Devecser Város Önkormányzata Képviselő-testületének
1/2021. (I.7.) önkormányzati rendelete
Devecser Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Devecser Város Önkormányzat Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése szerinti hatáskörében, a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020.(XI.3.) Korm. rendelettel kihirdetett veszélyhelyzetben, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

1. § (1) Az önkormányzat megnevezése: Devecser Város Önkormányzata.

(2) Az önkormányzat székhelye: 8460 Devecser, Deák tér 1.

(3) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet: Devecser Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület).

(4) Az önkormányzat honlapja: www.devecser.hu

(5) Az önkormányzat e-mail címe: hivatal@devecser.hu

(6) Az önkormányzat illetékességi területe: Devecser város közigazgatási területe.

(7) a) Az önkormányzat alaptevékenysége kormányzati funkcióinak kódját az 1. melléklet tartalmazza.
b) Az önkormányzat vállalkozási tevékenységet folytathat, melynek felső határa az önkormányzat módosított kiadási előirányzatának 10%-a lehet.

(8) A Képviselő-testület szervei:
a) polgármester
b) Képviselő-testület bizottságai
c) Devecseri Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal)
d) jegyző
e) társulás.

2. § Az önkormányzat jelképei: a címer és a zászló. A címer és a zászló alapítását, használatának rendjét önkormányzati rendelet szabályozza.

3. § Az önkormányzat helyi kitüntetéseket és elismerő címeket alapít és adományoz.

2. A Képviselő-testület létszáma, feladat- és hatásköre

4. § A Képviselő-testület tagjainak száma a polgármesterrel együtt 7 fő.

5. § (1) A Képviselő-testület átruházott hatásköreinek felsorolását a 2. melléklet tartalmazza.

(2) A Képviselő-testület át nem ruházható hatásköreit a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) tartalmazza.

6. § Az önkormányzat az alábbi önként vállalt feladatokat látja el:

a) Anyagi támogatást nyújt a helyi rendőrség működéséhez.
b) Támogatja a polgárőrség működését, feladatokhoz kötött megállapodás alapján.
c) Gondoskodik a családi ünnepségek, rendezvények szervezéséről (házasságkötések, névadók, stb.).
d) Gondoskodik a Devecseri Ujság kiadásáról.
e) Helyi rendelet alapján lakásépítés, vásárlás, és homlokzat felújítás helyi támogatásáról gondoskodik.
f) Helyi rendelet alapján gyógyszertámogatásról, elemi károsultak segélyezéséről, valamint a hulladékszállítási díj megfizetésének támogatásáról gondoskodik.
g) Fenntartja a Devecseri Városüzemeltetési Nonprofit Kft-t.
h) Közreműködik térségfejlesztési tervek, programok készítésében.
i) Társul önkormányzati célok megvalósítását elősegítő szervezetekhez.
j) Gondoskodik az országos, térségi, városi ünnepségek, rendezvények szervezéséről.

3. A Képviselő-testület gazdasági programja

7. § (1) A Képviselő-testület megbízatásának időtartamára gazdasági programot fogad el.

(2) A gazdasági program tartalmát a Mötv. határozza meg.

(3) A gazdasági programot a Képviselő-testület az alakuló ülést követő hat hónapon belül fogadja el.

4. A Képviselő-testület működése

8. § A Képviselő-testület évente legalább 6 ülést tart.

9. § (1) A Képviselő-testület az általa határozattal elfogadott éves munkaterv szerint két rendes ülésszakot tart: minden év január 1-től június 30-ig, illetve augusztus 1-től december 23-ig.

(2) Az ülésszak ülésnapokból áll. A Képviselő-testület az ülésszak időtartama alatt, rendszerint havonta egy alkalommal tartja ülésnapját.

5. Alakuló ülés

10. § (1) Az alakuló ülés részletes szabályait a Mötv. 43. §-a tartalmazza.

(2) Az alakuló ülés első napirendjeként a Helyi Választási Bizottság elnöke beszámol a választások eredményéről és átadja az eskütételt követően a megbízóleveleket.

(3) Az alakuló ülésen a polgármester és a települési képviselők esküt tesznek.

(4) A Képviselő-testület lehetőség szerint megválasztja a Gazdasági és Ügyrendi Bizottság elnökét és tagjait.

(5) A polgármester ismerteti a polgármesteri programját.

6. Rendkívüli ülés

11. § (1) A polgármester halaszthatatlan ügyben, ha a Képviselő-testület rendes ülését megvárni nem lehet, vagy ha a munkatervben nem ütemezett olyan napirendről van szó, amelyet jelentőségénél fogva külön ülésen indokolt tárgyalni - rendkívüli ülést hív össze.

(2) A polgármester köteles 5 munkanapon belüli időpontra az ülést összehívni:
a) a települési képviselők 1/4-ének,
b) a Képviselő-testület bizottságának,
c) a kormányhivatal vezetőjének
az ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára.

(3) A rendkívüli ülésre szóló meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívásának indokát és tervezett napirendjét.

(4) A rendkívüli ülésre szóló meghívót – a napirendek írásos anyagával együtt – lehetőség szerint kettő nappal, de legalább egy nappal az ülés előtt kell kézbesíteni.

(5) Rendkívül sürgős esetben a Képviselő-testület ülése telefonon, az írásbeli előterjesztések előzetes kiadása nélkül, 24 órán belüli időpontra is összehívható.

7. Közmeghallgatás

12. § (1) A Képviselő-testület évente legalább egyszer – a munkatervében megjelölt időpontban és napirendi pontokhoz kapcsolódóan – előre meghirdetett közmeghallgatást tart, amelyen a résztvevők közérdekű kérdéseket intézhetnek a Képviselő-testülethez, a képviselőkhöz, valamint javaslatokat tehetnek.

(2) A közmeghallgatás levezetésére a Képviselő-testület ülésvezetési szabályait kell alkalmazni az alábbi eltérésekkel:
a) a közmeghallgatás valamennyi résztvevőjét megilleti a tanácskozás joga,
b) a feltett kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal válaszolni kell,
c) ha nincs mód az azonnali válaszadásra, legkésőbb 15 napon belül kell választ adni a feltett kérdésre, javaslatra.

8. A Képviselő-testület munkaterve

13. § (1) A Képviselő-testület éves munkaterv alapján látja el feladatait és tartja üléseit.

(2) A Képviselő-testület az ülésszak utolsó ülésnapján határoz a következő ülésszak munkatervének elfogadásáról, kivéve a választási ciklus utolsó ülésnapját.

(3) A munkaterv tartalmazza:
a) a testületi ülés tervezett időpontját hónap megjelöléssel,
b) a tervezett napirendek címét és előadóját.

(4) A munkaterv összeállításához a polgármester javaslatot kér:
a) a Képviselő-testület tagjaitól,
b) a bizottságoktól,
c) a helyi nemzetiségi önkormányzat testületétől,
d) az alpolgármestertől,
e) a jegyzőtől.

(5) A munkaterv tervezetet a jegyző állítja össze és a polgármester terjeszti elfogadásra a Képviselő-testület elé.

(6) A testületi munkaterv összeállítása során a beérkezett lakossági témajavaslatokat is figyelembe kell venni, amennyiben azok az önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartoznak.

9. A képviselő-testületi ülés összehívása

14. § (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester, tartós akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze. A polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a Képviselő-testület összehívására a Gazdasági és Ügyrendi Bizottság elnöke jogosult.

(2) A Képviselő-testület ülésére szóló meghívót írásban kell elkészíteni. A meghívó tartalmazza az ülés helyét, időpontját, az ülés jellegét, a tervezett napirendeket és a napirendek előadóit.

(3) A Képviselő-testület ülésének meghívóját – a napirendek írásos anyagával együtt – úgy kell kézbesíteni, hogy azt a képviselők és a meghívottak az ülés előtt legalább három nappal megkapják.

(4) A Képviselő-testület ülésére meg kell hívni:
a) a települési képviselőket,
b) a jegyzőt,
c) a nemzetiségi önkormányzat elnökét,
d) a könyvvizsgálót a véleményezése körébe tartozó ügy tárgyalásához,
e) akinek jelenlétét a napirend kapcsán a polgármester indokoltnak tartja.

(5) A meghívót és az előterjesztést elektronikus formában kell kézbesíteni az érintett részére, amennyiben a rendelet 3. mellékletének kitöltésével hozzájárul a képviselő-testületi anyagok elektronikus úton történő megküldéséhez. Az érintett az e-mail megérkezését a visszaigazolás megküldésével igazolja.

10. Előterjesztés, sürgősségi indítvány, képviselői önálló indítvány

15. § (1) A képviselő-testületi ülésre az alábbiak nyújthatnak be előterjesztést:
a) polgármester,
b) jegyző,
c) alpolgármester,

d) települési képviselő,
e) bizottság nem települési képviselő tagja,
f) bizottság,
g) könyvvizsgáló,
h) nemzetiségi önkormányzat elnöke,
i) helyi társadalmi, civil szervezet, állampolgári közösség.

(2) Az előterjesztés előkészítése az előadó feladata, aki az előkészítésért, a közreműködők bevonásáért, az érdekeltekkel való egyeztetésért felelős.

(3) A Képviselő-testület elé csak azt az írásos előterjesztést lehet benyújtani, amely a polgármesterrel egyeztetésre került. A Képviselő-testület elé benyújtásra kerülő írásos előterjesztések határozati javaslatait a jegyző törvényességi szempontból ellenőrzi, valamint kézjegyével ellátja.

(4) Az önkormányzat intézményei, gazdasági társasága, alapítványa, külső szervek beszámolóját a szerv vezetője – a polgármester útján – terjeszti a Képviselő-testület elé.

16. § A Képviselő-testület rendes ülésére benyújtásra kerülő írásos előterjesztéseket legalább a képviselő-testületi ülés időpontját megelőzően hat nappal korábban kell az előterjesztőnek benyújtania, kivéve a sürgősségi indítványt.

17. § (1) Az előterjesztést írásban kell elkészíteni. Az írásbeliség rendkívüli ülés esetén egyszerű megítélésű, részletes elemzést, az érvek kifejtését nem igénylő ügyben nem kötelező.

(2) Az előterjesztés két részből áll:
a) bevezető részből és
b) határozati javaslatból.

(3) Az előterjesztés bevezető része tartalmazza:
a) a fejrészt (előterjesztő, cím),
b) az ügy (napirend) tárgyát,
c) a testületi tárgyalás alapját képező információkat, tényeket, adatokat,
d) a szükséges és lehetséges döntési változatokat és azok jogszabályi alapját,
e) a döntések várható következményeit, pénzügyi, gazdasági hatását,
f) az előterjesztő állásfoglalását.

(4) A határozati javaslat tartalmazza:
a) a testületi döntést, rendelkezést, intézkedést, illetve ezek lehetséges változatait,
b) szükség szerint a végrehajtás módjára vonatkozó előírásokat,
c) a végrehajtásért felelős(ök) megnevezését és a határidő év, hó, nappal való megjelölését.

(5) A polgármester, a Képviselő-testület tagjai, a bizottságok, a nemzetiségi önkormányzat elnöke sürgősséggel kérheti a Képviselő-testülettől egyes ügyek soron kívül történő megtárgyalását. A sürgősségi tárgyalásra vonatkozó indítványt legkésőbb az ülést megelőző munkanapon 12 óráig, indokolással ellátva, írásban kell benyújtani a polgármesterhez. A sürgősségi indítványt annak beérkezését követően, haladéktalanul a polgármester átadja a jegyzőnek előkészítésre. A sürgősségi indítvány esetében a 17. § (2) bekezdésében foglalt előírásokat értelemszerűen alkalmazni kell. Az indítvány napirendre tűzéséről a Képviselő-testület egyszerű szó-

többséggel dönt. Vita esetén – képviselői indítványra – önálló szavazással határoz a Képviselő-testület. A sürgősség elfogadása esetén az indítványt a Képviselő-testület azt első napirendként tárgyalni köteles.

(6) A képviselői önálló indítványt írásban, a polgármesternél kell beterjeszteni, a rendes ülés napját megelőző legalább három naptári nappal korábban, 16 óráig. Képviselői önálló indítványt a polgármester és települési képviselő tehet. A beterjesztésnek tartalmaznia kell az önálló indítványt előterjeszteni kívánó személy saját kezű aláírását.

11. A lakosság értesítése a Képviselő-testület üléséről

18. § A település lakosságát értesíteni kell a Képviselő-testület ülésének időpontjáról és napirendjéről a meghívó önkormányzat hivatalos honlapján történő megjelenítésével.

12. A Képviselő-testület ülésének vezetése, a tanácskozás rendje

19. § (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester vezeti.

(2) A polgármester távolléte és akadályoztatása esetén a testületi ülést az alpolgármester vezeti. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztségek egyidejű betöltetlensége, vagy a polgármester és az alpolgármester egyidejű távolléte és akadályoztatása esetén az ülést a Gazdasági és Ügyrendi Bizottság elnöke vezeti.

(3) A polgármester munkáját a jegyző segíti, aki köteles jelezni, ha a döntés meghozatala, vagy a Képviselő-testület működése során jogszabálysértést észlel.

(4) A képviselő a napirend előtt, az ülés megnyitása után felszólalhat, ha ezt a szándékát, az ülést megelőzően egy órával – a felszólalás tárgyának megjelölésével – szóban a polgármesternek bejelentette. A felszólalás keretében a képviselő röviden kifejtheti véleményét minden olyan kérdésben, amely az önkormányzat működésével, a képviselő személyével összefügg. A felszólalás időtartama legfeljebb három perc, vitát nem lehet nyitni, határozathozatalnak nincs helye. A napirend előtti felszólalásra az érintett egy percben reagálhat.

(5) A napirend előtt a Képviselő-testület részére a polgármester szóban tájékoztatást ad az előző képviselő-testületi ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről, a két ülés közötti fontosabb intézkedésekről.

20. § (1) A polgármester az ülés kezdetekor megállapítja az ülés határozatképességét és azt az ülés során folyamatosan figyelemmel kíséri.

(2) A polgármester a napirendek sorrendjében minden napirend felett külön vitát nyit, az írásos előterjesztést az előterjesztő a vita előtt szóban 4 percben kiegészítheti. Az előterjesztőhöz a Képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal résztvevők maximum egy perc időtartamban kérdést intézhetnek, melyre az előadó a vita előtt válaszolni köteles. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra. A vita lezárása után kerül sor a módosító indítványokról történő szavazásra, amennyiben a módosító javaslatot az előterjesztő nem fogadja el.

(3) A képviselők és a tanácskozási joggal megjelentek a napirendhez való hozzászólási szándékukat a polgármesternek jelzik. A felszólalásra a képviselőknek a jelentkezés sorrendjében, a tanácskozási joggal megjelenteknek a polgármester, az általa megállapított sorrendben adja meg a szót. Az adott napirendhez a képviselők kétszer szólhatnak hozzá. Az első hozzászólás időtartama négy perc, a második hozzászólásé két perc lehet. A hozzászólások időkerete a képviselő kifejezett kérésére összevonható, amennyiben a felszólaló képviselő ez irányú kérését a hozzászólás megkezdése előtt a polgármesternek jelzi. A hozzászólások időtartama a felszólalás közben jelzett képviselői kérésre nem vonható össze. A tanácskozási joggal megjelentek az adott napirendi ponthoz négy perc időtartamban szólhatnak hozzá.

(4) A polgármester soron kívüli felszólalást engedélyez. Képviselő-testület felszólalási jogot adhat legfeljebb négy perc időtartamban a nem tanácskozási joggal meghívottaknak, állampolgároknak is. A hozzászólás jogának megadásáról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel, alakszerű határozat nélkül dönt.

(5) A tárgyalt napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő soron kívül is szót kérhet, egy percben ügyrendi javaslatot tehet. Az ügyrendi javaslat felett a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt. Ügyrendinek minősül az a hozzászólás, kérdés, melyben a képviselő a Képviselő-testület munkájával – ülésének lefolytatásával – kapcsolatos eljárási ügyben tesz észrevételt. Amennyiben az ügyrendi indítvány a vita lezárására irányul – s ebben a kérdésben a javaslatot a Képviselő-testület elfogadja - úgy a képviselői hozzászólásra az SZMSZ 20. § (3) bekezdésében foglaltak irányadók.

(6) A képviselő-testületi ülésen a napirend tárgyalása után fontos és közérdekű kérdésben bármely képviselő szót kérhet, kérésekor jeleznie kell felszólalásának tárgyát. A felszólalás időtartama legfeljebb három perc. A felszólalásra az érintett egy percben reagálhat.

(7) A felszólalás engedélyezése a Képviselő-testület jogköre.

(8) A felszólalásról vitát nyitni, annak tárgyában határozatot hozni nem lehet.

(9) A napirend szavazás előtti összefoglalása maximum négy percben történhet.

(10) Az SZMSZ 19-20.§-ában foglalt időkorlátokat a polgármesterre is alkalmazni kell.

21. § A tanácskozás rendjének fenntartása a polgármester feladata. Ennek során:
a) figyelmezteti a képviselőt és azt a tanácskozási joggal résztvevő hozzászólót, aki eltér a tárgyalt témától, vagy ugyanazon érveket megismétli,
b) rendre utasítja a képviselőt és azt a tanácskozási joggal résztvevőt, aki a Képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít, illetve a tanácskozás méltóságához nem illő megfogalmazást használ, ismételt esetben megvonja tőle a szót, amelyről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt,
c) az ülésteremből kiutasíthatja, és ki is vezettetheti a rendbontó hallgatót,
d) folyamatos rendzavarás esetén többszöri figyelmeztetés után az ülést felfüggesztheti,
e) súlyos rendzavarás esetén, ha az ülés folytatása lehetetlen, a polgármester az ülést berekeszti.

13. Döntéshozatal

22. § (1) A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a települési képviselők több mint a fele (4 fő) jelen van.

(2) A Képviselő-testület döntését rendelet vagy határozat formájában, nyílt szavazással hozza meg. A Képviselő-testület érdemi döntését alakszerű határozatba kell foglalni. A polgármester a szavazás előtt köteles a szavazásra feltett határozati javaslatot szóban ismertetni. A Képviselő-testület egyéb, nem az ügy érdemére vonatkozó döntést nem kell alakszerű határozatba foglalni.

(3) A döntés meghozatalához a jelenlévő képviselők több mint felének nyílt szavazással hozott egybehangzó igen szavazata (egyszerű szótöbbség) szükséges.

(4) Amennyiben a javaslat a jelenlévő képviselők több mint felének igen szavazatát nem kapta meg, a javaslatot elutasították.

(5)A Képviselő-testület minősített többséggel hozott döntése szükséges:
a) a Mötv. 42. § 1., 2., 5., 6., 7. pontjában foglalt ügyekben,
b) a Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában foglalt esetben,
c) önkormányzati képviselő kizárásához,
d) összeférhetetlenség megállapításához,
e) méltatlanság megállapításához,
f) képviselői megbízás megszűnéséről való döntéshez,
g) Képviselő-testület hatáskörének átruházásához,
h) önkormányzati tulajdonban lévő vagyon értékesítése esetén,
i) hitelfelvételhez,
j) díszpolgári cím adományozásához,
k) bizottsági tag kizárásához,
l) közterület elnevezéséhez.

23. § (1) Szavazni csak személyesen lehet.

(2) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. A polgármester megszámlálja a szavazatokat, majd ismerteti a szavazás eredményét a következő sorrendben: a javaslat mellett leadott „igen", az ellene leadott „nem" szavazatok, és a tartózkodások száma, valamint az érdemi döntést.

(3) A Képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettségét, a kizárásról a Képviselő-testület dönt. Ha a képviselő személyes érintettségét nem jelenti be, és köztudomású, vagy a Képviselő-testület azt megállapítja, a Képviselő-testület határozatában rögzíti, hogy a képviselő a törvényben előírt kötelezettségének nem tett eleget.

(4) Név szerinti szavazást kell tartani, amennyiben magasabb szintű jogszabály ezt előírja, valamint a képviselők egynegyede indítványára. Név szerinti szavazás esetén a képviselők névsorát ABC sorrendben fel kell olvasni. A képviselők „igen", „nem" nyilatkozattal szavaznak, vagy tartózkodnak a szavazástól. A névsort a jegyző olvassa, és azonnal visszaolvasva feltünteti a szavazatot a 4. melléklet szerinti szavazási íven. A szavazási ívet – a szavazatok össze-

számlálása után – átadja a polgármesternek. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki. A szavazási ívet a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(5) Titkos szavazásra a Képviselő-testület tagjai közül bárki javaslatot tehet. A titkos szavazásról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt. A titkos szavazást a Gazdasági és Ügyrendi Bizottság bonyolítja le. A titkos szavazás borítékba helyezett, bélyegzőlenyomattal ellátott szavazólapon – szavazófülke nélkül, urna használatával –, külön helyiségben történik. A titkos szavazás eredményét az 5. mellékletben szereplő jegyzőkönyvben kell rögzíteni. A szavazás eredményét a bizottság elnöke ismerteti a Képviselő-testülettel.

(6) A zárt ülés tartásának szabályait a Mötv. 46. §-a határozza meg.

(7) A nyilvános ülésekre készített előterjesztéseket, valamint az ülésről készült jegyzőkönyveket az önkormányzat hivatalos honlapján meg kell jelentetni.

14. Önkormányzati rendelet

24. § (1) A Képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot. A rendelet alkotásánál figyelemmel kell lenni a jogszabályi felhatalmazással való összhang vizsgálatára, a jogszabály alkotási és Európai Uniós követelményeknek való megfeleltetésre.

(2) Rendeletalkotás kezdeményezésére jogosult:
a) a települési képviselő;
b) a Képviselő-testület bizottsága;
c) a polgármester,
d) az alpolgármester,
e) a jegyző;
f) helyi társadalmi és civil szervezet,
g) állampolgári közösség.

(3) A kezdeményezést a polgármesternél kell írásban bejelenteni. A kezdeményezéssel egyidejűleg a rendelettervezet is benyújtandó.

(4) Az önkormányzat rendelettervezetét a jegyző készíti elő. E szabály irányadó akkor is, ha a rendeletalkotást kezdeményező által benyújtott tervezet átdolgozásra szorul. Ebben az esetben az átdolgozás munkáiba be kell vonni a kezdeményezőt.

25. § (1) Amennyiben a rendelettervezet tárgyalásra alkalmas, előzetes törvényességi vizsgálata megtörtént, a polgármester köteles a soron következő ülésre azt beterjeszteni.

(2) A tervezetet a Gazdasági és Ügyrendi Bizottság megtárgyalja. A rendelettervezettel kapcsolatos bizottsági véleményt és javaslatot a bizottság elnöke, távollétében az általa megbízott bizottsági tag ismerteti a Képviselő-testület ülésén. Rendelettervezet csak bizottsági véleménnyel terjeszthető a testület elé.

(3) A tervezet megtárgyalása után a Képviselő-testület dönthet a rendelet megalkotásáról.

(4) Ha a tervezet tárgyalásakor annak tartalmát érdemben és lényegesen módosító több új javaslat merül fel, és a tervezet átdolgozása szükséges, a Képviselő-testület a tervezetet átdolgozásra visszautalja az előterjesztőnek. Az átdolgozott rendelettervezetet a Képviselő-testület soron következő rendes ülésére kell beterjeszteni a vonatkozó szabályok betartásával.

(5) A rendeletalkotás folyamatának szabályai irányadók az önkormányzati rendelet módosítására is.

26. § (1) A rendelet kihirdetéséről a jegyző a helyben szokásos módon, az önkormányzat hivatalos internetes honlapján történő megjelentetéssel gondoskodik.

(2) A rendelet lakosság tájékoztatása céljából történő közzétételének formája:
a) helyi kábeltelevízió,
b) a Devecseri Ujságban való megjelentetés.

(3) A kihirdetéssel egyidejűleg azokat a rendeleteket, amelyek közvetlenül jogviszonyt keletkeztetnek az állampolgárok és az önkormányzat, valamint szervei között, meg kell küldeni a rendelet alkalmazása szempontjából érintett szervekhez.

(4) A rendeletmódosítások kihirdetésére, közzétételére irányadók a rendelet kihirdetésére vonatkozó szabályok azzal, hogy a lakosságot a hatályon kívül helyezett rendelkezések, módosítások tartalmának lényegéről is tájékoztatni kell.

(5) A rendelet hiteles szövegét a jegyző szerkeszti.

(6) Az önkormányzati rendeletek egységes szerkezetbe foglalt hatályos szövegét, gyűjteményes formában a Polgármesteri Hivatal Titkárságán és a város honlapján lehet megtekinteni.

15. Határozat nyilvántartása

27. § A határozatokról a Polgármesteri Hivatal számítógépes nyilvántartást vezet, mely tartalmazza a határozatok számát, tárgyát, szövegét, a végrehajtás határidejét, a végrehajtásért felelős nevét, és a tett intézkedéseket.

16. Jegyzőkönyv

28. § (1) A Képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

(3) A jegyzőkönyv egy példányban készül és a mellékletekkel együtt az irattárban kerül elhelyezésre.

(4) A jegyzőkönyv a mellékleteivel együtt elektronikus úton, az erre kialakított rendszeren keresztül, az ülést követő 15 napon belül kerül megküldésre a Veszprém Megyei Kormányhivatalnak.

29. § (1) A jegyzőkönyv a Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon túl tartalmazza:

a) az ülés jellegét;
b) a távol maradó képviselők nevét;
c) a tanácskozási joggal résztvevők nevét;
d) a lakosság részéről megjelentek számát;
e) az ülés megnyitásának időpontját;
f) az ülés határozatképességét;
g) a napirend előtti felszólalásokat;
h) napirendi pontonként kérelemre az előadó és a felszólalók szó szerinti hozzászólását;
i) a határozathozatal módját;
j) a szavazásnál külön indítványra a kisebbségi véleményt;
k) az elnök esetleges intézkedéseit;
l) az ülésen történt fontosabb eseményeket;
m)az interpellációkat, kérdéseket, bejelentéseket, az ezekre adott válaszokat és az elfogadással kapcsolatos nyilatkozatokat, testületi döntéseket;
n) az ülés bezárásának (félbeszakadásának) idejét;
o) a polgármester és a jegyző aláírását, a Képviselő-testület bélyegző lenyomatát.

(2) A jegyzőkönyv mellékletei:
a) meghívó;
b) jelenléti ív;
c) előterjesztések;
d) írásos interpellációk;
e) titkos szavazás jegyzőkönyve;
f) név szerinti szavazás szavazási íve;
g) a képviselő írásban benyújtott hozzászólása;
h) a jegyző törvényességi észrevétele;
i) az ülésen ismertetett levél, egyéb irat fénymásolata.

30. § A jegyzőkönyvből az ülés után az érdemi döntések teljes szövegét tartalmazó kivonatot kell készíteni, melyet meg kell küldeni a döntéssel érintetteknek, a végrehajtásban résztvevőknek és a felelősöknek, valamint kérésük alapján a képviselőknek.

31. § (1) A jegyzőkönyvet a Polgármesteri Hivatalban – a zárt ülés jegyzőkönyvének kivételével – az állampolgárok megtekinthetik. A zárt ülés jegyzőkönyvét elkülönítetten kell kezelni, betekintésre csak a zárt ülésen részvételi joggal rendelkező személyek jogosultak. A betekintést a jegyző engedélyezi.

(2) A jegyzőkönyvről a képviselőknek kérésre másolatot kell kiadni. A zárt ülés jegyzőkönyvéről nem lehet másolatot kiadni.

(3) A zárt ülésen hozott döntések lényegét - a zárt ülésre vonatkozó szabályok sérelme nélkül - a következő nyilvános testületi ülésen röviden nyilvánosságra lehet hozni.

(4) A jegyzőkönyv hivatalos megkeresésre a bíróságnak és más hatóságnak kiadható.

17. Települési képviselő

32. § (1) A települési képviselő a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli választói érdekeit.

(2) A képviselők a lakossággal történő kapcsolattartás érdekében fogadóórát tarthatnak, tájékoztathatják választóikat saját, illetve a Képviselő-testület tevékenységéről.

(3)A képviselőt a polgármester, a jegyző, valamint a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői kötelesek munkaidőben soron kívül fogadni.

(4) A képviselő a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek utasítást nem adhat.

18. A Képviselő-testület bizottságai

33. § (1) A Képviselő-testület bizottságot hoz létre
a) döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére és ellenőrzésére, az átruházott hatáskörök gyakorlására,
b) a vagyonnyilatkozatok vizsgálatának, nyilvántartásának, kezelésének és őrzésének végzésére, valamint összeférhetetlenségi, méltatlansági ügyek kivizsgálására.

(2) A Képviselő-testület állandó bizottságai:
a) Gazdasági és Ügyrendi Bizottság, tagjainak száma: 9 fő,
b) Vagyonnyilatkozatot-kezelő Bizottság, tagjainak száma: 3 fő.

34. § (1) A Képviselő-testület állandó bizottságai létszámáról, összetételéről, feladatköréről lehetőleg a Képviselő-testület alakuló vagy az azt követő ülésén dönt.

(2) A bizottságok feladat és hatáskörét a 6. melléklet tartalmazza.

(3) A bizottság működésének alapvető szabályai:
a) a bizottság üléseit az elnök hívja össze,
b) a polgármester, alpolgármester, és a képviselők tanácskozási joggal részt vehetnek bármely bizottság ülésén, részükre az ülések meghívóit és a napirendi pontok anyagait el kell juttatni,
c) a bizottság határozatképességére és határozathozatalára a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni,
d) a bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet az elnök és a bizottság egy tagja ír alá.

(4) A bizottság működésének részletes szabályai a bizottság ügyrendjében kerülnek meghatározásra.

35. § (1) A Képviselő-testület meghatározott önkormányzati feladat elvégzésére ideiglenes bizottságot hozhat létre.

(2) Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a Képviselő-testület által történő elfogadásáig tart. A jelentés elfogadásával a bizottsági tagság külön felmentés nélkül megszűnik.

(3) Az ideiglenes bizottság létrehozására, működésére az állandó bizottság megalakítására, működésére vonatkozó szabályok az irányadók.

19. Polgármester és alpolgármester

36. § (1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármester feladatait a Polgármesteri Hivatal közreműködésével látja el.

(3) A polgármester biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széleskörű nyilvánosságát. Gondoskodik az önkormányzat szerveinek hatékony tevékenységéről, segíti a képviselők munkáját.

(4) A polgármester feladatait a Mötv. szabályozza.

37. § (1) A Képviselő-testület - a polgármester javaslatára a saját tagjai közül, titkos szavazással, minősített többséggel - a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.

(3) Az alpolgármester hivatali munkarendje: az alpolgármester feladatait szükség szerint, kötetlen munkaidő beosztásban látja el.

38. § (1) A polgármester és az alpolgármester feladataik ellátása során kötelesek együttműködni.

(2) A polgármester tisztségének megszűnése esetén a munkakörét az új polgármesternek, alpolgármesternek, ezek hiányában a Gazdasági és Ügyrendi Bizottság elnökének adja át.

20. A jegyző

39. § (1) A jegyző ellátja a Mötv. 81. § (3) bekezdésében foglalt feladatokat.

(2) A jegyzőt távolléte és akadályoztatása esetén a Titkársági és Szervezési Iroda vezetője helyettesíti.

(3) A jegyző azonnal jelzi a Képviselő-testületnek, a Képviselő-testület szervének, a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő.

21. A Képviselő-testület hivatala

40. § (1) A Képviselő-testület hivatalának megnevezése: Devecseri Polgármesteri Hivatal.

(2) Székhelye: Devecser, Deák tér 1.

(3) A Polgármesteri Hivatal működésének részletes szabályait a jegyző által előkészített Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, melyet a Képviselő-testület hagy jóvá.

22. Társulás

41. § (1) A Képviselő-testület az önkormányzati feladatok hatékonyabb, célszerűbb ellátása érdekében társulásokban vesz részt.

(2) A Képviselő-testület az alábbi társulások tagja:
a) Devecseri Központi Háziorvosi Ügyeletet Fenntartó Társulás,
b) Észak-Balatoni Térség Regionális Települési Szilárdhulladék Kezelési Önkormányzati Társulás.

(3) A Képviselő-testület a társulások által ellátásra kerülő feladatokat, valamint a társulások működésének részletes szabályait a társulási megállapodásokban határozza meg.

23. A nemzetiségi önkormányzat önkormányzati működésének biztosítása

42. § (1) A Devecser Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) önkormányzati feladatait a Polgármesteri Hivatal közreműködésével látja el.

(2) A Polgármesteri Hivatal az alábbiak szerint biztosítja a nemzetiségi önkormányzat önkormányzati működésének tárgyi, működési feltételeit és ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatait:
a) a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati feladatellátáshoz a Polgármesteri Hivatal (Devecser, Deák tér 1.) épületén belül található 11., 13. és 14. számú iroda ingyenes használatának biztosítása havonta legalább 32 órában, a Polgármesteri Hivatal vezetőjével előzetesen egyeztetett időpontban,
b) az irodákhoz kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek vállalása (villamos energia díja, fűtésdíj, víz- és csatornadíj, takarítás),
c) a nemzetiségi önkormányzat működéséhez, a képviselő-testületi, képviselői feladatok ellátásához szükséges tárgyi feltételek biztosítása (irodaszer, papír, nyomtatvány biztosítása, postaköltség viselése),
d) a képviselő-testületi ülések előkészítése, meghívók, előterjesztések, valamint testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása),
e) a képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a képviselő-testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása,
f) vezetékes telefon használatának biztosítása a Polgármesteri Hivatal hivatalos helyiségében, a nemzetiségi önkormányzat feladatai ellátásában közreműködő, kijelölt munkatárs készülékéről.
g) a c), d), e) és f) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeknek –a képviselő-testületi tagok telefonhasználatának költségei kivételével – a viselése,
h) a nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási és iratkezelési feladatok ellátása,
i) jelnyelv és speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása.

(3) A Polgármesteri Hivatal biztosítja a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges személyi feltételeket oly módon, hogy a nemzetiségi önkormányzat működéséhez kapcsolódó

adminisztratív feladatokat a Polgármesteri Hivatal Titkársági és Szervezési Irodájának vezetője és ügyintézői látják el a hivatali munkaidőn belül.

(4) A Devecseri Polgármesteri Hivatal Jegyzője vagy az általa megbízott Titkársági és Szervezési Iroda vezetője részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.

(5) A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája gondoskodik a nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról.

(6) A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat között közigazgatási szerződés került megkötésre a nemzetiségi önkormányzat önkormányzati működésének biztosítására. A szerződést szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

24. A lakossággal való kapcsolattartás formái

43. § (1) A lakossággal való együttműködés, kapcsolattartás formái különösen:
a) helyi népszavazás;
b) közmeghallgatás;
c) a képviselő a Polgármesteri Hivatalban fogadóórát tarthat.

(2) A Képviselő-testület - az éves költségvetésben meghatározott összeg erejéig - anyagilag is támogatja a lakossági önszerveződő közösségek, így különösen a helyi egyesületek, klubok, települési érdekeket szolgáló alapítványok, baráti társaságok működését, azokkal együttműködik.

(3) A Képviselő-testület a lakossággal való kapcsolattartás és a helyi közélet nyilvánosságának biztosítása érdekében segíti a folyamatosan működő közszolgálati tájékoztatási eszközök tevékenységét, helyi újságot ad ki.

(4) A Képviselő-testület a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 46. § (1) bekezdés e) pontja alapján legalább évente egyszer tájékoztatja a lakosságot a környezet állapotáról.

25. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség

44. § A képviselők és a bizottságok nem képviselő tagjai, valamint hozzátartozóik vagyonnyilatkozat-tételre kötelesek. A vagyonnyilatkozatok nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályait a 7. melléklet tartalmazza.

26. Tiszteletdíj csökkentése

45. § (1) A Képviselő-testület a kötelezettségeit megszegő képviselőnek és bizottság nem képviselő tagjának a helyi önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 2/2017.(I.26.) önkormányzati rendeletben meghatározott tiszteletdíját 3 havi időtartamra, 25%-kal csökkenti,

amennyiben egy adott negyedévben megtartott rendes képviselő-testületi és bizottsági ülésekről a hiányzás mértéke a 33%-ot meghaladja.
(2) A teljes összegű tiszteletdíj illeti meg a képviselőt és a bizottság nem képviselő tagját, ha a hiányzásának mértéke 33%, vagy annál kevesebb.
(3) A testületi és bizottsági ülésen való részvétel ellenőrzése a jelenléti ívek alapján történik.
(4) Ismételt kötelezettségszegés esetén a tiszteletdíj csökkentés újra megállapítható.
(5) A hiányzás számításánál a kerekítés szabályait figyelembe kell venni.

46. § (1) A képviselő-testületi ülés esetében igazolt a távollét, ha a képviselő önkormányzati ügyben a Képviselő-testület vagy a polgármester megbízásából van távol az ülésről.
(2) A bizottsági ülés esetében igazolt a távollét, ha a bizottság tagja önkormányzati ügyben a Képviselő-testület, a polgármester vagy a bizottság elnökének megbízásából van távol az ülésről.

27. Záró rendelkezések

47. § (1) Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti Devecser Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2020. (I.31.) önkormányzati rendelet.

Ferenczi Gábor
polgármester

DEVECSER VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE Veszprém megye

Vörösné Soós Ágnes
jegyző

A rendelet kihirdetve: 2021. január 7.

Vörösné Soós Ágnes
jegyző

Devecseri Polgármesteri Hivatal 1. Jegyző

1. melléklet az 1/2021.(I.7.) önkormányzati rendelethez

1. Alaptevékenység kormányzati funkcióinak kódjai:

Sorszám	Kormányzati funkció kódja A	Kormányzati funkció megnevezése B
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.	016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
5.	031030	Közterületek rendjének fenntartása
6.	041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
7.	041232	Start-munka program – Téli közfoglakoztatás
8.	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
9.	045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
10.	047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
11.	051030	Nem veszélyes (települései) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
12.	064010	Közvilágítás
13.	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
14.	072111	Háziorvosi alapellátás
15.	072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
16.	072230	Járóbetegek gyógyító gondozása
17.	074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
18.	074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
19.	074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
20.	081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
21.	083050	Televízió-műsor szolgáltatása és támogatása
22.	091220	Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
23.	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
24.	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
25.	098010	Oktatás igazgatása
26.	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
27.	106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
28.	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
29.	107052	Házi segítségnyújtás
30.	107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
31.	109010	Szociális szolgáltatások igazgatása

2. melléklet az 1/2021.(I.7.) önkormányzati rendelethez

A Képviselő-testület átruházott hatáskörei

1. A polgármesterre átruházott hatáskörök:

a) A települési támogatásról és a személyes gondoskodást nyújtó ellátások helyi szabályozásáról szóló 19/2020. (XII.18.) önkormányzati rendelet 3. § (1) bekezdés a)-d) pontjában, 8. § a)-c) pontjában, valamint 14. § a) pontjában meghatározott támogatásokkal és ellátásokkal kapcsolatos hatáskörök.

b) A gyermekvédelmi ellátás helyi szabályozásáról szóló 12/2006.(III.01.) rendelet 3. § (1) bekezdés c) pontjában, valamint a 15. § (3) bekezdésében meghatározott hatáskörök.

c) A lakásépítés, vásárlás és homlokzat felújítási helyi támogatásáról szóló 7/2006. (I.26.) rendelet 14. §-a alapján a kölcsön folyósítására az igénylővel szerződést köt.

d) A közterületek rendjéről és használatáról szóló 16/2004. (V.01.) rendelet 5. § (2) bekezdésében meghatározott felszólítást, valamint a közterület-használat engedélyezésével kapcsolatos hatáskört ellátja.

e) Engedélyezi – kérelemre – a város nevének használatát esetenkénti felhasználásra, vagy huzamosabb időtartamra Devecser város nevének megkülönböztető jelzőként való használata engedélyezéséről szóló 33/2004. (V.01.) rendelet alapján.

f) Mérlegelési jogkörében Devecser város nevének megkülönböztető jelzőként való használata engedélyezéséről szóló 33/2004. (V.01.) rendelet alapján ellátja a város nevének használatával kapcsolatosan az engedély megadását, elutasítását, feltételhez kötését, az ideiglenes vagy valamely alkalomra történő engedélyezését, felfüggesztését, illetve az érdemtelenség megállapítását és emiatt az engedély megvonását.

g) A helyi címer és zászló alapításáról, használatuk rendjéről szóló 30/2004. (V.01.) rendelet alapján engedélyezi – kérelemre – a város címerének, zászlójának és lobogójának felhasználását, vagy forgalomba hozatal céljából történő előállítását.

h) A vállalkozások támogatásáról szóló 9/2006. (II.16.) rendelet 3. § (5) bekezdésében meghatározott szerződés megkötése a támogatás igénybe vevő vállalkozással.

i) A csatornaműre történő csatlakozás feltételeiről szóló 36/2006. (XII.01.) rendelet 4. § (4) alapján részletfizetési kedvezmény, illetve fizetési haladék engedélyezése.

j) A mezőőri járulék kivetésével kapcsolatos ügyek.

2. A Gazdasági és Ügyrendi Bizottságra átruházott hatáskörök:

a) A szociális étkeztetéssel kapcsolatos döntések ellen a fenntartóhoz benyújtott panaszok, kifogások, kérelmek kivizsgálásával, a döntés meghozatalával kapcsolatos hatáskör.

b) A lakásépítés, vásárlás, és homlokzat felújítás helyi támogatásáról szóló 7/2006.(I.26.) önkormányzati rendelet 11. §-a alapján a kölcsön összegének igénylőnként történő megállapítása.

3. A jegyzőre átruházott hatáskörök:

a) A közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló 31/2013.(XII.19.) önkormányzati rendelet alapján indult eljárásokkal kapcsolatos hatáskör.

b) A közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 46. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott önkormányzati közútkezelői hatáskörbe tartozó ügyekkel kapcsolatos hatáskör.

3. melléklet az 1/2021.(I.7.) önkormányzati rendelethez

Nyilatkozat

Alulírott _____ (név)

_____ (anyja neve)

_____ (születési hely és idő)

_____ (lakcím)

érintett nyilatkozom, hogy a bizottsági és képviselő-testületi ülések anyagait a(z) _____

_____ e-mail címen fogadom és tekintem kézbesítettnek,

egyúttal vállalom, hogy a kézbesítés megtörténtéről visszaigazolást küldök.

Devecser, _____

_____

aláírás

4. melléklet az 1/2021.(I.7.) önkormányzati rendelethez

Név szerinti szavazási ív

1./	Ferenczi Gábor	igen - nem - tartózkodom
2./	Bajók Józsefné	igen - nem - tartózkodom
3./	Holczinger László	igen - nem - tartózkodom
4./	Ihászné Szabó Katalin	igen - nem - tartózkodom
5./	Mayer Gábor	igen - nem - tartózkodom
6./	Nyárs Hajnalka	igen - nem - tartózkodom
7./	Rosta Zoltán	igen - nem - tartózkodom

5. melléklet az 1/2021.(I.7.) önkormányzati rendelethez

Titkos szavazás eredményének jegyzőkönyve

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Devecser Város Önkormányzatának Képviselő-testülete _____év _____hó__-n megtartott ülésén _____
tárgyban tartott titkos szavazásának eredményéről.

Jelenlévő képviselők száma: _____ fő
Leadott szavazólapok száma: _____ db
Eltérés a szavazó képviselők számától (többlet: +, hiány: -) _____ db
Érvénytelen szavazatok száma: _____ db
Érvényes szavazatok száma: _____ db
Érvényes szavaztok számán belül:
- „IGEN" szavazatok száma: _____ db
- „NEM" szavaztok száma: _____ db

Rontott szavazólapok száma: _____ db

A titkos szavazás eredménye:
_____
_____

A szavazást lebonyolító _____ Bizottság (vagy Ideiglenes Bizottság)

N é v	**A l á í r á s**
_____ **elnöke**	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____ **tagjai**	_____

6. melléklet az 1/2021.(I.7.) önkormányzati rendelethez

1. A Képviselő-testület bizottságainak feladat- és hatásköre

1.1 A Gazdasági és Ügyrendi Bizottság közreműködik a Képviselő-testület által a feladatkörébe rendelt önkormányzati feladat ellátásban.

Ennek során:
a) véleményezi a képviselő-testületi előterjesztéseket;
b) közreműködik az önkormányzat rendeleteinek, középtávú programjainak elkészítésében;
c) kidolgozza a Képviselő-testület által meghatározott előterjesztéseket, közreműködnek a Képviselő-testület döntéseit megalapozó általános irányelvek kidolgozásában;
d) felkérés alapján közreműködik a Képviselő-testület döntéseit megalapozó általános irányelvek kidolgozásában;
e) közreműködik a feladatok rangsorolásában és a feladatellátás fenntartási, fejlesztési szempontjainak, a feladatellátás helyi politikájának kialakításában;
f) az önkormányzati feladat ellátását érintő tényleges kérdésben állásfoglalásával a Képviselő-testülethez fordulhat;
g) szervezi és ellenőrzi a Képviselő-testület döntéseinek hatékony, gazdaságos és jogszerű végrehajtását;
h) figyelemmel kíséri a feladatkörébe rendelt önkormányzati tevékenység alakulását;
i) szervezi a feladatkörébe rendelt önkormányzati feladat hatékony ellátásának biztosítását;
j) szervezi a feladatkörébe rendelt önkormányzati tevékenységnek
   ja) az önkormányzat szervezetei,
   jb) az önkormányzat más önkormányzatok közötti összehangolását, véleményezi az önkormányzati feladat ellátására irányuló megállapodás-tervezeteket;
k) közreműködik a lakosság tájékoztatásában;
l) ellenőrzi a Képviselő-testület hivatalának a Képviselő-testület döntéseinek az előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját. Ha a hivatal tevékenységében a Képviselő-testület céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét, vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli, a polgármester intézkedését kezdeményezheti;
m) ellátja a Képviselő-testület által a részére megállapított feladatokat és hatásköröket;
n) gyakorolja a Képviselő-testület által rá ruházott önkormányzati hatásköröket;
o) állást foglal a Képviselő-testület által meghatározott előterjesztések érdemi kérdéseiben.

1.2. A Vagyonnyilatkozatot-kezelő Bizottság végzi a vagyonnyilatkozatok vizsgálatát, valamint az összeférhetetlenségi és méltatlansági ügyek kivizsgálását.

2. Gazdasági és Ügyrendi Bizottság

2.1. A Gazdasági és Ügyrendi Bizottság véleményezési, javaslattételi hatásköre:
Megvitatja és véleményezi a gazdasági programot, a költségvetés megállapítását, módosítását és a végrehajtásáról szóló beszámolót, a helyi adók megállapítását, módosítását, a zárszámadás megállapítását, a vagyonkezeléssel és gazdálkodással kapcsolatos képviselő-testületi előterjesztéseket, az önkormányzati érdekeltségű társasági formák létesítésére vonatkozó javaslatokat, a hitelfelvételeket, a kötvénykibocsátást, részvények, üzletrészek értékesítésére vonat-

kozó javaslatot, intézmények alapítását, az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervhez önkormányzati biztos kirendelésére vonatkozó előterjesztést, azon előterjesztéseket, amelyek a költségvetést érintik, az ár- és a térítési díjak megállapítására vonatkozó rendelet-tervezeteket, a költségvetést érintő követelések elengedésére irányuló méltányossági kéréseket, a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló rendeletet, a Polgármesteri Hivatal belső szervezetének kialakítását, működésének meghatározását, módosítását, a képviselők, a polgármester és az alpolgármester javadalmazására és egyéb juttatásaira vonatkozó előterjesztéseket, a Képviselő-testület hatáskörébe utalt választási, kinevezési, megbízási tárgyú előterjesztéseket, az önkormányzati rendelet-tervezeteket, helyi népszavazás kiírását, az önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek meghatározásáról, használatuk szabályozásáról szóló rendeletet, más önkormányzatokkal való együttműködésre, önkormányzati társulás létrehozására, társuláshoz, érdek képviseleti szervezethez való csatlakozásra vonatkozó előterjesztéseket, közösségi célú alapítványok létrehozására vonatkozó javaslatokat, az önkormányzati intézmények alapítására, alapító okirataira vonatkozó javaslatokat, Alkotmánybírósági eljárás kezdeményezését, felterjesztési jog gyakorlásáról szóló előterjesztést, a bíróságok népi ülnökeinek megválasztását, személyes állásfoglalást igénylő előterjesztéseket, településrendezési terveket, azok jóváhagyását, módosítását, a város kommunális ellátásának fejlesztésére vonatkozó javaslatokat, a tájvédelmi, városképi, műemlék jellegű épületek hasznosítására vonatkozó javaslatokat, közterület elnevezését, emlékmű, emléktábla, művészeti alkotás felállítását, épületek, épületrészek és területek védetté nyilvánítását, illetve a védetté nyilvánítás megszüntetésére vonatkozó előterjesztést, a belterületi határ megállapítását, módosítását, a közterületek hasznosítására vonatkozó javaslatokat, a város közművelődési helyzetéről szóló beszámolókat, programokat, koncepciókat, a közművelődést támogató közösségi célú alapítványok létrehozását, a város éves kulturális rendezvénytervét, a város oktatási helyzetéről szóló beszámolókat, programokat, koncepciókat, az oktatást támogató közösségi célú alapítványok létrehozását, támogatását, a sport feladattal kapcsolatos előterjesztéseket. Véleményt nyilvánít olyan ügyekben, amelyben a törvény az érdekelt önkormányzat álláspontjának kikérését írja elő.

2.2. A Gazdasági és Ügyrendi Bizottság ellenőrzési hatásköre:
Ellenőrzi a költségvetés előkészítését és végrehajtását. A Polgármesteri Hivatal közreműködésével ellenőrzi a költségvetési szervek pénzgazdálkodási tevékenységét, a Képviselő-testület költségvetési döntéseinek végrehajtását, a bizottságok és a polgármester részére biztosított pénzeszközök felhasználását. Ellenőrzi az önkormányzati rendeletek, határozatok végrehajtását. Ellenőrzi a polgármester, a polgármesteri hivatal, illetőleg az önkormányzati költségvetési gazdálkodó szervek, pénzgazdálkodó szervek pénzgazdálkodási tevékenységét, valamint az önkormányzati beruházásokat; továbbá ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését. Vizsgálati megállapításait a Képviselő-testülettel haladéktalanul közli. Ha a Képviselő-testület a vizsgálati megállapításokkal nem ért egyet, a bizottság a vizsgálati jegyzőkönyvet az észrevételeivel megküldi az Állami Számvevőszéknek. Ellenőrzi a rendezési terv, a települési szilárd hulladék kezelését, a szelektív hulladékgyűjtési program végrehajtását, a folyékony hulladék ártalmatlanítását, a hulladékgazdálkodási és környezetvédelmi programjának végrehajtását, a környezetvédelmi előirányzat felhasználásának szakmai indokoltságát, évente tájékozódik a térségi társulás működéséről, a célok megvalósításáról, a pénzügyi források felhasználásáról, figyelemmel kíséri a szolgáltatási szerződésekben foglaltak végrehajtását, a kommunális előirányzatok hatékony és

eredményes felhasználását, az intézmények működésével kapcsolatos képviselő-testületi határozatok végrehajtását. Ellenőrzi a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak hatályosulását.

3. Vagyonnyilatkozatot-kezelő Bizottság

A Vagyonnyilatkozatot-kezelő Bizottság feladat- és hatáskörében végzi a polgármester, az alpolgármester, önkormányzati képviselők, bizottság nem képviselő tagjai által leadott vagyonnyilatkozatok vizsgálatát, nyilvántartását, kezelését és őrzését.
Kivizsgálja a polgármester, alpolgármester, önkormányzati képviselők, nem képviselő bizottsági tagok összeférhetetlenségének, méltatlanságának megállapítására irányuló kezdeményezéseket a hatályos törvényi rendelkezések alapján.

7. melléklet az 1/2021.(I.7.) önkormányzati rendelethez

A képviselők és a bizottságok nem képviselő tagjai, valamint hozzátartozóik vagyonnyilatkozat nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályairól

1. Az önkormányzati választás után először a jegyző, majd a későbbiek során a Vagyonnyilatkozatot-kezelő Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) elnöke köteles írásban tájékoztatni az érintetteket a vagyonnyilatkozat-tételéről és annak határidejéről. A tájékoztatás átvételét az érintett aláírásával igazolja.

2. A tájékoztatóhoz csatolt nyilatkozatban (a továbbiakban: nyilatkozat) a kötelezett tájékoztatja a Bizottság elnökét a vele közös háztatásban élő házas-, illetve élettársának és gyermekének nevéről. A nyilatkozatot 3 napon belül vissza kell juttatni a Bizottsághoz, hogy annak alapján, 5 napon belül kiküldhessék a szükséges számú nyomtatványt és tájékoztatót.

3. A vagyonnyilatkozatokat tollal és olvashatóan, vagy számítógéppel kell kitölteni. A hibás, téves kitöltés semmilyen módon nem javítható, ilyenkor új nyomtatványt kell kitölteni.

4. A vagyonnyilatkozatra kötelezettek - magánokiratban foglalva -, külön felhatalmazásban kötelesek hozzájárulni ahhoz, hogy vagyonnyilatkozatuk személyes adatait ellenőrzés céljából a Bizottság a szükséges mértékben kezelje. A felhatalmazást az e célra kialakított nyomtatvány felhasználásával csatolni kell.

5. A vagyonnyilatkozatra kötelezett a nyomtatványokat két példányban tölti ki. Az egyik példányt lezárt borítékban, a felhatalmazás csatolása mellett, átadja a Bizottságnak. A másik példányt megtartja magának. A Bizottság a vagyonnyilatkozat átvételéről igazolást köteles adni.

6. A Bizottság elnöke minden év utolsó képviselő-testületi ülésén írásban köteles felhívni a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezetteket a következő nyilatkozat beadási határidejére.

7. A képviselők, nem képviselő bizottsági tagok és hozzátartozóik vagyonnyilatkozattal kapcsolatos összes iratát az erre a célra kialakított helyen és módon (páncélszekrényben) kell tárolni.

8. A polgármester és a képviselő vagyonnyilatkozata - az ellenőrzéshez szolgáltató azonosító adatok kivételével - nyilvános. A hozzátartozók nyilatkozata nem nyilvános, abba az ellenőrzés céljából, csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be. Nyilvántartási szám képzése:
   a) polgármester, képviselő, nem képviselő bizottsági tag esetében: a bizottság elnöke által meghatározott (leadási) sorrendben a képviselők, nem képviselő bizottsági tagok személyéhez igazodó, egytől kezdődő sorszám a tárgyév évszámával (sorszám/évszám)
   b) hozzátartozó esetében: a képviselő saját sorszáma hozzátartozó egytől kezdődő sorszámával és évszám (képviselő, nem képviselő bizottsági tag sorszáma/sorszám/évszám).

9. A Bizottság a tárgyévi vagyonnyilatkozat benyújtását követően a képviselő és hozzátartozója részére az előző évre vonatkozó vagyonnyilatkozatukat visszaadja, melyről átvételi elismervényt kell készíteni.

10. Ha közös háztartásban élők bármelyikének megszűnik a közös háztartásban élése, annak tényét írásban köteles a vagyonnyilatkozatra kötelezett a Bizottságnak bejelenteni. A Bizottság elnöke pedig köteles haladéktalanul intézkedni az adott személy vagyonnyilatkozatának visszaadásáról, melyről átvételi elismervényt kell készíteni.

11. Ha a vagyonnyilatkozatra kötelezett választott tisztsége megszűnik a Bizottság elnöke, haladéktalanul intézkedik a vagyonnyilatkozat visszaadásáról. A vagyonnyilatkozat visszaadásáról átvételi elismervényt kell készíteni.

12. A vagyonnyilatkozatra kötelezettek aláírásukkal kötelesek igazolni vagyonnyilatkozataik átvételének tényét.

13. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Bizottságnál bárki kezdeményezheti.

14. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonnyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.

15. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatását kezdeményezőnek konkrétan meg kell jelölni a vagyonnyilatkozat kifogásolt részét. Ha az eljárásra irányuló, kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonnyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a hiánypótlásnak a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget, vagy ha a kezdeményezés egyértelműen alaptalan a Bizottság elnöke eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.

16. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos befogadott kezdeményezés esetén a Bizottság elnöke felhívja az érintettet, hogy öt napon belül nyilatkozzon a kezdeményezéssel kapcsolatosan, illetve - amennyiben alaposnak tartja - javítsa ki a kezdeményezésben kifogásolt adatokat. Ha az érintett a kifogásban jelzett adatokat kijavítja, az elnök nem rendeli el az eljárás megindítását, mely tényről tájékoztatni köteles a Képviselő-testületet és a kezdeményezőt.

17. Ha az érintett a felhívásnak nem tesz eleget, illetve a kezdeményezésben foglaltakat vitatja, a Bizottság elnöke elrendeli az eljárás megindítását. Az eljárás során a Bizottság tagjai betekinthetnek az érintettel közös háztartásban élő házas- vagy élettársnak, valamint gyermekének vagyonnyilatkozatába.

18. Az eljárás során a Bizottság felhívására az érintett köteles saját, illetve a vele közös háztartásban élő vagyonnyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat (pl.: tulajdonlap, számla, adásvételi szerződés, gépjármű engedély stb.) haladéktalanul írásban bejelenteni. Az azonosító adatokba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be, és azokat az eljárás lezárását követő nyolc napon belül törölni kell.

19. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatására az alábbiakat kell alkalmazni:
    a) A Bizottság a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ügyeket zárt ülésen tárgyalja.
    b) A Bizottság adatokat kérhet be és bárkit meghallgathat.
    c) A Bizottság elnöke a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési ügy tárgyalásáról, idejéről és helyéről az érintettet köteles legalább 8 nappal előbb értesíteni. Ha az érintett megjelenik, kérésére meg kell őt hallgatni, de a Bizottság ülésén nem lehet jelen.
    d) A vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett a meghallgatás során jogi képviselőt is igénybe vehet.
    e) A meghallgatásról jegyzőkönyvet kell felvenni.
    f) A Bizottság a vagyonnyilatkozatban foglaltak valóságtartalmát ellenőrzi.
    g) A Bizottság a 16. pont szerinti nyilatkozattételre történő felhívástól számított harminc napon belül az ellenőrzés eredményéről tájékoztatót készít.
    h) Az eljárás eredményéről a Bizottság tájékoztatni köteles a soron következő ülésén a Képviselő-testületet.

20. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonnyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatokat) tartalmaz. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló ismételt kezdeményezést - új tényállás nélkül - a Bizottság Elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

21. Ha a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás a Bizottság tagjaira vagy az elnökre vonatkozik, őt az eljárási ügyből ki kell zárni.

22. A vagyonnyilatkozatokat – az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével – a Bizottság Elnöke, akadályoztatása esetén az általa megjelölt bizottsági tag hozza nyilvánosságra. A betekintést valamennyi nyilvános vagyonnyilatkozatba egységes módon biztosítja. A betekintés a Polgármesteri Hivatal épületében, a Bizottság Elnöke (ill. általa megjelölt bizottsági tag) jelenlétében, előre egyeztetett időpontban történik.

23. A Bizottság Elnöke azonnal tájékoztatja az érintettet a nyilvános vagyonnyilatkozatba való betekintés megtörténtéről és a betekintő személyéről.

24. A vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak az ellenőrző bizottság tagjai tekinthetnek be az ellenőrzés céljából.

1. függelék az 1/2021.(I.7.) önkormányzati rendelethez

A települési képviselők névsora

	Név:		**Lakcím:**	
1.	Ferenczi Gábor	8447	Ajka,	Panoráma u. 15.
2.	Bajók Józsefné	8460	Devecser,	Budai Nagy Antal köz 3.
3.	Holczinger László	8460	Devecser,	Akácfa u. 13.
4.	Ihászné Szabó Katalin	8460	Devecser,	Ady E. u. 4.
5.	Mayer Gábor	8449	Magyarpolány,	Táncsics u. 6.
6.	Nyárs Hajnalka	8460	Devecser,	Csokonai u. 65.
7.	Rosta Zoltán	8460	Devecser,	Deák F. u. 32.

2. függelék az 1/2021.(I.7.) önkormányzati rendelethez

Állandó bizottságok tagjainak névsora

1. Gazdasági és Ügyrendi Bizottság

Elnöke: Ihászné Szabó Katalin
Tagjai: Bajók Józsefné
Holczinger László
Mayer Gábor
Rosta Zoltán
Baráth Szilvia
Kerekes Attila
Németh Richárd
Vörös Tibor

2. Vagyonnyilatkozatot-kezelő Bizottság

Elnöke: Bajók Józsefné
Tagjai: Ihászné Szabó Katalin
Vörös Tibor