolja. A vagyonyilatkozatokat tartalmazó borítékra a Bizottság rávezeti az iktatószámot és a nyilvántartási számot. A vagyonyilatkozatokat a Polgármesteri Hivatal titkárságán tűzbiztos páncélszekrényben őrzik. Az őrzés biztonságáért a jegyző felel.

8. A képviselői vagyonyilatkozat - az ellenőrzéshez szolgáltatott adatok kivételével- nyilvános. A képviselő-testület a nyilatkozatokat nem teszi közzé, a nyilvánosságot a betekintési jog biztosítása útján garantálja. A Bizottság vagyonyilatkozatokba történő betekintésről külön jegyzéket vezet. A vagyonyilatkozatokba történő betekintést írásban kell igényelni a nyilatkozatokat kezelő bizottság elnökétől. A betekintés joga kizárólag a nyilatkozatok őrzési helyén – Polgármesteri Hivatal - a Bizottság elnöke, vagy az általa kijelölt bizottsági tag jelenlétében gyakorolható. A betekintés jogát a kérelem érkezésétől számított 15 napon belül köteles biztosítani a Bizottság. A betekintési jog gyakorlására vonatkozó kérelemről a Bizottság értesíti az érintett képviselőt, illetve a polgármestert.

9. A hozzátartozói vagyonynyilatkozat nem nyilvános, abba az érintetten kívül kizárólag az ellenőrzési eljárásban a Bizottság tagjai tekinthetnek be.

10. A vagyonynyilatkozatokat a képviselő, ill. polgármester megbízatása lejártának időpontjáig kell megőrizni, azokat az őrzési idő lejártával jegyzéken a kötelezettnek át kell adni.

A vagyon-, jövedelem- és érdekeltségi nyilatkozattal kapcsolatos eljárás

1. Vagyonnyilatkozat kapcsolatos eljárást a Bizottság elnökénél írásban bárki kezdeményezhet. Névtelen továbbá nyilvánvalóan alaptalan bejelentés alapján ellenőrzési eljárás nem folytatható.

2. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonynyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.

3. Vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás kezdeményezése esetén a Bizottság elnöke haladéktalanul összehívja a bizottság ülését.

4. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonynyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén, írásbeli kérelemre van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonynyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező tizenöt napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a bizottság elnöke a bizottság soron következő ülésén az eljárás megindításának elutasítására tesz javaslatot.”

5. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás megisméltésének ugyanazon vagyonynyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállítást (adatot) tartalmaz. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló - új tényállítás nélküli ismételt kezdeményezést, a (4) bekezdés szerinti javaslattal a Bizottság elnöke a bizottság elé terjeszti a kérelem elutasítására vonatkozó javaslattal.”

6. Az ellenőrzési eljárást kezdeményező kérelmet elutasító testületi határozatot indokolással, és a jogorvoslat lehetőségére történő tájékoztatással kell ellátni, és arról valamennyi érintettet /képviseelő, kezdeményező/ értesíteni.”

7. A Bizottság elnöke a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos kezdeményezés esetén felhívja az érintett képviselőt, hogy öt naptári napon belül nyilatkozzon a kezdeményezéssel kapcsolatosan, illetve - amennyiben azt alaposnak találja - javítsa ki a kezdeményezésben kifogásolt adatokat. Ha a képviselő a kifogásolt adatokat kijavítja, az elnök nem kezdeményezi a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás megindítását, mely tényről tájékoztatja a képviselő-testületet és a kezdeményezőt.

8. Ha a képviselő a felhívásnak nem tesz eleget, illetve a kezdeményezésben foglaltakat vitatja, a

Bizottság elnöke elrendeli a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás megindítását. Az ellenőrzési eljárás során a bizottság tagjai betekinhetnek a képviselővel közös háztartásban élő házastárs- vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonyilatkozatába.

9. Az eljárás során a Bizottság felhívására a képviselő köteles saját, illetve a vele közös háztartásban élő házastárs- vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonyilatkozatában feltüntetett vagyoni, jövedelmi és érdekeltségi viszonyaira vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul, írásban bejelenteni. Az azonosító adatokba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be, és azokat az eljárás lezárását követő nyolc napon belül törölni kell.

10. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatására egyebekben a képviselő-testület zárt ülésének szabályait kell megfelelően alkalmazni az alábbi kiegészítésekkel:

- a) a Bizottság a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmát ellenőrzi,
- b) a bizottsági ülés ellenőrzési eljárással kapcsolatos napirendjének tárgyalásán az érintett képviselő, és nyilatkozattételre kötelezett hozzátartozójának részvételét biztosítani kell,
- c) a Bizottság a képviselő (9) bekezdés szerinti nyilatkozattételre történő felhívásától számított harminc napon belül az ellenőrzés eredményéről tájékoztatót készít, melyről legközelebbi ülésén tájékoztatja a képviselő-testületet.

11. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos eljárásra vonatkozó ügyrendet az Ügyrendi Bizottság készíti el, melyet a képviselő-testület határozattal hagy jóvá.

INTÉZMÉNYI BESZÁMOLÁSI REND

Az intézmények az Önkormányzat működési rendjébe illeszkedően előre megadott hónapokban számolnak be az előző időszaki működésükről. Intézménytől függően különböző bizottságoknak, szervezeteknek kell előzetesen véleményezniük a beszámolókat. Ezeket mutatja a következő táblázat.

Ssz.	Intézmény	Beszámolás ideje	Beszámolás időszaka	Véleményezés
1.	Dömsödi Nagyközségi Óvoda	június	lezárt nevelési- oktatási év	1. Oktatási és Közművelődési és Sport Bizottság 2. Gazdasági és Műszaki- Fejlesztési Bizottság
2.	Petőfi Sándor Oktatási és Művelődési Központ – Nagyközségi Könyvtár	május	előző naptári év és az adott év első negyedéve	1. Oktatási és Közművelődési és Sport Bizottság 2. Gazdasági és Műszaki- Fejlesztési Bizottság

A Társulások keretében működő intézmények esetében a beszámolókat a társult települések képviselő-testületeivel is véleményeztetni kell.

Az intézményi beszámolók tartalmi és formai követelményei:

- Tartalmában és szerkezetében jelen anyag intézményenként meghatározott elemei szerint kell összeállítani a beszámolókat. A könnyebb áttekinthetőség miatt sorrendben és struktúrában ez előírt szerkezettől eltérni nem lehet.
- A beszámolóknak tartalmazniuk kell
 - vezetői összefoglalót (min. 1 – max. 3 oldal), amely a beszámoló legfőbb mondanivalóit emeli ki,
 - valamint tartalomjegyzéket, ami a könnyebb áttekintést segíti .
- Feleljen meg a Képviselő Testületi előterjesztések formai követelményeinek (betűméret, sorköz, margóméret).

1.1 Statisztikai adatok, mutatószámok

Óvoda megnevezése

Férőhelyek száma

Beíratottak száma

Tanköteles korú gyerekek száma

Speciális foglalkoztatást igénylők (megnevezés, szám)

Csoportok száma

Csoportok létszáma

Etnikai kisebbséghez tartozók száma

Az engedélyezett férőhelyekhez viszonyítva a beíratott gyerekek száma

- megfelelő
- magasabb
- alacsonyabb

A sérült vagy speciális foglalkoztatást igénylő gyerekek száma viszonyítva az előző évekhez több vagy kevesebb

- melyik csoportban vannak számottevően
- hogyan kezelik ezt a problémát

A Nevelési Tanácsadóba, ill. a Tanulási Képességeket Vizsgáló Bizottsághoz küldött gyerekek száma:

- milyen ok miatt küldik ide a gyerekeket
- hogyan történik az utógondozás

Rendszeresen óvodába járás mely csoportra, melyik korosztályra jellemző (leginkább)?

- milyen intézkedéseket tesznek, hogy elérjék a rendszeres óvodába járást?
- milyen eredménnyel?

1.2 Tárgyi feltételek

- Erőforrások felhasználása időarányosan
 - Tervezett és elvégzett munkák, felújítások
 - Tervezett, de elmaradt munkák
 - Következő időszakra vonatkozó munkák és feltételeik
 - Saját bevételek
- Az oktató-nevelő munkát segítő eszközök és felszerelések jegyzéke
 - Ki és hogyan ellenőrzi, hogy ezeket használják-e a pedagógusok?
- Pályázati lehetőségek kihasználása
 - Milyen pályázatok készültek az intézményben?
 - Milyen eredménnyel?
 - Mire használták?

- Megvalósult pályázatok írásos értékelése

1.3 Személyi feltételek

- Dolgozói fluktuáció, érkező és távozó kollégák
- Továbbtanuló, továbbképzésben átképzésben részt vevő személyek száma
- Hol és milyen képzésben vettek/vesznek részt?
- Az intézmény hogyan hasznosítja az itt szerzett ismereteket?
- Az eredmény arányban van-e a befektetett emberi és anyagi ráfordítással?
- Az óvodai területen vannak-e szakmailag, személyileg lefedetlen területek?
 - Melyek ezek?
 - Milyen megoldás található rá?

1.4 Az intézmény alapdokumentumainak változásai (ha volt)

- Alapító Okirat
- Nevelési program felülvizsgálata, egységessé tétele az óvodában, az etnikai kisebbség óvodai nevelésének irányelveinek beépítése a programba, az integrált nevelés megvalósulása
- SzMSz, munkaköri leírások kiegészítése, felülvizsgálata (az intézmények minden dolgozójára érvényes)
- Tagóvodánként házirend
- MIP
- Esélyegyenlőségi terv (az Önkormányzatiba való bedolgozás)

1.5 Szakmai munka hatékonysága, eredményessége

- A foglalkoztatási év rendje
- A belső továbbképzések témája, időpontja, előadója
- Az éves munka kiemelt feladatai, azok megvalósulásának értékelése
- Kimenet szabályozás - a fejlődés jellemzőinek óvodáskor végére kívánatos szintjének meghatározása
 - Melyik kisgyermek kezdheti meg tanulmányait a normál első osztályban?
 - Melyik kisgyermeknél tanácsos az óvodai nevelés meghosszabbítása?
 - Melyik kisgyermeknél célszerű a nevelési tanácsadóba vagy egyéb speciális intézménybe való utalás?
 - A kimeneti pontok egységes értékelésének és az egységes iskolaérettségi mutatóknak a definiálása
- Milyen mérésmethodikai eszközöket vettek igénybe?

- Az időarányosan tervezett feladatok, kiemelt területek esetében:
 - Mit sikerült elvégezni (tételes felsorolás)?
 - Mit nem sikerült, mi volt az oka, mit kellett volna tenni, mit teszünk a siker érdekében (nevelési területeken is)?

1.6 Kapcsolatok

- Hogyan tartja az óvoda az iskolával a kapcsolatot?
- Hogyan tartják a kapcsolatot:
 - A szülőkkel (Óvodaszék)
 - Más, munkájukat segítő intézményekkel
 - A vezető a tagóvodák vezetőivel
 - A fenntartóval
 - A szociális intézményekkel
 - Az egészségügyi szervezetekkel
 - Egyéb....
- Milyen hagyományos és új rendezvényeik vannak?

1.7 Az ellenőrzési terv megvalósulásának értékelése

- A vezetői ellenőrzési terv alapján
 - Az óvodai vizsgálatok, látogatások szempontsora
 - A látogatások koncepciója
 - Milyen kompetenciákat ad át a tagóvodák vezetőinek?
 - Mi volt az eddigi tapasztalata?
 - Ezt hogyan osztotta meg az érintettekkel?

1.8 Egyéb

- Vezetői programjának megvalósításával hogyan/hol áll?
 - sikerült megvalósítani:
 - folyamatban van:
- Milyen elégedettségi és eredményességi visszajelzések vannak óvodai munkájukról?
- Amit még fontosnak tart elmondani, leírni az óvodák jelenlegi helyzetével kapcsolatban, ill. vezetői munkájával kapcsolatban:

1.9 Statisztikai adatok, mutatószámok

Művelődési Központ

- Kihasználtság (napi 3 egységre bontva) éves napszámokhoz viszonyítva, – havi bontásban
- Használók megoszlása (saját, oktatási intézmények, civil szervezetek, művészeti csoportok, klubok, bérbeadás térítési díjért, bérbeadás térítési díj nélkül)
- Rendezvények száma (saját, külső)
- Rendezvényeken résztvevők száma- rendezvényenként (ennek a lakosságszámhoz viszonyított aránya)
- Rendezvényeken résztvevők korcsoport szerinti megoszlása (1-18, 19-60, 60 fölött)
- Bevétel
 - jegyárbevételből
 - teremkiadásból
- Állandó csoportok (művészeti csoportok, szakkörök, klubok, tanfolyamok száma, létszáma)
- A Művelődési Központban tevékenykedő civil szervezetek, azok száma

Könyvtár

- Könyvtári állomány alakulása (db)
- Könyvtári állomány gyarapodás (db)
- Állomány gyarapításra fordított összeg
- Bevétel (beiratkozási díj, késedelmi díj, internet-használati díj, fénymásolási díj, tanfolyami díj, ...)
- Beiratkozottak száma
- Beiratkozottak korösszetétele
- Látogatók száma
- Kölcsönzött dokumentumok száma
- 1 alkalommal átlagosan kölcsönzött dokumentumok száma
- Könyvtári iskolai foglalkozások száma
- Könyvtári saját foglalkozások száma

Múzeum

- Jegybevétel, egyéb árbevétel
- Látogatók száma
- Látogatók korösszetétele (1-18, 19-60, 60 fölött)
- Dömsödi látogatók aránya
- Rendezvények száma (saját, külső)

- Állandó és időszakos kiállítások száma
- Gyűjteményi állomány megoszlása (szakmai leltárban szereplő, szakleltárban nem szereplő – irodalmi jellegű, szakleltárban nem szereplő – helytörténeti jellegű)

1.10 Tárgyi feltételek

- Erőforrások felhasználása időarányosan
 - Tervezett és elvégzett munkák, felújítások
 - Tervezett, de elmaradt munkák
 - Következő időszakra vonatkozó munkák és feltételeik
 - Saját bevételek
- A szakmai munkát segítő eszközök és felszerelések jegyzéke
- Pályázati lehetőségek kihasználása
 - Milyen pályázatok készültek az intézményben?
 - Milyen eredménnyel?
 - Mire használták?
 - Megvalósult pályázatok írásos értékelése

1.11 Személyi feltételek

Művelődési Központ

- létszám, összetétele
- szakképesítési előírásoknak való megfelelés
- betöltetlen létszám

Könyvtár

- létszám, összetétele
- szakképesítési előírásoknak való megfelelés
- betöltetlen létszám

Múzeum

- létszám, összetétele
- szakképesítési előírásoknak való megfelelés
- betöltetlen létszám
- Milyen személyi változások voltak a közelmúltban, ill. mire számítanak: új kolléga, nyugdíjba vonulás, stb.?
- Milyen továbbképzéseken vettek részt a munkatársak, azokat hogyan hasznosították?

1.12 Az intézmény alapdokumentumainak változásai (ha volt)

- Alapító Okirat
- SzMSz, munkaköri leírások kiegészítése, felülvizsgálata (az intézmények minden dolgozójára érvényes)
- Házi rend

1.13 Szakmai munka hatékonysága, eredményessége

- Nyitvatartási rend
- Éves Közművelődési Program, továbbképzési terv teljesülése
- Szolgáltatások, azok jellemzői (külön-külön a Művelődési Központ, könyvtár, múzeumra)
 - Saját rendezvények, havi bontásban
 - Foglalkozások, szakkörök, azok rendje
 - Kiállítások
 - Témahetek
 - Külső szervek rendezvényei
 - térítés nélkül helyet kapott rendezvények
 - térítés ellenében helyet kapott rendezvények
- Milyen hagyományos és új rendezvényeik vannak?

1.14 Kapcsolatok

- A kapcsolatok: formái és minősége:
 - A lakossággal, civilekkel
 - Az iskolával, az iskola könyvtárával
 - A művészeti iskolával
 - Az óvodával
 - Az egyházakkal
 - A fenntartóval
 - Más közművelődési intézményekkel (könyvtárak, múzeumokkal)
 - Egyéb (pl. Közművelődési megállapodás, Munkamegosztási megállapodás)....

1.15 Ellenőrzések

- A vezetői ellenőrzési terv alapján
 - Hogyan végzi a szakmai munka ellenőrzését?

- Hogyan ad át kompetenciákat a munkatársainak?

1.16 Egyéb

- Vezetői programjának megvalósításával hogyan/hol áll?
 - sikerült megvalósítani:
 - folyamatban van:
- Milyen elégedettségi és eredményességi visszajelzések vannak Művelődési Ház / Könyvtár /Múzeum munkájukról?
- Amit még fontosnak tart elmondani, leírni az intézmény jelenlegi helyzetével kapcsolatban, ill. vezetői munkájával kapcsolatban:

Dömsöd Nagyközség Képviselő-testületének névsora

/A 2019. évi helyi önkormányzati választásokon mandátumot szerzett képviselők/

Bencze István **polgármester**

Katona Krisztián

Kovács Gyula

Lázár József

Muzs János

Ócsai Julianna

Szabó Andrea

Tarr-Sipos Zsuzsa

Várkonyi György

A rendelet függelékének aktualizálásáról a jegyző gondoskodik.

Dömsöd Nagyközség Képviselő-testületének bizottsági tagjai és állandó meghívottaik

Kommunikációs, Idegenforgalmi és Innovációs Bizottság

Elnök: Katona Krisztián

Tagok: Tarr-Sipos Zsuzsa, Várkonyi György, Zölei Ádám, Keresztes Gergő

Állandó meghívottak: Ispán Imre, Tarr-Pintér Dániel Róbert, Vass Ilona

Pénzügyi, Gazdasági, Műszaki és Településfejlesztési Bizottság

Elnök: Muzs János

Tagok: Katona Krisztián, Kovács Gyula, Tarr-Sipos Zsuzsa, Csaplár János, Dr. Németh Imre, Tóbisz László

Állandó meghívottak: Tóth Sándor, Vass Ilona, Lázár József, Vargáné Ágoston Julianna

Szociális Bizottság

Elnök: Lázár József

Tagok: Ócsai Julianna, Várkonyi György, Ila Gáborné, Tassi Lászlóné

Állandó meghívottak: Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat vezetője

Oktatási és Közművelődési és Sport Bizottság

Elnök: Ócsai Julianna

Tagok: Kovács Gyula, Lázár József, Muzs János, Ácsné Jaksa Szilvia, Zsidai Mónika, Béczi János

Állandó meghívottak: Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat vezetője, a nevelési-, oktatási intézmények vezetői, közművelődési intézmények vezetői

A rendelet függelékének aktualizálásáról a jegyző gondoskodik.