

Vilonya Község Önkormányzata Képviselő-testülete

8/2024. (X.01.) önkormányzati rendelete a Szervezeti és Működési Szabályzatról

Vilonya Község Önkormányzata Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében biztosított eredeti jogalkotói hatáskörében eljárva és Magyarország alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

I. Fejezet

Az Önkormányzat neve, székhelye, szervei

1. Az Önkormányzat megnevezése, székhelye

1. § (1) Az Önkormányzat megnevezése: Vilonya Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat).

(2) Az Önkormányzat székhelye: 8194 Vilonya, Kossuth u. 18.

(3) Az Önkormányzat bankszámlaszáma: 10402953-50515054-56541017.

(4) Az Önkormányzat adószáma: 15431480-1-19

(5) Az önkormányzat hivatalos honlapja a <https://vilonya.asp.lgov.hu> (a továbbiakban: honlap).

(6) Az Önkormányzat hivatalos hirdetőtáblája: a 8194 Vilonya, Kossuth u.18. szám alatt az Önkormányzat épületében lévő hirdetőtábla (a továbbiakban: hirdetőtábla).

(7) Az Önkormányzat a nemzetközi kapcsolatok ápolását Nyitracsehi település önkormányzatával kötött testvértelepülési megállapodás alapján látja el.

(8) Vilonya Község Önkormányzata alaptevékenységének és önként vállalt feladatainak kormányzati funkciók szerinti besorolását az 1. melléklet tartalmazza.

2. Az Önkormányzat szervei

2. § (1) Önkormányzat Képviselő-testülete szerveinek megnevezése:

a) polgármester

b) Ügyrendi Bizottság,

c) Berhidai Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Önkormányzati Hivatal),

d) jegyző,

e) Berhidai Szociális Társulás,

f) Berhidai Köznevelési Társulás,

- g) Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása,
 - h) Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás,
- (2) A 2. melléklet tartalmazza azon önkormányzati kötelező és önként vállalt feladatok felsorolását, melyeket az Önkormányzat költségvetési szervén, vagy társuláson keresztül lát el.

II. Fejezet

A Képviselő-testület és szervei működése

3. Az önkormányzati képviselőkre vonatkozó magatartási szabályok

3. § (1) A Képviselő-testület 5 főből áll, melynek tagjai a megválasztott települési képviselők, valamint a polgármester.

(2) A települési képviselőt, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Möt) meghatározottakon kívül az e rendeletben meghatározott jogok illetik meg, illetve kötelezettségek terhelik.

(3) A települési képviselő köteles:

a) tevékenyen részt venni a Képviselő-testület és bizottsági tagsága esetén a bizottság munkájában, a képviselő-testületi ülésen és bizottsági tagsága esetén a bizottsági ülésen, valamint a közmeghallgatáson pontosan megjelenni, a jelenléti íven regisztrálni magát,

b) írásban vagy szóban előre a polgármester részére bejelenteni, hogy a Képviselő-testület ülésén vagy a közmeghallgatáson való részvételben akadályoztatva lesz, vagy utólagos bejelentés esetén azt igazolni,

c) írásban vagy szóban előre a bizottság elnöke részére bejelenteni, hogy bizottsági tagsága esetén a bizottság ülésén való részvételben akadályoztatva lesz, vagy utólagos bejelentés esetén azt igazolni,

d) képviselőhöz méltó magatartást tanúsítani, a Képviselő-testület és szervei tekintélyét, hitelét óvni,

e) a tudomására jutott önkormányzati, szolgálati, üzleti, valamint magán titkot megőrizni,

f) az ülésre a döntések meghozatalához kapcsolódóan megküldött anyagot áttekinteni,

g) az előterjesztési, javaslattételi, hozzászólási, valamint jelen rendeletben meghatározott jogát szabályszerűen gyakorolni, kötelezettségeit teljesíteni.

4. § (1) A települési képviselő tiszteletdíjra jogosult. Amennyiben a települési képviselő bizottságnak is tagja vagy elnöke, abban az esetben kizárólag a képviselői tisztsége után illeti meg megállapított tiszteletdíj összege. A települési képviselő tisztsége után járó tiszteletdíj összegét az Önkormányzat költségvetéséről szóló rendelete tartalmazza.

(2) A települési képviselő részére a Képviselő-testület, a képviselő-testületi és -bizottsági tagsága esetén – a bizottsági munkában való részvételhez szükséges időtartamra kiesett jövedelmét az érintett munkáltatók igazolása alapján téríti meg.

(3) Az (5) bekezdésben foglaltakat kell alkalmazni a nem települési képviselő bizottság tagjának a bizottsági munkában való részvételhez szükséges időtartamra kiesett jövedelmének megtérítésére.

(4) Amennyiben a települési képviselő vagy az állandó bizottság tagja lemond a tiszteletdíjáról, vagy annak egy részéről, abban az esetben az az Önkormányzat költségvetését illeti meg.

(5) A települési képviselőnek és az állandó bizottság tagjának a tiszteletdíját a félévet követő 30 napon belül, a IV. negyedévi tiszteletdíjat november 30-ig kell kifizetni. A november 30. napja és december 31. napja közötti időszakban alkalmazott tiszteletdíj megvonása esetén azt a következő év I. félévében kell érvényesíteni. Az alpolgármester tiszteletdíját havonta, a tárgyhót követő 10. napjáig kell elszámolni és kifizetni.

(6) Az Önkormányzat a települési képviselő, vagy bizottság tagja részére a képviselő-testület képviseletében vagy a képviselő-testület, továbbá a polgármester megbízásából végzett tevékenységével összefüggő, általa megelőlegezett, számlával igazolt, szükséges költségeit megtéríti.

4. A polgármester, alpolgármester

5. § (1) A polgármester a megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármester a külön jogszabályokban meghatározott államigazgatási, valamint önkormányzati feladatainak ellátását és hatásköreinek gyakorlását az Önkormányzati Hivatal közreműködésével végzi.

(3) A Képviselő-testülettől a polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzékét a 3. melléklet tartalmazza.

(4) A polgármester minden hét szerdai napján ügyfélfogadást tart.

(5) A Képviselő-testület a tagjai közül a polgármester helyettesítésére és munkájának segítésére egy alpolgármestert választ. A polgármestert helyettesítő alpolgármester jogai és kötelezettségei a polgármesterével azonosak.

(6) Az alpolgármester a feladatait társadalmi megbízatásban látja el.

5. A Képviselő-testület bizottsága

6. § (1) A Képviselő-testület állandó bizottságként létrehozza az Ügyrendi Bizottságot.

(2) Az Ügyrendi Bizottság 3 fő települési képviselő tagokból áll.

(3) Az Ügyrendi Bizottság ellátja

a) a polgármester és a képviselők vagyonynyilatkozatának vizsgálatát, nyilvántartását, kezelését és őrzését,

b) a képviselő összeférhetetlenségének és méltatlanságának megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálását,

c) titkos szavazás esetén a szavazatszámlálási feladatokat.

(4) A Képviselő-testület az állandó bizottság elnökének a helyettesítésére és munkájának segítésére egy elnökhelyettest választ. Az elnököt helyettesítő elnökhelyettes jogai és kötelezettségei azonosak az elnökével.

(5) Az állandó bizottság döntésének kiadmányozója a bizottság elnöke.

7. § (1) A Képviselő-testület esetenként, az általa meghatározott feladat ellátására a határozatával ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság 3 főből áll, melynek elnökét, elnökhelyettesét és tagját a Képviselő-testület választja meg. Az ideiglenes bizottságba kizárólag önkormányzati képviselő választható.

(2) Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, vagy a létrehozásakor meghatározott idő elteltéig tart.

(3) Az ideiglenes bizottság elnöke, illetve tagjai e megbízatása után tiszteletdíjra nem jogosult.

(4) Az ideiglenes bizottság működésére – ha e rendelet eltérően nem rendelkezik - az állandó bizottság működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

6. Az Önkormányzati Hivatal

8. § (1) Az Önkormányzat Képviselő-testülete és Vilonya Község Képviselő-testülete az önkormányzatok működésével, a polgármesterek vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására 2013. január 1-jétől megalakították és fenntartják az Önkormányzati Hivatalt.

(2) Önkormányzati Hivatal működésére vonatkozó részletes szabályokat az Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

7. A jegyző

9. § (1) A jegyzőnek a képviselő-testületi és bizottsági üléseken, való részvételével kapcsolatos jogosultságára, a Képviselő-testület, a bizottság, a polgármester jogszabálysértő döntésének észlelésével kapcsolatos kötelezettségére az Mötv. rendelkezései az irányadóak.

(2) A jegyzőt az aljegyző teljes jogkörben helyettesíti. A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén a jegyzői feladatokat az Önkormányzati Hivatal Hatósági Irodájának vezetője látja el.

(3) A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról:

- a) előkészíti a Képviselő-testület, a bizottság elé kerülő előterjesztéseket,
- b) ellátja a Képviselő-testület, a bizottság szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
- c) gondoskodik a Képviselő-testület, a bizottság ülései jegyzőkönyvének elkészítéséről.

(4) A Képviselő-testülettől a jegyzőre átruházott hatáskörök jegyzékét a 4. melléklet tartalmazza.

8. A társulások

10. § Az Önkormányzat feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében az Mötv-ben meghatározottak figyelembevételével társulásokban vesz részt. Az Önkormányzat a hatályos társulási megállapodások alapján, az azokban foglalt feladatok ellátására a 2. § f)-h) pontjaiban felsorolt társulások tagja.

9. A Képviselő-testület ülései

11. § A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést (a továbbiakban együtt: ülés), valamint közmeghallgatást tart.

10. A Képviselő-testület üléseinek összehívása

12. § A Képviselő-testület üléseit írásbeli meghívó megküldésével a polgármester hívja össze. A polgármester és az alpolgármester tartós akadályoztatása esetén, vagy ha a két tisztség egyidejűleg betöltetlen, az ülés összehívását és vezetését a korelnök látja el.

13. § (1) Az alakuló ülésre szóló meghívónak tartalmazni kell az alakuló ülés helyét, kezdési időpontját, valamint a napirendi pontokat és az e rendelet szerint összeállított írásos előterjesztést.

(2) A rendes ülésre szóló meghívónak tartalmazni kell:

- a) az ülés helyét, kezdési időpontját,
- b) a javasolt napirendi pontok tárgyának és előadójának megjelölését,
- c) az ülés nyilvánosságát, vagy zártságát,
- d) az e rendelet szerint összeállított írásos előterjesztést.

(3) A rendkívüli ülésre szóló meghívónak tartalmazni kell:

- a) az ülés helyét, kezdési időpontját,
- b) a javasolt napirendi pontok tárgyának és előadójának megjelölését,
- c) az ülés nyilvánosságát, vagy zártságát,
- d) az e rendelet szerint összeállított írásos előterjesztést.

(4) Ha a Képviselő-testület összehívására az Möty-ben meghatározott indítvány alapján került sor, abban az esetben az indokolással ellátott indítványt csatolni kell a meghívóhoz.

(5)) Az alakuló ülés meghívóját az alakuló ülés napját megelőző legalább 1 nappal előbb, a rendes ülés meghívóját a rendes ülés napját megelőző legkésőbb 3. napon kell megküldeni. A rendkívüli ülésre a meghívót a rendkívüli ülés kezdetét megelőző legalább 24 órával előbb kell közölni.

(6) Az (5) bekezdésben meghatározott határidőkön túl csak az e rendelet vonatkozó rendelkezései szerint elkészített rendkívüli előterjesztéseket lehet megküldeni.

(7) A Képviselő-testület alakuló ülésére meg kell hívni:

- a) a Képviselő-testület tagjait,
- b) a jegyzőt,
- c) az Önkormányzati Hivatal irodavezetőit,
- d) az önkormányzati intézmények vezetőit,
- e) akiket a polgármester indokoltnak tart és
- f) azokat, akiknek törvény, kormányrendelet vagy helyi önkormányzati rendelet tanácskozási jogot biztosít.

(8) A Képviselő-testület rendes és rendkívüli üléseire meg kell hívni:

- a) a Képviselő-testület tagjait,
- b) a jegyzőt,
- c) az Önkormányzati Hivatal irodavezetőit,
- d) a napirendi pontok előadóit, az önkormányzati intézmények vezetőit,
- g) akiket a polgármester indokoltnak tart és
- h) azokat, akiknek törvény, kormányrendelet vagy helyi önkormányzati rendelet tanácskozási jogot biztosít.

(9) Az ülésre szóló meghívót elektronikus úton kell megküldeni, kivéve, ha annak elektronikus úton történő megküldése elháríthatatlan akadályba ütközik.

11. Az előterjesztés, rendkívüli előterjesztés

14. § (1) A meghívóhoz csatolt előterjesztés javaslata lehet:

- a) rendelet alkotásra, rendelet módosításra vagy hatályon kívül helyezésre vonatkozó javaslat (a továbbiakban együtt: rendelet-tervezet),
- b) a Képviselő-testület érdemi döntését igénylő ügyre vonatkozó határozati javaslat,

c) a Képviselő-testület érdemi döntését igénylő beszámolóra vonatkozó határozati javaslat,

d) tájékoztató.

(2) Az (1) bekezdés a), b), c) pontjaiban meghatározott előterjesztések minősülnek döntést igénylő előterjesztéseknek.

(3) A Képviselő-testület tagja jogosult a Képviselő-testület rendes ülését megelőző 15 nappal korábban írásban a polgármesterhez megküldött, a munkaterv napirendi pontjai között nem szereplő, azonban közérdekű, a várost érintő önkormányzati témában felszólalási lehetőséget kérni (a továbbiakban: napirend előtti felszólalás). Ha a Képviselő-testület a rendes ülésén a napirend előtti felszólalást felveszi a napirendi pontok közé a Képviselő-testület tagja napirend előtti felszólalását előadhatja, arról azonban vita nem nyitható. Ha határidőt követően érkezett a napirend előtti felszólalásra vonatkozó kérelem és a kérelmező azt nem vonja vissza, a soron következő rendes ülésen adhatja elő napirend előtti felszólalását, amennyiben azt a Képviselő-testület felveszi a napirendi pontok közé.

(4) A napirend előtti felszólalás esetén annak tárgyát és indokát meg kell jelölni.

15. § (1) Előterjesztésre jogosultak:

a) polgármester,

b) települési képviselő,

c) jegyző,

d) főépítész,

e) Képviselő-testület által alapított és fenntartott költségvetési szervek vezetői,

f) Önkormányzati Társulási Tanács elnöke,

g) akit a polgármester vagy a Képviselő-testület felkér,

h) akit erre jogszabály feljogosít.

(2) Az (1) bekezdés szerint b)-h) pontjaiban szereplő, előterjesztésre jogosult az írásbeli előterjesztését - papíralapú vagy elektronikus formában - a Képviselő-testület rendes ülését megelőző 15 nappal korábban a polgármesternél kell benyújtania. A polgármester - ha e rendelet eltérően nem rendelkezik - köteles javaslatot tenni a Képviselő-testületnek az előterjesztés napirendi pontok közé történő felvétele érdekében.

(3) A polgármester a 15 napos határidőt követően érkezett írásbeli előterjesztés napirendi pontok közé történő felvételét legkésőbb a soron következő rendes ülésen köteles javasolni a Képviselő-testületnek.

(4) A (2) bekezdésben felsorolt személyek által, a (2) bekezdésben meghatározott határidőn belül a polgármesterhez benyújtott rendelet-tervezet írásbeli előterjesztésének napirendi pontok közé történő felvétele érdekében a polgármester legkésőbb a soron következő második rendes ülésen köteles javaslatot tenni a Képviselő-testületnek.

(5) A polgármester az írásbeli előterjesztést annak beérkezését követő 3 munkanapon belül írásban, indokolással ellátva visszautasíthatja, amennyiben az nem felel meg az előterjesztés tartalmi követelményeinek. A visszautasított írásbeli előterjesztés nem minősül benyújtott előterjesztésnek.

16. § (1) Rendkívüli előterjesztésnek minősül minden olyan döntést igénylő előterjesztés, amelynek szükségessége a Képviselő-testület rendes vagy rendkívüli ülését összehívó meghívó megküldését követően merült fel és a felmerült szoros határidő, az önkormányzat halasztást nem tűrő érdeke, jogszabály által előírt kötelezettség vagy más különösen nyomós indok miatt az előterjesztő javasolja annak napirendi pontként történő felvételét.

(2) Rendkívüli előterjesztést a 15. § (1) bekezdés a), c), d), e) pontjaiban meghatározott előterjesztésre jogosultak terjeszhetnek elő.

(3) A polgármester a rendkívüli előterjesztését rendelet-tervezet esetében írásban, más esetben a Képviselő-testület rendes vagy rendkívüli ülésén szóban is jogosult előadni és javasolni a napirendi pontok közé történő felvételét.

(4) A 15. § (1) bekezdés c), d), e) pontjaiban meghatározott rendkívüli előterjesztésre jogosultak, a rendelet-tervezet kivételével a rendkívüli előterjesztésüket a Képviselő-testület rendes vagy rendkívüli ülésén jogosultak szóban is előadni és javasolni a napirendi pontok közé történő felvételét. A 15. § (1) bekezdés c), d), e) pontjaiban meghatározott rendkívüli előterjesztésre jogosultak a rendelet-tervezetet kizárólag írásban a polgármesternél terjeszthetik elő, aki, amennyiben a (5) bekezdésben foglalt visszautasítási ok nem áll fenn, javasolja annak felvételét a napirendi pontok közé.

(5) A polgármester az írásbeli rendkívüli előterjesztést haladéktalanul írásban, indokolással ellátva visszautasíthatja, amennyiben az nem felel meg a rendkívüli előterjesztés tartalmi követelményeinek. A visszautasított írásbeli rendkívüli előterjesztés nem minősül benyújtott előterjesztésnek.

17. § (1) Az előterjesztés és a rendkívüli előterjesztést az előterjesztője a Képviselő-testület rendes vagy rendkívüli ülésén a vita lezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig vissza is vonhatja. Bizottság előterjesztését, rendkívüli előterjesztését a bizottság elnöke nem vonhatja vissza.

(2) A rendes ülésre szóló meghívóban szereplő előterjesztés és a rendkívüli előterjesztés javaslatához az előterjesztésre jogosult, jogosult írásban vagy az ülésen szóban új vagy módosító javaslatot tenni.

(3) A rendes ülésre szóló meghívóban szereplő előterjesztés javaslatához az előterjesztésre jogosult a képviselő-testületi rendes ülést megelőző legkésőbb 2. napon írásban teheti meg új vagy módosító javaslatait, a rendkívüli előterjesztés javaslatához legkésőbb a rendes ülés napja 12:00 óráig lehet írásbeli új vagy módosító javaslatot benyújtani a polgármesternél.

(4) A napirend módosítása tekintetében a rendkívüli előterjesztésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

18. § (1) Az írásbeli előterjesztésnek – jogszabályban meghatározottakon kívül – tartalmaznia kell:

- a) az előterjesztés tárgyának megjelölését,
- b) az előterjesztés érdemi szövegét,
- c) – ha volt, akkor - az ügyben született korábbi önkormányzati határozatra, rendeletre való hivatkozást,
- d) tárggyal kapcsolatos fontosabb jogszabályokat,
- e) rendelet-tervezetet, határozati javaslatot, több megoldási lehetőség esetén alternatív javaslatokat,
- f) személyi ügy tárgyalása mellé - ha az érintett megadta - csatolni kell az érintett hozzájáruló nyilatkozatát a nyilvános tárgyalás érdekében és
- g) végrehajtásért felelős személyt és a végrehajtási határidőt.

(2) Az írásbeli rendkívüli előterjesztésnek az (1) bekezdésben foglaltakon túl tartalmaznia kell a 16. § (1) bekezdésre okot adó körülményeket is.

(3) A szóban előterjesztett rendkívüli előterjesztés esetén az írásbeli előterjesztésre vonatkozó szabályok mellőzhetők, azzal, hogy a határozati javaslatot pontosan meg kell fogalmazni.

12. A Képviselő-testület munkaterve

19. § (1) A Képviselő-testület alakuló ülésének napirendi pontjai:

- a) Helyi Választási Bizottság elnökének tájékoztatója a választás eredményéről,
- b) képviselők, valamint a polgármester eskütétele,
- c) megbízólevelek átadása,
- d) szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálata,
- e) alpolgármester, bizottságok tagjainak, valamint a bizottságok elnökeinek, elnökhelyetteseinek a megválasztása,
- f) polgármester illetménye és az alpolgármester, valamint a bizottság tagjai tiszteletdíjának meghatározása.

(2) Az alakuló ülésen más ügy a napirendi pontok közé nem vehető fel.

(3) A Képviselő-testület a munkaterve alapján tartja rendes üléseit.

(4) A Képviselő-testület a féléves munkaterv alapján január hónaptól június hónapig (tavaszi ülőszak) és augusztus hónaptól december hónapig (ősz ülőszak) havonta egy alkalommal tartja rendes üléseit. Július hónapban a Képviselő-testület rendes ülést nem tart.

(5) A Képviselő-testület a rendes ülésén a munkatervben rögzített napirendi pontokat tárgyalja, melyet döntése alapján a rendkívüli előterjesztésre vonatkozó szabályok szerint megtett előterjesztésekkel kiegészíthet.

(6) A (4) bekezdésben foglalt rendes ülések – a (7) bekezdésben foglalt kivétellel - a hónap utolsó hétfői napján 16 órakor kezdődnek.

(7) A decemberi rendes ülés napját és kezdésének időpontját a Képviselő-testület a munkatervében a (6) bekezdéstől eltérő napra és időpontra is megállapíthatja.

20. § (1) A munkaterv előkészítéséről és az ahhoz kapcsolódó javaslatok bekéréséről a polgármester gondoskodik.

(2) A munkaterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni:

- a) a Képviselő-testület tagjától,
- b) a jegyzőtől.

(3) A javaslatokat a munkatervhez a polgármesternél, a javaslat benyújtására megadott határidőig kell benyújtani. A polgármester a munkatervi javaslat beterjesztésekor tájékoztatást ad valamennyi beérkezett javaslatról, továbbá azok - esetleges - figyelmen kívül hagyásának indokairól.

(4) A munkatervnek tartalmaznia kell

- a) az ülésnapok időpontját,
- b) a napirendek tárgyát, előadóját,
- c) az előkészítésért felelős nevét,
- d) azoknak a bizottságoknak a megjelölését, amelyek az előterjesztést előzetesen véleményezik és
- e) a közmeghallgatás helyét, időpontját, témáit.

(5) A munkaterv elfogadásáról a Képviselő-testület a polgármester javaslatára az előző év decemberében és a tárgyév júniusában határoz.

21. § (1) A Képviselő-testület a munkatervében meghatározott rendes ülésén kívüli időpontban is tarthat ülést (a továbbiakban: rendkívüli ülés), melyet a polgármester hív össze. A rendkívüli ülést az Mötv-ben meghatározott esetekben 15 napon belüli időpontra össze kell hívni, a kezdeményezés benyújtásától számított 5 napon belül.

(2) Képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása esetén az előterjesztésekre és a rendkívüli előterjesztésekre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

(3) A rendkívüli ülésre az e rendeletben foglalt eltérésekkel a rendes ülés szabályait kell alkalmazni.

22. § (1) A Képviselő-testület ülésére meghívott az a személy, akit valamely napirend tárgyalásához hívtak meg csak az adott napirendi pont vitájában vehet részt tanácskozási joggal.

(2) A Képviselő-testület ülésének időpontjáról a nyilvánosságot a meghívónak a honlapon történő megjelenítésével kell értesíteni.

23. § (1) A Képviselő-testület évente a munkaterve alapján tartja meg a közmeghallgatást.

(2) A közmeghallgatás helyéről, időpontjáról, az ismertetésre kerülő témákról 8 nappal korábban kell a lakosságot a hirdetőtáblán és a honlapon tájékoztatni.

13. A képviselő-testület üléseinek vezetése, tanácskozási rendje

24. § (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester nyitja meg majd vezeti azt. A polgármester akadályoztatásának minősül, ha kizárási ok merül fel személyére vonatkozóan.

(2) Az ülés megnyitásakor a polgármester állapítja meg a megjelentek számát, az ülés határozatképességét, továbbá számba veszi az igazoltan, illetve igazolatlanul távollévőket.

25. § Az ülésen a polgármester feladatai, jogkörei különösen:

a) a napirendi pontokra és azok tárgyalási sorrendiségére, azok elnapolására, valamint az összevont tárgyalására javaslattétel,

b) az ülés rendjének fenntartása, tárgyra térésre felszólítás, figyelmeztetés, rendreutasítás,

c) a szó megadása, megtagadása, megvonása,

d) az ülés felfüggesztése, félbeszakítása,

e) a tárgyalási szünet elrendelése,

f) a szavazás elrendelése,

g) a szavazás eredményének megállapítása és döntés kimondása,

h) az ülés berekesztése.

26. § (1) Ha az ülés kezdetének időpontjában a Képviselő-testület nem határozatképes, a polgármester megkísérli a határozatképesség helyreállítását. Amennyiben ez nem vezet eredményre, a polgármester az ülést határozott időtartamra, de legfeljebb 1 órára felfüggeszti. Ennek letelte után sem válik határozatképesé a Képviselő-testület, akkor az ülést berekeszti.

(2) Ha a Képviselő-testület ülés közben válik határozatképtelenné, a polgármester az ülést határozott időtartamra, de legfeljebb 1 órára felfüggeszti. Ha a felfüggesztés után a határozatképesség biztosított, az ülést tovább kell folytatni, ellenkező esetben be kell rekeszteni.

(3) Ha a Képviselő-testület rendes ülése határozatképtelenség miatt került berekesztésre, abban az esetben 8 napon belüli időpontra ugyanazon napirendi pontok megtárgyalására – ide nem értve azon napirendi pontokat, melyekben döntés született - a Képviselő-testület ülését újra össze kell hívni, azonban a rendkívüli előterjesztésekre vonatkozó szabályok ez esetben is alkalmazandóak.

27. § (1) A meghívóban tárgyalni javasolt napirendi pontokra és azok tárgyalási sorrendjére, az esetleges rendkívüli előterjesztésekre, napirend előtti felszólalásra figyelemmel a polgármester teszi meg a javaslatát a Képviselő-testületnek.

(2) Ha a Képviselő-testület az előterjesztést elnapolja, vagy a rendkívüli előterjesztést nem veszi fel a napirendi pontok közé, akkor az előterjesztés és a rendkívüli előterjesztés kapcsán meg kell határozni a napirendre tűzés időpontját. A

napirendre tűzött előterjesztést, rendkívüli előterjesztést a meghatározott időpontban tárgyalni kell.

(3) Ha az előterjesztő az előterjesztését vagy a rendkívüli előterjesztését visszavonja, akkor az nem kerülhet fel a napirendi pontok közé. Az előterjesztő az előterjesztését vagy a rendkívüli előterjesztését a vita során is bármikor indokolás nélkül visszavonhatja. A vita során visszavont előterjesztésről vagy a rendkívüli előterjesztésről szavazást nem lehet tartani, sem az előterjesztés visszavonásáról, sem pedig az abban foglaltakról.

(4) Ha az előterjesztő az előterjesztését vagy a rendkívüli előterjesztését indokolás nélkül visszavonja, abban az esetben az nem minősül az előterjesztés vagy a rendkívüli előterjesztés elnapolásának és azonos tartalommal az előterjesztő az előterjesztését, rendkívüli előterjesztését kizárólag a következő ülészakban jogosult előterjeszteni.

(5) A polgármester a Képviselő-testület által elfogadott sorrend szerinti napirendi pontonként nyitja meg, vezeti, zárja le a vitát, valamint bocsátja szavazásra a javaslatot.

28. § (1) A Képviselő-testület ülésén jelenlévő meghívottakat vagy más megjelenteket a tanácskozás rendjének bármilyen módon történő megzavarása esetén a polgármester rendreutasíthatja. Amennyiben a rendzavarás folytatódik, vagy újra megismétlődik, a rendbontókat az ülésterem elhagyására kötelezheti.

(2) Ha a Képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, a polgármester egy alkalommal az ülést határozott időre, legfeljebb 1 órára félbeszakíthatja. Ha a félbeszakítás után a tanácskozás folytatása biztosított, az ülést tovább kell folytatni, ellenkező esetben be kell rekeszteni.

(3) A polgármesternek az (1)-(2) bekezdésekben foglalt, a rend fenntartása érdekében tett, indokolt intézkedéseiről a Képviselő-testület nem nyithat vitát, azokkal kapcsolatban felszólalásnak, szavazásnak helye nincs.

29. § (1) A Képviselő-testület tagja az ülés vezetésével, az ülés rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendet érdemben nem érintő, eljárási kérdésre vonatkozóan (a továbbiakban: ügyrendi kérdés) bármikor, soron kívül szót kérhet. Az ügyrendi felszólalásnak az ügyrendi kérdés megfogalmazásával kell kezdődnie, ezt követi annak indokolása együttesen legfeljebb 3 perc időtartamban. Amennyiben a polgármester megállapítja, hogy a felszólalás nem ügyrendi kérdés, a települési képviselőtől megvonja a szót.

(2) A napirend előtti felszólalás maximum 5 percre tarthat.

30. § (1) A napirendi pont tárgyalásának vitája előtt az előterjesztő jogosult szóbeli kiegészítést adni, melynek időtartama az 5 percet nem haladhatja meg. Az előterjesztőhöz a Képviselő-testület tagjai egyszeri felszólalás keretében, 2 perc

időtartamban kérdéseket intézhetnek, melyekre az előterjesztő köteles rövid, tárgyyszerű választ adni legfeljebb 2 percben.

(2) A napirendi pont tárgyalása vitájának megnyitása után a felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor. A települési képviselők a napirendi pont témájához kapcsolódóan, lényegre törően kötelesek kifejteni álláspontjukat, megtenni észrevételeiket, úgy, hogy a felszólalás időtartama az 5 percet nem haladhatja meg.

(3) A felszólaló ugyanazon napirendi pont vitája során a polgármestertől a korábbi felszólalásával kapcsolatos másik felszólalásra viszontválasz megtétele céljából 3 perces felszólalást engedélyezését kérheti. Ha az engedélyt a polgármester megtagadja, akkor a települési képviselő a Képviselő-testülettől kérheti a felszólalás megadását, melyről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

(4) A polgármester a véleményét a napirendi pont tárgyalásának vitája során önálló időkeret nélküli, soron kívüli hozzászólásban nyilváníthatja ki.

(5) A tanácskozási joggal részt vevő személyek részére a hozzászólás gyakoriságát és annak időkeretét a polgármester állapítja meg.

(6) Törvényességi észrevétel esetén a jegyző a napirendi pont tárgyalásának vitája során 3 perces időtartamban, több alkalommal is soron kívül hozzászólhat.

(7) A napirendi pont vitája során a vita lezárását bármely képviselő-testületi tag javasolhatja. A vita lezárásáról a Képviselő-testület vita nélkül dönt. A napirendi pont vitájának lezárását követően azzal kapcsolatban további felszólalásra, kivéve a vitát megelőzően jelzettre nincs lehetőség.

(8) Attól a felszólalótól, aki a felszólalás időkeretét túllépi, a polgármester megvonhatja a szót.

(9) A polgármester azt, aki a napirendi pont tárgyától eltér, felszólítja, hogy térjen a tárgyra, ismételt felszólítás után a szót megvonhatja.

(10) Aki a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kifejezést használ, az üléshez méltatlan magatartást tanúsít, vagy más módon e rendeletnek a szabályait megszegi a polgármester figyelmezteti, ismételt figyelmeztetés esetén a szót megvonja.

(11) Akitől a szót megvonták, ugyanabban a napirendi pontban tárgyalt ügy kapcsán nem szólalhat fel újra.

31. § (1) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs vagy a vita a 30. § (7) bekezdése alapján a Képviselő-testület által nem került lezárásra, a polgármester a vitát lezárja.

(2) Ha a vitát a polgármester lezárta, vagy arról a Képviselő-testület döntött azt ismételtlen megnyitni, kérdezni, hozzászólni, kivéve a 30. § (7) bekezdésben foglaltakat már nem lehet és szavazást kell tartani a napirendi pont tárgyában.

14. A döntéshozatal, a szavazás módjai

32. § (1) A szavazás a polgármester erre vonatkozó felhívásával kezdődik. A döntéshez szükséges egyszerű vagy minősített többség tekintetében az Mötv-ben foglalt rendelkezések az irányadóak.

(2) A polgármester az előterjesztések, rendkívüli előterjesztések rendelet-tervezeteit, határozati javaslatait, valamint az azokhoz kapcsolódó új vagy módosító javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra.

(3) Előbb az új vagy módosító javaslatokról, majd az elfogadott módosításokkal egybefoglalt előterjesztésben, rendkívüli előterjesztésben szereplő rendelet-tervezet, határozati javaslat egészéről szavaz a Képviselő-testület. Ha több új vagy módosító javaslatot is benyújtottak, akkor a szavazás során az új vagy a módosító javaslatok benyújtásának sorrendjében kell szavazni.

(4) Amennyiben az elfogadott új vagy módosító javaslat ellentétes az eredeti előterjesztésben, rendkívüli előterjesztésben vagy más módosító javaslatban szereplőkkel, abban az esetben az eredeti előterjesztésben, rendkívüli előterjesztésében szereplő rendelet-tervezetről vagy határozati javaslatról továbbá a más módosító javaslatban szereplőkről külön további szavazást nem kell tartani.

33. § (1) A Képviselő-testület tagjának "igen", "nem" vagy „tartózkodom” nyilatkozattal kell szavaznia.

(2) A nyílt szavazás kézfelemeléssel vagy név szerinti szavazással történik. Kézfelemeléssel történő nyílt szavazás esetén, ha az nem egyhangú a jegyzőkönyvbe rögzíteni kell az ellenszavazatot leadott Képviselő-testület tagjának a nevét, amely azonban nem minősül névszerinti szavazásnak.

(3) Név szerinti szavazás az Mötv-ben vagy külön jogszabályban meghatározott esetben tartható. A név szerinti szavazás esetén a jegyző felolvassa a jelen lévő Képviselő-testület tagjainak nevét, akik a szavazatukat szóban adják le. A jegyző a szavazatot a névsoron feltünteti, és a szavazatokat összegzi, majd azt a névsorral együtt átadja a polgármesternek.

34. § (1) Titkos szavazásra az Mötv-ben foglalt esetekben kerülhet sor.

(2) A titkos szavazásnál az ügyrendi bizottság, a jegyző, valamint az Önkormányzati Hivatal köztisztviselője, mint jegyzőkönyvvezető jár el.

(3) A titkos szavazás jelöletlen borítékba helyezett, az Önkormányzat pecsétjével ellátott szavazólapon (a továbbiakban: hivatalos szavazólap), külön helyiségben elhelyezett az Önkormányzat pecsétjével lezárt urna igénybevételével történik.

(4) Szavazni csak a hivatalos szavazólapokon lehet. A hivatalos szavazólap átvétele, az átvételt igazoló dokumentum aláírása mellett a jegyzőtől történik.

(5) Ha a Képviselő-testület tagja a szavazólap átvételét visszautasítja vagy visszaadja, azt akként kell értékelni, hogy nem adott le szavazatot. Ebben az esetben a jegyző érvényteleníti a szavazólapot oly módon, hogy arra rávezeti a Képviselő-testület tagjának nevét és ezt az eseményt jelzi az ügyrendi bizottságnak. A

szavazólap visszaadásának, visszautasításának tényét közérdekű adatként kell kezelni.

(6) Az ügyrendi bizottságnak az urna lezárása előtt meg kell győződnie arról, hogy az üres.

(7) A Képviselő-testület tagjainak a szavazás elindításától számított legfeljebb 30 perc áll rendelkezésükre, hogy leadják szavazatukat, melynek lejártát követően szavazat nem fogadható el.

(8) Ha a borítéknak az urnába történő helyezése előtt a Képviselő-testület tagja arról tájékoztatja a jegyzőt, hogy a szavazólap kitöltését elrontotta, az elrontott szavazólapot a jegyző bevonja, majd ennek helyébe egy alkalommal új szavazólapot ad ki és ezt a tényt jelzi az ügyrendi bizottságnak.

(9) A titkos szavazás során az ügyrendi bizottság és a jegyzőkönyvvezető tartózkodhatnak az urna elhelyezésére szolgáló helyiségben.

(10) Érvényes a szavazat, ha a hivatalos szavazólapon szereplő határozati javaslat, vagy az azon szereplő személy tekintetében az „igen”, „nem” vagy „tartózkodás” szavak mellett szereplő négyzetek egyikébe tollal tett két egymást metsző vonal kerül elhelyezésre.

(11) A szavazat érvénytelen, ha az nem a (10) bekezdés szerinti módon került elhelyezésre a szavazólapon. Az érvénytelen szavazatot a határozatképesség szempontjából figyelembe kell venni.

(12) Ha a Képviselő-testület tagja a hivatalos szavazólapot nem dobta az urnába, akkor a szavazata semmis, viszont a határozatképesség szempontjából figyelembe kell venni.

(13) Az ügyrendi bizottság az urna felbontása előtt ellenőrzi az urna pecsétjének érintetlenségét, majd felbontja az urnát és összeszámolja az érvényes, érvénytelen, semmis szavazatokat, valamint megállapítja a szavazás eredményét.

(14) A titkos szavazás lebonyolításáról az ügyrendi bizottság jegyzőkönyvet készít.

(15) A (14) bekezdés szerint készített jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) a titkos szavazás helyét és idejét,
- b) a bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- c) a (6) bekezdésben foglalt körülmények igazolását,
- d) az érvényes, az érvénytelen és a semmis szavazatok számát,
- e) a jegyző által (5) és a (8) bekezdés szerint tett jelzését,
- f) a szavazatok összegzését,
- g) a jegyzőkönyvvezető nevét,
- h) a bizottság minden tagja és a jegyzőkönyvvezető aláírását.

(16) A titkos szavazásról készített jegyzőkönyvet a bizottság elnöke a Képviselő-testületnek átadja.

35. § A polgármester a leadott szavazatoknak megfelelően megállapítja a szavazás eredményét és kimondja a Képviselő-testület döntését. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel a Képviselő-testület döntése szerint a szavazást egy alkalommal meg lehet ismételni. A megismételt szavazásra e rendelet szavazásra vonatkozó szabályait kell alkalmazni azzal, hogy az ismételt szavazás módja nem térhet el az azt megelőző szavazás módjától.

36. § A polgármester a koncentrált munkavégzés érdekében jogosult – akár többször is - tárgyalási szünetet elrendelni. A tárgyalási szünet időtartama alkalmanként a 30 percet nem haladhatja meg.

37. § A napirendi pontok tárgyalásának végeztével a polgármester berekeszti az ülést.

15. A képviselői tiszteletdíj megvonása

38. § (1) A települési képviselő az akadályoztatását az ülés, valamint a közmeghallgatás előtt szóban vagy írásban köteles bejelenteni a polgármesternél. A be nem jelentett távollét igazolatlan hiányzásnak minősül. Az igazolatlan hiányzás után alkalmanként, külön eljárás nélkül a tárgyhavi bruttó képviselői tiszteletdíj 25 %-a kerül megvonásra.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltak szerint kell eljárni, ha a települési képviselő előzetes bejelentés nélkül az ülés, valamint a közmeghallgatás meghívójában szereplő kezdő időpontjától számított több mint 30 perces késéssel érkezik és akadályoztatását a települési képviselő az ülés, valamint a közmeghallgatás előtt szóban vagy írásban nem jelenti be a polgármesternél.

(3) A képviselő személyes érintettségére, azzal kapcsolatos bejelentési kötelezettségére, a döntéshozatalból történő kizárására az Mötv. rendelkezései az irányadók, melynek megsértése esetén, ha azt a Képviselő-testület megállapította, mulasztásonként a Képviselő-testület tagjának tárgyhavi bruttó képviselői tiszteletdíjának 25 %-a kerül megvonásra.

(4) A települési képviselő tárgyhavi képviselői tiszteletdíjának legfeljebb 100%-a vonható meg.

16. A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

39. § (1) A Képviselő-testület üléséről és a közmeghallgatásról hangfelvétel alapján készül a jegyzőkönyv. A jegyzőkönyvbe elmondottakat csak akkor kell szó szerint rögzíteni, ha azt a Képviselő-testületi tag, vagy a tanácskozási joggal részt vevő kéri.

(2) A hangfelvételt az üléstől számított 2 hónapig kell megőrizni.

40. § (1) A jegyzőkönyv tartalmazza az Mötv.-ben foglaltakon túl:

- a) az ülés nyilvános vagy zárt jellegének meghatározását,
- b) az előre bejelentett és az előre be nem jelentett távolmaradó képviselők nevét,

- c) napirendi pontonként a napirend tárgyát, az előadók nevét,
 - d) a szavazás módját,
 - e) a polgármester intézkedéseit, szankció alkalmazása esetén a határozatot,
 - f) a Képviselő-testület ülésén történt fontosabb eseményeket és
 - g) az ülés bezárásának idejét.
- (2) A jegyzőkönyv eredeti példányának kötelező mellékleteit képezik:
- a) a meghívó,
 - b) az előterjesztés, az írásban benyújtott rendkívüli előterjesztés, napirend előtti felszólalás kapcsán benyújtott irat,
 - c) a jelenléti ív,
 - d) a képviselő jegyzőkönyvhöz csatolt írásbeli hozzászólása,
 - e) név szerinti szavazásról készült névsor.
- (3) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

17. A nyilvánosság biztosítása

41. § A választópolgárok a jegyzőkönyvet - a zárt ülésről készült jegyzőkönyv kivételével – az Önkormányzati Hivatalban megtekinthetik, illetve az önkormányzat honlapján olvashatják.

42. § (1) Az önkormányzati rendeletet az Önkormányzat honlapján kell kihirdetni. A kihirdetés napja a honlapra történő felhelyezés napja. A kihirdetés napját követő 5 munkanapon belül a hirdetőtáblán közzé kell tenni a kihirdetett rendelet számát és címét.

(2) A Képviselő-testület és a bizottság üléseiről, valamint a közmeghallgatásról készített jegyzőkönyvet 15 napon belül kell a honlapon megjeleníteni.

18. A közmeghallgatás

43. § (1) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.

(2) A közmeghallgatás valamennyi résztvevőjét megilleti a tanácskozás joga, azonban egy személy egy témában maximálisan kétszer, felszólalásonként 3 perc időtartamban szólalhat fel.

(3) A közmeghallgatáson a Képviselő-testület határozatot nem hoz.

(4) Amennyiben a közmeghallgatáson olyan javaslat merül fel, amely képviselő-testületi döntést igényelhet, abban az esetben bármelyik képviselő-testületi tag azt az előterjesztésekre vonatkozó szabályok szerint a Képviselő-testület rendes ülésére előterjeszheti.

(5) Amennyiben a közmeghallgatáson további hozzászólás, észrevétel, javaslat nem érkezik abban az esetben a polgármester a közmeghallgatást bezárja.

(6) A közmeghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza a közmeghallgatás:

- a) megnyitásának helyét, idejét,
- b) az előre bejelentett és az előre be nem jelentett távolmaradó képviselők nevét,
- c) a feltett kérdéseket, javaslatokat, az arra adott válaszokat,
- d) szükség esetén a polgármester intézkedéseit, szankciók alkalmazása esetén a határozatot,
- e) bezárásának idejét, a polgármester és a jegyző aláírását.

(7) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(8) A közmeghallgatás vezetésére, rendjének fenntartására, tárgyra térésre felszólításra, figyelmeztetésre rendreutasításra, szó megadására, megtagadására, megvonására, felfüggesztésére, félbeszakítására eltérő rendelkezések hiányában a Képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.

19. A Képviselő-testület bizottságának működése

44. § A bizottság elnöke a bizottság – az 5. § (3) bekezdésébe foglalt - hatáskörébe, valamint a feladatkörébe tartozó javasolt napirendi pontok alapján azok megtárgyalására a bizottság ülését a bizottság ülésének napját legalább 24 órával megelőzően hívja össze.

45. § (1) Ha e rendelet eltérően nem rendelkezik, a bizottsági ülés megtartására a képviselő-testület működésére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

(2) A bizottság üléséről készített jegyzőkönyvet a bizottság mindhárom tagja aláírja.

III. Fejezet

Záró rendelkezések

46. § Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.

47. § Hatályát veszti a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 7/2013.(IV.30.) önkormányzati rendelet.

Fésüs Sándor
polgármester

dr. Guti László
jegyző

1. melléklet**Vilonya Község Önkormányzata alaptevékenységének és önként vállalt feladatainak kormányzati funkciói****Alaptevékenység feladatai:**

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
- 013320 Köztemető-fenntartás és -működtetés
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
- 016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
- 031060 Bűnmegelőzés
- 041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 045120 Út, autópálya építése
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 047410 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
- 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
- 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
- 052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
- 061020 Lakóépület építése
- 062020 Településfejlesztési projektek és támogatásuk
- 063020 Víztermelés, -kezelés, -ellátás
- 063080 Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
- 064010 Közvilágítás
- 066010 Zöldterület kezelés
- 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 072111 Háziorvosi alapellátás
- 072311 Fogorvosi alapellátás
- 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 081041 Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
- 081045 Szabadidősport-(rekreációs sport) tevékenység és támogatása

- 082010 Kultúra igazgatása
- 082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
- 082044 Könyvtári szolgáltatások
- 082092 Közművelődés -hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
- 091220 Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
- 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
- 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
- 104042 Család és gyermekjóléti szolgáltatások
- 105020 Foglalkoztatást elősegítő képzések és egyéb támogatások
- 107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán
- 107052 Házi segítségnyújtás
- Önként vállalt feladatok:**
- 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
- 081041 Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
- 081045 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
- 074051 Nem fertőző megbetegedések megelőzése

2. melléklet²**Vilonya Község Önkormányzata kötelező és önként vállalt feladatainak felsorolása**

Az Möty-ben meghatározott alapfeladatokat az önkormányzat a következők szerint látja el:

1.1 Településfejlesztési, településrendezési feladatait az Önkormányzati Hivatal döntéselőkészítő, végrehajtó tevékenységével látja el.

1.2 A Tervtanács munkájának szervezését, valamint a működésével kapcsolatos egyéb adminisztratív feladatokat az Önkormányzati Hivatal látja el.

2. Településüzemeltetési feladatai körében:

a) A köztemetők kialakítása és fenntartásával kapcsolatos feladatok közül – mivel köztemetővel nem rendelkezik – az egyházi tulajdonban lévő temető használatáról megállapodás szerint gondoskodik, az Önkormányzat tulajdonában lévő ravatalozó épületét működteti.

b) A közvilágítással kapcsolatos feladatok közül:

ba) a közmű beruházások előkészítését, valamint azok koordinálását az Önkormányzati Hivatal részvételével látja el. Az Önkormányzati Hivatal összefogja a közvilágítással kapcsolatos fejlesztési feladatokat, lebonyolítja az energiafejlesztéssel, bővítéssel kapcsolatos teendőket az Önkormányzat ellátási területén, valamint az intézményekben.

bb) a közvilágítás tárgyi létesítményeinek üzemeltetésének koordinálását, hibabejelentések ügyintézését, a közszolgáltató kiválasztására pályázat előkészítését és lebonyolítását, a szerződés megkötését az Önkormányzati Hivatal közreműködésével látja el.

c) A helyi közutak és tartozékainak fenntartásával kapcsolatban

ca) az út-híd beruházások, felújítások készítésére való javaslattevés, koordináció, az Önkormányzat tulajdonában lévő helyi közutak, azok műtárgyai és tartozékai kezelése körében az igazgatási jellegű feladatok közül a közutak műszaki, minőségi, forgalmi adatainak és forgalmi rendjének nyilvántartása, gyalogosátkelő, járda, gyalogút, kerékpárút, buszöböl, megállóhely kiépítésével kapcsolatos feladatok koordinálása, ellenőrzés és vizsgálatban való részvétel, rendkívüli eseményekhez kapcsolódó intézkedések, útkezelők közötti egyeztetésekben való részvétel feladatait az Önkormányzati Hivatal,

cb) az út-híd üzemeltetési és fenntartási munkák ütemezése, az úttest, a járda, a gyalogút állapotának ellenőrzése, megrongálódott közút kijavítása, veszélyre való

figyelmeztetés és annak elhárítása, közúti jelzések épségének ellenőrzése, lakossági panaszok kivizsgálása, közút tisztántartása, a hóeltakarítás, síkosság elleni védekezéssel, vízelvezetéssel kapcsolatos feladatok ellátása, káresemények intézése, közúti területek kaszáltatási, fás növényzet gondozási munkáinak, irányítási feladatainak koordinációját a TESZ útján látja el.

d) A közparkok és egyéb közterületek fenntartásával kapcsolatos feladatait az Önkormányzati Hivatal útján látja el.

e) A közterületek elnevezésének, az elnevezések megváltoztatásának és a házszámok szabályainak megállapításáról szóló önkormányzati rendelet 6. § (1) bekezdése alapján a város közterületeinek elnevezését jegyzékbe kell foglalni. A változásokat naprakészen kell vezetni. Az utcanévjegyzéket, a műszaki nyilvántartást az Önkormányzati Hivatal hatósági feladatokat ellátó szervezeti egysége vezeti.

3. Az egészségügyi alapellátással, egészséges életmód segítségével kapcsolatos feladatok közül az egészségügyi alapellátásban részt vevő rendelők működtetési feladatait az Önkormányzati Hivatal koordinációjával látja el.

4. Környezet-egészségüggyel kapcsolatos feladatai körében:

a) köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítását és a

b) a település belterületén a teljes közterületi felületen a rágcslómentesítést az Önkormányzati Hivatal koordinációjával biztosítja.

5. Óvodai ellátással kapcsolatos feladatokat Berhidai Köznevelési Társulás fenntartásában lévő HÉTSZÍN VIRÁG Napközi-otthonos Óvoda és Bölcsőde útján látja el.

6. A kulturális szolgáltatások keretében:

a) a helyi közművelődési feladatok szervezéséről, koordinálásáról, közösségi tér biztosításáról és rendezvények lebonyolításáról, az előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási tevékenység ellátásáról a Kultúrház (8194 Vilonya, Kossuth u.11.) működtetése útján,

b) a közkönyvtári feladatok ellátásáról a Kultúrház épületén belül a Veszprém Vármegyei Könyvtárral kötött megállapodás alapján működtetett közkönyvtár útján gondoskodik,

c) a civil szervezetek támogatásának megállapításával, elszámolásával, ellenőrzésével az Önkormányzati Hivatal útján gondoskodik.

7. A gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások körében:

a) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben foglalt család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait a Berhidai Szociális Társulás (a továbbiakban: BSZT) útján,

b) a gyermekek védelméhez kapcsolódó pénzbeli és természetbeni ellátást az Önkormányzati Hivatal döntés-előkészítő, végrehajtó tevékenységével látja el,
c) húszhetes kortól a gyermekek bölcsődei napközbeni ellátásáról a Berhidai Köznevelési Társulás által fenntartott és irányított Hétszínvirág Napközi-otthonos Óvoda és Bölcsőde többcélú intézmény útján gondoskodik.

8. A szociális ellátással kapcsolatos feladatok közül:

a) a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokat a BSZT szervezeti keretein belül,
b) a pénzbeli és természetbeni szociális alapellátást valamint a közfoglalkoztatást az Önkormányzati Hivatal döntés-előkészítésével, végrehajtásával, a kapcsolódó nyilvántartások vezetésével,
c) a tüzelőanyag támogatásban részesített személyek részére természetbeni juttatás kiszállítását az Önkormányzati Hivatal közreműködésével,
d) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvényben foglalt étkeztetést, házi segítségnyújtást, családsegítést, nappali ellátást a BSZT által fenntartott Szolgáltatón keresztül látja el.

9. A helyiséggazdálkodással kapcsolatos feladatait az önkormányzat vagyonáról, a vagyonnal való gazdálkodás szabályairól szóló önkormányzati rendeletben, az ott meghatározott feladatokat az Önkormányzati Hivatalon keresztül látja el.

10. Az utcai szociális munkát, a hajléktalan személyek ellátásával kapcsolatos feladatokat a BSZT-n keresztül biztosítja.

11. Helyi környezet- és természetvédelmi, vízgazdálkodási, vízkár-elhárítási feladatait az Önkormányzati Hivatal döntés-előkészítő, végrehajtó tevékenységével látja el.

12. Honvédelemmel, polgári védelemmel, katasztrófavédelemmel kapcsolatos feladatait az Önkormányzati Hivatal szervezésében és koordinációja mellett látja el.

13. Helyi adóval, gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatokat az Önkormányzati Hivatal döntés-előkészítő, végrehajtó közreműködésével látja el.

14. A kistermelők, őstermelők számára – jogszabályban meghatározott termékeik – értékesítési lehetőségeinek biztosítását az Önkormányzati Hivatal útján látja el.

15. Sportfeladatok ellátását a tulajdonát képező sportlétesítmények fenntartásával és működtetési költségeinek vállalásával, sportszervezetekkel való együttműködéssel az Önkormányzati Hivatal szervezésével biztosítja.

16. A település közterületén ismeretlen személy által elhagyott hulladék felszámolásához – összegyűjtéséhez, elszállításához és kezelésre történő átadásához – szükséges intézkedések megtételéről az Önkormányzati Hivatal útján gondoskodik.

17. Kitüntetések, elismerések adományozásával kapcsolatos szervező, előkészítő feladatokat, nyilvántartás vezetését az Önkormányzati Hivatal útján látja el.

18. Nemzetközi kapcsolatok ápolását, Nyitracsehi település önkormányzatával kötött testvértelepülési megállapodás alapján az Önkormányzati Hivatal útján látja el.

3. melléklet³**A polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzéke**

A Képviselő-testület a polgármesterre a következő hatásköreit ruhazza át:

1. polgári jogi szerződés megkötése, kötelezettségvállalás a kiemelt előirányzatok, illetve a felújítási, beruházási feladatok esetében a Képviselő-testület által jóváhagyott előirányzatok erejéig, esetenként 300.000 Ft értékhatárig,
2. a költségvetés kiemelt előirányzatai, illetve elfogadott alcímei között történő előirányzatok átcsoportosítása azon képviselő-testületi ülések közötti időszakban, melyben éves költségvetést nem tárgyalják, időszakonként maximum 300.000 Ft összeg erejéig, melyet a költségvetési rendeleten át kell vezetni,
3. vis maior esemény felmerülésekor az azonnali kárelhárítás, nagyobb kármegelőzés érdekében, az éves költségvetési rendeletben meghatározott összeg erejéig, de legfeljebb 500.000 Ft összeghatárig polgári jogi szerződés megkötése, kötelezettségvállalás,
4. az átmenetileg szabad pénzeszközök kedvező kamatozású betétben történő elhelyezése a biztonságos gazdálkodás feltételeinek biztosítása mellett,
5. Vilonya Község Önkormányzata költségvetéséről szóló rendeletében meghatározott sport és civil alapból nyújtott közösségi támogatás összegének meghatározása az államháztartási forrás átadásáról és államháztartáson kívüli forrás átvételéről szóló önkormányzati rendelet alapján,
6. a szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelet alapján a lakhatási támogatással, a rendkívüli települési támogatással, köztemetéssel, a tüzelőanyag támogatással kapcsolatos döntés, továbbá a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló törvényben meghatározott, az arra rászorulóknak adandó rendkívüli települési támogatás, étkezés, illetve szállás biztosításával kapcsolatos döntés,
7. a gyermekszületési támogatásról szóló önkormányzati rendelet alapján a támogatás biztosításával kapcsolatos döntés,
8. a közterületek használatáról szóló önkormányzati rendelet alapján a közterület használatának engedélyezése, közterület-használati díj megállapítása, a közterületet engedély nélkül használó felszólítása kérelem benyújtására, közterület használatának megszüntetésére kötelezés, eredeti állapot helyreállíttatása, a közterületet használó kötelezése a felmerült költségek megfizetésére,
9. „Oklevél” átadása a településen megrendezett versenyek, vetélkedők és egyéb rendezvényekhez kapcsolódóan,
10. a jelképekről és használatukról szóló önkormányzati rendelet alapján önkormányzati jelkép előállításának, forgalomba hozatalának megtiltása,
11. óvodai beíratás időpontjának meghatározása,

12. a belterületi utak járműforgalmának szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet szerinti – az önkormányzat kezelésében lévő belterületi utakra – 3,5 tonnát meghaladó összsúlyt meghaladó járművek behajtásának engedélyezése,
13. a közúti közlekedésről szóló törvényben foglaltak szerinti döntés a helyi közút forgalmi rendjének kialakításáról, a feladatai ellátása érdekében elektronikus megfigyelőrendszer működtetéséről, a kihelyezés helyszíneiről, a helyi közút felbontásához, nem közlekedési célú igénybevételéhez közútkezelői hozzájárulás kiadásáról,
14. döntés az önerőt nem igénylő pályázat benyújtásáról összességében 5 millió forint összeghatárig, feltéve, hogy a döntés szükségessége két - munkatervben meghatározott – ülés között merült fel, és a döntés meghozatala a következő munkatervben meghatározott ülésig nem halasztható, a Képviselő-testület következő ülésén történő utólagos tájékoztatása mellett,
15. döntés a közbeszerzési törvény hatálya alá nem tartozó, 1 millió Ft-ot el nem érő beszerzések esetében a műszaki dokumentáció tartalmáról, a beszerzési eljárásba bevont ajánlattevők kijelöléséről,
16. az önkormányzat vagyonáról, a vagyonnal való gazdálkodás egyes szabályairól szóló önkormányzati rendelet alapján az abban rögzített értékhatárok szerinti döntések meghozatala,
17. az épített környezet alakításáról és védelméről szóló törvény alapján döntés kiszolgáló út építési és közművesítési hozzájárulás mértékéről és a megfizetés módjáról, valamint településrendezési kötelezések ügyében az ingatlanügyi hatóság megkeresése a kötelezettség tényének az ingatlan-nyilvántartásba történő feljegyzése vagy törlése érdekében,
18. az önkormányzat tulajdonában álló ingatlanokon létesítendő villamos művek és egyéb közművek használati jogának, illetve vezetékjogának alapításával kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlása,
19. a község településképeinek védelméről szóló önkormányzati rendelet alapján a településképi kötelezéssel, a településképi véleményezési eljárással, a településképi bejelentési eljárással kapcsolatos döntés.

4. melléklet**A jegyzőre átruházott hatáskörök jegyzéke**

Berhida Város Önkormányzat Képviselő-testülete

1. a közösségi együttélés alapvető szabályairól és azok megszegésének következményeiről szóló önkormányzati rendelet alapján a tiltott, közösségellenes magatartás elkövetőjével szemben a közigazgatási szabályszegések szankcióiról szóló törvényben meghatározott szankciók alkalmazásával
2. a közterületek elnevezésének, az elnevezések megváltoztatásával és a házszámozás szabályainak megállapításáról szóló önkormányzati rendelet alapján a házsám megállapítása iránti eljárás lefolytatásával
kapcsolatos hatáskörök gyakorlását a jegyzőre ruházza át