

DÁNY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
ALKULÓ ÜLÉSÉNEK
J E G Y Z Ó K Ö N Y V E

Az ülés ideje: 2019. október 23.

*A képviselő-testületi ülésen tárgyalt napirendek és
a hozott rendeletek, határozatok felsorolása*

Helyi választási bizottság tájékoztatója a 2019. évi önkormányzati
választás eredményéről

Önkormányzati képviselők eskütétele

Gódor Lajosné polgármester eskütétele

Polgármester illetményének és költségtérítésének megállapítása

109/2019. (X.23.) KT. határozat

110/2019. (X. 23.) KT. határozat

Alpolgármester megválasztása, eskütétele

111/2019. (X. 23.) KT. határozat

112/2019. (X. 23.) KT. határozat

113/2019. (X. 23.) KT. határozat

Alpolgármester tiszteletdíjának megállapítása

114/2019. (X. 23.) KT. határozat

115/2019. (X. 23.) KT. határozat

Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása

17/2019. (X. 24.) önkormányzati rendelet

Polgármester szabadságmegváltása

116/2019. (X. 23.) KT. határozat

DÁNY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETE ALAKULÓ ÜLÉSÉNEK JEGYZŐKÖNYVE

Készült 2019. október 23-án 11:00 órakor a Művelődési Központ nagytermében megtartott képviselő-testületi alakuló ülésről.

Jelen vannak: Gódor Lajosné polgármester, Baglyas János, Baráth Miklós, Bugyi Sándor, Szabó Bernadett, Szamosvölgyi Attiláné, Tóth József képviselők

Tanácskozási joggal jelen van:

Pervainé Hangodi Ágnes jegyző
Czininé Tóth Mária Kommunális KFT vezetője
Gálné Czeglédi Henrietta bölcsőde vezető
Kővágó Márta óvoda vezető
Bényiné Szabó Márta HVB elnöke

Jelen van továbbá: Baglyas Gellért, Csepeli János, Doman Zoltánné, Kiss András, Péli István, Tóth András, Szabó Mária, Szekeres István, Gódor János, Vajda Márta továbbá 60 fő községi lakos.

Gódor Lajosné megválasztott polgármester köszönti Czerván György országgyűlési képviselőt, a megválasztott települési képviselőket, és minden megjelent vendéget. Megállapítja, hogy az ülés határozatképes, mivel a képviselő-testület teljes létszámban megjelent. Ezt követően szavazásra bocsátja a meghívóban szereplő napirendi pontok elfogadását.

A képviselő-testület 7 igen szavazattal elfogadta az ülés napirendjét.

Az ülés napirendje:

- 1.) *Helyi Választási Bizottság tájékoztatója a 2019. évi önkormányzati választás eredményéről*
Tájékoztatást adja: Bényiné Szabó Márta HVB elnöke
- 2.) *Önkormányzati képviselők eskütétele*
- 3.) *Gódor Lajosné polgármester eskütétele*
- 4.) *A polgármester illetményének és költségtérítésének megállapítása*
Előterjesztő: Pervainé Hangodi Ágnes jegyző
- 5.) *Az alpolgármester megválasztása, eskütétele*
Előterjesztő: Gódor Lajosné polgármester
- 6.) *Az alpolgármester tiszteletdíjának megállapítása*
Előterjesztő: Gódor Lajosné polgármester
- 7.) *Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának (SZMSZ) elfogadása*
Előterjesztő: Pervainé Hangodi Ágnes jegyző

- 8.) *Polgármester szabadság megváltása*
Előterjesztő: Pervainé Hangodi Ágnes jegyző
- 9.) *A polgármester üdvözlő beszéde és a következő 5 éves programjának ismertetése*
- 10.) *Jegyzői tájékoztató*

NAPIRENDI PONTOK TÁRGYALÁSA

- 1.) *Helyi Választási Bizottság tájékoztatója a 2019. évi önkormányzati választás eredményéről*
Tájékoztatást adja: Bényiné Szabó Márta HVB elnök

Bényiné Szabó Márta: A választás napján a Helyi Választási Bizottsághoz semmiféle bejelentés nem érkezett törvényteleniségről, minden szavazóköri zökkenőmentesen, békésen zajlott a választás.

A szavazáson 1003 fő választópolgár jelent meg, a részvételi arány 27,7 %-os volt. Az érvényes szavazatok alapján a következő eredmény született: Polgármesteri tisztségre egy induló jelölt volt, Gódor Lajosné 928 szavazatot kapott, továbbra is ő Dány polgármestere.

Képviselői tisztségre 8 induló jelölt volt, Baglyas János 640; Szabó János 344; Szabó Bernadett 572; Vér Lajos 477; Bugyi Sándor 659; Szamosvölgyi Attiláné 479; Tóth József 573; Baráth Miklós 693 szavazatot kapott.

A hat legtöbb szavazatot kapott jelölt került be a képviselő-testületbe: Baráth Miklós, Bugyi Sándor, Baglyas János, Tóth József, Szabó Bernadett és Szamosvölgyi Attiláné.

Megyei önkormányzati választás eredménye: Momentum Mozgalom 60, FIDESZ-KDNP 762, Magyar Szocialista Párt 20, Jobbik Magyarorszáért Mozgalom 38, Demokratikus Koalíció 58 szavazatot kapott.

Nemzetiségi önkormányzati választás eredménye: Kanalas László 7, Kanalas Imre 10, Kanalas János 4, Kanalas Renáta szintén 4 szavazatot kapott. szavazategyenlőség miatt a választási bizottság sorsolást tartott, melynek eredményeképpen Kanalas János került be a roma nemzetiségi önkormányzatba.

A Helyi Választási Bizottság nevében gratulálunk a polgármesternek, a képviselő-testület tagjainak, munkájukhoz sok erőt, kitartást, jó egészséget kívánunk.

- 2.) *Önkormányzati képviselők eskütétele*

Gódor Lajosné polgármester felkéri a megválasztott képviselőket az eskü letételére, Bényiné Szabó Márta HVB tagot pedig az eskü előolvasására.

Bényiné Szabó Márta előolvassa az eskü szövegét, a képviselők leteszik az esküt, majd az esküokmányokat aláírásukkal látják el.

3.) *Gódor Lajosné polgármester eskütétele*

Pervainé Hangodi Ágnes jegyző felkéri a Választási Bizottság Elnökét, hogy a Polgármester Asszonytól is vegye ki az esküt.

Bényiné Szabó Márta előolvassa a polgármesteri eskü szövegét, Gódor Lajosné polgármester leteszi az esküt, majd aláírásával látja el az esküokmányt.

4.) *A polgármester illetményének és költségtérítésének megállapítása* *Előterjesztő: Pervainé Hangodi Ágnes jegyző*

Pervainé Hangodi Ágnes: Az alakuló ülés kötelező napirendje a polgármester illetményének és költségtérítésének megállapítása. Ez közérdekű adat, ezért nyílt ülésen kell tárgyalni. A polgármester illetménye a helyettes államtitkár törvényben meghatározott alapilletményéből, illetménykiegészítéséből, vezetői illetménypótlékából álló illetmény összegének százalékában állapítható meg a település nagyságához viszonyítottan. A fentiek alapján a 2001-5000 fő lakosságszámú település esetén az imént jelzett összetételű összeg 55 %-ában állapítható meg, amely összesen bruttó 548.400 Ft.

A polgármester költségtérítését is jóvá kell hagyni. A törvény szerint a polgármesteri tisztség ellátásával összefüggésben költségtérítésre jogosult a polgármester, amely az illetményének 15 %-ában meghatározott összeg, ami bruttó 82.260 Ft-ot jelent.

Gódor Lajosné polgármester bejelenti személyes érintettségét az ügyben, kéri, hogy a testület zárja ki a szavazásból.

Pervainé Hangodi Ágnes szavazásra bocsátja Polgármester kérelmét a szavazásból történő kizárásról.

A képviselő-testület 7 igen szavazattal a következő határozatot hozta:

109/2019. (X. 23.) KT. határozat

Dány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Gódor Lajosné polgármestert illetményének és költségtérítésének szavazásából kizárja.

Felelős: Pervainé Hangodi Ágnes jegyző

Határidő: azonnal

Pervainé Hangodi Ágnes jegyző ismerteti a testülettel a határozati javaslatot, melyet szavazásra bocsát.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal a következő határozatot hozta:

110/2019. (X. 23.) KT. határozat

Dány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 71. § (4) bekezdése alapján Gódor Lajosné főállású polgármester illetményét 2019. október 14-től havi bruttó 548.400,- Ft-ban állapítja meg.

Dány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 71. § (6) bekezdése alapján Gódor Lajosné főállású polgármester részére a polgármesteri tisztség ellátásával összefüggő szükséges költségeinek megtérítésére 2019. október 14-től havi bruttó 82.260,- Ft költségtérítést állapít meg.

A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy az illetmény és a költségtérítés megállapításáról szóló dokumentumot állítsa ki, és intézkedjen a havonta történő kifizetésről.

Határidő: 2019. október 14-től folyamatos

Felelős: jegyző

5.) Az alpolgármester megválasztása, eskütetele
Előterjesztő: Gódor Lajosné polgármester

Gódor Lajosné: Kötelességünk alpolgármestert is választani, javaslatot teszek Baglyas János személyére, akivel alpolgármesterként az elmúlt évek során is nagyon gyümölcsözően tudunk együtt dolgozni.

Baglyas János személyes érintettsége miatt kéri a szavazásból történő kizárását.

Gódor Lajosné szavazásra bocsátja Baglyas János kérelmét a szavazásból történő kizárással kapcsolatban.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal a következő határozatot hozta:

111/2019. (X. 23.) KT. határozat

Dány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Baglyas Jánost az alpolgármesteri választásból kizárja.

Felelős: Gódor Lajosné polgármester

Határidő: azonnal

Gódor Lajosné: Az alpolgármester választása titkos szavazással történik, az ideiglenes szavazatszámláló bizottság felel a szavazás lebonyolításáért. A Szavazatszámláló Bizottság elnökének javaslom Szabó Bernadett, tagjainak pedig Szamosvölgyi Attiláné és Bugyi Sándor képviselőket. Aki ezzel egyetért, kérem szavazzon.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal a következő határozatot hozta:

112/2019. (X. 23.) KT. határozat

Dány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az alpolgármester választáshoz szükséges szavazatszámláló bizottság elnökének megválasztja Szabó Bernadett képviselőt, tagjainak pedig Szamosvölgyi Attiláné és Bugyi Sándor képviselőket.

Felelős: Pervainé Hangodi Ágnes jegyző

Határidő: azonnal

Polgármester felkéri a Szavazatszámoló Bizottságot, hogy osszák szét a szavazólapokat és készítsék elő az urnát.

A Szavazatszámoló Bizottság lebonyolítja a szavazással kapcsolatos feladatokat.

Szabó Bernadett: A Szavazatszámoló Bizottság megállapította, hogy a szavazás érvényes és eredményes volt, 6 fő adta le a szavazatát, Baglyas János alpolgármester 6 igen szavazatot kapott, így a képviselő-testület Baglyas Jánost választotta alpolgármesterré. (A szavazatszámolásról készült jegyzőkönyv a képviselő-testületi jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

A képviselő-testület 6 igen szavazattal a következő határozatot hozta:

113/2019. (X. 23.) KT. határozat

Dány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 74. § (1) bekezdésben foglaltak szerint Baglyas Jánost választotta meg alpolgármesternek, aki feladatát társadalmi megbízatásban látja el.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

Gódor Lajosné: Felkérem Baglyas János alpolgármestert, hogy tegye le az alpolgármesteri esküt.

Gódor Lajosné előolvassa az eskü szövegét, Baglyas János leteszi az esküt, majd aláírja az esküokmányt.

6.) Az alpolgármester tiszteletdíjának megállapítása

Előterjesztő: Gódor Lajosné polgármester

Pervainé Hangodi Ágnes: Az alpolgármester illetményét és költségtérítését is meg kell állapítania a testületnek. A törvény alapján esetünkben az alpolgármester tiszteletdíja maximum a társadalmi megbízatású polgármester tiszteletdíjának 90 %-a lehet, valamint ennek 15 %-a állapítható meg költségtérítés címén. Polgármester javaslata az előző ciklusban jóváhagyott mérték.

Baglyas János kéri szavazásból történő kizárását érintettsége miatt.

Gódor Lajosné szavazásra bocsátja Baglyas János kérelmét a szavazásból történő kizárással kapcsolatban.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal a következő határozatot hozta:

114/2019. (X. 23.) KT. határozat

Dány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Baglyas János alpolgármestert az alpolgármesteri tiszteletdíjáról és költségtérítéséről való szavazásból kizárja.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

Jegyző asszony felolvassa a határozati javaslatot, melyet polgármester szavazásra bocsát.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal a következő határozatot hozta:

115/2014. (X. 23.) sz. határozat

Dány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése alapján Baglyas János társadalmi megbízatású alpolgármester tiszteletdíját 2019. október 23-tól 197.400 Ft-ban állapítja meg.

Dány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése alapján Baglyas János társadalmi megbízatású alpolgármester részére az alpolgármesteri tisztség ellátásával összefüggő szükséges költségeinek megtérítésére 2019. október 23-tól havi 29.613 Ft költségtérítést állapít meg.

Felelős: jegyző

Határidő: 2019. október 23-tól folyamatos

7.) *Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának (SZMSZ) elfogadása.* *Előterjesztő: Pervainé Hangodi Ágnes jegyző*

(Írásbeli előterjesztés mellékelve.)

Pervainé Hangodi Ágnes: A törvény szerint a képviselő-testület az alakuló- vagy a soron következő ülésén megalkotja vagy felülvizsgálja Szervezeti és Működési Szabályzatát. A bizottsági struktúra átalakítása miatt, és egyéb változtatások miatt került sor a szabályzat teljes átdolgozására, ezért új SZMSZ kerül elfogadásra, a korábbi pedig hatályon kívül helyezzük.

A napirendhez hozzászólás nem volt, Jegyző asszony kéri, hogy aki a rendelet-tervezettel egyetért, kézfelemeléssel szavazzon.

A képviselő-testület 7 igen szavazattal – minősített többséggel – a következő rendeletet alkotja:

**Dány Község Önkormányzat Képviselő-testületének
17/2019. (X. 24.) önkormányzati rendelete
az Önkormányzat és Szerve Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

A rendelet pontos szövege a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

8.) Polgármester szabadságmegváltása
Előterjesztő: Pervainé Hangodi Ágnes jegyző

(Írásbeli előterjesztés mellékelve.)

Pervainé Hangodi Ágnes: A leköszönő testület már jóváhagyta, a jogszabály alapján azonban az új képviselő-testületnek is meg kell erősíteni a polgármester előző ciklusban ki nem adott szabadságának pénzbeli megváltását. Kérem, hogy aki a kiküldött határozati javaslattal egyetért, kézfelemeléssel szavazzon.

A képviselő-testület 7 igen szavazattal a következő határozatot hozta:

116/2019. (X. 23.) KT. határozat

Dány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete pontosítva a 105/2019. (IX. 18.) KT. sz. határozatát, az önkormányzat bérelőirányzata terhére hozzájárul a polgármester szabadság megváltásához, a következők szerint: a 2014-2019 évek közötti ciklusban ki nem vett 68 nap, szabadság kifizetését engedélyezi, 1.695.036,- forint összegben.

A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a kifizetésről gondoskodjon!

Határidő: 2019. 10. 31.

Felelős: jegyző

Gódor Lajosné polgármester ezt követően ismerteti a jelenlévőkkel a következő testületi ülésen megválasztandó bizottságok összetételére vonatkozó javaslatát.

Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság: Szabó Bernadett elnök, Baráth Miklós, Tóth József bizottsági tag, Bényiné Szabó Márta és Péli István külsős bizottsági tag.

Szociális Bizottság: Szamosvölgyi Attiláné elnök, Szabó Bernadett, Tóth József, Baráth Miklós bizottsági tag, Tóth András, Doman Zoltánné és Csepeli János Ferenc külsős bizottsági tag.

Oktatási, Kulturális és Értéktár Bizottság: Bugyi Sándor elnök, Baráth Miklós, Szamosvölgyi Attiláné, Szabó Bernadett, Tóth József bizottsági tag, Szabó Mária, Baglyas Gellért, Kis András, Szekeres István külsős bizottsági tag.

9.) Polgármester üdvözlő beszéde és a következő 5 év programjának ismertetése

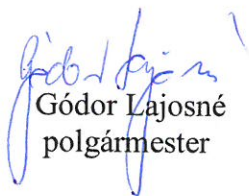
(Az üdvözlő beszéd és programtervezet a jegyzőkönyvhöz mellékelve.)

10.) Jegyzői tájékoztató

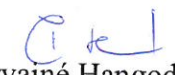
Pervainé Hangodi Ágnes: Az összeférhetetlenségi nyilatkozatot minden képviselő megtette, ha bármilyen változás bekövetkezik, azt jelezni kell. A vagyonynyilatkozatot november 11-ig kell beadni a polgármesternek és a képviselőknek. A köztartozásmentes adózó adatbázisba történő felvétel kérelmezését szintén november 11-ig kell elvégezni. Az erről szóló igazolást december 31-ig kell benyújtani a képviselő-testület felé. Minden képviselőnek képzésen kell részt venni, november 16-ig fog a Kormányhivatal erről részletesebb tájékoztatást küldeni.

Gódor Lajosné polgármester megköszöni a megjelenteknek az alakuló ülésen történő részvételt, és az ülést 10.40 órakor bezárta.

kmft.


Gódor Lajosné
polgármester




Pervainé Hangodi Ágnes
jegyző

**Dány Község Önkormányzat Képviselő-testületének
17/2019. (X. 24.) önkormányzati rendelete
az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Dány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatáról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) alapján szervezetét és működésének részletes szabályait az alábbi rendeletben állapítja meg. Jelen rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) szabályait az önkormányzati törvénnyel együttesen és más törvények figyelembevételével kell alkalmazni.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I.

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:
Dány Község Önkormányzata
- (2) Az önkormányzat székhelye:
Dány Pesti út 1
- (3) Az önkormányzat működési területe:
Dány község közigazgatási területe
- (4) Dány település önkormányzata önállóan, szabadon, demokratikus módon, széleskörű nyilvánosság mellett intézi a település közügyeit, gondoskodik a helyi közszolgáltatásokról, a helyi közhatalom önkormányzati típusú gyakorlásáról.

2. §

- (1) Az önkormányzat jelképei: címere, zászlója és pecsétje.
- (2) Az önkormányzat jelképeit a helyi címer és zászló alapításáról és használatának rendjéről szóló 2/1997. (III.1.) önkormányzati rendelet szabályozza
- (3) Az önkormányzat - külön rendeletben – kitüntető címeket alapít és adományoz.

II. AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADATA ÉS HATÁSKÖRE

3. §

- (1) Az önkormányzati jogok a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságai, a polgármester, illetve a helyi népszavazás döntései útján érvényesülnek. Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg.
Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület, a polgármester a képviselő-testület bizottságai, valamint a Dányi Polgármesteri Hivatal látja el.
- (2) Az önkormányzat feladatait a helyi közszolgáltatások körében az 15. §. (1) bekezdése határozza meg.
- (3) A (2) bekezdésben foglalt feladatokban az önkormányzat maga határozza meg - a lakosság igényei alapján, anyagi lehetőségeitől függően -, mely feladatokat milyen mértékben és módon lát el.
- (4) Az önkormányzat köteles gondoskodni az Mötv. 13. §. (1) bekezdés szerinti kötelező feladatokról.

4. §

- (1) A képviselő-testület a 1. sz. mellékletben felsorolt hatásköreinek gyakorlását bizottságaira, illetve a polgármesterre ruházza át. Az átruházott hatáskörök tovább nem ruházhatók.
- (2) A jegyző a soron következő testületi ülésen, vagy indokolt esetben rendkívüli ülésen tájékoztatja a testületet a feladat- és hatáskört érintő jogszabályi változásokról és az átruházhatóság feltételeiről.
- (3) Az átruházott hatáskörben hozott döntésekről, intézkedésekről a hatáskör gyakorlója köteles a képviselő-testületnek - összefoglaló jelleggel - havonta rendszeresen beszámolni.
- (4) A képviselő-testület az átruházott hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, a hozott döntést felülvizsgálhatja, megsemmisítheti, megváltoztathatja, kivéve, ha a megsemmisítés, megváltoztatás jóhiszeműen szerzett jogokat sértene.
- (5) A képviselő-testület hatásköréből nem ruházható át az Mötv. 42. §. bekezdésében foglaltakon túl:
 - a) a képviselő-testület hatáskörébe tartozó választás és kinevezéshez kapcsolódó személyi alaphár,

- tiszteletdíj megállapítása,
b) az önkormányzat vagyonrendeletében meghatározott értékhatár feletti önkormányzati vagyon elidegenítése,
c) az önkormányzat egyhavi bérköltségét meghaladó hitelfelvételről való döntés.

5. §

Az Önkormányzat a Roma Nemzetiségi Önkormányzat működésének feltételeit és az ezzel kapcsolatos működési feladatokat Dányban az 5. sz. mellékletben foglalt megállapodásban rögzíti.

III. A HELYI ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETE ÉS MŰKÖDÉSE

AZ ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETE

6. §

- (1) A helyi önkormányzat szervezete:
a) képviselő-testület
b) a képviselő-testület bizottságai
c) a polgármester és az alpolgármester
d) a jegyző
e) a Dányi Polgármesteri Hivatal
- (2) A megválasztott képviselők száma: 6 fő. A képviselő-testület tagja a képviselőkön kívül a polgármester, így a képviselő-testület létszáma 7 fő.
A testületi tagok, a polgármester névsorát az 1. sz. függelék tartalmazza.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜLÉSE

7. §

- (1) A képviselő-testület az alakuló ülését a választást követő tizenöt napon belül tartja meg.
(2) Az alakuló ülést a polgármester hívja össze és vezeti.
(3) Az alakuló ülésen a helyi választási bizottság beszámol a helyi önkormányzati képviselő és a polgármester választás eredményéről.
(4) A megbízólevelek átvétele után a képviselők esküt tesznek, a polgármester a képviselő-testület előtt teszi le az esküt. Az eskütévők az eskütételről okmányt írnak alá.
(5) Az eskü szövege a következő:
„Én, (eskütevő neve) becsületekre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom és másokkal is megtartatom; (a tisztség megnevezése) tisztségemből eredő feladataimat Dány település fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a magyar nemzet javára gyakorlom.
(Az eskütevő meggyőződése szerint)
Isten engem úgy segítjen!”
(6) Az alakuló ülésről távollevő képviselő az esküt a képviselő-testület előtt teszi le, azon az első ülésen, amelyen részt vesz.
(7) A képviselő-testület hatáskörét ülésein gyakorolja. A képviselő-testület havonta, illetve szükség szerint ülésezik. Július hónapban nem ülésezik, nyári szünetet tart. Kivételes esetekben a képviselő-testület rendkívüli ülést is tarthat.
(8) A képviselő-testület az ülésének napirendjeit az előterjesztések alapján fogadja el és tárgyalja.
(9) A képviselő-testület rendes ülését a polgármester - akadályoztatása esetén az alpolgármester - hívja össze és vezeti.
(10) Polgármester és az alpolgármester együttes akadályoztatása esetén az ülést a korelnök hívja össze és vezeti.
(11) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen tagjainak több mint fele jelen van.
(12) A képviselő-testület rendkívüli ülését az indítvány kézhezvételétől számított 15 napon belül kell összehívni. Amennyiben a rendkívüli ülés összehívásáról a polgármester, illetve az alpolgármester nem intézkedik, a kezdeményezést a jegyző jelzi a Kormányhivatalnak

- (13) A képviselő-testület munkaterve szerinti rendes ülésre történő meghívó és az írásbeli előterjesztések a képviselő-testület tagjainak, általuk megjelölt privát e-mail címére küldendők ki az ülés időpontját megelőzően legalább négy nappal. A képviselő az elektronikus levelek megnyitását visszaigazolja.
- A képviselő előzetes kérelmére a meghívót és az előterjesztéseket papír alapon is megkaphatja, hivatalsegéd útján. A 20 oldalnál nagyobb terjedelmű előterjesztéseket csak elektronikusan kapja meg a képviselő.
- (14) Halasztást nem tűrő, indokolt esetben a képviselő-testület - formális meghívó nélkül az időpont és az ülés helyének megjelölésével - telefonon, SMS-ben is összehívható, legalább 5 órával az ülés tervezett kezdési időpontja előtt. A rendkívüli ülésre történő meghívás esetén a (12) bekezdés rendelkezései megfelelően alkalmazandók.
- (15) A határozatképtelen képviselő-testületi ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek megtárgyalására újra össze kell hívni. Ismételt határozatképtelenség esetén, rendkívüli ülésen szükséges tisztázni a határozatképtelenség okait.

8. §

- (1) A meghívónak tartalmaznia kell:
- az ülés időpontját és helyét,
 - a javasolt napirendet és azok előadóit.
- (2) A meghívóhoz mellékelni kell a napirendhez tartozó írásos előterjesztést, határozati javaslatot
- a képviselőknél minden esetben,
 - egyéb meghívottaknak a polgármester rendelkezése szerint.
- (3) Előterjesztés benyújtására jogosult bármely képviselő, a Képviselő-testület bizottsága, a polgármester, a jegyző, továbbá a polgármester vagy a jegyző láttamozásával a főépítész, az önkormányzati intézmények vezetői, valamint az, akit erre a képviselő-testület vagy a polgármester felkér.
- (4) Kivételesen szóbeli előterjesztés is tehető, a határozati javaslatot azonban ez esetben is írásban kell benyújtani legkésőbb az ülés megkezdéséig az ülésvezető és a jegyző részére.
- (5) Kizárólag írásban lehet benyújtani a következő előterjesztéseket:
- a gazdasági programot és költségvetést érintő előterjesztés,
 - önkormányzati rendelet-tervezet,
 - intézményalapítás, átszervezés, megszüntetés,
 - helyi népszavazás kiírása,
 - kitüntetések alapítása, adományozása,
 - hitelfelvétel, kötvénykibocsátás,
 - önkormányzati vállalkozási ügyek,
 - a Ptk.-ból eredő jogügyletek,
 - alapítványok, társulások létrehozása, csatlakozás, kilépés,
 - valamennyi önkormányzati hatósági döntést igénylő ügy.
- (6) Főnapirend keretében benyújtott előterjesztéseket a tárgy szerint érintett bizottságok véleményezik. Költségvetést érintő előterjesztés a pénzügyi-ellenőrző bizottság véleményezése nélkül nem terjeszthető a képviselő-testület elé.
- (7) Az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság gazdálkodása tárgyában készült előterjesztés a Felügyelő Bizottság határozatának és a könyvvizsgálói vélemény ismeretében tárgyalható.

9. §

- (1) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:
- a) a jegyzőt,
 - b) az őket érintő napirendekhez a településen működő önszerveződő közösségek képviselőit,
 - c) az önkormányzati intézmények vezetőit,
 - d) bizottsági előterjesztés esetén az érintett bizottság nem testületi képviselő tagjait,
 - e) akinek az ülésen való részvételét a polgármester szükségesnek tartja.
- (2) A polgármesteri hivatal munkatársai a területüket érintő napirendek tárgyalásakor, kötelesek a

testületi ülésen részt venni. A napirend vitájában csak az ülést vezető elnök engedélyével vehetnek részt, kötelesek azonban a felmerült kérdésekre - az elnök felhívására - választ, felvilágosítást adni.

- (3) A képviselő-testület üléséről tájékoztatandó a lakosság a meghívó és a nyilvános ülés előterjesztéseinek az önkormányzati honlapon történő közzététel útján.

AZ ÜLÉSEK NYILVÁNOSSÁGA

10. §

- (1) A képviselő-testület ülése - a zárt ülést kivéve - nyilvános, azon tanácskozási jog nélkül bárki részt vehet.
- (2) A képviselő-testület ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről a lakosságot a képviselő-testület által elfogadott munkatervnek a polgármesteri hivatal hirdető-tábláján is tájékoztatni kell.
- (3) A Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontja esetében, a zárt ülés tartását indítványozhatja a polgármester, a jegyző és bármely képviselő. A zárt ülés tartásáról a testület vita nélkül, minősített többséggel dönt.
- (4) Zárt ülésen a törvényben felsorolt személyek vehetnek részt.
- (5) A zárt ülésen elhangzottakról –csak az arra jogosult kaphat felvilágosítást.

A MŰKÖDÉS TERVSZERŰSÉGE

11. §

- (1) A Képviselő-testület éves munkaterv, továbbá gazdasági program és költségvetés alapján működik.
- (2) A munkaterv és a gazdasági program előkészítéséhez a polgármester javaslatot kér az önkormányzati képviselőktől, a bizottságoktól a társadalmi szervektől, az önkormányzati intézmények vezetőitől. A munkaterv tervezetbe fel nem vett javaslatokról is tájékoztatni kell a Képviselő-testületet.
- (3) A munkaterv tartalmazza:
 - az ülések tervezett időpontját, napirendjeit, azok előadóit,
 - meghatározza azokat a napirendeket, amelyek előkészítésénél közmeghallgatást kell tartani, amelyekhez bizottsági állásfoglalást kell beterjeszteni, illetve amelyeket bizottság nyújt be,
 - a közmeghallgatás tervezett időpontját,
- (4) A "gazdasági program" az éves költségvetésnek a Képviselő-testület elé történő benyújtásával kerül előterjesztésre. A gazdasági program meghatározza azokat a fő célkitűzéseket, irányelveket, feladatokat, amelyeket a költségvetési gazdálkodás során meg kell valósítani.

A SÜRGŐSSÉGI INDÍTVÁNY

12. §

- (1) Amennyiben valamely kérdés megtárgyalása soronkívüliséget igényel; sürgősségi indítvány tehető.
- (2) Sürgősségi indítványt tehet:
 - a polgármester,
 - a jegyző,
 - bármely képviselő,
 - a tárgy szerint érintett bizottság,
 - a polgármester ellenjegyzésével az önkormányzati intézmény vezetője.
- (3) A sürgősségi indítványt - a sürgősség tényének rövid indokolásával, továbbá a döntési javaslattal - legkésőbb az ülés megkezdéséig lehet írásban benyújtani.
- (4) A sürgősség tárgyában a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt, egyidejűleg meghatározza, hogy a téma tárgyalását mikor, hányadik napirendként kívánja megtárgyalni.
- (5) Amennyiben a sürgősségi indítvány olyan döntésre vonatkozik, amelynek gyakorlását a képviselő-testület átruházta, dönteni kell arról is, hogy e kérdésben a képviselő-testület magához vonja-e az ügyet.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÜLÉS RENDJE

13. §

- (1) A polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a képviselő-testületi ülés összehívásáról és vezetéséről a korelnök gondoskodik.
- (2) Szóbeli előterjesztés esetén, a képviselő-testület a napirend elfogadását megelőzően dönt a szóbeli

előterjesztés napirendre vételéről.

- (3) A képviselő-testületi ülés napirendi pontjainak tárgyalása során ugyanazon személy kettő alkalommal szólhat egyenként 3-3 perc időtartamban.
- (4) Az előterjesztésekkel kapcsolatban feltett kérdésekre adott válasz elfogadásáról külön alakszerű határozatot hozni nem kell.
- (5) A napirendi pont vitájának lezárása után a napirend előterjesztője még válaszolhat a hozzászólásokra a döntést megelőzően a (3) bekezdés rendelkezéseinek figyelmen kívül hagyása mellett.
- (6) A szavazás előtt a jegyzőnek felszólalási jogot kell biztosítani, amennyiben a törvényességet érintően észrevételt kíván tenni. A törvényességi észrevételt a jegyző köteles a kormányhivatal felé is továbbítani.
- (7) A képviselő-testületi ülés 22 órakor véget ér, de a folyamatban lévő napirendet a képviselő-testület határozathozattal lezárhatja. Az ülés vezetője az ülés bezárásával egyidejűleg a következő napra kihirdeti az ülés folytatását a kezdő időpont megjelölésével, amely ülésre új napirendi pontot nem lehet felvenni.
- (8) A képviselő-testületi ülés elfogadott napirendjén kívüli téma tárgyalása során határozat nem hozható.
- (9) Az ülésvezető feladatai és jogosítványai:
 - a) megnyitja, vezeti és berekeszti az ülést,
 - b) az ülés berekesztése nélkül legfeljebb 15 percre szünetet rendelhet el,
 - c) megállapítja és az ülés ideje alatt folyamatosan figyelemmel kíséri a testület határozatképességét,
 - d) javaslatot tesz az ülés napirendjére és annak módosítására,
 - e) tájékoztatást ad a két ülés közötti legfontosabb eseményekről, intézkedésekről,
 - f) beszámol a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az átruházott hatáskörben tett intézkedésekről,
 - g) ismerteti a 11. § szerint előterjesztett sürgősségi indítványt és a 7. § szerinti szóbeli előterjesztést,
 - h) a megszavazott napirendek sorrendjét megváltoztathatja, amennyiben a napirend tárgyalásán meghívott vendég is részt vesz vagy várható,
 - i) az ülésen engedélyezheti a napirenden nem szereplő téma megvitatását,
 - j) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, majd lezárja a vitát,
 - k) a napirendi ponthoz való hozzászólás időtartamának korlátozása alól felmentést adhat,
 - l) berekesztheti az adott napirendi pont vagy a folyó napirenden kívüli vita tárgyalását és szükség szerint elrendeli a szavazást, ha az addig lezajlott vita alapján úgy ítéli meg, hogy az esetleges további felszólalóktól a tanácskozást előrevívő új érdemi javaslatok már nem várhatóak,
 - m) szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
 - n) kihirdeti a szavazás eredményét,
 - o) biztosítja az ülés zavartalan rendjét,
 - p) figyelmeztetheti a testületi ülésen felszólalót, ha
 - pa) mondanivalója eltér a tárgyalt témától vagy
 - pb) az ülésvezető engedélye nélkül túllépi a hozzászólási időtartamát vagy
 - pc) a felszólalást nem engedélyezte,
 - q) a hozzászólótól megvonhatja a szót, ha
 - qa) a n) pont szerinti figyelmeztetés eredménytelen,
 - qb) a napirendi pont tárgyalása során korábban elhangzottakhoz képest tartalma szerint ismétlés,
 - qc) nem mozdítja elő a napirendi pont vagy a napirenden kívüli vita eredményes lezárását,
 - r) bárkit rendreutasíthat vagy az ülésnek helyet adó ingatlanról kivezettethet, ha az üléshez méltatlan magatartást tanúsít vagy a p)-q) pont szerinti intézkedés eredménytelen,
 - s) tanácskozási joggal nem rendelkező felszólalásra jelentkező számára engedélyezheti a napirendi ponthoz való hozzászólást vagy a képviselő-testületnek címzett bejelentést, közérdekű felszólalást meghatározva annak időtartamát is.

14. §

- (1) Az ülés vezetője a döntéshozatalhoz először a módosító javaslatokat teszi fel szavazásra, az elhangzás sorrendjében. Az elhangzás sorrendjétől az egymással összefüggő vagy az egymást kizáró módosító javaslatok esetében sem lehet eltekinteni.
- (2) Az egymást követően megszavazott és az eredeti határozatnak azonos vagy részben azonos részét érintő módosító javaslatok esetén, a korábbi határozat érintett részét felülírja az utóbb hozott határozat.
- (3) Amennyiben egymást kizáró vagy tartalmuk szerint egymásnak ellentmondó döntés születik, akkor a Képviselő-testület legkésőbb a soron következő ülésén újra dönt a módosító javaslatokról és az eredeti

- határozati javaslatról a korábbi döntések egyidejű visszavonása mellett.
- (4) A képviselő-testület dönt
- a) az eredeti döntési javaslatról módosító javaslat hiányában, vagy
- b) az eredeti döntési javaslat módosító határozattal egységes szerkezetű változatáról.”

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET DÖNTÉSEI

15. §

- (1) A képviselő-testület döntése lehet: önkormányzati rendelet vagy határozat.
- (2) A képviselők a szavazásban igenlő és ellenszavazattal vesznek részt. Indokolt esetben /pl.: nem áll elegendő információ rendelkezésére a döntéshez/ tartózkodhat a szavazástól.
- (3) A képviselő-testület döntéseit általában nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza.
- (4) Az önkormányzati képviselő kézfelemeléssel jelzi szavazatát az ülésvezető általi döntési javaslat ismertetését követően a nyílt szavazás során, míg névszerinti szavazás alkalmával a szavazatát szóban mondja el.
- (5) Egyszerű szótöbbséggel dönt a testület, ha a testületi ülésen jelenlévő képviselők több mint a fele azonos tartalommal szavaz.
- (6) Minősített többség, azaz a megválasztott képviselők több mint felének szavazata szükséges az
- Mötv. 50. §.* foglaltakon túl;
- a) vagyon értékesítéséhez,
- b) l havi bértömeg összegét meghaladó hitel felvételéhez,
- c) gazdasági társaság létrehozása, megszüntetése vagy abba való belépés,
- d) nem kötelező feladat önként vállalása, vagy az arról történő lemondás esetén
- e) „Dány Község Díszpolgára” kitüntető cím adományozása esetén.
- (7) Titkos szavazással dönt a Képviselő-testület
- a) kinevezés, vezetői megbízás és ezek visszavonása esetén,
- b) fegyelmi eljárás megindítása és a büntetés kiszabása tárgyában
- (8) A titkos szavazást a jegyző bonyolítja le. Gondoskodik a szavazólapok elkészítéséről, a szükséges technikai felszerelésekről, a szavazatok összeszámolásáról, a szavazási jegyzőkönyv elkészítéséről. A szavazás eredményéről jelentést tesz a képviselő-testületnek.
- (9) A képviselő-testület bármely tagja kezdeményezheti névszerinti szavazás tartását. A testület - vita nélkül - egyszerű szótöbbséggel dönt a névszerinti szavazásról. A szavazás lebonyolítása a jegyző feladata.
- (10) Nem lehet névszerinti szavazást tartani a 17. § (6) bekezdésben foglalt esetekben.
- (11) Ha a szavazás során szavazategyenlőség áll elő /jelenlévők fele igennel, fele, pedig nemmel szavazott/ az nemleges döntés, azaz az indítvány elutasítását jelenti. Ha a szavazatok összeszámlálása tévesen történt, az ülést vezető elnök még ugyanazon ülésnapon elrendelheti a szavazás megismétlését.
- (12) A képviselő-testület határozatai évente újra kezdődő folyamatos sorszámozással jelölendők. A határozat megjelölése - az alábbi sorrendben -:
- a) a „Dány Község Önkormányzat Képviselő-testületének”
- b) a határozat sorszámát arab számmal,
- c) „/” jelet,
- d) a döntés meghozatalának évét arab számmal,
- e) zárójelben a döntés meghozatalának hónapját római számmal és napját arab számmal,
- f) a „határozata” kifejezést foglalja magában. (Rövidítve:.../20..(...).Kt. határozat)
- (13) A megalkotott rendeletek kihirdetéséről, egyes határozatok közzétételéről, illetőleg közléséről, valamint a rendeletek, határozatok nyilvántartásáról, a jegyző gondoskodik. Szükség esetén kezdeményezi a rendeletek módosítását, hatályon kívül helyezését.
- (14) A határozat intézkedésenként pontokra tagolódik. A határozatban meg kell jelölni a végrehajtás határidejét, a végrehajtásért felelőst.

16. §

- (1) A határozat végrehajtását - a határidőtől függetlenül - haladéktalanul meg kell kezdeni. Amennyiben a végrehajtás el nem hárítható akadályba ütközik, a felelős köteles ezt a tényt a polgármesternek, indokolt esetben a képviselő-testületnek jelezni.
- (2) A határozatok végrehajtásáról
 - a) azonnali határidő esetén, a soron következő ülésen,
 - b) folyamatos határidő esetén, az elfogadását követő egy év elteltét megelőző ülésen,
 - c) konkrét határidő esetén a megjelölt határnapot követő ülésenbe kell számolni a képviselő-testületnek.
- (3) Nem kell beszámolni azon határozat végrehajtásáról, amely:
 - a) határidő megjelölése nélkül lett elfogadva vagy
 - b) beszámolási kötelezettség mellőzéséről rendelkezik.
- (4) A határozat végrehajtásáról szóló beszámoló tartalmazza:
 - a) a határozat számát és tartalmát,
 - b) a végrehajtás megtörténtének tényét vagy az esetleges elmaradást,
 - c) javaslatot a további intézkedésre vagy a határidő módosítására.
- (5) A Képviselő-testületi határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet.

INTERPELLÁCIÓ (BEJELENTÉS)

17. §

- (1) A települési képviselő az önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó ügyben a polgármesterhez, a jegyzőhöz, a bizottságok elnökeihez kérdést intézhet intézkedés hiánya, jogszabály vagy testületi döntés nem, vagy nem megfelelő végrehajtása miatt /továbbiakban: interpelláció/.
- (2) Minden egyéb, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó szervezetre, működésre, előkészítésre, napirendre vonatkozó kérdés - amely nem minősül az (1) bekezdés fogalmkörébe tartozó kérdésnek, interpellációnak - tudakozódásnak minősül. A tudakozódásra adott válasz elfogadásáról határozatot hozni nem kell.
- (3) Az interpellációt írásban, az ülést megelőzően, de legkésőbb az ülés megkezdéséig lehet a polgármesterhez benyújtani.
- (4) Az interpellációk ismertetésére és a válaszadásra a főnapirendek tárgyalása után kerül sor.
- (5) Az interpellációra a kérdező az ülésen szóban, vagy - legkésőbb 15 napon belül - írásban köteles választ adni. Az írásban küldött választ a képviselő-testület soron következő ülésén ismertetni kell.
- (6) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló képviselő nyilatkozik. Ezt követően a Képviselő-testület dönt a válasz elfogadásáról, vagy a további intézkedésekről. Az írásban adott válaszról a soron következő ülésén dönt az interpelláló, illetve a képviselő-testület.

Az interpellációkat nyilván kell tartani, melyről a jegyző a titkárság útján gondoskodik.
- (7) A napirendi pontok megtárgyalása után a polgármester, a jegyző, a képviselők, illetve a tanácskozási joggal meghívottak bejelentést tehetnek.
- (8) Ha a bejelentés alapján intézkedésre van szükség, azt a polgármester kezdeményezi. Eredményéről a Képviselő-testületnek beszámolni köteles.

A TESTÜLETI ÜLÉSEK DOKUMENTUMAI

18. §

- (1) A testület üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni 2 példányban. Elkészíttetéséről a jegyző gondoskodik.
- (2) A képviselő-testületi üléséről hangfelvétel készül a jegyzőkönyv elkészítésének céljából, amelyet 3 hónapig meg kell őrizni.

- (2a) A képviselő-testület nyilvános üléséről kép- és hangfelvétel készíthető, amennyiben azt az ülés megkezdését megelőzően az ülésvezetőnek bejelentik. A felvétel készítésével az ülés menetét nem zavarhatják.
- (3) A jegyzőkönyv elkészítésére vonatkozó követelményeket az Mötv. 52. §. (l) bekezdése tartalmazza.
- (3a) Az önkormányzati képviselő a hozzászólását megelőzően kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve szó szerint tartalmazza a hozzászólását. A kezdeményezésről a képviselő-testület vita nélkül dönt.
- (4) A jegyzőkönyv mellékletei:
 - a) a meghívó, a jelenléti ív,
 - b) a tárgyalat előterjesztések,
 - c) az írásban benyújtott hozzászólások,
 - d) a jegyző törvényességi észrevétele,
 - e) egyéb írásos indítványok.
- (5) A jegyzőkönyv eredeti példányait a mellékletekkel együtt a jegyző évente bekötteti és elhelyezi az irattárban.
- (6) A választópolgárok - a zárt ülés kivételével - betekinhetnek a képviselő-testület előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (7) A külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.

LAKOSSÁGI FÓRUMOK

19. §

- (1) Lakossági fórum a közmeghallgatás.
- (2) A Képviselő-testület évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart az állampolgárok meghatározott körét, vagy egészét érintő döntések meghozatala előtt.
- (3) A közmeghallgatást a Képviselő-testület hirdeti meg, s azon kötelesek aktívan részt venni a Képviselő-testület tagjai is.
Ezen ülésen a Képviselő-testület döntést nem hoz, egyéb napirend, előterjesztés nem terjeszthető a testület elé.
- (4) A közmeghallgatási ülés időpontját, napirendjét a hirdetőtáblán és az önkormányzat honlapján az ülés előtt legalább 6 nappal közzé kell tenni. Erről a jegyző gondoskodik.
- (5) A közmeghallgatásos testületi ülés vezetésére, a jegyzőkönyv készítésére, stb. a rendes ülésre vonatkozó szabályok az irányadók.

A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐ

20. §

- (1) A települési képviselő a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választók érdekeit. Részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében. A települési képviselők jogai és kötelességei azonosak.
- (2) A képviselő alapvető jogait és kötelességeit az Mötv. 32. § (2)-(3) bekezdése tartalmazza.
- (3) Jogszabályban meghatározott állami, szolgálati és magántitok, továbbá a személyes adatok védelméhez fűződő jog megőrzésének kötelezettsége a települési képviselőkre és a nem képviselő bizottsági tagokra is kiterjed. Ezek megsértéséért a jogszabályokban meghatározott felelősséggel tartoznak.
- (4) A települési képviselő fogadónapot tart a 2. sz. függelékben foglaltak szerint.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

21. §

- (1) A Képviselő-testület az alábbi bizottságokat hozza létre:

- a) Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság, tagjainak száma 5 fő
 - b) Szociális Bizottság, tagjainak száma 7 fő
 - c) Oktatási, Kulturális és Értéktár Bizottság, tagjainak száma 9 fő
- (2) A bizottság elnököt és elnökhelyettest választ, aki csak települési képviselő lehet.
A bizottságok személyi összetételét a 3. sz. függelék tartalmazza.
 - (3) A bizottság - feladatkörében - előkészíti a képviselő-testület döntéseit, szervezi, ellenőrzi a döntések végrehajtását. A képviselő-testület határozza meg munkatervében azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, továbbá amely előterjesztések csak a bizottság állásfoglalásával terjeszthetők a képviselő-testület elé.
 - (4) A bizottságok részletes feladat- és hatáskörét a 2. sz. melléklet tartalmazza.
 - (5) Egy képviselő több bizottság tagjává is megválasztható, de csak egy bizottságnak lehet elnöke.
 - (6) A bizottságok nem képviselő-testületi tagjára javaslatot tehetnek:
 - a polgármester, az alpolgármester, a jegyző,
 - bármely települési képviselő,
 - pártok, társadalmi szervezetek vezetői,
 - az önkormányzati intézmények vezetői.
 - (7) A bizottságok nem képviselő-testületi tagjai a képviselőkkel, egyenlő jogokkal és kötelezettségekkel vesznek részt a bizottság munkájában.

22. §

- (1) A bizottságok éves munkaterv alapján működnek, amelyet a képviselő-testület munkatervének jóváhagyásától számított 60 napon belül kell megállapítani.
- (2) A bizottságot a képviselő-testület, valamint a polgármester indítványára össze kell hívni. A polgármester javaslatára együttes bizottsági ülés is összehívható. Az együttes bizottsági ülést a bizottságok által egyszerű szótöbbséggel megválasztott bizottsági elnök vezeti. Az együttes bizottság működésére a képviselő-testület bizottságai működésére vonatkozó szabályok irányadóak.
- (3) A bizottság - feladatkörében - ellenőrzi a képviselő-testület hivatalának a képviselő-testület döntései előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos munkáját. Kifogás esetén kezdeményezi a polgármester, illetve a jegyző intézkedését.
- (4) A bizottságok tagjai a feladatkörükhöz kötődő, illetve a döntés előkészítésével összefüggő ügyekkel kapcsolatban bármikor tájékoztatást kérhetnek. Részt vehetnek más bizottság ülésén is.
- (5) A bizottság elnöke a bizottsági ülés időpontjáról és napirendjéről a nem bizottsági tag képviselőket is minden esetben tájékoztatni köteles.
- (6) A bizottsági ülések meghívójára és az előterjesztésekre, valamint a sürgősségi indítványokra a képviselő-testületre vonatkozó szabályok megfelelően alkalmazandók, azzal az eltéréssel, hogy a bizottság tagjai részére a meghívó és az írásbeli előterjesztések átadása legkésőbb az ülés időpontját megelőző harmadik napon történik.
- (7) A bizottságok évente egyszer beszámolnak tevékenységükről a képviselő-testületnek.

23. §

- (1) A képviselő-testület egyes eseti feladatok hatékonyabb megvalósítására ideiglenes bizottságot hozhat létre.
- (2) A bizottságok, ideiglenes bizottságok ügyviteli teendőinek ellátásáról a Dányi Polgármesteri Hivatal gondoskodik. A feladat ellátásáért - a jegyző irányítása mellett – a szakmailag érintett munkatárs felelős.

24. §

- (1) A képviselő-testület a bizottság egy-egy részfeladatának folyamatos ellátására külső szakemberek bevonásával albizottságot hozhat létre.
- (2) Az albizottság elnöke csak képviselő lehet.

25. §

- (1) A bizottságok működésére /határozatképesség, határozathozatal, jegyzőkönyv, stb./ a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.
- (2) A bizottságok ülésein a jegyző, és a Dányi Polgármesteri Hivatal munkatársa tanácskozási joggal vehet részt.

A POLGÁRMESTER, ALPOLGÁRMESTER ÉS JEGYZŐ

26. §

- (1) A polgármester főállásban látja el feladatát.
- (2) A polgármester főbb feladatai a *Mötv* 67. §. pontjában foglaltakon túl:
 - biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széleskörű nyilvánosságát,
 - feladata a településfejlesztés, a közszolgáltatások szervezése,
 - együttműködik a társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel,
 - segíti a települési képviselők és bizottságok munkáját.
- (3) A polgármester heti rendszerességgel fogadónapot tart.
- (4) A polgármester, ha a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását.
- (5) A jegyzői tisztség betöltetlensége esetén a jegyzői pályázat elbírálásáig, illetve tartós akadályoztatás esetén a jegyzői feladatok ellátására, legfeljebb hat hónap időtartamra a polgármester a Polgármesteri Hivatal dolgozói közül igazgatásszervezői vagy jogi egyetemi végzettségű köztisztviselőt bízhat meg.
- (6) Az (5) bekezdésben meghatározottak szerint megbízott jegyző jogaira és kötelezettségére e rendelet jegyzőre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

27. §

- (1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy alpolgármestert választ. A képviselő-testület legalább egy alpolgármestert saját tagjai közül választ meg.
- (2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el tisztségét.
- (3) Az alpolgármester feladatát és hatáskörét a polgármester határozza meg.
- (4) Az alpolgármester feladatai:
 - helyettesíti a polgármestert tartós távolléte, illetve akadályoztatása esetén,
 - valamint segíti a munkáját,
- (5) Az alpolgármester helyettesítési jogkörében eljárva gyakorolhatja a polgármestert közvetlenül megillető jogosítványokat. Az alpolgármester az intézkedéseiről, döntéseiről a helyettesítés megszűnését követően a polgármestert tájékoztatja.
- (6) Az alpolgármester fogadónapot tart a 2. sz. függelékben foglaltak szerint.

28. §

- (1) A jegyző ellátja az *Mötv.* 81. § (3) bekezdésben és egyéb jogszabályokban meghatározott feladatokat, továbbá:
 - a) vezeti a Dányi Polgármesteri Hivatalt, megszervezi annak munkáját,
 - b) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
 - c) rendszeresen tájékoztatást ad a képviselő-testületnek, a bizottságoknak az önkormányzatot érintő jogszabályi változásokról,
 - d) kezdeményezi helyi önkormányzati rendelet alkotását,
 - e) tájékoztatja a Képviselő-testületet a hivatal munkájáról és az ügyintézésről,
 - f) gondoskodik a hivatali dolgozók rendszeres továbbképzéséről,
 - g) heti rendszerességgel fogadónapot tart.

29. §

- (1) A képviselő-testület a jegyző helyettesítésére - a jegyzőre vonatkozó követelmények figyelembevételével - határozatlan időre aljegyzőt nevezhet ki.
- (2) Az aljegyzőre értelemszerűen vonatkoznak a 81. §-ban foglalt rendelkezések.
- (3) Az aljegyző tevékenységét a jegyző irányítja.

A POLGÁRMESTERI HIVATAL

30. §

- (1) A képviselő-testület az önkormányzat működésével, az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására egységes hivatalt hoz létre.
- (2) A hivatal belső szervezete a feladat ellátásnak megfelelően csoportokra tagolódik.
- (3) A Dányi Polgármesteri Hivatalnál munkaviszonyban foglalkoztatott munkavállalók munkarendjéről, a munkavégzésükkel összefüggő egyes szabályokról és egyes juttatásairól, valamint az ügyfélfogadási időről a képviselő-testület külön határozatban dönt.

IV. AZ ÖNKORMÁNYZAT VAGYONA ÉS GAZDÁLKODÁSA

31. §

- (1) A helyi önkormányzat vagyona a tulajdonából és a helyi önkormányzatot megillető vagyoni értékű jogokból áll, amelyek az önkormányzati célok megvalósítását szolgálják.
- (2) Az önkormányzati vagyon külön része a törzsvagyon *Mötv. 106.§. (2)*, amelyet a többi vagyontárgytól elkülönítve kell nyilvántartani. A vagyonállapotot az éves zárszámadáshoz csatolt leltárban kell kimutatni.
- (3) A polgármester a közmeghallgatáson köteles a lakosságot az önkormányzati vagyon helyzetéről, az önkormányzatnak a gazdasági társaságokban, való részvételéről tájékoztatni.

32. §

- (1) A képviselő-testület gazdasági program és költségvetés alapján működik.
- (2) A gazdasági program éves bontásban a költségvetés szerves része.
- (3) A költségvetés összeállításának részletes szabályait az Államháztartási törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét a Magyar Köztársaság Költségvetéséről szóló törvény határozza meg.
- (4) A képviselő-testület a jóváhagyott költségvetési előirányzatok közötti átcsoportosításra vonatkozó hatáskörének gyakorlását - az 1. sz. mellékletben meghatározott mértékig - a polgármesterre ruházza át.
- (5) A képviselő-testület a saját intézményeinek pénzügyi ellenőrzését a Pénzügyi-ellenőrző Bizottságán keresztül látja el, és e feladattal a képviselő-testület könyvvizsgálót vagy arra jogosult egyéb szervezetet is megbízhat.
- (6) A kiadások teljesítésének és a bevételek beszédésének elrendelése előtt okmányok alapján ellenőrizni és érvényesíteni kell azok jogosultságát, összecszerúságát, a fedezet meglétét és azt, hogy betartották-e az alaki követelményeket. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell a felülvizsgált, illetve jóváhagyott összeget. Ebből következően az érvényesítési feladatokkal csak pénzügyi – számviteli képesítéssel rendelkező dolgozót lehet megbízni. A Dányi Polgármesteri Hivatal tekintetében a pénzügyi csoport vezetője gyakorolja ezeket a jogokat.
- (7) Kötelezettségvállalás, valamint utalvány ellenjegyzésére a jegyző és felhatalmazása alapján az általa megbízott személy jogosult.

V. AZ ÖNKORMÁNYZAT TÁRSULÁSAI

33. §

- (1) A képviselő-testület feladata hatékonyabb, célszerűbb megoldása érdekében más

önkormányzattal, önkormányzatokkal társulhat.

- (2) A társulás nem sértheti az önkormányzati jogokat.
- (3) A társulás jogi személy. Székhelyéről és képviseléről a társulást létrehozó megállapodás rendelkezik.
- (4) Társulás létrehozását kezdeményezhetik a bizottságok, a polgármester, a jegyző és a helyi képviselők.
- (5) A megállapodás csak a képviselő-testület jóváhagyását követően lép hatályba. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a megállapodás megkötésére.

AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDÁLKODÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE

34.§

- (1) Az önkormányzat gazdálkodását (ideértve az Európai Unió által nyújtott és egyéb nemzetközi támogatások, valamint az ehhez kapcsolódó költségvetési támogatások felhasználását is az Állami Számvevőszék és a Magyar Államkincstár ellenőrzi.
- (2) Az önkormányzat belső pénzügyi ellenőrzését a külön jogszabályok szerinti folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés, (pénzügyi irányítás és ellenőrzés) és belső ellenőrzés útján biztosítja.
- (3) A belső ellenőrzést megbízási szerződés alapján külső szervezet látja el.
- (4) Az önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év november 15-ig hagyja jóvá.
- (5) Az önkormányzat belső ellenőrzését ellátó személyek vagy szervezetek:
 - a) ellenőrzést végeznek a képviselő-testület hivatalánál az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokra vonatkozóan
 - b) ellenőrzést végezhetnek az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szerveknél, az önkormányzat alatt működő gazdasági társaságnál (Kft.), közhasznú társaságoknál, valamint az önkormányzat költségvetéséből céljellel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezett szervezeteknél is.

ÖNKORMÁNYZATI RENDELETALKOTÁS

35. §

- (1) A képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.
- (2) Rendelet alkotását kezdeményezheti:
 - települési képviselő,
 - képviselő-testület bizottsága,
 - párt vagy helyi társadalmi szervezet vezetője,
 - jegyző.
 - polgármester
- (3) A kezdeményezést a polgármesternek kell benyújtani.
- (4) A polgármester a kezdeményezést bejelenti a képviselő-testületnek, és a jegyző útján a Dányi Polgármesteri Hivatalnak továbbítja a rendelet-tervezet elkészítése céljából.
- (5) A képviselő-testület saját döntése alapján a jelentősebb rendelet-tervezeteket két fordulóban - előbb a rendelettervezet elveit, majd a tervezetnek a vita után kidolgozott szövegét tárgyalja meg.
- (6) A képviselő-testület az előkészítéssel megbízhatja valamely bizottságát, vagy ideiglenes bizottságot hozhat létre. Helyi társadalmi viszonyokat szabályozó alaprendelet esetén az előterjesztő köteles az érintett közösségek képviselőit az előkészítésbe bevonni.
- (7) A rendelet-tervezetet a képviselő-testület elé az előkészítő bizottság vagy a jegyző terjeszti elő annak indokolásával együtt. A jegyző tájékoztatja a képviselő-testületet az előkészítésnél felvetett, de a tervezetben nem szereplő, kisebbségi javaslatokról is.
- (8) A rendelet elfogadását követően annak hiteles szövegét a jegyző vagy az általa megbízott személy szerkeszti.
- (9) A rendelet kihirdetése a rendelet egy példányának a Dányi Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való elhelyezéssel, míg közzététele a Nemzeti Jogszabálytárban (Njt) történik.

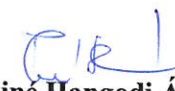
VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

36. §

- (1) A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletei:
1. sz. melléklet: Átruházott hatáskörök jegyzéke
 2. sz. melléklet: A bizottságok feladat és hatásköre
 3. sz. melléklet: Önkormányzati alaptevékenységek szakfeladati jegyzék
 4. sz. melléklet: A polgármester, alpolgármester és képviselők vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség szabályai
- (2) A Szervezeti és Működési Szabályzat függelékei:
1. sz. függelék: A testületi tagok névsora
 2. sz. függelék: Fogadónapok
- (3) Jelen rendelet a kihirdetése napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló többször módosított 5/2011.(IV.01.) számú rendelete hatályát veszti.


Gódor Lajosné
polgármester




Pervainé Hangodi Ágnes
jegyző

A rendelet kihirdetve:
2019. október 24.


Pervainé Hangodi Ágnes
jegyző



ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK JEGYZŐKE

1. Polgármester

1. Településfejlesztéssel és településrendezéssel, továbbá a környezet épített és természetes elemeinek védelmével kapcsolatos önkormányzati helyi döntések és vélemények előkészítése, végrehajtásának megszervezése.
2. Az önkormányzat egy havi bérköltségét meg nem haladó hitelfelvételről történő döntés.
3. A célhoz nem kötött források betétként történő elhelyezéséről – az állami hozzájárulás kivételével – döntés.
4. Az önkormányzat átmenetileg szabad pénzeszközeinek tőke-garantált módon való lekötéséről döntés.
5. Egyéb banki szolgáltatások igénybevételéről való döntés. A helyi önkormányzati feladatok ellátása érdekében – indokolt esetben – a költségvetési címeken belül előirányzat átcsoportosításról való döntés, amennyiben:
 - 5.1. az átcsoportosítás nem csökkenti az önállóan gazdálkodó intézmények előirányzatait,
 - 5.2. nem veszélyezteti az önkormányzat által kötelezően ellátandó feladatot,
 - 5.3. egy adott feladatra történő átcsoportosítás nem haladhatja meg az Egymillió forintot.
6. Évenként tájékoztatja a település lakosságát a beszedett adó összegéről.
7. Kötelezettséget vállalhat a már benyújtott és nyertes pályázatok önrésze a támogatott forrás erejéig a soron következő költségvetési rendelet módosítását megelőzően, de a soron következő költségvetési rendelet módosításakor az előirányzatot a rendelet-tervezetbe beépíti.
8. Gyakorolja a tulajdonosi jogokat közterület alatt vagy feletti vezetékjog engedélyezésekor.
9. Selejtezett eszközök piaci értékének megállapítását elvégzi.
10. Egyéb munkáltatói jogokat gyakorol az intézményvezetők, munkáltatói jogokat gyakorol a jegyző felett.
11. A képviselő-testület által szövegszerűen elfogadott szerződéseket aláírja.
12. A képviselő-testület szerződéskötésről szóló döntése alapján és a határozat keretei között a szerződés végleges szövegének megállapítása - amennyiben a képviselő-testület a szerződést nem szövegszerűen fogadta el -, elfogadása, a szerződés aláírása.
13. Az önkormányzat vagyonának, továbbá jogos érdekeinek védelme céljából szerződés felbontására, vagy megszüntetésére irányuló jognyilatkozatok megtétele, az önkormányzat igényeinek érvényesítését célzó jognyilatkozatok kiadása.
14. Az önkormányzati igények érvényesítése, az önkormányzat jogvédelme érdekében közigazgatási, peres, vagy nem peres eljárás megindítása.
15. Telekalakítási eljáráshoz, valamint közút, közterület területének településrendezési terv végrehajtása során történő rendezése miatt szükségessé váló adás-vételi és csereszerződések megkötése nettó 500.000 Ft-ot meg nem haladó értékre.
16. Településrendezési tervben közút, vagy egyéb közterület rendeltetésű ingatlan tulajdonjogának ellenérték nélküli megszerzését tartalmazó szerződések megkötése.
17. Közművezetékek elhelyezése céljára vezetékjogot, szolgalmi jogot, vagy közérdekű használati jogot biztosító szerződések megkötése, feltéve, hogy a jogok biztosítása nem

- eredményez változást vagy korlátozást az érintett ingatlanok településrendezési terv szerinti felhasználhatóságában.
18. Az önkormányzat, mint jogosult javára vezeték-, szolgalmi- és használati jogot biztosító szerződések megkötése nettó 500.000 Ft értékhatárig.
 19. Szerződéskötés a nem beépíthető, önállóan gazdaságos módon nem használható földrészek hasznosítására.
 20. A kétszázezer forint összeghatárt nem meghaladó:
 - 20.1. polgári jogi jogviszonyból származó követelés elengedése,
 - 20.2. az egy év időtartamon belüli részletfizetés vagy fizetési halasztás engedélyezése,
 - 20.3. a 20. pontban meghatározott követelés kamatának vagy költségének elengedése.
 21. Dönt az önkormányzati tulajdonú ingatlanokkal kapcsolatos vadászati jog hasznosításáról.
 22. Dönt a képviselő-testület közútkezelői hatáskörébe tartozó ügyekben, kivéve:
 - 22.1. a közlekedés, az élet- és vagyon biztonságát szolgáló azonnali intézkedést nem igénylő és az önkormányzat költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletben sem szereplő tárgyú kötelezettségvállalásról,
 - 22.2. a közút forgalmi rendjének kialakításáról és ötévenkénti kötelező felülvizsgálata tárgyában, amennyiben az azonnali intézkedés elmaradása a közlekedés vagy az élet vagy a vagyon biztonságát nem veszélyezteti.
 23. Kötelezettséget vállalhat alkalmanként 1,5 millió forint összeghatárig az önkormányzat költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletben megállapított dologi, beruházási és felújítási előirányzatok terhére.
 24. Önkormányzatot megillető jelzálogjog bejegyzéséhez jognyilatkozat megtétele.
 25. Jelzálog törlésére irányuló jognyilatkozat megtétele, amennyiben a jelzálog alapjául szolgáló önkormányzatot megillető követelés teljesítése megtörtént.
 26. Vis maior esemény bekövetkezése esetén, az állami támogatás pályázatához szükséges bejelentés megtétele és a szükséges dokumentáció elkészíttetése.
 27. Összesen évi 1 milliót Ft erejéig kötelezettséget vállalhat képviselő-testületi felhatalmazás nélkül.
 28. A Szociális bizottság véleményének kikérése mellett dönt a Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázatokról, a támogatás mértékéről.
 29. Dönt a temetési segély megállapításáról.
 30. Köztemetést rendel el.
 31. Újszülöttek támogatásáról dönt.
 32. Krízis-támogatásról dönt 100.000 Ft összegig.

2. Szociális Bizottság

1. Véleményez és javaslatot él a hatáskörébe utalt egyéb szociális ügyekben.
2. Dönt az önkormányzati rendeletben meghatározott esetekben a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokkal összefüggésben.
3. Dönt az önkormányzat költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletben szociális keretként megállapított előirányzat felhasználásáról.
4. Dönt települési támogatás odaítéléséről a 3/2015. (II.27.) önkormányzati rendelet alapján.

3. Oktatási, Kulturális és Értékár Bizottság

1. A Kossuth Lajos Művelődési Ház és Könyvtár feladatainak a meghatározása, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása.
2. A nevelési intézmény foglalkoztatási, illetve pedagógiai programjának jóváhagyása.
3. A nevelési intézmény foglalkoztatási, illetve pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtásának, a pedagógiai, szakmai munka eredményességének értékelése.
4. Felelős a Képviselő-testület által jóváhagyott, területéhez tartozó projektek, önkormányzati beruházások gazdaságos, határidő szerinti megvalósításáért.
5. Dönt a rendezvényekre elkülönített keret felhasználásáról
6. Az óvodai beiratkozással kapcsolatos fenntartói feladatok ellátása.
7. A nevelési-oktatási intézmények éves munkatervének, pedagógiai programjának és egyéb szakmai dokumentumainak az önkormányzat költségvetése előirányzatait nem módosító fenntartói hatáskörben való döntés.
8. Dönt az értéktári feladatokra elkülönített keret felhasználásáról.

Az állandó bizottságok feladat- és hatásköre

I. Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság

1. Feladatkörében előkészíti a képviselő-testület döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását.
2. Véleményezi:
 - a) az önkormányzat költségvetési koncepcióját,
 - b) a költségvetési rendelet tervezetét,
 - c) az önkormányzat féléves beszámolóját,
 - d) az önkormányzat éves beszámolóját,
 - e) zárszámadási rendelet tervezetét
 - f) a tervezett helyi adók bevezetését, mértékét, megszüntetését,
 - g) a költségvetést érintő valamennyi előterjesztést és módosító javaslatot.
3. Részt vesz az önkormányzat gazdasági programjának kidolgozásában, pályázatok előkészítésében.
4. Figyelemmel kíséri a költségvetés előirányzatainak év közbeni teljesülését, a vagyonváltozás alakulását, értékeli a negatív változásokat előidéző okokat.
5. Szükséges esetben javaslatot tesz a gazdálkodással kapcsolatos korrekciókra, pótköltségvetés benyújtására.
6. Vizsgálja a hitel felvétel indokait, megalapozottságát.
7. Javaslatot tesz a felmerülő hitelkonstrukciók közül az önkormányzat számára legkedvezőbbnek tűnő megoldás kiválasztására.
8. Elemzi az önkormányzati vagyon hasznosításának lehetséges módozatait.
9. Javaslatot tesz a polgármester jutalmazására.
10. Ellenőrzi a polgármesteri hivatalnak a pénzügyi tárgyú önkormányzati döntések előkészítésére és végrehajtására irányuló tevékenységét, a pénzkezelési szabályzat, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesülését.
11. Részt vesz az önkormányzati intézmények gazdálkodására vonatkozó ellenőrzésekben.
12. Figyelemmel kíséri és vizsgálja a közterületek rendjét, a zöldterületek fenntartását, a község tisztaságát, és indítványozza az ezekkel kapcsolatos intézkedések megtételét.
13. Figyelemmel kíséri a köztéri alkotások, műemlékek védelmét.
14. Részt vesz az önkormányzat pályázatainak előkészítésében.
15. Ellenőrzi a hivatalnak a bizottsági döntések előkészítésére és végrehajtására irányuló tevékenységét.
16. Kivizsgálja a képviselők összeférhetetlenségi, méltatlansági ügyeit, lefolytatja az eljárást.
17. Javaslatot tesz és véleményezi a képviselő-testület éves munkatervét és ellenőrzési tervét.
18. Részt vesz a településfejlesztési koncepció kidolgozásában.
19. Véleményezi a bérletelés állománnyal kapcsolatos döntéseket.
20. Véleményezi az önkormányzati ingatlanok hasznosítását.
21. Kezeli a képviselők vagyonynyilatkozatait, ezzel kapcsolatos valamennyi feladatot elvégez.

II. Szociális Bizottság

1. Első fokon határozattal dönt az alábbi önkormányzati hatósági ügyekben:
 - a) települési támogatások megállapítása
 - b) szociális étkezéshez nyújtott kedvezmény megállapítása,
2. Folyamatosan figyelemmel kíséri az állampolgárok életkörülményeit, a foglalkoztatottság és a munkanélküliség alakulását.
3. Közreműködik a szociális ellátásra szoruló felkutatásában és támogatásában.
4. Ajánlásokat dolgoz ki a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett személyek problémáinak megoldására.
5. Javaslatot tesz az egészségügyi ellátás fejlesztésének lehetséges módozataira.
6. Figyelemmel kíséri a község egészségügyi alapellátását (hétvégi orvosi ügyelet, gyógyszerári ügyelet, védőnői szolgálat) és javaslatot tesz esetleges fejlesztésre, átszervezésre.
7. Előzetesen véleményezi a szociális és egészségügyi tárgyú testületi határozatokat és rendeleteket.
8. Véleményezheti az önkormányzat költségvetési rendeletének tervezetét.
9. Ellenőrzi a polgármesteri hivatal szociális bizottság döntéseinek és a képviselő-testület szociális tárgyú döntéseinek végrehajtásával kapcsolatos tevékenységét
10. Javaslatot tesz a település közép- és hosszútávú szociális szolgáltatás fejlesztési koncepciójára.

III. Oktatási, Kulturális és Értéktár Bizottság

1. Figyelemmel kíséri az oktatási, művelődési intézmények és sportegyesületek munkáját.
2. Részt vesz a község oktatási-, művelődési- és sport koncepciójának kidolgozásában.
3. Véleményezi az oktatási és kulturális intézmények vezetői posztjára beérkezett pályázatokat.
4. Javaslatot tesz az intézményvezetők kinevezésére.
5. Javaslatot tesz a köznevelési intézmények átszervezésére, működésük racionalizálására vagy esetleges megszüntetésükre.
6. Megtárgyalja és véleményezi az oktatási-, művelődési és sport témakörben benyújtott határozat- és rendelet-tervezeteket.
7. Rangsorolja az oktatási, kulturális és sport intézmények felújítási igényeit, vizsgálja fejlesztésük szükségességét.
8. A helyben szokásos módon folyamatosan tájékoztatja a lakosságot a község kulturális helyzetéről és a bizottság terveiről.
9. Közreműködik a községi ünnepek megszervezésében, lebonyolításában.
10. Javasolja a képviselő-testületnek köztéri képzőművészeti alkotások felállítását.
11. Javaslatot tesz közterületek, utcák elnevezésére, illetve az elnevezés megváltoztatására.
12. Ellenőrzi a polgármesteri hivatalnak a bizottsági döntések előkészítésére és végrehajtására irányuló tevékenységét.
13. Gondoskodik a települési értékek megőrzéséről és szélesebb körben történő megismertetéséről.
14. Meghatározza a települési értékek körét, szükség szerint módosítja azt, összeállítja a helyi értékek gyűjteményét.

**Dány Község Önkormányzatának kötelezően ellátandó és vállalt
tevékenységeinek szakfeladatai**

Dány Község Önkormányzatának szakágazat száma:

841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási
tevékenysége

Dány Község Önkormányzatának alaptevékenységéhez kapcsolódó szakfeladatok száma és
megnevezése:

521012 Polgári védelmi védőeszközök tárolása, kezelése

5814001 Folyóirat időszaki kiadvány kiadása

6800011 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

8110001 Építményüzemeltetés

8899211 Szociális étkeztetés

8899221 Házi segítségnyújtás

8899241 Családsegítés

9105011 Közművelődési tevékenységek és támogatásuk

Technikai szakfeladat szám:

9990001 Szakfeladatra el nem számolt tételek

Szakmai alaptevékenység(ek) kormányzati funkció szerinti megjelölése:

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
- 016080 Kiemelten állami és önkormányzati rendezvények
- 031030 Közterületek rendjének fenntartása
- 042180 Állat-egészségügy
- 045120 Út, autópálya építése
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 064010 Közvilágítás
- 066010 Zöldterület-kezelés
- 066020 Város-, községgazdálkodás egyéb szolgáltatások
- 072111 Házi orvosi alapellátás
- 083030 Egyéb kiadói tevékenység
- 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
- 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
- 104042 Család és gyermekjóléti szolgáltatások
- 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
- 107051 Szociális étkeztetés
- 107052 Házi segítségnyújtás
- 107060 Egyéb szociális természetbeni és pénzbeli ellátások, támogatások
- 052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
- 091220 Köznevelési intézményi 1-4. évfolyamon tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
- 092120 Köznevelési intézményi 5-8. évfolyamon tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
- 091250 Alapfokú művészetoktatással összefüggő működtetési feladatok
- 082044 Könyvtári szolgáltatások
- 082042 Könyvtári állomány, gyarapítása, nyilvántartása
- 082091 Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
- 082092 Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- 082093 Közművelődés - egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek

**A polgármester, az alpolgármester, valamint a helyi önkormányzati képviselők
vagyonnyilatkozat-tételével, kezelésével, nyilvántartásával, ellenőrzésével
kapcsolatos szabályok**

A helyi önkormányzati képviselők vagyonnyilatkozat-tételével kapcsolatos eljárás, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 39. §-a alapján:

A dányi helyi önkormányzati képviselőkkel kapcsolatos fenti feladatokkal a képviselő-testület a Pénzügyi és Ellenőrző Bizottságát (továbbiakban : Bizottság)bízta meg.

A Bizottság alapvető feladatai a képviselői vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatban:

- a) tájékoztatja a képviselőt a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről,
- b) igénylő nyilatkozatot ad ki a vagyonnyilatkozat-tételére kötelezett képviselő részére,
- c) útmutatóban tájékoztatja a képviselőt a vagyonnyilatkozat kitöltésének szabályairól, és egyidejűleg a képviselő rendelkezésére bocsátja a megfelelő számú vagyonnyilatkozat nyomtatványokat,
- d) igazolást ad ki a kitöltött vagyonnyilatkozatok átvételéről,
- e) az átvett vagyonnyilatkozatokat lemezszekrényben elkülönítetten kezeli,
- f) nyilvántartást vezet az átvett vagyonnyilatkozatokról, valamint az ellenőrzési eljárás során a hozzátartozói vagyonnyilatkozatokba történő betekintésről,
- g) hozzáférhetővé teszi (az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével) a képviselői vagyonnyilatkozatokat,
- h) a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén felhívja az érintettet az ellenőrzéshez szükséges azonosító adatok közlésére,
- i) ellátja a vagyonnyilatkozatok ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,
- j) a képviselői megbízatás megszűnése esetén tájékoztatja a képviselőt a záró vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről,
- k) gondoskodik a képviselői vagyonnyilatkozatok visszaadásáról.

I. A VAGYONNYILATKOZAT ELLENŐRZÉSÉVEL ÉS A VAGYONNYILATKOZATI ELJÁRÁSSAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

I.1. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonnyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.

I.2. Amennyiben az alpolgármester megválasztására nem az alakuló ülésen kerül sor, az érintett személy először önkormányzati képviselőként köteles vagyonnyilatkozatot tenni, majd alpolgármesterré történő megválasztásának napjától számított harminc napon belül alpolgármesterként is vagyonnyilatkozatot kell tennie.

I.3. A képviselő saját vagyonnyilatkozatához köteles csatolni a vele közös háztartásban élő házas-vagy élettársának, valamint gyermekének a Mötv. 2. sz. melléklete szerinti vagyonnyilatkozatát is.

I.4. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonnyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Amennyiben az eljárásra irányuló kezdeményezés nem határozza meg konkrétan a vagyonnyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság a kezdeményezőt hiánypótlásra hívja fel. Ha a kezdeményező a hiánypótlásnak tizenöt napon belül nem tesz eleget, a Bizottság eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a

kezdeményezést. Azonos módon jár el a Bizottság, ha megállapítja a kezdeményezésről, hogy az nyilvánvalóan alaptalan.

I.5. Ugyanazon képviselő esetében a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás megismétlésének csak abban az esetben van helye, amennyiben az eljárásra irányuló kezdeményezés új tényállítást, (konkrét adatot) tartalmaz. Új tényállítás nélkül a vagyonyilatkozattal kapcsolatos megismételt eljárására irányuló kezdeményezést a Bizottság eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

I.6. A Bizottság eljárására a képviselő-testület zárt ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

I.7. A képviselő vagyonyilatkozatában feltüntetett adatok az azonosító adatokon kívül nyilvánosak, azt bárki megtekintheti, míg a képviselő hozzátartozójának vagyonyilatkozata nem nyilvános, abba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.

I.8. Amennyiben a képviselővel szemben vagyoni helyzetére vonatkozóan bejelentést tesznek, a Bizottság a bejelentést követő 5 munkanapon belül tájékoztatja a képviselőt - a bejelentés és „az ellenőrzési eljárással kapcsolatos adatlap” megküldésével – a bejelentés tartalmáról.

I.9. A képviselő a Bizottság tájékoztatását követően köteles haladéktalanul írásban bejelenteni a saját, illetve a hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat.

Azonosító adatok körébe tartoznak különösen:

- a) ingatlanokra vonatkozóan az ingatlan pontos címe, - település, kerület, út, utca, házszám, az ingatlan bejegyzéséről rendelkező határozat száma,
- b) hozzátartozókra vonatkozóan a születési idő, hely, anyja neve, állandó lakásának címe,
- c) a gépjárművekre vonatkozóan a személygépkocsi, tehergépjármű rendszáma, alvázszáma,
- d) a védett műalkotásra, gyűjteményre vonatkozóan a műalkotás alkotójának neve, az alkotás címe, a gyűjtemény megnevezése,
- e) az értékpapírban elhelyezett megtakarításra, vagy egyéb befektetésre (részvény, kötvény, részjegy, nagy értékű biztosítás) vonatkozóan azok sorszáma,
- f) takarékbetétben elhelyezett megtakarításra vonatkozóan hitelintézet neve, betétkönyv száma és az abban elhelyezett összeg,
- g) hitelintézeti számlakövetelésre vagy más, szerződés alapján fennálló pénzkövetelésre vonatkozóan a pénzkövetelés jogcíme, a kötelezett neve, lakcíme, a követelés összege, a szerződés (követelés) kelte, lejárat ideje,
- h) hitelintézettel szembeni tartozásra vonatkozóan a tartozás megnevezése, összege, kelte, lejárat ideje,
- i) a magánszeméllyel szembeni tartozásra – ha a magánszemély ehhez hozzájárul – vonatkozóan a hitelező neve, lakcíme, a tartozás összege, kelte, lejárat ideje,
- j) a gazdasági társaságban fennálló tisztségére vagy érdekeltségére vonatkozóan a cégbejegyzés száma, a gazdasági társaság székhelye, nyereségből való részesedés.

I.10. Az azonosító adatokat csak a Bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő 8 napon belül a nyilvántartásból törölni kell.

I.11. A Bizottság a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás eredményéről írásban tájékoztatást ad a képviselő-testület soron következő ülésén.

I.12. A Bizottság tevékenységét, a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ügyviteli feladatainak ellátását a bizottság melletti referens végzi. Ilyen feladatok különösen a vagyonyilatkozat-tételhez szükséges nyomtatványok elkészítése, jegyzőkönyvvezetése.

I.13. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás során a hozzátartozói vagyonyilatkozatba és az

ahhoz kapcsolódó „adatlapba” történő betekintést „A betekintési nyilvántartáson” írásban dokumentálni kell.

I.14. Ha a vagyonyilatkozat-tételére kötelezett képviselő írásban bejelenti a Bizottságnak, hogy a közös háztartásban élő házas-, illetve élettárs és gyermek esetében a közös háztartásban élés megszűnt, a Bizottság köteles haladéktalanul intézkedni az általa kezelt hozzátartozói vagyonyilatkozatok visszaadásáról.

II. A KÉPVISELŐI VAGYONNYILATKOZATTAL KAPCSOLATOS IRATOK KEZELÉSE

II.1. A Bizottság elnöke felel azért, hogy a vagyonyilatkozatokat és azokhoz kapcsolódó egyéb iratokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően, az egyéb iratoktól fizikailag elkülönítetten, a polgármester irodájának pánccs szekrényében, egységesen kezeljék.

II.2. A Bizottság elnöke a vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratokat az iratkezelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően iktatja.

II.3. A Bizottság a vagyonyilatkozat általa őrzött példányát 8 napon belül visszaadja a képviselőnek, ha a kötelezett új vagyonyilatkozatot tesz.

II.4. A vagyonyilatkozatokról a Bizottság elnöke köteles jelen melléklet részét képező iratminta szerinti tartalommal nyilvántartást vezetni.

II.5. A hozzátartozók vagyonyilatkozatát és az annak ellenőrzéséhez szolgáltatott azonosító adatokat tartalmazó dokumentumot, valamint a képviselő vagyonyilatkozatának ellenőrzéséhez szolgáltatott azonosító adatokat – a velük kapcsolatos, tényleges, az ellenőrzéshez kapcsolódó eljárási cselekmények időtartamát kivéve – zárt borítékban kell tárolni.

III. A VAGYONNYILATKOZATOT TARTALMAZÓ BORÍTÉK ÁTADÁSÁNAK, LEZÁRÁSÁNAK TECHNIKAI SZABÁLYAI

III.1. A képviselő a saját vagyonyilatkozatát nyitott, a hozzátartozói vagyonyilatkozatokat külön-külön zárt borítékban adja át a Bizottságnak. A képviselő a borítékokra rávezeti a nevét, a hozzátartozó esetében a képviselő neve után a képviselő házas- vagy élettársa megjelölést, gyermekek esetén a képviselő neve után gyermeke megjelölést. Több gyermek esetén megkülönböztető jelzést kell alkalmazni.

III.2. A Bizottság az átvételkor a borítékokra ráírja a vagyonyilatkozatokról vezetett dokumentum ABC szerinti sorszámát.

III.3. A boríték lezártnak tekinthető, amennyiben azt leragasztották és a ragasztásnál a képviselő ellátta kézjeggyel.

III.4. A képviselői vagyonyilatkozatot és a vagyonyilatkozattal kapcsolatos egyéb iratokat az egyedi iratkezelési szabályzatban megjelölt időpontig kell megőrizni. Záró vagyonyilatkozat-tétel esetén a megszűnés időpontjában őrzött vagyonyilatkozatot és a záró vagyonyilatkozatot a megszűnéstől számított 3 évig kell őrizni.

IV. A BETEKINTÉSI JOG GYAKORLÁSÁNAK RÉSZLETES SZABÁLYAI

IV.1. A képviselői vagyonyilatkozatba a Bizottság elnökének jelenlétében - az ellenőrzési

eljáráshoz szolgáltatott azonosító adatok kivételével - bárki betekinthez.

IV.2. A képviselő hozzátartozójának vagyonynyilatkozatába, valamint az azonosító adatokba kizárólag a Bizottság jogosult betekinteti, ellenőrzés céljából.

IV.3. A betekintési jog gyakorlását a Bizottság elnöke biztosítja.

IV.4. A hozzátartozó vagyonynyilatkozatába történő betekintést a betekintési nyilvántartáson a Bizottság elnökének dokumentálni kell. A betekintési nyilvántartás az alábbi tartalmi elemeket rögzíti:

- a) a betekintő neve,
- b) a betekintés időpontja (év, hó nap),
- c) a betekintő aláírása, esetleges megjegyzése.

V. A VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETETTSÉGGEL KAPCSOLATBAN KELETKEZETT IRATOKAT KEZELŐK SZEMÉLYI FELELŐSSÉGE

V.1. A vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Bizottság elnöke felel.

V.2. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos iratokkal összefüggő dokumentumokat kezelők felelősségének tartalma:

- a) a Bizottság elnöke felel a vagyonynyilatkozattal összefüggő adatok védelmére és kezelésére vonatkozó jogszabályok, valamint az SZMSZ, és e mellékletben rögzített előírások megtartásáért, illetve e követelmények teljesítésének ellenőrzéséért,
- b) a képviselő felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljesek és aktuálisak, felelős továbbá azért, hogy a hozzátartozói vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos nyomtatványok a hozzátartozóhoz eljussanak, és a kitöltött nyomtatványok zárt borítékban a Bizottság elnöke részére átadásra kerüljenek.

IGAZOLÁS

a vagyonyilatkozatok 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

Dány, 20.....hó.....nap

.....

átadó

.....

átvevő

Nyilvántartás a vagyonyilatkozatokba történő betekintésről

Betekintő személy neve	Aláírás	Betekintés időpontja	Megjegyzés

Nyilvántartás a vagyonyilatkozatok ellenőrzési eljárásáról

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást kezdeményező neve, címe:
2. Az eljárás kezdeményezésének időpontja:
3. Az eljárásba érintett képviselő:
4. A vagyonyilatkozat kifogásolt része:
5. A 4. pont megjelölésének hiányában a hiánypótlásra felhívás időpontja:
6. Az érintett tájékoztatásának időpontja a bejelentésről:
7. Az azonosító adatok átadásának időpontja a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság részére:
8. A Bizottság ülésének időpontja:
9. Az eljárás eredménye
 - a) a bejelentés elutasítva, mert
 - aa) nyilvánvalóan alaptalan
 - ab) a bejelentő a hiánypótlásnak nem tett eleget
 - ac) az ismételtes kezdeményezés új tényállást nem tartalmaz
 - b) a bejelentés alapján a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság az alábbiakat állapította meg.
10. Az azonosító adatok törlésének időpontja:
11. A képviselő-testület tájékoztatásának időpontja az eljárás eredményéről:

**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET TAGJAINAK
NÉVSORA ÉS LAKCÍME**

1.	Gódor Lajosné	Dány, Malom u. 11.	polgármester
2.	Baglyas János	Dány, Valkói u. 24.	alpolgármester
3.	Baráth Miklós	Dány, Szabadság út 14.	képviselő
4.	Bugyi Sándor	Zsámbok, Szentlászló u. 7.	képviselő
5.	Szabó Bernadett	Dány, Széchenyi u. 70.	képviselő
6.	Szamosvölgyi Attiláné	Dány, Szabadság út 34.	képviselő
7.	Tóth József	Dány, Arany J. u. 4.	képviselő

A polgármester, a képviselők és a jegyző fogadó órái

Polgármester fogadó órái:

Minden hétfőn: 9.00 – 11.30 óráig

Képviselők fogadó órái:

Baglyas János:	minden hónap első hétfőn	17.00 – 18.00 óráig
Baráth Miklós:	minden hónap első hétfőn	17.00 – 18.00 óráig
Bugyi Sándor:	minden hónap harmadik hétfőn	17.000 – 18.00 óráig
Szabó Bernadett:	minden hónap második hétfőn	17.00 – 18.00 óráig
Szamosvölgyi Attiláné:	minden hónap második hétfőn	16.00 – 17.00 óráig
Tóth József:	minden hónap harmadik hétfőn	17.00 – 18.00 óráig

A jegyző fogadóórái:

Minden hétfőn: 14.00 – 18.00 óráig

JELENLÉTI ÍV

**Készült 2019. október 23-án megtartott
alakuló képviselő-testületi ülésről**

Gódor Lajosné	polgármester	Gódor Lajosné
Baglyas János	képviselő	Baglyas János
Baráth Miklós	képviselő	Baráth Miklós
Bugyi Sándor	képviselő	Bugyi Sándor
Szabó Bernadett	képviselő	Szabó Bernadett
Szamosvölgyi Attiláné	képviselő	Szamosvölgyi Attiláné
Tóth József	képviselő	Tóth József
Pervainé Hangodi Ágnes	jegyző	Pervainé Hangodi Ágnes

MEGHÍVOTTAK

[illegible]



Dány Község Polgármestere

2118 Dány Pesti út 1.

Tel.: 06-28-597130, 06-30-628-3898 Fax.: 06-28-597131 E-Mail: polghiv@dany.hu

Ügyfélfogadási idő: Hétfő 8-18 óráig, Szerda 8-16 óráig

Polgármester fogadóórái: Hétfő 8-11.30 óráig, Jegyző fogadóórái: Hétfő 14-17.30 óráig

MEGHÍVÓ

Dány Község Önkormányzat Képviselő-testületének **alakuló ülését**
2019. október 23-án (szerda) 10.00 órára összehívom.

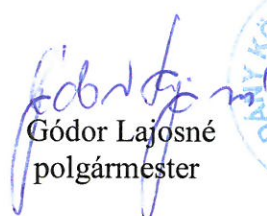
Az alakuló ülés helyszíne: Dányi Művelődési Központ Dány, Pesti út 5.

Az ülés napirendje:

- 1.) Helyi Választási Bizottság tájékoztatója a 2019. évi önkormányzati választás eredményéről
Tájékoztatást adja: Bényiné Szabó Márta HVB elnöke.
- 2.) Önkormányzati képviselők eskütétele.
- 3.) Gódor Lajosné polgármester eskütétele.
- 4.) A polgármester illetményének és költségterítésének megállapítása.
Előterjesztő: Pervainé Hangodi Ágnes jegyző
- 5.) Az alpolgármester megválasztása, eskütétele.
Előterjesztő: Gódor Lajosné polgármester
- 6.) Az alpolgármester tiszteletdíjának megállapítása.
Előterjesztő: Gódor Lajosné polgármester
- 7.) Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának (SZMSZ) elfogadása.
Előterjesztő: Pervainé Hangodi Ágnes jegyző
- 8.) Polgármester szabadság megváltása.
Előterjesztő: Pervainé Hangodi Ágnes jegyző
- 9.) A polgármester üdvözlő beszéde és a következő 5 éves programjának ismertetése.
- 10.) Jegyzői tájékoztató.

Kérem, hogy a testületi ülésen részt venni szíveskedjék.

Dány, 2019. október 15.


Gódor Lajosné
polgármester



J e g y z ő k ö n y v
az alpolgármester választás eredményéről

Készül 2019. október 23. napján az ideiglenes szavazatszámláló
bizottság hivatalos helyiségében:

Dány, Pesti út 5.

Szavazatszámláló bizottság tagjai:

Szabó Bernadett SzSzB elnök

Szamosvölgyi Attiláné

Bugyi Sándor

Választó képviselők száma:	6
Megjelent képviselők száma:	6
Urnában lévő szavazólapok száma:	6
Érvénytelen szavazólapok száma:	0
Érvényes szavazatok száma:	6

A választás érvényes és eredményes volt, a megválasztott
alpolgármester:

BAGLYAS JÁNOS

Aláírások:

Szabó Bernadett SzSzB elnöke: *Bernadett Szabó*

Szamosvölgyi Attiláné : *Attila Szamosvölgyi*

Bugyi Sándor: *Sándor Bugyi*

ELŐTERJESZTÉS

Készült:Dány Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2019. 10. 23-i, alakuló ülésére

Az előterjesztés tárgya: Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának megalkotása.

Az előterjesztő: Pervainé Hangodi Ágnes jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

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

(2)

(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.

Dány község Önkormányzatának 5/2011(IV.1) számú rendelete az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról már több módosítást megért.

A bizottsági struktúra is átalakításra szorul: eddig 6 bizottság működött most a javaslat három bizottság, kibővített feladatkörrel. Tekintettel a fentiekre terjesztettük önök elé a mellékelt rendelet tervezetet, melynek eredményeképpen a képviselő testület és annak szervei törvényes keretek között tudja végezni munkáját.

Hatásvizsgálat

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17.§ - a alapján a jogszabály előkészítése –a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű – előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről önkormányzati rendeletesen a helyi önkormányzat Képviselő-testületét tájékoztatni kell.

A hatásvizsgálat során vizsgálni kell:

a.) a tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatását, különösen

aa.) társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásait,

ab.) környezeti és egészségügyi következményeit,

ac.) adminisztratív terheket befolyásoló hatásait, valamint

b.) a jogszabály megalkotásának szükségességét, a jogalkotás elmaradásának várható következményeit. és

c.) a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket.

aa.) várható társadalmi, gazdasági és költségvetési hatások: gazdasági, költségvetési hatása nincs.

ab.) várható környezeti és egészségi következmények: környezeti és egészségügyi következménye nincs

ac.) adminisztratív terheket befolyásoló hatások: Polgármesteri Hivatal adminisztratív munkáját minimálisan befolyásolja

b.) a rendelet megalkotásának szükségessége, elmaradásának várható következményei:

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

(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.

A törvény kötelezővé teszi a rendelet alkotását. Szükséges a megválasztott képviselő-testület törvényes működéséhez. Elmaradásának jogi következményei lehetnek.

c.) a rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:

Rendelkezésre állnak

Az Mötv szerint ezen rendelet megalkotása minősített többséget igényel.

Kérem a tisztelt testületet, tekintse át a rendelet tervezetet és alkossa meg rendeletét!

Dány, 2019. 10. 16.


Pervainé Hangodi Ágnes

jegyző



Dány Község Önkormányzat Képviselő-testületének
..... számú rendelete
az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Dány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatáról szóló 2011. évi CLXXXIX törvény (a továbbiakban: Mötv.) alapján szervezetét és működésének részletes szabályait az alábbi rendeletben állapítja meg. Jelen rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) szabályait az önkormányzati törvénnyel együttesen és más törvények figyelembevételével kell alkalmazni.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I.

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:
Dány Község Önkormányzata
- (2) Az önkormányzat székhelye:
Dány Pesti út 1
- (3) Az önkormányzat működési területe:
Dány község közigazgatási területe
- (4) Dány település önkormányzata önállóan, szabadon, demokratikus módon, széleskörű nyilvánosság mellett intézi a település közügyeit, gondoskodik a helyi közszolgáltatásokról, a helyi közhatalom önkormányzati típusú gyakorlásáról.

2. §

- (1) Az önkormányzat jelképei: címere, zászlója és pecsétje.
- (2) Az önkormányzat jelképeit a helyi címer és zászló alapításáról és használatának rendjéről szóló 2/1997. (III.1.) önkormányzati rendelet szabályozza
- (3) Az önkormányzat - külön rendeletben – kitüntető címeket alapít és adományoz.

II. AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADATA ÉS HATÁSKÖRE

3. §

- (1) Az önkormányzati jogok a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságai, a polgármester, illetve a helyi népszavazás döntései útján érvényesülnek. Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg.
Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület, a polgármester a képviselő-testület bizottságai, valamint a Dányi Polgármesteri Hivatal látja el.
- (2) Az önkormányzat feladatait a helyi közszolgáltatások körében az 15. §. (1) bekezdése határozza meg.
- (3) A (2) bekezdésben foglalt feladatokban az önkormányzat maga határozza meg - a lakosság igényei alapján, anyagi lehetőségeitől függően -, mely feladatokat milyen mértékben és módon lát el.
- (4) Az önkormányzat köteles gondoskodni az Mötv13. §. (1) bekezdés szerinti kötelező feladatokról.

4. §

- (1) A képviselő-testület a 1. sz. mellékletben felsorolt hatásköreinek gyakorlását bizottságaira, illetve a polgármesterre ruházza át. Az átruházott hatáskörök tovább nem ruházhatók.
- (2) A jegyző a soron következő testületi ülésen, vagy indokolt esetben rendkívüli ülésen tájékoztatja a testületet a feladat- és hatáskört érintő jogszabályi változásokról és az átruházhatóság feltételeiről.
- (3) Az átruházott hatáskörben hozott döntésekről, intézkedésekről a hatáskör gyakorlója köteles a képviselő-testületnek - összefoglaló jelleggel - havonta rendszeresen beszámolni.
- (4) A képviselő-testület az átruházott hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, a hozott döntést felülvizsgálhatja, megsemmisítheti, megváltoztathatja, kivéve, ha a megsemmisítés, megváltoztatás jóhiszeműen szerzett jogokat sértene.
- (5) A képviselő-testület hatásköréből nem ruházható át az Mötv. 42. §. bekezdésében foglaltakon túl:
 - a) a képviselő-testület hatáskörébe tartozó választás és kinevezéshez kapcsolódó személyi alaphér,

- tiszteletdíj megállapítása,
- b) az önkormányzat vagyonrendeletében meghatározott értékhatár feletti önkormányzati vagyon elidegenítése,
 - c) az önkormányzat egyhavi bérköltségét meghaladó hitelfelvételről való döntés.

5. §

Az Önkormányzat a Roma Nemzetiségi Önkormányzat működésének feltételeit és az ezzel kapcsolatos működési feladatokat Dányban az 5. sz. mellékletben foglalt megállapodásban rögzíti.

III. A HELYI ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETE ÉS MŰKÖDÉSE

AZ ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETE

6. §

- (1) A helyi önkormányzat szervezete:
 - a) képviselő-testület
 - b) a képviselő-testület bizottságai
 - c) a polgármester és az alpolgármester
 - d) a jegyző
 - e) a Dányi Polgármesteri Hivatal
- (2) A megválasztott képviselők száma: 6 fő. A képviselő-testület tagja a képviselőkön kívül a polgármester, így a képviselő-testület létszáma 7 fő.
A testületi tagok, a polgármester névsorát az 1. sz. függelék tartalmazza.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜLÉSE

7. §

- (1) A képviselő-testület az alakuló ülését a választást követő tizenöt napon belül tartja meg.
- (2) Az alakuló ülést a polgármester hívja össze és vezeti.
- (3) Az alakuló ülésen a helyi választási bizottság beszámol a helyi önkormányzati képviselő és a polgármester választás eredményéről.
- (4) A megbízólevelek átvétele után a képviselők esküt tesznek, a polgármester a képviselő-testület előtt teszi le az esküt. Az eskütevők az eskütételről okmányt írnak alá.
- (5) Az eskü szövege a következő:
„Én, (eskütevő neve) becsületekre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom és másokkal is megtartatom; (a tisztség megnevezése) tisztségemből eredő feladataimat Dány település fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a magyar nemzet javára gyakorlom.
(Az eskütevő meggyőződése szerint)
Isten engem úgy segítjen!”
- (6) Az alakuló ülésről távollevő képviselő az esküt a képviselő-testület előtt teszi le, azon az első ülésen, amelyen részt vesz.
- (7) A képviselő-testület hatáskörét ülésein gyakorolja. A képviselő-testület havonta, illetve szükség szerint ülésezik. Július hónapban nem ülésezik, nyári szünetet tart. Kivételes esetekben a képviselő-testület rendkívüli ülést is tarthat.
- (8) A képviselő-testület az ülésének napirendjeit az előterjesztések alapján fogadja el és tárgyalja.
- (9) A képviselő-testület rendes ülését a polgármester - akadályoztatása esetén az alpolgármester - hívja össze és vezeti.
- (10) Polgármester és az alpolgármester együttes akadályoztatása esetén az ülést a korelnök hívja össze és vezeti.
- (11) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen tagjainak több mint fele jelen van.
- (12) A képviselő-testület rendkívüli ülését az indítvány kézhezvételétől számított 15 napon belül kell összehívni. Amennyiben a rendkívüli ülés összehívásáról a polgármester, illetve az alpolgármester nem intézkedik, a kezdeményezést a jegyző jelzi a Kormányhivatalnak

- (13) A képviselő-testület munkaterve szerinti rendes ülésre történő meghívó és az írásbeli előterjesztések a képviselő-testület tagjainak, általuk megjelölt privát e-mail címére küldendő ki az ülés időpontját megelőzően legalább négy nappal. A képviselő az elektronikus levelek megnyitását visszaigazolja.
A képviselő előzetes kérelmére a meghívót és az előterjesztéseket papír alapon is megkaphatja, hivatalsegéd útján. A 20 oldalnál nagyobb terjedelmű előterjesztéseket csak elektronikusan kapja meg a képviselő.
- (14) Halasztást nem tűrő, indokolt esetben a képviselő-testület - formális meghívó nélkül az időpont és az ülés helyének megjelölésével - telefonon, SMS-ben is összehívható, legalább 5 órával az ülés tervezett kezdési időpontja előtt. A rendkívüli ülésre történő meghívás esetén a (12) bekezdés rendelkezései megfelelően alkalmazandók.
- (15) A határozatképtelen képviselő-testületi ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek megtárgyalására újra össze kell hívni. Ismételt határozatképtelenség esetén, rendkívüli ülésen szükséges tisztázni a határozatképtelenség okait.

8. §

- (1) A meghívónak tartalmaznia kell:
- az ülés időpontját és helyét,
 - a javasolt napirendet és azok előadóit.
- (2) A meghívóhoz mellékelni kell a napirendhez tartozó írásos előterjesztést, határozati javaslatot
- a képviselőknek minden esetben,
 - egyéb meghívottaknak a polgármester rendelkezése szerint.
- (3) Előterjesztés benyújtására jogosult bármely képviselő, a Képviselő-testület bizottsága, a polgármester, a jegyző, továbbá a polgármester vagy a jegyző láttamozásával a főépítész, az önkormányzati intézmények vezetői, valamint az, akit erre a képviselő-testület vagy a polgármester felkér.
- (4) Kivételesen szóbeli előterjesztés is tehető, a határozati javaslatot azonban ez esetben is írásban kell benyújtani legkésőbb az ülés megkezdéséig az ülésvezető és a jegyző részére.
- (5) Kizárólag írásban lehet benyújtani a következő előterjesztéseket:
- a gazdasági programot és költségvetést érintő előterjesztés,
 - önkormányzati rendelet-tervezet,
 - intézményalapítás, átszervezés, megszüntetés,
 - helyi népszavazás kiírása,
 - kitüntetések alapítása, adományozása,
 - hitelfelvétel, kötvénykibocsátás,
 - önkormányzati vállalkozási ügyek,
 - a Ptk.-ból eredő jogügyletek,
 - alapítványok, társulások létrehozása, csatlakozás, kilépés,
 - valamennyi önkormányzati hatósági döntést igénylő ügy.
- (6) Főnapirend keretében benyújtott előterjesztéseket a tárgy szerint érintett bizottságok véleményezik. Költségvetést érintő előterjesztés a pénzügyi-ellenőrző bizottság véleményezése nélkül nem terjeszthető a képviselő-testület elé.
- (7) Az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság gazdálkodása tárgyában készült előterjesztés a Felügyelő Bizottság határozatának és a könyvvizsgálói vélemény ismeretében tárgyalható.

9. §

- (1) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:
- a) a jegyzőt,
 - b) az őket érintő napirendekhez a településen működő önszerveződő közösségek képviselőit,
 - c) az önkormányzati intézmények vezetőit,
 - d) bizottsági előterjesztés esetén az érintett bizottság nem testületi képviselő tagjait,
 - e) akinek az ülésen való részvételét a polgármester szükségesnek tartja.
- (2) A polgármesteri hivatal munkatársai a területüket érintő napirendek tárgyalásakor, kötelesek a

testületi ülésen részt venni. A napirend vitájában csak az ülést vezető elnök engedélyével vehetnek részt, kötelesek azonban a felmerült kérdésekre - az elnök felhívására - választ, felvilágosítást adni.

- (3) A képviselő-testület üléséről tájékoztatandó a lakosság a meghívó és a nyilvános ülés előterjesztéseinek az önkormányzati honlapon történő közzététel útján.

AZ ÜLÉSEK NYILVÁNOSSÁGA

10. §

- (1) A képviselő-testület ülése - a zárt ülést kivéve - nyilvános, azon tanácskozási jog nélkül bárki részt vehet.
- (2) A képviselő-testület ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről a lakosságot a képviselő-testület által elfogadott munkatervnek a polgármesteri hivatal hirdető-tábláján is tájékoztatni kell.
- (3) A Mőtv. 46. § (2) bekezdés c) pontja esetében, a zárt ülés tartását indítványozhatja a polgármester, a jegyző és bármely képviselő. A zárt ülés tartásáról a testület vita nélkül, minősített többséggel dönt.
- (4) Zárt ülésen a törvényben felsorolt személyek vehetnek részt.
- (5) A zárt ülésen elhangzottakról -csak az arra jogosult kaphat felvilágosítást.

A MŰKÖDÉS TERVSZERŰSÉGE

11. §

- (1) A Képviselő-testület éves munkaterv, továbbá gazdasági program és költségvetés alapján működik.
- (2) A munkaterv és a gazdasági program előkészítéséhez a polgármester javaslatot kér az önkormányzati képviselőktől, a bizottságoktól a társadalmi szervektől, az önkormányzati intézmények vezetőitől. A munkaterv tervezetbe fel nem vett javaslatokról is tájékoztatni kell a Képviselő-testületet.
- (3) A munkaterv tartalmazza:
 - az ülések tervezett időpontját, napirendjeit, azok előadóit,
 - meghatározza azokat a napirendeket, amelyek előkészítésénél közmeghallgatást kell tartani, amelyekhez bizottsági állásfoglalást kell betervezni, illetve amelyeket bizottság nyújt be,
 - a közmeghallgatás tervezett időpontját,
- (4) A "gazdasági program" az éves költségvetésnek a Képviselő-testület elé történő benyújtásával kerül előterjesztésre. A gazdasági program meghatározza azokat a fő célkitűzéseket, irányelveket, feladatokat, amelyeket a költségvetési gazdálkodás során meg kell valósítani.

A SŰRGŐSSÉGI INDÍTVÁNY

12. §

- (1) Amennyiben valamely kérdés megtárgyalása soronkívüliséget igényel; sürgősségi indítvány tehető.
- (2) Sürgősségi indítványt tehet:
 - a polgármester,
 - a jegyző,
 - bármely képviselő,
 - a tárgy szerint érintett bizottság,
 - a polgármester ellenjegyzésével az önkormányzati intézmény vezetője.
- (3) A sürgősségi indítványt - a sürgősség tényének rövid indokolásával, továbbá a döntési javaslattal - legkésőbb az ülés megkezdéséig lehet írásban benyújtani.
- (4) A sürgősség tárgyában a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt, egyidejűleg meghatározza, hogy a téma tárgyalását mikor, hányadik napirendként kívánja megtárgyalni.
- (5) Amennyiben a sürgősségi indítvány olyan döntésre vonatkozik, amelynek gyakorlását a képviselő-testület átruházta, dönteni kell arról is, hogy e kérdésben a képviselő-testület magához vonja-e az ügyet.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÜLÉS RENDJE

13. §

- (1) A polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a képviselő-testületi ülés összehívásáról és vezetéséről a korelnök gondoskodik.
- (2) Szóbeli előterjesztés esetén, a képviselő-testület a napirend elfogadását megelőzően dönt a szóbeli

előterjesztés napirendre vételéről.

- (3) A képviselő-testületi ülés napirendi pontjainak tárgyalása során ugyanazon személy kettő alkalommal szólhat egyenként 3-3 perc időtartamban.
- (4) Az előterjesztésekkel kapcsolatban feltett kérdésekre adott válasz elfogadásáról külön alakszerű határozatot hozni nem kell.
- (5) A napirendi pont vitájának lezárása után a napirend előterjesztője még válaszolhat a hozzászólásokra a döntést megelőzően a (3) bekezdés rendelkezéseinek figyelmen kívül hagyása mellett.
- (6) A szavazás előtt a jegyzőnek felszólalási jogot kell biztosítani, amennyiben a törvényességet érintően észrevételt kíván tenni. A törvényességi észrevételt a jegyző köteles a kormányhivatal felé is továbbítani.
- (7) A képviselő-testületi ülés 22 órakor véget ér, de a folyamatban lévő napirendet a képviselő-testület határozathozatallal lezárhatja. Az ülés vezetője az ülés bezárásával egyidejűleg a következő napra kihirdeti az ülés folytatását a kezdő időpont megjelölésével, amely ülésre új napirendi pontot nem lehet felvenni.
- (8) A képviselő-testületi ülés elfogadott napirendjén kívüli téma tárgyalása során határozat nem hozható.
- (9) Az ülésvezető feladatai és jogosítványai:
 - a) megnyitja, vezeti és berekeszti az ülést,
 - b) az ülés berekesztése nélkül legfeljebb 15 percre szünetet rendelhet el,
 - c) megállapítja és az ülés ideje alatt folyamatosan figyelemmel kíséri a testület határozatképességét,
 - d) javaslatot tesz az ülés napirendjére és annak módosítására,
 - e) tájékoztatást ad a két ülés közötti legfontosabb eseményekről, intézkedésekről,
 - f) beszámol a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az átruházott hatáskörben tett intézkedésekről,
 - g) ismerteti a 11. § szerint előterjesztett sürgősségi indítványt és a 7. § szerinti szóbeli előterjesztést,
 - h) a megszavazott napirendek sorrendjét megváltoztathatja, amennyiben a napirend tárgyalásán meghívott vendég is részt vesz vagy várható,
 - i) az ülésen engedélyezheti a napirenden nem szereplő téma megvitatását,
 - j) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, majd lezárja a vitát,
 - k) a napirendi ponthoz való hozzászólás időtartamának korlátozása alól felmentést adhat,
 - l) berekesztheti az adott napirendi pont vagy a folyó napirenden kívüli vita tárgyalását és szükség szerint elrendeli a szavazást, ha az addig lezajlott vita alapján úgy ítéli meg, hogy az esetleges további felszólalóktól a tanácskozást előrevívő új érdemi javaslatok már nem várhatóak,
 - m) szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
 - n) kihirdeti a szavazás eredményét,
 - o) biztosítja az ülés zavartalan rendjét,
 - p) figyelmeztetheti a testületi ülésen felszólalót, ha
 - pa) mondanivalója eltér a tárgyalt témától vagy
 - pb) az ülésvezető engedélye nélkül túllépi a hozzászólási időtartamát vagy
 - pc) a felszólalást nem engedélyezte,
 - q) a hozzászólólótól megvonhatja a szót, ha
 - qa) a n) pont szerinti figyelmeztetés eredménytelen,
 - qb) a napirendi pont tárgyalása során korábban elhangzottakhoz képest tartalma szerint ismételtes,
 - qc) nem mozdítja elő a napirendi pont vagy a napirenden kívüli vita eredményes lezárását,
 - r) bárkit rendreutasíthat vagy az ülésnek helyet adó ingatlanról kivezettethet, ha az üléshez méltatlan magatartást tanúsít vagy a p)-q) pont szerinti intézkedés eredménytelen,
 - s) tanácskozási joggal nem rendelkező felszólalásra jelentkező számára engedélyezheti a napirendi ponthoz való hozzászólást vagy a képviselő-testületnek címzett bejelentést, közérdekű felszólalást meghatározva annak időtartamát is.

14. §

- (1) Az ülés vezetője a döntéshozatalhoz először a módosító javaslatokat teszi fel szavazásra, az elhangzás sorrendjében. Az elhangzás sorrendjétől az egymással összefüggő vagy az egymást kizáró módosító javaslatok esetében sem lehet eltekinteni.
- (2) Az egymást követően megszavazott és az eredeti határozatnak azonos vagy részben azonos részét érintő módosító javaslatok esetén, a korábbi határozat érintett részét felülírja az utóbb hozott határozat.
- (3) Amennyiben egymást kizáró vagy tartalmuk szerint egymásnak ellentmondó döntés születik, akkor a Képviselő-testület legkésőbb a soron következő ülésén újra dönt a módosító javaslatokról és az eredeti

határozati javaslatról a korábbi döntések egyidejű visszavonása mellett.

- (4) A képviselő-testület dönt
- a) az eredeti döntési javaslatról módosító javaslat hiányában, vagy
 - b) az eredeti döntési javaslat módosító határozattal egységes szerkezetű változatáról.”

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET DÖNTÉSEI

15. §

- (1) A képviselő-testület döntése lehet: önkormányzati rendelet vagy határozat.
- (2) A képviselők a szavazásban igenlő és ellenszavazattal vesznek részt. Indokolt esetben /pl.: nem áll elegendő információ rendelkezésére a döntéshez/ tartózkodhat a szavazástól.
- (3) A képviselő-testület döntéseit általában nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza.
- (4) Az önkormányzati képviselő kézfelemeléssel jelzi szavazatát az ülésvezető általi döntési javaslat ismertetését követően a nyílt szavazás során, míg névszerinti szavazás alkalmával a szavazatát szóban mondja el.
- (5) Egyszerű szótöbbséggel dönt a testület, ha a testületi ülésen jelenlévő képviselők több mint a fele azonos tartalommal szavaz.
- (6) Minősített többség, azaz a megválasztott képviselők több mint felének szavazata szükséges az *Mötv. 50. §.* foglaltakon túl;
 - a) vagyon értékesítéséhez,
 - b) 1 havi bértömeg összegét meghaladó hitel felvételéhez,
 - c) gazdasági társaság létrehozása, megszüntetése vagy abba való belépés,
 - d) nem kötelező feladat önként vállalása, vagy az arról történő lemondás esetén
 - e) „Dány Község Díszpolgára” kitüntető cím adományozása esetén.
- (7) Titkos szavazással dönt a Képviselő-testület
 - a) kinevezés, vezetői megbízás és ezek visszavonása esetén,
 - b) fegyelmi eljárás megindítása és a büntetés kiszabása tárgyában
- (8) A titkos szavazást a jegyző bonyolítja le. Gondoskodik a szavazólapok elkészítéséről, a szükséges technikai felszerelésekről, a szavazatok összeszámolásáról, a szavazási jegyzőkönyv elkészítéséről. A szavazás eredményéről jelentést tesz a képviselő-testületnek.
- (9) A képviselő-testület bármely tagja kezdeményezheti névszerinti szavazás tartását. A testület -vita nélkül - egyszerű szótöbbséggel dönt a névszerinti szavazásról. A szavazás lebonyolítása a jegyző feladata.
- (10) Nem lehet névszerinti szavazást tartani a 17. § (6) bekezdésben foglalt esetekben.
- (11) Ha a szavazás során szavazategyenlőség áll elő /jelenlévők fele igennel, fele, pedig nemmel szavazott/ az nemleges döntés, azaz az indítvány elutasítását jelenti. Ha a szavazatok összeszámlálása tévesen történt, az ülést vezető elnök még ugyanazon ülésnapon elrendelheti a szavazás megismétlését.
- (12) A képviselő-testület határozatai évente újra kezdődő folyamatos sorszámozással jelölendők. A határozat megjelölése - az alábbi sorrendben -:
 - a) a „Dány Község Önkormányzat Képviselő-testületének”
 - b) a határozat sorszámát arab számmal,
 - c) „/” jelet,
 - d) a döntés meghozatalának évét arab számmal,
 - e) zárójelben a döntés meghozatalának hónapját római számmal és napját arab számmal,
 - f) a „határozata” kifejezést foglalja magában. (Rövidítve:.../20..(..)Kt. határozat)
- (13) A megalkotott rendeletek kihirdetéséről, egyes határozatok közzétételéről, illetőleg közléséről, valamint a rendeletek, határozatok nyilvántartásáról, a jegyző gondoskodik. Szükség esetén kezdeményezi a rendeletek módosítását, hatályon kívül helyezését.
- (14) A határozat intézkedésenként pontokra tagolódik. A határozatban meg kell jelölni a végrehajtás határidejét, a végrehajtásért felelőst.

16. §

- (1) A határozat végrehajtását - a határidőtől függetlenül - haladéktalanul meg kell kezdeni. Amennyiben a végrehajtás el nem hárítható akadályba ütközik, a felelős köteles ezt a tényt a polgármesternek, indokolt esetben a képviselő-testületnek jelezni.
- (2) A határozatok végrehajtásáról
 - a) azonnali határidő esetén, a soron következő ülésen,
 - b) folyamatos határidő esetén, az elfogadását követő egy év elteltét megelőző ülésen,
 - c) konkrét határidő esetén a megjelölt határnapot követő ülésenbe kell számolni a képviselő-testületnek.
- (3) Nem kell beszámolni azon határozat végrehajtásáról, amely:
 - a) határidő megjelölése nélkül lett elfogadva vagy
 - b) beszámolási kötelezettség mellőzéséről rendelkezik.
- (4) A határozat végrehajtásáról szóló beszámoló tartalmazza:
 - a) a határozat számát és tartalmát,
 - b) a végrehajtás megtörténtének tényét vagy az esetleges elmaradást,
 - c) javaslatot a további intézkedésre vagy a határidő módosítására.
- (5) A Képviselő-testületi határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet.

INTERPELLÁCIÓ (BEJELENTÉS)

17. §

- (1) A települési képviselő az önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó ügyben a polgármesterhez, a jegyzőhöz, a bizottságok elnökeihez kérdést intézhet intézkedés hiánya, jogszabály vagy testületi döntés nem, vagy nem megfelelő végrehajtása miatt /továbbiakban: interpelláció/.
- (2) Minden egyéb, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó szervezetre, működésre, előkészítésre, napirendre vonatkozó kérdés - amely nem minősül az (1) bekezdés fogalmkörébe tartozó kérdésnek, interpellációnak - tudakozódásnak minősül. A tudakozódásra adott válasz elfogadásáról határozatot hozni nem kell.
- (3) Az interpellációt írásban, az ülést megelőzően, de legkésőbb az ülés megkezdéséig lehet a polgármesterhez benyújtani.
- (4) Az interpellációk ismertetésére és a válaszadásra a főnapirendek tárgyalása után kerül sor.
- (5) Az interpellációra a kérdezt az ülésen szóban, vagy - legkésőbb 15 napon belül - írásban köteles választ adni. Az írásban küldött választ a képviselő-testület soron következő ülésén ismertetni kell.
- (6) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló képviselő nyilatkozik. Ezt követően a Képviselő-testület dönt a válasz elfogadásáról, vagy a további intézkedésekről. Az írásban adott válaszról a soron következő ülésén dönt az interpelláló, illetve a képviselő-testület.

Az interpellációkat nyilván kell tartani, melyről a jegyző a titkárság útján gondoskodik.
- (7) A napirendi pontok megtárgyalása után a polgármester, a jegyző, a képviselők, illetve a tanácskozási joggal meghívottak bejelentést tehetnek.
- (8) Ha a bejelentés alapján intézkedésre van szükség, azt a polgármester kezdeményezi. Eredményről a Képviselő-testületnek beszámolni köteles.

A TESTÜLETI ÜLÉSEK DOKUMENTUMAI

18. §

- (1) A testület üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni 2 példányban. Elkészíttetéséről a jegyző gondoskodik.
- (2) A képviselő-testületi üléséről hangfelvétel készül a jegyzőkönyv elkészítésének céljából, amelyet 3 hónapig meg kell őrizni.

- (2a) A képviselő-testület nyilvános üléséről kép- és hangfelvétel készíthető, amennyiben azt az ülés megkezdését megelőzően az ülésvezetőnek bejelentik. A felvétel készítésével az ülés menetét nem zavarhatják.
- (3) A jegyzőkönyv elkészítésére vonatkozó követelményeket az Mötv. 52. §. (1) bekezdése tartalmazza.
- (3a) Az önkormányzati képviselő a hozzászólását megelőzően kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve szó szerint tartalmazza a hozzászólását. A kezdeményezésről a képviselő-testület vita nélkül dönt.
- (4) A jegyzőkönyv mellékletei:
 - a) a meghívó, a jelenléti ív,
 - b) a tárgyalat előterjesztések,
 - c) az írásban benyújtott hozzászólások,
 - d) a jegyző törvényességi észrevétele,
 - e) egyéb írásos indítványok.
- (5) A jegyzőkönyv eredeti példányaait a mellékletekkel együtt a jegyző évente beköttei és elhelyezi az irattárban.
- (6) A választópolgárok - a zárt ülés kivételével - betekinhetnek a képviselő-testület előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (7) A külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.

LAKOSSÁGI FÓRUMOK

19. §

- (1) Lakossági fórum a közmeghallgatás.
- (2) A Képviselő-testület évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart az állampolgárok meghatározott körét, vagy egészét érintő döntések meghozatala előtt.
- (3) A közmeghallgatást a Képviselő-testület hirdeti meg, s azon kötelesek aktívan részt venni a Képviselő-testület tagjai is.
Ezen ülésen a Képviselő-testület döntést nem hoz, egyéb napirend, előterjesztés nem terjeszthető a testület elé.
- (4) A közmeghallgatási ülés időpontját, napirendjét a hirdetőtáblán és az önkormányzat honlapján az ülés előtt legalább 6 nappal közzé kell tenni. Erről a jegyző gondoskodik.
- (5) A közmeghallgatásos testületi ülés vezetésére, a jegyzőkönyv készítésére, stb. a rendes ülésre vonatkozó szabályok az irányadók.

A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐ

20. §

- (1) A települési képviselő a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választók érdekeit. Részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében. A települési képviselők jogai és kötelességei azonosak.
- (2) A képviselő alapvető jogait és kötelességeit az Mötv. 32. § (2)-(3) bekezdése tartalmazza.
- (3) Jogszabályban meghatározott állami, szolgálati és magántitok, továbbá a személyes adatok védelméhez fűződő jog megőrzésének kötelezettsége a települési képviselőkre és a nem képviselő bizottsági tagokra is kiterjed. Ezek megsértéséért a jogszabályokban meghatározott felelősséggel tartoznak.
- (4) A települési képviselő fogadónapot tart a 2. sz. függelékben foglaltak szerint.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

21. §

- (1) A Képviselő-testület az alábbi bizottságokat hozza létre:

- a) Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság, tagjainak száma 5 fő
 - b) Szociális Bizottság, tagjainak száma 7 fő
 - c) Oktatási, Kulturális és Értéktár Bizottság, tagjainak száma 9 fő
- (2) A bizottság elnököt és elnökhelyettest választ, aki csak települési képviselő lehet.
A bizottságok személyi összetételét a 3. sz. függelék tartalmazza.
 - (3) A bizottság - feladatkörében - előkészíti a képviselő-testület döntéseit, szervezi, ellenőrzi a döntések végrehajtását. A képviselő-testület határozza meg munkatervében azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, továbbá amely előterjesztések csak a bizottság állásfoglalásával terjeszthetők a képviselő-testület elé.
 - (4) A bizottságok részletes feladat- és hatáskörét a 2. sz. melléklet tartalmazza.
 - (5) Egy képviselő több bizottság tagjává is megválasztható, de csak egy bizottságnak lehet elnöke.
 - (6) A bizottságok nem képviselő-testületi tagjára javaslatot tehetnek:
 - a polgármester, az alpolgármester, a jegyző,
 - bármely települési képviselő,
 - pártok, társadalmi szervezetek vezetői,
 - az önkormányzati intézmények vezetői.
 - (7) A bizottságok nem képviselő-testületi tagjai a képviselőkkel, egyenlő jogokkal és kötelezettségekkel vesznek részt a bizottság munkájában.

22. §

- (1) A bizottságok éves munkaterv alapján működnek, amelyet a képviselő-testület munkatervének jóváhagyásától számított 60 napon belül kell megállapítani.
- (2) A bizottságot a képviselő-testület, valamint a polgármester indítványára össze kell hívni. A polgármester javaslatára együttes bizottsági ülés is összehívható. Az együttes bizottsági ülést a bizottságok által egyszerű szótöbbséggel megválasztott bizottsági elnök vezeti. Az együttes bizottság működésére a képviselő-testület bizottságai működésére vonatkozó szabályok irányadók.
- (3) A bizottság - feladatkörében - ellenőrzi a képviselő-testület hivatalának a képviselő-testület döntései előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos munkáját. Kifogás esetén kezdeményezi a polgármester, illetve a jegyző intézkedését.
- (4) A bizottságok tagjai a feladatkörükhöz kötődő, illetve a döntés előkészítésével összefüggő ügyekkel kapcsolatban bármikor tájékoztatást kérhetnek. Részt vehetnek más bizottság ülésén is.
- (5) A bizottság elnöke a bizottsági ülés időpontjáról és napirendjéről a nem bizottsági tag képviselőket is minden esetben tájékoztatni köteles.
- (6) A bizottsági ülések meghívójára és az előterjesztésekre, valamint a sürgősségi indítványokra a képviselő-testületre vonatkozó szabályok megfelelően alkalmazandók, azzal az eltéréssel, hogy a bizottság tagjai részére a meghívó és az írásbeli előterjesztések átadása legkésőbb az ülés időpontját megelőző harmadik napon történik.
- (7) A bizottságok évente egyszer beszámolnak tevékenységükről a képviselő-testületnek.

23. §

- (1) A képviselő-testület egyes eseti feladatok hatékonyabb megvalósítására ideiglenes bizottságot hozhat létre.
- (2) A bizottságok, ideiglenes bizottságok ügyviteli teendőinek ellátásáról a Dányi Polgármesteri Hivatal gondoskodik. A feladat ellátásáért - a jegyző irányítása mellett - a szakmailag érintett munkatárs felelős.

24. §

- (1) A képviselő-testület a bizottság egy-egy részfeladatának folyamatos ellátására külső szakemberek bevonásával albizottságot hozhat létre.
- (2) Az albizottság elnöke csak képviselő lehet.

25. §

- (1) A bizottságok működésére /határozatképesség, határozathozatal, jegyzőkönyv, stb./ a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.
- (2) A bizottságok ülésein a jegyző, és a Dányi Polgármesteri Hivatal munkatársa tanácskozási joggal vehet részt.

A POLGÁRMESTER, ALPOLGÁRMESTER ÉS JEGYZŐ

26. §

- (1) A polgármester főállásban látja el feladatát.
- (2) A polgármester főbb feladatai a *Mötv* 67. §. pontjában foglaltakon túl:
 - biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széleskörű nyilvánosságát,
 - feladata a településfejlesztés, a közszolgáltatások szervezése,
 - együttműködik a társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel,
 - segíti a települési képviselők és bizottságok munkáját.
- (3) A polgármester heti rendszerességgel fogadónapot tart.
- (4) A polgármester, ha a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását.
- (5) A jegyzői tisztség betöltetlensége esetén a jegyzői pályázat elbírálásáig, illetve tartós akadályoztatás esetén a jegyzői feladatok ellátására, legfeljebb hat hónap időtartamra a polgármester a Polgármesteri Hivatal dolgozói közül igazgatásszervezői vagy jogi egyetemi végzettségű köztisztviselőt bízhat meg.
- (6) Az (5) bekezdésben meghatározottak szerint megbízott jegyző jogaira és kötelezettségére e rendelet jegyzőre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

27. §

- (1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy alpolgármestert választ. A képviselő-testület legalább egy alpolgármestert saját tagjai közül választ meg.
- (2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el tisztségét.
- (3) Az alpolgármester feladatát és hatáskörét a polgármester határozza meg.
- (4) Az alpolgármester feladatai:
 - helyettesíti a polgármestert tartós távolléte, illetve akadályoztatása esetén,
 - valamint segíti a munkáját,
- (5) Az alpolgármester helyettesítési jogkörében eljárva gyakorolhatja a polgármestert közvetlenül megillető jogosítványokat. Az alpolgármester az intézkedéseiről, döntéseiről a helyettesítés megszűnését követően a polgármestert tájékoztatja.
- (6) Az alpolgármester fogadónapot tart a 2. sz. függelékben foglaltak szerint.

28. §

- (1) A jegyző ellátja az *Mötv.* 81. § (3) bekezdésben és egyéb jogszabályokban meghatározott feladatokat, továbbá:
 - a) vezeti a Dányi Polgármesteri Hivatalt, megszervezi annak munkáját,
 - b) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
 - c) rendszeresen tájékoztatást ad a képviselő-testületnek, a bizottságoknak az önkormányzatot érintő jogszabályi változásokról,
 - d) kezdeményezi helyi önkormányzati rendelet alkotását,
 - e) tájékoztatja a Képviselő-testületet a hivatal munkájáról és az ügyintézésről,
 - f) gondoskodik a hivatali dolgozók rendszeres továbbképzéséről,
 - g) heti rendszerességgel fogadónapot tart.

29. §

- (1) A képviselő-testület a jegyző helyettesítésére - a jegyzőre vonatkozó követelmények figyelembevételével - határozatlan időre aljegyzőt nevezhet ki.
- (2) Az aljegyzőre értelemszerűen vonatkoznak a 81. §-ban foglalt rendelkezések.
- (3) Az aljegyző tevékenységét a jegyző irányítja.

A POLGÁRMESTERI HIVATAL

30. §

- (1) A képviselő-testület az önkormányzat működésével, az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására egységes hivatalt hoz létre.
- (2) A hivatal belső szervezete a feladat ellátásnak megfelelően csoportokra tagolódik.
- (3) A Dányi Polgármesteri Hivatalnál munkaviszonyban foglalkoztatott munkavállalók munkarendjéről, a munkavégzésükkel összefüggő egyes szabályokról és egyes juttatásairól, valamint az ügyfélfogadási időről a képviselő-testület külön határozatban dönt.

IV. AZ ÖNKORMÁNYZAT VAGYONA ÉS GAZDÁLKODÁSA

31. §

- (1) A helyi önkormányzat vagyona a tulajdonából és a helyi önkormányzatot megillető vagyoni értékű jogokból áll, amelyek az önkormányzati célok megvalósítását szolgálják.
- (2) Az önkormányzati vagyon külön része a törzsvagyon *Mötv. 106.§. (2)*, amelyet a többi vagyontárgytól elkülönítve kell nyilvántartani. A vagyonállapotot az éves zárszámadáshoz csatolt leltárban kell kimutatni.
- (3) A polgármester a közmeghallgatáson köteles a lakosságot az önkormányzati vagyon helyzetéről, az önkormányzatnak a gazdasági társaságokban, való részvételéről tájékoztatni.

32. §

- (1) A képviselő-testület gazdasági program és költségvetés alapján működik.
- (2) A gazdasági program éves bontásban a költségvetés szerves része.
- (3) A költségvetés összeállításának részletes szabályait az Államháztartási törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét a Magyar Köztársaság Költségvetéséről szóló törvény határozza meg.
- (4) A képviselő-testület a jóváhagyott költségvetési előirányzatok közötti átcsoportosításra vonatkozó hatáskörének gyakorlását - az 1. sz. mellékletben meghatározott mértékig - a polgármesterre ruházza át.
- (5) A képviselő-testület a saját intézményeinek pénzügyi ellenőrzését a Pénzügyi-ellenőrző Bizottságán keresztül látja el, és e feladattal a képviselő-testület könyvvizsgálót vagy arra jogosult egyéb szervezetet is megbízhat.
- (6) A kiadások teljesítésének és a bevételek beszédésének elrendelése előtt okmányok alapján ellenőrizni és érvényesíteni kell azok jogosultságát, összepszerűségét, a fedezet meglétét és azt, hogy betartották-e az alaki követelményeket. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell a felülvizsgált, illetve jóváhagyott összeget. Ebből következően az érvényesítési feladatokkal csak pénzügyi – számviteli képesítéssel rendelkező dolgozót lehet megbízni. A Dányi Polgármesteri Hivatal tekintetében a pénzügyi csoport vezetője gyakorolja ezeket a jogokat.
- (7) Kötelezettségvállalás, valamint utalvány ellenjegyzésére a jegyző és felhatalmazása alapján az általa megbízott személy jogosult.

V. AZ ÖNKORMÁNYZAT TÁRSULÁSAI

33. §

- (1) A képviselő-testület feladata hatékonyabb, célszerűbb megoldása érdekében más

önkormányzattal, önkormányzatokkal társulhat.

- (2) A társulás nem sértheti az önkormányzati jogokat.
- (3) A társulás jogi személy. Székhelyéről és képviseléről a társulást létrehozó megállapodás rendelkezik.
- (4) Társulás létrehozását kezdeményezhetik a bizottságok, a polgármester, a jegyző és a helyi képviselők.
- (5) A megállapodás csak a képviselő-testület jóváhagyását követően lép hatályba. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a megállapodás megkötésére.

AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDÁLKODÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE

34.§

- (1) Az önkormányzat gazdálkodását (ideértve az Európai Unió által nyújtott és egyéb nemzetközi támogatások, valamint az ehhez kapcsolódó költségvetési támogatások felhasználását is az Állami Számvevőszék és a Magyar Államkincstár ellenőrzi.
- (2) Az önkormányzat belső pénzügyi ellenőrzését a külön jogszabályok szerinti folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés, (pénzügyi irányítás és ellenőrzés) és belső ellenőrzés útján biztosítja.
- (3) A belső ellenőrzést megbízási szerződés alapján külső szervezet látja el.
- (4) Az önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év november 15-ig hagyja jóvá.
- (5) Az önkormányzat belső ellenőrzését ellátó személyek vagy szervezetek:
 - a) ellenőrzést végeznek a képviselő-testület hivatalánál az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokra vonatkozóan
 - b) ellenőrzést végezhetnek az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szerveknél, az önkormányzat alatt működő gazdasági társaságnál (Kft.), közhasznú társaságoknál, valamint az önkormányzat költségvetéséből céljelleggel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezett szervezeteknél is.

ÖNKORMÁNYZATI RENDELETALKOTÁS

35. §

- (1) A képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.
- (2) Rendelet alkotását kezdeményezheti:
 - települési képviselő,
 - képviselő-testület bizottsága,
 - párt vagy helyi társadalmi szervezet vezetője,
 - jegyző.
 - polgármester
- (3) A kezdeményezést a polgármesternek kell benyújtani.
- (4) A polgármester a kezdeményezést bejelenti a képviselő-testületnek, és a jegyző útján a Dányi Polgármesteri Hivatalnak továbbítja a rendelet-tervezet elkészítése céljából.
- (5) A képviselő-testület saját döntése alapján a jelentősebb rendelet-tervezeteket két fordulóban - előbb a rendelettervezet elveit, majd a tervezetnek a vita után kidolgozott szövegét tárgyalja meg.
- (6) A képviselő-testület az előkészítéssel megbízhatja valamely bizottságát, vagy ideiglenes bizottságot hozhat létre. Helyi társadalmi viszonyokat szabályozó alaprendelet esetén az előterjesztő köteles az érintett közösségek képviselőit az előkészítésbe bevonni.
- (7) A rendelet-tervezetet a képviselő-testület elé az előkészítő bizottság vagy a jegyző terjeszti elő annak indokolásával együtt. A jegyző tájékoztatja a képviselő-testületet az előkészítésnél felvetett, de a tervezetben nem szereplő, kisebbségi javaslatokról is.
- (8) A rendelet elfogadását követően annak hiteles szövegét a jegyző vagy az általa megbízott személy szerkeszti.
- (9) A rendelet kihirdetése a rendelet egy példányának a Dányi Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való elhelyezéssel, míg közzététele a Nemzeti Jogszabálytárban (Njt) történik.

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

36. §

Jelen rendelet a kihirdetése napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló többször módosított 5/2011.(IV.01.) számú rendelete hatályát veszti.

Gódor Lajosné
polgármester

Pervainé Hangodi Ágnes
jegyző

*A rendelet kihirdetve:
2019.....*

Pervainé Hangodi Ágnes jegyző

MELLÉKLETEK:

1. sz. melléklet: Átruházott hatáskörök jegyzéke
2. sz. melléklet: A bizottságok feladat és hatásköre
3. sz. melléklet: Önkormányzati alaptevékenységek szakfeladati jegyzék
4. sz. melléklet: A polgármester, alpolgármester és képviselők vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség szabályai
5. sz. melléklet: Együttműködési megállapodás a Dányi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal

FÜGGELÉKEK:

1. sz. függelék: A testületi tagok névsora
2. sz. függelék: Fogadónapok

ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK JEGYZŐKE

1. Polgármester

1. Településfejlesztéssel és településrendezéssel, továbbá a környezet épített és természetes elemeinek védelmével kapcsolatos önkormányzati helyi döntések és vélemények előkészítése, végrehajtásának megszervezése.
2. Az önkormányzat egy havi bérköltségét meg nem haladó hitelfelvételről történő döntés.
3. A célhoz nem kötött források betétként történő elhelyezéséről – az állami hozzájárulás kivételével – döntés.
4. Az önkormányzat átmenetileg szabad pénzeszközeinek tőke-garantált módon való lekötéséről döntés.
5. Egyéb banki szolgáltatások igénybevételéről való döntés. A helyi önkormányzati feladatok ellátása érdekében – indokolt esetben – a költségvetési címeken belül előirányzat átcsoportosításról való döntés, amennyiben:
 - 5.1. az átcsoportosítás nem csökkenti az önállóan gazdálkodó intézmények előirányzatait,
 - 5.2. nem veszélyezteti az önkormányzat által kötelezően ellátandó feladatot,
 - 5.3. egy adott feladatra történő átcsoportosítás nem haladhatja meg az Egymillió forintot.
6. Évenként tájékoztatja a település lakosságát a beszedett adó összegéről.
7. Kötelezettséget vállalhat a már benyújtott és nyertes pályázatok önrészeire a támogatott forrás erejéig a soron következő költségvetési rendelet módosítását megelőzően, de a soron következő költségvetési rendelet módosításakor az előirányzatot a rendelet-tervezetbe beépíti.
8. Gyakorolja a tulajdonosi jogokat közterület alatt vagy feletti vezetékjog engedélyezésekor.
9. Selejtezett eszközök piaci értékének megállapítását elvégzi.
10. Egyéb munkáltatói jogokat gyakorol az intézményvezetők, munkáltatói jogokat gyakorol a jegyző felett.
11. A képviselő-testület által szövegszerűen elfogadott szerződéseket aláírja.
12. A képviselő-testület szerződéskötésről szóló döntése alapján és a határozat keretei között a szerződés végleges szövegének megállapítása - amennyiben a képviselő-testület a szerződést nem szövegszerűen fogadta el -, elfogadása, a szerződés aláírása.
13. Az önkormányzat vagyonának, továbbá jogos érdekeinek védelme céljából szerződés felbontására, vagy megszüntetésére irányuló jognyilatkozatok megtétele, az önkormányzat igényeinek érvényesítését célzó jognyilatkozatok kiadása.
14. Az önkormányzati igények érvényesítése, az önkormányzat jogvédelme érdekében közigazgatási, peres, vagy nem peres eljárás megindítása.
15. Telekalakítási eljáráshoz, valamint közút, közterület területének településrendezési terv végrehajtása során történő rendezése miatt szükségessé váló adás-vételi és csereszerződések megkötése nettó 500.000 Ft-ot meg nem haladó értékre.
16. Településrendezési tervben közút, vagy egyéb közterület rendeltetésű ingatlan tulajdonjogának ellenérték nélküli megszerzését tartalmazó szerződések megkötése.
17. Közművezetékek elhelyezése céljára vezetékjogot, szolgalmi jogot, vagy közérdekű használati jogot biztosító szerződések megkötése, feltéve, hogy a jogok biztosítása nem

- eredményez változást vagy korlátozást az érintett ingatlanok településrendezési terv szerinti felhasználhatóságában.
18. Az önkormányzat, mint jogosult javára vezeték-, szolgalmi- és használati jogot biztosító szerződések megkötése nettó 500.000 Ft értékhatárig.
 19. Szerződéskötés a nem beépíthető, önállóan gazdaságos módon nem használható földrészek hasznosítására.
 20. A kétszázezer forint összeghatárt nem meghaladó:
 - 20.1. polgári jogi jogviszonyból származó követelés elengedése,
 - 20.2. az egy év időtartamon belüli részletfizetés vagy fizetési halasztás engedélyezése,
 - 20.3. a 20. pontban meghatározott követelés kamatának vagy költségének elengedése.
 21. Dönt az önkormányzati tulajdonú ingatlanokkal kapcsolatos vadászati jog hasznosításáról.
 22. Dönt a képviselő-testület közútkezelői hatáskörébe tartozó ügyekben, kivéve:
 - 22.1. a közlekedés, az élet- és vagyon biztonságát szolgáló azonnali intézkedést nem igénylő és az önkormányzat költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletben sem szereplő tárgyú kötelezettségvállalásról,
 - 22.2. a közút forgalmi rendjének kialakításáról és ötévenkénti kötelező felülvizsgálata tárgyában, amennyiben az azonnali intézkedés elmaradása a közlekedés vagy az élet vagy a vagyon biztonságát nem veszélyezteti.
 23. Kötelezettséget vállalhat alkalmanként 1,5 millió forint összeghatárig az önkormányzat költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletben megállapított dologi, beruházási és felújítási előirányzatok terhére.
 24. Önkormányzatot megillető jelzálogjog bejegyzéséhez jognyilatkozat megtétele.
 25. Jelzálog törlesztésre irányuló jognyilatkozat megtétele, amennyiben a jelzálog alapjául szolgáló önkormányzatot megillető követelés teljesítése megtörtént.
 26. Vis maior esemény bekövetkezése esetén, az állami támogatás pályázatához szükséges bejelentés megtétele és a szükséges dokumentáció elkészíttetése.
 27. Összesen évi 1 milliót Ft erejéig kötelezettséget vállalhat képviselő-testületi felhatalmazás nélkül.
 28. A Szociális bizottság véleményének kikérése mellett dönt a Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázatokról, a támogatás mértékéről.
 29. Dönt a temetési segély megállapításáról.
 30. Köztemetést rendel el.
 31. Újszülöttek támogatásáról dönt.
 32. Krízis-támogatásról dönt 100.000 Ft összegig.

2. Szociális Bizottság

1. Véleményez és javaslattal él a hatáskörébe utalt egyéb szociális ügyekben.
2. Dönt az önkormányzati rendeletben meghatározott esetekben a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokkal összefüggésben.
3. Dönt az önkormányzat költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletben szociális keretként megállapított előirányzat felhasználásáról.
4. Dönt települési támogatás odaítéléséről a 3/2015. (II.27.) önkormányzati rendelet alapján.

3. Oktatási, Kulturális és Értékár Bizottság

1. A Kossuth Lajos Művelődési Ház és Könyvtár feladatainak a meghatározása, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása.
2. A nevelési intézmény foglalkoztatási, illetve pedagógiai programjának jóváhagyása.
3. A nevelési intézmény foglalkoztatási, illetve pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtásának, a pedagógiai, szakmai munka eredményességének értékelése.
4. Felelős a Képviselő-testület által jóváhagyott, területéhez tartozó projektek, önkormányzati beruházások gazdaságos, határidő szerinti megvalósításáért.
5. Dönt a rendezvényekre elkülönített keret felhasználásáról
6. Az óvodai beiratkozással kapcsolatos fenntartói feladatok ellátása.
7. A nevelési-oktatási intézmények éves munkatervének, pedagógiai programjának és egyéb szakmai dokumentumainak az önkormányzat költségvetése előirányzatait nem módosító fenntartói hatáskörben való döntés.
8. Dönt az értéktári feladatokra elkülönített keret felhasználásáról.

Az állandó bizottságok feladat- és hatásköre

I. Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság

1. Feladatkörében előkészíti a képviselő-testület döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását.
2. Véleményezi:
 - a) az önkormányzat költségvetési koncepcióját,
 - b) a költségvetési rendelet tervezetét,
 - c) az önkormányzat féléves beszámolóját,
 - d) az önkormányzat éves beszámolóját,
 - e) zárszámadási rendelet tervezetét
 - f) a tervezett helyi adók bevezetését, mértékét, megszüntetését,
 - g) a költségvetést érintő valamennyi előterjesztést és módosító javaslatot.
3. Részt vesz az önkormányzat gazdasági programjának kidolgozásában, pályázatok előkészítésében.
4. Figyelemmel kíséri a költségvetés előirányzatainak év közbeni teljesülését, a vagyonsvltózás alakulását, értékeli a negatív változásokat előidéző okokat.
5. Szükséges esetben javaslatot tesz a gazdálkodással kapcsolatos korrekciókra, pótköltségvetés benyújtására.
6. Vizsgálja a hitel felvétel indokait, megalapozottságát.
7. Javaslatot tesz a felmerülő hitelkonstrukciók közül az önkormányzat számára legkedvezőbbnek tűnő megoldás kiválasztására.
8. Elemzi az önkormányzati vagyon hasznosításának lehetséges módozatait.
9. Javaslatot tesz a polgármester jutalmazására.
10. Ellenőrzi a polgármesteri hivatalnak a pénzügyi tárgyú önkormányzati döntések előkészítésére és végrehajtására irányuló tevékenységét, a pénzkezelési szabályzat, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesülését.
11. Részt vesz az önkormányzati intézmények gazdálkodására vonatkozó ellenőrzésekben.
12. Figyelemmel kíséri és vizsgálja a közterületek rendjét, a zöldterületek fenntartását, a község tisztaságát, és indítványozza az ezekkel kapcsolatos intézkedések megtételét.
13. Figyelemmel kíséri a köztéri alkotások, műemlékek védelmét.
14. Részt vesz az önkormányzat pályázatainak előkészítésében.
15. Ellenőrzi a hivatalnak a bizottsági döntések előkészítésére és végrehajtására irányuló tevékenységét.
16. Kivizsgálja a képviselők összeférhetetlenségi, méltatlansági ügyeit, lefolytatja az eljárást.
17. Javaslatot tesz és véleményezi a képviselő-testület éves munkatervét és ellenőrzési tervét.
18. Részt vesz a településfejlesztési koncepció kidolgozásában.
19. Véleményezi a bérlakás állománnyal kapcsolatos döntéseket.
20. Véleményezi az önkormányzati ingatlanok hasznosítását.
21. Kezeli a képviselők vagyonynyilatkozatait, ezzel kapcsolatos valamennyi feladatot elvégez.

II. Szociális Bizottság

1. Első fokon határozattal dönt az alábbi önkormányzati hatósági ügyekben:
 - a) települési támogatások megállapítása
 - b) szociális étkezéshez nyújtott kedvezmény megállapítása,
2. Folyamatosan figyelemmel kíséri az állampolgárok életkörülményeit, a foglalkoztatottság és a munkanélküliség alakulását.
3. Közreműködik a szociális ellátásra szoruló felkutatásában és támogatásában.
4. Ajánlásokat dolgoz ki a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett személyek problémáinak megoldására.
5. Javaslatot tesz az egészségügyi ellátás fejlesztésének lehetséges módozataira.
6. Figyelemmel kíséri a község egészségügyi alapellátását (hétvégi orvosi ügyelet, gyógyszerári ügyelet, védőnői szolgálat) és javaslatot tesz esetleges fejlesztésére, átszervezésére.
7. Előzetesen véleményezi a szociális és egészségügyi tárgyú testületi határozatokat és rendeleteket.
8. Véleményezheti az önkormányzat költségvetési rendeletének tervezetét.
9. Ellenőrzi a polgármesteri hivatal szociális bizottság döntéseinek és a képviselő-testület szociális tárgyú döntéseinek végrehajtásával kapcsolatos tevékenységét
10. Javaslatot tesz a település közép- és hosszútávú szociális szolgáltatás fejlesztési koncepciójára.

III. Oktatási, Kulturális és Értéktár Bizottság

1. Figyelemmel kíséri az oktatási, művelődési intézmények és sportegyesületek munkáját.
2. Részt vesz a község oktatási-, művelődési- és sport koncepciójának kidolgozásában.
3. Véleményezi az oktatási és kulturális intézmények vezetői posztjára beérkezett pályázatokat.
4. Javaslatot tesz az intézményvezetők kinevezésére.
5. Javaslatot tesz a köznevelési intézmények átszervezésére, működésük racionalizálására vagy esetleges megszüntetésükre.
6. Megtárgyalja és véleményezi az oktatási-, művelődési és sport témakörben benyújtott határozat- és rendelet-tervezeteket.
7. Rangsorolja az oktatási, kulturális és sport intézmények felújítási igényeit, vizsgálja fejlesztésük szükségességét.
8. A helyben szokásos módon folyamatosan tájékoztatja a lakosságot a község kulturális helyzetéről és a bizottság terveiről.
9. Közreműködik a községi ünnepek megszervezésében, lebonyolításában.
10. Javasolja a képviselő-testületnek köztéri képzőművészeti alkotások felállítását.
11. Javaslatot tesz közterületek, utcák elnevezésére, illetve az elnevezés megváltoztatására.
12. Ellenőrzi a polgármesteri hivatalnak a bizottsági döntések előkészítésére és végrehajtására irányuló tevékenységét.
13. Gondoskodik a települési értékek megőrzéséről és szélesebb körben történő megismertetéséről.
14. Meghatározza a települési értékek körét, szükség szerint módosítja azt, összeállítja a helyi értékek gyűjteményét.

**Dány Község Önkormányzatának kötelezően ellátandó és vállalt
tevékenységeinek szakfeladatai**

Dány Község Önkormányzatának szakágazat száma:

841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási
tevékenysége

Dány Község Önkormányzatának alaptevékenységéhez kapcsolódó szakfeladatok száma és
megnevezése:

521012 Polgári védelmi védőeszközök tárolása, kezelése

5814001 Folyóirat időszaki kiadvány kiadása

6800011 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

8110001 Építményüzemeltetés

8899211 Szociális étkeztetés

8899221 Házi segítségnyújtás

8899241 Családsegítés

9105011 Közművelődési tevékenységek és támogatásuk

Technikai szakfeladat szám:

9990001 Szakfeladatra el nem számolt tételek

Szakmai alaptevékenység(ek) kormányzati funkció szerinti megjelölése:

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
- 016080 Kiemelten állami és önkormányzati rendezvények
- 031030 Közterületek rendjének fenntartása
- 042180 Állat-egészségügy
- 045120 Út, autópálya építése
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 064010 Közvilágítás
- 066010 Zöldterület-kezelés
- 066020 Város-, községgazdálkodás egyéb szolgáltatások
- 072111 Házi orvosi alapellátás
- 083030 Egyéb kiadói tevékenység
- 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
- 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
- 104042 Család és gyermekjóléti szolgáltatások
- 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
- 107051 Szociális étkeztetés
- 107052 Házi segítségnyújtás
- 107060 Egyéb szociális természetbeni és pénzbeli ellátások, támogatások
- 052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
- 091220 Köznevelési intézményi 1-4. évfolyamon tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
- 092120 Köznevelési intézményi 5-8. évfolyamon tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
- 091250 Alapfokú művészetoktatással összefüggő működtetési feladatok
- 082044 Könyvtári szolgáltatások
- 082042 Könyvtári állomány, gyarapítása, nyilvántartása
- 082091 Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
- 082092 Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- 082093 Közművelődés - egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek

**A polgármester, az alpolgármester, valamint a helyi önkormányzati képviselők
vagyonnyilatkozat-tételével, kezelésével, nyilvántartásával, ellenőrzésével
kapcsolatos szabályok**

A helyi önkormányzati képviselők vagyonnyilatkozat-tételével kapcsolatos eljárás, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 39. §-a alapján:

A dányi helyi önkormányzati képviselőkkel kapcsolatos fenti feladatokkal a képviselő-testület a Pénzügyi és Ellenőrző Bizottságát (továbbiakban : Bizottság)bízta meg.

A Bizottság alapvető feladatai a képviselői vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatban:

- a) tájékoztatja a képviselőt a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről,
- b) igénylő nyilatkozatot ad ki a vagyonnyilatkozat-tételére kötelezett képviselő részére,
- c) útmutatóban tájékoztatja a képviselőt a vagyonnyilatkozat kitöltésének szabályairól, és egyidejűleg a képviselő rendelkezésére bocsátja a megfelelő számú vagyonnyilatkozat nyomtatványokat,
- d) igazolást ad ki a kitöltött vagyonnyilatkozatok átvételéről,
- e) az átvett vagyonnyilatkozatokat lemezszekrényben elkülönítetten kezeli,
- f) nyilvántartást vezet az átvett vagyonnyilatkozatokról, valamint az ellenőrzési eljárás során a hozzátartozói vagyonnyilatkozatokba történő betekintésről,
- g) hozzáférhetővé teszi (az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével) a képviselői vagyonnyilatkozatokat,
- h) a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén felhívja az érintettet az ellenőrzéshez szükséges azonosító adatok közlésére,
- i) ellátja a vagyonnyilatkozatok ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,
- j) a képviselői megbízatás megszűnése esetén tájékoztatja a képviselőt a záró vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről,
- k) gondoskodik a képviselői vagyonnyilatkozatok visszaadásáról.

I. A VAGYONNYILATKOZAT ELLENŐRZÉSÉVEL ÉS A VAGYONNYILATKOZATI ELJÁRÁSSAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

I.1. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonnyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.

I.2. Amennyiben az alpolgármester megválasztására nem az alakuló ülésen kerül sor, az érintett személy először önkormányzati képviselőként köteles vagyonnyilatkozatot tenni, majd alpolgármesterré történő megválasztásának napjától számított harminc napon belül alpolgármesterként is vagyonnyilatkozatot kell tennie.

I.3. A képviselő saját vagyonnyilatkozatához köteles csatolni a vele közös háztartásban élő házas-vagy élettársának, valamint gyermekének a Mötv. 2. sz. melléklete szerinti vagyonnyilatkozatát is.

I.4. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonnyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Amennyiben az eljárásra irányuló kezdeményezés nem határozza meg konkrétan a vagyonnyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság a kezdeményezőt hiánypótlásra hívja fel. Ha a kezdeményező a hiánypótlásnak tizenöt napon belül nem tesz eleget, a Bizottság eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a

kezdemenyezt. Azonos módon jár el a Bizottság, ha megállapítja a kezdemenyezt, hogy az nyilvánvalóan alaptalan.

I.5. Ugyanazon képviselő esetében a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás megismétlésének csak abban az esetben van helye, amennyiben az eljárásra irányuló kezdemenyezt új tényállítást, (konkrét adatot) tartalmaz. Új tényállítás nélkül a vagyonyilatkozattal kapcsolatos megismételt eljárására irányuló kezdemenyezt a Bizottság eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

I.6. A Bizottság eljárására a képviselő-testület zárt ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

I.7. A képviselő vagyonyilatkozatában feltüntetett adatok az azonosító adatokon kívül nyilvánosak, azt bárki megtekintheti, míg a képviselő hozzátartozójának vagyonyilatkozata nem nyilvános, abba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.

I.8. Amennyiben a képviselővel szemben vagyoni helyzetére vonatkozóan bejelentést tesznek, a Bizottság a bejelentést követő 5 munkanapon belül tájékoztatja a képviselőt - a bejelentés és „az ellenőrzési eljárással kapcsolatos adatlap” megküldésével – a bejelentés tartalmáról.

I.9. A képviselő a Bizottság tájékoztatását követően köteles haladéktalanul írásban bejelenteni a saját, illetve a hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat.

Azonosító adatok körébe tartoznak különösen:

- a) ingatlanokra vonatkozóan az ingatlan pontos címe, - település, kerület, út, utca, házszám, az ingatlan bejegyzéséről rendelkező határozat száma,
- b) hozzátartozókra vonatkozóan a születési idő, hely, anyja neve, állandó lakásának címe,
- c) a gépjárművekre vonatkozóan a személygépkocsi, tehergépjármű rendszáma, alvázszáma,
- d) a védett műalkotásra, gyűjteményre vonatkozóan a műalkotás alkotójának neve, az alkotás címe, a gyűjtemény megnevezése,
- e) az értékpapírban elhelyezett megtakarításra, vagy egyéb befektetésre (részvény, kötvény, részjegy, nagy értékű biztosítás) vonatkozóan azok sorszáma,
- f) takarékbetétben elhelyezett megtakarításra vonatkozóan hitelintézet neve, betétkönyv száma és az abban elhelyezett összeg,
- g) hitelintézeti számlakövetelésre vagy más, szerződés alapján fennálló pénzkövetelésre vonatkozóan a pénzkövetelés jogcíme, a kötelezett neve, lakcíme, a követelés összege, a szerződés (követelés) kelte, lejárat ideje,
- h) hitelintézettel szembeni tartozásra vonatkozóan a tartozás megnevezése, összege, kelte, lejárat ideje,
- i) a magánszeméllyel szembeni tartozásra – ha a magánszemély ehhez hozzájárul – vonatkozóan a hitelező neve, lakcíme, a tartozás összege, kelte, lejárat ideje,
- j) a gazdasági társaságban fennálló tisztségére vagy érdekeltségére vonatkozóan a cégbejegyzés száma, a gazdasági társaság székhelye, nyereségből való részesedés.

I.10. Az azonosító adatokat csak a Bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő 8 napon belül a nyilvántartásból törölni kell.

I.11. A Bizottság a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás eredményéről írásban tájékoztatást ad a képviselő-testület soron következő ülésén.

I.12. A Bizottság tevékenységét, a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ügyviteli feladatainak ellátását a bizottság melletti referens végzi. Ilyen feladatok különösen a vagyonyilatkozat-tételhez szükséges nyomtatványok elkészítése, jegyzőkönyvvezetése.

I.13. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás során a hozzátartozói vagyonyilatkozatba és az

ahhoz kapcsolódó „adatlapba” történő betekintést „A betekintési nyilvántartáson” írásban dokumentálni kell.

I.14. Ha a vagyonyilatkozat-tételére kötelezett képviselő írásban bejelenti a Bizottságnak, hogy a közös háztartásban élő házas-, illetve élettárs és gyermek esetében a közös háztartásban élés megszűnt, a Bizottság köteles haladéktalanul intézkedni az általa kezelt hozzátartozói vagyonyilatkozatok visszaadásáról.

II. A KÉPVISELŐI VAGYONYILATKOZATTAL KAPCSOLATOS IRATOK KEZELÉSE

II.1. A Bizottság elnöke felel azért, hogy a vagyonyilatkozatokat és azokhoz kapcsolódó egyéb iratokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően, az egyéb iratoktól fizikailag elkülönítetten, a polgármester irodájának pánccszekrényében, egységesen kezeljék.

II.2. A Bizottság elnöke a vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratokat az iratkezelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően iktatja.

II.3. A Bizottság a vagyonyilatkozat általa őrzött példányát 8 napon belül visszaadja a képviselőnek, ha a kötelezett új vagyonyilatkozatot tesz.

II.4. A vagyonyilatkozatokról a Bizottság elnöke köteles jelen melléklet részét képező iratminta szerinti tartalommal nyilvántartást vezetni.

II.5. A hozzátartozók vagyonyilatkozatát és az annak ellenőrzéséhez szolgáltatott azonosító adatokat tartalmazó dokumentumot, valamint a képviselő vagyonyilatkozatának ellenőrzéséhez szolgáltatott azonosító adatokat – a velük kapcsolatos, tényleges, az ellenőrzéshez kapcsolódó eljárási cselekmények időtartamát kivéve – zárt borítékban kell tárolni.

III. A VAGYONYILATKOZATOT TARTALMAZÓ BORÍTÉK ÁTADÁSÁNAK, LEZÁRÁSÁNAK TECHNIKAI SZABÁLYAI

III.1. A képviselő a saját vagyonyilatkozatát nyitott, a hozzátartozói vagyonyilatkozatokat külön-külön zárt borítékban adja át a Bizottságnak. A képviselő a borítékokra rávezeti a nevét, a hozzátartozó esetében a képviselő neve után a képviselő házas- vagy élettársa megjelölést, gyermekek esetén a képviselő neve után gyermeke megjelölést. Több gyermek esetén megkülönböztető jelzést kell alkalmazni.

III.2. A Bizottság az átvételkor a borítékokra ráírja a vagyonyilatkozatokról vezetett dokumentum ABC szerinti sorszámát.

III.3. A boríték lezártnak tekinthető, amennyiben azt leragasztották és a ragasztásnál a képviselő ellátta kézjegyével.

III.4. A képviselői vagyonyilatkozatot és a vagyonyilatkozattal kapcsolatos egyéb iratokat az egyedi iratkezelési szabályzatban megjelölt időpontig kell megőrizni. Záró vagyonyilatkozat-tétel esetén a megszűnés időpontjában őrzött vagyonyilatkozatot és a záró vagyonyilatkozatot a megszűnéstől számított 3 évig kell őrizni.

IV. A BETEKINTÉSI JOG GYAKORLÁSÁNAK RÉSZLETES SZABÁLYAI

IV.1. A képviselői vagyonyilatkozatba a Bizottság elnökének jelenlétében - az ellenőrzési

eljáráshoz szolgáltatott azonosító adatok kivételével - bárki betekinthez.

IV.2. A képviselő hozzátartozójának vagyonynyilatkozatába, valamint az azonosító adatokba kizárólag a Bizottság jogosult betekinteti, ellenőrzés céljából.

IV.3. A betekintési jog gyakorlását a Bizottság elnöke biztosítja.

IV.4. A hozzátartozó vagyonynyilatkozatába történő betekintést a betekintési nyilvántartáson a Bizottság elnökének dokumentálni kell. A betekintési nyilvántartás az alábbi tartalmi elemeket rögzíti:

- a) a betekintő neve,
- b) a betekintés időpontja (év, hó nap),
- c) a betekintő aláírása, esetleges megjegyzése.

V. A VAGYONYNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETETTSÉGGEL KAPCSOLATBAN KELETKEZETT IRATOKAT KEZELŐK SZEMÉLYI FELELŐSSÉGE

V.1. A vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Bizottság elnöke felel.

V.2. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos iratokkal összefüggő dokumentumokat kezelők felelősségének tartalma:

- a) a Bizottság elnöke felel a vagyonynyilatkozattal összefüggő adatok védelmére és kezelésére vonatkozó jogszabályok, valamint az SZMSZ, és e mellékletben rögzített előírások megtartásáért, illetve e követelmények teljesítésének ellenőrzéséért,
- b) a képviselő felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljesek és aktuálisak, felelős továbbá azért, hogy a hozzátartozói vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos nyomtatványok a hozzátartozóhoz eljussanak, és a kitöltött nyomtatványok zárt borítékban a Bizottság elnöke részére átadásra kerüljenek.

IGAZOLÁS
a vagyonyilatkozatok 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

Dány, 20.....hó.....nap

.....

átadó

.....

átvevő

Nyilvántartás a vagyonyilatkozatokba történő betekintésről

Betekintő személy neve	Aláírás	Betekintés időpontja	Megjegyzés

Nyilvántartás a vagyonyilatkozatok ellenőrzési eljárásáról

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást kezdeményező neve, címe:
2. Az eljárás kezdeményezésének időpontja:
3. Az eljárásba érintett képviselő:
4. A vagyonyilatkozat kifogásolt része:
5. A 4. pont megjelölésének hiányában a hiánypótlásra felhívás időpontja:
6. Az érintett tájékoztatásának időpontja a bejelentésről:
7. Az azonosító adatok átadásának időpontja a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság részére:
8. A Bizottság ülésének időpontja:
9. Az eljárás eredménye
 - a) a bejelentés elutasítva, mert
 - aa) nyilvánvalóan alaptalan
 - ab) a bejelentő a hiánypótlásnak nem tett eleget
 - ac) az ismétlés kezdeményezés új tényállást nem tartalmaz
 - b) a bejelentés alapján a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság az alábbiakat állapította meg.
10. Az azonosító adatok törlésének időpontja:
11. A képviselő-testület tájékoztatásának időpontja az eljárás eredményéről:

1. sz. függelék
a/2019. (....) önkormányzati rendelethez

**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET TAGJAINAK
NÉVSORA ÉS LAKCÍME**

1.	Gódor Lajosné	Dány, Malom u. 11.	polgármester
2.	Baglyas János	Dány, Valkói u. 24.	képviselő
3.	Baráth Miklós	Dány, Szabadság út 14.	képviselő
4.	Bugyi Sándor	Zsámbok, Szentlászló u. 7.	képviselő
5.	Szabó Bernadett	Dány, Széchenyi u. 70.	képviselő
6.	Szamosvölgyi Attiláné	Dány, Szabadság út 34.	képviselő
7.	Tóth József	Dány, Arany J. u. 4.	képviselő

A polgármester, a képviselők és a jegyző fogadó órái

Polgármester fogadó órái:

Minden hétfőn: 9 – 11.30 óráig

Képviselők fogadó órái:

Baglyas János:

Baráth Miklós:

Bugyi Sándor:

Szabó Bernadett:

Szamosvölgyi Attiláné:

Tóth József:

A jegyző fogadóórái:

Minden hétfőn: 14.00 – 18.00 óráig

ELŐTERJESZTÉS

Készült:Dány Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2019. 10. 23-i alakuló ülésére

Az előterjesztés tárgya: A polgármester szabadságmegváltása

Az előterjesztő: Pervainé Hangodi Ágnes jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

Gódor Lajosné polgármester kezdeményezéssel fordul a képviselő-testülethez, melyben a 2014. október 12-től 2019 október 13-ig fennálló, 68 nap mértékű ki nem adott, ki nem vett szabadságának pénzbeli megváltását kéri.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 73. §-a kimondja, hogy a polgármesteri tisztség ellátásával kapcsolatos egyéb rendelkezéseket a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény állapítja meg.

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 225/A. § (2) bekezdése szerint, a főállású polgármester foglalkoztatási jogviszonya megszűnik a tisztségének megszűnésével, a tisztség megszűnése napján. A polgármesteri tisztség a megválasztással jön létre, és az új polgármester megválasztásával megszűnik.

A joggyakorlat szerint a polgármester újraválasztása esetén a korábbi tisztsége megszűnik, az újraválasztással új polgármesteri tisztség keletkezik.

A Kttv. 225/A. § (1) bekezdése kimondja, hogy a polgármester tekintetében a képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat.

A Kttv. 225/C. §-a egyértelműen szabályozza a főállású polgármester éves szabadsága tervezésének, engedélyezésének, és kivételének rendjét, kötelezettségét. A szabadság tekintetében figyelembe kell venni a Kttv. 225/L § (1) bekezdésében foglalt, a polgármesteri foglalkoztatási jogviszonyra megfelelően alkalmazandó rendelkezéseket is.

A szabadság pénzbeli megváltásának kérdését a Kttv. 107. §-a egyértelműen rendezi. A pénzbeli megváltást alapesetben tiltja, és csak kivételes esetben - ha a munkáltató az arányos szabadságot nem adta ki – a foglalkoztatási jogviszony megszűnésekor teszi lehetővé.

A szabadságmegváltás alapja, Gódor Lajosné polgármester, foglalkoztatási jogviszony megszűnésekor hatályos illetménye, 548.400,-Ft. A szabadság-megváltás 68 napra eső összege: 1.695.036,-Ft.

Határozati javaslat :

Dány Község Önkormányzat képviselő-testülete pontosítva 105/2019. (IX. 18.) KT. sz. határozatát, az önkormányzat bérelőirányzata terhére hozzájárul a polgármester szabadság megváltásához, a következők szerint: a 2014-2019 évek közötti ciklusban ki nem vett 68 nap, szabadság kifizetését engedélyezi, 1.695.036,- forint összegben.

A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a kifizetésről gondoskodjon!

Határidő: 2019. 10. 31.

Felelős: jegyző

Dány, 2019. 10. 16.


Pervainé Hangodi Ágnes

jegyző

