

**Pereked Község Önkormányzat képviselő-testületének 4/2020. (III.23.)
számú önkormányzati rendelete a képviselő-testület
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Pereked Község Önkormányzat képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d.) pontjában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a következő rendeletet alkotja meg szervezeti és működési rendjéről.

**I. Fejezet
Általános rendelkezések**

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:
Pereked Község Önkormányzata

(2) Az önkormányzat székhelye, pontos címe:
7664 Pereked, Fő utca 28.

(3) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet:
Pereked Község önkormányzatának képviselő-testülete

(4) Az önkormányzat illetékességi területe: Pereked község közigazgatási területe

2. § A települési képviselők száma a polgármesterrel együtt: 5 fő.

**II. Fejezet
Az önkormányzat feladata, hatásköre**

3. § Pereked Községi Önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban : Möt.) 20. § (1) bekezdése szerinti feladatokat, saját hatáskörben dönti el feladatok ellátási módját. Az alaptevékenységének kormányzati funkció és ténylegesen végzett tevékenységeinek felsorolását az 1. sz. melléklet tartalmazza.

4.§ Az önkormányzat a következő önként vállalt feladatokat látja el:

- a.) rendezvények, közösségi programok szervezése
- b.) közművelődési, kulturális programok támogatása
- c.) könyvtári szolgáltatás biztosítása

5. § A képviselő-testület hatáskör átruházásának lehetőségét, az átruházás alapvető szabályait az Möt. 41. § (4)-(5) bekezdés tartalmazza.

6. § Az Möt. 42. §-ában felsoroltakon kívül a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik

- a.) a helyi közügy megoldásának vállalása, vagy az arról történő lemondás
- b.) gazdasági társaságba való belépés, kilépés, ezek alapítása, megszüntetése.

III. Fejezet

A képviselő-testület működése

1. A képviselő-testület üléseinek száma

7. § A képviselő-testület rendes ülést és szükség szerint rendkívüli ülést tart.

8. § (1) Évente legalább 6 alkalommal kell rendes ülést tartani.

(2) A képviselő-testület adott évi rendes üléseinek konkrét számát és időpontját a képviselő-testület által határozattal elfogadott éves munkaterv tartalmazza. Az éves munkatervben az (1) bekezdésben meghatározott ülésszámtól több ülést is elő lehet írni.

(3) A munkatervet minden év január 31-éig a polgármester terjeszti elő, melyet a beérkezett javaslatok alapján a jegyző állít össze.

(4) A munkaterv tartalmazza:

- a.) az ülések időpontját, helyét
- b.) az adott ülésen tárgyalandó témákat
- c.) szükség szerint az egyeztetési kötelezettséget

9. § (1) Rendkívüli ülést kell összehívni:

- a.) az Möt. 44. §-ában meghatározott esetben
- b.) ha a képviselő-testület eseti határozattal rendkívüli ülés összehívásáról dönt
- c.) a települési képviselők egynegyedének az indítványára
- d.) ha azt hivatalos szervek kezdeményezik

(2) A képviselő-testület összehívására irányuló kezdeményezést írásban a polgármesternél kell benyújtani, a napirendi indítvány feltüntetésével, a hely és időpont megjelölésével, a meghívandók körére is kitérve.

(3) A polgármester a kezdeményezés benyújtásától számított legkésőbb 15 napon belüli időpontban köteles a rendkívüli ülést összehívni.

(4) Rendkívüli ülést lehet összehívni, ha a polgármester megítélése szerint az (1) bekezdésen kívüli esetben a képviselő-testület összehívására van szükség.

2. A képviselő-testületi ülések összehívása

10. § (1) A képviselő-testület üléseit a polgármester az elfogadott éves munkatervben meghatározottak szerint, vagy rendkívüli ülés esetén hívja össze és vezeti. A polgármester akadályoztatása esetén e hatáskörét az alpolgármester gyakorolja.

(2) A képviselő-testület ülését - főszabályként - az önkormányzat székhelyére kell összehívni.

(3) Amennyiben a tárgyalandó napirend, vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülését a székhelyen kívül máshova is össze lehet hívni.

11. § A képviselő-testület rendkívüli üléseit a rendes ülés összehívására jogosult személy hívja össze.

12. § (1) A képviselő-testület rendes ülésének összehívása elektronikus úton írásos meghívó küldésével történik.

(2) A meghívónak tartalmaznia kell:

- a.) az ülés helyét
- b.) az ülés időpontját
- c.) a tervezett napirendeket
- d.) a napirendek előadóit
- e.) a képviselő-testület ülése összehívójának megnevezését

(3) A meghívóhoz mellékelni kell a jegyző által jogszerűségi szempontból megvizsgált előterjesztéseket.

(4) Az előterjesztésben szereplő rendelettervezet szakszerű előkészítéséről a jegyző gondoskodik, aki e tevékenységbe bevonja a hivatal tárgy szerinti illetékes személyeit, valamint külső szakértőt.

(5) A meghívót és az előterjesztéseket a képviselő-testületi ülés időpontja előtt 3 nappal ki kell küldeni.

(6) A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni:

- a.) a képviselőknek
- b.) a jegyzőnek
- c.) a tanácskozási joggal rendelkező önszerveződő közösségek képviselőinek
- d.) akiket az ülés összehívója megjelöl

13. § (1) A képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása a rendes ülésekhez hasonlóan írásos meghívóval, elektronikus úton és a vonatkozó előterjesztések csatolása mellett történik.

(2) Indokolt esetben lehetőség van a képviselő-testület összehívására

- a.) telefonon keresztül történő szóbeli meghívással
- b.) egyéb szóbeli meghívással

(3) szóbeli meghívás esetében is biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását.

(4) A sürgős, halasztást nem tűrő esetben az ülés előtt 24 órával is kiküldhető a meghívó. Erre bármilyen értesítési mód igénybe vehető: el lehet tekinteni az írásbeliségtől is, a sürgősség okát azonban mindenképpen közölni kell.

14. § (1) A képviselő-testület ülésén a képviselők szavazati joggal vesznek részt.

(2) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:

a.) a jegyzőt

b.) az illetékes országgyűlési képviselőt

(3) Tanácskozási jog illeti meg az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan a meghívottak közül:

a.) az önkormányzat által fenntartott intézmény vezetőjét

b.) akit egy-egy napirendi pont tárgyalására meghívtak

15. § (1) A képviselő-testület üléséről a lakosságot tájékoztatni kell. A tájékoztatás formái:

a.) a meghívó kifüggesztése az önkormányzat hirdetőtáblájára

b.) a meghívó honlapon történő közzététele

3. A képviselő-testület ülésének vezetése

16. § (1) A képviselő-testület ülésének vezetése során jelentkező feladatok:

a.) a képviselő-testület határozatképességének megállapítása

b.) tájékoztatás a lejárt határidejű határozatokról

c.) a napirend előterjesztése, elfogadása

d.) napirendenként

da.) a vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása

db.) a vita összefoglalása

dc.) az indítványok szavazásra való feltevése

dd.) a határozati javaslatok szavaztatása

de.) a szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen

e.) a rend fenntartása

f.) az időszerű kérdésekről tájékoztatás

17. § (1) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább a képviselőknek több mint fele, azaz 3 fő jelen van.

(2) Ha az (1) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 5 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni. Ez esetben az előterjesztéseket nem kell mellékelni.

18. § (1) Az ülés vezetője előterjeszti a napirendi pontokat. A képviselő joga, hogy javaslatot tegyen a napirendi pontok felcserélésére, új napirendi pontok felvételére, az előterjesztett egyes napirendi pontok törlésére.

(2) A napirend elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, határozathozatal nélkül dönt.

19. § (1) A képviselő-testület ülése az ülésen tárgyalt napirendi pontok alapján nyilvános, vagy zárt.

(2) A zárt ülés elrendeléséről az Möt. 46.§ (2) bekezdés a.) és b.) pontja szerint meghatározott esetekben szavazni nem kell. A testületi ülést levezető személynek kell a napirend közzétételével egyidejűleg hivatkozni a zárt ülésre vonatkozó törvényi előírásra.

20. § (1) Írásos előterjesztés nélkül nem lehet tárgyalni rendeletalkotással összefüggő napirendet.

(2) Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület ülésén ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó tájékoztató, beszámoló, rendelettervezet az indoklással és a határozati javaslat az indoklással.

(3) A képviselő-testület ülésére írásos előterjesztést kell benyújtani, melyet a meghívóval együtt meg kell küldeni az érintetteknek.

(4) Az előterjesztésnek tartalmi elemei:

a.) az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározása

b.) a témával kapcsolatos előzmények, korábban hozott képviselő-testületi döntések, azok végrehajtásával kapcsolatos információk

c.) a téma ismertetése

d.) jogszabályi háttér bemutatása

e.) érvek, ellenérvek a témával kapcsolatban

f.) döntést igénylő témánál különböző változatok bemutatása, azok következményeinek ismertetése

g.) anyagi kihatású döntésnél az önkormányzat költségvetésére gyakorolt hatás bemutatása

h.) egyéb körülmények, összefüggések, adatok, amelyek segítik a döntéshozatalt

i.) határozati javaslat, vagy javaslatok

j.) rendelettervezet, rendelettervezet indoklása

21. § (1) A napirendi pont tárgyalását megelőzően szóbeli kiegészítésre van lehetőség.

(2) A szóbeli kiegészítés során nem lehet megismételni az írásbeli előterjesztést, annak az előterjesztéshez új információt kell tartalmaznia.

22. § (1) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselőnek és a meghívottnak joga van kérdést intézni.

(2) A napirendi pont vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.

23. § Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító, majd az eredeti határozati, vagy rendelet javaslatot teszi fel szavazásra. A szavazás előtt ellenőrzi a testület határozatképességét.

24. § (1) A határozati javaslat az írásos vagy a szóbeli előterjesztésben vagy a polgármester által a vita összefoglalása után megfogalmazott javaslat.

(2) A határozati javaslat részei

- a.) a határozat szövege
- b.) a végrehajtást igénylő döntéseknél
- ba.) a határozat végrehajtásáért felelős személyek neve
- bb.) a határozat végrehajtásának időpontja

(3) A rendelet javaslat a rendelet szövegét tartalmazza.

25. § A szavazás előtt a jegyzőnek joga van törvényességi észrevétel tenni.

26. § A képviselő-testület a döntéseit az ülésen az Mötv. 47. § (2) bekezdés szerinti egyszerű többséggel, vagy minősített többséggel hozza.

27. § (1) Minősített többség, azaz a megválasztott képviselők több, mint felének (legalább 3 képviselő) egybehangzó szavazata szükséges az Mötv. 50. § -ában meghatározott ügyekben hozott döntések esetében.

(2) Az önkormányzat nem él az Mötv. 50. §-ában rögzített azon lehetőséggel, hogy a jelen szervezeti és működési szabályzatban saját hatáskörben további, minősített többséget igénylő ügyeket határozzon meg.

4. A képviselő-testület döntései

28. § A képviselő-testület döntései

- a.) határozat
- b.) rendelet

29. § (1) A képviselő-testület a 28. §.-ban meghatározott döntéseit

- a.) nyílt szavazással, ezen belül :
 - aa.) nem név szerinti szavazással
 - ab.) név szerinti szavazással
- b.) titkos szavazással hozza.

(2) A nyílt szavazás során a szavazat jelzése kézfelemeléssel történik. Először az igen szerinti válaszra, majd a nem szavazatokra, végül a tartózkodásra kell kérni a képviselő-testületet. Az összesített szavazatok számának meg kell egyezniük az ülésen szavazati joggal résztvevők számával.

(3) A jelenlévő képviselők egynegyedének indítványozására név szerinti szavazást kell tartani.

(4) Az önkormányzat nem él az Mötv. 48. § (3) bekezdésében rögzített azon lehetőséggel, hogy jelen szervezeti és működési szabályzatban saját hatáskörben további , név szerinti szavazást igénylő ügyeket határozzon meg.

(5) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szerint szólít, és a képviselő által választ (igen, nem , tartózkodom) a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti. A nyilatkozaton

szerepeltetni kell az ülés napját, helyszínét, napirendi pontot, valamint azt, hogy a szavazás melyik javaslatra vonatkozott.

30. § (1) Titkos szavazással dönt a képviselő-testület az Möt. 46. § (2) bekezdés szerinti ügyekben akkor, ha azt a képviselők egynegyede indítványozza.

(2) A szavazás borítékban elhelyezésével szavazólapon, urna igénybevételel történik. A szavazás lebonyolítására külön helyiséget kell biztosítani.

(3) Titkos szavazásnál a jegyző jár el szavazatszámoló biztosként.

(4) A szavazatszámoló biztos összeszámolja a szavazatokat, az ülés vezetője megállapítja a szavazás eredményét.

(5) A szavazás eredményét az ülés jegyzőkönyvében kell rögzíteni.

31. § (1) A képviselőnek joga van az Möt. 32. § (2) bekezdés b.) pontja szerint joga van arra, hogy a képviselő-testület ülésén a polgármestertől (alpolgármestertől), jegyzőtől, önkormányzati ügyben felvilágosítást kérni.

(2) Felvilágosítás – kérésnek az a kérdés –és problémafelvetés minősül, amely szoros összefüggésben áll az önkormányzat által ellátott feladatokkal, vagy valamely irányítása alatt álló szervezet tevékenységi körével.

(3) Az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az ülést követő 15 napon belül, írásban kell válaszolni. A válasz elfogadásáról a képviselő-testület a soron következő ülésen dönt.

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

32. § (1) Az ülés vezetője felel a képviselő-testületi ülés rendjének biztosításáért.

(2) Az ülés tanácskozási joggal résztvevő tagjai az ülésen a hozzászólási szándékukat kézfelemeléssel jelzik.

(3) A tanácskozási joggal rendelkezők részére a hozzászólási jogot az ülésvezetője adja meg, így egy időben csak egy személy rendelkezik hozzászólási joggal.

33. § (1) Amennyiben az ülésen résztvevő, tanácskozási joggal nem rendelkező személy az ülés rendjét hozzászólásával megzavarja, az ülés vezetője felhívja e magatartás megszüntetésére.

(2) Ismételt rendzavarás esetén az ülés vezetője javasolhatja a képviselő-testületnek, hogy határozat nélkül döntsön 15 perc ülésezési szünet elrendeléséről.

(3) A (2) bekezdés szerinti szünetet egy testületi ülés alkalmával maximum 2 alkalommal lehet elrendelni. A harmadik rendzavarást követően az ülés vezetője javasolja a képviselő-

testületnek, hogy a képviselő-testület az ülésen eddig tárgyalt napirendekre módosítsa az ülés napirendjét. Ha a testület a napirendi pontokra tett javaslatát elfogadta, az ülést az általános szabályok betartása szerint bezárja.

34. § (1) A testületi ülésen az elfogadott napirendi pontokon belül önálló napirendi pontként tájékoztatást kell adni a lejárt idejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről.

(2) A testületi ülésen önálló napirendi ponton kívül is tájékoztatást kell adni az időszerű kérdésekről. A tájékoztatást végezheti az ülés vezetője, illetve az egyébként előterjesztésre jogosult személy.

35. § Az ülés napirendjére tűzött napirendi pontok megtárgyalását követően, vagy ha az ülés annak levezetése közben határozatképtelenné vált, továbbá ha a jelenlévő, tanácskozási joggal rendelkező személynek további kérdése, hozzászólása nincs, az ülés vezetője az ülést lezárja.

5. A jegyzőkönyv

36. § (1) A képviselő-testület nyílt és zárt üléséről ülésenként jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek elkészítéséért a jegyző felelős.

(2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az Mötv. 52. §-ában meghatározott tartalmi elemeket.

37. § (1) A jegyzőkönyvben a tárgyalt napirendi pontokként meg kell adni az Mötv. 52. § (1) bekezdés f-m.) pontokat.

(2) A tárgyalt napirendeknél az Mötv. 52. (1) bekezdés g.) pontjaként legalább a tanácskozás lényegét jegyzőkönyvbe kell foglalni. A képviselő-testület valamely tagja kérésére a jegyző köteles a képviselő által elmondottakat szó szerint a jegyzőkönyvbe rögzíteni.

(3) A jegyzőkönyvben az Mötv. 52. § (1) bekezdés l.) pontjaként a szavazás számszerű eredményét úgy kell rögzíteni, hogy szerepeljen a jegyzőkönyvben, hogy hányan szavaztak igennel, nemmel, hányan tartózkodtak.

(4) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a képviselő-testület által hozott döntéseket. A határozatot a jegyzőkönyv szövegébe kell építeni, rendeletek esetében a jegyzőkönyv szövegében azt kell szerepeltetni, hogy a testület a rendeletet a jegyzőkönyv mellékleteként elhelyezett rendeletszöveggel fogadja el. A rendelet szövegét ez esetben a jegyzőkönyvhöz mellékletként kell csatolni.

(5) A jegyzőkönyvet 3 példányban kell készíteni
a.) egy példányt a jegyző kezel (irattári példány)
b.) egy példányt meg kell küldeni a Kormányhivatalnak
c.) egy példányt a polgármester részére kell küldeni

(6) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell
a.) meghívót
b.) a jelenléti ívet

c.) az írásos előterjesztést

(7) Az Mőtv. 52. § (3) bekezdésében meghatározott betekintethetőségi jog biztosításáról a jegyzőnek kell gondoskodnia. A jegyzőkönyvek anyagát csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni.

IV. fejezet

A közmeghallgatás

37. § (1) Általános közmeghallgatást kell tartani az Mőtv. 54. §-ában foglaltak szerint.

(2) A közmeghallgatáson köteles részt venni a képviselő-testület tagja, a jegyző, vagy a jegyző által kijelölt hivatali dolgozó.

(3) A meghirdetés során meg kell határozni a közmeghallgatás napirendjét.

(4) A közmeghallgatás kihirdetésére a képviselő-testület rendes ülésének összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

38. § A közmeghallgatást a polgármester hirdeti meg és vezeti le.

39. § (1) A képviselő-testület közmeghallgatásán az ülés vezetője először ismerteti a napirendi pontokat.

(2) A közmeghallgatás napirendi pontonként történik. Adott napirendi pontokhoz kapcsolódva először a képviselő-testületi ülésen előterjesztésre jogosultak tájékoztatást adnak.

(3) A közmeghallgatáson jelenlévők kézfelemeléssel jelzik a hozzászólási szándékukat.

(4) A hozzászólási jog megadása a képviselő-testületi ülésen történő hozzászólási jog megadásával egyezik meg.

40. § Az ülés vezetője az előre meghirdetett napirendi pontok ismertetését követően lehetőséget ad a megjelentek részére egyéb javaslatok és kérdések feltevésére.

41. § A közmeghallgatásról a jegyző a képviselő-testület jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok szerint jegyzőkönyvet készít.

42. § (1) A képviselő-testület a lakosság közvetlen tájékoztatása és fontosabb döntések előkészítésébe való bevonása céljából eseti jelleggel fórumot tarthat.

(2) A fórum meghirdetésére és levezetésére a közmeghallgatás szabályait kell alkalmazni.

(3) A fórumon a képviselő köteles részt venni.

(4) A fórumon elhangzottakról a jegyző, vagy az általa kijelölt hivatali dolgozó jegyzőkönyvet készít a közmeghallgatás jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok szerint.

V. Fejezet

A települési képviselő

43. § (1) A települési – az Mötv. 32. § (2) bekezdésében meghatározottakon túl - köteles

- a.) kapcsolatot tartani a választóival, tájékoztatni őket a képviselő-testület működése során hozott közérdekű döntésekről
- b.) lehetőség szerint előre bejelenteni, ha a testületi ülésen nem tud részt venni
- c.) képviselőhöz méltó magatartást tanúsítani, a képviselő-testület tekintélyét, hitelét óvni
- d.) a tudomására jutott önkormányzati, szolgálati, üzleti, valamint magán titkot megőrizni.

(2) A képviselő- testület a képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokat az Mötv. 53. § (1) bekezdés d.) pontja alapján az alábbiak szerint határozza meg:

- a.) a képviselő köteles az ülésre pontosan megjelenni
- b.) a képviselő az ülésre köteles a részére előterjesztésként megküldött anyagot áttekinteni
- c.) a jelen szervezeti és működési szabályzatban meghatározott a testületi ülésen meghatározott hozzászólási jogot szabályszerűen gyakorolni.

44. § (1) A települési képviselők járandóságait az önkormányzat képviselő-testülete külön rendeletben határozza meg.

(2) A képviselő összeférhetetlenségével, illetve az összeférhetetlenségi eljárással kapcsolatos szabályokat az Mötv. 36. § - 37. §-a tartalmazza.

(3) A képviselő megbízatásának megszűnését az Mötv. 29. § (1) bekezdése, lemondását az Mötv. 30. § (1)- (4) bekezdése tartalmazza.

VI. Fejezet

Az önkormányzat szervei, azok jogállása, feladatai

45. § A képviselő-testület szervei:

- a.) a polgármester (alpolgármester)
- b.) a képviselő-testület bizottsága
- c.) a jegyző
- d.) a közös önkormányzati hivatal
- e.) a társulás

6. A polgármester és az alpolgármester

46. § (1) A polgármester főállású tisztségviselő.

(2) A polgármesteri tisztség összeférhetetlenségi szabályait az Mötv. 36. §-a, a polgármesteri tisztség megszűnésének szabályait az Mötv. 69. § -a tartalmazza.

(3) A polgármester lemondására az Mötv. 69. § (2) bekezdésben meghatározottakat kell alkalmazni.

47. § (1) A polgármester az Mötv. 65. és 67. §-ában meghatározott feladatokon túli további feladatai:

- a.) segíti a képviselő-testület tagjainak testületi és bizottság munkáját
- b.) kapcsolatot tart a választópolgárokkal,
- c.) nyilatkozik a sajtónak

(2) A polgármester az Mötv. 67. § e.) pontja alapján külön utasításban szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét.

48. § (1) A polgármester dönthet a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a két ülés közötti időszakban felmerült, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó következő önkormányzati ügyekben:

- a.) önkormányzati saját forrást nem igénylő pályázatok benyújtása esetén, ha a pályázati határidő a következő ülésig lejár,
- b.) az önkormányzati vagyon megóvása érdekében szükséges élet és vagyonbiztonságot veszélyeztető helyzet esetében, ha az elhárítása miatti intézkedést kell hozni.

49. § Az alpolgármester a feladatait a polgármester szóbeli és írásbeli irányításával látja el.

7. A képviselő-testület által átruházott hatáskörök

50. § A képviselő-testület által átruházott hatáskörök:

- Vagyonnyilatkozatok Kezelésével, Ellenőrzésével és Összeférhetetlenséggel Foglalkozó Bizottságra: gondoskodik a vagyonnyilatkozatok nyilvántartásáról, a vagyonnyilatkozatok kezeléséről és őrzéséről, ha az ellenőrzésre kezdeményezés érkezik, az eljárás lefolytatását követően az eredményről a képviselő-testület tájékoztatása

- Szociális Bizottságra: a települési támogatások iránti kérelmek elbírálása

8. A képviselő-testület bizottságai

51. § A képviselő-testület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében állandó és ideiglenes bizottságokat hozhat létre.

52. § A képviselő-testület állandó bizottsága a Vagyonnyilatkozatok Kezelésével, Ellenőrzésével és Összeférhetetlenséggel Foglalkozó Bizottság, Szociális Bizottság

53. § (1) A Vagyonynyilatkozatok Kezelésével, Ellenőrzésével és Összeférhetetlenséggel Foglalkozó Bizottság tagjainak száma: 4 fő.

(2) A Vagyonynyilatkozatok kezelésével, ellenőrzésével és Összeférhetetlenséggel Foglalkozó Bizottság feladat –és hatásköre:

- a.) az Mötv. 57. § (2) bekezdés értelmében gondoskodik a vagyonynyilatkozatok nyilvántartásáról
- b.) az Mötv. 57. § (2) bekezdés értelmében gondoskodik a vagyonynyilatkozatok kezeléséről és őrzéséről, ha az ellenőrzésre kezdeményezés érkezik.
- c.) a b.) pontban leírt eljárás lefolytatását követően az eredményről a képviselő-testület tájékoztatása.

(3) A bizottságra állandó, visszavonásig érvényes átruházott hatáskörök nincsenek.

(4) A bizottság működésének szabályaira az Mötv. 60. § -át kell alkalmazni.

(5) A bizottság működésének ügyviteli feladatait a Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

(6) A Szociális Bizottság tagjainak száma: 3 fő

(7) A Szociális Bizottság feladat- és hatásköre: a község közigazgatási területén a települési támogatás iránti kérelmek elbírálása.

8. A jegyző

54. § (1) A jegyző jogállására az Mötv. 81. § (1) bekezdését kell alkalmazni.

(2) A jegyző az Mötv. 81. § (3) bekezdésben felsoroltakon kívül kiemelt feladatai

- a.) tájékoztatást nyújt a képviselő-testületnek a képviselő-testület hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól
- b.) gondoskodik a hivatali dolgozók továbbképzéséről
- c.) biztosítja az önkormányzati rendeletek, határozatok érintettekkel való megismerését
- d.) rendszeresen áttekinti a képviselő-testületi rendeletek felsőbbrendű jogszabályokkal való harmonizálását, ha jogszabálysértést tapasztal, írásban tájékoztatja a polgármestert.

55. § (1) A jegyző kinevezése az Mötv. 83. § b.) pontja alapján történik. A jegyző felett az egyébe munkáltatói jogkört a Közös Önkormányzati Hivatal székhelye szerinti polgármestere gyakorolja.

(2) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve akadályoztatása kezdő időpontjától számított legfeljebb 6 hónap időtartamra a jegyzői feladatok ellátására a polgármesterek a Közös Önkormányzati Hivatal olyan köztisztviselőjét bízzák meg, aki a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelel.

56.§ Az aljegyzőre vonatkozó szabályokat az Mötv. 82., § (5) bekezdése határozza meg.

9. A Közös Önkormányzati Hivatal

57.§ (1) A képviselő-testület az Mötv. 84. § (1) bekezdése alapján Közös önkormányzati Hivatalt hoz létre.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott hivatal neve: Bogádi Közös Önkormányzati Hivatal.

(3) A Közös Önkormányzati Hivatal alapvető feladatait az az Mötv. 84. § (1) bekezdése, a további feladatokat az Mötv. 67. § b.) pontja alapján polgármester is meghatároz. A Közös önkormányzati Hivatal köztisztviselője részére jogszabály feladatot és hatáskört állapít meg. A Közös önkormányzati Hivatal által ellátott feladat-és hatásköröket a Hivatal Szervezeti és Működési szabályzata tartalmazza.

(4) A Közös Önkormányzati Hivatal belső szervezeti tagozódását, létszámát, ügyfélfogadási rendjét - az Mötv. 67. § d.) pontja és a 85. § (6) , (9) bekezdése pontja figyelembe vételével - a Képviselő-testületek határozattal fogadják el.

10. Társulás

58. § (1) A képviselő-testület jogi személyiséggel rendelkező társulása:

- a.) Pécsi Többcélú Agglomerációs Társulás,
- b.) Mecsek-Dráva regionális Szilárdhulladék Kezelő Rendszer Létrehozását célzó Önkormányzati Társulás,
- c.) Berkesdi Óvodafenntartó Társulás,
- d.) Pécsvaradi Szociális és Gyermejjóléti Társulás,
- e.)Mecseknádasdi Zengőalja Térségi Fejlesztési Társulás.

(2) Az (1) bekezdés a.) pontjában meghatározott társulás feladat-és hatásköre:

- a.) helyi közlekedés, helyi közútfenntartás
- b.) ivóvízellátás, vízgazdálkodási, vízkárelhárítás, valamint bel-és csapadékelvezetés
- c.) közbiztonság szervezés
- d.) belső ellenőrzés szervezés

VII. Fejezet

A nemzetiségi önkormányzat

59. § A településen német és roma nemzetiségi önkormányzat működik.

60. § Az önkormányzat a Nek. tv.-ben meghatározottak szerint biztosítja a települési nemzetiségi önkormányzat önkormányzati működéséhez szükséges tárgyi feltételeket, és a

Hivatal segítségével gondoskodik a működéssel, gazdálkodással, testületi tevékenységgel kapcsolatos előkészítő, végrehajtási és ügyviteli feladatok ellátásáról.

61. § A települési nemzetiségi önkormányzat feladat- és hatásköre ellátásához szükséges, a települési önkormányzat tulajdonában lévő vagyont, a települési önkormányzat használatába kell adni, azonban az nem akadályozhatja az önkormányzat feladat- és hatáskörének ellátását.

62. § A települési nemzetiségi önkormányzat elnöke jogait a Nek.tv.-ben meghatározottak szerint gyakorolja. Feladata ellátásához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést a Hivatal biztosítja.

63. § A Hivatal gondoskodik a települési nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról. Segítséget nyújt a települési nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartással kapcsolatos feladataiban. A költségvetés előkészítése és a törzskönyvi nyilvántartás során a Hivatal részéről a kapcsolattartással megbízott személy a nemzetiségi koordinátor.

64. § Az önkormányzat és a települési nemzetiségi önkormányzat közötti együttműködés részletes szabályait a közöttük létrejött együttműködési megállapodás rögzíti.

VIII. Fejezet

A képviselő-testület gazdasági programja

65. § (1) A képviselő-testület a megbízatásának időtartama alatt a gazdasági program alapján működik.

(2) A gazdasági program tervezetének előkészítéséről, valamint a képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik.

IX. Fejezet

Vagyonnyilatkozat

66. § A képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagjai is vagyonnyilatkozat-tételre kötelesek.

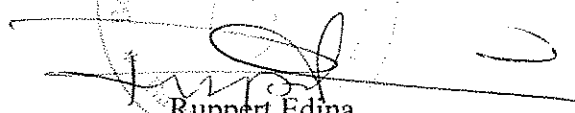
IX. Fejezet

67. § (1) Ez a rendelet 2020. március 24. napján lép hatályba.

(2) Hatályát veszti a képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2014. (XI.31.) számú rendelete.



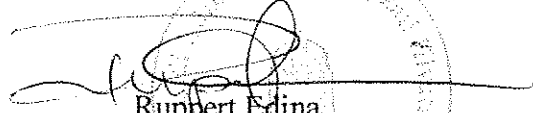
Náj József
Polgármester



Ruppert Edina
Jegyző

Záradék:

A rendeletet 2020. március 23.-án kihirdetésre került.



Ruppert Edina
Jegyző

Pereked Község Önkormányzata szakágazati besorolása, valamint alaptevékenységének kormányzati funkciói és ténylegesen végzett tevékenységeinek felsorolása

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet rendelkezéseinek megfelelően Romonya Község Önkormányzata a törzskönyvi nyilvántartásban nyilvántartott, alaptevékenységére vonatkozó adatait a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013.(XII.29.) NGM rendelet előírásai szerint 2016. január 1-jétől érvényesen a következő felsorolásban határozza meg:

1. Pereked Község Önkormányzat államháztartási szakágazati besorolása:

841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

2. Pereked Község Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető fenntartás-és működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program- Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
082091	Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
107051	Szociális étkeztetés

107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

3. Pereked Község Önkormányzata által ténylegesen végzett további tevékenységek felsorolása:

018030 Támogatási célú finanszírozási műveletek

107060 Egyéb szociális pénzbeli és természetbeli ellátások, támogatások

A képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozat nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályairól

I.

Általános rendelkezések

1. Az Mőtv. értelmében a képviselő-testület tagja, a megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül az Mőtv. melléklete szerinti vagyonynyilatkozatot köteles tenni.
2. A képvisel saját vagyonynyilatkozatához köteles csatolni a vele közös háztartásban élő házastárs, vagy élettársának, valamint gyermekeinek az Mőtv. melléklete szerinti vagyonynyilatkozatát is (továbbiakban: vagyonynyilatkozatok).
3. A vagyonynyilatkozat tételeinek elmulasztása esetén- annak benyújtásáig- a képviselő képviselői jogait nem gyakorolhatja, az Mőtv.-ben meghatározott juttatásokban nem részesülhet.
4. A vagyonynyilatkozat a nyilatkozatot adó személyére vonatkozó adatokon kívül három részből áll:

- A) rész- vagyoni nyilatkozat
- B) rész- jövedelemnyilatkozat
- C) rész- gazdasági érdekeltségi nyilatkozat

A vagyonynyilatkozatot a nyilatkozat megtételekor ténylegesen meglévő vagyony figyelembevételével kell megtenni.

II.

A vagyonynyilatkozat kitöltésével és benyújtásával kapcsolatos szabályok

1. A vagyonynyilatkozat kitöltése
 - a) A vagyonynyilatkozat kitöltésének és kezelésének formai garanciális szabályai
 - o A vagyonynyilatkozatokat géppel vagy tollal, jól olvashatóan kell kitölteni. Abban az esetben, ha a nyilatkozat kitöltése során tévedés vagy elírás történik, a hibát nem lehet javítani, hanem az elrontott helyett új oldalt kell kitölteni. Azokat a sorokat, amelyekben a kötelezett nem tüntet fel adatot, ki kell húzni.
 - o Ha a nyomtatványon szereplő sorok kevésnek bizonyulnak a feltüntetendő adatokhoz, a további adatok közlése a nyomtatványhoz csatolt az eredetivel megegyező pótlap, illetve pótlapok segítségével

oldható meg. Az eredeti nyomtatvány megfelelő pontjánál fel kell tüntetni a csatolt pótlapok számát is.

- A vagyonyilatkozat utolsó oldalán szerepel a kitöltés dátuma és az érintett saját kezű aláírása. A vagyonyilatkozatot az érintett polgármester, alpolgármester, képviselő, illetőleg nagykorú vagy kiskorú hozzátartozója esetében annak törvényes képviselője írja alá.
- A vagyonyilatkozatokat két példányban célszerű kitölteni, amelyből egy példány a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettnél marad. A csatolt hozzátartozói vagyonyilatkozatokat külön-külön, zárt borítékba kell helyezni. A borítékokat névvel kell ellátni, amit az is indokol, hogy az Mőtv. szerint a polgármesteri (alpolgármesteri) és a képviselői vagyonyilatkozat nyilvános, ugyanakkor a hozzátartozói vagyonyilatkozatba csak a vagyonyilatkozatokat kezelő bizottság tagjai tekinthetnek be, és ők is csak ellenőrzés céljából.

b) A vagyonyilatkozat kitöltésének tartalmi szabályai, fogalomértelmezések

ba) Vagyoni nyilatkozat rész

bb) Jövedelemnyilatkozat rész

Külön kiemelés érdemel, hogy a vagyonyilatkozatnak ezt a részét csak a helyi önkormányzati képviselőre, a polgármesterre és az alpolgármesterre vonatkozóan kell kitölteni. A vagyonyilatkozatnak ez a része a képviselői tiszteletdíjon kívüli jövedelmekről történő számadást szolgálja.

- A foglalkozás rovatban a nyilatkozattevő civil életben gyakorolt foglalkozását kell megjelölni. Ennek megfelelően munkahelyként a civil munkahely nevét kell feltüntetni és a foglalkozásból származó havi jövedelemnél a képviselői tiszteletdíjon kívüli, a civil foglalkozásból származó havi adóköteles (bruttó) jövedelmet kell megjelölni.
- A vagyonyilatkozatban fel kell tüntetni minden olyan tevékenységet is, amelyből a nyilatkozattételre kötelezettnek adóköteles jövedelme származik.

bc) Gazdasági érdekeltségi nyilatkozat rész

- A nyilatkozattevőnek itt kell szerepeltetnie a hazai vagy külföldi gazdasági társaságokban fennálló tisztségre vagy tulajdonosi érdekeltségre vonatkozó adatokat, a cég székhelye szerinti társasági jogi, cégjogi szabályoknak megfelelően.
- A gazdasági társaságban való érdekeltségre vonatkozó rész kitöltésénél a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvényt kell figyelembe venni.

c) Hozzátartozók:

Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel érintett a polgármesterrel, az alpolgármesterrel és az önkormányzati képviselővel közös háztartásban élő házas-vagy élettársa, valamint gyermeke is. Az Mőtv. ugyanis előírja, hogy a

képviselő saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles az előbb említett személyek vagyonyilatkozatát is.

Közös háztartásban élő hozzátartozónak minősül a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettel életvitelszerűen (közös lakásban), gazdasági közösségben (jövedelmeiket közös célra felhasználva) együtt élő házastárs, élettárs vagy gyermek.

Az élettársi viszony értelmezéséhez megfelelő segítséget nyújt a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, amely szerint élettársnak minősül a két, házasságkötés nélkül közös háztartásban, érzelmi és gazdasági közösségben együtt élő személy. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség szempontjából gyermek a vér szerinti, az örökbefogadott, a mostoha-és nevelt- akár kis-, akár nagykorú, vagy 18. életévét betöltött – gyermek.

2. A kitöltött képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozat egy példányát a **Vagyonyilatkozatok Kezelésével, Ellenőrzésével és Összeférhetetlenséggel Foglalkozó Bizottságnak** (továbbiakban: **Bizottság**) címezve kell benyújtani az I/1. pont szerinti határidőben.
3. A vagyonyilatkozatokat a Bizottság veszi át és igazolást állít ki azok átvételéről. Az átvételi igazolást az 1. számú függelék tartalmazza. A képviselő a saját és a hozzátartozói vagyonyilatkozatát külön-külön borítékban adja át.
4. A képviselői vagyonyilatkozat átvétele névvel ellátott nyílt borítékban, a hozzátartozói vagyonyilatkozat átvétele névvel ellátott, lezárt, az átvételkor a Polgármesteri Hivatal körbélyegzőjével lepecsételt borítékban történik.

III.

A vagyonyilatkozat kezelésének szabályai

1. A vagyonyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni, azokat lemezszekrényben kell tárolni.
2. A vagyonyilatkozatokról és az ellenőrzési eljárásról a 2-3. számú függelék szerinti nyilvántartást kell vezetni.
3. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos technikai tevékenységet közszolgálati feladatokat ellátó köztisztviselő végzi.
4. A vagyonyilatkozatok nyilvánossága:
 - a) a képviselői vagyonyilatkozat nyilvános- kivéve az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatokat,
 - b) a hozzátartozói vagyonyilatkozat nem nyilvános, abba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.
5. A képviselői vagyonyilatkozatokat a hivatali munkaidő alatt bárki megtekintheti. A vagyonyilatkozatba való betekintésről az érintett képviselőt a Bizottság tájékoztatja.
6. A Bizottság felel azért, hogy a vagyonyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizték, kezeljék és hogy az azokban foglaltakat- a nyilvános vagyonyilatkozatok kivételével- más ne ismerje meg.

7. Ha a vagyonyilatkozat tételére kötelezett képviselő a Bizottságnak írásban bejelenti, hogy a közös háztartásban élő házaspár vagy élettársa és gyermeke esetén a közös háztartásban élés megszűnt, a Bizottság a vagyonyilatkozat tételére kötelezett képviselő részére a saját és a hozzátartozói vagyonyilatkozatokat visszaadja, amiről igazolást állít ki.

IV.

A vagyonyilatkozat ellenőrzése és az eljárással kapcsolatos szabályok

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Bizottságnál bárki kezdeményezheti. A Bizottság eljárására a Képviselő-testület zárt ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Az eljárás kezdeményezéséről a Bizottság elnöke haladéktalanul tájékoztatja az érintett képviselőt.
2. Az ellenőrzési eljárás lefolytatására a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság elnöke felszólítja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a Bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.
3. Az ellenőrzési eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetén csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz. Az ellenőrzés eljárásra irányuló új tényállás nélkül ismételt kezdeményezést a Bizottság annak érdemi vizsgálata nélkül elutasítja.
4. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során a képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozatba való betekintést a 4. számú függelék szerint vezetett „Betekintési nyilvántartás”-ban dokumentálni kell.
5. A Bizottság ellenőrzési eljárásának eredményéről a Képviselő-testületet a soron következő testületi ülésen tájékoztatni kell.

V.

Felelősségi szabályok

1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Bizottság a felelős.
2. A képviselő felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljes körűek és aktuálisak legyenek.

1. sz. függelék

IGAZOLÁS

A vagyonyilatkozat átvételéről

Alulírott _____, mint a vagyonyilatkozat tételére kötelezett helyi önkormányzati képviselő, a mai napon az alábbi vagyonyilatkozatokat adom át:

helyi önkormányzati képviselő

_____ házastárs/élettárs

_____ gyermek

_____ gyermek

_____ gyermek

_____ gyermek

_____ gyermek

_____ gyermek

_____ gyermek

_____ gyermek

_____ gyermek

_____ gyermek

_____ gyermek

_____,20 év hónap nap

átadó

átvevő

2.sz.függelék

NYILVÁNTARTÁS
a vagyonyilatkozatokról

s.sz.	nyilvántartásra kötelezett neve	hozzátartozói vagyonyilatkozat száma		átvétel időpontja
		házastárs/élettárs	gyermek	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

3.sz.függelék

a vagyonynyilatkozatok ellenőrzési eljárásáról

1. A vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos eljárást kezdeményező neve, címe.
2. Az ellenőrzés kezdeményezésének időpontja.
3. Az eljárásban érintett képviselő.
4. A vagyonynyilatkozat kifogásolt része.
5. Az érintett tájékoztatásának időpontja a bejelentésről.
6. A Bizottság ülésének időpontja.
7. Az eljárás eredménye:
 - a) A bejelentés elutasítása, mert
 - nyilvánvalóan alaptalan,
 - a bejelentő a hiánypótlásnak nem tett eleget,
 - az ismételt kezdeményezés új tényállást tartalmaz.
 - b) A bejelentés alapján a Bizottság az alábbiakat állapította meg:
 - a. A Képviselő-testület tájékoztatásának időpontja az eljárás kezdeményezéséről.

