

Dávod Önkormányzat Képviselőtestületének 9/2014(XI.28.) önkormányzati rendelete a képviselőtestület szervezeti és működési szabályzatáról

Dávod Önkormányzat Képviselőtestülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet Általános rendelkezések

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Dávod Önkormányzat
- (2) Az önkormányzat székhelye, pontos címe: 6524 Dávod, Dózsa u. 61.
- (3) Az önkormányzat illetékességi területe: Dávod Község közigazgatási területe
- (4) Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét.
- (5) Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét külön rendelet állapítja meg.
- (6) Az önkormányzat lapja : a DÁVODI ÉLET, az önkormányzat hivatalos honlapja: www.davod.hu

II. Fejezet A képviselőtestület feladata és hatásköre

2. §

- (1) Az önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 42.§. szerinti feladatokat.
- (2) Dávod Község Önkormányzata önként vállalt feladatairól az éves költségvetési rendeletében – a fedezet biztosításával egyidejűleg – dönt.

3. §

- (1) A képviselőtestület az egyes általa meghatározott hatásköreit átruházhatja az Möt-ben meghatározott szerveire az Möt-ben meghatározottak szerint.
- (2) Az át nem ruházható hatásköröket az Möt. 42.§-a határozza meg.
- (3) A képviselőtestület a hatáskörgyakorlás átruházásáról, a hatáskör ellátásának módjáról illetőleg visszavonásáról annak felmerülésekor is dönthet.
- (4) Az átruházott hatáskörök jegyzékét az **1. sz. melléklet** tartalmazza.

III. Fejezet A képviselőtestület szervezete és működése

4. §

- (1) A képviselőtestület tagjainak száma: 7 fő (6 fő képviselő és a polgármester)
- (2) A képviselőtestület tagjainak névsorát a **2. sz. melléklet** tartalmazza.
- (3) A képviselőtestület üléseit általában minden hónap utolsó hétfőjén délután 17 órakor tartja, feltéve, ha a határidők ezt megengedik. Szükség esetén rendkívüli ülést tart. A képviselőtestület éves munkaterv alapján ülésezik. Az ülések helye a polgármesteri hivatal

tanácskozó terme. Július és augusztus hónapokban a képviselőtestület csak rendkívül indokolt esetben ülésezik.

(4) A nyilvánosságot a képviselőtestület biztosítja. Amennyiben a nyilvános ülés az érintett hozzájárulásától függ, azt az érintett a képviselőtestület előtt teszi meg úgy, hogy hozzájárulását jegyzőkönyvbe mondja. Megteheti az ülés előtt is egy nyilatkozattal, melyet átad a polgármesternek.

(5) Az Mötv. 46.§. (2) c) pontja szerinti zárt ülés elrendeléséről az ok felmerülésekor, egyedi esetekben dönt.

(6) Zárt ülés tartása esetén a közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerését a nyílt ülés jegyzőkönyvének megfelelően biztosítja.

5. §

(1) A képviselőtestület éves munkaterv alapján működik, melyet az előző év december 31-ig, illetve az év első ülésén fogad el.

(2) A munkaterv tartalmazza az ülések tervezett időpontját, napirendjét és a napirendek előadóit.

(3)^[1] A képviselőtestület ülésére meghívottak köre:

a) képviselők

b) jegyző

c) napirend által érintett személy vagy szerv képviselője

d) lakosság alábbiakban felsorolt önszerveződő közösségeinek képviselői feladatkörükben tanácskozási joggal:

- Nyugdíjas Klub

- Mozgáskorlátozottak Egyesülete

- Segítünk Klub

- Dávodi Polgárőr Egyesület

- Dávodi Sport Klub

- Petőfi Horgászegyesület

- Délvidék Vadásztársaság

e) nemzetiségi önkormányzat elnöke

f) akit a polgármester megjelöl.

(4)^[2] A képviselőtestület ülésére legalább 5 nappal előbb írásbeli meghívót kell kiküldeni, kivéve az ülés sürgősségi összehívásának 5.§.(8) bekezdésben meghatározott esete.

(5) A meghívó tartalmi elemei:

- az ülés helye és ideje

- napirendi pontok és az előadók neve

- előterjesztéseket mellékelni kell, illetve elektronikus úton is megküldhetők.

A meghívót a polgármester írja alá.

(6) A képviselőtestületi ülés idejéről, helyéről és napirendjéről a lakosságot a jegyző hirdetmény útján a helyben szokásos módon értesíti.

A képviselőtestület a helyben szokásos módon a meghívónak a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő elhelyezését érti.

(7) Sürgős, halasztást nem tűrő esetben az ülés előtt bármikor – időkorlátozás nélkül - kiküldhető a meghívó. Erre bármilyen értesítési mód igénybe vehető, el lehet tekinteni az írásbeliségtől is, a sürgősség okát azonban mindenképpen közölni kell. A sürgősségi ülés összehívásáról a polgármester dönt.

6. §

- (1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett és új, napirenden kívüli anyagok, a képviselőtestület vagy a képviselőtestület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet és határozat tervezet, beszámoló és tájékoztató.
- (2) A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra.
- (3) Írásos előterjesztést kell készíteni:
 - a) költségvetési, pénzügyi tartalmú napirendekhez,
 - b) rendeletekhez,
- (4) Az írásos előterjesztés tartalma:
 - Első rész: előterjesztés címe, előzmények, jogszabályi háttér, s mindazok a tények, adatok, körülmények, melyek lehetővé teszik az értékelést és a döntést indokolják.
 - Második rész: határozati javaslat, végrehajtásért felelősök megnevezése és a határidők megjelölése.
- (5) Egyszerűbb döntést igénylő ügyekben csak írásos határozati javaslatot kell küldeni a meghívóval.
- (6) A testületi ülésen a polgármester vagy a képviselők szóbeli kiegészítéssel is élhetnek.

Ülések

7. §

- (1) ^[3] A képviselőtestület ülését a polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a Pénzügyi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti le.
- (2) A közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját, helyét legalább 7 nappal az ülés előtt – a helyben szokásos módon – nyilvánosságra kell hozni.

8. §

- (1) A polgármester:
 - megállapítja a határozatképességet, az ülést megnyitja,
 - tájékoztatást ad a két ülés között tett fontosabb intézkedésekről,
 - javaslatot tesz az ülés napirendjére, melyről a testület vita nélkül határoz. Más napirendi javaslatról a testület egyszerű szótöbbséggel dönt.
 - minden napirendhez külön vitát nyit.
- (2) A meghívó kiküldése és az ülés napja között esetlegesen felmerülő halaszthatatlan ügyek sürgösségi indítványként előterjeszthetők.
A képviselőtestület – a polgármester javaslatára – minősített szótöbbséggel, soron kívül dönt az előterjesztés tárgyában.
- (3) E sürgösségi indítványok benyújtásának a feltételei:
 - a) Sürgösségi indítvány – a sürgösség tényének rövid indokolásával – legkésőbb az ülést megelőző nap 14 óráig írásban nyújtandó be a polgármesternél.
Benyújtásra jogosultak: polgármester, az alpolgármester, a bizottság elnöke, a képviselők, a jegyző.
 - b) Ha a polgármester vagy valamely képviselő ellenzi az azonnali tárgyalást, akkor a sürgösség kérdését vitára kell bocsátani. A polgármester ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgösség tényének rövid indokolására.
 - c) Ha a képviselőtestület nem ismeri el a sürgösséget, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, s a napirendek meghatározásakor kell állást foglalni arról, hányadik napirendként tárgyalják.

(4) A polgármester munkáját tanácskozási joggal a jegyző vagy annak helyettesítője, valamint jogosítvány nélkül a jegyzőkönyvvezető segíti.

9. §

(1) Az előterjesztő a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet.

(2) Az előadóhoz a képviselőtestület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó köteles rövid választ adni. A kérdésre adott válasz elfogadásáról a testület egyszerű szótöbbséggel dönt. Amennyiben a kérdezett valamely kérdésre kielégítő választ adni nem tud, úgy arra 8 napon belül a kérdezőt, soron következő ülésén a testületet írásban kell tájékoztatni.

(3) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.

(4) Az önkormányzati bizottság bármely előterjesztéshez javaslatot nyújthat be a képviselőtestülethez.

(5) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.

(6) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának a korlátozására a testület bármely tagja tehet javaslatot. E javaslatról a testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra.

10. §

(1) A vita lezárása után, a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, hogy esetleges törvényességi észrevételét megtehesse.

(2) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület – az elhangzás sorrendjében -, majd az eredeti határozati javaslatról.

(3) Ha az interpelláció benyújtására a képviselőtestület ülését megelőzően legalább 15 nappal sor került, úgy arra az ülésen kell érdemi választ adni.

(4) A képviselőtestület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az előterjesztő nyilatkozik, majd vita nélkül a testület dönt az elfogadásról.

(5) A képviselőtestületi ülésen megjelent hallgatóknak a hozzászólására a polgármester adhat lehetőséget. Egy személy egyszer és maximum 5 perc időtartamban teheti meg hozzászólását.

11. §

(1) A tanácskozás rendjéért a polgármester a felelős.

A polgármester az ülés rendjét a következőképpen biztosítja:

a) figyelmezteti a hozzászólót, ha eltér a tárgyalt témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő megfogalmazást használt. Kétszeri eredménytelen felszólítás után a felszólalótól megvonhatja a szót, erről a testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

Akitől a szót megvonták, az ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra.

b) rendre utasítja azt, aki a képviselőhöz méltatlan magatartást tanúsít,

c) rendre utasítja, illetve a terem elhagyására kötelezi a rendezvényt tanúsító – nem képviselő – jelenlévőket.

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

(3) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a kijelölt helyet foglalhatják el.

Határozatképeség, döntéshozatal

12. §.

- (1) A képviselőtestület döntéseit nyílt szavazással hozza: igen, nem és tartózkodás szavazattal. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.
- (2) Titkos szavazást tarthat az Mötv. 46.§ (2) bekezdésében foglalt esetekben. A titkos szavazást a polgármester vagy bármely települési képviselő kezdeményezheti.
- (3) A titkos szavazás menete:
 - a) a képviselők félrevonulnak és szavazólapon szavaznak,
 - b) a szavazást követően a szavazólapokat összehajtva, urnába helyezik,
- (4) A titkos szavazás lebonyolítása a Pénzügyi Bizottság feladata. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül.

13. §^[4]

Amennyiben a képviselőtestület név szerinti szavazást rendel el, a szavazás módja: a jegyző ABC sorrendben felsorolja a képviselők nevét, akik igennel, nemmel, vagy tartózkodással szavaznak.

14. §^[5]

- (1) A képviselőtestület határozatképeségére az Mötv. 47.§.(1) bekezdése az irányadó. Határozatképtelenség esetén az elmaradt testületi ülést 15 napon belül össze kell hívni. Ez esetben az eredeti napirend is megváltoztatható.
- (2) Minősített többséggel hozott döntéshez 4 képviselő „igen” szavazata szükséges.
- (3) A települési képviselő a döntéshozatal előtt köteles szóban jelezni személyes érintettségét, melyet a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
- (4) Amennyiben a képviselőtestület megállapítja, hogy a képviselő elmulasztotta a személyes érintettségére vonatkozó bejelentési kötelezettségét, a képviselő arra hónapra járó tiszteletdíját a képviselőtestület egyszerű szótöbbséggel megvonja.

A jegyzőkönyv

15. §

- (1) a) A jegyzőkönyv 2 példányban papíralapon készül:
 - az eredeti példányt a jegyző kezeli;
 - a második példányt hozzáférhetővé kell tenni a képviselők és az érdeklődő állampolgárok számára, amely a polgármesteri hivatal jegyzői irodájában tekinthető meg.
- b) A jegyzőkönyvet 15 napon belül elektronikus formában a jegyző megküldi a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal részére.
- (2) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót és mellékleteit. A képviselő kérelmére az írásban is enyújtott hozzászólását mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz.
- (3) A jegyzőkönyv kötelező tartalmi elemeit az Mötv. 52.§.(1) bekezdése tartalmazza. További tartalmi elemek:
 - a távolmaradt képviselők nevét és azt a tényt, hogy a távolmaradás igazolt vagy igazolatlan

- napirendenként az előadó és a felszólalók nevét, a kérdéseket, a hozzászólások lényegét,
- a határozathozatal módját,
- a polgármester esetleges intézkedéseit / a testületi ülésen történt fontos eseményeket/
- az ülés bezárásának az időpontját,
- az aláírásokat és pecsétlenyomatot.

IV.

Az önkormányzat döntései

16. §.

- (1) A képviselőtestület rendeletet alkot, illetve határozatot hoz.
- (2) Rendeletalkotást kezdeményezhetnek:
 - a) polgármester
 - b) képviselő
 - c) bizottság,
 - d) jegyző,
 - e) települési nemzetiségi önkormányzat elnöke,
 - f) civil szervezet képviselője.
- (3) A kezdeményezést a polgármesternél kell benyújtani, aki a rendelet szakmai előkészítésével megbízza a jegyzőt.
- (4) A jegyző feladatai:
 - a) közreműködők között a munka elosztása,
 - b) a tervezetek bizottsági véleményeztetéséről és az észrevételek feldolgozásáról való gondoskodás,
 - c) az érintett társszervekkel való koordináció,
 - d) az adminisztrációs munka megszervezése,
 - e) a tervezet testület előtti megvitatásában való részvétel.

17. §

- (1) A rendelet kihirdetéséért és az érintettekkel való megismertetéséért a jegyző felelős, melynek módja, hogy a rendeletet a helyben szokásos módon 30 napra ki kell függeszteni.
- (2)^[6] Az állampolgárok szélesebb körét érintő rendeletek tervezetét legalább 30 napra közzszemlére kell tenni. Erre a lakosság figyelmét a helyben szokásos módon fel kell hívni. A közzszemlére tett rendelet-tervezettel kapcsolatban az érdekeltek írásban kifogást emelhetnek, javaslatot, észrevételt tehetnek. Ezekről a képviselőtestület dönt.

18. §^[7]

- (1) A Képviselő-testület az érdemi döntést nem igénylő tájékoztatókat, bejelentéseket határozathozatal nélkül tudomásul veszi.
- (2) A képviselő-testület – a szavazati arányok rögzítésével – határozathozatal nélkül dönt
 - a) a napirend elfogadásáról,
 - b) a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és a két ülés között végzett munkáról, valamint az átruházott hatáskörben hozott döntésekről szóló jelentés elfogadásáról.
 - c) a név szerinti szavazás elrendeléséről,
 - d) a képviselői kérdésekre, interpellációkra adott válaszokról,
 - e) ügyrendi kérdésekről.

(3) A polgármesteri hivatal az önkormányzati rendeletekről és határozatokról nyilvántartást vezet.

(4) A képviselőtestület határozatait a jegyzőkönyv elkészítése után a végrehajtásért felelős személynek illetve az érintetteknek meg kell küldeni.

V.

A képviselők jogai és kötelességei

19. §^[8]

20. §

(1) Az önkormányzati képviselői jogokat és kötelezettségeket az Mötv. 32.§-a állapítja meg.

(2) További kötelezettségek:

a) olyan magatartás tanúsítása, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára, mellyel a képviselőtestület és szervei tekintélyét, hitelét óvja.

b) felkérés alapján részvétel a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban;

c) a tudomására jutott önkormányzati, szolgálati, üzleti (és magán) titok megőrzése..

d) bejelenteni a képviselőtestületi és bizottsági ülések előtt akadályoztatását.

(3)^[9] A képviselőtestület az Mötv. 35.§ (1) bekezdése alapján a képviselőknek, a bizottság tagjainak és elnökének tiszteletdíjat állapít meg az alábbiak szerint:

a) a képviselőt havonta 20.000,-Ft tiszteletdíj illeti meg.

b) a bizottság elnökét és tagjait havonta 10.000,-Ft tiszteletdíj illeti meg.

(4) A tiszteletdíj elszámolásáról és negyedévenkénti, a negyedévet követő 10. napig történő kifizetéséről a jegyző gondoskodik.

(5) Amennyiben a képviselő, illetve bizottság tagja, elnöke a jegyzőkönyv szerint igazolatlanul hiányzik a képviselőtestület, illetve bizottság üléséről, akkor a tárgyhavi tiszteletdíjának 25 %-a megvonásra kerül.

VI.

Lakossági fórumok

21. §

(1)^[10] A képviselőtestület évente legalább egy alkalommal, előre meghirdetett közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatás helyét, idejét a képviselőtestület határozza meg. Ennek kihirdetéséről a helyben szokásos módon a polgármester gondoskodik legalább 7 nappal előbb.

(3)^[11]

(4) A közmeghallgatás napirendjét a képviselőtestület határozza meg. A napirend előterjesztője általában a polgármester, azonban erre a képviselőtestület más személyt is felkérhet. A közmeghallgatást napirend megjelölése nélkül is meg lehet hirdetni.

(5) A képviselőtestület falugyűlést hív össze a lakosság széleskörű tájékoztatása céljából. A képviselőtestület döntése alapján közmeghallgatás és falugyűlés egyszerre, összevont formában is tartható.

VI.
A képviselőtestület bizottsága

22. §

- (1) A képviselőtestület 5 fős – 3 fő képviselő, 2 fő nem képviselő - pénzügyi bizottságot választ. A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a képviselőtestület működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (2) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti le, akadályoztatása esetén bármely tag összehívhatja a bizottsági ülést.
- (3) A bizottság tagjaira a képviselők és a polgármester tehetnek javaslatot.
- (4) A bizottságot elnöke képviseli.
- (5) (Pénzügyi bizottság főbb feladatai:
 - véleményezi és ellenőrzi az önkormányzat és intézményei költségvetését,
 - közreműködik az éves költségvetés tervezésében, összeállításában,
 - figyelemmel kíséri az évközi gazdálkodást,
 - véleményezi a hitelfelvételi javaslatokat,
 - valamennyi önkormányzati rendeletet véleményez,
 - javaslatot tesz a polgármester illetményére és bérfejlesztésére,
 - a választások lebonyolításával, ügyrendi kérdésekkel foglalkozik,
 - az összeférhetetlenség kezdeményezésére irányuló bejelentéseket a képviselőtestület elé terjeszti döntésre,
 - nyilvántartja és ellenőrzi a polgármesteri és képviselői vagyonyilatkozatokat,
 - méltatlansági eljárásban határozati javaslatot készít elő a képviselőtestület döntéséhez,
 - elvégzi mindazon feladatokat, amelyeket törvény előír, illetve amelyekkel a képviselőtestület megbízza,
- (6) [\[12\]](#)

A vagyonyilatkozat-tételi eljárás szabályai

23. §

- (1) A vagyonyilatkozatokat a Pénzügyi Bizottság elnöke vagy általa megbízott tagja veszi át zárt borítékban. A borítékokat a lezárás helyén aláírja. A vagyonyilatkozatokat egyedi azonosítóval látja el.
- (2) A vagyonyilatkozatok őrzéséről a Polgármesteri Hivatalban a jegyző gondoskodik.
- (3) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Pénzügyi Bizottságnál bárki kezdeményezheti. Az eljárás eredményéről a bizottság tájékoztatja a soron következő ülésen a képviselő-testületet.
- (4) Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a pénzügyi bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.
- (5) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás során a Bizottság felhívására a képviselő köteles saját, illetve a hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni. Az azonosító adatokat csak a bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő nyolc napon belül törölni kell.

VII.
Polgármester, alpolgármester, jegyző

24. §

- (1) A polgármester:
- a) megbízatását főállásban látja el, tagja a képviselőtestületnek.
 - b) ellátja a törvényben, jogszabályban reá ruházott feladat- és hatásköröket,
 - c) ellátja a képviselőtestület által rendeletben reá ruházott hatásköröket, melyekről a képviselőtestület részére tájékoztatást ad,
 - d) jogosult saját személygépkocsi használatára és a költségtérítésre.
 - e) Minden hónap első hétfőjén 8-12 óráig fogadóórát tart.
 - f) A polgármester tartós távollétének, akadályoztatásának tekintendő, amennyiben 1 hónapot meghaladóan akadályoztatva van tevékenysége ellátásában.
 - g)^[13] Amennyiben a képviselőtestület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiány miatt- két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester határozatot hozhat az alábbi ügyekben:
 - szociális ügyek,
 - gyermekvédelmi ügyek
 - h) A polgármester dönthet a képviselőtestület utólagos tájékoztatása mellett a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, a képviselőtestület hatáskörébe tartozó következő önkormányzati ügyekben:
 - önkormányzati saját forrást nem igénylő pályázatok benyújtása esetén, ha a pályázati határidő a következő ülésig lejár,
 - az önkormányzat költségvetési rendelete alapján meghatározott eredeti előirányzati főösszeg 5 %-át elérő kiadás megtakarítást, vagy bevételszerzést eredményező új kötelezettségvállalás esetén,
 - az önkormányzati vagyon megóvása érdekében szükséges élet, és vagyonbiztonságot veszélyeztető helyzet esetében, ha az elhárítása miatti intézkedést kell hozni.
- (2) Az alpolgármester:
- a) a képviselőtestület egy fő, társadalmi megbízatású alpolgármestert választ,
 - b) a polgármester irányításával látja el feladatait,
 - c) az alpolgármester a polgármester tartós távolléte illetve akadályoztatása esetén annak teljes jogkörében ellátja a polgármester feladatait.
- (3)^[14] A jegyző az Möt. szabályai szerint, valamint a Dávodi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozottak szerint látja el feladatait.
- (4)^[15] A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a polgármester által írásban, a polgármesteri hivatal állományába tartozó felsőfokú végzettséggel rendelkező köztisztviselő bízható meg a jegyzői feladatok ellátásával.

25. §

A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén, a tisztség betöltetlensége, illetve akadályoztatása kezdő időpontjától számított 60 napon belül a jegyzői feladatok ellátására a polgármester a polgármesteri hivatal megfelelő képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő köztisztviselőjét bízta meg. Amennyiben ilyen köztisztviselő nincs alkalmazásban, akkor más önkormányzat Polgármesteri Hivatalának jegyzőjét bízta meg a jegyzői feladatok ellátásával az akadályoztatás megszűnéséig.

VIII.
A Polgármesteri Hivatal

26. §

- (1) A képviselőtestület Dávodi Polgármesteri Hivatal néven egységes, önálló hivatalt hoz létre.
- (2) A polgármesteri hivatalt a jegyző vezeti.
- (3) [\[16\]](#)
- (4) települési képviselő a polgármesteri hivaltól a jegyző útján igényelheti a képviselői munkához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést.

IX.
Társulások

27. §

Az önkormányzat az alábbi, az Mötv. IV. fejezetében szabályozottaknak megfelelően létrehozott jogi személyiségű társulásoknak tagja:

- a. Dávod-Dunafalva Szociális Intézményfenntartó Társulás
- b. Bajai Kistérségi Családsegítő és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás
- c. Felső-Bácskai Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás
- d. Homokhátsági Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás
- e. Felső-Bácskai Regionális Szilárd Hulladéklerakó Önkormányzati Társulás

X.
Az önkormányzat gazdasági programja

28. §

- (1) A képviselőtestület a megbízatásának időtartama alatt a gazdasági program alapján működik.
- (2) A gazdasági program tervezetének elkészítéséről, valamint a képviselőtestület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik.

Ellenőrzés

29. §

Az önkormányzat gazdálkodásának belső ellenőrzéséről külön megállapodás alapján külső szolgáltató bevonásával gondoskodik.

XI.
Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

30. § [\[17\]](#)

- (1) A képviselő-testület helyi népszavazást rendel el a település 20 %-ának megfelelő számú választópolgár kezdeményezésére.
- (2) A helyi népszavazás kezdeményezésére, az aláírásgyűjtésre, az aláírások ellenőrzésére, a népszavazás kezdeményezésének elutasítására, a népszavazás elrendelésére, a választási

szervekre, a népszavazás lebonyolítására, a szavazatok összesítésére és a jogorvoslatra, az ezekkel kapcsolatos eljárásra és határidőkre a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény rendelkezései az irányadók.

XII.

Települési Nemzetiségi Önkormányzat

31. §

- (1) A helyi önkormányzat biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat működésének feltételeit, melynek végrehajtásáról a polgármesteri hivatal gondoskodik.
- (2) A polgármesteri hivatal hivatalos helyiségében biztosítja a testületi működés feltételeit.
- (3) A polgármesteri hivatal ellátja a működéséhez szükséges adminisztrációs feladatokat, melyek költségeit az önkormányzat viseli.
- (4) A helyi nemzetiségi önkormányzat és az önkormányzat együttműködésének szabályait együttműködési megállapodásban rögzítik.

XIII.

Záró rendelkezések

32. §

- (1) E rendelet a (2) bekezdés kivételével a kihirdetését követő 3. napon lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti a Dávod Önkormányzat Képviselőtestületének a szervezeti és működési szabályzatáról szóló 3/2011.(III.25.) önkormányzati rendelete.
- (2) E rendelet 20.§ (3) bekezdése 2015. január 1-én lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti a helyi önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 9/2004.(IV.28.) önkormányzati rendelete.

Dávod, 2014.11.27.

Hirtenberg János Sándor sk.
polgármester

Szűcsné István Ilona sk.
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetve: 2014. november 28-án a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel.

Szűcsné István Ilona sk.
jegyző

[1]

A rendelet szövegét a 11/2015.(XI.19.) önkormányzati rendelet 1.§ (1) bekezdése módosította. Hatályos: 2015. december 1-től

[2]

A rendelet szövegét a 11/2015.(XI.19.) önkormányzati rendelet 1.§ (2) bekezdése módosította. Hatályos: 2015. december 1-től

[3]

A rendelet szövegét a 11/2015.(XI.19.) önkormányzati rendelet 2.§-a módosította. Hatályos: 2015. december 1-től

[4]

A rendelet szövegét a 11/2015.(XI.19.) önkormányzati rendelet 3.§-a módosította. Hatályos: 2015. december 1-től

[5]

A rendelet szövegét a 11/2015.(XI.19.) önkormányzati rendelet 4.§-a módosította. Hatályos: 2015. december 1-től

[6]

A rendelet szövegét a 11/2015.(XI.19.) önkormányzati rendelet 5.§-a módosította. Hatályos: 2015. december 1-től

[7]

A rendelet szövegét a 11/2015.(XI.19.) önkormányzati rendelet 6.§-a módosította. Hatályos: 2015. december 1-től

[8]

A rendelet szövegét a 11/2015.(XI.19.) önkormányzati rendelet 12.§ (3) bekezdése hatályon kívül helyezte. Hatálytalan: 2015. december 1-től

[9]

A rendelet szövegét a 2/2017.(II.15.) önkormányzati rendelet 1.§-a módosította. Hatályos: 2017. február 16-tól

[10]

A rendelet szövegét a 11/2015.(XI.19.) önkormányzati rendelet 8.§-a módosította. Hatályos: 2015. december 1-től

[11]

A rendelet szövegét a 11/2015.(XI.19.) önkormányzati rendelet 12.§ (3) bekezdése hatályon kívül helyezte. Hatálytalan: 2015. december 1-től

[12]

A rendelet szövegét a 11/2015.(XI.19.) önkormányzati rendelet 12.§ (3) bekezdése hatályon kívül helyezte. Hatálytalan: 2015. december 1-től

[13]

A rendelet szövegét a 11/2015.(XI.19.) önkormányzati rendelet 9.§ (1) bekezdése módosította. Hatályos: 2015. december 1-től

[\[14\]](#)

A rendelet szövegét a 11/2015.(XI.19.) önkormányzati rendelet 9.§ (2) bekezdése módosította. Hatályos: 2015. december 1-től

[\[15\]](#)

A rendelet szövegét a 11/2015.(XI.19.) önkormányzati rendelet 9.§ (3) bekezdése egészítette ki. Hatályos: 2015. december 1-től

[\[16\]](#)

A rendelet szövegét a 11/2015.(XI.19.) önkormányzati rendelet 12.§ (3) bekezdése hatályon kívül helyezte. Hatálytalan: 2015. december 1-től

[\[17\]](#)

A rendelet szövegét a 11/2015.(XI.19.) önkormányzati rendelet 10.§-a módosította. Hatályos: 2015. december 1-től