

## Dubicsány Község Önkormányzat Képviselő - testületének

9/2024. (XI.25.) önkormányzati rendelete

### az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Dubicsány Község Önkormányzat Képviselő- testülete a Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében biztosított jogalkotói jogkörében eljárva, 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: Dubicsány Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat).
- (2) Az Önkormányzat székhelye: 3635 Dubicsány, Rákóczi út 1. szám.
- (3) Az Önkormányzat Képviselő-testületének megnevezése: Dubicsány Község Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület).
- (4) A Képviselő-testület bizottságának elnevezése: Dubicsány Község Önkormányzat Képviselő-testületének Ügyrendi Bizottsága (továbbiakban: Ügyrendi Bizottság).
- (5) Az SZMSZ területi hatálya Dubicsány község közigazgatási területére terjed ki.
- (6) Az Önkormányzat körbélyegzője közepén tartalmazza Magyarország címerét, körben az Önkormányzat elnevezését, székhelyét, és a bélyegző sorszámát.
- (7) Az Önkormányzat hivatalos honlapjának címe: [www.dubicsany.hu](http://www.dubicsany.hu).
- (8) Az Önkormányzat jelképének címerét, a város névhasználatának rendjét a Képviselő-testület rendeletben állapítja meg.

#### II. Fejezet

#### AZ ÖNKORMÁNYZAT ÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET FELADATA, HATÁSKÖRE

##### 2. §

##### Az Önkormányzat feladata és hatásköre

- (1) Az Önkormányzat a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.v.) 10. § (1) bekezdésében foglaltak szerint foglaltak szerint, kötelező és önként vállalt feladat- és hatásköröket lát el.
- (2) Az önként vállalt feladatok tárgyában az éves költségvetésben – a fedezet biztosításával – dönt a Képviselő-testület.

##### 3. §

##### A Képviselő-testület feladatai, hatásköre

- (1) A Képviselő-testület ellátja a jogszabályban megállapított és az önként vállalt feladat- és hatásköröket.
- (2) A Képviselő-testület egyes hatásköreit a bizottságra, a polgármesterre, a jegyzőre és a társulásra ruházza át. Az átruházott hatáskörök jegyzékét e Rendelet 1. melléklete tartalmazza.

### III. Fejezet

## A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

### 4. §

#### A Képviselő-testület ülései

- (1) A Képviselő-testület tagjai a települési képviselők és a megválasztott polgármester.
- (2) A Képviselő-testület tagjainak száma: öt fő. A képviselők névsorát e Rendelet 4. melléklete tartalmazza.
- (3) A Képviselő-testület éves ülésének rendjéről a polgármester nyújtja be a munkatervi javaslatot, melyet a Képviselő-testület megelőző év december 31. napjáig fogadja el.
- (4) A munkatervnek tartalmaznia kell:
  - a) az ülések várható időpontját,
  - b) az előre tervezhető napirendek tárgyát és előadóját,
  - c) az előkészítésért felelős megjelölését,
  - d) a közmeghallgatás tárgyát és időpontját.
- (5) A munkatervbe évente legalább egyszer fel kell venni:
  - a) az önkormányzat költségvetését és zárszámadását,
  - b) a Hivatal tevékenységéről szóló beszámolót,
  - c) a település közrendjének és közbiztonságának az értékelését,
  - d) az éves ellenőrzési tervet és annak végrehajtását
  - e) a Putnoki Humán Szolgáltató Központ Családsegítő és Gyermejkölési Szolgálat tevékenységéről szóló beszámolóját
- (6) A képviselő és a Bizottság elnöke tekintetében a Képviselő – testület dönt a személyes érintettségről, ha az a képviselőt vagy a Bizottság elnökét, vagy hozzátartozóját személyesen érinti. A határozatképesség szempontjából a kizárt képviselőt vagy elnököt jelenlévőnek kell tekinteni.
- (7) A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart. A Képviselő-testület ünnepi ülés tartásáról, annak helyszínéről külön határozattal dönt, figyelembe véve azt, hogy a választópolgárok jelentősebb megterhelés nélkül is részt vegyenek rajta és törekedni kell a megfelelő időben történő tájékoztatásról.
- (8) Rendes ülését a Képviselő-testület a munkatervben meghatározottak szerint tartja.
- (9) A Képviselő-testület rendkívüli - munkatervben nem szereplő - ülését össze kell hívni bármely állandó bizottság vagy a képviselők egynegyedének, valamint az illetékes megyei kormányhivatal vezetőjének indítványára.
- (10) Az indítványban meg kell jelölni az ülés napirendjét, javasolt időpontját és összehívásának indokait. Az indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni, aki a rendkívüli ülést annak kézhezvételétől számított 15 napon belül köteles összehívni.
- (11) Halaszthatatlan esetben a rendkívüli Képviselő-testület telefonon is összehívható, az időpont meghatározásával és a napirend megjelölésével.

### 5. §

Az alakuló ülés napirendje:

- a) Helyi Választási Bizottság Elnökének tájékoztatója
- b) Az önkormányzati képviselők eskütétele
- c) Polgármester eskütétele
- d) Polgármesteri program ismertetése,
- e) Napirend elfogadása,
- f) Jegyzői tájékoztatás
- g) Szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálata, módosítása,

- h) Alpolgármester választása,
- i) Polgármester illetményének és költségtérítésének megállapítása, Alpolgármester tiszteletdíjának megállapítása,
- j) Bizottsági tagok megválasztása, és bizottsági tagok eskütétele,
- k) Egyebek

## 6. §

### Az előterjesztés

- (1) Előterjesztés tételére jogosultak:
  - a) a polgármester;
  - b) alpolgármester,
  - c) a képviselő-testületi tag
  - d) a jegyző
  - e) Képviselő-testület vagy a polgármester által egyedileg felkért személy vagy szervezet vezetője.
- (2) Előterjesztésnek minősül:
  - a) a rendeletervezet,
  - b) a határozat,
  - c) a beszámoló,
  - d) a tájékoztató,
  - e) a jelentés,
  - f) indítvány.
- (3) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztés írásban, kivételesen szóban kerülhet benyújtásra.
- (4) A határozati javaslatot, a zárt ülés anyagának kivételével akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor.
- (5) Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és a határozati javaslatnak a képviselő-testületi ülésen történő kiosztását.
- (6) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:
  - a) a tárgy pontos meghatározását;
  - b) a hozandó döntés indokainak felsorolását;
  - c) az előkészítésben résztvevők megnevezését, véleményét;
  - d) a tárgykört rendező jogszabályokat,
  - e) az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot;
  - f) szükség szerint a felelős és végrehajtási határidő megjelölését;
- (7) Vagylagos előterjesztés esetén egymástól elkülöníthető megfogalmazásokat, döntési alternatívákat kell alkalmazni.
- (8) A munkaterv tartalmazza azokat az előterjesztéseket, amelyek csak a bizottság véleményével kerülhetnek a Képviselő-testület elé, kivéve a sürgősségi indítvány által tárgyalt ügyeket.
- (9) Az előterjesztést a munkatervben megjelölt időpontban, de legkésőbb az ülés előtt 10 nappal kell megküldeni a jegyző részére.
- (10) Az előterjesztések csak a jegyző ellenjegyzésével terjeszthetők a Képviselő-testület elé.

## 7. §

- (1) A sürgősségi indítvány előterjesztésére a polgármester, alpolgármester, a képviselők és a jegyző jogosult.
- (2) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, amely a meghívóban nem szerepel, vagy az ülés előtt az illetékes bizottság indítvány hiányában nem tárgyalja.
- (3) A sürgősségi indítványt minden esetben az ülés megkezdésekor - a napirendi pontok elfogadása előtt - kell megtenni.
- (4) A sürgősség elfogadása esetén az indítványt ugyanazon napon tárgyalni kell. Ellenkező esetben egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni és napirendre tűzésének időpontjáról a testület dönt.

- (5) A napirendek megtárgyalását követően lehetőséget kell biztosítani a kérdések és bejelentések megtételére.

## 8. §

### A képviselő-testületi ülés összehívása

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester írásbeli meghívóval hívja össze. A polgármester akadályoztatása esetén az ülést a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester, mindkettőjük akadályoztatása esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze. A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége esetén, a képviselő-testület ülését az Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze.
- (2) A képviselőket az ülés helyének, napjának és kezdési időpontjának, továbbá a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni.
- (3) A rendes ülésre szóló meghívót a Képviselő-testület ülésének napját megelőzően legalább öt nappal korábban kell kézbesíteni. A meghívó megküldése elektronikusan történik.
- (4) A meghívónak a munkatervbe felvett napirenden túl tartalmaznia kell a polgármester, alpolgármester, jegyző, bizottság által benyújtott javaslatokat.
- (5) A meghívót Dubicsány Község Önkormányzat honlapján is közzé kell tenni a rendkívüli ülését az összehíváskor azonnal, míg a munkatervben tervezett Képviselő – testületi ülés meghívóját az ülést megelőző 5. napon.
- (6) A Képviselő-testület ülésére a képviselőkön, tisztségviselőkön és a jegyzőn kívül tanácskozási joggal meg kell hívni:
  - a) a napirend előadóját, amennyiben egyébként nem kötelezően meghívott,
  - b) akinek meghívása jogszabály szerint kötelező,
  - c) akiket a polgármester vagy a Képviselő-testület a megtárgyalandó napirend témájától függően indokoltnak tart, illetve akik meghívásáról a munkaterv elfogadásakor döntött,
  - d) aljegyzőt, pénzügyi osztályvezetőt, városi főmérnököt, és az önkormányzat tanácsadóit.
- (7) A képviselő-testületi meghívóval egyidejűleg elektronikus formában kell megküldeni az előterjesztéseket.
- (8) Indokolt esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülés megkezdése előtt történő kiosztását.

## 9. §

### A tanácskozás rendje

- (1) A polgármesternek, mint a Képviselő-testület elnökének ülésvezetési feladatai és jogköre:
  - a) az ülés megnyitásakor a megjelentek létszáma alapján megállapítja az ülés határozatképességét,
  - b) előterjeszti a sürgősségi indítványt;
  - c) javaslatot tesz a napirendre;
  - d) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát;
  - e) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a rendeletet, a határozati javaslatot és kihirdeti azokat,
  - f) biztosítja a képviselők interpellációs, kérdezési jogát;
  - g) bezárja az ülést.
- (2) A képviselők a napirend előtti felszólalás tárgyát az ülést megelőző nap 16.00 óráig kötelesek írásban bejelenteni a polgármesternek.
- (3) A polgármester a napirend elfogadása után ismerteti a napirend előtti felszólalást tenni kívánó képviselő(k) nevét és a felszólalás tárgyát.
- (4) A Képviselő-testület vita nélkül, nyílt szavazással, minősített szótöbbséggel dönt a napirend előtti felszólalás lehetőségéről.
- (5) A napirend előtti felszólalások a szavazás sorrendjében hangozhatnak el.

- (6) Az a képviselő, akinek a Képviselő-testület nem engedélyezte a napirend előtti felszólalást, azt nyílt ülési napirendek megtárgyalását követően a bejelentések között teheti meg.
- (7) A napirend előtti felszólalások teljes időtartama egy képviselő-testületi ülésen képviselőnként maximum 4 perc lehet.
- (8) A napirend előtti felszólalásról a Képviselő-testület nem nyit vitát.
- (9) A képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak a nyílt ülési napirendek megtárgyalását követően közérdekű témákban bejelentéseket tehetnek, melyek teljes időtartama egy képviselő-testületi ülésen képviselőnként, illetőleg tanácskozási joggal meghívottanként nem haladhatja meg a 2-2 percet.
- (10) A bejelentésekről a Képviselő-testület nem nyit vitát.
- (11) A napirendek tárgyalásának sorrendjét az alábbiak szerint kell meghatározni:
  - a) rendelet-tervezet,
  - b) beszámoló (jelentés) és határozati javaslat,
  - c) sürgősséggel tárgyalandó javaslat,
  - d) kérdés és interpelláció,
  - e) tájékoztató és egyéb bejelentés,
  - f) lejárt határidejű határozatokról beszámoló elfogadása.
- (12) A tájékoztató napirendek felett nem kell vitát nyitni.
- (13) Az egyes napirendeknél elsőként a napirend előadóját illeti a szó, aki az előterjesztett írásos anyaghoz szóbeli kiegészítést tehet, maximum 5 percben.
- (14) A képviselő-testületi ülések napirendjéről és azok tárgyalási sorrendjéről a testület minősített szótöbbséggel határoz.

## 10. §

- (1) A Képviselő-testület tagja és a tanácskozási joggal meghívottak egy alkalommal, maximum 3 percben kérdést intézhetnek az előadóhoz, amelyre a vita előtt, maximum 5 percben kell választ adni.
- (2) A vitát a levezető elnök vezeti, aki megállapítja, hogy ki kap szót, meghatározza a hozzászólások sorrendjét. A vitában először az előterjesztést megtárgyaló bizottsági elnök kap szót, maximum 5 percben.
- (3) A levezető elnök jogosult a hozzászólóknak figyelmét felhívni arra, hogy a tárgyalt napirendre vonatkozóan adja elő mondandóját.
- (4) Jogosult továbbá a parttalan viták elkerülése céljából:
  - a) figyelmeztetni a hozzászólót, hogy a tanácskozáshoz nem illően másokra nézve sértően fogalmazott;
  - b) rendre utasítani azt a felszólalót, aki a Képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít;
  - c) ismétlődő rendzavarás esetén a polgármester az ülést berekesztheti;
  - d) rendre utasítani a nem képviselő megjelenteket, ismétlődő rendzavarás esetén kötelezheti az érintetteket a terem elhagyására.
- (5) A válaszadás után a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak hozzászólást tehetnek, maximum 5 percben. Ismételt kérdés vagy hozzászólás megtételére maximum 1 percben a polgármester adhat engedélyt.
- (6) A hozzászólások időbeni korlátozására bármely képviselő javaslatot tehet, illetve javasolhatja a vita lezárását. Erről a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (7) A napirend előadója a szavazás megkezdése előtt bármikor javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül, minősített szótöbbséggel határoz.
- (8) A Képviselő-testület elhatározhatja, hogy a kiemelkedően fontos ügyeket két fordulóban - előbb az elveket, majd a konkrét döntéstervezetet - tárgyalja meg.

## 11. §

### Döntéshozatal

- (1) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a Képviselő-testület – az elhangzás sorrendjében - majd az eredeti határozati javaslatról.
- (2) A Képviselő-testület a szavazati arányok rögzítésével dönt:
  - a) a feladat-meghatározást nem tartalmazó előterjesztések elfogadásáról;
  - b) tájékoztatás tudomásul vételéről;
  - c) interpellációra adott válasz elfogadásáról.
- (3) A Képviselő-testület a döntéseit nyílt szavazással hozza. A szavazás kézfelemeléssel történik, melyek összeszámlálásáról a polgármester gondoskodik.
- (4) Minősített többség szükséges – a Möt.v.-ben meghatározottakon túl – a következő ügyekben:
  - a) a Képviselő-testület gazdasági programjának elfogadása,
  - b) az önkormányzati vagyonnal való rendelkezése,
  - c) hitelfelvétel,
  - d) kitüntetés, díszpolgári cím adományozása,
  - e) helyi népszavazás kiírása,
  - f) polgármester illetményének és költségtérítésének, alpolgármester tiszteletdíjának megállapítása,
  - g) sürgősségi indítvány elfogadása,
  - h) fegyelmi ügyekben hozott döntés.
- (5) A zárt ülésen hozott határozatot is nyilvános ülésen kell ismertetni.
- (6) Névszerinti szavazást kell elrendelni:
  - a) 10 millió forint feletti értékű önkormányzati vagyonról való intézkedés;
  - b) 10 millió forint feletti hitel felvételénél;
  - c) helyi népszavazás kiírásánál;
  - d) a Képviselő-testület minősített többséggel úgy dönt
- (7) A névszerinti szavazás esetén a jegyző felolvassa a képviselő-testületi tagok nevét, s a jelenlévő képviselők pedig a nevük felolvasásakor az „igen”, „nem”, vagy a „tartózkodom” szavak érthető kimondásával szavazhatnak.
- (8) A névszerinti szavazás eredményét a levezető elnök hirdeti ki és azt személyenként a jegyzőkönyvbe kell rögzíteni.
- (9) Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy ha azt valamelyik települési képviselő kéri, az elnök a szavazást köteles megismételni.
- (10) A Képviselő-testület a napirendi pont vitáját követően döntést igénylő kérdésben rendeletet alkot vagy határozatot hoz.

## 12. §

### A képviselő-testület döntései

A képviselő-testület döntései:

- a) önkormányzati rendeletek és
- b) határozatok (normatív vagy egyedi).

## 13.§

### A határozat

- (1) A képviselő-testület normatív határozatait az önkormányzat hivatalos honlapján közzé kell tenni.

- (2) A határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet.
- (3) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő három napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.
- (4) A határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket a végrehajtásukért felelős személy készíti elő és terjeszti a képviselő-testület elé.

#### **14. §**

##### **Az önkormányzati rendelet**

- (1) A Képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.
- (2) A rendelet-tervezetről szóló előterjesztésnek tartalmaznia kell:
  - a) a rendelet megalkotásának indokait, szükségességét,
  - b) az előzetes hatásvizsgálat eredményét,
  - c) a rendelet-tervezet teljes szövegét
  - d) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:
  - e) polgármester;
  - f) a képviselők;
  - g) a Képviselő-testület bizottsága;
  - h) a jegyző.
- (3) A kezdeményezést a polgármesternek kell benyújtani, aki azt a bizottsággal és a jegyzővel véleményeztetni, majd a Képviselő-testület elé terjeszti.
- (4) A rendeletalkotás szükségességében a Képviselő-testület állást foglal.

A rendeleteket minden naptári év elejétől kezdődően folyamatosan sorszámmal és évszámmal kell ellátni.

A rendelet kihirdetésének helyben szokásos módja, az önkormányzat honlapján való közzététel.

A jegyző köteles a hatályos rendeletek jegyzékét naprakész állapotban vezetni

A rendelet kihirdetéséről és nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.

#### **15. §**

##### **A döntések nyilvántartása**

- (1) A döntések végrehajtásának megszervezése érdekében a Képviselő-testület által hozott döntésekről a jegyző betűrendes és határidős nyilvántartást vezet.
- (2) Külön nyilvántartást kell készíteni az önkormányzati rendeletekről és az önkormányzati határozatokról.
- (3) Az önkormányzati határozatokról készült nyilvántartásban a döntések számát, tárgyát a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személyt kell feltüntetni.
- (4) Az önkormányzati rendeletekről készített nyilvántartásban a rendelet számát, tárgyát módosítás esetén a módosítások számát kell feltüntetni.
- (5) A nyilvántartás tartalmazza a kihirdetés, a hatálybalépés időpontját, továbbá a későbbi módosításra, hatályon kívül helyezésre vonatkozó megjegyzés rovatát is.

#### **16. §**

##### **A jegyzőkönyv**

- (1) A Képviselő-testület rendes üléseiről hangfelvétel alapján a tanácskozás lényegét, valamint a hozott döntéseket tartalmazó - kettő példányban szerkesztett - írásos jegyzőkönyvet kell készíteni.

- (2) Az írásos jegyzőkönyv a Mötv. 52. §-ában foglaltakon túl tartalmazza:
  - a) mellékletként a képviselő kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását,
  - b) mellékletként a meghívót és a jelenléti ívet.
- (3) A Képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá.
- (4) Az ülésről hangfelvétel készül, amely nem selejtezhető.
- (5) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (6) A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül a jegyző köteles feltölteni a Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás Modul rendszerbe (TFIK).
- (7) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvben szereplő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó eljárásrendben történhet.
- (8) A zárt ülés jegyzőkönyveiről, és hangfelvételeiről másolat az ügyészségi, és bírósági eljárásban történő felhasználás céljára adható ki. Zárt ülésen tilos egyéni hangfelvétel készíteni.
- (9) A zárt ülésről készített jegyzőkönyvbe csak a képviselők, a tárgyban közvetlenül érdekelt vagy hivatalos megbízottja, a polgármester, alpolgármester, a jegyző, aljegyző, valamint a zárt ülésen részt vett szakértők tekinthetnek be.

## 17. §

### Közmeghallgatás

- (1) A Képviselő-testület minden évben egy alkalommal közmeghallgatást tart, melynek időpontját és helyét öt nappal korábban a lakosság tudomására kell hozni.
- (2) A közmeghallgatással egybekötött Képviselő-testületi ülés összehívására és lefolytatására az SZMSZ előírásait az e fejezetben meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.
- (3) A közmeghallgatáson résztvevők felszólalhatnak, észrevételeket tehetnek és kérdéseket intézhetnek a polgármesterhez, a jegyzőhöz, a képviselőkhöz, a képviselő-testület bizottságához.
- (4) A közmeghallgatáson kötelesek részt venni a képviselők, a Hivatal vezetői tisztségviselői és a szakértők.
- (5) Az ülésen az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű ügyben szólalhatnak fel.

## 18. §

### Helyi népszavazás

A helyi népszavazásról a Képviselő-testület önkormányzati rendeletet alkot.

#### *IV. Fejezet*

### *A KÉPVISELŐ-TESTÜLET SZERVEINEK FELADATA, MŰKÖDÉSE*

## 19. §

### A Bizottság

- (1) A képviselő-testület meghatározott önkormányzati feladatok ellátására állandó bizottságot hozhat létre:
- (2) A képviselő-testület által létrehozott állandó bizottság az Ügyrendi Bizottság.
- (3) Az Ügyrendi Bizottság tagjainak száma 3 fő.
- (4) A bizottság feladat- és hatáskörét részletesen a 2. melléklet tartalmazza.
- (5) A Képviselő-testület meghatározott feladatkörök ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság elnöke minden esetben csak képviselő lehet.
- (6) A bizottságok tagjaira javaslatot tesz a polgármester.
- (7) A bizottság üléseit a Képviselő-testület üléseihez igazodóan, szükség szerint tartják.



- (8) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti. A bizottság elnökét távollétében - teljes jogkörrel - a bizottság titkára helyettesíti.

## **20. §**

### **A települési képviselők**

- (1) A képviselőt az Alaptörvényben, Mötv.-ben, egyéb jogszabályban, az SZMSZ-ben, valamint más önkormányzati rendeletben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg és terhelik.
- (2) A települési képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztást követő ülésen esküt tesz.
- (3) Az összeférhetlenségi-, a méltatlansági-, és a vagyonyilatkozat tételével kapcsolatos eljárás Mötv. szerinti lefolytatása az Ügyrendi Bizottság feladata.
- (4) A települési képviselők tagjainak juttatásáról, költségterítéséről a képviselő-testület rendeletet alkot.

## **21. §**

### **A polgármester**

- (1) Dubicsány Község polgármestere megbízatását főállásban látja el.
- (2) A képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását a polgármesterre ruházza.
- (3) A hatáskör átruházásokról, az átruházott hatáskör gyakorlásának esetleges feltételeiről, a képviselő-testület a tárgykörben alkotott rendeleteiben dönt.
- (4) A polgármester – törvényben meghatározottakon túli - feladata különösen:
  - a) a község fejlődésének elősegítése,
  - b) a helyi közszolgáltatások fejlesztésének elősegítése,
  - c) a község vagyonának megőrzése és gyarapítása,
  - d) a községgazdálkodás,
  - e) a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülésének a biztosítása,
  - f) a képviselő-testület működési feltételeinek a megteremtése, munkájának megszervezése, összehangolása,
  - g) a képviselő-testület döntéseinek előkészítése, a döntések végrehajtása, a végrehajtás megszervezése és ellenőrzése,
  - h) a lakosság összeszerveződő közösségeinek a támogatása, az együttműködés kialakítása,
  - i) a nyilvánosság megteremtése, a helyi fórumok szervezése,
  - j) az önkormányzati saját intézmények működésének ellenőrzése, segítése.
- (5) A polgármester képviselő-testület működésével összefüggő feladata különösen a képviselők munkájának segítése.
- (6) A polgármester állandó- és eseti bizottságok működésével összefüggő jogkörei:
  - a) indítványozhatja a bizottság összehívását,
  - b) gondoskodik a bizottságok tevékenysége előkészítése és összehangolása érdekében a megfelelő tájékoztatásokról,
  - c) ellenőrzi a bizottságok határozatainak, javaslatainak intézését, a bizottságokkal kapcsolatos hivatali tevékenységet.
- (7) Polgármester részére feladatokat a jogszabályokon túl, a képviselő-testület állapíthat meg.
- (8) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, rendkívüli testületi ülést összehívására sem lehetőséget biztosító körülmény fennállása esetén, dönthet olyan pályázatok benyújtásáról – továbbá aláírhatja a benyújtáshoz szükséges dokumentumokat -, amelyekhez önkormányzati saját forrást nem kell biztosítani.
- (9) A polgármester, alpolgármester hiányában lemondását az Ügyrendi Bizottság elnökének adja át, részére juttatja el.

- (10) A polgármester tisztségének megszűnése esetén munkakörét az új polgármesternek, alpolgármesternek, ezek hiányában az Ügyrendi Bizottság elnökének adja át.

## 22. §

### Az alpolgármester

- (1) A képviselő-testület – saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel, a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.
- (3) Az alpolgármesterre megfelelően irányadók a polgármesterre vonatkozó szabályok.

## 23. §

### A jegyző

- (1) A Hivatalt a jegyző vezeti.
- (2) A jegyző a polgármester irányítása mellett gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, melynek keretében:
  - a) törvényességi szempontból véleményezi a Képviselő-testület és a bizottság elé kerülő előterjesztéseket,
  - b) ellátja a Képviselő-testület, a bizottság működésével kapcsolatos szervezési és ügyviteli feladatokat,
  - c) írásban vagy a testületi ülésen jegyzőkönyvbe foglaltan jelzi, ha a testületek és a polgármester döntéseinél jogszabálysértést észlel,
  - d) gondoskodik a testületi ülések jegyzőkönyvének elkészítéséről,
  - e) rendszeresen tájékoztatja a testületeket az önkormányzatot érintő jogszabályokról,
  - f) gondoskodik az önkormányzati rendelet-tervezetek szakmai előkészítéséről.
- (3) A jegyző egyéb feladatai:
  - a) szervezi, összehangolja a Hivatal munkáját,
  - b) részt vesz az ügyfélfogadás megszervezésében,
  - c) gondoskodik a bizottság működési feltételeinek biztosításáról,
  - d) gondoskodik a képviselői adatigénylések teljesítéséről.
- (4) Amennyiben a jegyző jogszabálysértést észlel, köteles azt a testület ülésén szóban jelezni, valamint jelzését írásban az ülésről készült jegyzőkönyvhöz mellékelni.
- (5) A jegyzőt távolléte, vagy akadályoztatása esetén az aljegyző helyettesíti. A jegyzői és aljegyzői tisztségek egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a jegyzői feladatokat legfeljebb hat hónap időtartamra az igazgatási ügyintéző látja el.

## 24. §

### A Hivatal

A Képviselő-testület működéséhez kapcsolódó feladatokat a Putnoki Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

### *V. Fejezet*

### *AZ ÖNKORMÁNYZAT TÁRSULÁSAI, GAZDÁLKODÁSA*

## 25. §

### Az önkormányzat társulásai

- (1) A képviselő-testület a Möt. előírásainak megfelelően egy vagy több önkormányzati feladat- és hatáskör, valamint a polgármester és a jegyző államigazgatási feladat- és hatáskörének

hatékonyabb, célszerűbb ellátására jogi személyiséggel rendelkező társulást hozhat létre, ahhoz csatlakozhat.

(2) A társulások jegyzékét az 5. melléklet tartalmazza.

## 26. §

### Az önkormányzat gazdálkodása

- (1) Az önkormányzat saját tulajdonnal rendelkezik és költségvetési bevételeivel, kiadásaival önállóan gazdálkodik. A gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős.
- (2) Az önkormányzat vagyonát elsődlegesen a kötelező közszolgáltatások biztosítása érdekében kell hasznosítani. Az önként vállalt feladatok céljára vagyonfelhasználásra akkor kerülhet sor, ha az önkormányzat a vagyonával a törvényen alapuló közszolgáltatásokat teljesítette.
- (3) A Képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről rendeletet alkot.
- (4) A gazdálkodásra vonatkozó részletes előírásokat a költségvetésről szóló rendelet állapítja meg.
- (5) Az önkormányzat vagyonnal való rendelkezéseit rendeletben állapítja meg.

## VI. Fejezet

### ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

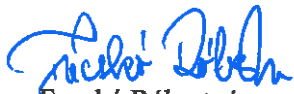
## 27. §

- (1) Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.
- (2) Jelen rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti az Önkormányzat Szervezeti és Működési szabályzatáról szóló 6/2019. (VII.24.) önkormányzati rendelet.

DUBICSÁNY, 2024. november 25.

  
Fejes Ildikó  
polgármester



  
Fucskó Róbertné  
jegyző

A rendelet kihirdetésének napja: 2024. november 25.

Putnok, 2024. november 25.



**A Képviselő-testület átruházott hatáskörei**

**1. A Képviselő-testület a polgármesterre az alábbi hatáskörök gyakorlását ruházza át:**

- a) Hatáskörére és illetékességére tekintet nélkül az arra rászorulóknak krízis helyzetben nyújtott települési támogatást biztosít, ha ennek hiánya a
- b) rászorulóknak az életét, testi épségét veszélyezteti.
- c) Településkép-érvényesítési eszközök alkalmazásának feladat és hatáskörét.
- d) Mikulás csomag támogatást.
- e) Karácsonyi támogatás.

**2. A Képviselő-testület a jegyzőre az alábbi hatáskörök gyakorlását ruházza át:**

- a) Lakásfenntartási települési támogatást,
- b) Temetési települési támogatást,
- c) Jó tanulók szociális támogatását,
- d) Beiskolázási támogatást,
- e) Köztemetést

**3. A Képviselő-testület a Putnok és Térsége Önkormányzati Társulásra ruházza át az alábbi hatáskörét:**

- a) Házi segítségnyújtás

2. melléklet a 1. melléklet a 9/2024. (XI. 25.) önkormányzati rendelethez

**Az Ügyrendi Bizottság által ellátott feladatok:**

- a) Lefolytatja az összeférhetlenségi eljárást, arról jelentést készít a képviselő-testületnek.
- b) Levezeti a titkos szavazást, és megállapítja a szavazás eredményét
- c) Nyilvántartja és ellenőrzi a vagyonyilatkozatokat
- d) Javaslatot tesz a polgármester illetményének növelésére, valamint utalványozási jogkörére.

3. melléklet a 9/2024. (XI. 25.) önkormányzati rendelethez

**Dubicsány Község Önkormányzatának egységes kormányzati funkció rendje**

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
064010	Közvilágítás
066020	Város -, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
081045	Szabadidősport- (rekrációs sport) tevékenység és támogatása
082044	Könyvtári szolgáltatások
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

**A Képviselő-testület tagjainak névsora:**

Fejes Ildikó

Polyák János

Lámer Erika

Susányi Gergő

Gyurkó Péter

**Társulások jegyzéke**

1. Sajó-Bódva Völgye Önkormányzati Társulás, székhelye: 3700 Kazincbarcika, Fő tér 4.
2. Putnok és Térsége Önkormányzati Társulás, székhelye: 3630 Putnok, Kossuth út 5.