

Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
17/2024. (X. 28.) önkormányzati rendelete
Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének 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.

(2) Az önkormányzat

- a) számlaszáma: 68500184-15002077
- b) adószáma: 15732231-2-15
- 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.

(3) Az önkormányzat lapjának évenkénti megjelenéséről az önkormányzat költségvetésének elfogadásakor dönt. A Gávavencsellői Körképet 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) Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének Települési Értéktár Bizottsága (a továbbiakban: Települési Értéktár Bizottság) Székhelye: 4472 Gávavencsellő, Petőfi utca 1.
- e) a Képviselő-testület hivatala: Gávavencsellői Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Közös Önkormányzati Hivatal) Székhelye: 4472 Gávavencsellő, Petőfi utca 1.)
- f) 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 közepén tartalmazza a Magyarország címerét, körben a „Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzata” elnevezést, székhelyét és a bélyegző sorszámát.

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

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

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

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

3. §

(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

4. §

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

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

3. Az Önkormányzat feladat és hatáskörei

5. §

(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 6. melléklet tartalmazza.

(5) Az átruházott hatáskör gyakorlója az általa hozott döntésekről havonta beszámol a Képviselő-testületnek.

II. Fejezet *A Képviselő-testület működése*

4. A Képviselő-testület

6. §

(1) A Képviselő-testület tagjai a polgármester és a képviselők.

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

7. §

A Képviselő-testület mindenkori névsorát a 3. melléklet tartalmazza.

5. A Képviselő-testület ülései

8. §

(1) A Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 10 ülést tart. Az üléseket a hónap harmadik csütörtöki napjára kell összehívni. Az ülések 17.30 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.

9. §

(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 lejáratára 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.

10. §

- (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 helyszínnak méltónak kell lennie a Képviselő-testület működéséhez.
- (3) A Képviselő-testület nyilvános ülésén a hallgatóság a részére kijelölt helyen foglalhat helyet.

11. §

- (1) A Képviselő-testület az Mötv. 46. § (2) bekezdésben felsorolt esetekben zárt ülés tart, illetve zárt ülést rendelhet el.
- (2) Zárt ülésen az Mötv. 46. § (3) bekezdésben felsoroltak vesznek részt.

12. §

- (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.

13. §

- (1) Zárt ülésen elhangzott közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat nyilvánosságát a zárt ülésen hozott határozatok nyilvánosságra hozatalával kell biztosítani. Amennyiben a zárt ülésen hozott határozat személyes adatokat tartalmaz, úgy annak anonimizált változata kerül a honlapra.
- (2) A nyílt és zárt ülésen hozott képviselő-testületi határozatokat a nyílt ülésről készült jegyzőkönyvvel együtt kell az önkormányzat honlapján közzétenni, illetve a nyilvános ülés jegyzőkönyvét megtekintő állampolgár rendelkezésére bocsátani.

14. §

(1) A polgármester a képviselő-testület rendes üléseit az ülés helyének, időpontjának, a napirendek tárgyának és előterjesztőjének megjelölését tartalmazó meghívó útján hívja össze úgy, hogy azt a képviselő-testület tagjai és az érintettek a napirendek anyagával együtt az ülés előtt legalább öt nappal megkapják. A papíralapon kézbesített képviselő-testületi meghívót és hozzá tartozó előterjesztéseket kézbesítő íven kell az érintettek részére átadni. Elektronikus meghívás esetén elektronikus levélcímmre 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 meghívott érintett részére egyszeri kétperces hozzászólási lehetőség biztosított, kizárólag ahhoz a napirendi ponthoz, melyhez meghívták. A meghívás lehetősége opcionális.

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

(5) 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.

(6) 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

15. §

(1) Az alakuló ülés napirendje:

- a) beszámoló a helyi önkormányzati képviselő és polgármester választás lebonyolításáról, eredményeiről,
- b) a képviselő-testület tagjainak eskütétele,
- c) a polgármester eskütétele,
- d) a polgármester illetményének, költségterítésének megállapítása,
- e) a Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálata, vagy annak előkészítése,
- f) a polgármester programjának ismertetése,
- g) Szavazatszámláló Bizottság választása,
- h) alpolgármester választása,
- i) alpolgármester tiszteletdíjának, költségterítésének megállapítása,
- j) képviselők tiszteletdíjának megállapítása tárgyában döntéshozatal,
- k) bizottságok struktúrájának kialakítása, bizottságok tagjainak, elnökeinek megválasztása, vagy ezzel kapcsolatos polgármesteri koncepció ismertetése,
- l) egyebek.

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

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

- a) a választás időpontját,
- b) a szavazatszámláló bizottság elnökének, tagjainak nevét

- c) a titkos szavazás rendjét,
- d) a titkos szavazás eredményét,
- e) a szavazatszámláló bizottság elnökének és tagjainak aláírását,
- f) a jegyző aláírását.

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

7. A Képviselő-testület munkaterve

16. §

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

(2) A munkaterv tervezetét a jegyző állítja össze, és a polgármester terjeszti legkésőbb a tárgyfélét 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, lakossági 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.

8. Az ülésvezető jogkörei

17. §

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 távol maradó 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. felfüggeszti az ülést,
16. berekeszti az ülést,
17. bezárja az ülést.

9. A tanácskozás rendje

18. §

(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) egyebek, 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, ha vita nincs, akkor egyben, vagy
- g) döntés az eredeti előterjesztésben szereplő döntési javaslatról, az esetleges módosításokkal kiegészítve, ha vita nincs, akkor a polgármester javaslatára egyben.

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

(5) Napirendi pont felvételére javaslatot bármely képviselő-testületi tag és a jegyző is tehet, a napirendi pontok megtárgyalása előtt, melyről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

(6) Az elfogadott napirendi pontokról szóló határozatot a napirendi pontok sorszámának, címének, és az előterjesztőnek a megjelölésével egy határozatban a nyílt és amennyiben zárt ülés van a zárt ülés napirendi pontjainak felsorolásával kell meghozni.

19. §

(1) A hozzászólás a jelentkezés sorrendjében történik.

(2) A hallgatóság számára a hozzászólási jogot a polgármester biztosítja, egy ízben maximum két percben.

(3) A napirendi pont előterjesztőjéhez a képviselők és tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, amelyekre a vita előtt van válaszadási lehetőség maximum öt percben. A vita lezárására, vagy a hozzászólás időtartamának további 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 előterjesztője válaszol a hozzászólásokra, a határozati javaslat 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.

20. §

(1) A polgármester a tanácskozás rendjének fenntartása érdekében:

- a) rendre utasítja a Képviselő-testület ülését zavaró képviselőt, jelenlévő előterjesztőt, vagy érintettet,
- 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 megzavarása 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.

10. Az előterjesztések

21. §

(1) Előterjesztésnek minősül:

- a) rendelet-tervezet és indokolása,
- 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, valamint az adatok testületi ülést követlenül megelőző rendelkezésre állása esetén a polgármester engedélyezheti az írásba 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.

22. §

(1) Az előterjesztést a munkatervben meghatározott előterjesztő, 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 részt,
- b) rendelet megalkotásánál, vagy módosításánál rendelet-tervezetet és hatásvizsgálatot,
- c) határozathozatalt igénylő döntésnél határozati javaslatot.

(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, amennyiben releváns.

11. Döntéshozatal

23. §

(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 a vita lezárását és összefoglalását követően, amennyiben módosítási javaslat nem volt, az előterjesztett rendelet-tervezetet, vagy határozati javaslatot szavazásra bocsátja.

(4) A képviselő-testület egyetértése esetén a polgármester a módosítási javaslatokat összefoglalva, vagy a döntési javaslatot a módosításokkal kiegészítve bocsátja szavazásra. 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-tervezet, illetve a határozati javaslat módosító indítvánnyal együtt történő megszavazására.

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

24. §

(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 tárgyalta napirendi pontokat a soron következő ülésen kell napirendre tűzni.

25. §

(1) A Képviselő-testület döntéshozatalából történő kizárásra vonatkozó szabályokat az Mötv. 49. § (1) és (1a) bekezdésben foglaltak figyelembevételével 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 az érintettet az ülésvezető figyelmezteti és 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.

26. §

(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 Mötv. 50. §-ában meghatározott esetekben továbbá:

- a) a Képviselő-testület megbízatásának lejártá 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 hárommillió forint felett,
- f) helyi népszavazás kiírásához a törvény által nem kötelező esetekben,
- g) kitüntetés adományozásához,
- h) testületi hatáskörök átruházásához,
- i) peres ügyekben hozott döntésekhez,
- j) titkos szavazással hozott döntésekhez.

27. §

(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, tagjainak és a jegyzőnek az aláírását.

28. §

(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.

29. §

(1) Amennyiben a döntés elfogadásához szükséges többséget a javaslat nem kapja meg, úgy az ülésvezető 15 perc szünetet rendel el. A szünet után az Mötv. 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 soron következő rendes ülésen napirendre kell tűzni.

12. Önkormányzati rendelet

30. §

(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, melynek szakmai kidolgozásában 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, amennyiben rendelkezésre áll, a megkeresett szerv, személy véleménye.

31. §

(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

32. §

(1) A Képviselő-testület által hozott döntést határozatba kell foglalni, amennyiben a döntés nem önkormányzati rendelet.

(2) A határozat tartalmazza

- a) a képviselő-testület döntését az adott ügyben,
- b) az ellátandó feladatokat,
- c) a felelősök megnevezését,
- d) a feladat ellátására adott felhatalmazást,
- e) 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 „()” zárójelek által körbe zártan, valamint a döntés tárgyából képzett címét, „-ról, ről” raggal ellátva.

(5) A Képviselő-testület nem hoz határozatot:

- a) ügyrendi kérdésekben,
- b) informális tájékoztatás tudomásulvételéről,
- c) kérdésre adott válasz elfogadásáról,
- d) feladat-meghatározást nem tartalmazó tájékoztatásról, bejelentésekről.

14. Jegyzőkönyv

33. §

(1) A Képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza az Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon túl a Képviselő-testület ülésén történt legfontosabb eseményeket. A jegyzőkönyv egy eredeti nyomtatott példányban készül.

(2) A jegyzőkönyv az Mötv-ben foglaltakon túl tartalmazza

- a) a polgármester által az elhangzott felvetésekre, kérdésekre, hozzászólásokra adott választ,
- b) a polgármesternek a rend fenntartása érdekében tett intézkedéseit,
- c) a szünet elrendelésének tényét,
- d) az ülés felfüggesztésének tényét,
- e) az ülés berekesztésének, bezárásának tényét.

(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 Vármegyei 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.

(6) A jegyzőkönyv mellékletét képező jelenléti íven fel kell tüntetni:

- a) a „Jelenléti ív” címet,
- b) az önkormányzat megnevezését: „Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete”
- c) az ülés időpontját (év, hónap, nap, óra, perc),
- d) az ülés típusát: alakuló, rendes, rendkívüli,
- e) az ülés nyilvánosságát: nyílt, zárt,
- f) a képviselő-testület tagjainak nevét (polgármester, alpolgármester, képviselők neve betűrendben) és hozzá tartozó aláírást,
- g) a meghívottak és jelenlévők felsorolását a 4. melléklet szerinti sorrendben.

34. §

(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

35. §

(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 vagyont értékesítésekor,
- e) a Képviselő-testület döntése alapján.

(3) A közmeghallgatás meghívóját az ülés időpontja előtt legalább 5 nappal meg kell küldeni a 14. § (2) bekezdésében 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 eljuttathat.

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

(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.

(7) A képviselő-testület döntése alapján a közmeghallgatás online formában is megtartható. Az online közmeghallgatás esetében a polgármester beszámolójáról készült felvétel az önkormányzat hivatalos honlapján előre meghirdetett időpontban közzétételre kerül. Az online közmeghallgatás időpontjában a képviselő-testületnek jelen kell lennie, a határozatképességet az Mötv. 54. §-ban foglaltak betartásával kell biztosítani.

(8) A polgármesteri beszámolóhoz biztosítani kell a honlapon a hozzászólás lehetőségét az online közmeghallgatás időpontjában.

(9) A felvetésekre amennyiben annak terjedelme nem haladja meg a három mondatot, az online felületeken kell választ adni. Részletesebb válaszadás esetén a kérdést feltevő részére kell írásban választ adni az (5) bekezdés szerint, melyhez nevét és címét kell megadnia.

36. §

(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 falugyűlést tarthat.

(2) A falugyűlést a polgármester hívja össze.

(3) A falugyűlés meghívóját az ülés időpontja előtt legalább 5 nappal meg kell küldeni a 14. § (2) bekezdésében meghatározottak részére.

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

(5) 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

37. §

(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.

38. §

- (1) A képviselő a vele szemben fennálló összeférhetetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Bizottságnak.
- (2) Az összeférhetetlenségre vonatkozó szabályokat az Mötv. 36. §-a tartalmazza.
- (3) A méltatlansági eljárásra az Mötv. 38. § (4) bekezdésben foglaltak az irányadók.
- (4) Az összeférhetetlenségi eljárás lefolytatása, az összeférhetetlenséggel kapcsolatos feladatok ellátása a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Bizottság feladata.

17. A képviselő vagyonyilatkozata

39. §

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)-(5) bekezdései tartalmazzák.

40. §

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

41. §

- (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.

42. §

- (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. melléklete szerinti nyilvántartást, illetve igazolást kell kiállítani és vezetni.

IV. Fejezet
Az Önkormányzat szervei, jogállásuk, feladataik

18. A Polgármester

43. §

- (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 Mötv. 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.

44. §

- (1) A Polgármester a Képviselő-testület határozatképtelensége, vagy határozathozatal hiánya miatt az Mötv. 42. §-ában meghatározott ügyek kivételével minden testületi hatáskörbe tartozó ügyben döntést hozhat, melyről a Képviselő-testületet soron következő ülésén tájékoztatni köteles.
- (2) A Polgármester a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett az Mötv. 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 Mötv. 69. § (1) bekezdésében szabályozott esetekben megszűnik.

19. Az Alpolgármester

45. §

- (1) A Képviselő-testület tagjai közül az Mötv. 74. §-ában foglaltak figyelembevételével egy fő alpolgármestert választ, aki társadalmi megbízatásban látja el tisztségét.
- (2) Az alpolgármester tisztsége az Mötv. 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

46. §

- (1) A Képviselő-testület 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 Bizottságot,
 - c) 3 fős Települési Értéktár Bizottságot.
- (3) A bizottságok véleményezési, döntési jogkörét és hatásköreit a rendelet 6. melléklete tartalmazza.
- (4) A bizottságok elnökeinek és tagjainak névsorát a rendelet 7. melléklete tartalmazza.

47. §

- (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

48. §

- (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 szervezeti egységei:

- a) Igazgatási Csoport,
- b) Vagyongazdálkodási Csoport.

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

22. A Jegyző

49. §

(1) A Jegyző kinevezésével kapcsolatos szabályokat az Mötv. 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) Tartós akadályoztatásnak minősül a 15 munkanapot meghaladó távollét.

(4) A Jegyző feladatait az Mötv. 81. § (3) bekezdése szabályozza. A Jegyző részére magasabb szintű jogszabály feladatot állapíthat meg.

(5) A Jegyző hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyek felsorolását a rendelet 6. melléklete tartalmazza.

(6) A Képviselő-testület és bizottságai ülésén a Jegyző köteles jelezni, ha bármely javaslattal, vagy a testületek működésével kapcsolatban jogszabálysértést észlel.

(7) 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

50. §

(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

51. §

(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

52. §

(1) Az önkormányzat törzsvagyonát, ezen belül forgalomképtelen, a korlátozottan forgalomképes vagyontárgyakkal, 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 Mőtv. 110. §-a, valamint a nemzeti vagyonról szóló törvény rendelkezései az irányadóak.

53. §

(1) Az önkormányzat a vagyonáról folyamatosan elszámol.

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

26. Az önkormányzat gazdálkodása

54. §

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

55. §

(1) A költségvetésről szóló előterjesztést és rendelet-tervezetet a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási és a Települési, és Gazdaságfejlesztési, Környezetvédelmi Bizottság tárgyalja.

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

56. §

(1) A gazdasági-fejlesztési program végrehajtásáról a polgármester évente beszámol a Képviselő-testületnek.

(2) A ciklus végén az öt éves gazdasági program végrehajtásáról összefoglaló beszámoló készül, melyet a polgármester a képviselő-testület elé terjeszt utolsó rendes ülésén.

57. §

(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

58. §

(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.

59. §

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

VII. Fejezet ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

60. §

Hatályát veszti a SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL című 10/2019 (III.25.) önkormányzati rendelet.

61. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Gávavencsellő, 2024. október 28.


Bakos Tóth Ildikó
jegyző




Berecz János
polgármester

Záradék: A rendeletet 2024. október 28. napján kihirdettem.


Bakos Tóth Ildikó
jegyző



**Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzat államháztartási szakágazati besorolása és
alaptevékenységeinek kormányzati funkció szerinti megjelölése**

1. Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzata államháztartási szakágazati besorolása:

841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

2. Az alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése:

2.1. 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

2.2. 013320 Köztemető-fenntartása és működtetése

2.3. 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

2.4. 016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények

2.5. 032020 Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek

2.6. 041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás

2.7. 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

2.8. 041236 Országos közfoglalkoztatási program

2.9. 041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram

2.10. 042120 Mezőgazdasági támogatások

2.11. 045110 Közúti közlekedés igazgatása és támogatása

2.12. 045120 Út, autópálya építése

2.13. 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása,

2.14. 047320 Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek

2.15. 047410 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek

2.16. 061040 Telepszerű lakókörnyezetek felszámolását célzó programok

2.17. 063080 Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése

2.18. 064010 Közvilágítás

2.19. 066010 Zöldterület-kezelés

2.20. 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások

2.21. 072111 Háziiorvosi alapellátás

2.22. 072112 Háziiorvosi ügyeleti ellátás

- 2.23. 072311 Fogorvosi alapellátás
- 2.24. 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 2.25. 074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 2.26. 074040 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
- 2.27. 081045 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
- 2.28. 082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
- 2.29. 082044 Könyvtári szolgáltatások
- 2.30. 082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
- 2.31. 082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- 2.32. 082094 Közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés
- 2.33. 083030 Egyéb kiadó tevékenység
- 2.34. 086090 Egyéb szabadidős szolgáltatás
- 2.35. 084070 A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
- 2.36. 086020 Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
- 2.37. 091140 Óvodai nevelés ellátás, működési feladatai
- 2.38. 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
- 2.39. 104031 Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
- 2.40. 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
- 2.41. **104044 Biztos kezdet gyerekház**
- 2.42. 104060 A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok
- 2.43. 106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
- 2.44. 107080 Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok
- 2.45. 109010 Szociális szolgáltatások igazgatása

A Képviselő-testület által önként vállalt feladatok

1. Non-profit (civil) szervezetek és egyesületek támogatása
2. Sportszervezetek támogatása
3. Helyi újság kiadása
4. Első lakáshoz jutók helyi támogatása
5. Elismerő címek, kitüntetések adományozása
6. Egyedülélő szemétygyűjtő edényei cseréjéhez hozzájárulás
7. „Tiszta udvar, rendes ház” elismerés adományozása
8. Szálláshely szolgáltatás
9. Települési Értéktár Bizottság működtetése

A Képviselő-testület névsora

1. Polgármester: Berecz János
2. Képviselők:
 - 2.1. Frank Zoltán alpolgármester
 - 2.2. Ilku Béla
 - 2.3. Némethné Vágner Loretta Anna
 - 2.4. Pásztor Tibor
 - 2.5. Takács Zsolt
 - 2.6. Vágnerné Oláh Mária

A Képviselő-testület ülésére meghívottak

1. Valamennyi ülésre tanácskozási joggal meghívottak:

- 1.1. egyéni választókerület országgyűlési képviselő
- 1.2. Járási Hivatal vezetője
- 1.3. a nemzetiségi önkormányzatok elnökei

2. A tárgyalat napirendnél való érintettség esetén tanácskozási joggal meghívott:

- 2.1. beszámoló, tájékoztató előterjesztője,
- 2.2. a napirendi pontokban érintett önkormányzati fenntartásban lévő intézmények vezetői,
- 2.3. a Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi és vagyongazdálkodási csoportvezetője
- 2.4. a Közös Önkormányzati Hivatal műszaki ügyintézője,
- 2.5. a Közös Önkormányzati Hivatal adóügyi ügyintézője,
- 2.6. bizottságok nem képviselő-testületi tagjai,
- 2.7. érintett személy(ek) a 14. § (4) bekezdésének betartásával.

3. Részvételi joggal meghívottak:

Sajtó munkatársai

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

- 4.1. Alapítvány Gávavencsellőért Közalapítvány 4472 Gávavencsellő, Petőfi utca 1.
- 4.2. Gávavencsellői Csicsergő Óvoda Gyermekéiért Egyesület 4472 Gávavencsellő, Hősök tere 1.
- 4.3. Gávavencsellői Gazdakör Egyesület 4472 Gávavencsellő, Széchenyi u. 22.
- 4.4. Gávavencsellői Polgárőr és Tűzoltó Egyesület 4472 Gávavencsellő, Petőfi utca 1.
- 4.5. Gávavencsellői Segítő Kezek Egyesület 4472 Gávavencsellő, Toldi utca 43.
- 4.6. Gávavencsellői Mályvavirág Pont 4472 Gávavencsellő, Toldi utca 47.
- 4.7. Gávavencsellői Tiszaparti Horgász Egyesület 4471 Gávavencsellő, Hősök tere 5.
- 4.8. Rakovszky Sámuel Általános Iskoláért Alapítvány 4472 Gávavencsellő, Petőfi utca 1.
- 4.9. Nimród Vadásztársaság 4471 Gávavencsellő Lónyai utca 19.

Vagyonynyilatkozat nyomtatványok

1. Nyilvántartás Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének tagjai és bizottságok nem képviselő tagjai által leadott vagyonynyilatkozatokról

..... év				
<i>Sorszám</i>	<i>Képviselő neve</i>	<i>Hozzá tartozó neve</i>	<i>Nyilvántartási szám</i>	<i>Átvétel időpontja</i>

2. Nyilvántartás Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének tagjai vagyonynyilatkozat ellenőrzési eljárásáról

2.1. 1.) Vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárást kezdeményező

2.2. Neve:

2.3. Címe:

2.4. 2.) Az eljárás kezdeményezésének időpontja:.....

2.5. 3.) Az eljárásban érintett képviselő:.....

2.6. 4.) A vagyonynyilatkozat kifogásolt
része:.....

2.7. 5.) A 4.) pont megjelölésének hiányában a hiánypótlás időpontja:.....

2.8. 6.) Az érintett tájékoztatásának időpontja a bejelentésről:.....

2.9. 7.) Azonosító adatok átadásának időpontja a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Bizottság részére:

2.10. 8.) A Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Bizottság ülésének időpontja:.

2.11. 9.) Az eljárás eredménye:

2.12. bejelentés elutasítva, mert

2.13. - nyilvánvalóan alaptalan,

2.14. - hiánypótlást nem vagy nem megfelelően teljesítette,

2.15. - az ismételt kezdeményezés új tényállást nem tartalmaz.

2.16. a bejelentés alapján a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Bizottság megállapításai:.....

2.17. Azonosító adatok törlésének időpontja:.....

2.18. A Képviselő-testület tájékoztatásának időpontja a kezdeményezésről:

3. Nyilvántartás Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének tagjai vagyonyilatkozataiba történő betekintésről

Betekintő személy neve	Aláírása	Betekintés ideje	megjegyzés

4. Igazolás Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete tagja/bizottság nem képviselő tagja vagyonyilatkozat átvételéről

4.1. Alulírott vagyonyilatkozat tételre kötelezett polgármester/önkormányzati képviselő/bizottság nem képviselő-testületi tagja az alábbi vagyonyilatkozatot(kat) adom át:

4.1.1. polgármester/önkormányzati képviselő/bizottság nem képviselő-testületi tagja

4.1.2. házastárs/élettárs

4.1.3. gyermek

4.1.4. gyermek

4.1.5. gyermek

4.2. Gávavencsellő,

polgármester/önkormányzati képviselő/ bizottság nem képviselő-testületi tagja		Átvevő
--	--	--------

5. Igazolás Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete tagja/bizottság nem képviselő tagja vagyonyilatkozat visszaadásáról

5.1. Alulírott vagyonyilatkozat tételre kötelezett polgármester/önkormányzati képviselő/bizottság nem képviselő-testületi tagja az alábbi hozzátartozói vagyonyilatkozatot(kat) veszem át:

5.1.1. polgármester/önkormányzati képviselő/bizottság nem képviselő-testületi tagja

5.1.2. házastárs/élettárs

5.1.3. gyermek

5.1.4. gyermek

5.1.5. gyermek

5.2. Gávavencsellő,

polgármester/önkormányzati képviselő/ bizottság nem képviselő-testületi tagja		Átvevő köztisztviselő
--	--	-----------------------

6. Igazolás Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete tagja/bizottság nem képviselő tagja Vagyonynyilatkozat visszaadásáról

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

6.1.1. polgármester/önkormányzati képviselő/ bizottság nem képviselő-testületi tagja

6.1.2. házastárs/élettárs

6.1.3. gyermek

6.1.4. gyermek

6.1.5. gyermek

6.2. Gávavencsellő,

polgármester/önkormányzati képviselő/ bizottság nem képviselő-testületi tagja		Átadó köztisztviselő
--	--	----------------------

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

1. Valamennyi bizottság feladat- és hatásköre:

1.1. A bizottság előzetesen állást foglal és véleményez:

1.1.1. a feladatkörét érintő előterjesztésekről,

1.1.2. a költségvetésről és a zárszámadásról szóló rendelet-tervezetről – a Települési Értéktár Bizottság kivételével -,

1.1.3. a bizottság feladatkörét érintő önkormányzati rendelet-tervezetről.

1.2. A bizottság dönt a Képviselő-testület által átruházott jogkörökben.

1.3. A bizottság kapcsolatot tart a feladatkörét érintő szakterületen működő intézményekkel és a lakossági önszerveződő közösségekkel.

2. Az egyes bizottságok feladat- és hatásköre

2.1. Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Bizottság

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

2.1.1.1. a költségvetés megállapítása, módosítása,

2.1.1.2. a zárszámadás megállapítása,

2.1.1.3. hitelfelvétel, kötvénykibocsátás, tagi kölcsön, az önkormányzat intézményeinek nyújtott kamatmentes hitel,

2.1.1.4. alapítvány létrehozása, ahhoz való csatlakozás,

2.1.1.5. helyi adó bevezetése, megállapítása, módosítása, megszüntetése,

2.1.1.6. az önkormányzati intézmények éves gazdasági-, számviteli-, ellenőrzési programja és az ellenőrzésről szóló beszámoló elfogadása,

2.1.1.7. támogatások odaítélése,

2.1.1.8. gazdasági társaság alapítása, meglévő társaság üzletrészenek, részvényének megvásárlása, vagy eladása,

2.1.1.9. vagyonkezeléssel és gazdálkodással kapcsolatos koncepciók, önkormányzati rendeletek,

2.1.1.10. önkormányzati vagyon átminősítése kérdésében,

2.1.1.11. önkormányzati vagyon elidegenítése, gazdasági társaságba vagy alapítványba történő bevitele, térítésmentes átadása, közérdekű kötelezettség vállalása,

2.1.1.12. lakáshoz jutás helyi támogatása,

2.1.1.13. a korlátozottan forgalomképes és üzleti vagyon körébe tartozó vagyontárgyak tekintetében a 10 évet meghaladó bérbeadásról, használatba adásról és haszonbérletről,

2.1.1.14. az önkormányzati beruházásokhoz fejlesztési koncepciók előkészítés,

2.1.1.15. biztosítási szerződések véleményezése.

2.1.2. Dönt átruházott hatáskörben:

2.1.2.1. a képviselő-testület hatáskörébe tartozó szociális ellátásokat jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybe vevő kérelmező esetében a megtérítés összegének, pénzegyenértékének és a kamat összegének méltányosságból történő csökkentéséről, elengedéséről vagy részletekben történő visszafizetéséről,

2.1.2.2. 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 vagyonnnyilatkozatát.

2.1.2.3. lefolytatja a képviselő-testület tagjai, valamint a bizottságok nem képviselő tagjaival szemben felmerült összeférhetetlenség esetén a 38. § szerinti eljárást.

2.2. Település és Gazdaságfejlesztési, Környezetvédelmi Bizottság

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

2.2.2. valamennyi szakterületét érintő önkormányzati rendeletalkotás, módosítás,

2.2.3. településüzemeltetési, műszaki, felújítási, karbantartási programok, tervek előterjesztések,

2.2.4. a település közmű- és közút hálózatának fejlesztésére tett javaslatok,

2.2.5. feladatkörébe tartozó előterjesztések, koncepciók,

2.2.6. környezetvédelmi beruházások, fejlesztések, valamint a szakmai pályázatok előkészítésében,

2.2.7. a környezetvédelmi stratégiai terv feladatai végrehajtásának szervezésében és ütemezésében,

2.2.8. idegenforgalmi beruházások, fejlesztések, valamint a szakmai pályázatok előkészítésében

2.2.9. a település gazdasági, ipari, kereskedelmi, mezőgazdasági, szolgáltatási és munkaerő helyzetére vonatkozó elemzések, fejlesztési programok, tervek, előterjesztések,

2.2.10. a település gazdasági szervezeteivel, szereplőivel kapcsolatos együttműködési formák,

2.2.11. a település településrendezési eszközeinek jóváhagyása, módosítása,

2.2.12. belterületi határookra, illetve annak módosítására tett javaslatok,

2.2.13. a település közmű- és közút hálózatának fejlesztésére tett javaslat,

2.2.14. a fejlesztési beruházások (út, közmű, épület felújítás) végrehajtásának témájában,

2.2.15. a helyi közút forgalmi rendjének kialakítása (ha jogszabály másként nem rendelkezik),

- 2.2.16. Tiszta udvar, rendes ház elismerésre beérkezett pályázatok elbírálásához javaslattétel,
- 2.2.17. a közterület elnevezési javaslatok és az előterjesztések,
- 2.2.18. az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérelőinek kijelölése.

2.3. Települési Értéktár Bizottság

- 2.3.1. A Települési Értéktár Bizottság feladatát a Képviselő-testület által elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint végzi.
- 2.3.2. Feladata a településen fellelhető és a 324/2020. (VII. 1.) Korm. rendelet szerinti kategóriákba sorolt nemzeti értékek értéktárba történő felvétele, annak közzététele.

3. A polgármesterre átruházott feladat- és hatáskörök:

3.1. Átruházott hatáskörben dönt:

- 3.2. közfoglalkoztatással kapcsolatos munkáltatói jogok gyakorlása, a képviselő-testület felé évi két alkalommal a közmunkaprogramoktól szóló pénzügyi és szakmai tájékoztatási kötelezettséggel,
- 3.3. tulajdonosi hozzájárulás megadása,
- 3.4. a település címere használatának engedélyezése,
- 3.5. a nem kizárólagos önkormányzati tulajdonú gazdasági és nonprofit társaságban, társulásban az önkormányzat képviselte, melynek gyakorlására akadályoztatása esetén jogosult megbízni a Képviselő-testület tagját, a képviselőlet gyakorlása során hozott döntéshez, előzetes hozzájárulást köteles beszerezni a képviselő-testület részéről,
- 3.6. az önkormányzat költségvetését terhelő pénzügyi, vagyoni kötelezettséget megállapító döntés meghozatala 500.000.- Ft értékhatárig, a képviselő-testület felé soron következő ülésen történő tájékoztatási kötelezettséggel,
- 3.7. az önkormányzat tagsági jogait érintő döntés, képviselő-testületi tájékoztatási kötelezettséggel,
- 3.8. döntés a hulladékgyűjtő edény cseréjének támogatása és a települési temetési támogatás megállapítása ügyekben,
- 3.9. Tiszta udvar, rendes ház pályázat meghirdetése,
- 3.10. a közterület-használat engedélyezése és a közterülettel kapcsolatos egyéb hatósági ügyekben,
- 3.11. településképi véleményezési, bejelentési és kötelezési eljárás lefolytatása,
- 3.12. önkormányzati tulajdonban lévő lakás és nem lakás céljára szolgáló ingatlanok bérbe adása során a bérleti szerződés aláírása, bérlo szerződésszegő agatartása esetén a bérleti szerződés felmondása.

4. A jegyzőre átruházott feladat és hatáskörök

4.1. Átruházott hatáskörben dönt:

- 4.2. az önkormányzati vagyont érintő hatósági eljárásban a nyilatkozattételi jog, a közigazgatási és bírósági eljárásban az ügyféljog gyakorlása személyesen, vagy az általa megbízott személy útján,
- 4.3. a köztemetés elrendelése, megtérítésre való kötelezés és a megtérítési kötelezettség alóli mentesítés ügyekben,
- 4.4. egyedül élők hulladékgyűjtő edényének cseréjéhez igazolás kiadása,
- 4.5. az önkormányzat talajterhelési díjról szóló önkormányzati rendeletében foglalt, a talajterhelési díj megfizetésére 50 %-os díjfizetési kedvezmény megállapítása,
- 4.6. a közterületek elnevezéséről és a házsám-megállapítás szabályairól szóló önkormányzati rendeletben foglalt hatáskörök gyakorlása,
- 4.7. a helyi környezet védelméről, a közterületek és ingatlanok rendjéről, a település tisztaságáról szóló önkormányzati rendeletben foglalt hatáskörök gyakorlása,
- 4.8. közösségi együttélés alapvető szabályairól szóló önkormányzati rendeletben foglalt hatáskörök gyakorlása,
- 4.9. az önkormányzat és fenntartásában működő intézmények felé fennálló tartozások behajtásával kapcsolatos intézkedések,
- 4.10. az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek kapcsán felhalmozott bérleti díj és rezsiköltség tartozásokra részletfizetés engedélyezése, részletfizetési megállapodások megkötése, behajtás.

Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének bizottságainak névsora

1. Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Bizottság

1.1. Elnök: Némethné Vágner Loretta Anna képviselő-testületi tag

1.2. Tagok: Ilku Béla képviselő-testületi tag

1.3. Pásztor Tibor képviselő-testületi tag

1.4. Póczos József nem képviselő-testületi tag

1.5. Tán János nem képviselő-testületi tag

2. Település és Gazdaságfejlesztési, Környezetvédelmi Bizottság

2.1. Elnök: Vágnerné Oláh Mária képviselő-testületi tag

2.2. Tagok: Pásztor Tibor képviselő-testületi tag

2.3. Takács Zsolt képviselő-testületi tag

2.4. Gál Sándor nem képviselő-testületi tag

2.5. Labbancz Péter nem képviselő-testületi tag

3. Települési és Értéktár Bizottság

3.1. Elnök: Vágnerné Oláh Mária képviselő-testületi tag

3.2. Tagok: Némethné Vágner Loretta Anna képviselő-testületi tag

3.3. Vachter Zsuzsanna nem képviselő-testületi tag

Általános indokolás

2024. június 9-én általános önkormányzati és polgármester választások megtartására került sor. Az önkormányzatiság történelmében a rendszerváltás óta először, elvált egymástól a választás és az új képviselő-testület megalakulása, a polgármester és a képviselők eskütételének időpontja.

A törvény az új képviselő-testületek mandátumának kezdetét 2024. október 1. napjára tette.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 43.§ (1) bekezdése szerint: „(1) A képviselő-testület az alakuló ülését a választás eredményének jogerőssé válását követő tizenöt napon belül tartja meg.”

Az Mötv. különleges szabályokat állapított meg a 2024. évi választásokkal kapcsolatban, nevezetesen:

„146/J. § (1) E §-t a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek 2024. évi általános választására kell alkalmazni.

(2) Ahol e törvény a választáshoz, a választás eredményének jogerős megállapításához, illetve a választás napjához jogkövetkezményt fűz, ott a jogkövetkezmény alkalmazásának kezdő időpontjaként 2024. október 1. napját kell érteni.

(3). Az Alaptörvény Záró és vegyes rendelkezések rész 27. cikke alapján a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek 2019. évi általános választását követő helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek általános választásán hivatalban lévő képviselő-testület és polgármester megbízatása 2024. október 1-jéig tart.”

Az Mötv. 43.§ (3) bekezdése szerint:

„(3) A képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen e törvény szabályai szerint megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét, a polgármester előterjesztése alapján megválasztja a bizottság vagy bizottságok tagjait, az alpolgármestert, alpolgármestereket, dönt illetményükről, tiszteletdíjukról.”

Ezen szabály alapján készült el az előterjesztés melléklete szerinti Szervezeti és Működési Szabályzat rendelet-tervezet.

A hatályban lévő rendelet tüzetes átvizsgálását követően olyan sok módosítási javaslat került megfogalmazásra, mely alapján javaslom új önkormányzati rendelet megalkotását.

Szerkezetében és kronológiájában nem javaslok változtatást, azonban az elmúlt ciklus tapasztalatai alapján szinte a teljes rendelet átdolgozásra került.

A módosítási javaslatokat abban a rendben ismertetem, amely a jelenlegi rendelet-tervezet szerinti szakaszokat jelenti. Mivel az egyes §-ok átszámozódtak, így nehezen lettek volna követhetők a módosítások.

A módosítási javaslatok a hatályos rendelethez képest:

1. Az 1.§ rendelkezett arról, hogy a Gávavencsellői Körkép évenkénti megjelenésének számáról az önkormányzat a költségvetés elfogadásakor dönt. Évek óta az év vége közeledtével jelenik meg a körkép, ezért javaslom módosítani ezt a szabályt: „Az önkormányzat lapjának évenkénti megjelenéséről az önkormányzat költségvetésének elfogadásakor dönt.”

Az 1.§ (4) bekezdése változik, mely meghatározza a képviselő-testület szerveinek felsorolását.

A Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Bizottság, a Település és Gazdaságfejlesztési, Környezetvédelmi Bizottság mellett javaslom a Gávavencsellői Települési Értéktár Bizottságot is szerepeltetni. Ezen bizottság már az előző ciklusban is működött, azonban a Szervezeti és Működési Szabályzatban nem szerepeltették. Így a bekezdés pontjai átszámozásra kerülnek, mert a szervek között ezt követi a Gávavencsellői Közös Önkormányzati Hivatal és a Gávavencsellői Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője.

1. A rendelet egy módosítás alkalmával 2/A.§-al egészült ki, mely az ügyiratkezelés szabályait rögzíti, mivel új rendelet kerül megalkotásra, így a 2/A.§ 3.§-ra változik, majd ennek megfelelően a további szakaszok átszámozódnak.
2. Az 5.§ (5) bekezdés szerint az átruházott hatáskör gyakorlója az általa hozott döntésekről beszámol a Képviselő-testületnek a döntés meghozatalát követő soros képviselő-testületi ülésen. Javaslom ezt félévenkénti beszámolásra módosítani, tekintettel arra, hogy átruházott hatáskörben kevés számú döntés születik.
3. A 13.§ (1) és (2) bekezdéseiben jegyzőkönyvi kivonat kifejezés szerepelt. A testületi döntések határozatok és rendeletek. Jegyzőkönyvi kivonatokat a határozatokról nem készítünk, magát a határozatot adjuk ki külön polgármester, jegyző aláírásával, a jegyző kiadmányozásával. Ezen kívül gyakran előfordul, hogy a zárt ülésen hozott határozat személyes adatokat (név, születési név, születési idő, születési hely, lakcím) tartalmaz, így a nyilvánosságra hozott határozatokban az anonimizálást javaslom. A módosítás így a következő lenne:

„(1) Zárt ülésen elhangzott közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat nyilvánosságát a zárt ülésen hozott határozatok nyilvánosságra hozatalával kell biztosítani. Amennyiben a zárt ülésen hozott határozat személyes adatokat tartalmaz, úgy annak anonimizált változata kerül a honlapra.

(2) A nyílt és zárt ülésen hozott képviselő-testületi határozatokat a nyílt ülésről készült jegyzőkönyvvel együtt kell az önkormányzat honlapján közzétenni, illetve a nyilvános ülés jegyzőkönyvét megtekintő állampolgár rendelkezésére bocsátani.”

1. A 14.§-ban a napirend tárgyában előadója kifejezés szerepel, azonban már hosszú ideje gyakorlat, hogy a meghívókban is előterjesztő kifejezést használunk, az egységes fogalomhasználat érdekében javaslom ennek módosítását:

„(1) A polgármester a képviselő-testület rendes üléseit az ülés helyének, időpontjának, a napirendek tárgyának és előterjesztőjének megjelölését tartalmazó meghívó útján hívja össze úgy, hogy azt a képviselő-testület tagjai és az érintettek a napirendek anyagával együtt az ülés előtt legalább öt nappal megkapják.” A bekezdés további mondatai hatályban maradnak. Ugyancsak a 14.§-ban javaslok további új szabály beépítését a meghívott érintettekkel kapcsolatban.

„(3) A meghívott érintett részére egyszeri kétperces hozzászólási lehetőség biztosított, kizárólag ahhoz a napirendi ponthoz, melyhez meghívták. A meghívás lehetősége opcionális.”

1. A rendelet 15.§ szabályozza az alakuló ülés napirendi pontjainak felsorolását. Ide javaslom beilleszteni, mivel az Mötv. szerint kötelező az alakuló ülésen ezen napirendi pontot tárgyalni: a Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálatát, vagy annak előkészítését. Így az (1) bekezdés a következő:

„(1) Az alakuló ülés napirendje:

1. beszámoló a helyi önkormányzati képviselő és polgármester választás, lebonyolításáról, eredményeiről,
2. a képviselő-testület tagjainak eskütétele,
3. a polgármester eskütétele,
4. a polgármester illetményének, költségtérítésének megállapítása,
- 5. a Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálata, vagy annak előkészítése,**
6. a polgármester programjának ismertetése,
7. Szavazatszámoló Bizottság választása,
8. alpolgármester választása,
9. alpolgármester tiszteletdíjának, költségtérítésének megállapítása,
10. képviselők tiszteletdíjának megállapítása tárgyában döntéshozatal,
11. bizottságok struktúrájának kialakítása, bizottságok tagjainak, elnökeinek megválasztása, vagy ezzel kapcsolatos polgármesteri koncepció ismertetése,
12. egyébek.”

A (3) bekezdés tartalmazza az alpolgármester választásával kapcsolatos titkos szavazásról szóló külön jegyzőkönyv tartalmi elemeit, melyet javaslok kiegészíteni:

„f) a jegyző aláírását.” ponttal.

Ennek oka, hogy az alpolgármester választás lebonyolításában a jegyző aktívan vesz részt és felügyeli annak törvényes lebonyolítását, így kézenfekvő, hogy ezt a jegyzőkönyvet is aláírja, mivel egyébként is jelen van.

Javaslom a 15.§ (6) bekezdést törölni, mely szerint az átruházott hatáskörökről havonta kell tájékoztatást adni, korábbi szabálynál félévenkénti beszámolást határoztunk meg.

1. A 18.§ (2) bekezdés a tanácskozás rendjét szabályozza, itt a g) pontot az alábbiak szerint javaslom módosítani: „g) egyébek, képviselők, meghívottak bejelentései.”

A 18.§ (3) bekezdése szabályozza a napirendi pont tárgyalási sorrendjét. Az f) pont szerint döntés a módosító javaslatokról javaslatonként. Javaslom, hogy a módosító javaslatokról és az eredeti döntésben szereplő döntési javaslatról, amennyiben nincs vita egyben legyen lehetőség szavazni. Egyébként ezt a gyakorlatot követi a testület.

Tehát a szabály a következőképpen szólna:

„f) döntés a módosító javaslatokról, javaslatonként, ha vita nincs, akkor egyben,

g) döntés az eredeti előterjesztésben szereplő döntési javaslatról az esetleges módosításokkal kiegészítve, ha vita nincs akkor a polgármester javaslatára egyben.”

Ugyanezen § (5) bekezdés szabályozza a napirend felvételével kapcsolatos szabályokat. Ebben a bekezdésben nem szerepel, hogy napirendi pont felvételére a napirendi pontok tárgyalása előtt van lehetőség, ezért javaslom az alábbi szöveget:

„(5) Napirendi pont felvételére javaslatot bármely képviselő-testületi tag és a jegyző is tehet a napirendek megtárgyalása előtt, melyről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.”

Ebben a ciklusban bevezetésre került a törvényességi osztály javaslatára, hogy mivel a napirend tárgyában a képviselő-testület döntést hoz, szavaz, így ezt határozatba kell foglalni. Éppen ezért javaslom a következő új (6) bekezdést a 16.§-hoz:

„(6) Az elfogadott napirendi pontokról szóló határozatot a napirendi pontok sorszámának, címének, és az előterjesztőnek a megjelölésével egy határozatban a nyílt és amennyiben zárt ülés van a zárt ülés napirendi pontjainak felsorolásával kell meghozni.” A korábbi (5) bekezdés hatályon kívül helyezésre került, így felszámozódik a (6) bekezdés előtti szakasz.

1. A 19.§ szabályozza a hozzászólások rendjét. Javaslom a hallgatóság számára a maximum két perces hozzászólási lehetőség biztosítását, mellyel elkerülhető az indokolatlanul hosszú napirendi pont tárgyalás.

„(2) A hallgatóság számára a hozzászólási jogot a polgármester biztosítja, egy ízben maximum két percen.

A (3) bekezdésben szintén az előadó szó szerepel, előterjesztővel javaslom helyettesíteni, és itt is szeretném, ha maximálnánk a kiegészítés idejét, öt percre.

„(3) A napirendi pont előterjesztőjéhez a képviselők és tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, amelyekre a vita előtt van válaszadási lehetőség maximum öt percen. A vita lezárására, vagy a hozzászólás időtartamának további korlátozására a polgármester vagy a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet.”

1. A 20.§ (1) bekezdés a) pontját javaslom módosítani, kiegészíteni a „jelenlévő előterjesztőt, vagy érintettet,”.

A szabály úgy szól, hogy a polgármester a tanácskozás rendjének fenntartása érdekében rendre utasítja a képviselő-testület ülését zavaró képviselőt, ide javaslom a kiegészítést.

Ugyanezen § (4) bekezdésének második mondatát javaslom hatályon kívül helyezni, mivel a hozzászólás két percen történő maximalizálását szabályozza és azt már egy korábbi bekezdésnél beletettük.

1. A 21.§ (1) bekezdése szabályozza, hogy mi minősül előterjesztésnek. A rendelet-tervezetekhez a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009.(XII.14.) IRM rendelet szabályai szerint kötelezően kapcsolandó indokolás. E nélkül az elem nélkül az IJR rendszerben jogszabály nem publikálható. Ezért javaslom az (1) bekezdés a) pontjának módosítását:

Előterjesztésnek minősül:

„a) rendelet-tervezet és indokolása”

A 21.§ (5) bekezdés módosítását javaslom a következőképpen:

„(5) Halaszthatatlan esetben, valamint az adatok testületi ülést közvetlenül megelőző rendelkezésre állása esetén a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.”

1. A 22.§ (1) bekezdésben az előadó szó helyére előterjesztő szó kerül.

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

A 22.§ (3) bekezdés e) pontja szerint a határozati javaslatban meg kell jelölni a végrehajtásért felelős személy nevét, a döntés végrehajtási határidejét.

Azonban sok esetben előfordul, például egy intézményi beszámoló esetében, hogy nem tartalmaz feladatot, határidőt, így szükségtelen megjelölni a felelőst, határidőt, így javaslom a pontot kiegészíteni: „amennyiben releváns” kifejezéssel.

1. A 23.§ (3) bekezdése több hibát, elírást is tartalmaz. Javaslat:

„(3) A polgármester a vita lezárását és összefoglalását követően, amennyiben módosítási javaslat nem volt, az előterjesztett rendelet-tervezetet, vagy határozati javaslatot szavazásra bocsátja.

(4) A képviselő-testület egyetértése esetén a polgármester a módosítási javaslatokat összefoglalva, vagy a döntési javaslatot a módosításokkal kiegészítve bocsátja szavazásra.”

A (4) bekezdés második mondatát továbbra is hatályban tartjuk:

„Amennyiben ugyanazon rendelkezéshez, a határozatnak ugyanazon pontjához több, tartalmában eltérő módosító indítvány, javaslat hangzik el, úgy a polgármester dönt azok megszavazásának rendjéről.”

Az (5) bekezdésben egységesen a rendelet-tervezet és határozati javaslat kifejezéseket alkalmazzuk:

„(5) A módosító indítványok, javaslatok megszavazása után kerülhet sor a rendelet-tervezet, illetve a határozati javaslat módosító indítvánnyal együtt történő megszavazására.”

1. A 25.§ (1) bekezdésből az Mötv. hivatkozásnál kimaradt a szakasz megjelölése, kizárólag egy bekezdésre hivatkozik.

Helyesen:

„(1) A képviselő-testület döntéshozatalából történő kizárásra vonatkozó szabályokat az Mötv. 49.§ (1) és (1a) bekezdésben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.”

1. A 26.§ (2) bekezdés a minősített többséggel meghozandó döntések jegyzékét tartalmazza.

Javaslom kiegészíteni a felsorolást a titkos szavazással, tekintettel arra, hogy általában titkos szavazás megtartására olyan jellegű esetekben kerül sor, ami a fontossági sorrend tekintetében elől áll.

„j) titkos szavazással hozott döntésekhez.”

1. A rendelet 29.§-a szerint lehetőség van arra, hogy amennyiben a döntés meghozatalához szükséges többséget a javaslat nem kapja meg, az ülés vezető 15 perc szünetet rendel el. Amennyiben a szünet letelik és a döntés meghozatalához szükséges többséget az előterjesztés nem kapja meg, úgy soron következő ülésre kell az előterjesztést ismételtén visszahozni. Ezen szabályokat az alábbiak szerint javaslom megállapítani:

„29.§ (1) Amennyiben a döntés elfogadásához szükséges többséget a javaslat nem kapja meg, úgy az ülésvezető 15 perc szünetet rendel el. A szünet után az Mötv. 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 soron következő rendes ülésen napirendre kell tűzni.”

Hasonló eset előfordult, ezért javaslom a szabály pontosítását.

1. A 30.§ (4) bekezdését javaslom pontosítani az alábbiak szerint, mely a véleményezésre köteles rendeletek esetében az eljárásrendről rendelkezik.

Az elmúlt időszakban több esetben előfordult, hogy a vélemény kikérése volt jogszabály szerint kötelező, azonban a rendeletet a vélemény nélkül is meg lehetett alkotni. Tehát a vélemény kikérésének megtörténtét a jegyzőkönyvben kellett rögzíteni és ha nem érkezett, a rendeletet akkor is el lehetett fogadni. Éppen ezért a következőképpen javaslom a (4) bekezdést módosítani.

„(4) A rendelet-tervezetet a véleményezésre kötelezett, vagy jogosult szervezetnek, személyeknek a jegyző küldi meg. Az előterjesztés részét képezi, amennyiben rendelkezésre áll, a megkeresett szerv, személy véleménye.”

1. A rendelet 32.§ (2) bekezdése a határozat tartalmára vonatkozó rendelkezéseket tartalmaz. Javaslom módosítani:

„(2) A határozat tartalmazza

1. a képviselő-testület döntését az adott ügyben,
2. az ellátandó feladatokat,
3. a felelősök megnevezését,
4. a feladat ellátására adott felhatalmazást,
5. a döntés végrehajtására adott határidőt.”

Az (5) bekezdésben javaslom hatályon kívül helyezni az a) pontot, mivel a Törvényességi Osztály állásfoglalása szerint a napirend elfogadásáról is kell határozatot hozni.

„(5) A képviselő-testület nem hoz határozatot:

1. ügyrendi kérdésekben,
2. informális tájékoztatás tudomásul vételéről,
3. kérdésre adott válasz elfogadásáról,
4. feladat-meghatározást nem tartalmazó tájékoztatásról, bejelentésekről.”

1. A 33.§ a jegyzőkönyv tartalmára vonatkozó rendelkezéseket tartalmaz. Itt javaslom több módosítást. A (2) bekezdésben az ülés berekesztésének, bezárásának időpontja helyett: **a tényét**. A (3) bekezdés c) pontjában még Megye szerepel a Kormányhivatal megnevezésénél, ezt javaslom Vármegyére módosítani.

„(2) A jegyzőkönyv az Mötv-ben foglaltakon túl tartalmazza:
(...)”

1. az ülés berekesztésének, bezárásának tényét.”

„(3) A jegyzőkönyv eredeti példányához mellékelni kell:

(...)”

c) a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó törvényességi észrevételeit, mely a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatalhoz történő felterjesztés részét képezi,”

1. A 35. § a közmeghallgatásról és a falugyűlésről szól. A 35.§ (3) bekezdése szabályai szerint a közmeghallgatást megelőzően szórólapot juttatunk el minden háztartás részére. Ezt javaslom opcionálisan meghatározni, hogy a képviselő-testület határozza meg, hogy eljuttat, vagy pedig eljuttathat.

Javaslom továbbá, hogy a közmeghallgatás online formában is megtartható legyen. Erre vonatkozó szabályokat a 34.§-ban foglaltam össze. Ezen kívül a falugyűlésre vonatkozó szabályoknál az (1) bekezdésből hiányzott a falugyűlés szó, így könnyebben értelmezhető.

„(3) A közmeghallgatás meghívóját az ülés időpontja előtt legalább 5 nappal meg kell küldeni a 14.§ (2) bekezdésében 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 eljuttathat.”

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

„(7) A képviselő-testület döntése alapján a közmeghallgatás online formában is megtartható. Az online közmeghallgatás esetében a polgármester beszámolójáról készült felvétel az önkormányzat hivatalos honlapján, előre meghirdetett időpontban közzétételre kerül. Az online közmeghallgatás időpontjában a képviselő-testületnek jelen kell lennie, a határozatképességet az MötV 54.§-ban foglaltak betartásával kell biztosítani.

(8) A polgármesteri beszámolóhoz biztosítani kell a honlapon a hozzászólás lehetőségét az online közmeghallgatás időpontjában.

(9) A felvetésekre amennyiben annak terjedelme nem haladja meg a három mondatot, az online felületeken kell választ adni. Részletesebb válaszadás esetén a kérdést feltevő részére kell írásban választ adni az (5) bekezdés szerint.”

1. A 36.§ „(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 falugyűlést tarthat.”

Javaslom, hogy a falugyűlésre is ugyanazon személyek kerüljenek külön meghívásra, akik a közmeghallgatásra. Így az eredeti (3) bekezdés helyére a következő szakasz lép, a (3) és (4) bekezdés (4) és (5) bekezdésre változik.

„(3)A falugyűlés meghívóját az ülés időpontja előtt legalább 5 nappal meg kell küldeni a 14.§ (2) bekezdésében meghatározottak részére.”

1. A 39.§-ban a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 5.§ és 11.§ (1)-(5) bekezdéseire változik a hivatkozás jogszabályváltozás miatt.
2. A 44.§ (3) bekezdés egy különleges felhatalmazást ad a polgármesternek, hogy az önkormányzati feladatok folyamatos ellátásának biztosítása érdekében 500.000 Ft-ig kötelezettséget vállalhat. A legközelebbi ülésen be kell számolni ezekről a kötelezettségvállalásokról. Javaslom az elmúlt közel 7 év távlatában, hogy ezt az összeget a képviselő-testület emelje 1.000.000.- Ft-ra. Természetesen a beszámolási kötelezettséget a polgármester minden ülésen a két ülés közötti beszámolójában részletesen teljesíti. Ezen felül ezen módosítás maga után vonja, hogy a szerzési szabályzatot is módosítani szükséges, valamint a következő évi költségvetés elfogadásakor szintén a költségvetési rendeletben már ezzel az összeggel kell szerepeltetni a kötelezettségvállalás összegét.

A (4) bekezdésben módosul az Mötv. hivatkozás 69.§ (1) bekezdésre.

1. A 46.§ tartalmazza a bizottságok nevét és létszámát. A polgármester úrral történt egyeztetést követően a bizottsági struktúra megtartását javasolja azzal, hogy az SZMSZ-be kerüljön be a Települési Értéktár Bizottság, mely bizottság 3 fős legyen.

„c) 3 fős Települési Értéktár Bizottságot.”

Javaslom módosítani továbbá a (3) bekezdést:

„(3)A bizottságok véleményezési, döntési jogkörét és hatásköreit a rendelet 6. melléklete tartalmazza.”

1. A 49.§ új (3) bekezdése: „(3) Tartós akadályoztatásnak minősül a 15 munkanapot meghaladó távollét.” A többi bekezdés (3)-(6) átszámozódik (4)-(7) bekezdésekre.
2. Az 55. § (2) bekezdés: „A jegyző vagy a pénzügyi vezető a költségvetési rendelet-tervezetet a költségvetési szervek vezetőivel egyezteti. Az egyeztetés eredményét jegyzőkönyvben kell rögzíteni, mely eredményeket a képviselő-testület és a bizottságok ülésén be kell mutatni a költségvetés-tervezet tárgyalásakor abból a célból, hogy annak tartalmát a képviselő-testület és bizottságai megismerhessék.”
3. Az 56. § szabályozza a gazdasági program végrehajtásáról szóló szabályokat. Ide javaslom (2) bekezdésként: „(2) A ciklus végén az öt éves gazdasági program végrehajtásáról összefoglaló beszámoló készül, melyet a polgármester a képviselő-testület elé terjeszt utolsó rendes ülésén.”
4. Áttekintésre kerültek a rendelet 1. melléklete szerinti kormányzati funkciók, így a melléklet jelen rendelet-tervezet melléklete szerint módosul.
5. A 2. melléklet az önként vállalt feladatok felsorolását tartalmazza, ahonnan kikerült a bentlakásos ellátás, mivel azt a Gávavencsellői Szociális Szolgáltatási Társulás látja el.
6. Módosult a képviselő-testület névsora a 3. melléklet szerint a június 9-i választás eredményeként.
7. A rendelet 4. melléklete II. pontja 7. ponttal egészül ki: „7. érintett személy(ek) a 14.§ (4) bekezdésének betartásával.”
8. A rendelet 5. melléklete a vagyonnyilatkozattétellel kapcsolatos nyomtatványokat tartalmazza.
9. A rendelet 6. melléklete tartalmazza a bizottságokra, a polgármesterre és a jegyzőre átruházott hatásköröket.

Az alábbi módosítást javaslom:

II. Kiegészül a Települési Értéktár Bizottság 3. ponttal.

„A Települési Értéktár Bizottság feladatát a Képviselő-testület által elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint végzi.

Feladata a településen fellelhető és a 324/2020. (VII. 1.) Korm. rendelet szerinti kategóriákba sorolt nemzeti értékek értéktárba történő felvétele, annak közzététele.”

III. A polgármesterre átruházott feladat és hatáskörök: d) pontban 500.000.- Ft 1.000.000.- Ft-ra emelése.

1. A 7. melléklet az új bizottságok megnevezését és névsorát tartalmazza.
2. A 8. melléklet a Közös Hivatal munkarendjét és ügyfélfogadási rendjét határozza meg.

HATÁSVIZSGÁLATI LAP

Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL szóló .../2024.(...) önkormányzati rendelet újraalkotásáról szóló rendelet-tervezethez

1. TÁRSADALMI HATÁSOK:

Egy megalakuló képviselő-testület első feladatai közé tartozik, hogy szervezeti és működési szabályzatát megalkossa. Ez a szabályzat alapozza meg tevékenységét, szabályozza működését. Meglévő szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálata után került megszövegezésre jelen előterjesztés melléklete szerinti szervezeti és működési szabályzat, mely az elmúlt évek jogalkalmazási eljárásai során szerzet tapasztalatokkal bővült, formálódott.

1. GAZDASÁGI HATÁSOK:

Az önkormányzat egyik alap dokumentuma a szervezeti és működési szabályzata, mely szabályozza a gazdasági program és a gazdálkodás, vagyongazdálkodás egyes elemeit, aminek nyomvonalán az önkormányzat tevékenységét végzi. A főbb irányvonalak meghatározása adja az önkormányzat gazdaságra gyakorolt hatásmechanizmusát.

1. KÖLTSÉGVETÉSI HATÁSOK:

Jelen rendelet megalkotása nem keletkeztet sem többletbevételt, sem többletkiadást.

1. KÖRNYEZETI HATÁS:

Nem releváns.

1. EGÉSZSÉGI KÖVETKEZMÉNYEK:

Nincs.

1. ADMINISZTRATÍV TERHEKET BEFOLYÁSOLÓ HATÁSOK:

A szervezeti és működési szabályzat megalkotása többlet adminisztratív terhet az apparátusra nem hárít.

1. JOGSZABÁLY MEGALKOTÁSÁNAK SZÜKSÉGESSÉGE, A JOGALKOTÁS ELMARADÁSÁNAK VÁRHATÓ KÖVETKEZMÉNYE:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 43.§ (1) bekezdése szerint a választás eredményének jogerőre emelkedését követő 15 napon belül alakuló ülést kell hogy tartson. A 2024. évi önkormányzati választások esetében ez a szabály módosult és az alakuló ülés megtartásának kezdő időpontja október 1-től számított 15 nap. Az alakuló ülésen az Mötv szabályai szerint a képviselő-testület megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét. Ezen törvényi kötelezettségünknek teszünk eleget ezen előterjesztés beterjesztésével.

1. JOGSZABÁLY ALKALMAZÁSÁHOZ SZÜKSÉGES SZEMÉLYI SZERVEZETI, TÁRGYI FELTÉTELEK.:

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi feltételek biztosítottak.

Részletes indoklás

Az 1. §-hoz

1.§-hoz: Meghatározza az önkormányzat, a képviselő-testület és szervei elnevezését, székhelyét.

A 2. §-hoz

2.§-hoz: Meghatározza az önkormányzat bélyegzőinek feliratát.

A 3. §-hoz

3.§-hoz: Meghatározza az ügyiratkezelésre vonatkozó szabályokat.

A 4. §-hoz

4.§-hoz: Megállapítja az önkormányzat jelképeit.

Az 5. §-hoz

5.§-hoz: Az önkormányzat feladat és hatásköreivel kapcsolatos szabályokról szól.

A 6. §-hoz

6.§-hoz: A képviselő-testület tagjaira, létszámára vonatkozó szabályokat tartalmaz.

A 7. §-hoz

7.§-hoz: Hivatkozik a testület névsorát megállapító 3. mellékletre.

A 8. §-hoz

8.§-hoz: Az ülések számát, összehívását, és a polgármesteri, alpolgármesteri tisztség betöltetlenségét, a tartós akadályoztatását definiálja.

A 9. §-hoz

9.§-hoz: A rendkívüli ülés szabályairól szól.

A 10. §-hoz

10.§-hoz: A képviselő-testületi ülés helyszínét, és az ehhez kapcsolódó szabályokat állapítja meg.

A 11. §-hoz

11.§-hoz: Megállapítja zárt ülés tartásának szabályait.

A 12. §-hoz

12.§-hoz: A zárt ülés iránti kérelemre vonatkozó szabályokról szól.

A 13. §-hoz

13.§-hoz: A zárt ülés döntésének nyilvánosságáról, valamint a testületi jegyzőkönyvek honlapon történő közzétételéről szól.

A 14. §-hoz

14.§-hoz: A testületi ülés összehívásának szabályait állapítja meg.

A 15. §-hoz

15.§-hoz: Alakuló ülés napirendjének és az alpolgármester választás szabályairól szól.

A 16. §-hoz

16.§-hoz: A munkatervre vonatkozó szabályokat tartalmazza.

A 17. §-hoz

17.§-hoz: Megállapítja az ülésvezető jogköreit.

A 18. §-hoz

18.§-hoz: A napirend tárgyalási sorrendjéről, a napirendi pontok tárgyalási sorrendjéről, valamint napirendről szóló határozat tartalmáról szól.

A 19. §-hoz

19.§-hoz: A testületi ülésen a hozzászólásra, vitára vonatkozó szabályokat tartalmazza.

A 20. §-hoz

20.§-hoz: A polgármesternek a rendfenntartása érdekében teendő feladatait sorolja föl.

A 21. §-hoz

21.§-hoz: Az előterjesztésekre vonatkozó szabályokról szól.

A 22. §-hoz

22.§-hoz: Megállapítja az előterjesztés tartalmát.

A 23. §-hoz

23.§-hoz: A döntéshozatal szabályait állapítja meg.

A 24. §-hoz

24.§-hoz: Határozatképesség hiánya esetén követendő eljárás.

A 25. §-hoz

25.§-hoz: A döntéshozatalból történő kizárás, személyes érintettség és erről szóló határozat tartalmát állapítja meg.

A 26. §-hoz

26.§-hoz: Az egyszerű többség és minősített többséggel hozott döntések felsorolása.

A 27. §-hoz

27.§-hoz: Titkos szavazás eljárásáról szól.

A 28. §-hoz

28.§-hoz: Név szerinti szavazás esetét és jegyzőkönyvét szabályozza.

A 29. §-hoz

29.§-hoz: Döntésképtelenség esetén követendő eljárást szabályozza.

A 30. §-hoz

30.§-hoz: Az önkormányzati rendelet megalkotásának szabályairól szól.

A 31. §-hoz

31.§-hoz: Az önkormányzati rendeletek közzétételéről, felülvizsgálatáról, nyilvántartásáról szól.

A 32. §-hoz

32.§-hoz: A határozatok tartalmára, számozására, határozathozatal esteire vonatkozó szabályokat tartalmazza.

A 33. §-hoz

33.§-hoz: A jegyzőkönyvre és a jelenléti ívre vonatkozó szabályokról szól.

A 34. §-hoz

34.§-hoz: A jegyzőkönyvekbe történő betekintésről, a honlapon történő közzétételről szól.

A 35. §-hoz

35.§-hoz: A közmeghallgatás szabályait állapítja meg.

A 36. §-hoz

36.§-hoz: A falugyűlés szabályait állapítja meg.

A 37. §-hoz

37.§-hoz: Az önkormányzati képviselőre, tiszteletdíjra vonatkozó szabályokat állapít meg.

A 38. §-hoz

38.§-hoz: Összeférhetetlenségi szabályokat és az eljárásra kijelölt bizottságot nevezi meg.

A 39. §-hoz

39.§-hoz: Vagyonynyilatkozat tételről szól.

A 40. §-hoz

40.§-hoz: Vagyonynyilatkozat tételről szól.

A 41. §-hoz

41.§-hoz: A vagyonynyilatkozatok nyilvántartásáról szól.

A 42. §-hoz

42.§-hoz: A vagyonynyilatkozatok leadásának, kezelésének szabályait állapítja meg.

A 43. §-hoz

43.§-hoz: A polgármester ügyfélfogadása, szabadsága, munkarendje, feladatai kerültek itt szabályozásra.

A 44. §-hoz

44.§-hoz: A polgármester különleges jogosítványaira vonatkozó szabályait tartalmazza.

A 45. §-hoz

45.§-hoz: Az alpolgármesteri tisztségről és ügyfélfogadásáról szóló szabályait tartalmazza.

A 46. §-hoz

46.§-hoz: A bizottságok megnevezését, létszámát szabályozza.

A 47. §-hoz

47.§-hoz: A bizottságok ügyrendjének elkészítésére és tartalmára vonatkozó szabályokat tartalmazza.

A 48. §-hoz

48.§-hoz: A közös önkormányzati hivatal szabályairól szól.

A 49. §-hoz

49.§-hoz: A jegyző kinevezésével, tartós akadályoztatásával, feladataival, ügyfélfogadásával kapcsolatos szabályokat tartalmazza.

Az 50. §-hoz

50.§-hoz: A nemzeti önkormányzatokkal történő együttműködés alapvető szabályait állapítja meg.

Az 51. §-hoz

51.§-hoz: Testvér település kapcsolat kialakításáról szól.

Az 52. §-hoz

52.§-hoz: Az önkormányzat vagyonát szabályozza.

Az 53. §-hoz

53.§-hoz: A vagyonnal történő elszámolás szabályait állapítja meg.

Az 54. §-hoz

54.§-hoz: Az önkormányzati gazdálkodásra vonatkozó szabályokat tartalmazza.

Az 55. §-hoz

55.§-hoz: A költségvetés előkészítéséről szól.

Az 56. §-hoz

56.§-hoz: A gazdasági fejlesztési program beszámolóját szabályozza.

Az 57. §-hoz

57.§-hoz: A belső ellenőrzésre vonatkozó szabályokat állapítja meg.

Az 58. §-hoz

58.§-hoz: Az ellenőrzési terv és ellenőrzési jelentés szabályairól szól.

Az 59. §-hoz

59.§-hoz: A vagyongazdálkodásra vonatkozó külön rendelet alkotást szabályozza.

A 60. §-hoz

60.§-hoz: Hatályon kívül helyező rendelkezést tartalmaz.

A 61. §-hoz

61.§-hoz: Hatályba léptető rendelkezést tartalmaz.

Az 1. melléklethez

1. melléklet: Az önkormányzat kormányzatifunkciói felsorolását tartalmazza.

A 2. melléklethez

2. melléklet: Az önként vállalt feladatok listája.

A 3. melléklethez

3. melléklet: A képviselő-testület névsora.

A 4. melléklethez

4. melléklet: A képviselő-testület ülésére meghívottak.

Az 5. melléklethez

5. melléklet: A vagyonnyilatkozat nyomtatványai.

A 6. melléklethez

6. melléklet: Az átruházott hatáskörök jegyzéke.

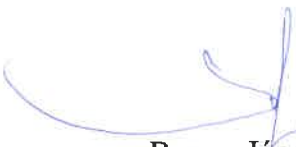
A 7. melléklethez

7. melléklet: A bizottságok megnevezése és névsora.

Gávavencsellő, 2024. október 28.


Bakos Tóth Ildikó
jegyző




Berecz János
polgármester