

**Magyardombegyház Község Önkormányzata Képviselő-testületének
9/2019. (XI.21.) önkormányzati rendelete
Magyardombegyház Község Önkormányzata Képviselő-testülete és szervei
Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2014. (XI. 26.) önkormányzati rendelet
módosításáról**

Magyardombegyház Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 53.§ (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Magyardombegyház Község Önkormányzata Képviselő-testülete és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2014. (XI.26) önkormányzati rendelet (továbbiakban: R.) 7.§ (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A képviselő-testület üléseit az önkormányzat tárgyalótermében tartja minden hónap utolsó hetének keddi napján (soros ülés). Soron kívüli ülés, illetve közmeghallgatás esetében e szabályoktól el lehet térni.”

2.§

Az R. 10.§-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„10.§ (1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 10, munkatervben meghatározott ülést (soros ülés) tart.

(2) A képviselő-testület július és augusztus hónapban soros ülést nem tart.”

3.§

Az R. 11.§ (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A polgármester indokolt esetben - a munkatervben nem szereplő – soron kívüli ülést is összehívhat. Halaszthatatlan, sürgős esetben az ülésre szóló meghívás történhet e-mailen, telefonon vagy sms formájában (rövid úton összehívott soron kívüli ülés).”

4.§

Az R. 14.§ (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A képviselő-testület ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről a lakosságot az ülés előtt legalább 4 nappal, soron kívüli ülés esetén legalább 1 nappal, rövid úton összehívott soron kívüli ülés esetén az ülés összehívását követően azonnal, a meghívónak az önkormányzat hirdetőtábláján, utcai hirdetőtábláján és Magyardombegyház Község honlapján történő közzététellel kell tájékoztatni.”

5.§

Az R. 17.§-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„17. § (1) A bejelentések napirendek során – soron kívüli ülés kivételével - a polgármester beszámol:

- a) az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről, valamint az olyan jelentősebb eseményekről, amelyek a képviselő-testület feladat- és hatáskörét érintik,
- b) az átruházott hatáskörben hozott intézkedésekről.

(2) Második napirendi pontként a jegyző a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról tesz jelentést.

(3) A képviselő-testület a két ülése közötti időszak fontosabb eseményeiről, az átruházott hatáskörben hozott intézkedésekről szóló tájékoztatóról, valamint a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentésről formai határozat nélkül dönt, amennyiben azt jóváhagyja és további intézkedés nem szükséges.”

6.§

Az R. 25.§ (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A meghívót olyan időpontban kell kiküldeni - kivéve a soron kívüli ülés meghívóját - hogy azt a testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők, illetve az egyéb érdekelték az ülés előtt legalább 4 nappal megkapják.”

7.§

Az R. 36.§ (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„36. § (1) A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 27.§ (5) bekezdése és az Mőtv. 55.§ (1) bekezdése alapján név szerinti szavazást kell tartani.”

8.§

Az R. 2. melléklete helyébe a rendelet 1. melléklete lép.

9.§

Az R. 3. melléklete helyébe a rendelet 2. melléklete lép.

10.§

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Magyardombegyház, 2019. november 20.

Dinyés Ildikó
polgármester sk.

Gácsér Béla
jegyző sk.

A rendelet kihirdetve: 2019. november 21-én.

Gácsér Béla
jegyző sk.

1. melléklet a 9/2019.(XI.21.) önkormányzati rendelethez [2. melléklet a 9/2014. (XI. 26.) önkormányzati rendelethez]

A képviselő-testület átruházott hatáskörei és címzettjei:

Polgármester:

- a) Dönt a rendkívüli települési támogatás megállapításáról.
- b) Gondoskodik a köztemetésről.
- c) Dönt a törvényben meghatározott feltételek hiányában, vagy a törvény megsértésével nyújtott szociális ellátás megszüntetéséről, a jogosulatlanul és rosszhiszeműen felvett összeg igénybevevőjét kötelezi az ellátás visszafizetésére. Indokolt esetben, méltányosságból a megtérítés összegét, a kamat összegét elengedheti, illetve csökkentheti.
- d) Dönt a közterület rendeltetéstől eltérő használatának engedélyezése ügyében.
- e) Az önkormányzati tulajdonban és használatban lévő ingatlanok tekintetében ellátja a bérbeadói és haszonbérbeadói feladatokat.

2.melléklet a 9/2019.(XI.21.) önkormányzati rendelethez [3. melléklet a 9/2014. (XI. 26.) önkormányzati rendelethez]

A képviselő-testület állandó bizottsága, tagjai, feladatai, ügyrendje

Ügyrendi Bizottság

Tóth Angéla	képviselő elnök
Lénárdt Gabriella Karla	képviselő tag
Mladonyiczkiné Király Tímea	képviselő tag

Bizottságok létrehozása

Magyardombegyház Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint a meghatározott önkormányzati feladatok ellátására állandó bizottságot hoz létre.

I.

A bizottságok főbb feladatai

1. A község egészségügyi, oktatási, kulturális, sport, kereskedelmi, községrendezési, az önkormányzat vállalkozási tevékenységét, gazdálkodását, vagyonának védelmét és annak hasznosítását érintő koncepciójának kialakításában való részvétel. A részvétel egyrészt a testületi- ülés által átruházott hatáskörben érdemi döntés meghozatalával, a hozott határozat végrehajtása ellenőrzésével történik. Másrészt a bizottság tevékenységi körében véleményezéssel, javaslat- tal látja el a hivatal hatáskörébe tartozó a testületi ülés elé kerülő előterjesztéseket és ellenőrzi azok végrehajtását. Harmadsorban a bizottság kezdeményezheti a polgármester intézkedését, ha az önkormányzat érdeksérelmét észleli.
2. A jogszabályok végrehajtásának ellenőrzése, a KÖH tevékenységének figyelemmel kísérése, ellenőrzése.
3. A testületi előterjesztések elkészítése, benyújtása, illetve véleményezése.
4. Az önkormányzat rendelet tervezetének előzetes véleményezése.
5. Rendszeres kapcsolattartás a bizottság elnöke útján a tisztségviselőkkel.

II.

A bizottság döntési jogköre

1. A képviselő testület rendeletében biztosít döntési jogot a bizottságnak. A bizottsági elnök, az átruházott hatáskörben hozott döntésről a képviselő testületet soron következő ülésen minden esetben tájékoztatni köteles.
2. A bizottságok átruházott hatáskörben hozott döntéseit, a kapcsolatos feladatokat a KÖH illetékes előkészíteni.
3. Az átruházott hatáskörben hozott bizottsági döntésekről a KÖH nyilvántartást vezet.

III.

A bizottság működése

1. A bizottság szükség szerint ülésezik. Az ülések időpontjáról, napirendjéről a KÖH ad tájékoztatást.
2. A napirendeket is tartalmazó bizottsági meghívót és előterjesztéseket a bizottság elnöke a bizottsági ülés napját megelőzően eljuttatja a bizottsági tagok részére. (a meghívás szükség esetén szóbeli is lehet)
3. A bizottsági ülésekről jegyzőkönyvet kell készíteni.
4. A bizottság a testületi ülésre előterjesztést tehet.
5. A bizottság átadott önkormányzati hatáskörben hozott döntést érdemi véleményezésre a jegyzőhöz mutatja be. Amennyiben a jegyző törvénysértést észlel, úgy azt jelzi a bizottság elnökének.
6. A bizottság üléseiről, hozott döntéseiről írásban negyedévenként tájékoztatja a képviselőtestületet. 7. A bizottság működésével kapcsolatos adminisztrációs teendőket a KÖH látja el.

IV.

A bizottság főbb feladatai

Ügyrendi Bizottság

1.

- a) véleményezi a szervezeti és működési szabályzatot, vizsgálja hatályosulását, szükség esetén javaslatot tesz annak módosítására,
- b) figyelemmel kíséri a képviselő-testület, polgármester és a jegyző jogszerű működését,
- c) javaslatot tesz a képviselő-testület bizottságainak létrehozására, megszüntetésére és működési feltételeinek kialakítására
- d) javaslatot tesz a képviselő-testület munkatervének összeállításához,
- e) javaslatot tehet a képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívására,
- f) kezdeményezheti valamely előterjesztés vagy önálló indítvány sürgősségi tárgyalását,

- g) ellátja a testület titkos szavazásainak lebonyolításával kapcsolatos teendőket,
- h) véleményezi a képviselő-testületi jegyzőkönyv kiigazításának kérését,
- i) folyamatosan figyelemmel kíséri az önkormányzat működését,
- j) véleményezi a munkaviszony létesítésére vonatkozó pályázatokat,
- k) végzi a képviselő-testület által esetenként meghatározott egyéb feladatokat,
- l) polgármester jutalma, fegyelmi ügyében javaslatot tesz,
- m) kivizsgálja a polgármester által átadott összeférhetlenségi, méltatlansági, képviselői mulasztással, kötelezettségszegéssel kapcsolatos ügyeket,

2. Nyilvántartja és ellenőrzi az önkormányzati képviselők vagyonyilatkozatát.

A bizottság feladat és hatásköre a képviselők és a polgármester vagyonyilatkozatával kapcsolatban:

- a) képviselők és a polgármester vagyonyilatkozatainak gyűjtése,
- b) a vagyonyilatkozatok nyilvántartása,
- c) a vagyonyilatkozatok olyan kezelése, mely lehetővé teszi a nyilvánosság biztosítását,
- d) a vagyonyilatkozat tételi kötelezettség megtételéhez információ és nyomtatvány biztosítása a képviselő-testület hivatalán keresztül,
- e) a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás lefolytatása, ennek keretében:
 - 1) a képviselő felszólítása (a saját és hozzátartozóinak) az ellenőrzéshez szükséges azonosító adatok írásbeli bejelentésére,
 - 2) a felszólításra szolgáltatott azonosító adatok megfelelő őrzése, és az ellenőrzést követő, 8 napon belüli törlése,
 - 3) a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás eredményének a képviselő-testület soron következő ülésén való tájékoztatás.

A bizottság saját maga határozza meg a működésének részletes szabályait, külön részletezve a vagyonyilatkozatok nyilvántartási rendjét, a nyilvánosság biztosítását, a nem nyilvános adatok védelmét, valamint a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának részletes rendjét az alábbiak szerint:

2/A. Az Ügyrendi Bizottság működésének speciális szabályai

a) A nyilvántartás szabályai

1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos nyilvántartást az Ügyrendi Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) vezeti. A nyilvántartásokat évenként kell vezetni.
2. A Bizottság elnöke – az önkormányzati hivatalon keresztül - gondoskodik a vagyonyilatkozat-tételhez szükséges nyomtatványok beszerzéséről.

3. A bizottság a megválasztott képviselők számára a megválasztást követő 7 napon belül írásos tájékoztatást ad a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségükről, a kötelezettség elmulasztásának következményeiről.
4. A tájékoztatással egyidőben adatszolgáltatást kér a képviselőktől és a polgármestertől a velük egy háztartásban lévő hozzátartozóik számáról és nevéről. (Az adatszolgáltatás határideje 5 nap.)
5. A bizottság a hozzá visszaérkező adatszolgáltatásokat nyilvántartásba veszi.
6. A bizottsághoz visszaérkezett adatszolgáltatás alapján, azok beérkezését követő 3 napon belül a képviselők, illetve a polgármester rendelkezésére bocsátja a vagyonyilatkozat nyomtatványokat:
 - a képviselők és a polgármester vagyonyilatkozat nyomtatványát személyenként 2 példányban, valamint
 - a hozzátartozói vagyonyilatkozatot a hozzátartozók számának megfelelően 2-2 példányban. A nyomtatvány első példányát a bizottságnak kell leadni, míg a második példány a vagyonyilatkozatot adó személy példánya.
7. A bizottság gyűjti a képviselők, illetve a polgármester vagyonyilatkozatát, valamint a hozzátartozói vagyonyilatkozatokat.
8. A bizottság a beérkezett vagyonyilatkozatokat nyilvántartásba veszi, feltünteti a vagyonyilatkozatok beérkezési időpontját.
9. A bizottság a vagyonyilatkozat benyújtására vonatkozó határidő lejárta előtt 7 nappal áttekinti a nyilvántartását, és figyelmezteti azt a képviselőt illetve a polgármestert, aki még nem tett eleget a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének.
A felszólítás célja, hogy a kötelezettségüknek határidőig eleget tudjanak tenni.
10. A bizottság a vagyonyilatkozat benyújtására vonatkozó határidő lejártakor ellenőrzi a nyilvántartását.
A jogkövetkezmények ismertetése mellett ismételten felszólítja a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségre azokat, akik ezen kötelezettségüknek határidőre nem tettek eleget.
(Amennyiben a hozzátartozói vagyonyilatkozat hiányzik, akkor is az érintett képviselőt, polgármestert kell felszólítani a kötelezettség teljesítésére.)
11. A Bizottság elnöke a képviselők és a polgármester vagyonyilatkozata nyilvánosságát biztosítja. A vagyonyilatkozatok megtekintésének módjáról, feltételeiről a Bizottság elnöke a helyben szokásos módon tájékoztatja a lakosságot.
A vagyonyilatkozatok bizottsági példányait páncélszekrényben, illetve tűzbiztos lemezszekrényben kell őrizni a nyilvántartásokkal együtt.
12. A hozzátartozói vagyonyilatkozatokat szintén a Bizottság őrzi. A hozzátartozói vagyonyilatkozatok nem nyilvánosak, ezért azokat elkülönítetten kell kezelni. Az őrzésük páncélszekrényben, illetve tűzbiztos lemezszekrényben történhet. A tárolóhely kulcsaihoz

csak a Bizottság elnöke férhet hozzá.

A hozzártatózó i vagyonynyilatkozatba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be a képviselő, polgármester vagyonynyilatkozatával kapcsolatos eljárás során.

A volt képviselő és hozzártatózójának vagyonynyilatkozatát a képviselő megbízatásának megszűnését követő egy év elteltével a nyilvántartásból törölni kell.

b) A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás

1. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonynyilatkozatban foglalt adatok valódiságtartalmának ellenőrzése.

2. A képviselő-testülethez, polgármesterhez, önkormányzati hivatalhoz beérkezett, vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló kezdeményezést haladéktalanul át kell adni a Bizottságnak.

3. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonynyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállás esetén van helye.

Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonynyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.

A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás megisméltlésének ugyanazon vagyonynyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz.

A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló – új tényállítás nélküli – ismételt kezdeményezést a Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

4. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatása céljából a Bizottság az azonosító adatok írásbeli közlésére szólítja fel az érintett képviselőt, polgármestert.

5. A Bizottság a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárással érintett személyt az eljárás során meghallgathatja.

A meghallgatásról és a vagyonynyilatkozat egyeztetésről jegyzőkönyvet kell felvenni.

6. A Bizottság a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárásáról jegyzőkönyvet készít.

A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás nyilvántartásai

1. A vagyonyilatkozással kapcsolatos eljárási cselekményekről nyilvántartást kell vezetni.
A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:
 - az eljárás kezdeményezésének idejét,
 - az eljárás kezdeményezőjének nevét,
 - az eljárás kezdeményezésének okát – röviden,
 - az eljárás kezdeményezésének elutasítására vonatkozó megjegyzéseket,
 - az eljárás lefolytatása érdekében az azonosító adatok kérésének és azok visszaérkezésének időpontját,
 - az eljárás eredményét,
 - az eljárás eredményéről a képviselő-testület tájékoztatásának időpontját.

2. A hozzátartozói vagyonyilatkozatokhoz kapcsolódva nyilvántartást kell vezetni a vagyonyilatkozatokba való betekintésről. A nyilvántartásba fel kell jegyezni:
 - a betekintés időpontját,
 - a betekintés okát,
 - a betekintő nevét, minőségét, - a betekintő aláírását.

V.

A bizottsági ülések rendje

1. A bizottság ülése nyilvános.
2. A bizottság üléseit az elnök - akadályoztatása esetén az ülés vezetésével az elnök által megbízott, képviselő bizottsági tag - vezeti.
3. Az ülés akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van. A határozatképeség hiánya miatt elmaradt ülést 8 napon belül újra össze kell hívni.
Az ülésen - az elmaradt ülés napirendjének megtárgyalása után - új napirendek is tárgyalhatók.
4. A határozathozatalhoz a jelenlevő bizottsági tagok több mint felének egyetértése szükséges.
5. A bizottság elnöke vagy tagja a szavazás megkezdése előtt indítványozhatja titkos szavazás elrendelését. A kérdésben a bizottság vita nélkül határoz.
6. A bizottság elnöke napirendi pontként megnyitja, vezeti és lezárja a vitát. Javaslatot tesz a határozat, állásfoglalás szövegére, elrendeli a szavazást, megállapítja annak eredményét és kihirdeti a határozatot.
7. Amennyiben a szavazás eredményének megállapítása után a bizottság tagja kéri, úgy az elnök elrendeli a kisebbségi vélemény pontos szövegének jegyzőkönyvben történő rögzítését.

VI.

A jegyzőkönyv

1. A bizottság üléséről készült jegyzőkönyvet 15 napon belül kell a Békés Megyei Kormányhivatalhoz megküldeni.

2. A jegyzőkönyvet a képviselő-testületi jegyzőkönyv készítésére vonatkozó szabályok szerint kell készíteni.
3. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és az ülésen kijelölt 1 tag írja alá.
4. A bizottsági ülések előkészítéséről, az ügyviteli és technikai jellegű feladatok ellátásáról, valamint a jegyzőkönyvek elkészítéséről a KÖH gondoskodik.
5. A jegyzőkönyv eredeti példányához csatolni kell a meghívót, a melléleteket és a jelenléti ívet. A jegyzőkönyv eredeti példányának a melléletekkel együtt történő biztonságos megőrzéséről a KÖH gondoskodik.
6. A bizottság döntésével kapcsolatban a KÖH intézkedik, megteszi a szükséges intézkedéseket.