

**Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
10/2019 (III.25.) önkormányzati rendelete**

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL

Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében kapott eredeti jogalkotói hatáskörében és az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az önkormányzat, a képviselő-testület és szervei elnevezése, székhelye, bélyegzői és iratkezelése

1. §

(1) Az önkormányzat

- a) hivatalos elnevezése: Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzata, székhelye: 4472 Gávavencsellő Petőfi utca 1. (a továbbiakban: Önkormányzat)
- b) képviselő-testületének elnevezése: Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete, (a továbbiakban: Képviselő-testület) székhelye: 4472 Gávavencsellő Petőfi utca 1.

(3) Az önkormányzat

- a) számlaszáma: 68500184-15002077
- b) adószáma: 15732231-2-05
- c) törzskönyvi azonosító száma: 732231
- d) KSH statisztikai számjele: 15732231-8411-321-15
- e) internetes honlapja: www.gavavencsello.hu
- f) e-mail címe: hivatal@gavavencsello.hu
- g) önkormányzati lapjának címe: Gávavencsellői Körkép.

Az önkormányzat lapjának évenkénti megjelenésének számáról az Önkormányzat költségvetésének elfogadásakor dönt. Az önkormányzat lapját valamennyi gávavencsellői háztartás térítésmentesen kapja meg.

(4) A Képviselő-testület szervei:

- a) Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzat Polgármestere (a továbbiakban: Polgármester)
- b) Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Bizottsága (a továbbiakban: Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Bizottság) Székhelye: 4472 Gávavencsellő, Petőfi utca 1.
- c) Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének Település és Gazdaságfejlesztési, Környezetvédelmi Bizottsága (a továbbiakban: Település és Gazdaságfejlesztési, Környezetvédelmi Bizottság) Székhelye: 4472 Gávavencsellő, Petőfi utca 1.
- d) a Képviselő-testület hivatala: Gávavencsellői Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Közös Önkormányzati Hivatal) Székhelye: 4472 Gávavencsellő, Petőfi utca 1.)
- e) Gávavencsellői Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője (a továbbiakban: Jegyző)

(5) Az önkormányzat közigazgatási területe: Gávavencsellő nagyközség közigazgatási területe.

(6) Az önkormányzat alaptevékenységi besorolását és kormányzati funkcióit a rendelet 1. melléklete tartalmazza.

2. §

(1) Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzat körbélyegzője középben tartalmazza a Magyarország címerét, körben a „Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzata” elnevezést, székhelyét és a bélyegző sorszámát.

(2) A Képviselő-testület körbélyegzője középben tartalmazza a Magyarország címerét, körben a képviselő-testület elnevezését, székhelyét és a bélyegző sorszámát.

(3) A Közös Önkormányzati Hivatal körbélyegzője középben tartalmazza a Magyarország címerét, körben a „Gávavencsellői Közös Önkormányzati Hivatal” elnevezést, székhelyét és a bélyegző sorszámát.

(4) A Polgármester körbélyegzője középben tartalmazza a Magyarország címerét, körben a „Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzat Polgármestere” feliratot és a bélyegző sorszámát.

(5) A Jegyző körbélyegzője középben tartalmazza a Magyarország címerét, körben a „Gávavencsellői Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője” feliratot és a bélyegző sorszámát.

2/A. §

(1) Az önkormányzati feladatellátás során keletkező iratok iratkezelésének szervezeti rendjét a Gávavencsellői Közös Önkormányzati Hivatal egyedi iratkezelési szabályzata szabályozza.

(2) Az önkormányzati feladatellátás során az iratkezeléssel és az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat és hatásköröket a Gávavencsellői Közös Önkormányzati Hivatal egyedi iratkezelési szabályzata tartalmazza.

(3) Az önkormányzati feladatellátás során keletkező iratok felügyeletét a jegyző látja el.

2. Az Önkormányzat jelképei, az általa alapított elismerések

3. §

(1) Az önkormányzat jelképei: a település címere és zászlaja.

(2) Az önkormányzat jelképeit, a helyi kitüntetések, azok használatával kapcsolatos szabályokat önálló önkormányzati rendeletek rögzítik.

3. Az Önkormányzat feladat és hatáskörei

4. §

(1) Az önkormányzat kötelező feladat és hatásköreit Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban Möt.) 13. § (1) bekezdés és egyéb ágazati jogszabályok állapítják meg.

(2) Az önkormányzat törvényi kötelezettségének teljesítésén túl, pénzügyi lehetőségeinek függvényében, lakossági igények alapján maga határozza meg, hogy milyen önként vállalt feladatokat, milyen mértékben és milyen módon lát el.

(3) A Képviselő-testület által önként vállalt feladatokat a 2. melléklet tartalmazza.

(4) A Képviselő-testület által a polgármesterre, a bizottságaira és jegyzőre átruházott hatásköröket, a 3. melléklet tartalmazza.

(5) Az átruházott hatáskör gyakorlója az általa hozott döntésekről beszámol a Képviselő-testületnek a döntés meghozatalát követő soros képviselő-testületi ülésen.

II. Fejezet

A Képviselő-testület működése

4. A Képviselő-testület

5. §

(1) A Képviselőtestület tagjai a polgármester és a képviselők.

(2) A Képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő.

(3) A Képviselő-testület mindenkori névsorát az 1. függelék tartalmazza.

5. A Képviselő-testület ülései

6. §

(1) A Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 10 ülést tart. Az üléseket a hónap harmadik csütörtöki napjára kell összehívni. Az ülések 17.00 órakor kezdődnek.

(2) A Képviselő-testület üléseit a polgármester hívja össze.

(3) Az Mötv 44. § 2. mondata szabályozza a képviselő-testületi ülés kötelező összehívásának eseteit, módját, időpontját.

(4) A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetén a Képviselő-testület összehívásáról a korelnök gondoskodik, ebben az esetben a képviselő-testület ülését a korelnök vezeti.

(5) Tartós akadályoztatásnak minősül a 10 munkanapot meghaladó bármely ok miatti távollét.

7. §

(1) A munkatervben nem szereplő ülés rendkívüli ülésnek minősül.

(2) Rendkívüli ülés összehívásáról a polgármester dönt.

(3) A polgármester rendkívüli ülést hív össze:

a) halasztást nem tűrő esetekben, ha a döntéshez határidő lejárt kapcsolódik,

- b) ha a képviselő-testület döntésének hiánya az Önkormányzat, vagy intézménye zavartalan működését akadályozná, veszélyeztetné,
- c) a döntés későbbi időpontban történő meghozatala tárgytalanná válna,
- d) a képviselő-testület döntésének hiánya valamely személy életét, testi épségét, egészségét veszélyeztetné,
- e) ha az adott ügyben indokoltnak látja a Képviselő-testület véleményezését, illetve döntését.

(4) Rendkívüli ülés összehívása esetén bármilyen értesítési mód igénybe vehető, el lehet tekinteni az írásbeliségtől is, a sürgősség okát azonban mindenképpen közölni kell.

8. §

(1) A Képviselő-testület ülésének helye, székhelye, mely a Közös Önkormányzati Hivatal Nagyterme..

(2) A Képviselő-testület esetenként dönt arról, hogy kihelyezett ülést tart, székhelyétől eltérő helyen. A kijelölt helyszínek méltónak kell lennie a képviselő-testület működéséhez.

(3) A Képviselő-testület nyilvános ülésén a hallgatóság a részére kijelölt helyen foglalhat helyet.

9. §

(1) A Képviselő-testület az Mötv. 46. § (2) bekezdésben felsorolt esetekben zárt ülést tart, illetve zárt ülést rendelhet el.

(2) Zárt ülésen az Mötv 46.(3) bekezdésben felsoroltak vesznek részt.

10. §

(1) Amennyiben a Képviselő-testület az érintett kérésére zárt ülést tart, úgy az érintett erre vonatkozó kérését-amennyiben jelen van - a testületi ülésen is előterjesztheti.

(2) A testületi ülésről távol lévő érintett az (1) bekezdés szerinti kérelmet az ülést megelőzően akár szóban, akár írásban a polgármesternél terjeszti elő.

(3) Amennyiben az (1) bekezdés szerinti érintett kérését szóban terjeszti elő, úgy azt a jegyzőkönyvbe kell foglalni, amennyiben írásban kéri a zárt ülés megtartását, úgy nyilatkozatát kell csatolni a jegyzőkönyvhöz.

11. §

(1) Zárt ülésen elhangzott közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat nyilvánosságát jegyzőkönyvi kivonat nyilvánosságra-hozatalával kell biztosítani.

(2) Ezen a közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat tartalmazó kivonatokat a nyilvános és zárt testületi ülésen meghozott határozatokkal együtt kell önkormányzat honlapján megjeleníteni, illetve a nyilvános ülés jegyzőkönyvét megtekintő állampolgár rendelkezésére bocsájtani.

12. §

(1) A polgármester a Képviselő-testület rendes üléseit az ülés helyének, időpontjának, a napirendek tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó meghívó útján hívja össze úgy, hogy azt a Képviselő-testület tagjai és az érintettek a napirendek anyagával együtt az ülés előtt legalább 5 nappal megkapják. A papíralapon kézbesített képviselő-testületi meghívót és hozzá tartozó előterjesztéseket kézbesítő íven kell az érintettek részére átadni. Elektronikus meghívás esetén elektronikus levélcímre küldött értesítést kell alkalmazni.

(2) A Képviselő-testület minden nyilvános ülésére, valamennyi napirendi ponthoz tanácskozási joggal meg kell hívni a 4. melléklet I. pontjában felsorolt szerveket és személyeket.

(3) A Képviselő-testület ülésére meg kell hívni azon szerveket és személyeket, akiknek tevékenységét a tárgyalt napirend érinti. A meghívottak az adott napirendnél tanácskozási joggal vesznek részt.

(4) A Képviselő-testület ülésének időpontjáról, napirendjéről, valamint a nyilvános ülés előterjesztéseinek közzétételével a Közös Önkormányzati Hivatal a település honlapján és a meghívónak a hivatal hirdetőtábláján való közzététel útján, az ülés előtt 5 nappal értesíti a lakosságot.

(5) A határozatképtelen ülést 8 naptári napon belül, változatlan napirenddel kell összehívni. Az ismételten kiadott változatlan napirendet tartalmazó meghívóhoz az előterjesztéseket nem kell ismételten megküldeni az érintettek számára.

6. Az alakuló ülésre vonatkozó szabályok

13. §

(1) Az alakuló ülés napirendje:

- a) Beszámoló a helyi önkormányzati képviselő és polgármester választás, valamint nemzetiségi önkormányzati választás lebonyolításáról, eredményeiről,
- b) a képviselő-testület tagjainak eskütétele,
- c) a polgármester eskütétele,
- d) a polgármester illetményének, költségtérítésének megállapítása,
- e) a polgármester programjának ismertetése,
- f) Szavazatszámlláló Bizottság választása,
- g) alpolgármester választása
- h) alpolgármester tiszteletdíjának, költségtérítésének megállapítása,
- i) képviselők tiszteletdíjának megállapítása.

(2) Az alpolgármester választását a Képviselő-testület által választott három tagú szavazatszámlláló bizottság bonyolítja le.

(3) Az alpolgármester választásával kapcsolatos titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza:

- a) a választás időpontját,
- b) a szavazatszámlláló bizottság elnökének, tagjainak nevét
- c) a titkos szavazás rendjét,
- d) a titkos szavazás eredményét,
- e) a szavazatszámlláló bizottság elnökének és tagjainak aláírását.

(4) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet az alakuló ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

7. A képviselő-testület munkaterve

14. §

(1) A Képviselő-testület féléves munkaterv szerint végzi munkáját.

(2) A munkaterv tervezetét a jegyző állítja össze, és a polgármester terjeszti legkésőbb a tárgyfélévet megelőző félév utolsó hónapjában a Képviselő-testület elé. A munkatervben megtárgyalandó napirendekre a Képviselő-testület tagjai, a bizottságok tagjai, a jegyző, valamint a helyi civil szervezetek tehetnek javaslatot.

(3) A munkaterv tartalmazza:

- a) az ülés tervezett időpontját (hónap,nap),
- b) a tervezett napirendi pontokat,
- c) a tervezett napirendi pontok előterjesztőit és az előkészítésben résztvevő személyeket,
- d) az előterjesztések leadásának, benyújtásának határidejét,
- e) az előterjesztéshez kapcsolódó szükséges bizottsági véleményezés tényét,
- f) az adott időszakban tervezett, közmeghallgatás, lakosság fórum időpontját és témáját.

(4) A Képviselő-testület munkatervében az ülés napirendjére kell tűzni a polgármester tájékoztatóját a két testületi ülés közötti időszak legfontosabb eseményeiről és az általa tett intézkedésekről.

(5) Az ülésen a polgármester és a jegyző tájékoztatást ad az ülésre szóló meghívó kiküldésének időpontjáig lejárt határidejű testületi határozatok végrehajtásáról.

(6) A Képviselő-testület szervei havonta a rendes üléseken az (5) bekezdés szerinti tájékoztatóban beszámolnak az átruházott hatáskörükben hozott döntéseikről.

8. Az ülésvezető jogkörei

15. §

Az ülésvezető

1. megnyitja a Képviselő-testület ülését,
2. a jelenléti ív alapján megállapítja az ülés határozatképességét,
3. megállapítja a bejelentés alapján és a bejelentés nélkül távolmaradó képviselőket,
4. az ülés teljes időszakában vizsgálja a határozatképességet,
5. a határozatképtelen ülést elnapolja,
6. javaslatot tesz az ülés napirendjére,
7. egyenként tárgyalásra bocsátja a napirendi pontokat,
8. napirendi pontonként megnyitja a vitát,
9. engedélyezi a kérdések feltevését, a hozzászólások, vélemények nyilvánítását,
10. lezárja a vitát,
11. lezárja a napirendi pont tárgyalását,
12. szavazása bocsátja a döntési javaslatokat,
13. gondoskodik az ülés rendjének fenntartásáról,
14. szünetet rendel el,
15. berekeszti az ülést,
16. bezárja az ülést.

9. A tanácskozás rendje

16. §

(1) A napirend tárgyalási sorrendje:

- a) intézmények és egyéb külső szervek, szervezetek beszámolói,
- b) rendelet megalkotását igénylő napirendi pontok,
- c) határozat meghozatalát igénylő napirendi pontok,
- d) határozathozatalt nem igénylő napirendi pontok,
- e) polgármesteri beszámoló a két ülés közötti tárgyalásokról, eseményekről, fontosabb intézkedésekről,
- f) tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,
- g) képviselők, meghívottak bejelentései.

(2) A Képviselő-testület az (1) bekezdésben meghatározott tárgyalási sorrendtől ügyrendi javaslatra eltérhet. Az ügyrendi javaslattal kapcsolatos döntést nem kell határozatba foglalni.

(3) A napirendi pont tárgyalási sorrendje:

- a) az előterjesztő szóbeli kiegészítést tehet az írásos előterjesztéshez,
- b) az előterjesztéssel kapcsolatban véleményező, javaslattevő bizottság ismerteti véleményét,
- c) az előterjesztéssel kapcsolatos kérdések,
- d) az előterjesztéssel kapcsolatos vélemények, ellenvélemények, vita
- e) módosító javaslatok megtétele,
- f) döntés a módosító javaslatokról, javaslatonként
- g) döntés az eredeti előterjesztésben szereplő döntési javaslatról, az esetleges módosításokkal kiegészítve.

(4) A döntés meghozatala előtt az ülésvezető a jegyzőnek szót ad a jogszabálysértő döntés, működés jelzésére vonatkozó kötelezettsége teljesítésére.

(5) A meghívóban nem szereplő napirendi pont felvételéről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül határoz. Az ülés napirendi pontjainak elfogadásáról szóló döntést nem kell határozatba foglalni.

(6) Napirendi pont felvételére javaslatot bármely képviselő-testületi tag és a jegyző is tehet, melyről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

17. §

(1) A hozzászólás a jelentkezés sorrendjében történik.

(2) A hallgatóság számára a hozzászólási jogot a polgármester biztosítja.

(3) A napirendi pont előadójához a képviselők és tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, amelyekre a vita előtt válaszolni kell. A vita lezárására, vagy a hozzászólás időtartamának korlátozására a polgármester vagy a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet.

(4) A vita során a napirendi ponttól eltérni nem lehet.

(5) A hozzászólások befejezése után a napirendi pont előadója válaszol a hozzászólásokra, a határozat-tervezet módosítására, kiegészítésére érkezett javaslatokra.

(6) A vita során indokolt esetben a képviselő-testület tagja ügyrendi javaslatot tehet, mely a vita azonnali lezárását vonja maga után és a napirendi pont megoldási javaslata egyben. Az ügyrendi javaslatról a polgármester, az elhangzást követően azonnal szavazást rendel el. Az ügyrendi javaslat elfogadását követően a napirendi pont tárgyalását nem lehet folytatni.

18. §

(1) A polgármester a tanácskozás rendjének fenntartása érdekében:

- a) rendre utasítja a Képviselő-testület ülését zavaró képviselőt,
- b) a tárgytól eltérő, vagy ugyanazon érveket, megismétlő hozzászólót figyelmezteti, ismétlődő esetben megvonja tőle a szót,
- c) rendre utasítja azt a képviselőt, aki a Képviselő-testület tekintélyét sértő kifejezést használ,
- d) tartós rendzavarás, állandó lárma vagy a tanácskozást lehetetlenné tevő egyéb körülmény esetén az ülést felfüggeszti. Ha a felfüggesztés után újból megnyitott ülésen a rendzavarás megismétlődik, az ülést berekeszti és a még le nem zárt napirendek tárgyalását a soron következő ülésre napolja.
- e) A megjelent állampolgárokat a tanácskozás rendjének bármilyen módon történő megszegése esetén rendre utasítja, figyelmezteti. Ismétlődő rendzavarás esetén az érintett állampolgárt a terem elhagyására felkéri.

(2) A polgármester a rendfenntartás érdekében tett, indokolt intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani vagy azokkal vitába szállni nem lehet.

(3) A Képviselő-testület nyilvános ülésén megjelenő állampolgárok a részükre kijelölt helyen foglalhatnak helyet.

(4) Az ülésen megjelent állampolgárok a napirendhez kapcsolódva kérdést tehetnek fel és hozzászólhatnak, feltéve ha ezt a szándékukat az ülést megelőző nap 15.00 óráig a polgármesternek írásban bejelentették. A hozzászólás 5 perc lehet.

10. Az előterjesztések

19. §

(1) Előterjesztésnek minősül:

- a) rendelet-tervezet,
- b) határozati javaslat,
- c) beszámoló,
- d) jelentés,
- e) tájékoztató,
- f) önálló indítvány,
- g) levél,
- h) megkeresés.

(2) Az előterjesztés benyújtására jogosultak:

- a) a polgármester,
- b) a Képviselő-testület tagjai,

- c) a Képviselő-testület bizottságai,
- d) a jegyző,
- e) az intézményvezetők,
- f) a nemzetiségi önkormányzatok elnökei
- g) külső szerv, vagy szervezet vezetője a tevékenységéről szóló beszámolóval kapcsolatban.

(3) A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket általában írásban kell elkészíteni és lehetőség szerint határozati javaslattal együtt a meghívóhoz csatolni kell.

(4) Egyszerűbb döntést igénylő ügyekben írásbeli előterjesztést nem kell készíteni. Ilyen esetekben a meghívóhoz csak határozati javaslatot kell mellékelni.

(5) Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti írásban foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

(6) Rendkívüli képviselő-testületi ülés esetén az előterjesztés írásbelisége mellőzhető. A szóbeli előterjesztésnek világosnak és közérthetőnek kell lennie, abban minden rendelkezésre álló információt ismertetni kell a döntéshozók felé.

20. §

(1) Az előterjesztést a munkatervben meghatározott előadó, a munkatervben megjelölt határidőre köteles elkészíteni, úgy, hogy a szükséges egyeztetésre, véleményezésre, bizottsági állásfoglalásra megfelelő idő álljon rendelkezésre.

(2) Az előterjesztés tartalmazza:

- a) a téma kifejtését, elemzését, értékelését tartalmazó rész,
- b) rendelet megalkotásánál, vagy módosításánál rendelet-tervezet és hatásvizsgálat,
- c) határozathozatalt igénylő döntésnél határozati javaslat.

(3) Az előterjesztés tartalmi követelményei:

- a) tárja fel a meglévő problémákat, adjon számot az elvégzett munkáról, tevékenységről,
- b) döntés-centrikus legyen,
- c) foglalja össze azokat a tényeket, adatokat, amelyek alkalmasak megfelelő következtetések levonására, célszerű, előremutató döntések meghozatalára,
- d) két vagy több döntési lehetőség esetén alternatív határozati javaslatok kerülhetnek kidolgozásra,
- e) a határozati javaslatban meg kell jelölni a végrehajtásért felelős személy nevét, a döntés végrehajtási határidejét.

11. Döntéshozatal

21. §

(1) A Képviselő-testület a vita lezárása után rendeletet alkot, vagy határozatot hoz.

(2) A nyílt szavazás során a képviselő-testület tagjai kézfelemeléssel szavaznak, közlik az adott javaslattal kapcsolatos döntésüket. Szavazni „igen”, „nem”, „tartózkodás” módokon lehet.

(3) A polgármester vita lezárását és összefoglalását követően az előterjesztett rendelet-tervezet, illetve határozati javaslatot érintő módosítási javaslatokat egyenként szavazásra bocsájtja.

(4) A szavazás során először a módosító indítványokat, kiegészítő javaslatokat kell szavazásra bocsájtani. Amennyiben ugyanazon rendelkezéshez, a határozatnak, ugyanazon pontjához több, tartalmában eltérő módosító indítvány, javaslat hangzik el, úgy a polgármester dönt azok megszavazásának rendjéről.

(5) A módosító indítványok, javaslatok megszavazása után kerülhet sor a rendelet-szervezet, illetve a határozat módosító indítvánnyal együtt történő megszavazásra.

(6) Az előterjesztő által elmondott módosító indítványokat az eredeti előterjesztés részének kell tekinteni, ezért nem kell külön szavazásra bocsátani.

22. §

(1) Amennyiben a Képviselő-testület ülését vezető a határozatképesség hiányát állapítja meg, úgy egy alkalommal – maximum 15 percre – az ülést felfüggesztheti.

(2) Ha az ülés ezt követően is határozatképtelen, akkor az ülésvezető az ülést elnapolja.

(3) A határozatképtelenség miatt nem tárgyalt napirendi pontokat a soron következő ülésen kell napirendre tűzni.

23. §

(1) A Képviselő-testület döntéshozatalából történő kizárásra vonatkozó szabályokat az Möt. (1) és (1a) bekezdésben foglaltak figyelembe vételével kell alkalmazni.

(2) A személyes érintettség bejelentési kötelezettség elmulasztása miatt a polgármester, polgármester személyes érintettsége miatt a pénzügyi bizottság elnöke az ok tudomására jutását követő testületi ülésen jelez a képviselő-testület felé.

(3) A személyes érintettség bejelentésének elmulasztása esetén a (2) bekezdés szerinti jelzést követően

- a) az érintettet az ülésvezető figyelmezteti és
- b) a Képviselő-testület az ügyben ismételt szavazást tart.

(4) A (3) bekezdés szerinti szavazás eredményeként hozott határozatnak tartalmaznia kell

- a) az érintett határozat számát, tárgyát,
- b) az ismételt döntés okát, és
- c) a tárgyi döntést.

24. §

(1) A Képviselő-testület döntéseit általában egyszerű szótöbbséggel hozza meg.

(2) Minősített többség – a megválasztott települési képviselők több mint a felének a szavazata – szükséges az Möt. 50. §-ában meghatározott esetekben továbbá:

- a) a képviselő-testület megbízatásának lejárt előtti feloszlásához,
- b) a polgármester elleni kereset benyújtásához,

- c)* a gazdasági program elfogadásához,
- d)* hitelfelvétel, kötvénykibocsátás, tagi kölcsön, valamint az önkormányzat intézményei részére kamatmentes hitel nyújtásához,
- e)* önkormányzati vagyonnal való rendelkezéshez három millió forint felett,
- f)* helyi népszavazás kiírásához a törvény által nem kötelező esetekben.
- g)* kitüntetés adományozásához,
- h)* testületi hatáskörök átruházásához,
- i)* peres ügyekben hozott döntésekhez.

25. §

(1) A Képviselő-testület titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat.

(2) A Képviselő-testület eseti jelleggel határoz a szavazás titkosságáról. A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, elkülönített helyiségben, urna igénybevételével történik.

(3) A titkos szavazásra a képviselő-testület tagja tehet javaslatot, melyről a képviselő-testület minősített többséggel szavaz.

(4) A titkos szavazáshoz tagjai közül a képviselő-testület háromtagú szavazatszámláló bizottságot választ, egy elnököt és két tagot. A bizottság ülésén a törvényesség fenntartása érdekében részt vesz a jegyző.

(5) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a testületi ülés jegyzőkönyvéhez csatolni kell.

(6) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyv tartalmazza

- a)* a jegyzőkönyv megnevezést,
- b)* a titkos szavazás tárgyát, amely ügyben a testület a szavazást elrendelte,
- c)* a szavazás időpontját, év, hónap, nap, óra megjelöléssel,
- d)* a titkos szavazás rendjét,
- e)* a titkos szavazás eredményét,
- f)* a szavazatszámláló bizottság elnökének és tagjainak aláírását.

26. §

(1) A Képviselő-testület név szerinti szavazást köteles elrendelni, ha azt a törvény írja elő.

(2) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző betűrendben felolvassa a képviselők nevét, a jelenlévő képviselők pedig a nevük felolvasását követően „igen”, „nem”, „tartózkodom” kifejezések valamelyikével szóban szavaznak.

(3) A név szerinti szavazásról készült jegyzőkönyv tartalmazza az ülésről távol lévő képviselők nevét is, „távollévő” megjelöléssel.

(4) A név szerinti szavazásról külön jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza

- a)* a jegyzőkönyv megnevezést,
- b)* a szavazás tárgyát,
- c)* a szavazás időpontját, év, hónap, nap, óra megjelöléssel,
- d)* a hozott döntés megnevezését, mely a javaslat elfogadása, elutasítását is tartalmazza,

- e) a szavazás eredményét, szavazatszám és „igen,nem,tartózkodás” megjelöléssel,
- f) a polgármester és a jegyző aláírását.

(5) Ügyrendi kérdésben név szerinti szavazás nem tartható.

27. §

(1) Amennyiben a döntés elfogadásához szükséges többséget a javaslat nem kapja meg, úgy az ülésvezető 15 perc szünetet rendel el. A szünet után az Möt. 47. § (2) bekezdésében foglaltak betartásával bocsátja az ülésvezető az előterjesztést szavazásra.

(2) Amennyiben ezen szavazás nem vezet eredményre, az előterjesztést az előterjesztőnek ismételt mérlegelésre vissza kell adni, és az így újra átdolgozott előterjesztést a következő rendes ülésen ismételten meg kell tárgyalni.

12. Önkormányzati rendelet

28. §

(1) A Képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvényes felhatalmazás alapján annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.

(2) A rendelet alkotását – a polgármesternél – az alpolgármester, a települési képviselő, a Képviselő-testület bizottsága és a jegyző kezdeményezheti.

(3) A rendelet-tervezet szakmai előkészítése a jegyző feladata, melyhez a Közös Önkormányzati Hivatal érintett munkatársai részt vesznek.

(4) A rendelet-tervezetet a véleményezésre köteles, vagy jogosult szervezeteknek, személyeknek a jegyző küldi meg. Az előterjesztés részét képezi a megkeresett szerv véleménye.

29. §

(1) Az elfogadott rendelet hiteles szövegének megszerkesztése, a rendelet hatályosságának biztosítása a jegyző feladata.

(2) A rendelet kihirdetését követően a Nemzeti Jogszabálytárban történő publikálásáért a jegyző felelős.

(3) A rendelet egységes szerkezetbe foglalását követően hiteles szövege közzétételre kerül az önkormányzat hivatalos honlapján.

(4) Az önkormányzati rendeletet a Nemzeti Jogszabálytárban történő közzétételen kívül, a helyben szokásos módon – a Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel – kell kihirdetni.

(5) Az önkormányzati rendeleteket szükség szerint, de legalább két évente felül kell vizsgálni.

(6) A kihirdetett önkormányzati rendeletekről a jegyző nyilvántartást vezet, mely tartalmazza:

- a) az önkormányzati rendelet számát,
- b) az önkormányzati rendelet címét,

- c) a kihirdetés időpontját,
- d) a hatályba lépés időpontját,
- e) a módosító önkormányzati rendeletek számát, kihirdetésének időpontját,
- f) a hatályon kívül helyezés időpontját, a hatályon kívül helyező rendelet számát.

13. Határozat

30. §

- (1) A Képviselő-testület által hozott döntést határozatba kell foglalni, amenyiben a döntés nem önkormányzati rendelet.
- (2) A határozat tartalmazza a képviselő-testület döntését az adott ügyben, valamint az ellátandó feladatokat, a felelősök megnevezését és a döntés végrehajtására adott határidőt.
- (3) A Képviselő- testület határozatait külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.
- (4) A határozat megjelölés magában foglalja a képviselő-testület elnevezését, a határozat számát arab számmal, „/”jelet, majd az évszámot, a határozathozatal hónapját római számmal, napját arab számmal „0” zárójelek által közbezártan, valamint a döntés tárgyából képzett címét, „-ról, ről” raggal ellátva.
- (5) A képviselő-testület nem hoz határozatot:
- a) az ülés napirendi pontjainak elfogadásáról,
 - b) ügyrendi kérdésekben,
 - c) informális tájékoztatás tudomásulvételéről,
 - d) kérdésre adott válasz elfogadásáról,
 - f) feladat-meghatározást nem tartalmazó tájékoztatásról, bejelentésekről.

14. Jegyzőkönyv

31. §

- (1) A Képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza az Möt. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon túl a képviselő-testület ülésén történt legfontosabb eseményeket. A jegyzőkönyv egy eredeti nyomtatott példányban készül.
- (2) A jegyzőkönyv az Möt. -ben foglaltakon túl tartalmazza
- a) a polgármester által az elhangzott felvetésekre, kérdésekre, hozzászólásokra adott válaszát,
 - b) a polgármesternek a rend fenntartása érdekében tett intézkedéseit,
 - c) a szünet elrendelésének tényét,
 - d) az ülés berekesztésének, bezárásának időpontját.
- (3) A jegyzőkönyv eredeti példányához mellékelni kell:
- a) a jelenléti ívet,
 - b) az írásos előterjesztéseket, indítványokat,
 - c) a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó törvényességi észrevételeit, mely a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatalhoz történő felterjesztés részét képezi,
 - d) a név szerinti szavazás esetén felvett jegyzőkönyvet, a szavazás számszerű eredményéről,

- e) a megalkotott önkormányzati rendeletek elfogadott, kihirdetett példányait,
- f) elfogadott szabályzatok aláírt, bélyegzett hiteles példányát,
- g) a 10. § (1) bekezdésében foglalt nyilatkozatot a nyilvános vagy zárt ülésen való tárgyalásról.

(4) A jegyzőkönyv elkészítéséről az ülést követő 15 napon belül a jegyző gondoskodik.

(5) A jegyzőkönyv aláírására az Möt. 52. § (2) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni.

32. §

(1) A Képviselő-testület nyílt üléséről készült jegyzőkönyvbe, a nyílt ülésen tárgyalt előterjesztésekbe, a zárt ülés személyi adatokat nem tartalmazó határozataiba, továbbá a zárt ülésen tárgyalt közérdekű adatokba, közérdekből nyilvános adatokba a választópolgárok betekintési jogát a jegyző a honlapon történő megjelenéssel biztosítja.

(2) A zárt ülés személyi adatokat nem tartalmazó határozatait, továbbá a zárt ülésen tárgyalt közérdekű adatokat, közérdekből nyilvános adatokat az állampolgárok a honlapon tekinthetik meg.

15. Közmeghallgatás, Falugyűlés

33. §

(1) A Képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal közmeghallgatást tart, melynek lefolytatására a Képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályok értelemszerűen irányadók.

(2) Közmeghallgatást kell tartani:

- a) terület- és településfejlesztési koncepciók véleményezésére,
- b) helyi építési szabályzat készítése, módosítása esetén,
- c) terület-szervezési kérdések esetén,
- d) 10 millió forint feletti önkormányzati vagyon értékesítésekor,
- e) a Képviselő-testület döntése alapján.

(3) A közmeghallgatás meghívóját az ülés időpontja előtt legalább 15 nappal meg kell küldeni a 12. §-ban meghatározottak részére, ezzel egyidőben a polgármester az önkormányzat hirdetőtábláján, valamint honlapján a meghívó közzétételével a lakosságot tájékoztatja, valamint a meghívó tartalmával azonos tartalmú szórólapot valamennyi háztartáshoz eljuttat.

(4) A közmeghallgatás napirendi pontjaira vonatkozó előterjesztések az önkormányzat honlapján, illetve személyesen ügyfélfogadási időben a Közös Önkormányzati Hivatalban ismerhetők meg.

(5) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal válaszolni kell. Ha a kérdés, javaslat nem válaszolható meg, illetve nem dönthető el, a Képviselő-testületnek, vagy szerveinek kell megvizsgálnia és arról a kérdést feltevőt 15 napon belül írásban kell tájékoztatni. A döntéshez a jelenlevő képviselők több mint felének támogató, vagy elutasító szavazata szükséges.

(6) A közmeghallgatáson a polgármester tájékoztatást ad közérdekű és aktuális településpolitikai kérdésekről, ezen belül a beruházásokról, az önkormányzat aktuális vagyoni helyzetéről.

33/A. §

(1) A Képviselő-testület, a lakosság, a helyi civil önszerveződő közösségek számára a lakosságot teljes egészében vagy egy-egy nagyobb közösséget érintő ügyben a döntés előkészítésébe történő bevonás céljából tarthat.

(2) A falugyűlést a polgármester hívja össze.

(3) A falugyűlés időpontjáról, helyéről és témájáról szóló meghívót hirdetmény formájában közzé kell tenni a Közös Önkormányzati Hivatal hirdető tábláján és a település hivatalos weboldalán.

(4) A falugyűlés által megtárgyalt ügyekről állásfoglalást, valamint a felmerült kisebbségi véleményt a Képviselő-testület ülésén az ügyben hozandó döntéshozatalnál kell ismertetni.

III. Fejezet

A képviselő jogállása, vagyonyilatkozata

16. A képviselő jogállása

34. §

(1) A képviselőt az Mötv-ben és jelen Szabályzatban foglalt jogok illetik meg és kötelezettségek terhelik. A települési képviselők jogai és kötelezettségei azonosak.

(2) Az önkormányzati képviselők tiszteletdíjának, költségtérítésének megállapítására vonatkozó szabályokat, - amennyiben a képviselő-testület megállapítja - külön önkormányzati rendelet tartalmazza.

35. §

(1) A képviselő a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Bizottságnak.

(2) Az összeférhetlenségre vonatkozó szabályokat az Mötv. 36. §-a tartalmazza.

(3) A méltatlansági eljárásra az Mötv. 38. § (4) bekezdésben foglaltak az irányadók.

(4) Az összeférhetlenségi eljárás lefolytatása, az összeférhetlenséggel kapcsolatos feladatok ellátása a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Bizottság feladata.

17. A képviselő vagyonyilatkozata

36. §

Az önkormányzati képviselő vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségeire vonatkozó szabályokat az Mötv. 39. §-a, a bizottságok nem képviselő tagja vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségeire

vonatkozóan az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 5. § és 11. § (1)-(3) bekezdései tartalmazzák.

37. §

A vagyonyilatkozat tételének elmulasztása esetén annak benyújtásáig az Möt. 39. § (2) bekezdésében foglalt jogkövetkezményeket kell alkalmazni.

38. §

(1) A képviselők és hozzátartozóik vagyonyilatkozatait a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Bizottság tartja nyilván.

(2) A bizottság nem képviselő-testületi tagja és hozzátartozói vagyonyilatkozatát a Képviselő-testület Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Bizottsága tartja nyilván.

39. §

(1) A vagyonyilatkozatokat a Közös Önkormányzati Hivatalban a titkárság veszi át, és igazolást állít ki az átvételről, illetve végzi a vagyonyilatkozattal kapcsolatos technikai tevékenységet. Az átadás-átvételi elismervényeket az átvevő részéről a jegyző írja alá.

(2) A képviselő, a képviselő-testület bizottsága nem képviselő tagja a saját és a hozzátartozói vagyonyilatkozatait külön-külön borítékban adja át az átvételre jogosult hivatali dolgozónak.

(3) A képviselő a saját vagyonyilatkozatát névvel ellátott nyílt, míg a hozzátartozói vagyonyilatkozatokat névvel ellátott lezárt borítékban, a bizottság nem képviselő tagja a saját és hozzátartozói vagyonyilatkozatát névvel ellátott lezárt borítékban adja át. Az átvételkor a képviselő hozzátartozója, a bizottság nem képviselő tagja és hozzátartozója borítékját a Közös Önkormányzati Hivatal körbélyegzőjével kell lebélyegezni, a leragasztott borítékokat a vagyonyilatkozatot tevő a ragasztásnál a bélyegzőn aláírásával rögzíti.

(4) A (2)-(3) bekezdésben felsorolt vagyonyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni, azokat a jegyző által kijelölt biztonsági zárral ellátott páncélszekrényben kell tárolni.

(5) A vagyonyilatkozatokról, az ellenőrzési eljárásról, az ellenőrzés során a vagyonyilatkozatokba történő betekintésről, valamint az átvételről, a vagyonyilatkozatok visszaadásáról a Szervezeti és Működési Szabályzat 5/A-5/F. melléklete szerinti nyilvántartást, illetve igazolást kell kiállítani és vezetni.

IV. Fejezet

Az Önkormányzat szervei, jogállásuk, feladataik

18. A Polgármester

40. §

(1) A Polgármester tisztségét főállásban látja el.

(2) A főállású Polgármester munkarendje:

a) hétfőtől csütörtökig 7.30 órától 16.00 óráig

b) pénteken 7.30 órától 13.30 óráig

(3) A Polgármester szabadságát a Képviselő-testület a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 225/C. §-a szerint hagyja jóvá.

(4) A Polgármester minden héten kedden és pénteken 8.00 órától 12.00 óráig ügyfélfogadást tart.

(5) A Polgármester feladatait az Möt. 65-67. §-ai szabályozzák. A polgármester ezen túlmenően:

- a) segíti a képviselők munkáját, irányítja és összehangolja a Képviselő-testület működését,
- b) irányítja az Alpolgármester munkáját, biztosítja a vezetés egységét, az Alpolgármester részére rendszeres tájékoztatást nyújt, meghatározza az időszerű feladatokat és tevékenységéről beszámoltatja őt,
- c) a helyi újság, a honlap és egyéb fórumok útján rendszeresen tájékoztatja a lakosságot az önkormányzat munkájáról,
- d) kapcsolatot tart az önszerveződő közösségek, helyi szervezetek, karitatív és egyéb társadalmi szervek, egyesületek vezetőivel.

41. §

(1) A Polgármester a képviselő-testület határozatképtelensége, vagy határozathozatal hiánya miatt az Möt. 42. §-ában meghatározott ügyek kivételével minden testületi hatáskörbe tartozó ügyben döntést hozhat, melyről a képviselő-testülete soron következő ülésén tájékoztatni köteles.

(2) A Polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett az Möt. 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével a képviselő-testület hatáskörébe tartozó, két ülés közötti időszakban felmerülő halaszthatatlan önkormányzati ügyekben dönthet. Halaszthatatlan önkormányzati ügynek minősül az az ügy, melynek tárgyában a döntés elmaradása a kötelező önkormányzati feladatok ellátását, vagy a képviselő-testület határozatának végrehajtását veszélyeztetné.

(3) A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert, hogy az önkormányzati feladatok ellátásának folyamatos és hatékony biztosítása érdekében, az éves költségvetésben biztosított előirányzatokon belül 500.000 Ft összegig kötelezettséget vállaljon. Az ilyen kötelezettségvállalásról a polgármester a Képviselő-testület legközelebbi ülésén beszámol.

(4) A polgármesteri tisztség az Möt. 59. § (1) bekezdésében szabályozott esetekben megszűnik.

19. Az Alpolgármester

42. §

(1) A képviselő-testület tagjai közül az Möt. 74. §-ában foglaltak figyelembevételével egy fő alpolgármestert választ, aki társadalmi megbízatásban látja el tisztségét.

(2) Az alpolgármester tisztsége az Möt. 76. §-ában szabályozott esetekben szűnik meg.

(3) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el munkáját.

(4) Az alpolgármester minden hónap harmadik szerdáján 15.00 órától 16.00 óráig ügyfélfogadást tart.

20. A Képviselő-testület bizottságai

43. §

(1) A Képviselőtestület döntéseinek előkészítésére, illetve a döntések végrehajtásának ellenőrzésére állandó bizottságokat hoz, ideiglenes bizottságokat hozhat létre.

(2) A képviselő-testület az alábbi állandó bizottságokat hozza létre:

- a) 5 fős Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Bizottságot,
- b) 5 fős Település és Gazdaságfejlesztési, Környezetvédelmi Bizottság.

(3) A bizottságok döntési jogkörét és hatásköreit a rendelet 3. melléklete tartalmazza.

(4) A bizottságok elnökeinek és tagjainak névsorát a rendelet 2. függeléke tartalmazza.

44. §

(1) A bizottságok a Képviselő-testület alakuló ülését követő 60 napon belül elkészítik ügyrendjüket, melyet a Képviselő-testület hagy jóvá.

(2) Az ügyrend tartalmazza

- a) az ülés összehívására, vezetésére,
- b) a meghívottak körére,
- c) a napirendi pontok elfogadására, tárgyalására,
- d) a döntéshozatalra,
- e) a bizottsági ülések jegyzőkönyvének elkészítésére,
- f) a bizottság működésére vonatkozó szabályokat.

(3) A bizottságok ügyviteli teendőinek ellátását a Közös Önkormányzati Hivatal biztosítja.

21. A Közös Önkormányzati Hivatal

45. §

(1) A Közös Önkormányzati Hivatal munkáját a Képviselő-testület által határozatával jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint látja el.

(2) A Közös Önkormányzati Hivatal munkarendjét – a Polgármesterrel egyetértésben a Jegyző állapítja meg.

(3) A Közös Önkormányzati Hivatal munkarendjét és ügyfélfogadási rendjét a rendelet 6. melléklete tartalmazza.

(4) A Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti egységei:

- a) Igazgatási Csoport
- b) Vagyongazdálkodási Csoport.

(5) A Közös Önkormányzati Hivatal dolgozói munkaköri leírásuknak, a jogszabályoknak, a belső szabályzatoknak megfelelően és a kapott utasítások szerint látják el feladataikat.

22. A Jegyző

46. §

- (1) A Jegyző kinevezésével kapcsolatos szabályokat az Möt. 82. § (1) bekezdése tartalmazza.
- (2) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetére a jegyzői feladatok ellátásának módja, hogy a polgármester a jegyzői feladatok ellátásáról a Közös Önkormányzati Hivatalban a jegyzői képesítésre vonatkozó előírásoknak megfelelő személy megbízásáról gondoskodik.
- (3) A Jegyző feladatait az Möt. 81. § (3) bekezdése szabályozza. A Jegyző részére magasabb szintű jogszabály feladatot állapíthat meg.
- (4) A Jegyző hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyek felsorolását a rendelet 3. melléklete tartalmazza.
- (5) A Képviselő-testület és bizottságai ülésén a Jegyző köteles jelezni, ha bármely javaslattal, vagy a testületek működésével kapcsolatban jogszabálysértést észlel.
- (6) A jegyző minden héten hétfőn és szerdán 8.00 óra és 12.00 óra között ügyfélfogadást tart.

V. Fejezet

Nemzetiségi önkormányzatok, nemzetközi kapcsolatok

23. Együttműködés a nemzetiségi önkormányzatokkal

47. §

- (1) A Képviselő-testület a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § (2) bekezdése szerint a településen működő települési nemzetiségi önkormányzatokkal helyiséghasználatra, feladatellátásra, valamint további feltételek biztosítására megállapodást köt.
- (2) A Képviselő-testület az Njtv.-vel összhangban az alábbi működési feltételeket biztosítja a települési német és roma nemzetiségi önkormányzatok számára:
- a) az ülések megtartásához a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (1) bekezdés a) pontja szerinti helyiséget,
 - b) a nemzetiségi önkormányzat adminisztratív feladatainak ellátását: meghívó, előterjesztések, jegyzőkönyv elkészítése, levelezések,
 - c) testületi anyagok, meghívók postázási feladatainak biztosítása, helyben történő kihordással,
 - d) a testületi ülések előkészítésével, a meghívók, előterjesztések, testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítésével, a hivatalos levelezés előkészítésével, döntés előkészítéssel, nyilvántartással, sokszorosítással, iratkezeléssel, postázással kapcsolatos feladatok,
 - e) pénzügyi, számviteli, gazdálkodási, nyilvántartási és iratkezelési feladatok ellátása,

- f) a helyi nemzetiségi önkormányzatok működéséhez, ülésének megtartásához a Közös Önkormányzati Hivatalban lévő tárgyalótermet,
- g) a helyi nemzetiségi önkormányzatok kulturális, művészeti, hagyományőrző rendezvényeinek megszervezéséhez és lebonyolításához az önkormányzat tulajdonában álló tárgyi, technikai eszközöket, amennyiben azok szabadon rendelkezésre állnak, és nincsenek az önkormányzat, vagy intézménye használatában.

(3) A települési önkormányzat olyan előterjesztései esetében, melyek a nemzetiségi önkormányzat jogszabályban meghatározott véleményét követelik meg, a véleményt a Jegyző kéri ki a döntés meghozatala előtt.

(4) A települési önkormányzat olyan előterjesztései esetében, melyek a nemzetiségi önkormányzat jogszabályban meghatározott egyetértési jogát követelik meg, az egyetértési jog gyakorlására a Jegyző kéri fel a nemzetiségi önkormányzatot a jogszabályban meghatározott határidő figyelembevételével.

24. Nemzetközi kapcsolatok

48. §

(1) Testvér-települési kapcsolatok kialakításáról és feltételeiről a Képviselő-testület dönt.

(2) Nemzetközi kapcsolat kialakítása céljából külföldi partnerrel a polgármester, vagy az általa megbízott személy jogosult tárgyalni.

VI. Fejezet

Az önkormányzat vagyongazdálkodása

25. Az önkormányzat vagyona

49. §

(1) Az önkormányzat törzsvagyont, ezen belül forgalomképtelen, a korlátozottan forgalomképes vagyontárgyakkal, az üzleti vagyonnal, valamint a nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű nemzeti vagyonnal való gazdálkodás előírásait, és a tulajdonosi jogok gyakorlásának módját külön önkormányzati rendelet állapítja meg.

(2) Az önkormányzati tulajdonba tartozó vagyonelemekről a Jegyző önkormányzati vagyonyilvántartást vezet.

(3) Az önkormányzati vagyonkataszter vezetésére az Möt. 110. §-a, valamint a nemzeti vagyonról szóló törvény rendelkezései az irányadóak.

50. §

(1) Az önkormányzat a vagyonáról folyamatosan elszámol.

(2) Az évente megtartandó közmeghallgatáson a polgármester tájékoztatást ad az önkormányzat vagyoni helyzetéről.

26. Az önkormányzat gazdálkodása

51. §

Az önkormányzat gazdálkodására az államháztartási törvényben, végrehajtási rendeletében foglaltak és az Mötv. 111-116. §-ai az irányadóak.

52. §

(1) A költségvetésről szóló előterjesztést és rendelet-tervezetet minden bizottság megtárgyalja.

(2) A jegyző a költségvetési rendelet-tervezetet a költségvetési szervek vezetőivel egyezteti. Az egyeztetés eredményét jegyzőkönyvben kell rögzíteni, mely jegyzőkönyvet a Képviselő-testület és bizottsági ülésén be kell mutatni a költségvetés tervezet tárgyalásakor abból a célból, hogy annak tartalmát a Képviselő-testület és bizottságai megismerhessék.

53. §

A gazdasági-fejlesztési program végrehajtásáról a polgármester évente beszámol a képviselő-testületnek.

54. §

(1) A Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Bizottságnak az önkormányzat belső kontroll rendszerével kapcsolatos feladatait az Mötv. 120. §-a tartalmazza.

(2) Az önkormányzat és intézményei gazdálkodási feladatait a Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

(3) Az önkormányzat költségvetési, a költségvetés teljesítési és szakmai tevékenységének bemutatására, értékelésére vonatkozó adatainak jogszabályban meghatározott körét a Jegyző évente a honlapon történő megjelentetéssel közzéteszi.

27. Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

55. §

(1) Az önkormányzat belső pénzügyi ellenőrzéséről a Jegyző gondoskodik a külön jogszabályok szerint előírt belső ellenőrzés és vezetői ellenőrzés útján.

(2) Az éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület a költségvetési szervek kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm.rendelet 32. § (4) bekezdésében meghatározott határidőben hagyja jóvá.

(3) A polgármester a tárgyévre vonatkozó összefoglaló ellenőrzési jelentést a költségvetési szervek kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm.rendelet 49. § (3a) bekezdésében foglaltak szerint a zárszámadási rendelet-tervezettel egyidejűleg terjeszti a Képviselő-testület elé.

56. §

A Képviselő-testület az önkormányzat vagyonáról, vagyonának hasznosításáról külön önkormányzati rendeletet alkot.

VII. Fejezet
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

57. §

(1) A rendelet kihirdetése napját követő napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 14/2014.(XII.3.) önkormányzati rendelete.

Bakos Tóth Ildikó sk.
jegyző



Berecz János sk.
polgármester

Egységes szerkezetbe foglalva: 2022. december 10.

Lezárva, hiteles:

Bakos Tóth Ildikó
jegyző



**Az Önkormányzat államháztartási szakágazati besorolása és alaptevékenységeinek
kormányzati funkció szerinti megjelölése**

Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzata államháztartási szakágazati besorolása:
841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

Az alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése:

| | |
|--------|---|
| 011130 | Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége |
| 013320 | Köztemető-fenntartása és -működtetése |
| 013350 | Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok |
| 016080 | Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények |
| 032020 | Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek |
| 041232 | Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás |
| 041233 | Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás |
| 041236 | Országos közfoglalkoztatási program |
| 041237 | Közfoglalkoztatási mintaprogram |
| 045110 | Közúti közlekedés igazgatása és támogatása |
| 045120 | Út, autópálya építése |
| 045160 | Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása, |
| 047410 | Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek |
| 061040 | Telepszerű lakóköznyezetek felszámolását célzó programok |
| 063080 | Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése |
| 064010 | Közvilágítás |
| 066010 | Zöldterület-kezelés |
| 066020 | Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások |
| 072111 | Háziorvosi alapellátás |
| 072112 | Háziorvosi ügyeleti ellátás |
| 072311 | Fogorvosi alapellátás |
| 074031 | Család és nővédelmi egészségügyi gondozás |
| 074032 | Ifjúság-egészségügyi gondozás |
| 074040 | Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás |
| 081045 | Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása |
| 082042 | Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása |
| 082044 | Könyvtári szolgáltatások |
| 082091 | Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése |
| 082092 | Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása |
| 082094 | Közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés |
| 083030 | Egyéb kiadó tevékenység |
| 084070 | A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése |
| 086020 | Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése |
| 091140 | Óvodai nevelés ellátás, működési feladatai |
| 096015 | Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben |
| 104031 | Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása |
| 104037 | Intézményen kívüli gyermekétkeztetés |
| 104060 | A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok |

106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
107080 Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok
109010 Szociális szolgáltatások igazgatása

2. melléklet Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2019.(III.25.) önkormányzati rendeletéhez

A Képviselő-testület által önként vállalt feladatok

1. Bentlakásos ápolást és gondozást nyújtó intézményi ellátás működtetése időskorúak és demens betegek számára
2. Non-profit (civil) szervek és egyesületek támogatása
3. Sportszervezetek támogatása
4. Helyi újság kiadása
5. Első lakáshoz jutók helyi támogatása
6. Elismerő címek, kitüntetések adományozása
7. Egyedülélő szemétyűjtő edényei cseréjéhez hozzájárulás
8. „Tiszta udvar, rendes ház” elismerés adományozása
9. Szálláshely szolgáltatás
10. Éttermi vendéglátás, üdítőital-szolgáltatás
11. Települési Értéktár Bizottság működtetése

3. melléklet Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2019.(III.25.) önkormányzati rendelethez

A Képviselő-testület által bizottságaira, a polgármesterre és a jegyzőre átruházott feladat- és hatáskörök

I. Valamennyi bizottság feladat- és hatásköre:

1. A bizottság előzetesen állást foglal és véleményez:
 - 1.1. a feladatkörét érintő előterjesztésekről,
 - 1.2. a költségvetésről és a zárszámadásról szóló rendelet-tervezetről,
 - 1.4. a bizottság feladatkörét érintő önkormányzati rendelettervezetről.
2. A bizottság dönt:
 - 2.1. a Képviselő-testület által átruházott jogkörökben,
3. A bizottság kapcsolatot tart a feladatkörét érintő szakterületen működő intézményekkel és a lakossági önszerveződő közösségekkel.

II. Az egyes bizottságok feladat- és hatásköre

1. Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Bizottság

1.1. Előzetesen állást foglal a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó alábbi ügyekben:

- a) a költségvetés megállapítása, módosítása,
- b) a zárszámadás megállapítása,
- c) hitelfelvétel, kötvénykibocsátás, tagi kölcsön, az önkormányzat intézményeinek nyújtott kamatmentes hitel,
- d) alapítvány létrehozása, ahhoz való csatlakozás,
- e) helyi adó bevezetése, megállapítása, módosítása, megszüntetése,
- f) az önkormányzati intézmények éves gazdasági-, számviteli-, ellenőrzési programja és az ellenőrzésről szóló beszámoló elfogadása,
- g) támogatások odaítélése.
- h) gazdasági társaság alapítása, meglévő társaság üzletrészének, részvényének megvásárlása, vagy eladása,
- i) vagyonkezeléssel és gazdálkodással kapcsolatos koncepciók, önkormányzati rendeletek,
- j) önkormányzati vagyon átminősítése kérdésében,
- k) önkormányzati vagyon elidegenítése, gazdasági társaságba vagy alapítványba történő bevitele, térítésmentes átadása, közérdekű kötelezettség vállalása,
- l) lakáshoz jutás helyi támogatása,
- m) önkormányzati lakás településérdekből történő bérbeadása,
- n) a korlátozottan forgalomképes és üzleti vagyon körébe tartozó vagyontárgyak tekintetében a 10 évet meghaladó bérbeadásról, használatba adásról és haszonbérletről,
- o) az önkormányzati beruházásokhoz fejlesztési koncepciók előkészítése.

1.2. Dönt átruházott hatáskörben:

- a) A képviselő-testület hatáskörébe tartozó szociális ellátásokat jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybe vevő kérelmező esetében a megtérítés összegének,

pénzgyenértékének és a kamat összegének méltányosságból történő csökkentéséről, elengedéséről vagy részletekben történő visszafizetéséről,

2. Nyilvántartja és ellenőrzi a képviselők és bizottságok nem képviselő tagjai, valamint a képviselőkkel és a bizottságok nem képviselő tagjaival közös háztartásban élő házas- vagy élettárs, valamint gyermek vagy onnyilatkozatát.

3. Lefolytatja a képviselő-testület tagjai, valamint a bizottságok nem képviselő tagjaival szemben felmerült összeférhetetlenség esetén a 35.§ szerinti eljárást.

2. Település és Gazdaságfejlesztési, Környezetvédelmi Bizottság

2.1. Előzetesen véleményezi és állást foglal a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó alábbi ügyekben:

- a) valamennyi szakterületét érintő önkormányzati rendeletalkotás, módosítás,
- b) településüzemeltetési, műszaki, felújítási, karbantartási programok, tervek előterjesztések,
- c) a település közmű- és közúthálózatának fejlesztésére tett javaslatok,
- d) feladatkörébe tartozó előterjesztések, koncepciók,
- e) környezetvédelmi beruházások, fejlesztések, valamint a szakmai pályázatok előkészítésében,
- f) a környezetvédelmi stratégiai terv feladatai végrehajtásának szervezésében és ütemezésében,
- g) idegenforgalmi beruházások, fejlesztések, valamint a szakmai pályázatok előkészítésében
- h) a település gazdasági, ipari, kereskedelmi, mezőgazdasági, szolgáltatási és munkaerő helyzetére vonatkozó elemzések, fejlesztési programok, tervek, előterjesztések,
- i) a település gazdasági szervezeteivel, szereplőivel kapcsolatos együttműködési formák,
- j) a település településrendezési eszközeinek jóváhagyása, módosítása,
- k) belterületi határokra, illetve annak módosítására tett javaslatok,
- l) a település közmű- és közúthálózatának fejlesztésére tett javaslat,
- m) a fejlesztési beruházások (út, közmű, épület felújítás) végrehajtásának témájában,
- n) a helyi közút forgalmi rendjének kialakítása (ha jogszabály másként nem rendelkezik),
- o) Tiszta udvar, rendes ház elismerésre beérkezett pályázatok elbírálásához javaslatlattétel.

2.2. Hk.

2.3. Hk.

III. A polgármesterre átruházott feladat- és hatáskörök:

Átruházott hatáskörben dönt:

- a) közfoglalkoztatással kapcsolatos munkáltatói jogok gyakorlása, a képviselő-testület felé évi két alkalommal a közmunkaprogramoktól szóló pénzügyi és szakmai tájékoztatási kötelezettséggel,
- b) tulajdonosi hozzájárulás megadása,
- c) a település címere használatának engedélyezése.
- d) a nem kizárólagos önkormányzati tulajdonú gazdasági és nonprofit társaságban, társulásban az önkormányzat képviselője, melynek gyakorlására akadályoztatása esetén jogosult megbízni a Képviselő-testület tagját, a jegyzőt, vagy a Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőjét; a képviselője gyakorlása során hozott döntéshez, előzetes hozzájárulást köteles beszerezni a képviselő-testület részéről,
- d) az önkormányzat költségvetését terhelő pénzügyi, vagyoni kötelezettséget megállapító döntés meghozatala 500.000 Ft értékhatárig, a képviselő-testület felé soron következő ülésen történő tájékoztatási kötelezettséggel.
- e) az önkormányzat tagsági jogait érintő döntés, képviselő-testületi tájékoztatási kötelezettséggel

- f) döntés a hulladékgyűjtő edény cseréjének támogatása és a települési temetési támogatás megállapítása ügyekben,
- g) Tiszta udvar, rendes ház pályázat meghirdetése,
- h) a közterület-használat engedélyezése és a közterülettel kapcsolatos egyéb hatósági ügyekben,
- j) településképi véleményezési, bejelentési és kötelezési eljárás lefolytatása.

IV. A jegyzőre átruházott feladat és hatáskörök

Átruházott hatáskörben dönt:

- a) az önkormányzati vagyont érintő hatósági eljárásban a nyilatkozattételi jog, a közigazgatási és bírósági eljárásban az ügyféljog gyakorlása személyesen, vagy az általa megbízott személy útján,
- b) a köztemetés elrendelése, megtérítésre való kötelezés és a megtérítési kötelezettség alóli mentesítés ügyekben,
- c) az Önkormányzat hulladékgazdálkodásról szóló 1/2014. (I. 30.) önkormányzati rendeletében foglalt, egyedül élők hulladékgyűjtő edényének cseréjéhez igazolás kiadása,
- d) A főútvonalak és mellékútvonalak melletti épületek házsámozása a Közös Önkormányzati Hivatal műszaki ügyintézőjének bevonásával.

4.melléklet Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2019.(III.25.) önkormányzati rendeletéhez

A Képviselő-testület ülésére meghívottak:

I. Valamennyi ülésre tanácskozási joggal meghívottak:

- egyéni választókerület országgyűlési képviselő
- Járási Hivatal vezetője
- a nemzetiségi önkormányzatok elnökei

II. A tárgyalt napirendnél való érintettség esetén tanácskozási joggal meghívott

- beszámoló, tájékoztató előterjesztője,
- a napirendi pontokban érintett önkormányzati fenntartásban lévő intézmények vezetői,
- a Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi és vagyongazdálkodási csoportvezetője
- a Közös Önkormányzati Hivatal műszaki ügyintézője,
- a Közös Önkormányzati Hivatal adóügyi ügyintézője,
- bizottságok nem képviselő-testületi tagjai.

III. Részvételi joggal meghívottak:

Sajtó munkatársai

IV. Tevékenységi körüket érintően tanácskozási joggal a Képviselő-testület és Bizottságai üléseire meghívandó helyi önszerveződő közösségek képviselői:

| | |
|---|--------------------------------------|
| Alapítvány Gávavencsellőért Közalapítvány | 4472 Gávavencsellő, Petőfi utca 1. |
| Gávavencsellői Önkéntes Tűzoltó Egyesület | 4472 Gávavencsellő, Petőfi utca 1. |
| Gávavencsellői Csicssergő Óvoda | |
| Gyermekeiért Egyesület | 4472 Gávavencsellő, Hősök tere 1. |
| Gávavencsellői Gazdakör Egyesület | 4472 Gávavencsellő, Széchenyi u. 22. |
| Gávavencsellői Polgárőr Egyesület | 4472 Gávavencsellő, Petőfi utca 1. |
| Gávavencsellői Segítő Kezek Egyesület | 4472 Gávavencsellő, Toldi utca 43. |
| Gávavencsellői Sportbarátok Egyesülete | 4472 Gávavencsellő, Petőfi utca 1. |
| Gávavencsellői Mályvavirág Pont | 4472 Gávavencsellő, Toldi utca 47. |

Gávavencsellői Tiszaparti Horgász
Egyesület

4471 Gávavencsellő, Hősök tere 5.

Rakovszky Sámuel Általános Iskoláért
Alapítvány

4472 Gávavencsellő, Petőfi utca 1.

NYILVÁNTARTÁS

Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
tagjai és bizottságok nem képviselő tagjai által leadott vagyonyilatkozatokról
..... év

| Sorszám | Képviselő neve | Hozzá tartozó neve | Nyilvántartási szám | Átvétel időpontja |
|---------|----------------|--------------------|---------------------|-------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

NYILVÁNTARTÁS

Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
tagjai vagyonyilatkozat ellenőrzési eljárásáról

- 1.) vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást kezdeményező
Neve:
Címe:
- 2.) Az eljárás kezdeményezésének időpontja:.....
- 3.) Az eljárásban érintett képviselő:.....
- 4.) A vagyonyilatkozat kifogásolt része:
.....
.....
- 5.) A 4.) pont megjelölésének hiányában a hiánypótlás időpontja:
- 6.) Az érintett tájékoztatásának időpontja a bejelentésről:
- 7.) Azonosító adatok átadásának időpontja az Ügyrendi Bizottság részére:
- 8.) Az Ügyrendi Bizottság ülésének időpontja:.....
- 9.) Az eljárás eredménye:
a) bejelentés elutasítva, mert
- nyilvánvalóan alaptalan,
- hiánypótlást nem vagy nem megfelelően teljesítette,
- az ismételt kezdeményezés új tényállást nem tartalmaz.
b) a bejelentés alapján az ügyrendi bizottság megállapításai:
.....
.....
.....
- 10.) Azonosító adatok törlésének időpontja:.....
- 11.) A Képviselő-testület tájékoztatásának időpontja a kezdeményezésről:

Nyilvántartás
Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
tagjai vagyonyilatkozataiba történő betekintésről

| Betekintő személy neve | Aláírása | Betekintés ideje | megjegyzés |
|---------------------------|----------|------------------|------------|
| | | | |
| | | | |

IGAZOLÁS
Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete tagja/bizottság nem
képviselő tagja
vagyonyilatkozat átvételéről

Alulírott _____ vagyonyilatkozat tételre kötelezett önkormányzati képviselő/bizottság nem képviselő tagja az alábbi vagyonyilatkozatot(kat) adom át:

_____ önkormányzati képviselő /bizottság nem képviselő tagja

_____ házastárs/élettárs

_____ gyermek

_____ gyermek

_____ gyermek

Gávavencsellő, _____

 Önkormányzati képviselő/
 bizottság nem képviselő tagja

 Átvevő

IGAZOLÁS
Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete tagja/bizottság nem
képviselő tagja
Vagyonyilatkozat visszaadásáról

Alulírott _____ vagyonyilatkozat tételre kötelezett önkormányzati képviselő/bizottság nem képviselő tagja az alábbi hozzátartozói vagyonyilatkozatot(kat) veszem át:

_____ házastárs/élettárs

_____ gyermek

_____ gyermek

_____ gyermek

Gávavencsellő, _____

 Önkormányzati képviselő/
 bizottság nem képviselő tagja

 Átvevő köztisztviselő

IGAZOLÁS
Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete tagja/bizottság nem
képviselő tagja
Vagyonynyilatkozat visszaadásáról

Alulírott _____ önkormányzati képviselőként/bizottság nem képviselő tagjaként vagyonynyilatkozat tételre kötelezett, képviselői mandátumom/bizottsági tagságom megszűnése miatt az alábbi vagyonynyilatkozatot(kat) veszem át:

_____ önkormányzati képviselő/ bizottság nem képviselő tagja

_____ házastárs/élettárs

_____ gyermek

_____ gyermek

_____ gyermek

Gávavencsellő, _____

 Önkormányzati képviselő/
 bizottság nem képviselő tagja

 Átvevő köztisztviselő

6. melléklet
a 10/2019.(III.25.) önkormányzati rendelethez

A Gávavencsellői Közös Önkormányzati Hivatal munkarendje, ügyfélfogadási rendje

A Közös Önkormányzati Hivatal munkarendje:

| | |
|-----------|----------------|
| Hétfő | 7.30-16.00 óra |
| Kedd | 7.30-16.00 óra |
| Szerda | 7.30-16.00 óra |
| Csütörtök | 7.30-16.00 óra |
| Péntek | 7.30-13.30 óra |

A Közös Önkormányzati Hivatal ügyfélfogadási rendje:

| | |
|-----------|-----------------------------------|
| Hétfő | 8.00-12.00 óra 13.00-16.00 óra |
| Kedd | 8.00-12.00 óra 13.00-16.00 óra |
| Szerda | 8.00-12.00 óra 13.00-16.00 óra |
| Csütörtök | Nincs ügyfélfogadás |
| Péntek | 8.00-12.00 óra |

A képviselő-testület névsora

| | |
|---------------|-----------------------|
| Polgármester: | Berecz János |
| Képviselők: | Aleksza János |
| | Csisztu Miklósné |
| | Frank Zoltán |
| | Ilku Béla |
| | Lénártné Kovács Erika |
| | Pásztor Tibor |

**Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
bizottságainak névsora**

1. Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Bizottság

| | |
|--------|--|
| Elnök: | Csisztu Miklósné |
| Tagok: | Ilku Béla képviselő-testületi tag |
| | Lénártné Kovács Erika képviselő-testületi tag |
| | Némethné Vágner Loretta Anna nem képviselő-testületi tag |
| | Angyal Jánosné nem képviselő-testületi tag |

2. Település- és Gazdaságfejlesztési, Környezetvédelmi Bizottság

| | |
|--------|---|
| Elnök: | Pásztor Tibor képviselő-testületi tag |
| Tagok: | Aleksza János képviselő-testületi tag |
| | Lénártné Kovács Erika képviselő-testületi tag |
| | Labancz Péter nem képviselő-testületi tag |
| | Türk Béla Imre nem képviselő-testületi tag |