

Dunaföldvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének
6/2015.(II.27.)önkormányzati rendelete
a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról
(Egységes szerkezetben)

Dunaföldvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében, a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezéséről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény 92. §-ban kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

1. § A Képviselő-testület és szervei számára a jogszabályokban foglalt feladat – és hatásköri szabályokat, szervezeti és működési előírásokat az érvényes jogszabályokban, és az e rendeletben foglaltak együttes figyelembevételével kell alkalmazni.

2. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése és székhelye:

Dunaföldvár Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat).
7020 Dunaföldvár, Kossuth L. u. 2.

(2) A Képviselő-testület által létrehozott hivatal megnevezése és székhelye:

Dunaföldvári Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal)
7020 Dunaföldvár, Kossuth L. u. 2.

(3) A Hivatal szervezeti tagozódását a rendelet 1. melléklete tartalmazza.

(4) A Hivatal ellátja a települési nemzetiségi önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás alapján a megállapodásban foglalt feladatokat.

(5) A polgármesteri tisztség betöltésének módja: főállású polgármester.

(6) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban tölti be tisztségét.

(7) A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 82. § (3) bekezdésében meghatározott eset fennállása esetén a jegyzői feladatokat a jegyzői kinevezéshez szükséges végzettséggel és gyakorlattal rendelkező hivatali irodavezető, ennek hiányában a Hivatal pénzügyi irodavezetője látja el.

3. § Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét, amelyek leírását és használatának szabályait külön önkormányzati rendelet tartalmazza.

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

(2) Minden tárgyév rendezvénytervének határozati formában történő elfogadásával egyidejűleg a Képviselő-testület dönt arról, hogy az egyes nemzeti ünnepek megszervezése mely önkormányzati intézmény feladata, és a tárgyévi költségvetési rendeletben a képviselő-testület dönt az egyes rendezvények forrásbiztosításáról.

(3) Minden év március 1-je a várossá nyilvánítás évfordulója, amely alkalommal a Képviselő-testület a március 01. napjához legközelebb eső szombati napon ünnepi ülést tart.

(4) A képviselő-testület minden tárgyév február hónapjában közmeghallgatást tart.

(5) Az új helyi adók bevezetése előtt közmeghallgatást kell tartani.

(6) Az ünnepi ülésre, és a közmeghallgatásra a Képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

5. § Dunaföldvár Város Önkormányzata

- a) „Dunaföldvár Város Díszpolgára” címet,
- b) „Dunaföldvárért Emlékérem” kitüntetést,
- c) „Dunaföldvár Gyermekéiért” kitüntetést,
- d) az „Évköztisztviselője” címet, és
- e) „Dunaföldvár Sportjáért” kitüntetést alapít,

amelyek adományozásának részletes szabályait külön önkormányzati rendelet tartalmazza.

6. § (1) Az Önkormányzat Magyarországon

- a) A Tolna Megyei Közgyűléssel,
- b) a Paks- Dunaföldvári Területfejlesztési Kistérségi Önkormányzati Társulással,
- c) a Dunaföldvár-Bölcske – Madocsa Köznevelési Intézményfenntartó Társulással,
- d) a Dunaföldvár és Környéke Gyermekjóléti Társulással,
- e) a UNAFÖLDVÁR- BÖLCSKE- MADOCSA- PAKS TELEPÜLÉSEK – MADOCSAI AGGLOMERÁCIÓ- SZENNYVÍZELVEZETÉSÉNEK ÉS SZENNYVÍZKEZELÉSÉNEK FEJLESZTŐ ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁSA-val, és
- f) a Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulással tart fenn kapcsolatot.

(2) Az Önkormányzat külföldön

- a) Weikersheim (Németország) várossal,
- b) Borszék (Románia) várossal, és
- c) Ossona (Olaszország) várossal tart fenn testvérvárosi kapcsolatot.

7. § (1) Az Önkormányzat az Möt. 13. § (1) bekezdésében meghatározott kötelezőfeladatok mellett ellátja a 2. mellékletben meghatározott önként vállalt feladatokat is.

(2) Az önként vállalt feladatok megvalósíthatósága érdekében a Képviselő-testület a tárgyévi költségvetési rendeletben forrásbiztosítással dönt.

(3) A Képviselő-testület által átruházott hatásköröket a rendelet 3. melléklete tartalmazza.

(4) A nem képviselő bizottsági tagok, a többségi önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok vezetői, illetve az önállóan működő, és az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervek vezetői vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségének szabályait a 4. melléklet tartalmazza.

(5) A önkormányzat részvételével működő társulásokban az Önkormányzatot tagként a polgármester, a polgármester távollétében az alpolgármester, a polgármester és az alpolgármester egyidejű távolléte és tartós akadályoztatása esetén a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság elnöke képviseli teljes joggal.

(6) Az alpolgármester a polgármestert megillető jogosítványok gyakorlásáról a polgármester akadályoztatásnak megszűnését követően haladéktalanul beszámol a polgármesternek.

8. § (1) A képviselő-testület a gazdasági programon alapuló polgármester által beterjesztett éves munkaterv alapján végzi munkáját.

(2) Az éves munkaterv tartalmazza:

- a) a képviselő-testület és bizottságai üléseinek tervezett időpontjait és napirendjét,
- b) a tervezett napirendi pontok előterjesztőinek nevét,
- c) a közmeghallgatás időpontját és napirendjét és
- d) a bizottságok saját hatáskörben hozott döntései ülésének időpontját és napirendjét.

(3) Az éves munkaterv tervezetével kapcsolatosan a tárgyévet megelőző év november 20-ig javaslatot tehetnek:

- a) a települési képviselők,
- b) az önkormányzati bizottságok,
- c) a jegyző,
- d) települési nemzetiségi önkormányzat,
- e) a város országgyűlési képviselője, és
- f) az önkormányzat által alapított költségvetési szervek vezetői.

(4) Az éves munkaterv tervezetének előterjesztésekor a polgármester tájékoztatást ad a képviselő-testületnek a tervezet összeállításánál figyelmen kívül hagyott javaslatokról, valamint azok indokáról.

(5) A képviselő-testület által elfogadott munkatervet írásban meg kell küldeni:

- a) a települési képviselőknek,
- b) a bizottságok nem képviselő tagjainak,
- c) a város országgyűlési képviselőjének,
- d) a munkatervbe felvett napirendi pont előterjesztőjének és
- e) az Önkormányzat intézményei és gazdasági társaságai vezetőinek.

(6) Az elfogadott munkatervet közzé kell tenni a városi könyvtárban, és a város honlapján.

2. A Képviselő-testület ülésének összehívása, vezetése

9. § (1) A Képviselő-testület - a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a Hivatal hivatalos helyiségében ülésezik.

(2) Amennyiben az ülés szerinti napirend azt indokolja, a kép- hangfelvétel, és a jegyzőkönyvkészítéskörülményei biztosítottak, akkor a Képviselő-testület ülése megtartható az (1) bekezdésben meghatározottól eltérő helyszínen is.

(3) A (2) bekezdésben foglaltak esetén az ülés meghívóját, azon az ülés megtartásának helyét figyelemfelhívó jelleggel kiemelve a város honlapján, a helyi kábeltelevízió hirdetései között, és az Önkormányzat hirdetőtábláján az ülés előtt egy héttel közzé kell tenni.

10. §. (1) Az ülés meghívóját és az írásos előterjesztéseket a képviselőknek, az ülés meghívóját a tanácskozási joggal meghívottaknak olyan időpontban kell megküldeni, hogy azt az ülés előtt legalább 5 nappal megkapják. Hirdetmény formájában az Önkormányzat Kossuth L. u. 2. szám előtti közterületen elhelyezett hirdetőtábláján (továbbiakban: hirdetőtábla), a városi honlapon, és a helyi televízióban közzé kell tenni: a képviselő-testületi ülések időpontját, helyét és napirendjét, valamint azt, hogy a napirendek anyagát meg lehet tekinteni a Hivatal Titkárságán, és a városi könyvtárban.

(2) A Képviselő-testület rendkívüli ülését 48 órán belüli időpontra a polgármester írásban, telefonon, vagy elektronikus levélben is összehívhatja.

(3) A Képviselő-testület rendkívüli ülését 24 órán belüli időpontra a polgármester telefonon történő értesítéssel is összehívhatja katasztrófahelyzet fennállása, vagy pályázati határidő rövid határidőn belüli lejárta esetén. Ebben az esetben a képviselővel közölni kell az ülés időpontját, helyét, a rendkívüli ülés összehívásának indokát és a tárgyalni kívánt napirend megjelölését, amelyről írásban feljegyzést kell készíteni.

(4) A rendkívüli ülésen hozott döntésekről a helyi kábeltelevízió útján a polgármester, vagy az alpolgármester tájékoztatja a nyilvánosságot.

11. § (1) A képviselő-testület a város országgyűlési képviselőjét tanácskozási joggal meghívja a testületi ülésre, és a közmeghallgatásra.

(2) A képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal részt vehet:

- a) adunaföldvári székhelyű bejegyzett civil szervezet,
- b) a dunaföldvári székhelyű bejegyzett érdekvédelmi szervezet és

c) az ülés napirendjén lévő előterjesztés tárgyában kérelmet benyújtó személy, illetve szervezet képviselője.

12. § Közmeghallgatás időpontját, helyét a napirend konkrét megjelölésével legalább 15 nappal az ülés előtt hirdetményformájában az Önkormányzat hirdetőtábláján, a város honlapján, és a helyi televízióban közzé kell tenni.

13. § (1) A képviselő testület ülését a polgármester, a polgármester tartós vagy rendkívüli akadályoztatása esetén az alpolgármester, a polgármester és az alpolgármester egyidejű tartós vagy rendkívüli akadályoztatása esetén a körelnök hívja össze, és mint levezető elnök vezeti.

(2) Az (1) bekezdésben feltüntetett személyek egyidejű tartós akadályoztatása esetén a Képviselő-testület ülését a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság elnöke, a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság elnökének tartós akadályoztatása esetén az Ügyrendi-, Közrendvédelmi és Jogi Bizottság elnöke hívja össze, és mint levezető elnök vezeti.

(3) Tartós akadályoztatásának minősül:

- a) a 30 napot meghaladó betegség,
- b) a 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság,
- c) a külszolgalat,
- d) a büntető vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés.

(4) Rendkívüli akadályoztatásnak minősül különösen az, ha a polgármester, vagy az őt helyettesítő személy egészségi állapota, illetve fizikai akadályoztatása miatt képtelen feladatai ellátására (pl.: betegség, kórházi ellátás, közlekedési akadály, polgármester szabadságolási ütemterve szerinti szabadság stb).

(5) Az ülést vezető elnök feladata a tanácskozás rendjének fenntartása, amelynek érdekében a levezető elnök:

- a) figyelmeztetheti azt a hozzászólót, akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a megfogalmazása,
- b) rendre utasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
- c) az ülést határozott időre félbeszakíthatja, ha a testületi ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi,
- d) rendre utasíthatja a lakosság köréből megjelenteket, ismétlődő rendzavarás esetén kötelezheti az érintetteket a terem elhagyására, és
- e) tárgyalási szünetet rendelhet el.

(6) Ha az (5) bekezdés c) pontja miatt a képviselő-testület ülése félbeszakad, az csak a levezető elnök általi újabb szóbeli összehívásra folytatódhat.

(7) Képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít az aki

- a) káromkodik,
- b) kiabál,
- c) ittas, vagy bódult állapotban van,
- d) belevág a másik szavába,
- e) nem tartja tiszteletben mások emberi, és személyiségi jogait.

14.§ A határozatképtelenség miatt elmaradt képviselő-testületi ülés időpontját követő 8 napon belüli időpontra az előzetesen kitűzött napirend megváltoztatásának lehetőségével ismételt írásban össze kell hívni a képviselő-testület ülését.

3. A Képviselő-testület tanácskozási rendje

15. § (1) Az ülés megnyitásakor és az ülés vezetése során valamennyi döntés előtt a levezető elnök megállapítja az ülés határozatképességét, amelyet a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

(2) Az ülés megnyitását és a határozatképesség megállapítását követően a levezető elnök:

- a) javaslatot tesz a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv hitelesítő személyére,
- b) előterjeszti a sürgősségi indítványt,
- c) javaslatot tesz a nyilvános és a zárt ülés napirendjeire, megnevezve az „egyebek” napirendi pont alatt javasolt tárgysorozatot,
- d) tájékoztatást ad a két ülés közötti fontosabb tárgyalások eredményéről, valamint legalább negyedévente írásban beszámol a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról, évente egyszer tájékoztatást ad az átruházott hatáskörben hozott döntésekről,
- e) napirendi pontonként megnyitja-, vezeti-, összefoglalja és lezárja a vitát,
- f) napirendi pontonként szavazásra bocsátja előbb a módosító indítványokat, majd a határozati javaslatot és kimondja a hozott határozatot,
- g) biztosítja a képviselők interpellációs, kérdezési jogát, és
- h) bezárja az ülést.

(3) A tájékoztató napirend felett nem kell vitát nyitni, a tájékoztatás elfogadásáról a Képviselő-testület számozott határozat nélkül, de jegyzőkönyvi rögzítéssel, egyszerű többséggel határoz.

(4) A képviselő-testületi nyilvános ülés napirendjéről, a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv hitelesítő személyéről a képviselő-testület számozott határozat nélkül, de jegyzőkönyvi rögzítéssel, egyszerű többséggel határoz.

16. § Valamely kérdés napirendre tűzését a testületi ülést előkészítő bizottsági ülés időpontja előtti 10. napig írásban indítványozhatja

- a) az önkormányzati bizottság elnöke, vagy tagja,
- b) a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke,
- c) a polgármester,
- d) a képviselő, és
- e) a jegyző.

17. § (1) A képviselő-testület ülésén az egyes napirendi pontok tárgyalásánál a napirendi írásbeli előterjesztés előkészítője az előterjesztett írásos anyaghoz szóbeli kiegészítést fűzhet, és indokolással javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A téma napirendről történő levételével kapcsolatos javaslatról a képviselő-testület vita ésszámozott határozat nélkül, de jegyzőkönyvi rögzítéssel, egyszerű többséggel határoz.

(2) A vitát megelőzően a napirend előadója, a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, amelyre a vita lezárása előtt választ kell adni.

(3) A vitát a levezető elnök vezeti, aki megállapítja, hogy ki, milyen sorrendben kap szót.

(4) Az ülést vezető elnök jogosult a tárgytól eltérő viták elkerülése céljából

- a) figyelmeztetni a hozzászólót, hogy a napirend tárgyához igazodva tegye meg hozzászólását,
- b) a hozzászólás időtartamát 3 percben korlátozhatja, és
- c) javasolhatja a vita lezárását.

(5) A (4) bekezdés c) pontjában foglaltakról a képviselő-testület vita és számozott határozat nélkül, de jegyzőkönyvi rögzítéssel, egyszerű többséggel határoz.

(6) A levezető elnök hozzászólási, kérdezési, véleménynyilvánítási jogot engedélyezhet az ülésen résztvevő és azt igénylő állampolgároknak. A levezető elnök jogosult a hozzászóló figyelmét felhívni arra, hogy csak a tárgyra vonatkozóan adja elő mondandóját, és korlátozhatja a hozzászólás időkeretét.

(7) A határozati javaslatról, egyéb javaslatról, és indítványról történő szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, hogy tájékoztassa a képviselő-testületet arról, hogy

- a) a határozathozatalnak van-e jogi akadálya,

- b) van-e kötelező előírás a szavazás módjára,
- c) a határozathozatalhoz egyszerű, vagy minősített szavazati arányra van szükség.

18. § (1) A képviselő-testület elhatározhatja, hogy a kiemelkedően fontos ügyeket két fordulóban – előbb az elveket, majd a konkrét döntéstervezetet – tárgyalja meg, amelyről a képviselő-testület vita és számozott határozat nélkül, de jegyzőkönyvi rögzítéssel, egyszerű többséggel határoz.

(2) Előterjesztésnek minősül a határozat- és rendelettervezet, azok indokolása, a beszámoló és a tájékoztató, amelyet a képviselő, és a nem képviselő bizottsági tag írásban benyújtott kérelmére az általa megadott e-mail címre elektronikus úton kell megküldeni.

(3) A képviselő-testület ülésére az előterjesztést írásban kell benyújtani, és a meghívóhoz kell csatolni. Az ülés összehívását követően a meghívóban nem szereplő napirendi pontra tett javaslat (a továbbiakban: új napirendi pont) is felvehető az ülés napirendjére. Az ülésen új napirendi pontra a polgármester, a jegyző, az alpolgármester vagy bizottsági elnök tehet javaslatot, amelynek írásos előterjesztését legkésőbb a napirendi pont tárgyalásáig ki kell osztani. Nem osztható ki az előterjesztés, ha a pénzügyi forrást igénylő döntésre vonatkozó előterjesztés nem tartalmazza a kötelezettségekkel le nem kötött költségvetési forrás megjelölését.

(4) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) a tárgyának pontos meghatározását,
- b) az előadó és az előterjesztés készítőjének megnevezését,
- c) a döntést megalapozó rövid elemzést, a tárgykört meghatározó szabályokra való szükséges mértékű hivatkozást,
- d) az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot, a rendelet-tervezetet,
- e) rendeletalkotás esetén a hatásvizsgálati lapot, és
- f) a felelősök és a végrehajtási határidő megjelölését.

(5) Előterjesztés a tárgy szerint illetékes bizottság véleményezésével, és a jegyző törvényességi észrevételeinek ismeretében kerülhet a képviselő-testület elé, kivéve a sürgősségi indítványként tárgyalt ügyeket, amennyiben magasabb szintű jogszabály másképpen nem rendelkezik.

19. § (1) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan írásban vagy szóban előterjesztett indítvány, amely a meghívóban nem szerepel, vagy amelyet az ülés előtt a tárgy szerint illetékes bizottság nem tárgyalt.

(2) A sürgősségi indítványnak tartalmaznia kell az előterjesztés indokát, a döntési javaslatot és a sürgősség okát.

(3) Sürgősségi indítvány előterjesztésére a polgármester, az alpolgármester, a bizottság elnöke, a képviselők egynegyede, a jegyző, valamint a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke jogosult.

(4) Sürgősségi indítványt minden esetben az ülés megkezdésekor az ülés napirendjének elfogadása előtt kell előterjeszteni.

(5) A sürgősségi indítvány napirendre vételéről a Képviselő-testület vita és számozott határozat nélkül, de jegyzőkönyvi rögzítéssel minősített többséggel határoz.

(6) Ha a Képviselő-testület nem ismeri el a sürgősséget, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, és napirendre tűzésének időpontjáról, módjáról a képviselő-testület vita és számozott határozat nélkül, de jegyzőkönyvi rögzítéssel, egyszerű többséggel határoz.

20. § (1) A képviselő a testületi ülésen

- a) a polgármestertől,
- b) az alpolgármestertől,

- c) a jegyzőtől,
- d) a bizottság elnökétől,
- e) a települési nemzetiségi önkormányzat elnökétől, és
- f) a képviselőtől

önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, intézkedést kezdeményezhet.

A válaszadáshoz a kérdezett jelenlévő szakember segítségét is igénybe veheti.

(2) Kérdés az önkormányzat és szervei hatáskörébe tartozó szervezeti-, működési-, döntés-előkészítési jellegű, vagy tisztázó szóbeli felvetés esetleg tudakozódás.

(3) Interpelláció a képviselőt megillető olyan írásban benyújtott felvilágosítás kérésjoga, amely valamilyen intézkedést igényel.

(4) A kérdés címzettje a kérdésre a képviselő-testület ülésén köteles választ adni. Válaszának elfogadásáról a Képviselő-testület számozott határozat nélkül, de jegyzőkönyvi rögzítéssel, egyszerű többséggel határoz.

(5) Az interpellációt az ülés napját megelőzően legkésőbb 5 nappal a polgármesternél kell írásban bejelenteni. A bejelentésnek tartalmaznia kell:

- a) az interpelláló nevét,
- b) az interpelláció tárgyát,
- c) annak feltüntetését, hogy az interpellációt testületi ülésen szóban is elő kívánja-e adni.

(6) A benyújtott írásbeli interpellációt a levezető elnök köteles a képviselők részére az ülésre szóló meghívóval együtt megküldeni.

(7) Az ülés kezdetén a levezető elnök közli a képviselők által benyújtott interpellációk tárgyát, melyekkel a testület a napirendi pontok tárgyalása után a tárgysorozat végén foglalkozik érdemben. Ha az interpelláló nincs jelen, úgy interpellációját előterjeszteni, tárgyalni nem lehet.

(8) Az interpellációk szóbeli ismertetése és az azokra adott válaszok időtartama maximum 3-3 perc lehet.

(9) Az interpellációra adott szóbeli válasz elfogadásáról az interpellálónak nyilatkoznia kell, ezt követően a Képviselő-testület számozott határozat nélkül, de jegyzőkönyvi rögzítéssel, egyszerű többséggel határoz. Ha a testület nem fogadja el az interpellációra adott választ, annak vizsgálatát a tárgy szerint illetékes bizottságra bizza, ha érintett a bizottság, akkor a polgármesterre.

(10) Az interpelláció tárgyának kivizsgálásába az interpelláló képviselőt is be lehet, a képviselő kérésére be kell vonni. A testület az interpelláció alapján határnap kitűzésével vizsgálatot is elrendelhet. A vizsgálat eredményéről a vizsgálat lefolytatásáért felelős személy a határnapot követő testületi ülésen ad számot. A vizsgálati jelentés elfogadásáról a Képviselő-testület számozott határozat nélkül, de jegyzőkönyvi rögzítéssel, egyszerű többséggel határoz.

(11) A Képviselő-testület határnap kitűzésével hozzájárulhat ahhoz, hogy az interpellációra az interpellált írásban adjon választ legkésőbb a testületi ülést követő 15 napon belül. E választ az interpellálónak, és a válasz másolatát valamennyi képviselőnek, illetve 3 példányát a Hivatal Titkárságának is meg kell küldeni, annak jegyzőkönyvhöz csatolása végett.

(12) Az írásbeli válasz elfogadásáról a Képviselő-testület számozott határozat nélkül, de jegyzőkönyvi rögzítéssel, egyszerű többséggel határoz.

(13) Az interpellációkról a jegyző évenként nyilvántartást vezet.

4. Döntéshozatal

21. §(1) A levezetőelnök előbb a vitában elhangzott javaslatokat, indítványokat majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról az elhangzás sorrendjében kézfelemeléssel szavaz a

testület, majd az esetleges módosítások ismeretében az eredeti határozati javaslatról kézfelemeléssel dönt a testület.

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

- a) a feladat-meghatározást nem tartalmazó előterjesztések elfogadásáról,
- b) tájékoztatás tudomásulvételéről,
- c) interpellációra adott válasz elfogadásáról.

22. § (1) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha azt

- a) jogszabály előírja, vagy
- b) a polgármester és valamely bizottság elnöke együttesen kéri.

(2) Ügyrendi kérdésben név szerinti szavazást tartani nem lehet.

(3) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a levezető elnök írásos névsorról felolvassa a tagok nevét és a jelenlévő tagok pedig a nevük felolvasásakor „igen”-nel, vagy „nem”-mel, szavaznak, vagy „tartózkodnak” a szavazástól. A szavazás eredményét a levezető elnök írásban felvezeti a névsorra a képviselő neve mellett.

(4) A név szerinti szavazásról készített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

23. § (1) Zárt ülésen titkos szavazást kezdeményezhet:

- a) a polgármester, az alpolgármester,
- b) az önkormányzati bizottság elnöke,
- c) a képviselők több mint fele.

(2) Titkos szavazás elrendelése esetén a szavazólap tartalmazza

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

(3) A titkos szavazás lebonyolítására háromtagú eseti bizottságot kell választani az elnök személyének külön történő megjelölésével az ülésen jelen lévő képviselők közül, amely bizottság gondoskodik a titkos szavazás lebonyolításáról.

(4) A titkos szavazás lebonyolítása érdekében az ülést vezető elnök a szavazás lebonyolításának idejére szünetet rendel el.

(5) A titkos szavazás lebonyolítását követően a (3) bekezdés szerint megválasztott bizottság elnöke ismerteti az ülésen a képviselő-testülettel a titkos szavazás érvényességére és eredményességére vonatkozó adatokat.

(6) Az (5) bekezdés szerinti tájékoztatás alapján az ülést vezető elnök kimondja a határozatot.

24. § (1) A szavazatok összeszámlálásáról a levezető elnök gondoskodik. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy ha azt valamelyik képviselő kéri, az elnök a szavazást köteles megismételteni.

(2) A tartózkodás a határozathozatalkor a szavazati arányok megállapításánál nem szavazatnak minősül.

(3) Szavazategyenlőség elutasító döntésnek minősül.

25. § (1) A képviselő-testület határozatait külön-külön tárgyévenként a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

Dunaföldvár Város Önkormányzata...../.....(év).(hó,nap) KT határozata

(2) A testületi határozatokról a Jegyző nyilvántartást vezet.

(3) A határozat-kivonatokat az ülést követő 8 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek. A képviselők, ha igénylik, akkor a határozat-kivonatokat a legközelebbi soron következő testületi ülés anyagával együtt kapják meg.

(4) A határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket a Jegyző készíti elő és terjeszti a képviselő-testület elé.

26. § Az Möt. 50. §-ában felsoroltakon kívül minősített többség szükséges:

- a) a képviselő-testület gazdasági programjának elfogadásához,
- b) a hitelfelvételhez értékhatártól függetlenül,
- c) a városrendezési terv elfogadásához,
- d) a városi kitüntetések, címek adományozásához,
- e) az önkormányzati vagyon elidegenítéséhez, vállalkozásba való beviteléhez, megterheléséhez,
- f) a közfeladat önkéntes felvállalása, megszüntetése esetén,
- g) a polgármester, alpolgármester illetményének– tiszteletdíjának, illetve költségtérítésének megállapításához,
- h) a sürgősségi indítvány elfogadásához,
- i) a képviselő-testület hatáskörébe utalt díjak megállapításához,
- j) a fegyelmi ügyekben hozott döntéshez,
- k) a helyi népszavazás kiírásához,
- l) a képviselő-testület egyes hatásköreinek átruházásához, hatáskör visszavonásához,
- m) a titkos szavazás elrendeléséhez, és
- n) a képviselői tiszteletdíj folyósításának felfüggesztéséhez.

27. § (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:

- a) a polgármester,
- b) a képviselő,
- c) a képviselő-testület bizottsága,
- d) a jegyző,
- e) a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke, és
- f) a civil szervezet képviselője.

(2) A rendeletalkotásra irányuló kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani, aki azt a tárgy szerint illetékes bizottsággal és a jegyzővel véleményeztetni, majd a rendelet-tervezet és a hatásvizsgálati lap előkészítését követően a képviselő-testület elé terjeszti.

(3) A rendeletalkotás szükségességéről a képviselő-testület számozott határozat nélkül, de jegyzőkönyvi rögzítéssel, egyszerű többséggel határoz.

(4) A rendeletalkotás kötelezően kétfordulós a költségvetésről szóló és a helyi adókról szóló rendeletek alkotása esetén.

(5) A rendelet-tervezet szakmai előkészítésével a képviselő-testület a jegyzőt bízza meg, akinek ezzel összefüggő teendői az alábbiak:

- a) a rendeletalkotásban közreműködők között a munka elosztása,
- b) a rendelet-tervezet bizottsági véleményeztetéséről, és az észrevételek feldolgozásáról, a vélemények és észrevételek, az előkészítés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő kisebbségi javaslatok képviselő-testület elé terjesztéséről való gondoskodás,
- c) az elvi célkitűzések érvényesítésének, a vitás kérdések megfelelő szintű eldöntésének biztosítása,
- d) szükség szerint az érintett társszervekkel való koordináció,
- e) a társadalmi részvétel szabályai érvényesülésének biztosítása,
- f) a rendeletalkotással, közzététellel és nyilvántartással kapcsolatos adminisztráció megszervezése és

g) a rendelet-tervezet képviselő-testület előtti megvitatásában való részvétel, a döntés előtt a tervezet törvényességéről nyilatkozatot tesz.

(6) A rendelet-tervezetet az Ügyrendi-, Közrendvédelmi és Jogi Bizottság, valamint a tárgy szerint illetékes bizottság véleményezi.

(7) A jegyző évente felülvizsgálja a hatályos önkormányzati rendeleteket, amely felülvizsgálatról a képviselő-testületet tájékoztatja, és szükséges esetben előterjesztést készít önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezése, vagy módosítása végett.

(8) Az önkormányzati rendeleteket évenként külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni, és az alábbiak szerint kell megjelölni:

„Dunaföldvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének...../.....(év).(hó,nap) önkormányzati rendelete a (rendelet címe)–ról”

(9) Az önkormányzati rendeletet a helyben szokásos módon: a Hivatal előtti közterületen elhelyezett hirdetőablán történő kifüggesztéssel kell kihirdetni.

(10) A rendelet közzétételének formái:

a) a város honlapján való megjelentetés,

b) a Városi Könyvtárban való elhelyezés.

(11) A kihirdetett rendelet munkaidőben a Hivatal Titkárságán megtekinthető.

(12) A rendelet kihirdetéséről, közzétételéről és nyilvántartásba vételéről a testületi ülést követő 8 napon belül a Jegyző gondoskodik.

(13) A képviselő részére a soron következő testületi ülés anyagával együtt el kell juttatni az előző testületi ülésen elfogadott rendelet szövegét képviselői igény erre irányuló bejelentése esetén.

28. § Az Möt. 68. § (3) bekezdésében foglaltak alapján, a polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett a két ülés között felmerülő halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó vis major önkormányzati ügyekben dönthet.

29. § A helyi népszavazás kezdeményezéséhez szükséges választópolgárok számát a Képviselő-testület 1500 főben határozza meg.

5. A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

30. § (1) A képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv az Möt. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon túl tartalmazza

a) a távol maradt képviselő nevét, azt hogy a képviselő a távolmaradását jelezte, vagy nem jelezte,

b) az elhangzott bejelentéseket, interpellációkat és kérdéseket, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat és határozatokat,

c) a képviselő külön kérése alapján véleményének szó szerinti rögzítését,

d) az aláírásokat, dátumot, pecsétet.

(2) A testületi ülés egészéről, vagy egy-egy napirendjének a tárgyalásáról szó szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni, ha a polgármester, vagy a képviselők több mint fele azt kezdeményezi.

(3) A testületi ülésről kettő példányban kell jegyzőkönyvet készíteni: Egy példányt a jegyző kezel, amelyet évente be kell köttetni. Egy példányt irattárba helyezés előtt fel kell tölteni a Nemzeti Jogszabálytár elektronikus felületére, majd ezt követően irattárba kell helyezni.

(4) Az ülésről készült jegyzőkönyvet az ülésen végig jelenlévő a képviselő-testület vita ésszámozott határozat nélkül, de jegyzőkönyvi rögzítéssel és egyszerű többségű határozatával kijelölt képviselő, mint jegyzőkönyv-hitelesítő is aláírja.

(5) A Képviselő-testület üléséről készített valamennyi jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót, az előterjesztéseket, és azok mellékleteit, a rendeletek tervezetét, a hatásvizsgálati lapot és a jelenléti ívet. A képviselő külön kérelmére az írásban is benyújtott hozzászólását mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz.

(6) A képviselő-testület nyilvános rendes és rendkívüli üléséről kép- és hangfelvétel, zárt rendes és rendkívüli üléséről hangfelvétel készül, amelyet a testületi ülést követően 2 évig kell megőrizni.

(7) A lakosság a nyilvános ülés jegyzőkönyvébe történő betekintési jogát a jegyzőnél, és a városi könyvtárban elhelyezett jegyzőkönyv megtekintésével gyakorolhatja. A jegyzőkönyvről illetve annak egy részéről az állampolgár az illetéktörvényben szabályozott díj ellenében másolatot kérhet.

(8) A közérdekű adat megismerésére írásban benyújtott kérelmet önkormányzati ügyekben a polgármester, államigazgatási ügyekben a jegyző teljesíti a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzatban foglaltak szerint.

6. A képviselő-testület részvételével működő társulások ügyei viteléhez szükséges együttes ülések tartására vonatkozó szabályok

31. § (1) A többcélú társulás illetve mikrotársulás (továbbiakban: társulás) tagjai a társulásvalamennyi tagjának döntését igénylő, a társulás működését, valamint az általa ellátott feladat- és hatásköröket érintő döntések meghozatala céljából együttes képviselő-testületi ülést tarthatnak. Az együttes ülések tartásával kapcsolatban az érintett önkormányzatok polgármesterei és jegyzői együttműködnek.

(2) Az együttes képviselő-testületi ülés tartását a társulás tanácsa, illetve a társulásbármely tagja kezdeményezheti a polgármester útján. A polgármesterek egyeztetését követően a gesztor önkormányzat polgármestere az együttes ülést az egyeztetett helyre és időpontra hívja össze. Az együttes ülés elé döntést igénylő előterjesztés csak írásban terjeszthető elő.

(3) Az együttes képviselő-testületi ülés a gesztor önkormányzat polgármestere vezeti. A gesztor önkormányzat polgármesterének és alpolgármesterének akadályoztatása esetén az ülést vezető elnök személyéről a társult települések polgármesterei egymás között döntenek. A polgármesterek helyettesítésére a társulásban részt vevő önkormányzatok szervezeti és működési szabályzatában foglalt szabályok irányadóak.

(4) Az együttes képviselő-testületi ülésen a határozatképességet településenként külön kell biztosítani, megállapítani és a jegyzőkönyvben rögzíteni.

(5) Az ülést vezető elnök tesz javaslatot a napirendi pontokra, megnyitja, vezeti és lezárja az egyes napirendi pontok feletti vitát, megadja a jogot a hozzászólásra, ismerteti a módosító-, illetve a határozati javaslatokat és a (6) bekezdésben foglaltak figyelembe vételével megállapítja a szavazás eredményét.

(6) Az együttes ülésen a szavazás eredményét külön-külön képviselő-testületenként kell megállapítani. A szavazás akkor érvényes és eredményes, ha külön-külön képviselő-testületenként biztosított a határozatképesség és az adott döntés meghozatalához szükséges egyszerű vagy minősített többségű szavazatot megkapta a határozati javaslat. Az ülést levezető elnök megállapítja, hogy a határozat mely testület által került elfogadásra. Az együttes ülésen hozott határozatokat a gesztor önkormányzat képviselő-testületének határozat megjelölésére vonatkozó szabályai szerint kell jelöléssel ellátni -a gesztor önkormányzatnál soron következő határozat szám kiegészítve az „együttes határozat” kifejezéssel.

(7) Az együttes ülésről jegyzőkönyv készül, amelyet a gesztor önkormányzat jegyzője készít el. A jegyzőkönyv tartalmazza

a) az elfogadott napirendet,

- b) az ülésen megjelentek és a jegyzőkönyvvezető nevét,
- c) a határozatképességre vonatkozó megállapítást,
- d) a tanácskozás, illetve valamennyi képviselő-testület tagjától elhangzott hozzászólás lényegét,
- e) az egyes képviselő-testületek által a határozati javaslatra leadott szavazatok arányát, és
- f) az együttesen meghozott normatív határozatot.

(8) A jegyzőkönyvet az ülésen résztvevő önkormányzatok polgármesterei és jegyzői írják alá. A jegyzőkönyvnegy példányban készül: Kettő példányt a munkaszervezeti feladatokat ellátó önkormányzat jegyzője kezel, amelyből egy példányt évente be kell köttetni, a másik egy példányt irattárba helyezés előtt fel kell tölteni a Nemzeti Jogszabálytár elektronikus felületére, majd ezt követően irattárba kell helyezni. A jegyzőkönyv további 1-1 példányát a a Nemzeti Jogszabálytár elektronikus felületére történő feltöltéssel egyidejűleg a munkaszervezeti feladatokat ellátó önkormányzat jegyzője megküldi a társulásban részt vevő valamennyi önkormányzatnak.

7.A települési képviselő

32. § (1) A képviselőt az Mötv.-ben, és a rendeletben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg és terhelik.

(2) A képviselő kötelezettsége az Mötv.-ben meghatározottakon túl:

- a) a képviselő-testület tevékenységében való tevékeny részvétel,
- b) olyan magatartás tanúsítása, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára,
- c) felkérés alapján részt venni a testületi ülés előkészítésében, vizsgálatokban,
- d) írásban, vagy szóban előre bejelenteni, ha a képviselő-testület, a bizottság ülésén, vagy egyéb megbízatása teljesítésében akadályoztatva van és
- e) személyes érintettségét bejelenteni a döntéshozatalnál.

(3) Az Mötv. 49. § (2) bekezdése szerinti személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztó képviselő tiszteletdíjának folyósítását 3 hónapra a Képviselő-testület felfüggeszti.

(4) A Képviselő-testület a képviselők közül Mezőgazdasági- Környezetvédelmi Tanácsnokot, Szociális Tanácsnokot, és Közrendvédelmi Tanácsnokot választ. A tanácsnokok tiszteletdíját a 33. § tartalmazza.

(5) A tanácsnok, a bizottsági elnök, és a bizottsági tagok a polgármester és az alpolgármester kivételével a 33. §-ban meghatározott mértékű tiszteletdíjban részesülnek.

(6) E rendeletben foglalt tiszteletdíj és természetbeni juttatás forrása az Önkormányzat tárgyévi költségvetésében e célra jóváhagyott pénzügyi keret.

(7)A Képviselő-testület a képviselők, a bizottságok nem képviselő tagjai részére a „Dunaföldvári Partoldalak” című helyi újság előfizetését térítésmentesen biztosítja.

(8)Az Önkormányzat a Képviselő-testület tagjainak a képviselői tevékenységgel, a nem képviselő bizottsági tagoknak a bizottsági tevékenységükkel összefüggő, általuk előlegezett, számlával igazolt, szükséges költségét megtéríti, amelynek kifizetését a polgármester engedélyezi.

33. §(1) A tanácsnok és a bizottsági elnök tiszteletdíja bruttó 125.000.- Ft/hó.

(2) A bizottsági tagok – függetlenül a betöltött bizottsági tagságok számától – bruttó 18.656.- Ft/hó összegű tiszteletdíjban részesülnek.

(3) Az a képviselő, és nem képviselő bizottsági tag, aki a tárgyévben megtartott rendes és rendkívüli testületi és bizottsági ülések több mint 50 %-án nem jelenik meg, a tárgyévet követő félévben – 6 hónap időtartamra - nem jogosult tiszteletdíjra.

(4) A (3) bekezdés szerinti tiszteletdíj megvonás alól mentesül az, akinek tartós betegség miatti távollétét házi orvos, vagy szakorvos igazolja.

8. A Képviselő-testület bizottságai

34. § (1) A Képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre:

- a) Pénzügyi Ellenőrző Bizottság (3+2 fő)
- b) Ügyrendi-, Közrendvédelmi és Jogi Bizottság (3+2 fő)
- c) Oktatási-, Kulturális,- Egészségügyi,- Szociális,- Ifjúsági és Sport Bizottság (3+2 fő)
- d) Városfejlesztési,- Idegenforgalmi,-Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Bizottság (3+2 fő)

(2) A bizottságok a Képviselő-testület ülését előkészítő, javaslattevő, átruházott hatáskörben döntési és végrehajtó feladatot látnak el, működésük ügyviteli feladatait a Hivatal látja el.

(3) Valamely ügy kivizsgálására, ellenőrzési feladatok elvégzésére, vizsgálatok lefolytatására a képviselő-testület ideiglenes bizottságot hozhat létre.

(4) Amennyiben a Képviselő-testület ideiglenes bizottságot hoz létre, annak nem képviselő tagjává olyan személyeket javasolt megválasztani, akik kellő szakértelemmel rendelkeznek a nem állandó feladat elvégzésére.

(5) Az ideiglenes bizottság működésére az Mötv.-ben, és a rendeletben foglalt szabályokat kell alkalmazni.

(6) Az Ügyrendi-, Közrendvédelmi és Jogi Bizottság

a) végzi a vagyonyilatkozatok nyilvántartását, ellenőrzését és vizsgálatát,

b) részére kell átadni az önkormányzati képviselőnek az összeférhetetlen jogviszonya megszüntetéséről szóló lemondó nyilatkozatát, továbbá végzi az összeférhetlenségi (méltatlansági) eljárással kapcsolatos feladatokat,

c) végzi a lobbista meghallgatását, ha a lobbista kezdeményezte a meghallgatást, és

d) előzetesen véleményezi az önkormányzati rendelet-tervezeteket.

(7) A Pénzügyi Ellenőrző Bizottság

a) tesz javaslatot a polgármester és az alpolgármester illetményének-tiszteletdíjának, és költségterítésének megállapítására,

b) véleményezi a költségvetési és a zárszámadási rendelet-tervezeteket,

c) véleményezi a helyi adórendeleteket.

(8) Valamennyi bizottság véleményezi a költségvetési rendelet-tervezetet.

(9) A Bizottság ülésének összehívásáról és vezetéséről a Bizottság elnöke gondoskodik. Az elnök akadályoztatása esetén a bizottsági ülés összehívásáról a polgármester, a polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester, az alpolgármester akadályoztatása esetén a korelnök gondoskodik. Bizottság elnökének akadályoztatása esetén a Bizottság jelen lévő tagjai által megbízott képviselő bizottsági tag vezeti a Bizottság ülését, amelyen tanácskozási joggal részt vesz a jegyző, annak távollétében az aljegyző, vagy a jegyző által megbízott közszolgálati tisztviselő.

(10) A Bizottság ülésének meghívóját valamennyi nem bizottsági tag képviselőnek meg kell küldeni. A Bizottság elnöke kezdeményezheti a nem bizottsági tag képviselők részvételével ülés tartását, mely esetben a meghívóval együtt a napirendhez készített írásos előterjesztést is meg kell küldeni.

- (11) A Bizottság ülésének az összehívását a Bizottság bármely tagja is kezdeményezheti.
- (12) A Bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza
- az ülés helyét és idejét,
 - a távol maradt bizottsági tag nevét,
 - napirendi pontonként az előadó nevét, szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát, a felszólalók nevét és mondanivalójuk lényegét és
 - az aláírásokat, dátumot, pecsétet, egyebekben a 30. § rendelkezései – a (6) bekezdés kivételével - az irányadók.
- (13) A Bizottság ülésének jegyzőkönyvét a Bizottság elnöke, annak akadályoztatása esetén a bizottsági ülést levezető megbízott tag, és a bizottság egyik tagja írja alá.

9. Települési nemzetiségi önkormányzattal együttműködés szabályai

- 35. §** (1) A képviselő-testület biztosítani kívánja a nemzetiségi jogok érvényesülését, ennek érdekében együttműködik a városban működő települési nemzetiségi önkormányzattal.
- (2) A települési nemzetiségi önkormányzat a képviselő-testület munkatervének összeállításához javaslatot tehet.
- (3) A települési nemzetiségi önkormányzat rendelkezésére bocsátott pénzügyi források mértékét a mindenkori települési önkormányzati költségvetési rendelet határozza meg.
- (4) A képviselő-testület a Hivatal útján segíti a településinemzetiségi önkormányzat munkáját és biztosítja a működéshez a nemzetiségek jogairól szóló törvényben meghatározott feltételeket, valamint azok költségeit. Ennek végrehajtása a törvényi feltételeken kívül az alábbiakra is kiterjed:
- a települési nemzetiségi önkormányzat határozatainak kihirdetése, közzététele a települési nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működés szabályzatában meghatározott módon,
 - a települési nemzetiségi önkormányzat működésének, döntéseinek megismertetésére lehetőség biztosítása a honlapon.
- (5) A Hivatalnak az általános munkarend szerinti munkaidőben kell a feltételek biztosításához szükséges végrehajtási feladatokat ellátnia.
- (6) A képviselő-testület a települési nemzetiségi önkormányzat számára az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelthelyiséget térítésmentesen a Városháza épületében, a Polgármesteri Hivatalra meghatározott általános munkarend szerinti munkaidőben biztosít, és viseli a kapcsolódó költségeket. A helyiséget a jegyző jelöli ki, a használat során a települési nemzetiségi önkormányzatnak a Hivatallal és egymással együtt kell működnie. A kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartására a képviselő-testület térítésmentesen a Városháza Dísztermét biztosítja az önkormányzati és hivatali feladatellátáson kívüli időben.

10. Záró rendelkezések

36. § Ez a rendelet 2015. március 01. napján lép hatályba.

Dunaföldvár, 2015. február 24.

Horváth Zsolt
polgármester

Bárdos Lászlóné dr.
címzetes főjegyző

Záradék:

A rendelet a mai napon kihirdetésre került.

Dunaföldvár, 2015. február 27.

**Bárdos Lászlóné dr.
címetes főjegyző**

1. melléklet a 6/2015.(II.27.) önkormányzati rendelethez

1. melléklet

A Hivatal szervezeti tagozódásáról

A Dunaföldvári Polgármesteri Hivatal az alábbi szervezeti egységekre tagozódik:

1. Pénzügyi és Adó Iroda,
2. Városfejlesztési és Műszaki Iroda,
3. Polgármesteri és Jegyzői Iroda, és
4. Hatósági és Szociális Iroda.

2. melléklet a 6/2015.(II.27.) önkormányzati rendelethez

2. melléklet

Az önkormányzat önként vállalt feladatairól

Az Önkormányzat önként vállalt feladatként gondoskodik:

- a) a bölcsődei ellátásról,
- b) a város infrastrukturális ellátásához szükséges önként vállalt beruházásokról és felújításokról,
- c) a helyi közszolgálati feladatot is ellátó újság és televízió működésének támogatásáról,
- d) az egyházi tulajdonú temetők fenntartásának támogatásáról,
- e) a civil szervezetek működésének támogatásáról,
- f) a Tourinform Iroda működtetéséről,
- g) a strandfürdőés camping működtetéséről,
- h) a mezőőrség működtetéséről,
- i) a rendőrség, polgárőrség, önkéntes tűzoltó egyesület munkájának támogatásáról, és
- j) a Napsugár Integrált Szociális Intézmény működtetéséről, fenntartásáról,
- k) országos állat- és kirakodóvásár tartásáról,
- l) „kislabor” működtetéséről, és
- m) hétvégi helyi orvosi ügyelet fenntartásáról.

3. melléklet a 6/2015.(II.27.) önkormányzati rendelethez

3. melléklet

A Képviselő-testület által átruházott feladat- és hatáskörökről

1. A Képviselő-testület által polgármesterre átruházott feladat- és hatáskörök

- 1.1. Közfoglalkoztatás szervezése, és lebonyolítása.
- 1.2. Szerződést köthet állati hulladék ártalmatlanná tételére.
- 1.3. Kijelöli a természetes vizek fürdésre alkalmas partszakaszait.
- 1.4. Gondoskodik a helyi vízrendezés és vízkárelhárítás, az árvíz és belvíz elvezetés feladatairól.
- 1.5. Dönt a közterület-használat engedélyezéséről.
- 1.6. Dönt a „Dunaföldvár” településnév használatáról.
- 1.7. Dönt a város címerének, és zászlajának használatáról.
- 1.8. Dönt a tárgyévi költségvetési rendeletben meghatározott kiemelt dologi keret felhasználásáról.
- 1.9. az önkormányzati lakásrendeletben meghatározott lakáskezelői feladatok ellátása.

2. A Képviselő-testület által a Jegyzőre átruházott feladat- és hatáskörök:

- 2.1. A települési támogatás ügyekben a képviselő-testületet megillető feladat- és hatáskörök.
- 2.2. A köztemetés ügyekben a képviselő-testületet megillető feladat- és hatáskörök.

3. A Képviselő-testület által az Oktatási-, Kulturális,- Egészségügyi,- Szociális,- Ifjúsági és Sport Bizottságra átruházott feladat- és hatáskörök:

- 3.1. Külön megállapodás alapján kettő pécsi egyetemi-főiskolai önkormányzati férőhely tanévenkénti odaítélése nappali tagozaton tanuló dunaföldvári hallgatók részére.
- 3.2. Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjra beadott pályázatok elbírálása és felülvizsgálata.
- 3.3. Egy- egy önkormányzati képviselőt delegálhat az iskola- és óvodaszékbe.
- 3.4. Döntés a Képviselő-testület által a civil és társadalmi szervezetek támogatására meghatározott pénzügyi keret szervezetek közötti felosztásáról.
- 3.5. Döntés lakáscélú önkormányzati helyi támogatásról.
- 3.6. Döntés a lakásigénylési pályázatokról.

4. A Képviselő-testület által az Ügyrendi – Közrendvédelmi és Jogi bizottságra átruházott feladat- és hatáskörök:

- 4.1. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 39. § (3) bekezdése alapján az önkormányzati képviselők vagyonyilatkozattételi eljárásával kapcsolatos feladatok ellátása (döntés kivételével).
- 4.2. Az önkormányzati képviselő és a képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagja összeférhetetlenségével, és méltatlanságával kapcsolatos eljárási feladatok ellátása (döntés kivételével).

4. melléklet a 6/2015.(II.27.) önkormányzati rendelethez

4. melléklet

Nem képviselő bizottsági tagok, a többségi önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok vezetői, illetve az önállóan működő, és az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervek vezetői vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének szabályairól

1. Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény. 3.§-a alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek az alábbi személyek:

- 1.1. az önkormányzati bizottságok nem képviselő tagjai két évente,
- 1.2. a többségi önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok vezetői öt évente,
- 1.3. az önállóan működő, az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervek/intézmények vezetői 2 évente.

2. A1. pont szerinti személyek vagyonyilatkozatának jogszabály szerinti őrzéséről a polgármester gondoskodik.

Megjegyzések:

1. módosítás: 2/2016.(II.29.) önkormányzati rendelet alapján módosult a R. 33.§ (1) és (2) bekezdése