

**Dusnok Község Önkormányzata Képviselő-testületének
9/2019. (XII.02.) önkormányzati rendelete
a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Dusnok Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 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 elnevezése: Dusnok Község Önkormányzata
(a továbbiakban: Önkormányzat)
Székhelye: 6353 Dusnok, István király utca 9.
Működési területe: Dusnok község közigazgatási területe.
- (2) Az Önkormányzat képviselő-testületének elnevezése:
Dusnok Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület).
- (3) A Képviselő-testület hivatalának megnevezése:
Dusnoki Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal).
- (4) A Képviselő-testület és szervei által használt bélyegzők leírásáról és lenyomatáról, valamint használatáról belső szabályzat rendelkezik.
- (5) Az Önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét a Képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.
- (6) A Képviselő-testület a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására külön rendeletet alkot.
- (7) Az Önkormányzat hivatalos lapja a Dusnoki Híradó, amelyet időszakonként minden háztartásba ingyenesen juttat el az Önkormányzat.
- (8) Az Önkormányzat hivatalos honlapja: www.dusnok.hu.
- (9) A vásár időpontja: minden év áprilisának és októberének 3. vasárnapja.
A búcsú időpontja: minden év májusának 2. vasárnapja.

**II. fejezet
Az Önkormányzat feladata, hatáskörei**

2. §

- (1) A Képviselő-testület gondoskodik mindazon önkormányzati feladatokról, amelyet magasabb szintű jogszabályok hatáskörébe utalnak, valamint amelyeket önként vállal. Az önként vállalt feladatok felsorolását az 1.számú melléklet tartalmazza
- (2) Az önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület és szervei: a polgármester, a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság, a Gazdasági és Fejlesztési Bizottság, a Humán Bizottság, a jegyző, a Polgármesteri Hivatal és a 2.§ (3) bekezdés szerinti társulások látják el.
- (3) Az Önkormányzat részvételével működő társulások:
- a) Felső-Bácska Regionális Szilárd Hulladéklerakó Önkormányzati Társulás (Vaskút)
 - b) Homokhátsági Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás

- c) Kalocsakörnyéki Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás
- d) Magyar Zarándokút Önkormányzati Társulás

(4) A Képviselő-testület a polgármesterre és a jegyzőre átruházott feladat és hatásköreit a 2. számú melléklet tartalmazza. Az átruházott hatáskör gyakorlója az átruházott hatáskörű ügyekben végzett tevékenységéről a Képviselő-testületnek rendszeresen beszámol.

(5) Az Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását a 3. számú melléklet tartalmazza.

III. fejezet

A Képviselő-testület működése

A Képviselő-testület összehívásának és működésének alapvető szabályai.

3.§

- (1) A Képviselő-testület tagjainak létszáma – a polgármesterrel együtt - 7 fő.
- (2) A Képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli ülést, továbbá közmeghallgatást tart. Ünnepi alkalmakkor a Képviselő-testület ünnepi ülést tarthat.
- (3) A Képviselő-testület július és augusztus kivételével havonta tart rendes ülést. Az Önkormányzat folyamatos működésének ügyeiben készülő előterjesztéseket a rendes ülésekre kell csoportosítani.
- (4) A munkaterv tervezetét – a polgármester irányításával – a jegyző állítja össze, és legkésőbb a decemberi ülésre a polgármester terjeszti jóváhagyás végett a Képviselő-testület elé.
- A munkaterv főbb tartalmi elemei:
- a) Képviselő-testületi ülések tervezett időpontja a hónap megjelölésével, napirendje
 - b) Napirend előterjesztőjének (felelősének) megjelölése
 - c) Közmeghallgatás, falugyűlés időpontja
- (5) Önkormányzati gazdasági programok folyamatában sürgősen eldöntendő ügyekben, változott vagy új törvényi határidők miatt, és egyéb önkormányzati érdekből mielőbb meghozandó önkormányzati döntés végett a polgármester rendkívüli ülést hívhat össze. A rendkívüli ülés bármikor megtartható.
- (6) A Képviselő-testület évente legalább egyszer – decemberben- előre meghirdetett közmeghallgatást tart a Polgármesteri Hivatal Tanácstermében. A Képviselő-testület decemberben falugyűlést tart a József Attila Művelődési Házban, vagy a Képviselő-testület által kijelölt más helyen. A közmeghallgatás és a falugyűlés időpontját legalább 7 nappal előbb a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel, valamint a kábeltévéen keresztül a lakosság és szervezetek tudomására kell hozni.

4. §

- (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és vezeti. Távolléte, akadályoztatása esetében az alpolgármester gondoskodik a Képviselő-testület összehívásáról, és a polgármester távollétében vezeti az ülést. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve a polgármester és az alpolgármester tartós akadályoztatása esetében a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze a Képviselő-testületet és vezeti az ülést. Tartós akadályoztatásnak minősül - a szabadság kivételével - a 30 napot meghaladó távollét.
- (2) A Képviselő-testület ülését - főszabályként - a Polgármesteri Hivatal Tanácstermében tartja. Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a Képviselő-testület ülése a székhelyen kívül máshová is összehívható.
- (3) A Képviselő-testület rendes üléseit a munkaterv figyelembevételével kell összehívni a meghívó kiküldésével. A meghívónak tartalmaznia kell:
- a) az ülés helyét,
 - b) az ülés időpontját,

- c) a tervezett napirendeket,
- d) a napirendek előterjesztőit.

(4) A meghívót és lehetőség szerint az előterjesztéseket az ülés időpontja előtt 5 nappal ki kell küldeni a képviselőknek. A tanácskozási joggal meghívottaknak és a részvételi joggal jelenlevőknek csak az ülés meghívóját, valamint az őket érintő előterjesztéseket kell megküldeni.

(5) A Képviselő-testület üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a jegyzőt,
- b) a napirend tárgya szerinti előterjesztőt,
- c) a nemzetiségi önkormányzatok elnökeit,
- d) az intézményvezetőket,
- e) a közbiztonsági kérdések tárgyalásánál a polgárőrség képviselőjét, a körzeti megbízottat, a mezőőrt,
- f) a sporttal kapcsolatos kérdésekben a helyi sportegyesület képviselőjét,
- g) a szociális kérdésekben témaérinthettség esetén a Polgármesteri Hivatal szociális ügyintézőjét, valamint a Gondozási Központ munkatársait,
- h) a napirend tárgya szerint illetékes szerv vezetőjét, vagy annak képviselőjét,
- i) mindazokat, akik meghívását a polgármester és a Képviselő-testület indokoltnak tart.

(6) A Képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása a rendes ülésekhez hasonlóan írásos meghívóval és a vonatkozó előterjesztések csatolása mellett történhet. Ha önkormányzati érdek indokolja, lehetőség van az ülés összehívására telefonon keresztül vagy személyesen történő meghívással. Ez esetben is lehetőség szerint biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását.

(7) A Képviselő-testület üléséről a lakosságot tájékoztatni kell. A meghívót ki kell függeszteni a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, valamint a község hirdetőtábláin.

(8) A Képviselő-testület ülése nyilvános. A Képviselő-testület egyedi döntéssel – egyszerű szótöbbséggel – hozzászólási jogot adhat az ülésen megjelent személynek. A döntésében meghatározhatja a hozzászólás maximális időtartamát. Hozzászólási jog nem adható azokban az esetekben, melyeknél zárt ülés rendelhető el. A hozzászólási jog feltétele, hogy az érintett személy a hozzászólási jog megadása előtt az ülést viselkedésével ne zavarja. A hozzászólási jog megvonható, ha az érintett személy nem tartja be a számára megadott időkeretet.

5. §

(1) A Képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább – a képviselőknek több mint a fele, azaz – 4 fő jelen van.

(2) Ha az /1/ bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 1 héten belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.

Napirendek tárgyalása - vitától a döntéshozatalig

6. §

(1) A polgármester előterjeszti a napirendi pontokat. A polgármester, a képviselők, a jegyző, a bizottságok, a nemzetiségi elnökök javaslatot tehetnek a napirendi pontok felcserélésére, új napirendi pontok felvételére, javasolt napirendi pontok törlésére. A napirend elfogadásáról a testület egyszerű szótöbbséggel, határozathozatal nélkül dönt.

(2) A napirendi pont tárgyalását szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére az előterjesztő és a tárgy szerint illetékes bizottság elnöke jogosult. A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.

(3) A képviselő köteles a napirendi pont tárgyalása kezdetén - közeli hozzátartozójára is kiterjedően - bejelenteni személyes érintettségét. A személyesen érintett képviselő - érintettségének jelzése mellett - bejelentheti, hogy az adott döntéshozatalban nem kíván részt venni. Ez esetben nem kell döntenie a képviselő kizárásáról. A személyes érintettség bejelentése elmulasztásának következménye, hogy a Képviselő-testület nyilvánosságra hozza e tényt és amennyiben a Képviselő-testület 1 szavazattöbbséggel döntött az előterjesztésről, úgy az érintett képviselő részvételével hozott döntés érvényben tartásáról vagy megsemmisítéséről és újratárgyalásáról külön határozattal dönt a Képviselő-testület.

(4) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselők és a meghívottak kérdést intézhetnek, amelyre az előadó köteles rövid választ adni.

(5) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor, melynek időtartama legfeljebb 10 perc. Ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalás időtartama az 5 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól. A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.

(6) A polgármester a vitát akkor zárja le, ha a napirendhez további felszólaló nem jelentkezik, vagy a testület egyszerű szótöbbséggel – a polgármester javaslatára – a vita folytatását szükségtelennek tartja. A vita bezárása után határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

(7) A polgármester az előterjesztésben 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.

7.§

(1) Egyszerű többség esetén a javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének „igen” szavazata szükséges.

(2) Minősített többség esetén a javaslat elfogadásához a megválasztott képviselők több mint felének (legalább 4 képviselőnek) egybehangzó „igen” szavazata szükséges.

(3) A Képviselő-testület döntéseit általában nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza, „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal.

(4) Névszerinti szavazást kell elrendelni, ha a polgármester vagy bizottság indítványozza, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben előírt egyéb esetekben. A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít és a képviselő által adott választ („igen”, „nem”, „tartózkodom”) a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki. A név szerinti szavazásról a névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni. A névsorban első helyen a polgármester, második helyen az alpolgármester, végül a többi képviselő szerepel ABC sorrendben.

(5) Titkos szavazás esetén a polgármester nyomatékosan felhívja a figyelmet a tárgyalt ügy bizalmas kezelésére és az azzal kapcsolatos titoktartási kötelezettségre. A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, urna igénybevételével történik. A szavazatok összeszámlálását a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság végzi. A Bizottság elnöke a szavazás lebonyolítását követően ismerteti az eredményt. A Bizottság jegyzőkönyvét az ülés jegyzőkönyve mellé kell csatolni.

Interpelláció

8. §

(1) A képviselők az ülésen a polgármestertől, az alpolgármestertől, a bizottság elnökétől, valamint a jegyzőtől – az önkormányzat feladatkörébe tartozó témában – írásban felvilágosítást kérhetnek.

(2) Interpellációnak az a kérdés-, illetve problémafelvetés tekinthető, amely szoros kapcsolatban áll az Önkormányzat által ellátott feladatokkal, illetőleg valamely irányítása alatt álló szervezet tevékenységi körével.

(3) Az interpellációt a polgármesternél lehetőleg az ülés előtt 2 nappal írásban kell benyújtani. Amennyiben a felvilágosítás-kérést az előírt határidőn túl vagy a Képviselő-testület ülésén nyújtják be, úgy az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az ülést követő 15 napon belül, írásban kell válaszolni. A válasz elfogadásáról a Képviselő-testület a soron következő ülésén dönt.

(4) Az ülésen az adott válasz elfogadásáról először a felvilágosítást kérő képviselő nyilatkozik. Ha a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a testület vita nélkül dönt. Amennyiben a választ a testület elutasítja, elrendeli az interpelláció tárgyának részletes kivizsgálását.

Előterjesztés

9. §

(1) Előterjesztésnek minősül a Képviselő-testület ülésén ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó: tájékoztató, beszámoló, rendelet-tervezet az indoklással, valamint a határozati javaslat az indoklással.

(2) A Képviselő-testület ülésére írásos előterjesztést kell benyújtani. Kivételes esetben lehetőség van szóbeli előterjesztésre is, ha azt a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel elfogadta. Az ülés napján, illetve az ülésen a képviselők rendelkezésére bocsátott írásos előterjesztést szóbeli előterjesztésként kell kezelni.

(3) Az előterjesztések tartalmi elemei:

- a) az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározása,
- b) a témával kapcsolatos előzmények, korábban hozott Képviselő-testületi döntések, azok végrehajtásával kapcsolatos információk,
- c) a téma ismertetése,
- d) a jogszabályi háttér bemutatása,
- e) érvek és ellenérvek az adott témával kapcsolatban,
- f) döntést igénylő témánál különböző változatok bemutatása, azok következményeinek ismertetése,
- g) anyagi kihatású döntésnél az önkormányzat és szervei költségvetésére gyakorolt hatás bemutatása,
- h) egyéb körülmények, összefüggések, adatok, amelyek segítik a döntéshozatalt,
- i) határozati javaslat, illetve határozati javaslatok.

(4) Az írásos előterjesztéseket a jegyzőnek jogszerűségi szempontból meg kell vizsgálnia. A költségvetéssel kapcsolatos előterjesztés kivételével, amennyiben az előterjesztés terjedelme a 20 oldalt meghaladja, az írásos anyag csupán e-mailben kerül kiküldésre, papír formátumban pedig a Jegyzői Irodában megtekinthető.

(5) Sürgősségi indítványt a polgármester, a bizottságok elnökei vagy a képviselők 1/4-e terjeszthet elő. Az indítványt az ülés előtt legalább 24 órával a polgármesternél kell bejelenteni, amit az indítványt tevő az ülésen indokolhat. A sürgősség tárgyában a Képviselő-testület minősített többségű szavazata szükséges. A sürgősség elfogadása azt jelenti, hogy az indítványt a Képviselő-testület első napirendként tárgyalja meg. Ha a Képviselő-testület nem ismeri el a sürgősséget, abban az esetben szavazást kell elrendelni arról, hogy a Képviselő-testület nem sürgősségi jelleggel napirendjére tűzi-e az indítványt, avagy nem.

(6) Nem küldhető ki azon előterjesztés,

- a) mely a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény 3. § 1. pontjában meghatározott minősített adatot tartalmaz;
- b) amely zárt ülésen tárgyalandó, vagy amelyet az előterjesztő zárt ülésen való tárgyalásra javasol.

(7) A zárt ülésen tárgyalásra kerülő előterjesztések a zárt ülés elrendelését követően kerülnek kiosztásra. A zárt ülés kezdetét követően a polgármester legfeljebb 30 perc időtartamú olvasási szünetet rendelhet el. A zárt ülés vége előtt a polgármester gondoskodik arról, hogy a zárt ülés előterjesztéseinek kiosztott példányai a képviselőktől igazolt módon visszavételre, összegyűjtésre kerüljenek.

A Képviselő-testület döntései

10. §

- (1) A Képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt:
- a) a napirend meghatározásáról,
 - b) az ügyrendi kérdésekről,
 - c) a képviselői felvilágosítás-kérésről, valamint a kérdésre, interpellációra adott válasz elfogadásáról,
 - d) feladat-meghatározást nem tartalmazó előterjesztések elfogadásáról,
 - e) tájékoztatás tudomásul vételéről,
 - f) név szerinti szavazás elrendeléséről.
- (2) A Képviselő-testület határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni (...../20..... Kth. számú határozat). A határozat magába foglalja:
- a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban,
 - végrehajtást igénylő döntéseknél a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy megnevezését,
 - pénzügyi kihatással járó döntés esetén a pénzügyi fedezet megjelölését, valamint
 - azoknak a felsorolását, akiknek a határozatot meg kell küldeni.
- (3) Önkormányzati hatósági ügyben hozott határozat tartalmi elemeire az általános közigazgatási eljárásról szóló 2016. évi CL. törvény vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (4) A testületi határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet. A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követően 8 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.

11. §

- (1) A Képviselő-testület rendeleteiről a jegyző sorszám szerint, a rendelet tárgyának megjelölésével nyilvántartást vezet.
- (2) A rendelet alkotását kezdeményezhetik:
- a) a képviselők
 - b) a Képviselő-testület bizottságai
 - c) a polgármester,
 - d) a jegyző
 - e) a társadalmi szervezetek vezetői
 - f) a nemzetiségi önkormányzatok elnökei.
- (3) A rendeletalkotásra irányuló kezdeményezést írásban a polgármesternél kell benyújtani, aki azt a tárgy szerint érintett bizottsággal és a jegyzővel véleményezteteti. A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság előzetes állásfoglalásával nyújtható be a költségvetéssel és a zárszámadással kapcsolatos rendeletek és azok módosításai.
- (4) A rendelettervezet elkészítése során a Képviselő-testület a lakosság széles körét érintő rendeletek előkészítésénél elveket, szempontokat állapíthat meg. A tervezetet a jegyző készíti el, de ezzel megbízható a tárgy szerint illetékes bizottság is. A szakértő bevonására a jegyző és az illetékes bizottság tesz javaslatot.
- (5) A Képviselő-testület a helyi rendeletalkotást megelőzően a települési rendezési terv és a helyi építési szabályzat vonatkozásában írja elő a társadalmi egyeztetést. A rendeletalkotás előtt a társadalmi egyeztetést úgy kell biztosítani, hogy legkésőbb a rendelet-tervezetet tárgyaló képviselő-testületi ülés

előtt 7 nappal a tervezet szövegét közzé kell tenni a település honlapján és a Polgármesteri Hivatal hirdetőjén. A lakosság és a társadalmi szervezetek a tervezettel kapcsolatos írásos véleményüket a tervezetet tárgyaló képviselő-testületi ülést megelőző napig juttathatják el a Polgármesteri Hivatalba. A Képviselő-testület előtt a polgármester terjeszti elő a társadalmi egyeztetésben kialakított írásbeli véleményeket és értékeli a rendelet tervezetének tárgyalásakor.

(6) A polgármester a jegyző által elkészített rendelet-tervezetet indokolással együtt a Képviselő-testület elé terjeszti.

(7) A rendeleteket külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

Dusnok Község Önkormányzata Képviselő-testületének/20...(....hó....nap) önkormányzati rendelete a(rendelet címe)-ről/-ről.

(8) A rendeletek kihirdetéséről - a helyben szokásos módnak megfelelően a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel - a jegyző gondoskodik.

A jegyzőkönyv

12. §

A Képviselő-testület üléséről a jegyző jegyzőkönyvet készít. A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekintheznek a Képviselő-testület jegyzőkönyveibe és mellékleteibe. A jegyzőkönyvek betekintheségről a jegyzőnek kell gondoskodnia. A jegyzőkönyvek anyagát csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni. A választópolgárok részére a zárt ülésről készült jegyzőkönyvben szereplő közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerhetőségét biztosítani kell.

IV. fejezet

A települési képviselő

13. §

(1) A települési képviselőt a törvény keretei között külön önkormányzati rendeletben megállapított mértékű tiszteletdíj illeti meg.

(2) A helyi önkormányzati képviselők vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos szabályozást külön szabályzat tartalmazza.

V. fejezet

A Képviselő-testület bizottságai

14. §

(1) A Képviselő-testület 3 bizottságot hoz létre az alábbiak szerint:

- a) Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság
- b) Gazdasági és Fejlesztési Bizottság
- c) Humán Bizottság

(2) A bizottságok 3 tagúak, feladataikat a 4. számú melléklet tartalmazza.

(3) A bizottság ülését az elnök – akadályoztatása esetén az elnökhelyettes - hívja össze és vezeti. A bizottsági ülés meghívóját legalább 4 nappal az ülés előtt ki kell küldeni a tagoknak. A bizottságok belső működésük szabályait a jogszabályok és e rendelet keretei között maguk határozzák meg, ellenkező esetben a Képviselő-testület működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(4) Amennyiben a bizottság által tárgyalta ügy más bizottság hatáskörét is érinti, úgy a bizottság elnöke összevont tárgyalást is kezdeményezhet. Összevont tárgyalás esetén az ülést a legidősebb elnök vezeti.

15. §

(1) A Képviselő-testület az ideiglenes bizottságot meghatározott időre vagy meghatározott feladat elvégzésére hozhatja létre. Az ideiglenes bizottság a meghatározott idő vagy a meghatározott feladat elvégzésével illetőleg az erről szóló jelentésnek a Képviselő-testület által történő elfogadásával automatikusan megszűnik.

(2) A Képviselő-testület az ideiglenes bizottság létrehozásakor:

- a) dönt a bizottság elnevezéséről,
- b) rendelkezik a bizottság személyi összetételéről, létszámáról,
- c) meghatározza a bizottság feladat-és hatáskörét,
- d) meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, továbbá azokat, amelyek a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a Képviselő-testülethez.

(3) Az ideiglenes bizottságra az állandó bizottságra vonatkozó rendelkezéseket kell – értelemszerűen – alkalmazni azzal, hogy az ideiglenes bizottság tagjai tiszteletdíjban nem részesülnek.

VI. fejezet

A polgármester, az alpolgármester, a jegyző

16. §

(1) A polgármester főállású tisztségviselő. A polgármester munkarendje a hivatali munkarend szerinti, fogadónapja csütörtökönként 7,30-tól 12 óráig tart.

(2) A polgármester feladatai a Képviselő-testület ülésének vezetése során:

- a) a Képviselő-testület határozatképességének megállapítása,
- b) napirend előterjesztése, elfogadtatása,
- c) az ülés jellegének (nyílt/zárt) megítélése, a zárt ülés tényének bejelentése,
- d) napirendenként:
 - vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,
 - a vita összefoglalása,
 - az indítványok szavazásra való feltevése,
 - határozati javaslatok, rendelet-tervezetek szavaztatása,
 - a szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen,
 - a napirend tárgyában hozott döntés(ek) kihirdetése,
- e) a rend fenntartása,
- f) ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása és a szavazás eredményének kihirdetése,
- g) időszerű kérdésekről tájékoztatás,
- h) tájékoztatás a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről,
- i) tájékoztatás a következő ülés várható időpontjáról, napirendjéről,
- j) az ülés bezárása.

(3) A polgármester:

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

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

17. §

(1) A Képviselő-testület tagjai közül 1 fő alpolgármestert választ, aki társadalmi megbízatásban látja el tisztségét. Az alpolgármester részletes feladatát és hatáskörét a polgármester határozza meg.

(2) Az alpolgármester fogadónapja minden hónap utolsó keddjén 7,30-tól 12 óráig tart.

18. §

(1) A jegyző feladatai különösen:

- a) tájékoztatást nyújt a Képviselő-testületnek a hatáskörét érintő jogszabályokról,
- b) tájékoztatja a Képviselő-testületet a hivatal munkájáról, az ügyintézésről,
- c) gondoskodik a hivatali dolgozók továbbképzéséről,
- d) biztosítja az önkormányzati rendeletek, határozatok érintettekkel való megismertetését.

(2) A jegyző tartós akadályoztatása, illetve a jegyzői tisztség betöltetlensége esetén - legfeljebb hat hónapra – a polgármester által írásban, a Polgármesteri Hivatal képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő köztisztviselője bízható meg.

VII. fejezet

A Képviselő-testület hivatala

19. §

(1) A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódását, munkarendjét, az ügyfélfogadás rendjét Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

(2) A Polgármesteri Hivatal köteles részt venni a Képviselő-testületi ülések napirendjeinek előkészítésében, a döntések végrehajtásában. A képviselők a Polgármesteri Hivatal dolgozóit a jegyzőn keresztül kérhetik fel az alapvető ügyvitelüket meghaladó feladatok ellátására.

VIII. fejezet

Az önkormányzati gazdálkodás

20. §

(1) A Képviselő-testület - a vonatkozó jogszabályok alapján - rendeletet alkot:

- a) az önkormányzat költségvetéséről,
- b) a költségvetés végrehajtásáról szóló éves beszámolóról (zárszámadásról),
- c) az önkormányzati vagyontárgyak számbavételére, elidegenítésére, megterhelésére, vállalkozásba vitelére, illetőleg más célú hasznosítására.

(2) Az Önkormányzat gazdálkodását a jegyző által készített, a polgármester által jóváhagyott pénzügyi-gazdálkodási szabályzatok alapján végzi.

(3) A költségvetés végrehajtására szolgáló számlaszámokkal kapcsolatos adatokat a rendelet 5. számú melléklete tartalmazza.

(4) A testület a már elfogadott hitelkereten felül csak abban az esetben vehet fel hitelt, amennyiben az erre irányuló döntést minősített többséggel fogadta el.

(5) Az önkormányzati támogatások nyújtásának és elnyerésének feltételeit a Képviselő-testület a költségvetési rendeletében határozza meg.

(6) A jegyző az Önkormányzat és a költségvetési szervei, valamint a nemzetiségi önkormányzatok belső ellenőrzéséről szóló jogszabályokban előírt feladatait az Önkormányzattal polgári jogi viszonyban álló belső ellenőr útján látja el.

IX. fejezet

Helyi nemzetiségi önkormányzatok

21. §

(1) A Képviselő-testület a következő helyi nemzetiségi önkormányzatokkal tart fenn kapcsolatot:

- a) Dusnoki Roma Nemzetiségi Önkormányzat

- b) Dusnoki Horvát Nemzetiségi Önkormányzat
- c) Dusnoki Német Nemzetiségi Önkormányzat

(2) Az Önkormányzat a jegyző és a Polgármesteri Hivatal útján a helyi nemzetiségi önkormányzatokkal megkötött együttműködési megállapodásokban rögzített feltételek alapján

- a) biztosítja a nemzetiségi önkormányzatok munkájának megkönnyítése és hatékonyabbá tétele érdekében a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételeket;
- b) gondoskodik a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének tervezésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatok, valamint a gazdálkodással kapcsolatos beszámolási, adat-szolgáltatási kötelezettségek végrehajtásáról.

(3) A (2) bekezdésben foglaltak teljesítése érdekében az Önkormányzat a szabályzatainak és egyéb belső szabályozóinak hatályát – a nemzetiségi önkormányzattal egyeztetve, annak eltérő sajátosságaira alkalmazottan – szükség szerint kiterjeszti a nemzetiségi önkormányzat működésére is.

(4) A települési nemzetiségi önkormányzat elnöke a képviselő-testületi üléseken a nemzetiség képviselőjeként jogosult részt venni.

X. fejezet

Helyi népszavazás.

22.§

Helyi népszavazást a választópolgárok legalább 25 %-a kezdeményezhet. A helyi népszavazás költségeit az Önkormányzat költségvetéséből biztosítja.

XI. fejezet

Záró rendelkezés.

23.§

A rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti a 15/2014. (XI.24.) önkormányzati rendelet.

Dusnok, 2019. november 26.


Dr. Bajai Bernadett
Jegyző




Mindszenti István
polgármester

Kihirdetve:
Dusnok, 2019. december 2.


Dr. Bajai Bernadett
jegyző



Mellékletek:

1. számú melléklet: Önként vállalt feladatok
2. számú melléklet: A polgármesterre és a jegyzőre átruházott feladat-és hatáskörök
3. számú melléklet: Az Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása.
4. számú melléklet: Az állandó bizottságok feladatai.
5. számú melléklet: A költségvetés végrehajtására szolgáló számlaszámokkal kapcsolatos adatok

A Szervezeti és Működési Szabályzat átfogó felülvizsgálata során készített rendelet-tervezet indokolása

Általános indokolás

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 43. § (3) bekezdése előírja, hogy „A képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen e törvény szabályai szerint megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét,....”

Részletes indokolás

Az 1. §-hoz:

E szakasz az általános rendelkezéseket tartalmazza, azaz az Önkormányzat elnevezését, székhelyét, működési területét, a Képviselő-testület és a Polgármesteri Hivatal elnevezését, a hivatalos honlapot, a helyi ünnepeket.

A 2. §-hoz:

E szakasz rendelkezik az Önkormányzat feladatairól, a Képviselő-testület szerveiről, a társulások felsorolásáról.

A 3-5. §-hoz:

A Képviselő-testület összehívásának és működésének alapvető szabályai között e szakaszok rendelkeznek azokban az Mötv.-ben nem szabályozott kérdésekről. Itt kaptak helyet az ülésfajták, és azok összehívásának szabályai, a rendes ülés és a rendes üléshez kapcsolódó éves munkaterv összeállítására és elfogadására vonatkozó szabályok, a rendkívüli ülés összehívásának szabályai, a lakosság tájékoztatására, a közmeghallgatásra és a falugyűlésre vonatkozó rendelkezések. A tervezet 4. § (1) bekezdése az Mötv. 45. §-ának megfelelően tartalmazza a polgármesteri és az ülés összehívására jogosult alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége esetére az ülés összehívására jogosultak megjelölését, a Képviselő-testület ülésére meghívandók körét.

A 6-7. §-hoz:

E szakaszok tartalmazzák a napirendek tárgyalásától a döntéshozatalig terjedő rendelkezéseket. Így tartalmazzák a napirendi pontokra, a szóbeli kiegészítésre, a személyes érintettség bejelentésére és annak elmulasztására, a felszólalásra, a vitára, valamint a szavazás módjaira vonatkozó szabályokat.

A 8. §-hoz:

E szakasz szabályozza az interpellációra vonatkozó szabályokat.

A 9. §-hoz:

E szakasz szabályozza az előterjesztésre vonatkozó szabályokat, azaz azt, hogy mi minősül előterjesztésnek, sürgősségi indítványnak, és ezen szakasz rendelkezik az előterjesztések tartalmi elemeiről és kiküldésüknek szabályairól, a zárt ülés előterjesztéseinek kiosztására és visszavételére is kiterjedően.

A 10-11. §-hoz:

A Képviselő-testület döntéshozatalának, a határozatok meghozatalának és a rendeletek megalkotásának jogszabályban nem rendezett részletes előírásai. A rendelkezések a hatályos SZMSZ-hez képest érdemben nem változtak.

A 12. §-hoz:

E szakasz a testületi ülésről készült jegyzőkönyv készítésére, valamint a betekintésre vonatkozó szabályokat tartalmazza. A rendelkezések a hatályos SZMSZ-hez képest érdemben nem változtak.

A 13. §-hoz:

E szakasz utal a képviselők tiszteletdíjára vonatkozó rendeletre, valamint a vagyonnyilatkozat-tételtől rendelkező szabályzatra.

A 14-15. §-hoz:

E szakaszok az állandó és az ideiglenes bizottságokra vonatkozó szabályokat, a bizottsági struktúrát, működésük alapvető szabályait, mellékletben pedig az állandó bizottságok feladatainak meghatározását tartalmazza. A hatályos SZMSZ-hez képest változás csupán a Humán Bizottság feladataiban van, mely a Bizottság javasolt tagjaival közösen került meghatározásra. A bizottságok tagjainak névsora kikerült a

mellékletből, valamint a vagyonyilatkozat-tételre vonatkozó szabályzat már nem a rendelet mellékletét képezi.

A 16-18. §-hoz:

A polgármesterre, az alpolgármesterre és a jegyzőre vonatkozó szabályokat tartalmazzák e szakaszok. A polgármester fogadónapja 1 napra csökken, emellett itt került leszabályozásra az ülésvezetéssel kapcsolatos - a hatályos SZMSZ-ben a Képviselő-testület működésénél található – feladatok, kiegészítve a rendzavarással kapcsolatos polgármesteri jogosítványokkal.

Új elem az alpolgármester fogadónapjának meghatározása.

A jegyző akadályoztatására, a tisztség betöltetlenségére vonatkozó szabályok megegyeznek a hatályos SZMSZ-szel.

A 19. §-hoz:

A Dusnoki Polgármesteri Hivatalra vonatkozó alapvető rendelkezések megegyeznek a hatályos SZMSZ-szel.

A 20. §-hoz:

E szakasz az Önkormányzat gazdálkodására vonatkozó rendeletalkotást tartalmazza, utal a belső szabályozókra a hatályos SZMSZ-szel megegyező módon. Új elemként jelenik meg a belső ellenőrzésre vonatkozó rendelkezés.

A 21. §-hoz:

A nemzetiségi önkormányzatok felsorolását, a velük való együttműködés alapvető szabályait tartalmazza e szakasz, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 10. § (6) bekezdése és 80. § (1) bekezdése alapján, figyelemmel arra, hogy az ezekhez kapcsolódó részletes szabályokat az Önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat közötti együttműködési megállapodás és a hivatal belső szabályzatai tartalmazzák.

A 22. §-hoz:

A helyi népszavazás kezdeményezéséhez szükséges választópolgárok számának meghatározása a hatályos SZMSZ-el egyezően, figyelemmel a népszavazás kezdeményezéséről európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény 34. § (1) bekezdés c) pontja és 92. §-a előírásaira.

A 23. §-hoz:

A hatályon kívül helyezést, hatályba léptető rendelkezéseket tartalmazza.

A mellékletekhez:

A mellékletek a hatályos SZMSZ-hez hasonlóan tartalmazzák az önként vállalt feladatokat, a Képviselő-testület polgármesterre és jegyzőre átruházott feladat és hatásköreit, az Önkormányzat által használt kormányzati funkciókódok felsorolását, az állandó bizottságok feladatköreit, valamint az Önkormányzat bankszámlaszámait. Törlésre került a bizottsági névsor, valamint a vagyonyilatkozat-tételre vonatkozó szabályzat melléklete.

A Jat. 17. § (1)-(2) bekezdései szerint a jogszabály előkészítője - a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű - **előzetes hatásvizsgálat** elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről önkormányzati rendelet esetén a helyi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell. A hatásvizsgálat során vizsgálni kell

- a) a tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatását, különösen
 - aa) társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásait,
 - ab) környezeti és egészségi következményeit,
 - ac) adminisztratív terheket befolyásoló hatásait, valamint
- b) a jogszabály megalkotásának szükségességét, a jogalkotás elmaradásának várható következményeit, és
- c) a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket.

I. A tervezett jogszabály jelentősnek ítélt hatásai várhatóan az alábbiak szerint alakulnak:

I./I. Társadalmi, gazdasági hatások:

Az új rendelet az Mötv. és a további hatályos, magasabb szintű jogszabályok előírásainak keretei között részletesen meghatározza a Képviselő-testület és szervei működésére vonatkozó alapvető szabályokat, amelyek biztosítják a Képviselő-testület törvényes és hatékony működését.

I./2. Költségvetési hatások:

Várhatóan nem jelent nagy változást a jelenlegi működéshez képest, figyelemmel arra, hogy a Képviselő-testület és szervei változatlan formában végzik munkájukat, és a rendelet-tervezet szinte teljes egészében a kialakult gyakorlatot rögzíti. Változás a bizottságok ülésének gyakoriságában várható.

I./3. Környezeti és egészségi következmények:

Várhatóan közvetlenül nem lesznek ilyen hatások.

I./4. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások:

Várhatóan nem lesznek számottevő változások e tekintetben sem.

II. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

Az SZMSZ jelen ülésen való felülvizsgálatát az Mötv. 43. § (3) bekezdése kötelező jelleggel írja elő, a rendelet megalkotásának elmaradása esetén mulasztásos törvénysértés valósulna meg.

III. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak. Többletkiadás várhatóan a Humán, valamint a Gazdasági és Fejlesztési Bizottság gyakoribb ülése miatti tiszteletdíj kifizetése kapcsán merül fel az alkalmazás során.

Önként vállalt feladatok:

- Rendkívüli települési támogatás megállapítása és folyósítása
- Szociális célú tűzifa támogatás megállapítása és kiosztása
- Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat kiírása, elbírálása, folyósítása
- Arany János Tehetséggondozó Programban résztvevő diákok támogatása
- Civil szervezetek működési támogatásának megállapítása és folyósítása
- Bölcsőde működtetése
- Közfoglalkoztatás szervezése
- Kitüntetések adományozása
- Televízió-műsorszolgáltatás
- Helyi rendezvények szervezése és lebonyolítása
- Mezőőri szolgálat működtetése
- Vallási turizmus és zarándokút fejlesztése (Üdülési, egyéb átmeneti szálláshely-szolgáltatás)

Polgármesterre átruházott feladat-és hatáskör:

1./ A közterület-használatról szóló (VI. 27.) ör. 5.§ (1) bek. szerint „A közterület-használati engedély kiadásánál átruházott önkormányzati hatósági hatáskörben a polgármester jár el.” A 10.§ (2) bek. alapján „A filmforgatás célú közterület-használattal összefüggő, Mktv-ben meghatározott képviselő-testületi hatásköröket a polgármester gyakorolja.”

2./ A helyi címer és zászló alapításáról és használatának rendjéről 17/2005. (X.03.) ör. 6.§ (1) bek. szerint „Az önkormányzati jelképek használatát a Képviselőtestület által átruházott önkormányzati hatósági hatáskörében a polgármester engedélyezi.”

3./ A szociális ellátásokról szóló 19/2015. (XI.16.) ör. 1.§ (2) bek. szerint „A Képviselő-testület az e rendeletben meghatározott ellátásokkal kapcsolatos hatáskörét a polgármesterre ruházza át” (települési támogatás, születési támogatás, rendkívüli települési támogatás, szociális célú tűzifátámogatás).

4./ Az Önkormányzat 2019. évi költségvetéséről szóló 2/2019. (III.14.) ör. 6.§ (1)-(2) bek. szerint „A gazdálkodás során az év közben létrejött bevételi többletet a Képviselő-testület pénzügyi pénzkötés útján hasznosíthatja. Az (1) bekezdés szerinti hasznosítással kapcsolatos szerződések, illetve pénzügyi műveletek lebonyolítását a bevételi többlet összegének 10 %-ig a Képviselő-testület a polgármester hatáskörébe utalja.”

A 17.§ szerint „A fejlesztési előirányzatok tervezet szerinti megvalósításáról, az ehhez kapcsolódó kötelezettségvállalás a képviselő-testületi döntést követően a polgármester hatásköre, aki a pénzeszközök felhasználásáról, az elvégzett feladatokról a tárgyévi költségvetés módosításával egyidejűleg a Képviselő-testületet tájékoztatja. Az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető elemi csapás, illetőleg következményeinek az elhárítása érdekében (veszélyhelyzetben) a polgármester az Önkormányzat költségvetése körében átmeneti – Áht. rendelkezéseitől eltérő - intézkedést hozhat 500.000,-Ft összegig, amelyről a Képviselő-testületet legközelebbi ülésén tájékoztatnia kell. A (2) bekezdésben meghatározott jogkörében a polgármester az előirányzatok között átcsoportosítást hajthat végre, egyes kiadási előirányzatok teljesítését felfüggesztheti, a költségvetési rendeletben nem szereplő kiadásokat is teljesíthet.”

Jegyzőre átruházott feladat-és hatáskör:

A közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló 6/2018. (IV.09.) önkormányzati rendelet 4.§ (4) bekezdése szerint „Az eljárás lefolytatására és a bírság kiszabására átruházott hatáskörben a jegyző jogosult.”

Az Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető-fenntartás- és működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013370	Informatikai fejlesztések, szolgáltatások
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
045120	Út, autópálya építése
047120	Piac üzemeltetése
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város,- és községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
081043	Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
082044	Könyvtári szolgáltatások
082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
083050	Televízió-műsor szolgáltatása és támogatása
086030	Nemzetközi kulturális együttműködés
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
091130	Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
102031	Idősek nappali ellátása
102032	Demens betegek nappali ellátása
104030	Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
104031	Gyermekek bölcsődei ellátása
104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
104042	Gyermekjóléti szolgáltatások
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás

Az állandó bizottságok feladatai

Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság feladatai:

1. Önkormányzati tisztségviselők választásának lebonyolítása, ügyrendi kérdések elbírálása
2. Titkos szavazás lebonyolításával kapcsolatos szavazatszámoló bizottsági feladatok ellátása
3. Összeférhetetlenségi ügyekkel kapcsolatos eljárás
4. Vagyonynyilatkozatok vizsgálata, nyilvántartása, ellenőrzése
5. Javaslatétel polgármester jutalmazására, illetményének megállapítására, módosítására
6. Javaslatétel az alpolgármester tiszteletdíjára, módosítására
7. Költségvetést, zárszámadást érintő rendeletek és azok módosításának előkészítésében, felülvizsgálatában való közreműködés, a költségvetéssel kapcsolatos beszámolók, rendelettervezetek véleményezése
8. A költségvetési bevételek, az önkormányzati vagyon alakulásának figyelemmel kísérése, az előidéző okok feltárása
9. A hitelfelvétel indokainak, gazdasági megalapozottságának vizsgálata, a pénzügyi szabályzat megtartásának, valamint a bizonylati rend és bizonylati fegyelem érvényesítésének esetleges ellenőrzése.
10. Licit útján történő ingatlanértékesítés esetén a pályázat kiírása, licittárgyalás lefolytatása.
11. Nemzetiségi ügyek.

Gazdasági és Fejlesztési Bizottság feladatai:

1. Település vállalkozásainak segítése, támogatási lehetőségek felmérése.
2. Vállalkozásokat érintő helyi rendeletek előkészítése, javaslatétel.
3. Mezőgazdaság vonatkozásában piackeresés segítése.
4. Az elkerülő út és az iparterület megvalósításának ösztönzése.
5. Hosszútávú stratégia kialakítása a munkahelyteremtés elősegítésére Dusnok földrajzi adottságainak megfelelően.
6. Földutak állagának helyzetfelmérése, értékelése, az árkok és a telekhatárok felmérésének ösztönzése, az ehhez szükséges feladatok figyelemmel kísérése.
7. Dusnokon működő és élő szakmák megismertetése a tanuló ifjúsággal.
8. Környezetvédelmi terv kidolgozásában való részvétel.
9. Az aktuális önkormányzati közbeszerzések ismertetése a helyi vállalkozókkal.
10. A községet érintő állami beruházásokkal kapcsolatos lehetőségek kiaknázásának elősegítése.
11. Mezőgazdasággal és környezetvédelemmel kapcsolatos helyi rendelet-tervezetek véleményezése, e előkészítés során javaslatétel.

Humán Bizottság feladatai:

1. Óvodai, bölcsődei munka figyelemmel kísérése, támogatása.
2. Részvétel az ifjúsági, oktatási, művelődési, sport témájú programok, tervezetek előterjesztésének előkészítésében.
3. Ifjúságvédelemmel kapcsolatos problémák előzetes megtárgyalása.
4. Az önkormányzati fenntartásban lévő intézmények intézményvezetői pályázatainak véleményezése.
5. A település kulturális életének figyelemmel kísérése.
6. Javaslat kidolgozása a település közművelődési programjaival, rendezvényeivel összefüggő fejlesztéseire, az ilyen tárgyú előterjesztések véleményezése.
7. A közművelődés, könyvtárügy fejlesztésére kiírt pályázatok figyelemmel kísérése, és a szakintézmény illetőleg a Polgármesteri Hivatal bevonásával előterjesztés készítése a képviselőtestület számára.
8. A lakosság tájékoztatása érdekében, a tájékoztatás módjára és lehetőségeire vonatkozó javaslatoknak a képviselőtestület elé terjesztése.
9. Az önkormányzat szervezésében lévő megemlékezésekkel, önkormányzati programokkal kapcsolatban a képviselő-testület számára előterjesztés, javaslat, tájékoztató tartása.
10. Javaslatétel a tömeg- és diáksport fejlesztésére, a község lakosságának egészséges életmódra nevelésére, valamint a versenysport támogatására.
11. A település egészségügyi szakembereivel való kapcsolattartás.
12. Együttműködés, kapcsolattartás a helyi civil szervezetekkel.

4. számú melléklet a 9/2019. (XII.02) önkormányzati rendelethez

13. Mozgásszegény életmódon való változtatás motiválása, helyi sportolási lehetőségek népszerűsítése.
14. Egészségnevelési és egészségfejlesztési programok megvalósítása az EFI-vel együttműködve.
15. Részvétel a Virágos Magyarországért Programmal, Legszebb Konyhakert Programmal kapcsolatos feladatok ellátásában.
16. Magyar Zarándokúttal kapcsolatos feladatok ellátása.

A költségvetés végrehajtására szolgáló számlaszámokkal kapcsolatos adatok

Dusnok Község Önkormányzata bankszámláit az OTP Bank Kalocsai Fiókjánál, valamint a Magyar Államkincstárnál vezeti.

Számlaszám	Számla megnevezése
11732040-15337386	Dusnok Község Önkormányzata Pénzf. Sz.
11732040-15337386-02820000	Dusnok Mg-i Elkerülő út
11732040-15337386-03470000	Dusnok Község Eljárási Illeték
11732040-15337386-03540000	Dusnok Közs. Iparüzési adó Besz. számla
11732040-15337386-03610000	Dusnok Község Bíróság számla
11732040-15337386-03780000	Dusnok Közs. Késedelmi pótlék számla
11732040-15337386-03920000	Dusnok Talajterh. díj beszédési szla
11732040-15337386-04640000	Közfoglalkoztatási alszámla
11732040-15337386-05120000	Dusnok K. Állami hozzájárulások szla
11732040-15337386-08800000	Dusnok Közs. Egyéb bevételek szla
11732040-15337386-08970000	Dusnok Közs. Gépjárműadó beszédési számla
11732040-15337386-10024003	Dusnok-DAOP Zarándokút Fejlesztés
11732040-15337386-10040007	Dusnok Község OEP Finanszírozás
11732040-15337386-10050006	Dusnok Község Önkör. Mezőgaz. és Vidf.
11732040-15724519	Dusnoki Polgármesteri Hivatal
11732040-15806321	Dusnoki Óvoda és Bölcsőde Pénzforgalmi számla
11732040-16639485	Gondozási Központ Pénzforgalmi számla
10025004-00350020-00000017	TOP-1.2.1-16 Turisztikai pályázat
10025004-00350020-00000024	TOP-2.1.3-15 Csapadékvíz
10025004-00350020-00000031	TOP-5.3.1-16 Helyi identitás
10025004-00350020-00000048	TOP-1.4.1-16 Óvoda
10025004-00350020-00000055	TOP-1.1.3-16 Piac pályázat
10025004-00350020-00000062	TOP-4.1.1-15 Orvosi rendelő
10025004-00350020-00000079	Mg-i elkerülő út