

F e j é r megye

K i s l á n g község

*Kisláng község Önkormányzata
Ügyrendi-, Oktatási- és Szociális
Bizottságának 2025. július 30-án
tartott üléséről készült jegyzőkönyv*

J e g y z ő k ö n y v

Készült: Kisláng község Önkormányzat Képviselő-testülete Ügyrendi-, Oktatási-, és Szociális Bizottságának 2025. július 30-án 13 órai kezdettel tartott üléséről

Jelen vannak: Ács-Papp Zsuzsanna bizottság elnöke
Farkasné Izing Nikoletta
Gál Gabriella Mária
Szabó Lovizer Anita bizottsági tagok

Az ülésről távolmaradt bizottsági tag: Dudar Ferenc

Tanácskozási joggal résztvesznek: Kovács Mihály polgármester
Mészárosné Esze Anita jegyző

Ács-Papp Zsuzsanna bizottsági elnök köszöntötte a bizottsági ülésen megjelent tagokat, tanácskozási joggal résztvevőket, majd az ülést megnyitotta. Megállapította, hogy az 5 fős bizottságból 4 fő jelen van, így a bizottsági ülést határozatképesnek nyilvánította.

Kovács Mihály polgármester tájékoztatta a bizottság tagjait, hogy Dudar Ferenc képviselő, aki jelen bizottságnak is tagja, lemondott képviselői mandátumáról.

Ács-Papp Zsuzsanna bizottsági elnök tájékoztatta a megjelenteket, hogy az ülés az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata alapján került összehívásra. A bizottság elnöke javasolta a meghívóban szereplő napirendi pontok tárgyalását, melyet a 4 fő jelenlévő bizottsági tag 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott az alábbiak szerint:

Kisláng község Önkormányzat Képviselő-testülete **Ügyrendi-, Oktatási- és Szociális Bizottságának** **69/2025.(VII.30.) határozata**

az ülés napirendjéről

Kisláng község Önkormányzat Képviselő-testületének Ügyrendi-, Oktatási- és Szociális Bizottsága az ülés napirendjét az alábbiak szerint határozza meg:

1. Javaslat az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadására
Előadó: Kovács Mihály polgármester
2. Beszámoló az önkormányzati képviselő vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségének tárgyában
Előadó: Ács-Papp Zsuzsanna elnök

1. napirend

Javaslat az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadására

Előadó: Kovács Mihály polgármester

A napirenddel kapcsolatos előterjesztés a bizottsági tagoknak kiküldésre került, mely a jegyzőkönyvhöz csatolva.

Mészárosné Esze Anita jegyző tájékoztatta a bizottság tagjait, hogy a Fejér Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Törvényességi Felügyeleti Osztálya tájékoztatása alapján, a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkára meghatározta a Kormányhivatal törvényességi felügyeleti ellenőrzési munkatervét, mely szerint az ellenőrzés témája: Szükséges megvizsgálni a helyi önkormányzatok szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeleteit az Mötv. rendelkezéseire figyelemmel.

A vizsgálat célja: az önkormányzat eredményes működése szempontjából meghatározó a képviselő-testület tagjainak egymás közötti, valamint a képviselő-testület és szervei közötti együttműködés. A képviselő-testület a működésének részletes szabályait az SZMSZ-ében határozza meg, amelyben a települési sajátosságok figyelembevételével alakíthatja ki a mindennapi testületi, irányítási és ellenőrzési munkát.

A Kormányhivatal összeállította az SZMSZ-ek felülvizsgálatához segítséget nyújtó módszertani útmutatót.

Figyelemmel a Kormányhivatal által összeállított módszertani útmutatóra, a jelenlegi SZMSZ a felülvizsgálat során kiegészítésre került a szükséges rendelkezésekkel, mellékletekkel, azonban célszerűnek tartotta egy új rendelet megalkotását.

Az új rendelet - tartalmát tekintve – a hatályos jogszabályok, valamint a Kormányhivatal által összeállított módszertani útmutató alapján került összeállításra, a korábbi szabályozások közül több átvételre került, valamint új rendelkezések is beemelésre kerültek.

A napirenddel kapcsolatban a bizottsági tagok részéről kérdés, hozzászólás nem merült fel.

Ács-Papp Zsuzsanna bizottsági elnök javasolta a napirenddel kapcsolatos rendelet tervezet elfogadását, melyet a 4 fő jelenlévő bizottsági tag 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott az alábbiak szerint:

Kisláng község Önkormányzat Képviselő-testülete **Ügyrendi-, Oktatási- és Szociális Bizottságának** **70/2025.(VII.30.) határozata**

az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásáról

Kisláng község Önkormányzat Képviselő-testületének Ügyrendi-, Oktatási- és Szociális Bizottsága a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló rendelet elfogadását javasolja a Képviselő-testületnek.

2. napirend

Beszámoló az önkormányzati képviselő vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségének tárgyában

Előadó: Ács-Papp Zsuzsanna elnök

A napirenddel kapcsolatos előterjesztés a bizottsági tagoknak kiküldésre került, mely a jegyzőkönyvhöz csatolva.

Ács-Papp Zsuzsanna bizottsági elnök tájékoztatta a bizottságot, hogy a 2025. június 22. napjáig esedékes vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségének 2025. június 20. napján eleget tett.

A továbbiakban bejelentette személyes érintettségét a napirenddel kapcsolatban.

A bizottság jelenlévő 4 tagja Ács-Papp Zsuzsanna bizottsági elnök érintettségével kapcsolatban 3 igen szavazattal, 1 tartózkodással, ellenszavazat nélkül döntött a bizottsági elnök személyes érintettségével kapcsolatban az alábbi határozat szerint:

Kisláng község Önkormányzata Képviselő-testülete
Ügyrendi-, Oktatási- és Szociális Bizottságának
71/2025.(VII.30.) határozata

Ács-Papp Zsuzsanna bizottsági elnök személyes érintettségéről

Kisláng község Önkormányzat Képviselő-testületének Ügyrendi-, Oktatási- és Szociális Bizottsága a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség teljesítésével kapcsolatos döntéshozatalból Ács-Papp Zsuzsanna bizottsági elnököt személyes érintettségre való tekintettel nem zárja ki.

Ács-Papp Zsuzsanna bizottsági elnök ismertette a napirenddel kapcsolatos határozati javaslatot, melyet a jelenlévő 4 fő bizottsági tag 3. igen szavazattal, 1 tartózkodással, ellenszavazat nélkül döntött Ács-Papp Zsuzsanna képviselő vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségéről az alábbi határozat szerint:

Kisláng község Önkormányzata Képviselő-testülete
Ügyrendi-, Oktatási- és Szociális Bizottságának
72/2025.(VII.30.) határozata

Ács-Papp Zsuzsanna képviselő vagyonnyilatkozat tételi
kötelezettségének teljesítéséről

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testület Ügyrendi-, Oktatási- és Szociális Bizottsága megállapítja, hogy Ács-Papp Zsuzsanna képviselő vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségének a törvényes határidőig eleget tett.

Határidő: azonnal

Felelős: Ács-Papp Zsuzsanna bizottság elnöke

Ács-Papp Zsuzsanna bizottsági elnök javaslatot tett a jegyzőkönyv hitelesítőre, melyet a 4 fő jelenlévő bizottsági tag 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott, Gál Gabriella Mária bizottsági tagot a jegyzőkönyv hitelesítésére az alábbi határozatban kijelölték.

Kisláng község Önkormányzat Képviselő-testülete
Ügyrendi-, Oktatási- és Szociális Bizottságának
73/2025.(VII.30.) határozata
a jegyzőkönyv hitelesítő kijelöléséről

Kisláng község Önkormányzat Képviselő-testületének Ügyrendi-, Oktatási- és Szociális Bizottsága az ülés jegyzőkönyvének hitelesítésére Gál Gabriella Mária bizottsági tagot kijelölte.

Az ülésen egyéb kérdés, hozzászólás nem hangzott el, így a bizottság elnöke a nyílt ülést 13.15 órakor berekesztette, a továbbiakban a bizottság zárt ülés keretében folytatta a munkát.

Kmft.



Ács-Papp Zsuzsanna
bizottsági elnök



Gál Gabriella Mária
jkv. hitelesítő

**Kisláng község Képviselő-testületének
Ügyrendi-, Oktatási- és Szociális Bizottsága**

MEGHÍVÓ

Kisláng község Képviselő-testületének Ügyrendi-, Oktatási-, és Szociális Bizottsága **2025. július 30-án (szerda) 13 órakor** ülést tart, amelyre ezúton tisztelettel meghívom, és megjelenését kérem.

Az ülés helye: Polgármesteri Hivatal – emeleti terem

Napirend:

1. Javaslat az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadására
Előadó: Kovács Mihály polgármester
2. Beszámoló az önkormányzati képviselő vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségének teljesítése tárgyában
Előadó: Ács-Papp Zsuzsanna elnök

Zárt ülés:

1. Javaslat a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház intézményvezetői álláshelyére benyújtott pályázatok elbírálására
Előadó: Kovács Mihály polgármester
2. Képviselői méltatlansági ügygel kapcsolatos tájékoztatás
Előadó: Kovács Mihály polgármester

Kisláng, 2025. július 22.



Ács-Papp Zsuzsanna sk.
bizottság elnöke

JELLENLÉTI IV

**Kisláng község Képviselő-testületének Ügyrendi-, Oktatási- és Szociális
Bizottságának
2025. július 30-án tartott üléséről**

Ács-Papp Zsuzsanna - elnök



Dudar Ferenc – tag

.....

Farkasné Izing Nikoletta - tag



Szabó Lovizer Anita – tag



Gál Gabriella Mária – tag



Tanácskozási joggal részt vesznek:

Kovács Mihály - polgármester



Mészárosné Esze Anita jegyző



ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2025. július 30-án tartandó ülésére

Javaslat Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2024. (XI.21.) önkormányzati rendeletének felülvizsgálatára és a szervezeti és működési szabályzatáról szóló új önkormányzati rendelet elfogadására

Tisztelt Képviselő-testület!

A szervezeti és működési szabályzat valamennyi önkormányzat számára a működés alapidokumentuma, amelyben mindazokat a legfontosabb rendelkezéseket rögzítik, amelyek meghatározzák az önkormányzat szerveit, feladatait, a testület működését érintő részletes szabályokat, és a magasabb szintű jogszabályok által előírt mindazon rendelkezéseket, amelyek helyi szinten történő szabályozása elengedhetetlen.

Az Országgyűlés az Alaptörvényben foglalt államcélok megvalósítása érdekében alkotta meg Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényt (a továbbiakban: Mötv.). Az Mötv. 53.§-ában rögzíti, hogy a képviselő-testület a működésének részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletben határozza meg, kiemelve a legfontosabb tartalmi elemeket.

A Fejér Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Törvényességi Felügyeleti Osztálya 2025.03.11. napján kelt FE/02/564-1/2025. számú tájékoztatása alapján, a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkára meghatározta a Kormányhivatal törvényességi felügyeleti ellenőrzési munkatervét, mely szerint az ellenőrzés témája: Szükséges megvizsgálni a helyi önkormányzatok szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeleteit (a továbbiakban : SZMSZ) az Mötv. rendelkezéseire figyelemmel.

A vizsgálat célja: az önkormányzat eredményes működése szempontjából meghatározó a képviselő-testület tagjainak egymás közötti, valamint a képviselő-testület és szervei közötti együttműködés. A képviselő-testület a működésének részletes szabályait az SZMSZ-ében határozza meg, amelyben a települési sajátosságok figyelembevételével alakíthatja ki a mindennapi testületi, irányítási és ellenőrzési munkát.

A Kormányhivatal összeállította az SZMSZ-ek felülvizsgálatához segítséget nyújtó módszertani útmutatót.

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének szervezeti és működési szabályzatáról a 12/2024. (XI.29.) önkormányzati rendelet rendelkezik.

Figyelemmel a Kormányhivatal által összeállított módszertani útmutatóra, a jelenlegi SZMSZ a felülvizsgálat során kiegészítésre került a szükséges rendelkezésekkel, mellékletekkel, azonban célszerűnek tartottam egy új rendelet megalkotását.

Az új rendelet - tartalmát tekintve – a hatályos jogszabályok, valamint a Kormányhivatal által összeállított módszertani útmutató alapján került összeállításra, a korábbi szabályozások közül több átvételre került, valamint új rendelkezések is beemelésre kerültek.

Az Mötv. 43. § (3) bekezdése szerint a képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen e törvény szabályai szerint megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét.

A Mötv. több rendelkezése is tartalmaz a szervezeti és működési szabályzatra vonatkozó előírásokat. Ezek közül az általános előírásokat az 53. § tartalmazza. Eszerint:

„53. § (1) A képviselő-testület a működésének részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletében határozza meg. A képviselő-testület a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletben rendelkezik:

- a) az önkormányzat hivatalos megnevezéséről, székhelyéről;
- b) a képviselő-testület átruházott hatásköreinek felsorolásáról;
- c) a képviselő-testület üléseinek összehívásáról, vezetéséről, tanácskozási rendjéről;
- d) az önkormányzati képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokról, az ülés rendjének fenntartásáról és az annak érdekében hozható intézkedésekről;
- e) a nyilvánosság biztosításáról;
- f) a döntéshozatali eljárásról, a szavazás módjáról;
- g) a rendeletalkotásról és határozathozatalról;
- h) a képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvéről;
- i) a közmeghallgatásról;
- j) az önkormányzat szerveiről, azok jogállásáról, feladatairól;
- k) a jegyzőnek a jogszabálysértő döntések, működés jelzésére irányuló kötelezettségéről;
- l) a képviselő-testület bizottságairól.

(2) A képviselő-testület érdemi tevékenységének elősegítése érdekében meghatározhatja az egyes napirendek tárgyalására fordítható időkeretet, a hozzászólások maximális időtartamát, korlátozhatja az ismételten hozzászólás, indítványozás lehetőségét.

(3) A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatában határozza meg, mely önszerveződő közösségek képviselőit illeti meg tevékenységi körükben tanácskozási jog a képviselő-testület és bizottsága ülésein, továbbá azoknak a fórumoknak a rendjét (község-, várospolitikai fórum, városrész tanácskozás, falugyűlés stb.), amelyek a lakosság, az egyesületek közvetlen tájékoztatását, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonását szolgálják. Ezek állásfoglalásáról és az ott felmerült kisebbségi véleményekről tájékoztatni kell a képviselő-testületet.”

Előzetes hatásvizsgálat:

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján elvégeztem a rendelet megalkotásának várható következményeinek felmérését.

A rendelet-tervezet elfogadása esetén a szervezeti és működési szabályzat hatálybalépésétől az alábbi hatások várhatók:

Társadalmi hatások:

A rendelet-tervezetben foglaltak garanciát nyújtanak arra, hogy az önkormányzat, mint közhatalmat gyakorló szerv jogilag szabályozott keretek között döntsön a feladatkörébe tartozó ügyekben. A rendelet-tervezet elfogadásának társadalmi hatásai nincsenek.

Gazdasági, költségvetési hatások:

Gazdasági, költségvetési hatásokkal nem számolunk.

Környezeti hatások:

A rendelet-tervezet környezeti hatásaival nem számolunk.

Egészségi követelmények:

A rendelet-tervezetben foglaltak végrehajtása az ellátottak egészségét nem érinti.

Adminisztratív terheket befolyásoló hatások:

Az adminisztratív terhek növekedése nem számottevő.

A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

A megalkotás szükségességét törvényességi szempontok indokolják.

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

A rendelet-tervezetben foglaltak végrehajtásához szükséges személyi, tárgyi, szervezeti és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak, a pénzügyi feltételek biztosítására a lehetőség adott.

Fentiek alapján az előterjesztéshez csatolt rendelet-tervezetet, továbbá az alábbi javaslatot terjesztem a Képviselő-testület elé elfogadásra.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megvitatására és a rendelet-tervezet, továbbá a rendeleti javaslatban foglaltak elfogadására.

Az előterjesztést a Képviselő-testület át nem ruházható döntési hatáskörében tárgyalja. A rendelet-tervezet elfogadása az Mötv. 50. §-a alapján minősített szótöbbséget igényel.

Kisláng, 2025. július 22.

Kovács Mihály sk.
polgármester

Kisláng Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2025. (VII. 31.) önkormányzati rendelete

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti- és Működési Szabályzatáról

[1] Kisláng Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a szervezeti és működési szabályzatában határozza meg a képviselő-testület és a szervei működésének kereteit, belső folyamatait és szervezetét.

[2] Kisláng Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, az Ügyrendi-, Oktatási és Szociális Bizottság véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

1. §

(1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése, székhelye (címe): Kisláng Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) 8156 Kisláng, Fő u. 63.

(2) Az önkormányzati testület megnevezése: Kisláng Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület)

(3) A képviselő-testület hivatalának neve, székhelye (címe): Kislángi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: polgármesteri hivatal) 8156 Kisláng, Fő u. 63.

(4) Az Önkormányzat működési területe: Kisláng község közigazgatási területe

(5) Az Önkormányzat intézményei:

- a) Kislángi Polgármesteri Hivatal
- b) Kislángi Csicsergő Óvoda-Mini Bölcsőde és Konyha
- c) Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház

(6) Az Önkormányzat államháztartási szakágazat rend szerinti besorolása: 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

(7) Az Önkormányzat törzsszáma: 727408

(8) Az Önkormányzat adószáma: 15727402-2-07

(9) Az Önkormányzat KSH statisztikai számjele: 15727402-8411-321-07

(10) Az Önkormányzat számlavezető pénzügyintézete, költségvetési elszámolási pénzforgalmi számla száma: MBH Bank Nyrt. 58100075-10015115.

(11) Az Önkormányzat állami hozzájárulás pénzforgalmi számla száma: MBH Bank Nyrt. 58100075-10015201

2. Az önkormányzat jelképei

2. §

(1) Az Önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét.

(2) Az Önkormányzat címere: alkotórészei: címerpajzs a címeralakokkal, címerdíszekkel. A címer felső bal, illetve jobb oldali kék mezőjében megjelenő szimbólumok – az apostoli kereszt és a kehely – a katolikus, illetve a református hitéletet jelentik. Középen zöld mezőben hármás búzakarász a település mezőgazdasági jellegére utal. Alatta a barna szín a föld, ebből kiemelkedő búzakarász az élet és termékenység szimbóluma. A barna mezőben alul lobogó láng a község nevére a Kis-lángra utaló szimbólum. Színeiben kettős jelentést hordoz: a sárga a világosságot, a piros az emberi együvé tartozást szimbolizálja. A címerpajzs feletti szalagdísz a község neve, alul a címerpajzsot kiegészítő csúcsban a település községi rangjának elismerési dátuma.

(3) Az Önkormányzat zászlaja: állított téglalap alakú, világoszöld alapon elhelyezett címerrel, „U” alakban széleit arany rojt szegi.

(4) Az Önkormányzat pecsétjét kell használni a testület által adományozott okleveleken, illetve csak akkor használható, ha a Magyarország címerével ellátott pecsét (bélyegző) használatát jogszabály nem teszi kötelezővé.

(5) A címer és zászló használatának rendjét a képviselő-testület a község címeréről, zászlajáról és használatuk sorrendjéről szóló rendeletében szabályozza.

(6) Az Önkormányzat képviselő-testülete díszpolgári címet, s egyéb elismeréseket, díjakat adományoz. A díszpolgári cím adományozására vonatkozó szabályokat a képviselő-testület a Díszpolgári Cím alapításáról és adományozásáról szóló rendeletében szabályozza.

3. Az önkormányzati bélyegző

3. §

(1) Az Önkormányzat, a polgármester, a képviselő-testület, jegyző és a polgármesteri hivatal hivatalos kör alakú pecsétjén közepén Magyarország címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható:

- a) Kisláng község Önkormányzata,
- b) Kisláng község Polgármestere,
- c) Kisláng község Képviselő-testülete,
- d) Kislángi Polgármesteri Hivatal Jegyzője,
- e) Kislángi Polgármesteri Hivatal.

(2) Az önkormányzat bélyegzőjét kell használni aláírás hitelesítésre

- a) a képviselő-testület által adományozott, helyi kitüntetésről szóló oklevélen,
- b) az Önkormányzat által kötött megállapodáson, szerződésen,
- c) az Önkormányzat nevében tett nyilatkozaton,
- d) a képviselő-testület titkos szavazásához használt szavazólapon.

(3) Az Önkormányzat bélyegzőjét kell továbbá használni

- a) a képviselő-testület és bizottsága meghívóján,
- b) a képviselő-testület és bizottsága határozatán,
- c) a képviselő-testület és bizottsága üléséről készült jegyzőkönyvön,
- d) önkormányzati rendeleten

e) a kiadmányozó neve mellett az aláírás hitelesítésére.

(4) A polgármester bélyegzője az önkormányzat, valamint a képviselő-testület és szervei működésével összefüggő, saját hatáskörében kiadott dokumentumon használható a polgármester neve mellett, az aláírás hitelesítésére. Ilyen dokumentum különösen: meghívó, levél, intézkedés, utasítás, határozat.

(5) A jegyző, a polgármesteri hivatal bélyegzőjének használatára vonatkozó szabályokat a Kislángi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

(6) A jegyző gondoskodik a 3. § (1) bekezdésében használt bélyegzők nyilvántartásáról.

4. Nyilvánosság, lakossági tájékoztatás

4. §

(1) A helyben szokásos módon történő kihirdetésnek a hirdetmény polgármesteri hivatal földszinti hirdetőtábláján történő elhelyezés minősül.

(2) Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 33. § (3) bekezdése, valamint annak 1. melléklete szerinti Általános közzétételi lista szerinti közzététel a www.kislang.hu elnevezésű, Kisláng község saját honlapján történik.

(3) A tájékoztatás céljára egyéb mód is igénybe vehető, így különösen: tájékoztató levél.

(4) A lakossági tájékoztatás szervezése, saját feladatkörük figyelembevételével, a polgármester és a jegyző feladata.

(5) A zárt ülés dokumentumainak a kezelése során kiemelt figyelmet kell fordítani az adatvédelmi, titokvédelmi szabályok betartására.

(6) A zárt ülés résztvevője megismerheti a zárt ülésen szereplő előterjesztést és - amennyiben csak egyes napirendi pont tárgyalásánál lehet jelen - az adott napirendre vonatkozó jegyzőkönyvi részt.

(7) A zárt ülésre beterjesztendő iratot, az irattári példányon felül, csak annyi példányban kell elkészíteni, ahány példány a döntésben résztvevők és a kormányhivatal tájékoztatásához elengedhetetlen.

(8) A zárt ülés tartásának indokaira figyelemmel a zárt ülés dokumentumának megismerésére jogosult illetéktelennek nem adhat felvilágosítást annak tartalmáról, számára azt nem továbbíthatja, annak megtekintését, hangfelvétel meghallgatását nem teheti lehetővé.

(9) Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 46. § (2) bekezdés b) pontja szerinti zárt ülés esetében az érintett, a kérését tartalmazó nyilatkozatot az ülést megelőzően írásban teheti meg, mely az ülésről készült jegyzőkönyv melléklete.

5. Együttműködés a lakossággal

5. §

(1) A képviselő-testület a rendelkezésére álló szellemi és anyagi eszközökkel támogatja a lakosság olyan öntevékeny szervezetét, önszerveződő közösségét és ezek összefogását, melynek célja az önkormányzati feladatok, helyi közügyek megtárgyalása, az életminőség, a közérzet, a szolgáltatások javítása, a település fejlesztése, a társadalmi, kulturális élet ápolása.

(2) A lakosság társadalmi szervezetével, önszerveződő közösségével való együttműködés érvényre juttatása érdekében annak képviselője, e rendeletben foglaltak szerint, tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testület és bizottsága ülésén.

(3) A lakossággal, annak önszerveződő közösségével való együttműködés célja, rendeltetése:

- a) a tervek, fejlesztési koncepciók, programok, akciók ismertetése, egyeztetése,
- b) a lakossági szükségletek kielégítését szolgáló beruházási és településfejlesztési tervek véleményeztetése,
- c) a lakosoknak a közügyek intézésébe történő bevonása.

(4) Tanácskozási jog azon társadalmi szervezet, önszerveződő közösségének képviselőjét illeti meg, mely szervezet a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló 2011. évi CLXXXI. törvény szerint vezetett közhiteles nyilvántartásban kislángi székhellyel szerepel, és kéri önkormányzati nyilvántartásba vételét működési területének (tevékenysége céljának) és képviselője nevének, értesítési címének, képviseleti jogosultsága terjedelmének megjelölésével egyidejűleg.

6. Együttműködés egyéb szervekkel

6. §

(1) A képviselő-testület feladatai körében - különösen a településfejlesztéssel, településüzemeltetéssel, turizmussal, a lakossági közszolgáltatások szervezésével, a társadalom- és gazdaságszervezéssel, valamint a környezetvédelemmel összefüggő ügyekben - együttműködik a területi és országos közigazgatási (államigazgatási) és önkormányzati szervekkel, társadalmi szervezetekkel.

(2) Ennek célja a települést is érintő tervek, koncepciók, programok, akciók kidolgozásában, megvalósításában való részvétel, és azok egyeztetése a helyi elképzelésekkel.

(3) A rendszeres együttműködés és folyamatos kapcsolattartás, és annak szervezése a polgármester feladata.

7. Helyi ünnepnapok meghatározása

7. §

(1) A polgármester gondoskodik arról, hogy a település lakossága a nemzeti és a helyi ünnepeket méltó módon megünnepelhesse.

(2) A település ünnepei: Március 15., Május 1., Pünkösdi Falunapi ünnepségek, Augusztus 20., Október 23.

8. Az önkormányzat feladata, hatásköre, szervezete

8. §

(1) A képviselő-testület az Önkormányzat - az Mötv. 10. § (2) és 13. § (1) bekezdésében foglalt - feladatai ellátásának mértékét – a lakosság igényei és az Önkormányzat anyagi lehetőségei figyelembevételével – az éves költségvetési rendeletében határozza meg.

(2) Az Önkormányzat önként vállalt feladatainak felsorolását a rendelet 1. melléklete tartalmazza.

(3) Az Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását a rendelet 4. melléklete tartalmazza.

9. Önkormányzati feladatok ellátása

9. §

(1) Az önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület és szervei: a polgármester, a képviselő-testületet bizottságai, a polgármesteri hivatal, a jegyző látja el.

(2) A képviselő-testület egyes hatásköreit – a törvényben meghatározott kivételekkel – a polgármesterre, bizottságaira, a jegyzőre ruházhatja át. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

(3) Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról annak gyakorlója szükség szerint, de legalább évente beszámol a Képviselő-testület felé.

(4) A polgármesterre, jegyzőre átruházott hatáskörök felsorolását az rendelet 2. melléklete tartalmazza.

10. A képviselő-testület létszáma, ülései, a nyilvánosság biztosítása

10. §

(1) A képviselő-testület 7 főből áll.

(2) A polgármester tagja a képviselő-testületnek.

(3) A képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli, ünnepi ülést, valamint közmeghallgatást tart.

(4) A képviselő-testület üléséről a település lakosságát a meghívó önkormányzati hirdetőtáblákon való kifüggesztésével, valamint a település honlapján történő megjelentetésével kell értesíteni 3 nappal az ülést megelőzően.

(5) A képviselő-testület zárt ülést a Mötv.46. § (1)–(2) bekezdésében foglalt szabályok szerint tart.

(6) Zárt ülést elrendelni minősített szótöbbséggel lehet bármely képviselő vagy az érintett kezdeményezésére, konkrétan megjelölve a kérelem indokát.

(7) A zárt ülésen a Mötv. 46. § (3) bekezdésében meghatározottak vesznek részt.

(8) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe az adatvédelmi törvényben foglalt szabályok szerint csak az ülés résztvevői, a tárgyban közvetlenül érintettek tekinthetnek be.

11. A képviselő-testület alakuló ülése

11. §

(1) A képviselő-testület ünnepélyes alakuló ülésére szóló meghívót az ülés előtt legalább öt nappal kell kiküldeni, és erről a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján, továbbá az önkormányzat honlapján való megjelentetésével tájékoztatni kell a lakosságot.

(2) Az alakuló ülés összehívásáról és az ülés vezetéséről a polgármester, akadályoztatása esetén a megválasztott legidősebb képviselő, mint korelnök gondoskodik.

(3) Az alakuló ülés meghívójának és az előterjesztéseknek a megválasztott képviselők részére történő eljuttatásáról a jegyző a hivatal útján gondoskodik.

(4) Az alakuló ülés időpontjáról, helyéről és a napirendjéről a lakosságot a jegyző a meghívónak a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztésével, valamint az Önkormányzat honlapján történő megjelentetésével tájékoztatja.

(5) Az alakuló ülés meghívójának tartalmi elemei:

- a) az ülés helyének, idejének meghatározása
- b) a javasolt napirendek, az előterjesztő nevének meghatározása.

(6) Az alakuló ülés meghívójának mellékletei:

- a) a napirendekhez tartozó előterjesztések,
- b) esküokmányok.

(7) Az alakuló ülés napirendi pontjai a következők:

1. az alakuló ülés ünnepélyes megnyitása a polgármester által, a Himnusz elhangzása,
2. az alakuló ülés határozatképességének megállapítása,
3. a helyi választási bizottság elnökének tájékoztatója a választás végleges eredményéről,
4. a megválasztott képviselők és a polgármester eskütétele külön-külön, melynek során az eskü szövegét a helyi választási bizottság elnöke olvassa elő, esküokmányok aláírása,
5. megbízólevelek átadása,
6. a polgármesteri program ismertetése,
7. a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet felülvizsgálata, a képviselő-testület döntése alapján annak módosítása vagy új rendelet megalkotása, illetve a szervezeti és működési szabályzatról szóló önkormányzati rendelet felülvizsgálatának előkészítése a következő ülésre,
8. a képviselő-testület bizottságainak – elnökének, tagjainak - megválasztása,
9. a képviselő-testület nem képviselő-testületi tagjainak megválasztása, eskütétele, melynek során az eskü szövegét a helyi választási bizottság elnöke olvassa elő, esküokmányok aláírása,
10. Szavazatszámoló bizottság elnökének és tagjainak megválasztása az alpolgármester választásának lebonyolításához,
11. alpolgármester megválasztása,
12. az alpolgármester megválasztását követő szünet befejezése után az alakuló ülés határozatképességének megállapítása,
13. az alpolgármester eskütétele, melynek során az eskü szövegét a helyi választási bizottság elnöke olvassa elő, esküokmány aláírása,
14. az önkormányzati képviselőnek, a bizottsági elnöknek, a bizottság tagjának – rendeletben meghatározott – tiszteletdíj, természetbeni juttatás megállapítása,
15. tájékoztatás a képviselői összeférhetetlenségi szabályokról,
16. tájékoztatás a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség szabályairól,
17. tájékoztatás a KOMA adatbázisba való felvétel szabályairól,
18. két fő jegyzőkönyv-hitelesítő megválasztása,
19. a Szózat elhangzása és

20. az alakuló ülés bezárása.

(8) Az alakuló ülésen a (7) bekezdésben meghatározott napirendeken kívül más napirend is tárgyalható a képviselő-testület döntése alapján.

(9) Az esküevő - eskü szövegét előmondó -, a helyi választási bizottság elnöke, távolléte, akadályoztatása esetén a polgármester, mindkettejük távolléte vagy akadályoztatása esetén a korelnök.

12. A képviselő-testület rendes ülése

12. §

(1) A képviselő-testület a munkatervében meghatározottak szerint évente legalább hat alkalommal tart rendes ülést.

(2) A képviselő-testület – rendkívüli ülés kivételével – augusztus 1. napja és augusztus 31. napja, valamint december 15. napja és december 31. napja között nem ülésezik.

(3) A képviselő-testület rendes üléseit a munkatervben meghatározott időpontban tartja, elsősorban a hónap utolsó hetének pénteki napján a polgármesteri hivatal tanácskozó termében.

(4) A képviselő-testület rendes ülésének kezdő időpontja 13.00 óra. Ha a napirendi pontok tárgyalása 20.00 óráig nem fejeződik be, akkor a képviselő-testület ülését, mely új képviselő-testületi ülésnek számít, az ülést követő keddi napon 14.00 órai kezdettel, a le nem tárgyalt napirendekkel folytatja és fejezi be legkésőbb 20.00 óráig. Amennyiben ezen időszak alatt sem fejeződik be a napirendek tárgyalása, úgy a képviselő-testület egyszerű többséggel hozott határozatával dönt a képviselő-testület ülésének következő időpontjáról.

(5) A képviselő-testület a (4) bekezdésben foglaltaktól egyszerű többséggel hozott határozatával eltérhet.

13. Munkaterv

13. §

(1) A képviselő-testület rendes ülésének időpontjait a képviselő-testület által határozattal elfogadott éves munkaterv tartalmazza.

(2) Az éves munkaterv jogszabályokba foglalt vagy képviselő-testületi döntések alapján előretervezett napirendeket tartalmazza.

(3) Az éves munkaterv tervezetével kapcsolatosan a tárgyévet megelőző december 15. napjáig javaslatot tehetnek a következők:

- a) a polgármester,
- b) az alpolgármester,
- c) a képviselők,
- d) az önkormányzati bizottságok,
- e) a jegyző,
- f) az országos, a területi és a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke,
- g) a körzet országgyűlési képviselője,
- h) az önkormányzat által alapított költségvetési szervek vezetői és

- i) az önkormányzat tulajdonosi részesedésével működő gazdasági társaságok vezetői,
- j) a kormányhivatal vezetője.

(4) Az éves munkatervet a polgármester állítja össze és terjeszti a képviselő-testület elé tárgyévi január 31. napjáig.

(5) A munkaterv tartalmi elemei a következők:

- a) a képviselő-testületi ülések, közmeghallgatás tervezett időpontja és napirendjei, továbbá az előterjesztő megjelölése,
- b) az előkészítésben résztvevők felsorolása és az előterjesztések elkészítésének határideje,
- c) az előterjesztést véleményező bizottságok, szervezetek megnevezése, a véleményezés határideje és
- d) annak meghatározása, hogy mely napirendhez kell közmeghallgatást tartani.

(6) A képviselő-testület az éves munkaterv megvitatása után határoz annak elfogadásáról.

(7) A képviselő-testület által elfogadott munkatervet postai úton meg kell küldeni a napirendeknél megjelölt személyeknek, szervezeteknek.

(8) Az elfogadott munkatervet közzé kell tenni a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján és a község honlapján.

14. A képviselő-testület rendkívüli ülése

14. §

(1) A képviselő-testület ülése a munkatervben nem szereplő időpontra is összehívható, mely esetben az rendkívüli ülésnek minősül.

(2) Rendkívüli ülést kell összehívni

- a) az Möt. 44. §-ában meghatározott esetben
- b) ha a képviselő-testület eseti határozattal rendkívüli ülés összehívásáról dönt,
- c) ha azt más hivatalos szerv kezdeményezi.

(3) Az indítványt a polgármesternek kell benyújtani, aki gondoskodik a képviselő-testület összehívásáról az indítvány benyújtásától számított három napon belüli időpontra.

(4) A polgármester saját hatáskörében összehívhatja a képviselő-testület rendkívüli ülését, ha megítélése szerint az ülés összehívására és döntéshozatalra a munkatervben meghatározott rendes ülésen kívül az Önkormányzat, a lakosság érdekeit érintő okból szükség van.

(5) A rendkívüli ülésre vonatkozó - az indokot is tartalmazó - meghívót az ülés előtt legalább három nappal kell kiküldeni.

(6) Sürgős, halasztást nem tűrő esetben a rendkívüli ülés meghívója az ülést megelőző legalább 24 órával is kiküldhető. Ez esetben a meghívásra, a képviselők, érintettek értesítésére bármilyen célszerű értesítési mód igénybe vehető, így különösen: telefon, e-mail, levél, személyes kézbesítés. Az ülés időpontjáról a képviselőket telefonon keresztül is értesíteni szükséges.

(7) Sürgős, halasztást nem tűrő oknak minősül, ha a döntés hiánya valamilyen határidő elmulasztását, vagy jogvesztést eredményez az Önkormányzat számára.

(8) A rendkívüli ülésen azt a napirendi pontot, amire az indítvány vonatkozott, meg kell tárgyalni és további napirendi pontok is felvehetők a napirendek közé.

(9) A rendkívüli ülésen szereplő napirendi pontokat előzetesen a képviselő-testület illetékes bizottságai is tárgyalják.

15. Közmeghallgatás

15. §

(1) A közmeghallgatásra a képviselő-testület rendes ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(2) A képviselő-testület a közmeghallgatást a művelődési házban tartja.

(3) A közmeghallgatáson a polgármester az elmúlt évben elvégzett feladatokról és a következő évi tervekről ad tájékoztatást.

(4) A képviselő az Möt. 32. § (2) bekezdés k) pontja szerinti kötelezettségének, választása szerint, a közmeghallgatás keretében is eleget tehet.

16. A képviselő-testületi ülés összehívása

16. §

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester az elfogadott éves munkatervben meghatározottak szerint, vagy rendkívüli ülés esetén hívja össze és vezeti.

(2) Ha a polgármesteri tisztség betöltetlen, vagy a polgármester tartósan akadályoztatva van, akkor az alpolgármester látja el az (1) bekezdés szerinti feladatokat.

(3) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy a polgármester és az alpolgármester tartós – 30 napot meghaladó - akadályoztatása esetén a korelnök hívja össze a képviselő-testületet és vezeti a képviselő-testület ülését.

(4) Tartós akadályoztatásnak minősülnek a következő esetek:

- a) a 30 napot meghaladó betegség,
- b) a 30 napot meghaladó szabadság, fizetés nélküli szabadság,
- c) a külszolgálat, vagy
- d) az Möt. 70. §-a szerinti felfüggesztés,
- e) képviselő-testület által megállapított önkormányzati képviselő összeférhetlensége, méltatlansága, kizárása tárgyában hozott képviselő-testületi határozatára vonatkozó bírósági eljárás időtartama a jogerős bírósági döntés napjáig.

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

(6) Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más fontos körülmény indokolja, a képviselő-testület ülése a székhelyén kívül máshová is összehívható.

(7) Amennyiben a képviselő-testület ülése a (6) bekezdésben foglalt helyszíntől eltérő helyszínre kerül összehívásra, az ülés megtartásának helyét a helyben szokásos módon, és az önkormányzat honlapján kiemelt helyen közzé kell tenni.

(8) A képviselő-testület ülését az ülés helyének, időpontjának, jellegének - rendes, rendkívüli, ünnepi, közmeghallgatás, nyilvános, zárt – a napirendi pontok tárgyának és előadójának megjelölését, a meghívó kiadmányozójának, kiadásának időpontját, az önkormányzat bélyegző-lenyomatát tartalmazó meghívóval kell összehívni. A meghívóval együtt kell kézbesíteni az írásos előterjesztéseket is.

(9) A képviselő-testület rendes ülésének meghívójában szereplő napirendi javaslatok sorrendjét az alábbiak szerint kell meghatározni:

- a) ¼ évente rendes képviselő-testületi ülésen első napirendi pont a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról szóló jelentés,
- b) a következő napirendi pontok a rendeletalkotással kapcsolatos előterjesztések, és
- c) sorrendben azok az előterjesztések következnek, melyek az előzőekben felsoroltak körébe nem tartoznak.

(10) A rendes ülésre szóló meghívót és az írásos előterjesztéseket a polgármesteri hivatal útján kell a képviselők részére papír alapon postázni a képviselő-testület ülésének napját megelőző legkésőbb 5 nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót és írásos előterjesztéseket a képviselő-testület ülésének napját megelőző legkésőbb 3 nappal, sürgős, halasztás nem tűrő esetben a képviselő-testület ülésének napját megelőző 24 órával, a közmeghallgatás napirendjét, időpontját és helyét tartalmazó meghívóját az azt megelőző legalább 8 nappal korábban a lakosság részére kézbesíteni kell, valamint a helyben szokásos módon, továbbá az önkormányzat honlapján közzé kell tenni.

(11) A képviselő-testület nyílt ülése meghívottjai részére az ülés meghívóját kell megküldeni az általuk megjelölt elektronikus vagy postai kézbesítési címre.

(12) Az elektronikus postázás során a képviselők és a bizottsági tagok részére az általuk megadott e-mail címre kell megküldeni a meghívót és az előterjesztéseket.

17. A képviselő-testület meghívottjai

17. §

(1) A képviselő-testület nyilvános ülésére szóló meghívót a következő személyeknek kell megküldeni:

- a) a képviselőknek,
- b) a jegyzőnek,
- c) a polgármesteri hivatal napirendi ponttal érintett ügyintézőinek,
- d) a települési nemzetiségi önkormányzat elnökének,
- e) az önkormányzati intézmények vezetőinek,
- f) egyéb, a településen működő, vagy más, a tárgyalandó napirend kapcsán érintett személynek, gazdasági vagy társadalmi szervezet vezetőjének.

(2) A képviselő-testület nyilvános ülésére meghívottak közül a képviselő-testület és a bizottságok ülésein tanácskozási jog illeti meg:

- a) valamennyi napirendi pont tekintetében a jegyzőt,
- b) tevékenységi körükben a 17. § (1) c) - f) pontjában meghatározottakat.

18. A képviselő-testület ülésének rendje (tanácskozás rendje)

18. §

(1) A polgármester ülésvezetői feladatai és jogkörei a következők:

1. az ülés megnyitása,
2. annak megállapítása, hogy az ülés a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak szerint került összehívásra, majd a jelenléti ív alapján az ülés határozatképességének megállapítása, annak az ülés alatti folyamatosan figyelemmel kísérése,
3. javaslattétel a nyilvános, a zárt ülés napirendi pontjaira,
4. napirendenként
 - a) a vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,
 - b) a vita összefoglalása,
 - c) az indítványok szavazásra való feltevése,
 - d) a szavazás eredményének megállapítása számszerűen,
 - e) a napirend tárgyában hozott döntés vagy döntések kihirdetése,
5. az ülés rendjének fenntartása,
6. a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsító személy rendre utasítása,
7. az ülés határozott idejű félbeszakítása, ha a testületi ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi,
8. javaslattétel a napirendi pont tárgyalásának elnapolására,
9. tárgyalási szünet elrendelése,
10. napirendi pontok összevont tárgyalására javaslattétel,
11. felszólalási jog a képviselő-testület ülésén bármikor,
12. az ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása és a szavazás eredményének kihirdetése,
13. az időszerű kérdésekről és a két ülés között történt fontosabb eseményekről tájékoztatás,
14. tájékoztatás a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről,
15. tájékoztatás a következő ülés várható időpontjáról, napirendjéről,
16. javaslattétel 2 fő jegyzőkönyv hitelesítő képviselő személyére,
17. az ülés bezárása.

(2) A polgármester vagy bármelyik képviselő jogosult kezdeményezni a napirendi pont tárgyalásának elnapolását. Erről a képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz.

(3) Valamely napirendi pont tárgyalása során egy alkalommal bármelyik bizottság elnökének kérésére tárgyalási szünetet kell elrendelni. E jog minden bizottsági elnököt ülésnaponként egy alkalommal illet meg.

(4) Azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, a polgármester felszólítja, hogy térjen a tárgyra. A polgármester az eredménytelen felszólítás után a szót megvonja.

(5) Ha a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, a polgármester az ülést határozott időre félbeszakítja, elhagyja az ülésvezetői széket és a képviselő-testület ülése csak a polgármester szóbeli összehívására folytatódik. A polgármester az összehívást követően megállapítja az ülés határozatképességét.

(6) A hallgatóság a képviselő-testület ülésén a részére kijelölt helyen foglal helyet és tetszést vagy nemtetszést nem nyilváníthat, az ülés rendjét nem zavarhatja.

(7) A napirendi pontok tárgyalása során az előadóhoz a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak jogosultak kérdést intézni.

(8) A vita lezárását, a hozzászólások időtartamának korlátozását a képviselő-testület bármely tagja jogosult javasolni. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz.

(9) A vita lezárását megelőzően a polgármester felhívja a képviselők figyelmét, hogy jelezzék hozzászólási szándékukat. Aki a felhívásra nem jelzi hozzászólási szándékát, annak a részére az adott napirendhez – ügyrendi kérdés kivételével – hozzászólási jogot a polgármester nem biztosít.

(10) A tárgyalta napirendi pontot érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor jogosult szót kérni és javaslatot tenni. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz.

(11) Ha valamely képviselő felszólalása során a képviselő-testület tekintélyét, vagy valamelyik képviselőt sértő kifejezést használ, vagy ha a tanácskozási rendre és a szavazásra vonatkozó szabályokat megszegi, a polgármester rendre utasítja. A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, vagy azokkal vitába szállni nem lehet.

19. Határozatképesség

19. §

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

(2) Ha az (1) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen.

(3) A polgármester határozatképtelenség esetén

- a) amennyiben legkésőbb 30 percen belül az ülés várhatóan határozatképessé válik, szünetet rendel el,
- b) amennyiben az a) pontban leírt idő elteltével nem lesz határozatképes az ülés, berekeszti azt.

(4) A határozatképtelen ülést 3 munkanapon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.

20. Jegyzőkönyv-hitelesítő

20. §

(1) A jegyzőkönyv-hitelesítő feladata az ülésről készült jegyzőkönyv tartalmának aláírásával történő hitelesítése.

(2) Jegyzőkönyv-hitelesítő a képviselő-testületi ülésen végig jelenlévő kettő fő olyan képviselő, aki a polgármesteri hivatal által elkészített jegyzőkönyvet - a kormányhivatalhoz jogszabályban előírt határidőben történő megküldés érdekében áttekinti és aláírja.

(3) A két fő jegyzőkönyv-hitelesítő személy kijelölésére a polgármester, a levezető elnök az ülés végén tesz javaslatot. A személyekről a képviselő-testület vita nélkül, külön határozatban egyszerű többséggel határoz.

21. Napirend

21. §

(1) A polgármester, levezető elnök az ülés határozatképességének megállapítása után terjeszti elő a napirendi pontokat. A polgármester, a képviselő és a bizottság javaslatot tehet a meghívóhoz képest a

napirendi pontok sorrendjének megváltoztatására, új napirendi pont felvételére, napirendi pont törlésére.

(2) A napirend elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel dönt.

(3) Az ülés összehívását követően a meghívóban nem szereplő, vagy az ülés összehívását követően felvetődött sürgősségi indítványt és döntést igénylő témát külön napirendi pontként kell a képviselő-testület ülésén tárgyalni. A külön napirendi pont, sürgősségi indítvány felvételéről a képviselő-testület a napirend előtt, minősített szótöbbséggel hozott határozattal dönt.

(4) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely az ülés meghívójában nem szerepel.

(5) A sürgősségi indítvány – a sürgősség tényeinek rövid indokolásával – legkésőbb az ülést megelőző nap 12 óráig írásban vagy szóban nyújtható be a polgármesternél. Abban a különös esetben, ha az előterjesztett ügy

- a) későbbi tárgyalása jelentős hátrányt okoz,
- b) azonnali tárgyalásával veszély, kár vagy egyéb hátrány kerülhető el,
- c) megismerése egyszerű, további tanulmányozása beláthatóan nem szükséges és nem igényel további egyeztetést.

(6) A sürgősségi indítványról a képviselő-testület az ülés napirendjéről szóló határozatával dönt.

22. Előterjesztések

22. §

(1) Előterjesztésnek minősül a (2) bekezdésben megjelölt személyek által előzetesen javasolt:

- a) rendelettervezet,
- b) határozati javaslat.

(2) Előterjesztést kezdeményezhet:

- a) a polgármester,
- b) az alpolgármester,
- c) a képviselő-testület tagja,
- d) a képviselő-testület tárgy szerint illetékes bizottsága,
- e) a jegyző,
- f) az országos, a területi és a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke,
- g) a kormányhivatal vezetője.

(3) Az előterjesztést legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző 10 nappal írásban, indokolással és határozati javaslattal ellátva kezdeményezhetik a polgármesternél.

(4) Írásos előterjesztés készítése kötelező a következő ügyekben:

- a) rendeletalkotás;
- b) szervezet - kialakítás;
- c) helyi népszavazás, népi kezdeményezés kiírása;
- d) gazdasági program, költségvetés meghatározása és az ezekről szóló beszámolók;
- e) településfejlesztési tervek jóváhagyásával kapcsolatos ügyek;
- f) társulások létrehozása, csatlakozás, kilépés;
- g) intézmény alapítás, megszüntetés, átszervezés.

(5) Az írásos előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) az előterjesztés tárgyát,
- b) a képviselő-testületi ülés időpontját,
- c) nyilvános vagy zárt ülésen tárgyalandó,
- d) az előterjesztés készítőjének nevét,
- e) a tényállást,
- f) annak áttekintését, hogy a téma szerepelt-e már korábban napirenden, s ha igen milyen döntés született,
- g) a lehetséges döntési alternatívákat és azok jogszabályi alapját,
- h) az előterjesztő megnevezését,
- i) a határozati javaslatot, vagy rendelet-tervezetet,
- j) amennyiben az előterjesztésről zárt ülést kell tartani, annak jogalapját (Mötv. 46. § (2) a) pont), zárt ülés elrendelésére vonatkozó javaslat esetében annak jogalapját (Mötv. 46. § (2) b) és c) pont) és az erről szóló határozat-tervezetet,
- k) arra vonatkozó utalást, hogy az előterjesztésben szereplő döntési javaslatról milyen szavazati aránnyal kell dönteni, minősített többség esetén annak jogalapját, és
- l) rendelet-tervezetet és normatív határozat-tervezetet tartalmazó előterjesztés esetén a jogalkotásról szóló törvényben meghatározott tartalmú előzetes hatásvizsgálati lapot,
- m) a határidőt, a végrehajtásért felelős nevét,
- n) véleményező bizottságok, szervezetek megnevezését, s amennyiben már rendelkezésre áll az előterjesztésre vonatkozó álláspontjukat,
- o) azoknak a megjelölését, akiknek a határozatot meg kell küldeni.

(6) Kivételes esetben lehetőség van szóbeli előterjesztésre is. Az ülés napján vagy az ülésen a képviselők rendelkezésére bocsátott írásos előterjesztést szóbeli előterjesztésként kell kezelni.

(7) Az előterjesztéssel szemben alapvető követelmény, hogy:

- a) a téma kifejtéséhez és kellő áttekintéséhez szükséges legrövidebb terjedelemben készüljön,
- b) megfogalmazása precíz, tömör, szakszerű és közérthető legyen,
- c) csak a téma szempontjából lényeges körülmények bemutatására szorítkozzon elemző és értékelő módon, és
- d) ha az ügyben dönteni kell, akkor döntési javaslatot tartalmazzon.

(8) Az írásos előterjesztéseket a jegyzőnek jogszerűségi szempontból meg kell vizsgálnia.

(9) A jegyző a hivatal útján gondoskodik valamennyi anyag kézbesítéséről, érintettekhez való eljuttatásáról.

(10) A döntési javaslat határozat-tervezet vagy rendelet-tervezet lehet.

(11) A döntési javaslat:

- a) egyértelműen megfogalmazott rendelkezéseket,
- b) alternatív javaslatok esetében az egyes változatok egymástól elkülönült megfogalmazását,
- c) a végrehajtás felelősét és határidejét, és
- d) ha a döntésnek költségvonzata is van, akkor a fedezetbiztosításra (költségvetés-módosításra) vonatkozó javaslatot tartalmazza.

23. Határozathozatal

23. §

(1) A polgármester előbb a vitában elhangzott javaslatokat, indítványokat, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról az elhangzás sorrendjében szavaz a képviselő-testület, majd az esetleges módosítások ismeretében a határozati javaslatról, rendelet-tervezetről dönt. Ha a szavazás eredményeként a képviselő-testület végleges döntése eltér az előterjesztésben szereplő határozati javaslattól, a polgármester ismerteti a szövegszerű határozatot.

(2) Minden napirendnél elsőként az adott napirendi pont előterjesztőjét, őt követően pedig annak a bizottságnak az előadóját illeti meg a szó, mely az adott napirendet előzetesen tárgyalta.

(3) Az előterjesztő szóbeli kiegészítése maximum 5 perc lehet. A bizottság álláspontjának ismertetésére maximum 3 perc áll rendelkezésre

(4) A képviselőknek a napirendhez való hozzászólásra a polgármester adja meg a szót. A hozzászóló mondanivalójának időtartama maximum 3 perc lehet. Ismételt hozzászólásra egy alkalommal van lehetőség, maximális időtartama 2 perc lehet.

(5) A képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz arról, hogy hozzászólási jogot ad-e a képviselő-testület ülésén megjelent nem képviselő személynek. A döntésében meghatározza a hozzászólás maximális időtartamát.

24. A szavazás

24. §

(1) A képviselő-testület a döntéseit fő szabály szerint nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza. A szavazás során a képviselő szavazata „igen”, „nem”, vagy „tartózkodom” szavazat lehet. A szavazás során a polgármester először az „igen” szavazatok, majd a „nem” szavazatok, végül a „tartózkodom” szavazatok számát állapítja meg számszerűen, melyet a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

(2) A határozati javaslatról, rendelet-tervezetről vagy egyéb javaslatról, indítványról történő szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, hogy tájékoztassa a képviselő-testületet arról, hogy:

- a) a határozathozatalnak van-e előzetes jogi akadálya,
- b) van-e kötelező előírás a szavazás módjára, vagy
- c) a határozathozatalhoz egyszerű vagy minősített többségű szavazat szükséges.

(3) Amennyiben a jegyző úgy ítéli meg, hogy a képviselő-testület döntése, működése jogszabályt sért, abban az esetben haladéktalanul, de legkésőbb a jogsértés észlelését követő képviselő-testületi ülésen köteles azt jelezni a képviselő-testület felé.

(4) Az Mötv. 50. §-ában meghatározottakon felül minősített többség szükséges az alábbi döntésekhez:

- a) gazdasági program elfogadása,
- b) hitelfelvétel,
- c) polgármester elleni kereset benyújtása,
- d) az önkormányzat vagyonáról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott önkormányzati tulajdonról való rendelkezés,
- e) kitüntetés, elismerés, díszpolgári cím adományozása,
- f) helyi népszavazás
- g) a képviselő-testület hatáskörének átruházása, átruházott hatáskör visszavonása,
- h) rendkívüli közmeghallgatás elrendelése,
- i) érintettség bejelentése elmulasztásának kimondása, jogkövetkezmény megállapítása.

(5) A nemzetiségek jogairól szóló törvény által meghatározott esetekben döntéshez az érintett helyi nemzetiségi önkormányzat egyetértése is szükséges.

(6) A szavazásra bocsátás, a szavazatok összesítése és a szavazás eredményének megállapítása a polgármester, a levezető elnök feladata. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, és azt a polgármester, a levezető elnök vagy bármely képviselő kéri, a szavazást egy ízben meg kell ismételni.

(7) A képviselő-testület név szerinti szavazást rendelhet el az Mötv. 48. § (3) bekezdésben foglaltakon túl, ha azt:

- a) a polgármester,
- b) az alpolgármester vagy
- c) a képviselő-testület valamely bizottságának elnöke kezdeményezi.

(8) A képviselő-testület név szerinti szavazást rendel el, ha azt jogszabály előírja.

(9) Név szerinti szavazás során a jegyző az írásos névsorról felolvassa a képviselők nevét és a jelenlévő képviselők a nevük felolvasásakor „igen”-nel, vagy „nem”-mel vagy „tartózkodom”-mal szavaznak. A szavazás eredményét a jegyző írásban felveszeti a jegyzőkönyvbe.

(10) A képviselő-testület titkos szavazást rendelhet el a polgármester vagy bármely képviselő javaslatára az Mötv. 46. § (2) bekezdésében meghatározott ügyekben, minősített többséggel hozott döntéssel. A titkos szavazás elrendeléséről a képviselő-testület esetenként dönt.

(11) A titkos szavazás lebonyolításában a képviselő-testületi ülésen megválasztott szavazatszámoló ad hoc bizottság vesz részt. A bizottság 3 képviselő tagból áll.

(12) A titkos szavazás lebonyolításához szavazólap, üres boríték, urna és a titkosságot biztosító körülmények, így külön helyiség, esetleg szavazófülke szükségesek. A titkos szavazás megfelelő körülményeinek biztosításában és a technikai feltételek megteremtésében a jegyző a hivatal útján közreműködik.

(13) A szavazólapok száma a szavazásban résztvevő képviselők számával megegyező. A szavazólapot az Önkormányzat bélyegzőjével kell hitelesíteni annak átadása előtt, a képviselő jelenlétében.

(14) A szavazólap átvételét a képviselő a jegyzőkönyvhöz csatolt névjegyzéken tett aláírásával igazolja.

(15) A Bizottság tagjai lezárják és lepecsételik az urnát. A titkos szavazás lebonyolítása alatt a szavazóhelyiségben a Bizottság tagjain, a jegyzőn, a szavazó képviselőkön kívül más nem lehet jelen.

(16) A képviselők egyenként adják le szavazataikat.

(17) A szavazólap tartalmát a képviselő-testület határozza meg az alábbiak szerint:

- a) az eldöntendő kérdést és az igen, nem, tartózkodom választási lehetőséget, vagy
- b) személyi döntés esetén a megválasztható személyek számát, a jelöltek nevét és jelöltenként az igen, nem, tartózkodom választási lehetőséget.

(18) Érvényes a szavazat, ha:

- a) a Bizottság által lepecsételt szavazólapon adták le, és
- b) a (17) bekezdés a) pontja szerinti esetben a szavazó egy választási lehetőséget jelölt meg,
- c) a (17) bekezdés b) pontja szerinti esetben a szavazó legfeljebb a megválasztható személyek számával megegyező számú jelölt neve mellett szavazott igennel.

(19) Amennyiben valamennyi, az ülésen jelenlévő képviselő leadta a szavazatát, a Bizottság a szavazást lezárja, majd felbontja az urnát és megállapítja a szavazás eredményét. A szavazatszámlálásról – a jegyző közreműködésével - külön jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet az ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

(20) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) a szavazás időpontját, helyszínét,
- b) a Bizottság tagjainak nevét, aláírását,
- c) a jegyzőkönyvvezető nevét, aláírását,
- d) a szavazásra feltett kérdés pontos meghatározását, személyi döntés esetén a jelöltek nevét,
- e) a szavazólapot átvett képviselők számát,
- f) az urnában talált szavazólapok számát, ebből az érvényes, valamint az érvénytelen szavazatok számát,
- g) az érvényes szavazatok közül az igen, a nem és a tartózkodom szavazatok számát, a titkos szavazás eredményét.
- h) A titkos szavazás szavazólapjai – rontott, érvényes, érvénytelen – jegyzőkönyv mellékletét képezi.

(21) A szavazatszámlálás befejezését követően a jegyzőkönyvet a Bizottság átadja a polgármesternek.

(22) A polgármester a szavazás eredményét számszerűen ismerteti és kihirdeti a döntést.

(23) A titkos szavazás lebonyolítása során biztosítani kell a szavazás titkosságát.

25. Kizárás a döntéshozatalból

25. §

(1) A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget.

(2) Közeli hozzátartozónak minősül: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő és a testvér.

(3) A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely települési képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.

(4) A személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztó képviselőt az ülésvezető figyelmeztetésben részesíti.

26. Az önkormányzati rendelet

26. §

(1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

- a) a képviselő,
- b) a tárgy szerint illetékes bizottság,
- c) a polgármester,
- d) az alpolgármester,
- e) a jegyző.

(2) A rendelet szakmai előkészítése minden esetben a jegyző feladata, aki e tevékenységébe szükség szerint bevonja a hivatal tárgy szerinti illetékes személyeit, valamint külső szakértőt. Ennek során feladatai a következők:

- a) minden olyan előkészítő munka elvégzése és elvégeztetése, beleértve az előzetes és utólagos hatásvizsgálat lefolytatását és az indoklás elkészítését is, amely lehetővé teszi, hogy a képviselő-testület elé döntésre alkalmas anyag kerüljön,
- b) a közreműködők között a munka elosztása,
- c) a tervezetek bizottsági véleményeztetéséről és az észrevételek feldolgozásáról való gondoskodás,
- d) az elvi célkitűzések érvényesítésének, a vitás kérdések megfelelő szintű eldöntésének biztosítása,
- e) az érintett társszervekkel való koordináció,
- f) az adminisztrációs munka megszervezése,
- g) a tervezet testület előtti megvitatásában való részvétel.

(3) Az önkormányzati rendeletet – annak tervezetét – a tárgy szerint érintett bizottsági tárgyalás után lehet a képviselő-testület elé terjeszteni. A beterjesztéshez minden esetben be kell szerezni az Ügyrendi-, Oktatási- és Szociális Bizottság véleményét.

(4) Az önkormányzati rendeletet a jegyző a megalkotásától számított 3 napon belül a polgármesteri hivatal földszinti hirdetőablájára, 3 napra történő kifüggesztéssel hirdeti ki, továbbá azt az Önkormányzat honlapján is közzéteszi (<https://kislang.hu/>).

(5) A képviselő-testület rendeleteit a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A rendelet megjelölése a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII. 14.) IRM rendelet 9. §-ában foglaltak szerint történik.

(6) A jegyző gondoskodik a képviselő-testület rendeleteinek nyilvántartásáról.

(7) A rendelet-nyilvántartás formája: rendeletek sorszám szerint, növekvő sorrendben.

(8) A képviselő-testület a Pénzügyi és Falufejlesztési Bizottság és az Ügyrendi-, Oktatási- és Szociális Bizottság bevonásával évenként felülvizsgálja az önkormányzati rendeletek hatályosságát.

(9) A jegyző gondoskodik a módosított képviselő-testületi rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.

(10) A képviselő-testület a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 81. §-ában meghatározott nemzetiségi kérdésekben az önkormányzat rendeletét a települési nemzetiségi önkormányzat egyetértésével alkothatja meg.

27. Az önkormányzati határozat

27. §

(1) Az önkormányzati határozat meghozatalát kezdeményezheti:

- a) a képviselő,
- b) a tárgy szerint illetékes bizottság,
- c) a polgármester,
- d) az alpolgármester,
- e) a jegyző.

(2) A határozattervezet szakszerű elkészítéséről a jegyző gondoskodik, aki e tevékenységébe szükség szerint bevonja a hivatal tárgy szerinti illetékes személyeit, valamint külső szakértőt.

(3) A képviselő-testület normatív határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős megnevezését.

(4) A képviselő-testület hatósági jogkörben hozott határozataira - az Mötv-ben foglalt eltérésekkel az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

(5) A normatív határozatot a jegyző a megalkotásától számított 3 napon belül a polgármesteri hivatal földszinti hirdetőtáblájára, 3 napra történő kifüggesztéssel hirdeti ki, továbbá azt az Önkormányzat honlapján is közzéteszi.

(6) A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni.

(7) A jegyző gondoskodik a képviselő-testület határozatainak nyilvántartásáról.

(8) A határozat-nyilvántartás formája: határozat sorszám szerint, növekvő sorrendben.

28. A jegyzőkönyv

28. §

(1) A képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv az Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon túl tartalmazza a következőket:

- a) a távol maradt képviselő nevét, a távollét igazoltságát, vagy igazolatlanságát,
- b) az elhangzott bejelentéseket, kérdéseket és az azokkal kapcsolatos válaszokat, határozatokat,
- c) a képviselő külön kérése alapján véleményének szó szerinti rögzítését,
- d) az önkormányzati bélyegző lenyomatát.

(2) A képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv az ülésen elhangzottak lényegét tartalmazza.

(3) A képviselő-testület ülésének egészéről, vagy egy-egy napirendjének tárgyalásáról szó szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni, ha azt a polgármester, vagy a jelen lévő képviselők több, mint fele kezdeményezi.

(4) A zárt ülés jegyzőkönyve esetében rögzíteni kell azt, hogy a meghívottak milyen minőségben vannak jelen.

(5) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a képviselő-testület által hozott döntést. Határozat esetében a jegyzőkönyv szövegébe beépítve, rendeletok esetében a jegyzőkönyv mellékleteként. A határozatot a jegyzőkönyv mellékleteként kell szerepeltetni, ha annak terjedelme azt indokolja.

(6) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvet a nyílt ülés jegyzőkönyvétől elkülönítve, a Kislángi Polgármesteri Hivatalának Szervezeti és Működési Szabályzatában megjelölt szervezeti egységénél kell zárt helyen tárolni.

(7) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell

- a) a meghívót,
- b) a jelenléti ívet,
- c) az írásos előterjesztéseket,

- d) a jegyzőkönyv szövegében nem szereplő rendeletet, határozatot,
- e) a képviselők kérése alapján
 - ea) a képviselői indítványokat,
 - eb) a képviselői hozzászólásokat.
- f) a titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet.

(8) A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző mellett a jegyzőkönyv-hitelesítők írják alá.

(9) A képviselő-testület üléséről egy példányban kell jegyzőkönyvet készíteni, melyet a Kislángi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában megjelölt szervezeti egységénél kell elhelyezni.

(10) A jegyző köteles biztosítani, hogy a testületi ülések jegyzőkönyveit – a zárt ülésekről készült jegyzőkönyvek kivételével - a Polgármesteri Hivatalban – annak nyitvatartási idejében – a választópolgárok megtekinthessék.

(11) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni, s annak elkülönített kezeléséről, őrzéséről a jegyzőnek kell gondoskodnia.

(12) A képviselő-testület jegyzőkönyveinek naptári évenkénti bekötetéséről a jegyző gondoskodik. A zárt ülések jegyzőkönyveit bekötetni nem szabad.

29. Interpelláció

29. §

(1) A képviselő-testületi tag interpellációját az ülést megelőző két nappal írásban a polgármesterhez vagy a jegyzőhöz nyújthatja be, illetve közvetlenül az ülés előtt szóban vagy írásban a polgármestertől, az önkormányzati bizottságok elnökeitől, a jegyzőtől önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet (interpellálhat).

(2) Az ülésre benyújtott és az ülésen elhangzott interpellációra érdemi választ kell adni, kivéve, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot igényel.

(3) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról külön nyilatkozik az interpelláló és külön - egyszerű szótöbbséggel - dönt a képviselő-testület.

(4) A képviselő-testület hozzájárulhat ahhoz is, hogy az interpellációra írásban adjanak választ. Ez esetben 15 napon belül el kell juttatni a választ az interpellálónak, valamint a másolatát egyidejűleg meg kell küldeni a képviselőknak. A válasz elfogadásáról a képviselő-testület a következő ülésen dönt.

(5) Amennyiben a testület a választ elutasítja, elrendeli az interpelláció tárgyának részletes kivizsgálását az illetékes bizottságnak, vagy a jegyzőnek. Ebben az esetben lehetőséget kell adni arra, hogy az interpelláló képviselő a vizsgálatban részt vehessen. Ennek eredményéről a következő ülésen tájékoztatást kell adni.

(6) Ha az interpelláció tárgyalásakor az interpelláló nincsen jelen, a válasz elfogadottnak tekintendő.

(7) A képviselő-testület az interpelláció alapján részletesebb vizsgálatot is elrendelhet.

(8) A szabályszerűen előterjesztett interpelláció része a napirendnek.

30. Kérdés

30. §

A képviselő-testületi ülésen napirendhez kapcsolódóan a napirend tárgyalásakor, napirendtől eltérően az egyebek napirend tárgyalásakor a jelenlévők kérdéseket tehetnek fel. Erről a kérdezett az ülésen vagy legkésőbb 15 napon belül írásban köteles választ adni a kérdezőnek.

31. Az önkormányzati képviselő

31. §

- (1) A képviselőt – e megbízatásából eredően - az Mötv. 32. §-ában és e rendeletben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, vagy terhelik.
- (2) Az önkormányzati képviselő a Mötv.-ben rögzített jogok és kötelezettségek mellett köteles:
- a) tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában és lehetőségeihez mérten az önkormányzat által megszervezett rendezvényeken megjelenni,
 - b) a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti titkot megőrizni, ezen titoktartási kötelezettsége a megbízatásának lejárta után is fennáll,
 - c) kapcsolatot tartani a választópolgárokkal, azok szervezeteivel, önszerveződő közösségeivel,
 - d) évente egy alkalommal fogadóórát tartani, melynek időpontjáról és helyszínéről legalább 30 nappal előtte tájékoztatja a polgármestert és a választópolgárokat,
 - e) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a képviselőt a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára és óvja a képviselő-testületet és szervei tekintélyét és hitelét.
- (3) Az önkormányzati képviselő és a polgármester a megválasztásától, majd ezt követően az Mötv. 39. § (1) bekezdése értelmében minden év január 1-jétől számított 30 napon belül vagyonynyilatkozatot köteles tenni.
- (4) Az önkormányzati képviselő a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot a megválasztásától vagy az összeférhetlenségi ok felmerülésétől számított 30 napon belül köteles megszüntetni.
- (5) Az önkormányzati képviselő köteles a vele szemben fennálló méltatlanságról az ok beálltától számított három napon belül tájékoztatni a képviselő-testületet és a kormányhivatalt.
- (6) Az önkormányzati képviselő megválasztásától számított harminc napon belül köteles kérelmezni felvételét az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott köztartozásmentes adózói adatbázisba.
- (7) A képviselő írásban vagy szóban köteles a polgármesternek előre bejelenteni, ha a képviselő-testület ülésén való részvételében akadályoztatva van.
- (8) A képviselő-testület rendes üléséről igazolt távollétnek minősül:
- a) betegség,
 - b) kórházi ellátás,
 - c) közlekedési akadály,
 - d) időjárási akadály,
 - e) a külszolgálat.
 - f) a szabadság,
 - g) a munkahelyi elfoglaltság,
 - h) külföldi tartózkodás.

(9) A települési képviselőnek a munkahelyén történő munkavégzési kötelezettség alóli felmentés miatt kiesett jövedelmét a képviselő-testület téríti meg, amelynek alapján a képviselő társadalombiztosítási ellátásra is jogosult.

32. A képviselő-testület bizottságai

32. §

(1) A képviselő-testület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében előkészítő, véleményező, javaslattevő, egymással mellérendeltségi viszonyban álló bizottságokat hoz létre.

(2) A bizottság elnökének és tagjainak megválasztására, a bizottság személyi összetételének, létszámának megváltoztatására, a bizottság elnökének és tagjának lemondására az Mötv. 58. § (1) –

(3) bekezdésében foglalt szabályok az irányadók.

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

- a) Pénzügyi és Falufejlesztési Bizottság. A bizottság tagjainak száma 3 fő képviselő és 2 fő külső tag;
- b) Ügyrendi-, Oktatási- és Szociális Bizottság. A bizottság tagjainak száma 3 fő képviselő és 2 fő külső tag;
- c) Sport Bizottság. A bizottság tagjainak száma 3 fő képviselő és 2 fő külső tag.

(4) A bizottságok általános feladata:

- a) a Képviselő-testület döntéseinek előkészítése,
- b) bizottsági ajánlások tétele,
- c) a Képviselő-testületi döntések végrehajtásának szervezése és ellenőrzése,
- d) mindazoknak a feladatoknak az ellátása, melyet jogszabály vagy a Képviselő-testület a bizottság hatáskörébe utal.

(5) A (3) bekezdésben meghatározott bizottságokon túl a képviselő-testület ideiglenes bizottságot hozhat létre meghatározott időre vagy meghatározott feladat ellátására. Az ideiglenes bizottság a határozott idő lejártával vagy a meghatározott feladat teljesítésével automatikusan megszűnik.

(6) Ideiglenes bizottság létrehozása esetén, a bizottságokra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, azzal, hogy a tagok létszáma legalább 3 fő képviselő.

(7) A bizottságok ügyviteli feladatait a Kislángi Polgármesteri Hivatal látja el.

(8) A bizottságok szükség szerint üléseznek.

(9) A bizottsági üléseket a bizottság elnöke – a bizottsági munkaterv szerint – hívja össze és vezeti. A bizottsági elnök akadályoztatása vagy a bizottsági elnöki pozíció betöltetlensége esetén az ülést az elnök által írásban megbízott bizottsági tag képviselő hívja össze és vezeti. Együttes akadályoztatás esetén az ülés összehívása és vezetése a bizottság képviselői korelnökének feladata.

(10) A bizottságot az Mötv. 61. § (1) bekezdésében meghatározottakon túl össze kell hívni

- a) a képviselő-testület döntése alapján,
- b) a bizottsági tagok 50%-ának indítványára.

(11) A bizottság ülése nyilvános vagy zárt. A zárt ülésre vonatkozó szabályok a képviselő-testületi zárt ülésekre vonatkozó szabályokkal egyeznek meg.

(12) Az ülésre szóló meghívót és előterjesztéseket – a (13) bekezdésben előírt módon – a bizottsági ülés előtt legalább 3 naptári nappal korábbi időpontban kell a meghívottakhoz eljuttatni. A bizottság ülésére meg kell hívni annak tagjait, az előterjesztőt, a polgármestert, alpolgármestert és a jegyzőt, valamint az őt érintő napirendhez a tárgyban érintett szervezet képviselőjét. A bizottsági ülésre szóló meghívót minden képviselőnek postai úton meg kell küldeni.

(13) A bizottsági ülésre meghívottak közül a meghívót és az írásos előterjesztéseket a bizottság képviselő tagjaihoz és a többi meghívotthoz papír alapon elkészítve kell eljuttatni.

(14) Több bizottság feladatkörét érintő előterjesztés véleményezésére összevont bizottsági ülést is lehet tartani.

(15) A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a közeli hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról a bizottság dönt. A személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztó bizottsági tagot a bizottság elnöke figyelmeztetésben részesíti.

(16) A bizottság határozathozatalára, szavazati arányára a képviselő-testületre vonatkozó szabályok megfelelően irányadók.

(17) A bizottság a döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. A bizottsági döntések kiadmányozója a bizottság elnöke.

(18) A bizottság minden esetben alakszerű határozatot hoz a képviselő-testületre vonatkozó rendelkezések szerint.

(19) A bizottsági ülés jegyzőkönyvét a bizottság elnöke és egy tagja írja alá, melyet a Kislángi Polgármesteri Hivatalban kell elhelyezni.

(20) Bármely képviselő javaslatot tehet valamely – a bizottság feladatkörébe tartozó – ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

(21) A bizottság évenként beszámol a képviselő-testületnek a bizottság tevékenységéről. A beszámoló előterjesztésének elkészítéséről a bizottság elnökének kell gondoskodnia.

(22) A bizottságok feladat- és hatásköreit a rendelet 3. melléklete tartalmazza.

33. A polgármester

33. §

(1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetén a korelnök hívja össze a képviselő-testületet, és vezeti annak ülését.

(3) A polgármester Mötv. 67. §-ában meghatározott feladatokon túl

- a) segíti a képviselő-testület tagjainak testületi és bizottsági munkáját,
- b) meghatározza a jegyző képviselő-testületi tevékenységével kapcsolatos feladatait,
- c) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, valamint a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel,
- d) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlás és a közakarat érvényesülését,

- e) gondoskodik a testület működésének nyilvánosságáról, helyi fórumok szervezéséről,
- f) együttműködik az egyházakkal, a társadalmi szervezetekkel, a lakosság önszerveződő közösségeivel,
- g) fogadóórát tart,
- h) nyilatkozik a sajtónak.

(4) A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő feladatai:

- a) indítványozhatja a bizottság összehívását,
- b) felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület döntésével, vagy sérti az önkormányzat érdekeit.

(5) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, az Mötv. 42. §-ában meghatározott ügyek kivételével, dönt az Mötv. 68. § (2) bekezdésben meghatározott esetekben a képviselő-testület hatáskörébe tartozó következő önkormányzati ügyekben:

- a) életveszéllyel vagy súlyos kárral fenyegető helyzet megelőzése, elhárítása vagy káros következményeinek enyhítése,
- b) nemzetbiztonsági és honvédelmi, vagy a közbiztonság fenntartása, vagy fontos közrendvédelmi ügy,
- c) ha a döntés hiánya jelentős vagy helyrehozhatatlan kárral, vagy a személyiségi jogok jelentős sérelmével jár,
- d) ha a döntés közegészségügyi, járványügyi, tűzvédelmi, katasztrófavédelmi okból szükséges.

(6) A polgármester az Mötv. 68. §. (3) bekezdése alapján – a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett – dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyben

- a) olyan pályázat benyújtásáról, amely saját forrást nem igényel, vagy amelynek saját forrását a Képviselő-testület előzetesen biztosította – amennyiben a pályázat a biztosított saját forrást nem haladja meg,
- b) pályázati eljárásban hiánypótlás teljesítéséről,
- c) egyéb nyilatkozatok megtételéről.

(7) Amennyiben a Képviselő-testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester – a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó, az Mötv 42. §-ában meghatározott át nem ruházható ügyek kivételével – döntést hozhat.

(8) A polgármester minden hónap 2. és 4. hetének szerdáján 9.00-12.00 óra között tart fogadóórát.

(9) Amennyiben a (5) bekezdésben megjelölt időpont munkaszüneti napra esik, akkor a fogadóóra az azt követő első munkanapon kerül megtartásra.

(10) A polgármester utasításban, saját hatáskörben szabályozza a polgármesteri feladat- és hatáskör tekintetében a kiadmányozás rendjét.

(11) A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott feladat- és hatásköröket az 2. melléklet tartalmazza.

(12) A polgármester munkáját a képviselő-testület évenként egy alkalommal, október hónapban értékeli.

34. Az alpolgármester

34. §

(1) A képviselő-testület a tagjaiból egy alpolgármestert választ, aki a megbízatását társadalmi megbízatásban látja el. A képviselő-testület tagjaiból választott alpolgármester feladatát a polgármester irányításával látja el.

(2) Az alpolgármesterre megfelelően irányadóak a polgármesterre vonatkozó szabályok.

(3) Az alpolgármester feladatait a polgármester határozza meg, melyek - jellegüket, tartalmukat tekintve - előkészítő, összehangoló jellegűek.

(4) Az alpolgármester:

- a) ellátja a polgármestertől közvetlenül kapott feladatokat,
- b) részt vesz a képviselő-testület ülésére kerülő előterjesztések kidolgozásában,
- c) részt vesz a gazdasági, társadalmi és közszolgáltatást végző szervezetekkel, valamint a lakossággal való kapcsolattartásban,
- d) részt vesz a bizottságok ülésén.

(5) Az alpolgármester ügyfélfogadási ideje előzetesen egyeztetett időpontban van.

35. A jegyző

35. §

(1) A jegyző az Mötv. 81. § (3) bekezdésben felsoroltakon kívüli kiemelt feladatai:

- a) tájékoztatást nyújt a képviselő-testületnek a hatáskörét érintő jogszabályokról,
- b) tájékoztatja a képviselő-testületet a hivatal munkájáról, az ügyintézésről,
- c) gondoskodik a hivatali dolgozók továbbképzéséről,
- d) előkészíti a képviselő-testületi ülés és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
- e) ellátja a testület és a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
- f) biztosítja az önkormányzati rendeletek, a határozatok érintettekkel való megismertetését,
- g) segíti a nemzetiségi önkormányzat munkáját.

(2) A képviselő-testület által a jegyzőre átruházott feladat- és hatásköröket az 2. melléklet tartalmazza.

(3) A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságnak, a polgármesternek és az alpolgármesternek, ha a döntésüknél jogszabálysértést észlel.

(4) A jegyzőt akadályoztatása vagy távolléte esetén, általános jelleggel – legfeljebb hat hónap időtartamra - a polgármester által kijelölt köztisztviselő helyettesíti.

36. A képviselő-testület hivatala

36. §

(1) A polgármesteri hivatal működését az Mötv. 84. § (1) bekezdése és a képviselő-testület határozatával elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat szerint végzi.

(2) A polgármesteri hivatalon belüli kiadmányozás rendjét a polgármester és a jegyző külön intézkedésben szabályozza.

(3) A polgármesteri hivatal a települési nemzetiségi önkormányzat működési feltételeit a helyi önkormányzattal megegyező elvek alapján biztosítja.

37. Az önkormányzat társulása

37. §

Az Önkormányzat feladata ellátása érdekében a Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás tagja.

38. Együttes képviselő-testületi ülések szabályai

38. §

(1) Az önkormányzati társulás tagjai a társulás valamennyi tagjának döntését igénylő, a társulás működését, valamint az általa ellátott feladat- és hatásköröket érintő döntések meghozatala céljából együttes képviselő-testületi ülést (a továbbiakban: együttes ülés) tartanak, amennyiben azt a társulási megállapodás előírja. Az együttes ülések tartásával kapcsolatban az érintett önkormányzatok polgármesterei és jegyzői együttműködnek.

(2) Az együttes ülés tartását a társulás tanácsa, vagy a társulás bármely tagja kezdeményezheti a polgármester útján. A polgármesterek egyeztetését követően a polgármester a képviselő-testületi ülést az egyeztetett helyre és időpontra hívja össze. Az együttes képviselő-testületi ülés esetén döntést igénylő előterjesztés csak írásban terjeszthető elő.

(3) Az együttes ülést a gesztor önkormányzat polgármestere, akadályoztatása vagy a tisztség betöltetlensége esetén a gesztor önkormányzat alpolgármestere vezeti.

(4) Az együttes ülésen a határozatképességet településenként külön kell biztosítani, megállapítani és a jegyzőkönyvben rögzíteni.

(5) Az ülést vezető elnök tesz javaslatot a napirendi pontokra, megnyitja, vezeti és lezárja az egyes napirendi pontok feletti vitát, megadja a jogot a hozzászólásra, ismerteti a határozati javaslatot, a módosító javaslatokat, és a (6) bekezdésben foglaltak figyelembe vételével megállapítja a szavazás eredményét.

(6) Az együttes ülésen a szavazás eredményét külön-külön, képviselő-testületenként kell megállapítani. Az ülést vezető elnök megállapítja, hogy a határozatot mely testület fogadta el.

(7) Az együttes ülésről jegyzőkönyv készül, amelynek elkészítéséről a gesztor önkormányzat jegyzője gondoskodik.

(8) A jegyzőkönyvet az ülésen résztvevő önkormányzatok a szervezeti és működési szabályzatukban meghatározottak szerint írják alá.

39. Az együttműködés szabályai a települési nemzetiségi önkormányzattal

39. §

(1) A képviselő-testület a nemzetiségi jogok érvényesülése érdekében együttműködik az országos, a területi és a települési nemzetiségi önkormányzattal.

(2) Az együttműködésről szóló megállapodást a 5. melléklet tartalmazza.

(3) A települési nemzetiségi önkormányzat elnökét a képviselő-testület ülésére meg kell hívni.

(4) A települési nemzetiségi önkormányzat elnökét a képviselő-testület és a képviselő-testület bizottságai ülésén tanácskozási jog illeti meg a települési nemzetiségi önkormányzat tevékenységi körébe tartozó napirendi pont tárgyalása során.

(5) Az országos, a területi és a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke a képviselő-testület felé előterjesztést jogosult kezdeményezni.

(6) Az országos, a területi és a települési nemzetiségi önkormányzat jogosult a képviselő-testület éves munkaterv tervezetéhez írásban javaslatot tenni a tárgyévet megelőző év december 15. napjáig

(7) A települési nemzetiségi önkormányzat munkájához szükséges ügyviteli feladatokat a Kislángi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában megjelölt szervezeti egysége látja el, melynek során elvégzi a települési nemzetiségi önkormányzat határozatainak helyben szokásos módon történő kihirdetését és közzé teszi azokat az önkormányzat honlapján.

(8) A jegyző részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein – beleértve a zárt ülést is – és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

(9) A képviselő-testület a települési nemzetiségi önkormányzat számára feladatai ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközöket és helyiséget térítésmentesen az önkormányzat tulajdonát képező 8156 Kisláng, Fő utca 79. szám alatti ingatlanban biztosítja az általános munkarend szerinti munkaidőben.

(10) A települési nemzetiségi önkormányzat rendezvényeinek megtartására a képviselő-testület a Polgármesteri Hivatal Dísztermét térítésmentesen biztosítja a munkarend szerinti munkaidőn túl is.

40. §

Ez a rendelet 2025. augusztus 1-jén lép hatályba.

41. §

Hatályát veszti a Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2024. (XI. 29.) önkormányzati rendelet.

Az Önkormányzat önként vállalt feladatai

1. önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok fenntartás és működtetése,
2. községi elismerő és kitüntető címek adományozása,
3. egyházak, sport és civil szervezetek támogatása,
4. községi rendezvények megtartása,
5. közalapítványok alapítása,
6. köztéri alkotások elhelyezése,
7. helyi lakáscélú támogatás biztosítása,
8. sport célú létesítmények fenntartásának támogatása,
9. nemzetiségi önkormányzatok, nemzetiségi szervezetek működésének támogatása,
10. térfigyelőkamera- rendszer kialakítása, működtetése
11. közbiztonság helyi feladatainak támogatása

A Képviselő-testület által a polgármesterre és a jegyzőre átruházott hatáskörök jegyzéke

1. A Képviselő-testület az alábbiakban felsorolt hatásköreit a polgármesterre átruházza:

- a) a települési támogatásokról és szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendeletben szabályozott pénzbeli és természetbeni ellátások megállapítása, a települési lakhatási támogatás kivételével,
- b) a községi címer, zászló használatával kapcsolatos ügyek,
- c) közterület használat engedélyezésével kapcsolatos ügyek,
- d) a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról és a szociális intézményekben alkalmazandó térítési díjakról szóló önkormányzati rendeletben szabályozott személyes gondoskodást nyújtó ellátások megállapítása,
- e) a gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló önkormányzati rendeletben szabályozott önkormányzati kedvezmény megállapítása,
- f) a követelések elengedésének eseteiről szóló önkormányzati rendeletben szabályozott követelések elengedése,
- g) a településkép védelméről szóló önkormányzati rendeletben szabályozott településképi véleményezési és bejelentési eljárások,
- h) a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló önkormányzati rendelet alapján indult eljárások.

2. A képviselő-testület az alábbiakban felsorolt hatásköreit a jegyzőre átruházza:

- a) a települési támogatásokról és szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendeletben szabályozott települési lakhatási támogatás megállapítása,
- b) a közterület tisztán tartásáról és az elhagyott hulladék felszámolásáról szóló önkormányzati rendeletben szabályozott közterületek tisztán tartásával összefüggő eljárások.

Bizottságok feladat- és hatáskörökrei

1. Pénzügyi és Falufejlesztési Bizottság

- 1.1. véleményezi az Önkormányzat gazdasági programját, stratégiai ellenőrzési tervét,
- 1.2. véleményezi az Önkormányzat költségvetéséről szóló rendelet-tervezetet
- 1.3. véleményezi az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet-tervezetet,
- 1.4. véleményezi a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót, a normatív költségvetési hozzájárulásoknak a költségvetési törvény előírása szerinti elszámolását,
- 1.5. véleményezi a helyi adókról szóló rendelet-tervezetet,
- 1.6. véleményezi az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodásról szóló rendelet-tervezetet,
- 1.7. véleményezi mindazon önkormányzati rendelet-tervezeteket, határozati javaslatokat, amelyek az önkormányzat költségvetéséből forrást igényelnek,
- 1.8. véleményezi az általános- és céltartalékok felhasználásáról szóló javaslatot,
- 1.9. véleményezi a képviselő-testület hatáskörébe tartozó hitelfelvételre kötvénykibocsátásra szóló javaslatot,
- 1.10. véleményezi a költségvetési beszámolókat,
- 1.11. véleményezi az önkormányzat költségvetési szervei alapítására, átszervezésére és megszüntetésére szóló javaslatot,
- 1.12. véleményezi az önkormányzat tulajdoni részesedésével működő gazdasági társaságok legfőbb szervének hatáskörébe tartozó döntésre irányuló javaslatot,
- 1.13. véleményezi az önkormányzati alapítvány létesítésére, megszűnésére vonatkozó javaslatot,
- 1.14. véleményezi a címzett, vagy céltámogatások igényléséről szóló javaslatot,
- 1.15. véleményezi a kormányzati terület- és településfejlesztési célokat szolgáló eszközök igénybevételére és az ehhez kapcsolódó helyi feladatokra vonatkozó javaslatot,
- 1.16. véleményezi az önkormányzat tulajdonában levő lakások bérére, az 1989. január 1. előtt keletkezett és az ártörvény hatálybalépésekor fennálló bérleti jogviszony keretében hasznosított, egyéb tulajdonban lévő lakások bérére vonatkozó javaslatot,
- 1.17. véleményezi az önkormányzati tulajdonban lévő lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek értékesítési feltételeit,
- 1.18. véleményezi mindazoknak a közösségi szolgáltatásoknak a támogatását, amelyet nem az önkormányzat költségvetési szerve lát el,
- 1.19. véleményezi a belső ellenőrzési tervet, a belső ellenőrzésről szóló beszámolót,

1.20. véleményezi az államháztartáson kívüli forrás átvételére vagy átadására vonatkozó javaslatot,

1.21. véleményezi a képviselő-testület hatáskörébe tartozó vagyongazdálkodással, vagyongyarapítással kapcsolatos javaslatokat.

2. Ügyrendi-, Oktatási- és Szociális Bizottság

2.1. véleményezi a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzata tervezetét, figyelemmel kíséri annak gyakorlati megvalósulását, javaslatot tesz a módosítására, kiegészítésére, vagy új szabályzat alkotására,

2.2. ügyrendi kérdésekben állást foglal,

2.3. vizsgálja a hatályos rendeletek végrehajtását, szükség szerint javasolja a rendeletek módosítását, kiegészítését, hatályon kívül helyezését, új rendeletek alkotását,

2.4. gondoskodik az önkormányzati rendelete ciklusonkénti teljes körű felülvizsgálatáról,

2.5. véleményezi a képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó választás, kinevezés, megbízás, felmentés, megbízás, visszavonás tárgyában azon előterjesztést, amely nem tartozik más bizottság feladat- és hatáskörébe,

2.6. véleményezi a helyi népszavazással kapcsolatos előterjesztést,

2.7. véleményezi önkormányzati társulás létrehozására, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozásra irányuló előterjesztést,

2.8. véleményezi külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozásról szóló előterjesztést,

2.9. véleményezi az Alkotmánybíróságnál történő eljárás kezdeményezéséről szóló előterjesztést,

2.10. vizsgálja az önkormányzati képviselők, a polgármester, az alpolgármester összeférhetlenségi, méltatlansági ügyeit, képviselő-testület elé terjeszti az önkormányzati képviselők, a polgármester, az alpolgármester összeférhetlenségi, méltatlansági ügyében készült előterjesztést,

2.11. ellátja a polgármester, az alpolgármester és a képviselők, nem képviselő bizottsági tagok vagyonyilatkozatával kapcsolatos feladatokat, képviselő-testület elé terjeszti a vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos előterjesztést,

2.12. állást foglal a képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó igazgatási ügyekben,

2.13. véleményezi a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységei kialakítására tett polgármesteri javaslatot,

2.14. figyelemmel kíséri az állampolgárok panaszainak és közérdekű bejelentéseinek, javaslatainak intézését,

2.15. véleményezi a nemzetiségi önkormányzattal, civil szervezetekkel és az egyházakkal kapcsolatos javaslatokat, amennyiben az nem tartozik másik bizottság feladat- és hatáskörébe,

2.16. javaslatokat tesz nemzetközi és testvérvárosi kapcsolatok alakítására, újabb kapcsolatfelvételekre,

- 2.17. véleményezi a nemzetiségeket érintő rendelet-tervezeteket,
- 2.18. véleményezi azokat a rendelet-tervezeteket, amelyek nem tartoznak más bizottság feladat-és hatáskörébe,
- 2.19. véleményezi a polgármesteri hivatal munkájáról szóló beszámolót,
- 2.20. véleményezi az önkormányzat költségvetési szervei, az önkormányzati társulás költségvetési szervei alapító okiratát.
- 2.21. részt vesz a képviselő-testület szociális szolgáltatás tervezési koncepciójában meghatározott feladatok megvalósulásának, végrehajtásának ellenőrzésére létrehozott szociálpolitikai kerekasztal munkájában.
- 2.22. javaslatot tesz a polgármesteri hivatalhoz benyújtott kérelmek alapján, az igénylő lakáshelyzetének, egyéni körülményeinek helyszíni tisztázása után a helyi lakáscélú támogatásban részesítendő személyére és mértékére, a juttatás odaítélésére a költségvetésben biztosított keretösszeg erejéig,
- 2.23. figyelemmel kíséri az egészségügyi, ezen belül a betegellátási, valamint gyógyító-megelőző tevékenységet ellátó orvosi szolgálatok működését, az önkormányzathoz tartozó egészségügyi szolgáltatók tevékenységét, előkészíti és képviselő-testület elé terjeszti e feladatok ellátását segítő, korszerűsítő képviselő-testületi hatáskörbe tartozó döntéseket,
- 2.24. véleményezi az Önkormányzat által fenntartott nevelési, egészségügyi, szociális és gyermekjóléti intézmények fejlesztésére, korszerűsítésére, átszervezésére, megszüntetésére vonatkozó javaslatot,
- 2.25. véleményezi az egészségügyi, szociális és gyermekjóléti ellátórendszert érintő rendelet-tervezeteket,
- 2.26. figyelemmel kíséri a község és térségének egészségügyi kapcsolatát, annak együttműködését, az önkormányzatok területén létrejövő és működő egészségügyi szolgálatok, intézmények működését,
- 2.27. figyelemmel kíséri a község szociális ellátásának tevékenységét, előkészíti és a képviselő-testület elé terjeszti e feladatok ellátását segítő képviselő-testületi hatáskörbe tartozó döntéseket,
- 2.28. javaslatokat dolgoz ki konkrét szociális intézkedések megtételére,
- 2.29. részt vesz az egészségügyi ágazatot és a szociális és gyermekjóléti ellátást érintő éves és hosszabb távú fejlesztési, felújítási, pénzügyi, költségvetési javaslatok, koncepciók kidolgozásában,
- 2.30. véleményezi a nevelési, az egészségügyi, a gyermekjóléti és szociális intézmények vezetői beosztására kiírt képviselő-testületi pályázatokat
- 2.31. javaslatot tesz a szociális ügyekben átruházott hatáskörben hozott határozatok ellen benyújtott fellebbezések másodfokú elbírálásához,
- 2.32. javaslatot tesz a szociális és gyámhatósági ügyekben, átruházott hatáskörben hozott polgármesteri határozatok ellen benyújtott fellebbezések másodfokú elbírálásához,
- 2.33. véleményezi a háziorvosi, a házi gyermekorvosi, a felnőtt és ifjúsági fogorvosi, a védőnői, a munka-egészségügyi tevékenységgel kapcsolatos javaslatokat, döntési tervezeteket,

- 2.34. véleményezi a Bursa Hungarica önkormányzati ösztöndíj pályázathoz történő csatlakozási szándékot,
- 2.35. véleményezi a felsőoktatási intézmények hátrányos szociális helyzetű hallgatói által benyújtott Bursa Hungarica „A” és „B” típusú pályázatokat, a hallgatóknak nyújtott szociális ösztöndíjak helyi önkormányzati ösztöndíjrészének mértékét; az éves felülvizsgálatokat a „B” típusú pályázaton nyertes hallgatók esetében,
- 2.36. véleményezi a község társadalmi bűnmegelőzésével, közbiztonságával kapcsolatos képviselő-testület hatáskörébe tartozó döntéseket,
- 2.37. kezdeményezi a társadalmi bűnmegelőzést és a közbiztonság javítását szolgáló képviselő-testületi hatáskörbe tartozó intézkedéseket és közreműködik a hozott intézkedések végrehajtásának ellenőrzésében,
- 2.38. elősegíti a társadalmi bűnmegelőzési koncepció bizottsági feladatkörbe tartozó operatív program elemeinek megvalósulását,
- 2.39. véleményezi az óvodába történő jelentkezés módjáról, a nagyobb létszámú gyermekek egy időszakon belüli óvodai felvételének időpontjáról szóló előterjesztéseket, intézményei szakmai programját, munkatervét, házirendjét, minőségirányítási programját, éves beszámolóját, szervezeti és működési szabályzatát,
- 2.40. véleményezi az óvodába történő jelentkezés módjáról, a nagyobb létszámú gyermekek egy időszakon belüli óvodai felvételének időpontjáról szóló előterjesztéseket
- 2.41. véleményezi az Önkormányzat nevelési, egészségügyi, szociális, gyermekjóléti intézményei szakmai programját, munkatervét, házirendjét, minőségirányítási programját, éves beszámolóját, szervezeti és működési szabályzatát
- 2.42. véleményezi az Önkormányzat által fenntartott óvoda vezetőjétől érkező üres álláshely betöltésére vonatkozó kérelmet, az intézmény azon munkaköreiben, ahol a foglalkoztatottak száma meghaladja az irányadó jogszabály által meghatározott minimumot, vagy maximumot, valamint azon munkakörökben, ahol jogszabályi előírás nincs, vagy csak a munkakört határozza meg, de a létszámot nem.
- 2.43. kitüntető címek adományozását kezdeményezi, véleményezi a kitüntető címek adományozására tett javaslatokat,
- 2.44. figyelemmel kíséri a községben folyó közművelődési, kulturális tevékenységet, a község ifjúságának kulturális, oktatási, egészségügyi, szociális, sportolási, közéleti aktivitási, szórakozási helyzetét, a pályakezdekők munkába állásának lehetőségeit, a hátrányos helyzetű fiatalok életkörülményeit, véleményezi és a képviselő-testület elé terjeszti e feladatok ellátást segítő, korszerűsítő, képviselő-testületi hatáskörbe tartozó döntéseket,
- 2.45. a szükségletek és lehetőségek felmérése alapján javaslatot dolgoz ki közművelődési, közgyűjtmenyi, művészeti intézmények alapítására, fejlesztésére, korszerűsítésére, megszüntetésére,
- 2.46. javaslatot tesz a közterületek, kulturális intézmények elnevezésére, a köztéri műalkotások létrehozására, elhelyezésére, áthelyezésére, restaurálására, megszüntetésére,
- 2.47. véleményezi a gyermek- és ifjúságvédelemmel és a sporttal kapcsolatos rendelet-tervezeteket,

2.48. véleményezi az oktatási, kulturális intézmények vezetői megbízásához kapcsolódó képviselő-testületi pályázatok elbírálására vonatkozó javaslatot,

2.49. véleményezi az Önkormányzat által fenntartott közművelődési intézmény szakmai programját, munkatervét, házirendjét, minőségirányítási programját, éves beszámolóját, szervezeti és működési szabályzatát,

2.50. véleményezi az Önkormányzat által fenntartott könyvtár vezetőjétől érkező üres álláshely betöltésére vonatkozó kérelmet, az intézmény azon munkaköreiben, ahol a foglalkoztatottak száma meghaladja az irányadó jogszabály által meghatározott minimumot vagy maximumot, valamint azon munkakörökben, ahol jogszabályi előírás nincs, vagy csak a munkakört határozza meg, de a létszámot nem.

3. Sport Bizottság

3.1. támogatja a helyi sporttevékenységet, a sporttal kapcsolatos programok szervezését,

3.2. támogatja az önkormányzat sportolással összefüggő kezdeményezését,

3.3. koordinálja, véleményezi a támogatások elosztását.

Kisláng Község Önkormányzata által alaptevékenységként ellátandó kormányzati funkciók

1. 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2. 013320 Köztemető-fenntartás és – működtetés
3. 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
4. 041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
5. 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
6. 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
7. 064010 Közvilágítás
8. 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
9. 072111 Háziorvosi alapellátás
10. 072311 Fogorvosi alapellátás
11. 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
12. 104031 Gyermekbölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
13. 104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
14. 104036 Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátást biztosító intézményben
15. 104042 Család és gyermekjóléti szolgáltatások
16. 107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán
17. 107052 Házi segítségnyújtás
18. 107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

5. melléklet a .../2025. (VII. 31.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 5..melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

Együttműködési Megállapodás a Kisláng Község Roma Nemzetiségi Önkormányzattal

Nemzetiségi önkormányzattal kötendő megállapodásról (I. számú módosítással egységes szerkezetben)

Megállapodás

amely létrejött egyrészről **Kisláng Község Önkormányzata** (székhelye: 8156 Kisláng, Fő utca 63. törzsszáma: 727408, adószáma: 15727402-2-07, KSH statisztikai számjele: 15727402-8411-321-07, bankszámlaszám: 58100075-10015115; képviseli: Rumpler Tibor polgármester) a továbbiakban: **Önkormányzat**;

másrészről a **Kisláng Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (székhelye: 8156 Kisláng, Fő utca 63., törzskönyvi nyilvántartási szám: 827191, KSH statisztikai számjel: 15827193-8411-371-07, adószám: 15827193-1-07 Bankszámlaszám: 58100075-10017791, képviseli: Farkas Mónika elnök) a továbbiakban: **Nemzetiségi Önkormányzat** – jelen megállapodást kötő felek együtt: **Felek** – között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

I. A megállapodás szabályainak kialakítása

I.1. Felek a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. sz. törvény 80. § (3)-(5) bekezdése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítására-, továbbá a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátására vonatkozó szabályokat jelen megállapodásban rögzítik. A megállapodásban foglaltak az alábbi jogszabályokon alapulnak:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. sz. törvény (továbbiakban: Nektv.) törvény
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.),
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Sztv.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.),
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.)
- a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Stabilitási tv.),
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bke.)

I.2. Jelen megállapodás részletesen tartalmazza az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat:

- a) a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeit és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatokat,
- b) a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket a felelősök konkrét

- kijelölésével,
- c) a Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan az Önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésgazdolási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését,
 - d) a Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályait, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket,
 - e) a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket.
- I.3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével, a kötelezettségvállalás pénzügyi-ellenjegyzési, az érvényesítési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat és a működéshez nyújtott feltételek biztosítását jelen megállapodásban foglalt szabályok szerint a Kislángi Polgármesteri Hivatal látja el.

II. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

- II.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését önállóan határozattal alkotja meg, és ez alapján önálló költségvetési gazdálkodást folytat.
- II.2. A Jegyző által az alábbi eljárásrend szerint elkészített költségvetési határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke (továbbiakban: Elnök) terjeszti az Áht-ban előírt határidők figyelembevételével a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) elé.
- a) A Kislángi Polgármesteri Hivatal Jegyzője által írásban megbízott köztisztviselője (továbbiakban: a Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági feladatainak ellátásával megbízott) az Elnök bevonásával elkészíti a Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) pontja alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételek, valamint a Stabilitási tv. 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyeletekből eredő fizetési kötelezettségeknek a költségvetési évet követő 3 évre várható összegét tartalmazó határozat-tervezetet, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapít meg. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági feladatainak ellátásával megbízott személyéről a Jegyző írásban tájékoztatja az Elnököt.
 - b) A költségvetési határozat előkészítése során a Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági feladatainak ellátásával megbízott az előkészítéshez szükséges adatokat a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően közli az Elnökkel.
 - c) A költségvetés előkészítési munkáiban az Elnök, a Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági feladatainak ellátásával megbízott, valamint a Nemzetiségi Önkormányzattal történő általános kapcsolattartásra a Jegyző által kijelölt (továbbiakban: Általános Kapcsolattartó), a Kislángi Polgármesteri Hivatal állományába tartozó köztisztviselő vesz részt.
- II.3. Költségvetési határozat hiányában kiadások nem teljesíthetők. A gazdálkodás biztonságáért a képviselő-testület, a szabályszerűségéért az Elnök felel. A veszteséges gazdálkodás következményeiért az Önkormányzat nem tartozik felelősséggel.

III. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

- III.1. A költségvetési határozatban megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a III.2. pontban meghatározott kivétellel a képviselő-testület dönt. Az előirányzatok módosítására, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításra az Elnök tesz javaslatot.
- III.2. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata az Elnök számára lehetővé teheti a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítást.
- III.3. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat év közben a költségvetési határozat készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről az Elnök tájékoztatja a képviselő-testületet.
- III.4. A képviselő-testület a III.2 és a III.3. pont szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés a Nemzetiségi Önkormányzatot érintő hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.
- III.5. A költségvetés módosítására, előirányzat átcsoportosítására irányuló határozat-tervezet fentiek szerinti előkészítésekor a II.2. pont szerinti eljárásrendet kell alkalmazni. A költségvetés módosítására, az előirányzat átcsoportosítására irányuló határozat tervezetét az Elnök terjeszti a III.4. pontban előírt határidők figyelembevételével a képviselő-testület elé.

IV. A költségvetési információszolgáltatás rendje

- IV.1. A Nemzetiségi Önkormányzatok gazdasági feladatainak ellátásával megbízott a vonatkozó jogszabályok és módszertani útmutatók szerint elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata alapján, melyet az Elnök ír alá. A Nemzetiségi Önkormányzatok gazdasági feladatainak ellátásával megbízott a jóváhagyott elemi költségvetést a képviselő-testület elé történő terjesztésének határidejét követő 30 napon belül benyújtja a Magyar Államkincstár Fejér Megyei Igazgatóságához.

V. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

- V.1. A képviselő-testület a zárszámadásról határozatot hoz. A zárszámadási határozat tervezetét a Jegyző készíti elő, melynek során a II.2. b)-c) pont szerinti eljárásrendet értelemszerűen kell alkalmazni. A zárszámadási határozat tervezetét az Elnök terjeszti a képviselő-testület elé úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.
- V.2. Az Önkormányzat Képviselő-testülete a Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadására vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadási határozata törvényességéért felelősséggel nem tartozik.
- V.3. Az Áhsz. szerinti beszámolókat, valamint az Ávr. szerinti adatszolgáltatásokat a jogszabályban előírt formában és határidőben a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdasági feladatainak ellátásával megbízott készíti el a Nemzetiségi Önkormányzat

gazdálkodási adataiból.

- V.4. A kormányzati szervek részéről igényelt egyéb évközi adatszolgáltatásokat a központi intézkedéstől függően a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdasági feladatainak ellátásával megbízott, valamint az Általános Kapcsolattartó készíti el és teljesíti az Elnök közreműködésével.

VI. A költségvetési gazdálkodás rendje

VI.1. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan az Önkormányzatot terhelő pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, teljesítésigazolási feladatok

- VI.1.1. Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy az aláírásra jogosultak - kötelezettségvállalók, teljesítésigazolásra jogosultak, utalványozók – megbízását, nevét, sajátkezü aláírásuk feltüntetésével a Jegyző részére megküldi.
- VI.1.2. A Nemzetiségi Önkormányzatok gazdasági feladatainak ellátásával megbízott a VI.1.1. pont szerinti jogosultakról, aláírás mintájukról nyilvántartást vezet.
- VI.1.3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.
- VI.1.4. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, teljesítésigazolásra, valamint utalványozásra jogosult személlyel.

VI.2. A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés rendje

- VI.2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni (a továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az Elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Ha a Nemzetiségi Önkormányzatnál nincs kötelezettségvállalásra jogosult személy, vagy a kötelezettségvállalásra jogosult személy feladata ellátásában akadályoztatva van, a képviselő-testület egyedi határozatában a Kislángi Polgármesteri Hivatal alkalmazásában álló személyt jelölhet ki a kötelezettségvállalás gyakorlására. A képviselő-testület általi kijelölés megszűnik, ha a kötelezettségvállalásra más személy válik jogosulttá vagy az arra jogosult személy akadályoztatása megszűnik.

VI.2.2. Kötelezettséget vállalni az olyan kifizetések kivételével, amelyek

- a) értéke az ötvenezer forintot nem éri el,
- b) a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyi értékben vállalt kötelezettség árfolyamvesztesége, vagy
- c) az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségnek minősül csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet.

- VI.2.3. A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség mértéke nem haladhatja meg az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és az Ávr. szerinti más fizetési kötelezettségekkel csökkentett eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok összegét (a továbbiakban: szabad előirányzat).

Több év, vagy a költségvetési éven túli év kiadási előirányzata terhére vállalt kötelezettség mértéke nem haladhatja meg a képviselő-testület által megállapított, ennek hiányában a költségvetési év kiadási előirányzataival megegyező összegű kiadási előirányzatok szabad előirányzatát.

VI.2.4. Nem szükséges előzetes, írásos kötelezettségvállalás a VI.2.2. pont szerinti esetekben.

VI.2.5. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadásai terhére vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a Jegyző írásos megbízása alapján a Nemzetiségi Önkormányzatok a gazdasági feladatainak ellátásával megbízott jogosult.

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

VI.2.6. A pénzügyi ellenjegyző feladata ellátásához szükség szerint szakértőt vehet igénybe.

Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, illetve az Elnököt.

Ha az Elnök a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről a képviselő-testületet haladéktalanul írásban értesíteni.

VI.2.7. A kötelezettségvállalást követően az Elnök haladéktalanul átadja a kötelezettségvállalási bizonylatot a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdasági feladatainak ellátásával megbízott részére, aki gondoskodik a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételéről, és a kötelezettségvállalás értékéből a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről. A kötelezettségvállalás módosítása, meghiúsulása esetén az Elnök haladéktalanul átadja az erről szóló bizonylatot a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdasági feladatainak ellátásával megbízott részére, aki gondoskodik a kötelezettségvállalás nyilvántartásában szereplő adatok módosításáról.

A nyilvántartás tartalmazza legalább a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát, a kötelezettségvállalást tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét, a kötelezettségvállaló nevét, a jogosult azonosító adatait, a kötelezettségvállalás tárgyát, összegét, évek és előirányzatok szerinti megoszlását, a kifizetési határidőket, továbbá a teljesítési adatokat.

VI.3. Teljesítésigazolás

VI.3.1. A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének elrendelését megelőzően (továbbiakban: utalványozás) ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát,összszerszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - annak teljesítését. Nem szükséges teljesítésigazolás az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségek teljesítéséhez.

VI.3.2. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

VI.3.3. Teljesítésigazolásra az Elnök, a kötelezettségvállaló, illetve az általuk a VI.3.4. pont szerint kijelölt nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

VI.3.4. A teljesítés igazolására jogosult személyeket - az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a

kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan – az Elnök, illetőleg a kötelezettségvállaló írásban jelöli ki.

VI.4. Érvényesítés

VI.4.1. A teljesítés igazolása alapján – az Ávr. szerinti más fizetési kötelezettség esetén annak hiányában is – a kiadás teljesítését, a bevétel beszedését megelőzően az érvényesítőnek ellenőriznie kell azösszepszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az Áhsz., valamint az Ávr. előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

VI.4.2. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadásainak, bevételeinek érvényesítésére a Jegyző írásos megbízása alapján a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdasági feladatainak ellátásával megbízott jogosult. Az **érvényesítésnek tartalmaznia kell** az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát, és az érvényesítő aláírását.

VI.4.3. Amennyiben az érvényesítő a VI.4.1. pont szerinti vizsgálat során az ott megjelölt jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. Ebben az esetben a további eljárási rendre a VI.2.6. pontban foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

VI.5. Utalványozás

VI.5.1. A bevételi előirányzatok javára bevételt elszámolni és a kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni - a Kormány rendeletében meghatározott kivételekkel - utalványozás alapján lehet. A kiadási előirányzatok terhére történő utalványozásra - a Kormány rendeletében meghatározott kivételekkel - a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően kerülhet sor.

VI.5.2. Utalványozásra az Elnök, vagy a Nemzetiségi Önkormányzat testületének általa írásban felhatalmazott tagja jogosult.

VI.5.3. Nem kell utalványozni

- a) a közigazgatási hatósági határozaton alapuló, az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek rovatain elszámolandó költségvetési bevételek beszedését, az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke, B402. Szolgáltatások ellenértéke, B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke és B406. Kiszámlázott általános forgalmi adó rovatain elszámolandó költségvetési bevételeket,
- b) a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos költségvetési kiadásokat és kamatbevételeket,
- c) az egységes rovatrend B813. Maradvány igénybevétele rovatain elszámolandó finanszírozási bevételek teljesítését, és
- d) a fedezetkezelői számláról, valamint - a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén - az építetők fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

VII. A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlái, a készpénz ellátás

VII.1. A Nemzetiségi Önkormányzat tudomással bír arról, hogy önálló fizetési számláját, valamint az Ávr. rendelkezései szerint nyitható alszámláit az Önkormányzat által választott számlavezetőnél vezetheti.

VII.2. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat hitellel, kötvénnyel rendelkezik, úgy az

államháztartás központi alrendszeréből kapott költségvetési támogatásokkal kapcsolatos pénzforgalmát a fizetési számlájához kapcsolódó alszámlán köteles elkülöníteni.

- VII.3. A fizetési számlák megnyitásának kezdeményezése a Nemzetiségi Önkormányzat feladata a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdasági feladatainak ellátásával megbízott közreműködésével.
- VII.4. A fizetési számlák feletti rendelkezési jogosultság az Elnök által a Banknál bejelentett módon történik. A fizetési számlák felett az Elnök, vagy az Elnök által a Banknál bejelentett nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlái terhére kifizetés kizárólag a teljesítésigazoló, az érvényesítő és az utalványozó által aláírt utalványrendelet alapján teljesíthető.
- VII.5. A Nemzetiségi Önkormányzat készpénzellátása a Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlája terhére történik. A Nemzetiségi Önkormányzat tudomásul veszi, hogy a Kislángi Polgármesteri Hivatal Jegyzője utasításban szabályozza a mindenkor érvényben lévő jogszabályoknak megfelelően a pénzkezeléssel, nyilvántartással, elszámolással – a pénz felvételével, kiadásával, bizonylatok kitöltésével, a napi pénztárjelentés vezetésével – kapcsolatos feladatokat, meghatározza a pénztári zárókészlet, az elszámolásra felvehető előleg összegét, az elszámolás határidejét.
- VII.6. A Nemzetiségi Önkormányzat saját házipénztárt üzemeltet. A házipénztárban a napi készpénzkészlet felső határa nem haladhatja meg az 50.000,- Ft-ot. Az Elnök megbízza egy nemzetiségi önkormányzati képviselőt a pénzkezeléssel, teljes anyagi felelősségvállalási nyilatkozattal. Az Elnök a teljes anyagi felelősségvállalási nyilatkozatból 1 példányt átad a Kislángi Polgármesteri Hivatal részére. Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a VII.5. pont szerinti utasításban foglaltakat maradéktalanul betartja. A Nemzetiségi Önkormányzat szigorú számadásköteles nyomtatványainak nyilvántartásáról a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdasági feladatainak ellátásával megbízott gondoskodik.
- VII.7. A Nemzetiségi Önkormányzat a házipénztárából kifizetést készpénzben az alábbi jogcímeken teljesíthet:
- a) a közfoglalkoztatásban résztvevők bére, valamint munkába járáshoz kapcsolódó közlekedési költségértéke,
 - b) a bruttó ötvenezer forint értéket meg nem haladó készletbeszerzések,
 - c) a bruttó ötvenezer forint értéket meg nem haladó, a külső személyi juttatások, valamint a dologi kiadások rovatrend terhére elszámolandó szolgáltatás igénybevétele kiadásai,
 - d) a bruttó ötvenezer forint értéket meg nem haladó reklám-és propaganda kiadások,
 - e) bel és- külföldi kiküldetésekkal kapcsolatos kiadások,
 - f) a bruttó ötvenezer forint értéket meg nem haladó reprezentációs célú kiadások,
 - g) a bruttó ötvenezer forint értéket meg nem haladó kisértékű tárgyi eszközök, immateriális javak beszerzésének kiadásai,
 - h) munkába járással kapcsolatos költségértékek,
 - i) képviselői tiszteletdíjak, a képviselői tevékenység ellátásával összefüggő költségértékek,
 - j) illetékbélyeg beszerzése,
 - k) a b)-j) pont szerinti kiadásokra elszámolási kötelezettséggel kiadott előlegek.

VII.8. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából kifizetés kizárólag a teljesítésigazoló, az érvényesítő és az utalványozó által aláírt utalványrendelet alapján teljesíthető. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárába befizetés csak az érvényesítő, és az utalványozó által aláírt utalványrendelet alapján teljesíthető.

VIII. Finanszírozás

VIII.1. A Nemzetiségi Önkormányzat részére járó központi költségvetési támogatások igénylése, a támogatás felhasználásával kapcsolatos elszámolások, adatszolgáltatások teljesítése a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdasági feladatainak ellátásával megbízottfeladata az Elnök közreműködésével.

VIII.2. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat adott költségvetési évre vonatkozóan nem rendelkezik elfogadott költségvetéssel és zárszámadással, illetve nem tesz eleget beszámolási kötelezettségének, úgy a költségvetés és zárszámadás elfogadásának, illetve a beszámoló elkészítésének határidejét követő hónaptól az állami támogatások folyósítása felfüggesztésre kerül. A felfüggesztés megszüntetésére és a támogatás folyósítására a mulasztás megszüntetését követő hónaptól kerül sor.

IX. A vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás, a vagyontárgyak kezelésének rendje

IX.1. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait (továbbiakban: nyilvántartás) a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdasági feladatainak ellátásával megbízott Sztv., illetőleg az Áhsz., Ávr. előírásai szerint a Kislángi Polgármesteri Hivatal ASP ügyviteli rendszerében elkülönítetten vezeti.

IX.2. A munkatorlódások elkerülése és a naprakészség biztosítás érdekében

a) a tárgyhó 15. napjáig keletkezett adatokat, dokumentumokat, bizonylatokat (banki kivonatokat, napi pénztárjelentések, pénztárbizonylatok, előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő bizonylatok, stb.) legkésőbb a tárgyhó 20. napjáig,

b) a tárgyhó 16. napjától a tárgyhó végéig keletkező adatokat, dokumentumokat, bizonylatokat (banki kivonatokat, napi pénztárjelentések, pénztárbizonylatok, előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő bizonylatok, stb.) legkésőbb a tárgyhó 2. munkanapjáig kell a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdasági feladatainak ellátásával megbízott részére átadni.

IX.3. A Nemzetiségi Önkormányzat által átadott, a vagyoni és a számviteli nyilvántartásokban rögzített bizonylatokat a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdasági feladatainak ellátásával megbízott őrzi a bizonylatok megőrzésére vonatkozó jogszabályi előírások szerint.

IX.4. A Nemzetiségi Önkormányzat tudomásul veszi, hogy az Ávr. 13. § (2), valamint (3a) bekezdése szerint a Nemzetiségi Önkormányzatokra kiterjesztett, vagy a Nemzetiségi Önkormányzatok vonatkozásban elkészített Jegyzői utasítások, szabályzatok előírásait köteles megismerni és azokat maradéktalanul betartani.

IX.5. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás az általa hozott határozatnak megfelelően történik.

IX.6. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározása a Kislángi Polgármesteri Hivatal belső szabályzata alapján történik. A leltározás megszervezése a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdasági feladatainak ellátásával megbízott feladata, melyben az Elnök közreműködik. A leltár során felmerült esetleges többlet, vagy hiány

megállapítása után a kivizsgálás és a felelősség megállapítása Nemzetiségi Önkormányzat hatáskörébe tartozik.

- IX.7. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának selejtezése a Kislángi Polgármesteri Hivatal belső szabályzata alapján történik.

X. Ellenőrzés

- X.1. A Kislángi Polgármesteri Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.
- X.2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a Bke. előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.
- X.3. A Kislángi Polgármesteri Hivatal által a Nemzetiségi Önkormányzat részére végzett tevékenységek - így különösen a tervezéssel, gazdálkodással, finanszírozással, adatszolgáltatással, beszámolással kapcsolatos feladatok végrehajtásának – szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzését polgári jogi szerződéssel rendelkező belső ellenőr a Bke. alapján látja el.

XI. Törzskönyvi nyilvántartás, adószám igénylése

- XI.1. A törzskönyvi nyilvántartás vezetésével kapcsolatos bejelentések, adatszolgáltatások teljesítése az Áht.-ban, illetőleg az Ávr.-ben meghatározott esetekben és határidők figyelembevételével az Általános Kapcsolattartó feladata az Elnök közreműködésével. A bejelentéseket, adatszolgáltatásokat az Elnök írja alá.
- XI.2. Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény előírásai szerinti adóköteles tevékenység, az abban bekövetkező változás haladéktalan bejelentése a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdasági feladatainak ellátásával megbízott feladata az Elnök közreműködésével. A változás- bejelentéseket, adóbevallásokat a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdasági feladatainak ellátásával megbízott nyújtja be elektronikusan az Elnök által adott meghatalmazás alapján.

XII. A Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez nyújtott feltételek

- XII.1. Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére – erre irányuló igényük esetén – az Nektv. előírásait meghaladó mértékben, határozott időtartamra, heti négy alkalommal, térítésmentesen, használatra biztosítja a 8156 Kisláng, Fő utca 79. szám alatti Kisláng Község Önkormányzat tulajdonában lévő Irodaház épületében 12 m² alapterületű, nem lakás céljára szolgáló helyiséget (hétfőtől-péntekig 8.00-16.00 óráig), továbbá a helyiségben irodabútort (asztalt, széket), 1 db hordozható számítógépet.¹
- XII.2. Az Önkormányzat havonta, térítésmentesen Az Önkormányzat ingyenesen havonta igény szerint, 16 órára biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek lebonyolításához szükséges helyiséget(tanácskozó terem) a Fő u. 63. szám alatti épületben, illetve közmeghallgatásaihoz, fórumaihoz a Fő utca 79. szám alatti épületben lévő(művelődési ház nagy terem) helyiséget. Az Önkormányzat továbbá lehetővé teszi a Nemzetiségi Önkormányzat részére a művelődési házban a rendezvényeinek ingyenes

¹ Módosította: Kisláng Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 3/2022.(I.26.) RNÖ határozatával,
Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 21/2022.(I.31.) határozatával.

megszervezését. A teremhasználatot minden hónapban előre kell egyeztetnie az elnöknek az intézmény vezetőjével, vagy a polgármesterrel.

A helyiségek, a berendezési- és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségek az Önkormányzatot terhelik.

A Nemzetiségi Önkormányzat a helyiség-használatok jogát másnak semmilyen formában nem engedheti át.

A termék használatához kapcsolódó költségeket az Önkormányzat viseli, kivéve a nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát.

- XII.3. Az Önkormányzat a Nektv. 80.§ (1) bekezdés a) és b) pontjában írt kötelezettségeknek a mindenkor éves költségvetésében megállapításra kerülő támogatás (továbbiakban: működési támogatás) útján tesz eleget.
- XII.4. A működési támogatás havi egyenlő részletekben, a tárgyhót követő 10. napig kerül átutalásra a Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlájára. Felek megállapodnak abban, hogy a tárgyévi költségvetési rendelet kihirdetéséig az Önkormányzati támogatás folyósításának összege megegyezik az előző évi támogatás 1/12 részével.
- XII.5. A Nemzetiségi Önkormányzattal történő általános kapcsolattartásra (továbbiakban: Általános Kapcsolattartó), továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, nyilvántartási, iratkezelési feladatainak ellátására a Jegyző a Kislángi Polgármesteri Hivatal köztisztviselőjét jelöli ki (a Kislángi Polgármesteri Hivatal titkársági feladatait is ellátó köztisztviselő), a gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátására a Kislángi Polgármesteri Hivatal pénzügyi feladatokat ellátó köztisztviselőit jelöli ki, mely személyekről a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét írásban tájékoztatja.
- XII.6. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete ülésének összehívásával, lebonyolításával kapcsolatos feladatokat a Kislángi Polgármesteri Hivatal látja el. Ennek keretében:
- a) az Elnök a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában (továbbiakban: SZMSZ) meghatározott határidőt megelőzően 7 munkanappal korábban tájékoztatja az Általános Kapcsolattartót az ülés tervezett időpontjáról, helyszínéről, napirendjéről, amellyel egyidejűleg átadja a Nemzetiségi Önkormányzat által elkészített előterjesztést.
 - b) Amennyiben a tárgyalandó előterjesztést a Kislángi Polgármesteri Hivatalnak kell elkészíteni, úgy az a) pontban meghatározott időpontban az Elnök, vagy a jogszabályban, SZMSZ-ben, a képviselő-testület határozatában megjelölt, az előterjesztés benyújtására jogosult az előterjesztést tartalmára vonatkozó tájékoztatást megadja, majd az előterjesztést az elkészültét követően aláírja.
 - c) A képviselő-testület ülésének meghívóját és az előterjesztéseket a Kislángi Polgármesteri Hivatal küldi meg a nemzetiségi önkormányzat képviselőknek. A meghívót és az előterjesztéseket általában papír alapon kell megküldeni.
 - d) Rendkívüli esetben, ha az előterjesztés jellege, tartalma azt indokolja, vagy a nemzetiségi önkormányzati képviselő nem rendelkezik elektronikus postafiókkal, a meghívót és az előterjesztéseket papír alapon kell biztosítani.
 - e) Amennyiben az Elnök a képviselő-testület ülését rövid úton (pl. telefonon) hívja össze, gondoskodik az előterjesztés elkészítéséről és egy példányának a Kislángi Polgármesteri Hivatal részére papír alapon történő átadásáról.
 - f) A képviselő-testület ülésén, közmeghallgatásán a Jegyző – akadályoztatása esetén a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja - és a Kislángi

Polgármesteri Hivatal köztisztviselője, Általános Kapcsolattartó vesz részt és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

- g) A képviselő-testület üléséről a Kislángi Polgármesteri Hivatal kivonatos jegyzőkönyvet készít. Az elkészített jegyzőkönyv aláírása érdekében az Elnök haladéktalanul intézkedik.
- h) A képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv és mellékleteinek a Fejér Megyei Kormányhivatalhoz történő megküldéséről, annak aláírását követően, a jogszabályi előírások figyelembevételével a Kislángi Polgármesteri Hivatal gondoskodik. A Kislángi Polgármesteri Hivatal a jegyzőkönyv egy példányát átadja az Elnöknek.
- i) A képviselő-testület közmeghallgatására az a-h) pontban foglaltakat értelemszerűen kell alkalmazni. A közmeghallgatásra vonatkozó meghívót a Kislángi Polgármesteri Hivatal a helyben szokásos módon (hirdetményi úton az Önkormányzat 8156 Kisláng, Fő utca 63. szám alatti épületének hirdetőtábláján), továbbá a www.kislang.hu honlapon is közzéteszi. A közmeghallgatás meghívójának egyéb módon történő közzétételéről az Elnöke rendelkezése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének terhére kell gondoskodni.

XII.7. A Nemzetiségi Önkormányzat működésével összefüggő, a Nemzetiségi Önkormányzathoz érkező, vagy általa kiadott iratok, levelek, dokumentumok (továbbiakban együtt: iratok) érkeztetése, iktatása a Kislángi Polgármesteri Hivatal Ügyiratkezelési Szabályzatában foglaltaknak megfelelően:

- a) A közvetlenül a Kislángi Polgármesteri Hivatalba érkező, nem névre szóló iratokat az Általános Kapcsolattartó érkezteti, gondoskodik iktatásukról. Az Általános Kapcsolattartó az irat iktatott példányát megőrzi, az irat érkezéséről az Elnököt értesíti, kérésére az irat másolatát részére eljuttatja.
- b) A Nemzetiségi Önkormányzathoz érkező iratot az Elnök – érkeztetés és iktatás céljából – a kézhezvételt követő 3 munkanapon belül eljuttatja az általános Kapcsolattartóhoz. Az Általános kapcsolattartó a továbbiakban az a) pontban foglaltak szerint jár el.
- c) Az iktatott iratok elintézéséről az Elnökkel egyeztetve az Általános Kapcsolattartó gondoskodik.
- d) A Nemzetiségi Önkormányzat leveleinek kiadmányozására, aláírására az Elnök, vagy az általa megbízott személy jogosult.
- e) A Kislángi Polgármesteri Hivatalba érkező, névre szóló irat esetében az a) pontban foglaltak értelemszerű alkalmazásával kell eljárni.
- f) A nemzetiségi önkormányzati képviselő méltatlansági, összeférhetlenségi ügyében keletkező irat esetében az a)-e) pontban foglaltak alkalmazása során az Elnökön képviselő-testület határozatában a feladatkör-ellátására megválasztott nemzetiségi önkormányzati képviselőt kell érteni.

XIII. Záró rendelkezések

XIII.1. Jelen megállapodást Felek minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják.

XIII.2. A XIII.1. pontban foglalt időponttól eltérően jogszabályi változás esetén a Jegyző jelzése alapján Felek a megállapodást módosíthatják. Jelen megállapodást Felek közös megegyezéssel kizárólag írásban módosíthatják, amely érvényes jelen pont módosítására is.

XIII.3. Jelen megállapodásban nem szabályozottakra az I. pontban meghatározott jogszabályok az irányadók.

XIII.4. Jelen megállapodást Kisláng Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 231/2019.(XII.12.) számú határozatával, az Kisláng Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete 55/2019.(XII.10.) RNÖ számú határozatával hagyta jóvá és felhatalmazták képviselőiket a megállapodás aláírására.

XIII.5. Jelen megállapodás 2020. január 1. napján lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti a Kisláng Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 177/2019.(XI.21.) számú határozata, továbbá a Kisláng Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete 44/2019.(XI.21.) RNÖ számú határozata, mely a 2019. november 21-én kelt megállapodást tartalmazza.

Jelen megállapodást – mely 5 egymással mindenben egyező, eredeti példányban készült és XIII. fejezetből áll – Felek annak elolvasása, közös értelmezése, tartalmának megértése, és magukra kötelezőnek elismerése után mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helyben hagyóan aláírták.

Kisláng, 2019. december 12.

Kisláng, 2019. december 12.

Kisláng Község Önkormányzata
Önkormányzat képviselőjében

Kisláng Község Roma Nemzetiségi
képviseletében

Rumpler Tibor sk.
polgármester

Farkas Mónika sk.
elnök

XIII.4. Jelen megállapodás I. számú módosítását Kisláng Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 22/2022. (I.31.) számú határozatával, az Kisláng Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 3/2022.(I.26.) RNÖ számú határozatával hagyta jóvá és felhatalmazták képviselőiket a megállapodás aláírására.

Kisláng, 2022. január 31.

Kisláng, 2022. január 31.

Kisláng Község Önkormányzata
Önkormányzat képviselőjében

Kisláng Község Roma Nemzetiségi
képviseletében

Rumpler Tibor
polgármester

Farkas Mónika
elnök

Végső előterjesztői indokolás

A szervezeti és működési szabályzat valamennyi önkormányzat számára a működés alapidokumentuma, amelyben mindazokat a legfontosabb rendelkezéseket rögzítik, amelyek meghatározzák az önkormányzat szerveit, feladatait, a testület működését érintő részletes szabályokat, és a magasabb szintű jogszabályok által előírt mindazon rendelkezéseket, amelyek helyi szinten történő szabályozása elengedhetetlen.

Az Országgyűlés az Alaptörvényben foglalt államcélok megvalósítása érdekében alkotta meg Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényt (a továbbiakban: Mötv.). Az Mötv. 53.§-ában rögzíti, hogy a képviselő-testület a működésének részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletben határozza meg, kiemelve a legfontosabb tartalmi elemeket.

A Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkára meghatározta a Kormányhivatal törvényességi felügyeleti ellenőrzési munkatervét, mely szerint az ellenőrzés témája: Szükséges megvizsgálni a helyi önkormányzatok szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeleteit (a továbbiakban : SZMSZ) az Mötv. rendelkezéseire figyelemmel. A vizsgálat célja: az önkormányzat eredményes működése szempontjából meghatározó a képviselő-testület tagjainak egymás közötti, valamint a képviselő-testület és szervei közötti együttműködés. A képviselő-testület a működésének részletes szabályait az SZMSZ-ében határozza meg, amelyben a települési sajátosságok figyelembevételével alakíthatja ki a mindennapi testületi, irányítási és ellenőrzési munkát.

A Kormányhivatal összeállította az SZMSZ-ek felülvizsgálatához segítséget nyújtó módszertani útmutatót.

Az új rendelet - tartalmát tekintve – a hatályos jogszabályok, valamint a Kormányhivatal által összeállított módszertani útmutató alapján került összeállításra, a korábbi szabályozások közül több átvételre került, valamint új rendelkezések is beemelésre kerültek.

Előzetes hatásvizsgálat:

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján elvégeztem a rendelet megalkotásának várható következményeinek felmérését.

A rendelet-tervezet elfogadása esetén a szervezeti és működési szabályzat hatálybalépésétől az alábbi hatások várhatók:

Társadalmi hatások:

A rendelet-tervezetben foglaltak garanciát nyújtanak arra, hogy az önkormányzat, mint közhatalmat gyakorló szerv jogilag szabályozott keretek között döntsön a feladatkörébe tartozó ügyekben. A rendelet-tervezet elfogadásának társadalmi hatásai nincsenek.

Gazdasági, költségvetési hatások:

Gazdasági, költségvetési hatásokkal nem számolunk.

Környezeti hatások:

A rendelet-tervezet környezeti hatásaival nem számolunk.

Egészségi követelmények:

A rendelet-tervezetben foglaltak végrehajtása az ellátottak egészségét nem érinti.

Adminisztratív terheket befolyásoló hatások:

Az adminisztratív terhek növekedése nem számottevő.

A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

A megalkotás szükségességét törvényességi szempontok indokolják.

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

A rendelet-tervezetben foglaltak végrehajtásához szükséges személyi, tárgyi, szervezeti és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak, a pénzügyi feltételek biztosítására a lehetőség adott.

ELŐTERJESZTÉS

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testület Ügyrendi-, Oktatási- és Szociális Bizottság 2025. július 30. napján tartandó ülésére

Az Ügyrendi-, Oktatási- és Szociális Bizottság beszámolója az önkormányzati képviselő vagyonyilatkozat tételi kötelezettségének teljesítése tárgyában

Tisztelt Bizottság!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 39. §-a alapján:

(1) **Az önkormányzati képviselő megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított harminc napon belül a 2. melléklet szerinti vagyonyilatkozatot köteles tenni.** Az önkormányzati képviselő saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének (e § tekintetében együtt: hozzátartozó) a melléklet szerinti vagyonyilatkozatát.

(2) A vagyonyilatkozat tételének elmulasztása esetén – annak benyújtásáig – az önkormányzati képviselő e tisztségéből fakadó jogait nem gyakorolhatja, tiszteletdíjat, természetbeni juttatást, költségtérítést nem kaphat.

(3) A vagyonyilatkozatot a szervezeti és működési szabályzatban erre kijelölt bizottság a vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság tartja nyilván és ellenőrzi. Az önkormányzati képviselő vagyonyilatkozata közérdekből nyilvános. Az önkormányzati képviselő és hozzátartozója tárgyévben tett vagyonyilatkozatának benyújtását követően, az előző évre vonatkozó vagyonyilatkozatukat a vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság a képviselőnek visszaadja. Az önkormányzati képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak a vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság tagjai tekinthetnek be az ellenőrzés céljából.

(4) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottságnál bárki kezdeményezheti. Az eljárás eredményéről a vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság tájékoztatja a soron következő ülésen a képviselő-testületet.

(5) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás során a vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság felhívására az önkormányzati képviselő köteles saját, valamint a hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni. Az azonosító adatokat csak a vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő nyolc napon belül törölni kell.

Kisláng Község Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának 3. melléklete tartalmazza a bizottságok feladatköreit, mely alapján az Ügyrendi-, Oktatási- és Szociális Bizottság ellátja a polgármester, az alpolgármester és a képviselők, nem képviselő bizottsági tagok vagyonyilatkozatával kapcsolatos feladatokat, képviselő-testület elé terjeszti a vagyonyilatkozási eljárással kapcsolatos előterjesztést.

Kisláng Község Helyi Választási Bizottsága 2025. május 19. napján megtartott ülésén megállapította, hogy Szabóné Horváth Henrietta Rita települési képviselő 2025. május 14. napján lemondott képviselői mandátumáról.

A bizottsági ülésen megállapításra került, hogy a kislistán sorban szereplő következő személy – Ács-Papp Zsuzsanna 8156 Kisláng, Szent István utca 36/C. szám alatti lakos – részére a képviselői mandátum kiadható, mely mandátum kiadásra is került az 2/2025.(V.19.) HVB határozattal.

Ács-Papp Zsuzsanna tájékoztatást kapott mind szóban, mind írásban a vagyonyilatkozat tételi eljárásról.

Megállapítható, hogy Ács-Papp Zsuzsanna a 2025. június 22. napjáig esedékes vagyonyilatkozat tételi kötelezettségének **2025. június 20. napján eleget tett.**

Az Ügyrendi-, Oktatási- és Szociális Bizottság megállapította, hogy Ács-Papp Zsuzsanna képviselő a saját és hozzátartozója vonatkozásában a vagyonyilatkozat tételi kötelezettségének az előírt határidőre eleget tett, így jogosult részt venni az önkormányzat munkájában.

Kérem tájékoztatásom szíves tudomásulvételét és a határozati javaslatok elfogadását.

Kisláng, 2025. június 19.

Ács-Papp Zsuzsanna sk.
bizottság elnöke

HATÁROZATI JAVASLAT

KISLÁNG KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜGYRENDI-, OKTATÁSI- ÉS SZOCIÁLIS BIZOTTSÁG2025.(VII.) HATÁROZATA

Ács-Papp Zsuzsanna képviselő vagyonyilatkozat tételi kötelezettségének teljesítéséről

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testület Ügyrendi-, Oktatási- és Szociális Bizottsága megállapítja, hogy Ács-Papp Zsuzsanna képviselő vagyonyilatkozat tételi kötelezettségének a törvényes határidőig eleget tett.

Határidő: azonnal

Felelős: Ács-Papp Zsuzsanna bizottság elnöke