

11/2015.(VI.29.) rendelete

Szigetmonostor Község Önkormányzata

Szervezeti és Működési Szabályzatáról

(egységes szerkezetben a 18/2015. (X.30.), a 20/2015. (XII.11.), a 4/2016. (II.29.), a 6/2016. (IV.01.), a 16/2016. (XI.04.), a 2/2017. (I.30.), a 11/2017. (VII.04.), a 19/2017. (IX.04.), a 4/2018. (II.16.), a 5/2018. (II.22.), a 6/2018. (III.23.), a 21/2018. (XI.30.), a 5/2019. (III.01.), a 26/2019. (XI.08.), valamint a 15/2020. (VII.13.) rendeletekkel)

Szigetmonostor Község Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában kapott felhatalmazás alapján, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX tv. (a továbbiakban: Mötv.) 53.§ (1) bekezdésében, 57.§ (1) bekezdésében, az 59.§ (2) bekezdésében, szervezetének és működésének szabályainak megállapításával kapcsolatos feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Szigetmonostor Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat). Székhelye: 2015 Szigetmonostor, Fő u. 26. Az Önkormányzat hivatalos honlapja: www.szigetmonostor.hu
(2) Az Önkormányzat jogállására és képviselőre vonatkozóan az Mötv. 41.§ (1) bekezdésében foglaltak irányadóak.
2. § Az Önkormányzat illetékessége Szigetmonostor község közigazgatási területére terjed ki.
3. § (1) Az Önkormányzat jelképe: a címer, pecsét és a zászló. Használatuk rendjét külön rendelet szabályozza [3/1998. (II.05.)]

II. FEJEZET

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

4. § A Képviselő-testület tagjainak száma: 6 fő. A Képviselő-testület tagjainak névsorát az 1. sz. függelék tartalmazza.

1. A Képviselő-testület feladata és hatásköre

5. § (1) Az Önkormányzat kötelező és önként vállalt feladataira az Mötv. 10.§ (1) és (2) bekezdése irányadó. A Képviselő-testület önként vállalt önkormányzati feladatainak felsorolását e rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.
(2) A Képviselő-testület szerveit az Mötv. 41.§ (2) bekezdése sorolja fel, melynek alapján az önkormányzati hatásköröket a Képviselő-testület és szervei: a Képviselő-testület bizottságai, a polgármester, a jegyző, valamint a Polgármesteri Hivatal látja el.
(3) A Képviselő-testület a hatásköreit az Mötv. 41.§ (4) bekezdése szerinti szerveire ruházhatja át az Mötv. 41.§ (4) bekezdése alapján, mely az Mötv. 41.§ (5) bekezdése alapján tovább nem ruházható.
(4) A Képviselő-testülettől a bizottságokra és a polgármesterre átruházott hatáskört e rendelet 2. és 3. számú melléklete tartalmazza.
(5) Az átruházott hatáskör gyakorlója a Képviselő-testületnek félévente beszámol.
(6) A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáért felelős a határidő lejártát követő első rendes ülésen beszámol a határozat végrehajtásáról.

(7) A Képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható hatásköröket az Mötv. 42.§-a tartalmazza.

2. A Képviselő-testület munkaterve és ciklusprogramja

6. § (1) A Képviselő-testület éves munkaterv alapján végzi tevékenységét.

(2) A Képviselő-testület az éves munkatervét – a polgármester előterjesztése alapján – a tárgyévet megelőző utolsó rendes ülésén fogadja el.

(3) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a) a Képviselő-testület által meghatározott éves feladatokat
- b) a jogszabály által kötelezően előírt napirendek címét,
- c) a Képviselő-testület összehívásának várható időpontját és
- d) a közmeghallgatás várható időpontját.

7. § (1) A munkaterv összeállításához javaslatot tehet:

- a) polgármester,
- b) alpolgármester,
- c) a Képviselő-testület tagja,
- d) a Képviselő-testület bizottsága,
- e) a jegyző
- f) az önkormányzat fenntartásában lévő intézmény vezetője.

(2) A jegyző a tárgyévet megelőző év október 31. napjáig írásban megkeresi a javaslattételre jogosult személyeket és szervezeteket azzal, hogy javaslataikat november 15. napjáig írásban tehetik meg a polgármesternél. A határidő eltelte után érkezett javaslatokat az előterjesztő a munkaterv összeállításakor nem köteles figyelembe venni.

(3) A munkaterv előterjesztésekor a Képviselő-testületet tájékoztatni kell a munkatervbe fel nem vett – határidőben, írásban előterjesztett – javaslatokról és azok mellőzésének indokairól.

(4) A Képviselő-testület ciklusprogramjára az Mötv. 116.§-ának szabályai irányadók.

3. Képviselő-testület ülései

8. §¹ (1) A Képviselő-testület alakuló, rendes, és rendkívüli ülést tart. Az alakuló ülésre az Mötv. 43.§ (1)-(3) bekezdései irányadók.

(2)² A Képviselő-testület, illetve a bizottság első, az alakuló ülést követően tartott rendes ülésére a polgármester, illetve a bizottság elnöke köteles napirendre tűzni a „Képviselő-testületi munka átadása, átvétele”, illetve „A bizottsági munka átadása, átvétele” című napirendi pontot, valamint meghívni az előző polgármestert, illetve bizottsági elnököt.

9. § (1) A Képviselő-testület az általa elfogadott éves munkatervben meghatározott számú – de legalább évi hat – rendes ülést tart, az adott hónap utolsó csütörtökén.

(2) A Képviselő-testület ülését a polgármester 22.30 órakor bezárja, a meg nem tárgyalta napirendi pontokat elnapolja és azokat a Képviselő-testület a soron következő ülésen tárgyalja.

(3) A Képviselő-testület üléseit a polgármester hívja össze és vezeti.

(4) Rendkívüli ülést kell összehívni az Mötv. 44. §-ában szabályozott eseteken kívül, ha az ülés összehívását halaszthatatlan körülmény indokolja, vagy ha a Képviselő-testület döntésének hiányában az Önkormányzatot súlyos hátrány vagy kár érné.

(5) A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatása esetén a Képviselő-testület összehívásával és vezetésével kapcsolatos polgármesteri feladatokat a legidősebb képviselő (korelnök), a korelnök akadályoztatása esetén a soron következő nem akadályoztatott legidősebb képviselő látja el.

(6) A képviselő-testületi ülés nyilvános és zárt ülésformájára és annak feltételeire az Mötv. 46. § (1) és (2) bekezdése irányadó.

¹ Módosította a 6/2016. (IV.01.) rendelet 1.§ (2) bekezdése. Hatályos 2016. április 2-től

² Beiktatta a 6/2016. (IV.01.) rendelet 1.§ (1) bekezdése. Hatályos 2016. április 2-től

4. A Képviselő-testület összehívásának szabályai

10. § (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester írásbeli meghívóval hívja össze. Írásbeli meghívónak tekintendő az elektronikus levélben továbbított meghívó is, amennyiben ahhoz az elektronikus rendszeren keresztül történő hozzáférés biztosított.

(2) A polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester, a polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a korelnök hívja össze a Képviselő-testület ülését.

(3) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés időpontját, helyét, a kezdés időpontját, a tervezett napirendek címét, az előterjesztőt, továbbá utalást arra, hogy az rendes vagy rendkívüli ülés.

(4) A polgármester a meghívóval egyidejűleg köteles kézbesíteni azokat az egyéni képviselői előterjesztéseket, amelyeknek a napirendre vételét javasolja. Az egyéni képviselői előterjesztésekre a jegyző észrevételeket tehet.

(5) A meghívót a tervezett napirendek írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a képviselők és az egyéb meghívottak az ülés előtt legalább 3 munkanappal – rendkívüli ülés esetén 1 munkanappal – korábban megkapják.

11. § A Képviselő-testület összehívásáról, annak időpontjáról és napirendjeiről a község lakosságát a meghívónak

- a) a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztésével,
 - b) községi hirdető úti útján és
 - c) az Önkormányzat honlapján történő közzétételével
- kell értesíteni.

12. § (1) A Képviselő-testület ülésére állandó tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a jegyzőt,
 - b) az önkormányzati intézmények vezetőit,
 - c) akiknek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi.
- (2) A Képviselő-testület ülésére esetenkénti tanácskozási joggal meghívhatók azok, akiknek jelenlétét a polgármester az adott napirendi pontnál indokoltnak tartja.
- (3) Az állandó tanácskozási joggal kötelezően meghívottak közül:
- a) az (1) bekezdés a) pontjában meghatározott részére a meghívóval együtt valamennyi előterjesztést,
 - b)³ az (1) bekezdés b) pontjában meghatározottak részére a meghívóval együtt (a zárt ülés anyagának kivételével) csak az őket érintő előterjesztéseket kell megküldeni, amelyről a Polgármester, illetve a Bizottság elnöke dönt a meghívó tervezetének véleményezése során.
- (4) Az esetenkénti tanácskozási joggal meghívottak részére és az (1) bekezdés c) pontjában meghatározottak részére csak az őket érintő előterjesztéseket kell megküldeni.

5. Az ülések nyilvánossága

13. § (1) A Képviselő-testület ülései – a zárt ülés kivételével – nyilvánosak, azokon bárki részt vehet, de az ülés menetét nem zavarhatja, és a napirend tárgyalásakor csak abban az esetben szólalhat fel, ha erre az ülésvezető engedélyt ad. Felszólalásra napirendi pontonként egyszer legfeljebb 5 perc időtartamban van lehetőség.

(2) A Képviselő-testület zárt ülést tart vagy zárt ülést rendelhet el az Mötv. 46. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint.

(3) Amennyiben jogszabály valamely ügy döntéshozatali eljárására speciális nyilvánossági (titoktartási, összeférhetetlenségi) szabályokat ír elő, úgy ezen szabályok betartását a meghívó kézbesítésénél és a Képviselő-testület ülésein is megfelelően – szükség esetén zárt ülés elrendelésével is – biztosítani kell.

(4) Zárt ülésen az Mötv. 46. § (3) bekezdésében felsoroltak vehetnek részt.

(5) Kötelező az érintett meghívása törvényben meghatározott esetben.

³ Módosította a 6/2016. (IV.01.) rendelet 2.§-a. Hatályos 2016. április 2-től

6. A döntéshozatal szabályai, a határozatképesség

14. § (1) A Képviselő-testület határozatképességére, szavazatszükségességére és a betöltetlen képviselői hely határozatképesség szempontjából történő értékelésére az Mötv. 47.§ (1) és (2) bekezdése irányadó. A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a Képviselő-testület tagjainak több mint a fele – azaz legalább 4 fő – jelen van. Ha az ülés kezdetekor az ülés elnöke megállapítja a határozatképtelenséget, akkor az ülést nem nyitja meg; ha az ülés folyamán bármikor, vagy a szünet után az elnök határozatképtelenséget állapít meg, akkor az ülést bezárja vagy elnapolja. A határozatképtelenség megállapítása névsorolvasás és a jelenlévők nevének rögzítése útján történik.

(2) A nyílt szavazásra és a szavazás eredményének megállapítására az Mötv. 48. § (1) és (5) bekezdései irányadóak.

(3) A döntéshozatalban történő összeférhetetlenség szabályaira az Mötv. 49. § (1) bekezdése irányadó. A képviselő köteles a szavazást megelőzően jelezni, ha vele szemben jogszabályban meghatározott összeférhetetlenségi ok áll fenn. Közbeszerzési eljárást érintő döntés meghozatalában nem vehet részt, akivel szemben a közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályok szerinti összeférhetetlenségi ok áll fenn.

(4) Amennyiben a képviselő a személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettségét elmulasztja, egy havi képviselői tiszteletdíját a Képviselő-testület megvonhatja. [Mötv. 49.§ (2)]

(5) A képviselő-testület döntéshozatalából történő kizárásra vonatkozó szabályokat az Mötv. 49. §-a határozza meg.

(6) Határozatképtelenség esetén ugyanazon napirendi pont tárgyalására a Képviselő-testület ülését 5 munkanapon belüli időpontra ismételten össze kell hívni.

7. A Képviselő-testület üléseinek vezetése és az ülések rendjének szabályai

15. § (1) A Képviselő-testületet a polgármester vagy az általa felkért alpolgármester, mint az ülés elnöke vezeti, akinek a munkáját a jegyző segíti.

(2) Az ülést az ülés elnöke nyitja meg, megállapítja a jelen lévő képviselők számát, nevét, a hiányzók nevét illetve távolmaradásuk okát, valamint az ülés határozatképességét. Az ülés időtartama alatt a jelenlévők száma szempontjából az „igen”, „nem”, „tartózkodom” szavazatok összesített száma irányadó.

(3) A Képviselő-testület ülésén részt vevő képviselők, továbbá minden jelen lévő személy köteles a tanácskozás méltóságát tiszteletben tartani.

(4) Az ülés elnöke gondoskodik a Képviselő-testület ülése rendjének fenntartásáról.

(5) A tanácskozás rendjének megtartása érdekében az ülés elnöke:

a) a tárgytól eltérő, a felszólalásra megengedett időt túllépő, továbbá az e rendelet szabályait megsértő vagy az ülést egyéb módon zavaró felszólalót figyelmezteti, súlyos esetben megvonja tőle a szót. Ha a rendzavarás a tanácskozás folytatását súlyosan nehezíti vagy lehetetlenné teszi, az elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja vagy felszólíthatja a rendzavarót – a képviselő kivételével – az ülésterem elhagyására,

b) rendre utasítja azt a képviselőt, aki a Képviselő-testület tekintélyét sértő kifejezést használ vagy magatartást tanúsít; súlyos esetben jegyzőkönyvi megrovásban részesítheti. Egy naptári éven belüli 3 jegyzőkönyvi megrovás esetén a Képviselő-testület a képviselő egy havi tiszteletdíját megvonhatja.

(6) Az ülés elnökének a rendfenntartás érdekében tett – e rendeletben szabályozott – intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani vagy azokkal vitába szállni nem lehet.

(7) Az ülés elnöke szünetet rendelhet el, a szünet elrendelésével egyidejűleg meghatározza az ülés folytatásának időpontját.

16. § (1) A Képviselő-testület nyilvános ülésén megjelenő hallgatóság a részükre kijelölt helyen foglalhat helyet.

(2) A megjelent hallgatóságot a tanácskozás rendjének bármilyen módon, így különösen a 15. § (3) bekezdésében foglaltak szerinti magatartás tanúsításával történő megzavarása esetén az ülés elnöke rendreutasíthatja, ismétlődő rendzavarás esetén felszólíthatja a rendzavarókat az ülésterem elhagyására, indokolt esetben a rendzavarókat kivezettetheti.

17. § (1) Az ülés napirendjéről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

(2) A napirend sorrendje

- a) sürgősséggel tárgyalandó indítvány
- b) rendelet-tervezetek
- c) személyi kérdések
- d) munkatervben szereplő napirendek
- e) más napirendek
- f) kérdések, bejelentések, tájékoztatók, beszámolók.

(3) A „Tájékoztató” jellegű napirendi pontokat e rendelet 2. számú melléklete szerinti bizottságok tárgyalják.

(4)⁴ A „Bizottságok tájékoztatója” című napirend az utolsó, „Egyebek” napirend előtt tárgyalandó.

18. § (1) A napirendi pont tárgyalása egy alkalommal elnapolható. A javaslatról a képviselő-testület határoz.

(2) A napirendi pont előterjesztője polgármester, alpolgármester, képviselő, jegyző, illetve a képviselő-testület által felkért személy lehet.

8. Az Előterjesztések rendje

19. § (1) A képviselő-testületi előterjesztés a polgármesternél írásban nyújtható be, legkésőbb az ülést megelőző 8 napon belül. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását is.

(2) A Képviselő-testület elé előterjesztést tehet:

- a) a képviselő és a tanácsnok,
- b) a polgármester és az alpolgármester,
- c) a képviselő-testület bizottsága,
- d) a jegyző.

(3) Előterjesztésnek minősül a Munkatervbe felvett, a Képviselő-testület vagy a Képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt rendelettervezet és határozati javaslat, beszámoló és tájékoztató.

(4) A Képviselő-testület elé terjesztett írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- az előterjesztés címét, tárgyát;
- ismertetni kell a téma előzményeit (testületi megállapításokat, a hozott határozatok eredményét);
- a kérdést szabályozó jogszabályokat;
- az előterjesztést megtárgyaló bizottság(ok) megnevezését, amennyiben az előterjesztés aláírásáig rendelkezésre áll, állásfoglalását, véleményét, továbbá
- mindazon körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, melyek lehetővé teszik megalapozott döntés meghozatalát;
- a kifejezett, egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot;
- a végrehajtásért felelős megnevezését és a határidőt;
- az előterjesztés aláírásának dátumát;
- az előterjesztő aláírását;
- a jegyző törvényességi észrevételét;
- annak megjelölését, hogy a döntési javaslat elfogadásához a vonatkozó jogszabályi rendelkezés alapján milyen többség szükséges;
- a nyílt vagy zárt ülésen való tárgyalásra való utalást.

9. Sürgősségi indítvány

20. § (1) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely az ülés meghívójában az előterjesztések között nem szerepel.

⁴ Beiktatta a 6/2016. (IV.01.) rendelet 3.§-a. Hatályos 2016. április 2-től

(2) A Képviselő-testület a napirend tárgyalása során dönt a sürgősségi indítvány napirendre vételéről. Ha nem ismeri el a sürgősséget, a sürgősségi indítványt a következő ülés napirendi javaslatként kell kezelni.

(3) A sürgősségi indítványt írásban a polgármesternél kell benyújtani a napirend megállapítását megelőzően, a sürgősség tényének indokolásával.

(4) Sürgősségi indítványt nyújthat be

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

10. A kérdések és felszólalások szabályai

21. § (1) Kérdésnek minősül az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű tudakozódás.

(2) A képviselő napirendi pontonként két-két alkalommal, az érdemi vitát megelőzően a képviselő-testület ülésén a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz, a bizottság elnökéhez, a tanácsnokhoz önkormányzati ügyekben kérdést intézhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – érdemi választ kell adni. Az összes kérdés elhangzása után azokra – az érdemi vita megnyitása előtt – a napirendi pont előterjesztője válaszol. Az előterjesztő a válaszok megadásánál igénybe veheti a tanácskozási joggal nem rendelkező szakértők segítségét is. A válaszra észrevételeket tenni csak az érdemi vita során, a napirendhez kapcsolódó felszólalások során lehet.

(3) A kérdéseket a Képviselő-testület ülésének kezdetéig a polgármesternél írásban kell benyújtani. A képviselő-testület a válasz elfogadásáról nem szavaz.

(4) A képviselő-testületi ülés levezető elnöke minden ülés elején a képviselő-testületnek bejelenti a beterjesztett kérdéseket.

(5) A kérdezőt az írásbeli bejelentés mellett a kérdés szóbeli előterjesztésének joga is megilleti.

22. § (1) Az ülés elnöke minden napirendi pont felett vitát nyit. Nem nyithat vitát a tájékoztató jellegű napirendek esetében.

(2) A Képviselő-testület ülésén napirendenként, a következő sorrendben

- a) az adott napirendi pont előterjesztőjét,
- b) a bizottság elnökét vagy a bizottság által kijelölt személyt,
- c) a tanácsnokot,
- d) a képviselőt és
- e) a tanácskozási joggal megjelenteket illeti meg a szó.

(3) A napirend előadóját a vita lezárását követően a zárszó joga is megilleti.

23. § Az ülés elnöke felszólalási jogot adhat a nem tanácskozási joggal meghívottnak is.

24. § (1) A képviselők és a tanácskozási joggal megjelentek a napirendi ponthoz való hozzászólási szándékukat az ülés elnökének jelzik. A felszólalásra a jelentkezés sorrendjében az elnök adja meg a szót. Felszólalásra legfeljebb 10 perc időtartamban van lehetőség.

(2) A napirendi pont előadója, a polgármester és az alpolgármester, valamint törvényességi észrevétel esetén a jegyző a vitában soron kívül több alkalommal is felszólalhatnak.

(3) Amennyiben a felszólalás az előterjesztést érintő módosításra, kiegészítésre, pontosításra irányul (módosító indítvány), az erre vonatkozó javaslatot a vita lezárásáig az elnöknel és – sokszorosítás igényének felmerülése esetén írásban a jegyzőnél kell benyújtani. Módosító indítványt kizárólag a képviselő, a bizottság, a jegyző nyújthat be.

11. Vita

25. § (1) Az írásbeli előterjesztést és az önálló indítványt az előterjesztő vita előtt szóban kiegészítheti, módosíthatja.

- (2) A vita megkezdése előtt az illetékes bizottság elnöke – távollétében képviselő tagja – nyilatkozik az előterjesztésről.
- (3) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát.
- (4) Az előterjesztőhöz a Képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előterjesztő válaszol.
- (5) Felszólalásra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.
- (6) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.

26. § (1) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának korlátozására a Képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. Erről a Képviselő-testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előterjesztője a hozzászólásokkal összefüggésben ismerteti álláspontját.

(2) A vita lezárása után, a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

(3) Bármelyik képviselő a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét, a döntéshozatal elhalasztását. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

27. § Módosító javaslatot az ülés előtt írásban, illetve az ülésen szóban lehet előterjeszteni. Az előterjesztő nyilatkozik, hogy a módosító javaslatot befogadja-e. A szavazás elrendelése előtt az ülés elnöke, a jegyző a módosító javaslat írásba foglalását kérheti. Amennyiben az előterjesztő a módosító javaslatot befogadja, a módosítással együtt kell szavazásra bocsátani a rendelettervezetet vagy határozati javaslatot, amennyiben nem fogadja be, az eredeti előterjesztésben szereplő rendelettervezetet vagy határozati javaslatot kell szavazásra bocsátani.

12. A szavazás módja, rendje

28. § (1) A Képviselő-testület a napirendi pont vitáját követően a döntést igénylő kérdésben rendeletet alkot vagy határozatot hoz.

(2) Az ülés elnöke az előterjesztett javaslatokat külön-külön bocsátja szavazásra. A módosító javaslatról való szavazás megelőzi az előterjesztett javaslatról való szavazást. Ha az egymást kizáró javaslatok közül a Képviselő-testület az egyik javaslatot elfogadja, a többitől nem kell szavazást elrendelni.

(3) Ha a Képviselő-testület két vagy több előterjesztést együtt vitatott meg a határozati javaslatokról akkor is külön-külön kell szavazást elrendelni.

29. § (1) A Képviselő-testület a döntéseit kézfelemeléssel hozza.

(2) Szavazategyenlőség esetén a vita tovább folytatható és a javaslat ismét szavazásra bocsátható. Ismételt szavazategyenlőség esetén az előterjesztő javaslatát a következő rendes ülésre terjesztheti elő.

(3) A Képviselő-testület a döntéseit egyszerű többséggel hozza. Az egyszerű többséggel elfogadható javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselő-testületi tagok több mint felének „igen” szavazata szükséges.

(4) A minősített többséggel elfogadható javaslat elfogadásához a megválasztott képviselők több mint felének „igen” szavazata szükséges. A (3) bekezdésben foglaltaktól eltérően az Mötv 50.§-ában foglaltakon túl minősített többség szükséges az alábbi döntések meghozatalához:

- a) a helyi népszavazás elrendelése, kitüntetések és elismerő címek alapítása;
- b) a gazdasági program, a hitelfelvétel, a kötvénykibocsátás, a kölcsönfelvétel vagy más adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás, államháztartáson kívüli forrás átvétele, átadása;
- a) közterület elnevezése, köztéri szobor, műalkotás állítása;
- b) eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál, Kormányhivatalnál, Ügyészségnél, bíróságnál, perindítás;
- c) a települési képviselő, polgármester méltatlansági és a vagyonnyilatkozati eljárással kapcsolatos, továbbá összeférhetetlenségi ügyében való döntés;

- d) az önkormányzati képviselői megbízatás megszűnéséről való döntés, ha a képviselő egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület ülésén;
- e) a településfejlesztési eszközök és a településszerkezeti terv jóváhagyása, területszervezési kezdeményezés;
- f) zárt ülés elrendelése;
- g) képviselő-testületi tag kizárása;
- h) a Képviselő-testület megbízatásának lejárt előtti önfeloszlatása;
- i) önkormányzati pénzügyi kötelezettséget vállaló szerződéskötéshez;
- j) sürgősségi indítvány tárgyában való döntéshez.

- (5) A (4) bekezdés szerinti minősített többséghez kötött aktusok visszavonásához, megszüntetéséhez szintén minősített többséggel történő döntés szükséges.

13. A nyílt szavazás

30. § (1) A nyílt szavazás a levezető elnök által elrendeltek szerint kézfelemeléssel vagy név szerint történik.

(2) Ha a szavazás kézfelemeléssel történt, az elnök köteles a szavazatokat megszámláltatni.

(3) A szavazatok összeszámlálása után az elnök megállapítja a javaslat mellett, majd ellene szavazók, végül a szavazástól tartózkodók számát.

(4) Amennyiben jogszabály valamely ügy döntéshozatali eljárására a szavazások eredményének személyenkénti (név szerinti) beazonosíthatóságát írja elő, úgy ilyen ügyekben a név szerint szereplő eredményt a jegyzőkönyvben név szerint kell rögzíteni.

14. A titkos szavazás

31. § (1) A titkos szavazás lebonyolítására a Képviselő-testület 3 fős szavazatszámoló bizottságot választ.

(2) A titkos szavazás szavazólappal történik.

(3) A szavazás lebonyolításának technikai feltételeit a Polgármesteri Hivatal biztosítja.

(4) A szavazatszámoló bizottság összesámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, összesíti a szavazás eredményét, és a szavazásról jegyzőkönyvet készít.

(5) A szavazatszámoló bizottság jegyzőkönyve tartalmazza:

- a) a szavazás helyét és napját,
- b) a szavazás kezdetét és végét,
- c) a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét,
- d) a szavazás során felmerült körülményeket,
- e) a szavazás során tett megállapításokat és a hozott határozatokat és
- f) a szavazás eredményét.

(6) A szavazásról készült jegyzőkönyvet a szavazatszámoló bizottság tagjai és a jegyzőkönyv vezetője írják alá.

(7) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke a Képviselő-testületnek jelentést tesz.

15. Név szerinti szavazás

32. § (1) Az Mötv. 48.§ (3) bekezdésében szabályozottakon kívül, bármely képviselő javaslatot tehet név szerinti szavazásra.

(2) Név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa képviselők nevét, akik „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozással szavaznak. A jegyző a szavazást a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámlálja és az eredményről az ülés elnökét tájékoztatja. A szavazás eredményét az ülés elnöke állapítja meg.

(3) Személyi és ügyrendi kérdésben név szerinti szavazás nem tartható.

(4) A név szerinti szavazás tényét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a szavazás eredményét.

(5) Név szerinti szavazást kell tartani:

- a) a képviselő-testület megbízatásának lejárta megelőző feloszlásáról szóló testületi döntésről
 - b) önkormányzati vagyon megterheléséről,
 - c) hitelfelvételről,
 - d) önkormányzati kötvénykibocsátásról,
 - e) ha azt jogszabály előírja.
- (6) A név szerinti szavazásra vonatkozóan az Mötv. 48.§ (3) bekezdésében foglaltak az irányadóak.

16. Jegyzőkönyv

- 33.§ (1)** A Képviselő-testület üléséről jegyzőkönyv készül.
- (2) A jegyzőkönyv az Mötv. 52. § (1) bekezdésében előírtakon túl tartalmazza:
- a) az ülésen tanácskozási joggal részt vevők nevét,
 - b) az ülés megnyitásának időpontját,
 - c) napirendi pontonként az előadó és a felszólaló nevét, továbbá az elhangzottakat,
 - d) a 33. § (4) bekezdésében foglalt esetben a szavazás számszerű eredményét név szerint is és a döntés szövegét, továbbá külön indítványra a kisebbségi véleményt,
 - e) név szerinti szavazás esetén a képviselő nevét és leadott szavazatát,
 - f) az elnök esetleges intézkedéseit,
 - g) a Képviselő-testület ülésén történt fontosabb eseményeket,
 - h) az ülés bezárásának idejét és
 - i) a határozatképtelenség miatt félbeszakadt ülés időpontját és a jelen lévő képviselők névsorát.

- 34. § (1)** A Képviselő-testület ülésén elhangzottakat hangfelvételen is rögzíteni kell.
- (2) Az ülésről rögzített hangfelvétel jegyzőkönyvnek minősül, azt az általános szabályok szerint kell tárolni és megőrizni.
- (3) A jegyzőkönyv, valamint az ülésről készült hangfelvétel egy példányát a Polgármesteri Hivatal irattárában kell elhelyezni. A választópolgárok, illetve más természetes és jogi személyek – zárt ülés kivételével – betekinhetnek a Képviselő-testület előterjesztéseibe és üléseinek jegyzőkönyveibe, valamint a hivatalos hangfelvételről másolatot kérhetnek. A hozzáférésekről a Jegyző gondoskodik oly módon, hogy a testületi ülések dokumentumainak tanulmányozását, kijegyzetelését, kép-, és hangfelvétel és írásos anyag másolatát csak hivatali dolgozó végezheti ellenérték fejében önköltségi áron.

- 35. §⁵** A választópolgárok részére az Mötv. 52. § (3) bekezdésében biztosított jegyzőkönyvbe való betekintés feltételeit a Polgármesteri Hivatalban kell biztosítani.

17. A Képviselő-testület döntései

- 36. § (1)** A Képviselő-testület a törvényben meghatározott esetben határozatot hoz, rendeletet alkot.
- (2) A Képviselő-testület határozata tartalmazza
- a) a testület döntését,
 - b) a döntés végrehajtásának határidejét,
 - c) a végrehajtásért felelős személy nevét, szerv elnevezését,
 - d) a határozatról értesítendő körét.
- (3) A döntést a jegyzőkönyv aláírását követően haladéktalanul el kell küldeni a végrehajtásért felelős személynek és szervnek.

- 37. § (1)** Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti
- a) a települési képviselő
 - b) a bizottság,
 - c) a polgármester,

⁵ Módosította a 19/2017. (IX.04.) rendelet 5.§-a. Hatályos 2017. szeptember 5-től.

- d) az alpolgármester,
- e) a jegyző,
- f) az önkormányzat által fenntartott intézmény vezetője,
- g) a település önszerveződő közössége.

(2) A rendelet-tervezet előkészítéséhez a képviselő-testület elveket, szempontokat állapíthat meg.

(3) A rendelet-tervezet előkészítését a jegyző végzi. Esetenként megbízható az előkészítéssel a tárgy szerint illetékes bizottság, ideiglenes bizottság, illetve külső szakértő.

38. § (1) Az önkormányzati rendelet előkészítése során elemezni kell a jogszabályi környezetet, a szabályozandó tárgy szerint érintett szervezetek, szakemberek véleményét, álláspontját, társadalmi egyeztetés eredményét.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott elemzés eredményét a rendelet előterjesztésében az előterjesztő ismerteti.

39. § (1) A rendelet-tervezetet a polgármester vagy a jegyző terjeszti képviselő-testület elé.

(2) A rendelet-tervezet általános és részletes indokolással terjeszthető elő. Az előterjesztő tájékoztatja a képviselő-testületet az előkészítés és a véleményeztetés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő javaslatokról is, utalva a mellőzés indokaira.

(3) A rendelet hiteles, kihirdetésre kerülő szövegét a jegyző állapítja meg.

(4) A jegyző a hatályos önkormányzati rendeletek jegyzékét naprakész állapotban vezeti.

(5) Az önkormányzati rendeletek végrehajtására kötelezettek évente, a munkatervben meghatározott időpontban tájékoztatást adnak a végrehajtás helyzetéről és a végrehajtás legfontosabb tapasztalatairól.

40. § (1) A képviselő-testület rendeleteit, határozatait a naptári év elejétől kezdődően folyamatosan kell számozni. A rendelet megjelölése tartalmazza a számát, a kihirdetés dátumát, a határozat megjelölése tartalmazza számát és meghozatalának időpontját.

(2) A rendelet a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel és az önkormányzat honlapján történő megjelentetéssel kerül kihirdetésre. Az önkormányzat honlapján a rendeletek mellékleteit és egységes szövegét is meg kell jeleníteni. A rendelet és a határozat a Polgármesteri Hivatal épületében tekinthető meg személyesen.

(3) A rendeletek aláírására, kihirdetésére és helyesbítésére az Mötv. 51.§-a irányadó.

III. FEJEZET

A települési képviselő

41. § (1) A képviselőt törvényben és önkormányzati rendeletben meghatározott jogok illetik meg és kötelezettségek terhelik.

(2) A képviselő eskütételére vonatkozó szabályokat törvény határozza meg.

(3) A képviselő

a) tevékenyen részt vesz a képviselő-testület és annak a bizottságnak a munkájában, amelynek tagja

b) írásban vagy szóban a polgármesternek, vagy a bizottság elnökének bejelenti, ha a Képviselő-testület, illetve bizottság ülésén nem tud részt venni, vagy egyéb megbízatása teljesítésében akadályoztatva van,

c) a vele szemben felmerült összeférhetlenségi okot az előterjesztés vitájának megkezdése előtt bejelenti,

d) a tudomására jutott szolgálati és hivatali titkot megőrizi,

e) a Képviselő-testület vagy bizottság megbízásából való eljárásáról a következő ülésen beszámol.

(4) A képviselők és a nem képviselő bizottsági tagok, tanácsnokok tiszteletdíja és költségterítése külön rendeletben kerül szabályozásra.

(5) Ha a bizottság tagja a bizottság üléséről indokolatlanul, sorozatosan távol marad, úgy a bizottság javaslatára a Képviselő-testület dönthet a bizottsági tagság megszüntetéséről. E pontban foglalt rendelkezések irányadók a bizottság nem képviselő tagjaira is.

IV.FEJEZET

A tanácsnok

42. § (1) A Képviselő-testület a képviselők közül meghatározott önkormányzati feladatkörök felügyeletének ellátására – a feladatkör egyidejű megjelölésével - tanácsnokot választhat.

(2) A tanácsnok megválasztása határozott időre vagy meghatározott feladat ellátására is szólhat.

(3) A tanácsnok megbízatása megszűnik:

- a) képviselői mandátuma megszűnésével,
- b) határozott időre történő választás esetén a határozott idő elteltével,
- c) meghatározott feladat ellátására történő választás esetén feladatának elvégzésével és az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásával,
- d) felmentéssel vagy
- e) lemondással.

(4) A tanácsnok köteles:

- a) a Képviselő-testület által részére meghatározott feladat befejeződésével beszámolni tevékenységéről a képviselő-testületnek és
- b) feladatai ellátása során együttműködni a bizottságokkal, a polgármesterrel és az alpolgármesterrel.

V. FEJEZET

1. A Képviselő-testület bizottságai

43. § (1) A Képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, ellenőrzésére, valamint az átruházott hatáskörben való döntéshozatalra állandó bizottságokat választ, ideiglenes bizottságot választhat.

(2)⁶ A Képviselő-testület állandó bizottságai:

- a) Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság
- b) Szociális és Egészségügyi Bizottság
- c)⁷ Ügyrendi, Kommunikációs és Közlekedési Bizottság.

(3)⁸ Az állandó bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak száma:

- a) Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság létszáma: 7 fő;
- b) Szociális és Egészségügyi Bizottság létszáma: 5 fő;
- c)⁹ Ügyrendi, Kommunikációs és Közlekedési Bizottság létszáma: 5 fő (három fő képviselő és kettő fő nem képviselő tag).

(4) Az állandó bizottságok tagjainak névsorát az SZMSZ 2. számú függeléke, a bizottságokra átruházott hatáskörök és az általuk ellátandó feladatok részletes jegyzékét az SZMSZ 2. számú melléklete rögzíti. A bizottságok feladatkörének módosítását szükség esetén a Képviselő-testület bármely tagja írásban indítványozhatja.

44. § (1) A Képviselő-testület meghatározott feladat ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása a tevékenységéről szóló jelentés elfogadásáig tart.

(2) Az ideiglenes bizottság feladatát és működésének időtartamát a Képviselő-testület a bizottság megválasztásakor állapítja meg.

(3) Az ideiglenes bizottság működésére az állandó bizottságokra vonatkozó szabályok megfelelően irányadók.

45. § (1) A bizottság feladatkörébe tartozó ügyekben

- a) előkészíti a Képviselő-testület döntését,
- b) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,

⁶ Módosította a 16/2016. (XI.04.) rendelet 1.§-a. Hatályos 2016. november 5-től.

⁷ Módosította a 19/2017. (IX.04.) rendelet 1.§-a. Hatályos 2017. szeptember 5-től.

⁸ Módosította a 16/2016. (XI.04.) rendelet 2.§-a. Hatályos 2016. november 5-től.

⁹ Módosította a 26/2019. (XI.08.) rendelet 1.§-a. Hatályos 2019. november 9-től.

- c) szervezi a Képviselő-testület döntéseinek végrehajtását,
- d) kezdeményezi valamely előterjesztés vagy indítvány sürgősségi tárgyalását,
- e) állást foglal a Képviselő-testület által meghatározott előterjesztésben foglaltakról,
- f) ellátja a Képviselő-testület által esetenként meghatározott feladatokat.

(2) A bizottságok létrehozására az Mötv. 57. § (1) és (3) bekezdései, az elnök és tagjainak megbízására, választására, összetételére, megbízatásról történő lemondásra az Mötv. 58. § (1) és (3) bekezdései, képviselő-testületi átruházott hatáskörökre az Mötv. 59. § (1) és (3) bekezdései, ügyrendjére az Mötv. 60. §-a, a bizottság összehívására, döntéseinek végrehajtására és felfüggesztésére az Mötv. 61. § rendelkezési irányadóak.

2.A bizottsági működés főbb szabályai

46. § (1) A bizottság üléseit az elnök, akadályoztatása esetén elnökhelyettes hívja össze és vezeti. Az elnök és az elnökhelyettes egyidejű akadályoztatása vagy a pozíciók egyidejű betöltetlensége esetén az akadályoztatás vagy betöltetlenség 14. napját követően a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester összehívhatja és ülését vezetheti az akadályoztatás vagy betöltetlenség befejeződéséig tartó időszakban.

(2) A bizottság elnök-helyettesét az elnök javaslatára a Képviselő-testület választja meg.

(3) A bizottságot az Mötv. 61. § (1) bekezdésében meghatározottakon túl a képviselő-testület határozatára a határozatban foglalt határidőn belül össze kell hívni.

(4) A bizottság ülésének meghívóját az ülést megelőzően ki kell függeszteni a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján és a községi hirdetőtáblákon, valamint az Önkormányzat honlapján közzé kell tenni. A bizottság tanácskozási jog megadásáról dönthet. A tanácskozási joggal bíró résztvevőnek az elnök szót ad. A képviselő tanácskozási joggal vehet részt a bizottság ülésén.

(5) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a tervezett napirend tárgyának a megjelölését is, továbbá azt, hogy az rendes vagy rendkívüli ülés.

(6) A bizottság ülésére az írásos anyagok megküldésével egyidejűleg meg kell hívni a polgármestert és a jegyzőt.

(7) A bizottságok működésére – amennyiben jelen rendelet eltérően nem rendelkezik – a Képviselő-testület működésére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

3.Az előterjesztések rendje

47. § (1) A bizottság elé előterjesztést tehet

- a) a képviselő, a bizottság nem képviselő tagja,
- b) a polgármester és alpolgármester,
- c) a képviselő-testület bizottsága,
- d) a jegyző,
- f) a polgármester vagy a jegyző által erre kijelölt személy.

(2) Indokolt esetben a bizottság a helyszínen is felvehet saját napirendjére előterjesztéseket, amely döntéshez minősített többség szükséges.

4.Az ülések nyilvánossága

48. § (1) A bizottság ülései – a (2) bekezdésben meghatározott esetek kivételével – nyilvánosak.

(2) A bizottság zárt ülést tart vagy zárt ülést rendelhet el az Mötv. 46. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint.

(3) Amennyiben jogszabály valamely ügy döntéshozatali eljárására különös nyilvánossági (titoktartási, összeférhetetlenségi) szabályokat ír elő, úgy e szabályok betartását a meghívó kézbesítésénél és a bizottság ülésein is megfelelően – szükség esetén zárt ülés elrendelésével is – biztosítani kell.

(4) Zárt ülésen az Mötv. 46. § (3) bekezdésében felsoroltak vehetnek részt.

(5) Kötelező az érintett meghívása törvényben meghatározott esetben.

5.A bizottság tanácskozási rendje

49. § (1) Az ülésen részt vevő bizottsági tag, és minden jelenlévő személy köteles a tanácskozás méltóságát tiszteletben tartani.
- (2) Az ülést az ülés elnöke nyitja meg, megállapítja a jelen lévő bizottsági tagok számát, nevét, a hiányzók nevét, illetve távolmaradásuk okát, valamint az ülés határozatképességét. Határozatképtelenség esetén az ülés nem nyitható meg. Az elnök az ülés folyamán bármikor megállapíthatja a határozatképtelenséget, és az ülést bezárhatja vagy elnapolhatja. A határozatképtelenség megállapítása névsorolvasás, és a jelenlévők nevének rögzítése útján, jelenléti ív aláírásával történik. Az ülés tartama alatt a jelenlévők száma szempontjából az „igen”, „nem”, „tartózkodom” szavazatok összesített száma az irányadó.
- (3) A bizottság ülésének napirendjére az elnök tesz javaslatot, amelynek alapján a napirendet a bizottság állapítja meg.
- (4) A bizottság a napirend kérdésében egyszerű többséggel határoz. A napirend változtatására csak a bizottság egyszerű többséggel hozott döntése alapján van lehetőség. Minősített többséggel vehető napirendre a meghívóban nem szereplő napirendi javaslat. Az előterjesztő a határozat meghozataláig jogosult az előterjesztés visszavonására.
- (5) A napirendi pont tárgyalásának elnapolására napirendi pontonként egyetlen alkalommal lehet javaslatot tenni. A javaslatról a bizottság vita nélkül határoz, és annak elfogadását követően az elnök javaslatára meghatározza a napirend tárgyalásának új időpontját is.
- (6) Az ülés elnöke szünetet rendelhet el. A szünet elrendelésével egyidejűleg meghatározza az ülés folytatásának időpontját.

6.Ülésvezetés

50. § (1) Az ülés elnöke a napirendi pontok felett – kivéve a tájékoztató jellegű napirendet – vitát nyit.
- (2) A bizottság ülésén napirendi pontonként elsőként az adott napirendi pont előterjesztőjét illeti meg a szó. A napirendi pont előterjesztőjét a vita lezárását követően a zárszó joga is megilleti.
- (3) Bármelyik bizottsági tag napirendi pontonként a vitát megelőzően az előterjesztőhöz a témához kapcsolódó kérdéseket intézhet. A kérdések elhangzása után – a vita megnyitása előtt – a napirendi pont előterjesztője válaszol, amelyhez a tanácskozási joggal nem rendelkező szakértő véleményét is igénybe veheti.
- (4) A bizottság felszólalási jogot adhat a nem tanácskozási joggal meghívottaknak.
- (5) A bizottsági tagok és a tanácskozási joggal megjelentek a napirendi ponthoz való hozzászólási szándékukat az ülés elnökének jelzik. Felszólalásra a bizottsági tagoknak a jelentkezés sorrendjében, a tanácskozási joggal megjelenteknek az elnök az általa megállapított sorrendben adja meg a szót.
- (6) A napirendi pont előadója és törvényességi észrevétel esetén a jegyző a vitában soron kívül felszólalhatnak több alkalommal is.
- (7) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja.

7.A szavazás módja

51. § (1) A bizottsági tag érvényesen kizárólag személyesen szavazhat. A bizottság a döntéseit fő szabályként nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás a levezető elnök által elrendelt döntés szerint kézfelemeléssel vagy név szerint történik. A név szerinti szavazás szóbeli nyilatkozat formában történik.
- (2) A szavazatok összeszámlálása után az elnök megállapítja a javaslat mellett, majd ellene szavazók, végül a szavazástól tartózkodók számát.
- (3) Az Möt. 48. § (3) bekezdésében szabályozottakon kívül, bármelyik bizottsági tag javaslatot tehet név szerinti szavazásra. A kérdésben a bizottság vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt. Ha a jelen lévő bizottsági tagok legalább fele írásban kéri, név szerinti szavazást kell tartani.
- (4) Amennyiben jogszabály valamely ügy döntéshozatali eljárására a szavazások eredményének személyenkénti (név szerinti) beazonosíthatóságát írja elő, úgy ilyen ügyekben a név szerint szereplő eredményt a jegyzőkönyvben név szerint kell rögzíteni.

(5) A név szerinti szavazás esetén a bizottsági tagok névsorát ABC sorrendben kell felolvasni. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki. A szavazási névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

8.Kizárás a bizottsági döntéshozatalból

52. § (1) A Bizottság döntéshozatalából történő kizárásra vonatkozó szabályokat az Mötv. 49. §-a határozza meg.

(2) A bizottság elnöke vagy tagja az adott ügyben bejelentheti elfogultságát, ilyen esetben a vitában és a döntéshozatalban nem vehet részt.

(3) A bizottság tagja köteles a szavazást megelőzően jelezni, ha vele szemben jogszabályban meghatározott összeférhetlenségi ok áll fenn. Közbeszerzési eljárást érintő döntés meghozatalában nem vehet részt, akivel szemben a közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályok szerinti összeférhetlenségi ok áll fenn.

9.A bizottságok dokumentumai

53. § (1) A jegyzőkönyv az Mötv. 52. § (1) bekezdésében előírtakon túl tartalmazza:

a) az ülésen tanácskozási joggal részt vevők nevét,

b) az ülés megnyitásának időpontját,

c) napirendi pontonként az előadó, a felszólalók nevét, a kérdéseket, és a hozzászólások lényegét és kérelemre a szó szerint elhangzottakat,

d) az 52. § (5) bekezdésében foglalt esetben a szavazás számszerű eredményét név szerint is és a döntés szövegét, továbbá külön indítványra a kisebbségi véleményt,

e) az elnök esetleges intézkedéseit,

f) az ülésen történt fontosabb eseményeket,

g) a határozatképtelenség miatt félbeszakadt ülés időpontját és a jelen lévő bizottsági tagok névsorát és

h) az ülés bezárásának idejét.

(2) Ha a bizottsági tag kéri, akkor felszólalását szó szerint kell a jegyzőkönyvbe felvenni.

(3) Az Mötv. 60. §-ában meghatározottak szerint aláírt jegyzőkönyv egy példányát 8 napon belül meg kell küldeni a polgármesternek.

10.A jegyzőkönyvbe betekintés szabályai

54. § A választópolgárok részére az Mötv. 52. § (3) bekezdésében biztosított, a jegyzőkönyvbe történő betekintés feltételeit a Polgármesteri Hivatalban, valamint az Önkormányzat honlapján is biztosítani kell.

VI. FEJEZET

A POLGÁRMESTER, AZ ALPOLGÁRMESTER, A JEGYZŐ, AZ ALJEGYZŐ¹⁰

1.A polgármester

55. § (1) A Képviselő-testület gyakorolja a polgármester tekintetében a munkáltatói jogokat, és állapítja meg a jogszabályoknak megfelelően az illetményét. A polgármester eskütételére az Mötv. 63.§-a, az ülések összehívására az Mötv. 65.§-a, polgármester képviselő-testületi tagságára az Mötv. 66.§-a irányadó. A polgármester jogait és kötelezettségeit az Mötv. 67.§-a szabályozza.

(2) A polgármester megbízatását főállásban látja el.

(3) A Képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását a polgármesterre ruházza. A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzékét e rendelet 3. melléklete tartalmazza.

(4) A Képviselő-testület a polgármesterre átruházott hatáskört minősített többséggel hozott döntésével esetileg magához vonhatja.

¹⁰ Módosította a 15/2020. (VII.13.) rendelet 1.§-a. Hatályos 2020. július 14-től.

(5) A polgármester két képviselő-testületi ülés közötti időpontban felmerülő halaszthatatlan esetben, a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, az Mötv. 68. § (4) bekezdésében és az önkormányzat éves költségvetési rendeletében meghatározott keretek között dönthet:

- a) az európai uniós támogatásból megvalósuló projektek esetében a már megkötött támogatási szerződések módosításairól,
- b) az önkormányzat költségvetési szervei szakmai pályázatainak benyújtásához szükséges előzetes jóváhagyásról.

2.A polgármester feladatai

56. § (1) A polgármesternek a Képviselő-testület működésével összefüggő feladatai az Mötv. 65. §-ában felsoroltakon kívül:

- a) segíti a képviselők munkáját és
- b) dönt a képviselő-testületi meghívó tartalmáról.

(2) A polgármester, tisztségének megszűnése esetén, a tisztség megszűnését követően nyolc munkanapon belül írásba foglaltan átadja munkakörét – új polgármester, alpolgármester hiányában – a legidősebb képviselőnek (korelnöknek), a korelnök akadályoztatása esetén a soron következő nem akadályozott legidősebb képviselőnek.

3.Az alpolgármester

57. § (1) Az alpolgármester megbízását társadalmi megbízatásban látja el tiszteletdíj ellenében.

(2) Az alpolgármester feladatait a polgármester egyetértése mellett a Képviselő-testület határozza meg és vonhatja el.

4.A jegyző, aljegyző¹¹

58. § (1) A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ennek keretében az Mötv. 81. §-ában felsoroltakon kívül:

- a) gondoskodik a képviselők névjegyzékének nyilvántartásáról,
- b) gondoskodik a Képviselő-testület törvény által előírt vagy megállapodással átvett feladat- és hatásköreit tartalmazó jegyzék nyilvántartásáról,
- c) előkészíti a Képviselő-testület, valamint a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
- d) ellátja a Képviselő-testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
- e) a Képviselő-testület és a bizottság ülésén az előterjesztés vitájában, a szavazás előtt bármely javaslatot érintően törvényességi észrevételt tehet és
- f) köteles jelezni a Képviselő-testületnek, a bizottságoknak és a polgármesternek, ha döntésüknél, működésüknél jogszabálysértést észlel.

(2) A jegyző:

- a) rendszeresen – legalább hetente egy alkalommal – ügyfélfogadást tart,
- b) ellátja a közigazgatási tevékenység korszerűsítésével és fejlesztésével összefüggő feladatokat és
- c) ellátja az önkormányzat által alapított és fenntartott költségvetési szervek pénzügyi-gazdasági ellenőrzését.

(3) A Képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását a jegyzőre átruházhatja. A képviselő-testület által a Szervezeti és Működési Szabályzatban a jegyzőre átruházott hatáskörök jegyzékét e rendelet 4. melléklete tartalmazza.

(4) A Képviselő-testület a jegyzőre átruházott hatáskört minősített többséggel hozott döntésével esetileg magához vonhatja.

(4a)¹² Az aljegyző kinevezésére és feladataira az Mötv-ben foglalt rendelkezések az irányadóak.

(4b)¹³ A jegyzőt távolléte esetén az aljegyző teljes jogkörrel helyettesíti.

(5)¹⁴ Amennyiben a jegyző és az aljegyző egyidejűleg tartósan akadályozva van, vagy a jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejűleg betöltetlen, a jegyzői feladatokat képesítési és alkalmazási

¹¹ Módosította a 15/2020. (VII.13.) rendelet 2.§-a. Hatályos 2020. július 14-től.

¹² Beiktatta a 15/2020. (VII.13.) rendelet 3.§-a. Hatályos 2020. július 14-től.

¹³ Beiktatta a 15/2020. (VII.13.) rendelet 3.§-a. Hatályos 2020. július 14-től.

feltételeknek megfelelő hivatali köztisztviselő látja el legfeljebb hat hónap időtartamban, aki személyi kérdésekben csak halaszthatatlan ügyben, a legszükségesebb mértékig és a polgármester egyetértése mellett hozhat döntést, továbbá aki köteles a megtett intézkedésekről a jegyzőt távolléte megszűnését követően haladéktalanul tájékoztatni.

VII. FEJEZET

A SZIGETMONOSTORI POLGÁRMESTERI HIVATAL

- 59. §** (1) A Polgármesteri Hivatal megnevezése: Szigetmonostori Polgármesteri Hivatal. A Polgármesteri Hivatal székhelye: 2015 Szigetmonostor, Fő u. 26.
- (2) A Polgármesteri Hivatal feladatait az Mötv. 84. § (1) bekezdése határozza meg.
- (3) A Polgármesteri Hivatal munkarendjét valamint az ügyfélfogadás rendjét e rendelet 5. melléklete tartalmazza.

VIII. fejezet

LAKOSSÁGGAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS

1.Közmeghallgatás

- 60. §** (1) A Képviselő-testület évente legalább egyszer – a munkaterv szerint – előre meghirdetett közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatás időpontját legalább 15 nappal korábban a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, a községi hirdetőkön, valamint az Önkormányzat honlapján közzé kell tenni.
- (3) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal válaszolni kell.
- (4) Amennyiben a közérdekű kérdés vagy javaslat az ülésen nem válaszolható meg vagy nem dönthető el, a meg nem válaszolt közérdekű kérdést és javaslatot a polgármesternek a jegyző közreműködésével meg kell vizsgálnia.
- (5) A kérdést a polgármester vagy (a polgármester egyidejű tájékoztatása mellett) a jegyző 15 napon belül megválaszolja a kérdezőnek. A válaszból a Képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatni kell.
- (6) A kivizsgált közérdekű javaslatot a polgármester a soron következő Képviselő-testület elé terjeszti. A javaslatról a Képviselő-testület szavaz. A Képviselő-testület döntéséről a javaslattevőt 15 napon belül tájékoztatni kell.
- (7) A közmeghallgatás összehívására, a meghívottak körére a Képviselő-testület ülésére vonatkozó általános szabályok az irányadók, azzal, hogy a közmeghallgatásra az alábbi személyeket is meg kell hívni:
- a) a Polgármesteri Hivatal dolgozóit,
 - b) az intézmények vezetőit,
 - c) a községben működő egyházak vezetőit,
 - d) a helyileg érdekelt rendőrségi szervek vezetőit és a körzeti megbízottat,
 - e) a helyileg érdekelt országgyűlési képviselő/ke/t,
 - f) a polgármester és a képviselő-testület által szükségesnek tartott jogi,- és természetes személyeket,
 - g) Község díszpolgárait,
 - h) a bizottságok nem képviselő tagjait.

2.Lakossági fórum

- 61. §** (1) A polgármester vagy a Képviselő-testület előre meghatározott közérdekű kérdésben, továbbá a jelentősebb önkormányzati döntések előkészítésére, a választópolgárok és a társadalmi

¹⁴ Módosította a 15/2020. (VII.13.) rendelet 4.§-a. Hatályos 2020. július 14-től.

szervezetek közvetlen tájékoztatása, véleményének kikérése céljából lakossági fórumot hívhat össze.

(2) A lakossági fórum meghirdetésére, lebonyolítására, valamint a meghívottak körére a közmeghallgatás szabályai alkalmazandók.

IX. FEJEZET

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

62. § (1)¹⁵ E rendelet mellékletei:

1. számú melléklet: Szigetmonostor Község Önkormányzatának önként vállalt önkormányzati feladatainak jegyzéke
2. számú melléklet: Az állandó bizottságok megnevezése és feladataik, valamint az átruházott hatáskörök
3. számú melléklet: A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzéke
4. számú melléklet: A képviselő-testület által a jegyzőre átruházott hatáskörök jegyzéke
5. számú melléklet: Szigetmonostori Polgármesteri Hivatal munkarendje, valamint ügyfélfogadási rendje
6. számú melléklet: A közterület-felügyelet és a közterület-felügyelő jogállása, a közterület-felügyelő intézkedései, a közterület-felügyelő feladatai
7. számú melléklet: Szociális étkeztetés feladatának ellátása

(2) E rendelet függelékei:

1. számú függelék: Szigetmonostor Község Önkormányzata képviselőinek névjegyzéke
2. számú függelék: Az állandó bizottságok elnökeinek, tagjainak névjegyzéke
3. számú függelék: A belső ellenőrzés
4. számú függelék: Közbeszerzési Szabályzat
5. számú függelék: Szigetmonostor Község Önkormányzata által ellátandó tevékenységek, feladatok rendje kormányzati funkciók szerint

X. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

63. § (1) Ez a rendelet 2015. július 1-jén lép hatályba.

(2) Jelen rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszíti Szigetmonostor Község Önkormányzat Képviselő-testülete és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2007. (IV.01.) rendelete, valamint a 3/2008. (I.21.), 12/2010. (X.14.), 15/2012. (V.31.), 4/2013. (II.15.), 12/2014. (V.23.), 16/2014. (VI.26.), 7/2015. (IV.24.) számú rendeletek.

Szigetmonostor, 2015. június 25.

Molnár Zsolt
polgármester

dr. Vaczó-Tánczos Szilvia
jegyző

A rendelet kihirdetve 2015. június 29-én.

dr. Vaczó – Tánczos Szilvia
jegyző

¹⁵ Módosította a 6/2018. (III.23.) rendelet 1.§-a. Hatályos 2018. március 24-től

Záradék: Az egységes szerkezetbe foglalásról a lakosság tájékoztatása megtörtént.

Szigetmonostor, 2020. szeptember 18.

dr. Vaczó-Tánczos Szilvia jegyző
nevében és megbízásából

Bottlik-Szilágyi Szabina
aljegyző

1. számú melléklet a 11/2015. (VI.29.) rendelethez

Szigetmonostor Község Önkormányzatának önként vállalt önkormányzati feladatainak jegyzéke

1. Az állandó és ideiglenesen helyben tartózkodó lakosság folyamatos tájékoztatása a helyi közügyekkel, közszolgáltatásokkal kapcsolatban
2. Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíj pályázatban résztvevő hallgatók támogatása
3. A község rendezvényeinek, fesztiváljainak szervezése, lebonyolítása
4. A lakosság önszerveződő közösségeinek (civil szervezetek) támogatása
5. Kitüntetések adományozása
6. Újságoló kiadása
7. Földügy igazgatása és szabályozása¹⁶
8. Közfoglalkoztatás
9. Mezőgazdaság igazgatása
10. Állat-egészségügy
11. Építésügy igazgatása
12. Komp-és révközlekedés
13. Gyermekek napközbeni ellátása
14. Gyermekek bölcsődei ellátása
15. Házi segítségnyújtás
16. Fás szárú növények védelme
17. Településképi bejelentési eljárás lefolytatása
18. Településképi véleményezési eljárás lefolytatása
19. Kedvezményes gyermekétkeztetéssel kapcsolatos feladatok (nyári étkeztetés, diákétkeztetési hozzájárulás)
20. Helyi építészeti örökség értékeinek védelme
21. Épített és természeti környezet védelme
22. Képviselők és bizottsági tagok tiszteletdíjának megállapítása
23. Strand üzemeltetése
24. Az önkormányzat által alapított költségvetési szervek alkalmazottai részére cafeteria és hűségjutalom biztosítása
25. Karácsonyi díszkivilágítás biztosítása
26. Főépítész feladatok

2. számú melléklet a 11/2015. (VI.29.) rendelethez¹⁷

Az állandó bizottságok megnevezése és feladataik, valamint az átruházott hatáskörök

1. Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság:

1.1. kidolgozza (kidolgoztatja) az önkormányzat középtávú gazdálkodására vonatkozó koncepciót, javaslatot tesz a prioritások meghatározására,

¹⁶ A 7-26. pontot beiktatta a 6/2016. (IV.01.) rendelet 4.§-a. Hatályos 2016. április 2-től.

¹⁷ Módosította a 19/2017. (IX.04.) rendelet 3.§-a. Hatályos 2017. szeptember 5-től.

- 1.2. kidolgozza (kidolgoztatja) az önkormányzat éves költségvetésére vonatkozó koncepciót;
- 1.3. véleményezi az önkormányzatnak és intézményeinek éves és negyedéves költségvetési beszámolóra vonatkozó előterjesztést, szigorúan betartatja a költségvetési rendeletet;
- 1.4. véleményezi az önkormányzati hitelfelvételre vonatkozó előterjesztéseket, annak végrehajtását ellenőrzi;
- 1.5. véleményezi a közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átvételét, illetve átadását, annak végrehajtását ellenőrzi;
- 1.5. javaslatot tesz az intézményekre is kiterjedő belső ellenőrzés elindítására;
- 1.6. javaslatot tesz pénzügyi tárgyú önkormányzati rendelet megalkotására, véleményezi a pénzügyi tárgyban előterjesztett rendelet tervezeteket;
- 1.7. vizsgálja az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás hatékonyságát, rendszeresen vizsgálja a költségvetést és javaslatot tesz a szükséges intézkedésekre, figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, figyelemmel kíséri a likviditási helyzetet;
- 1.8. javaslatot tesz a pályázatokhoz, településfejlesztési feladatokhoz szükséges források biztosítására;
- 1.9. közreműködik a feladatkörével kapcsolatos pályázatokhoz szükséges előterjesztések előkészítésében; részt vesz a pályázatok lebonyolításában, ellenőrzi azok pénzügyi végrehajtását;
- 1.10. javaslatot tesz a helyi adó- és díjmértékek megállapítására, módosítására;
- 1.11. ellenőrzi az önkormányzati vagyon nyilvános értékesítését, hasznosítását [7/2012.(II.23.) R. 5.§ (4)];
- 1.12. kezdeményezheti kitüntető címek adományozását [23/2008. (XII.04.) R. 6.§ (3)].
- 1.13. közreműködik az Önkormányzat településfejlesztési feladatainak kijelölésében, összehangolja, véleményezi a képviselők településfejlesztési elképzeléseit, az elfogadott javaslatok megvalósítását ellenőrzi;
- 1.14. felügyeli az Önkormányzat fejlesztési, szabályozási koncepcióját, a képviselő-testület döntéseire vonatkozó előterjesztéseket, a tárgykörébe tartozó pályázatokat;
- 1.15. előkészíti, illetve véleményezi a tárgykörbe tartozó személyi kérdéseket;
- 1.16. javaslatot tesz a Bizottság feladatkörébe tartozó költségvetési előirányzatra;
- 1.17. javaslatot tesz sport- és szabadidős koncepcióra és fejlesztésekre;
- 1.18. javaslatot tesz turisztikai koncepcióra és fejlesztésekre;
- 1.19. véleményezi és javaslatot tesz a Képviselő-testület felé a tulajdoni ügyekkel kapcsolatos előterjesztésekre
- 1.20. felügyeli az Önkormányzat környezetvédelmi döntéseire vonatkozó előterjesztéseket, a tárgykörébe tartozó pályázatokat.

2. Szociális és Egészségügyi Bizottság:

- 2.1 javaslatot tesz az Önkormányzat egészségügyi és szociálpolitikai kérdéseiben;
- 2.2 figyelemmel kíséri és összehangolja a szociális intézmény működését és a település igényét;
- 2.3. véleményezi a tárgykörbe tartozó személyi kérdéseket, pályázatokat;
- 2.4 gyakorolja a helyi rendeletekben meghatározott szociális, valamint gyermekvédelmi hatásköröket;
- 2.5. figyelemmel kíséri a Polgármesteri Hivatal szociálpolitikai, gyermek- és családvédelmi tevékenységét;
- 2.6. kezdeményezi az Önkormányzat segélyezőprogramban, akcióban való részvételét, illetve részt vesz benne;
- 2.7. vizsgálja és ellenőrzi az egészségügyi ellátás helyzetét, javaslatot tesz fejlesztésekre;
- 2.8. felméri és figyelemmel kíséri a hátrányos helyzetű lakosokat, szükség esetén javaslatot tesz a megsegítésükre;
- 2.9. gyakorolja a települési támogatás megállapításának, kifizetésének, folyósításának, valamint felhasználásának ellenőrzésének szabályairól szóló 4/2015. (II.26.) rendeletben meghatározott hatásköröket;
- 2.10. gyakorolja a gyermekvédelem helyi szabályairól szóló 6/2004. (IX.14.) rendeletben meghatározott hatásköröket;
- 2.11. kezdeményezheti kitüntető címek adományozását [23/2008. (XII.04.) R. 6.§ (3)].

- 2.12. javaslatot tesz Önkormányzata művelődési és köznevelési intézményeinek működésére vonatkozólag, oktatási és pedagógiai kérdésekben véleményez;
- 2.13. véleményezi és javaslatot tesz a kulturális koncepcióra és fejlesztésekre, részt vesz a következő év kulturális eseményeinek kidolgozásában, beleértve a Faluház programtervezetét;
- 2.14. véleményezi a civil szervezetek önkormányzati támogatására beérkezett pályázatokat [10/2014. (IV.28.) R. 6.§ (3)];
- 2.15. javaslatot tesz a Bizottság feladatkörébe tartozó költségvetési előirányzatra;
- 2.16. előkészíti, illetve véleményezi a tárgykörbe tartozó személyi kérdéseket;
- 2.17. javaslatot tesz a település megvédésre érdemes épített és természeti értékei körére, módjára, védettségi fokára;
- 2.18. véleményezi a faluképre kiható építési szándékot a közterületen elhelyezendő építmények, berendezések esetén;
- 2.19. közreműködik a feladatkörével kapcsolatos pályázatokhoz szükséges előterjesztések előkészítésében; részt vesz a pályázatok lebonyolításában, ellenőrzi azok pénzügyi végrehajtását.

3. Ügyrendi, Kommunikációs és Közlekedési Bizottság:

- 3.1. ellátja a képviselők és a polgármester vagyonnyilatkozati kötelezettségével kapcsolatos, jogszabály által hatáskörébe utalt feladatokat;
- 3.2. előkészíti a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó összeférhetetlenségi és fegyelmi ügyeket;
- 3.3. ellátja a testület működésével kapcsolatos ügyrendi feladatokat;
- 3.4. kezdeményezheti kitüntető címek adományozását [23/2008. (XII.04.) R. 6.§ (3)].
- 3.5. közreműködik a Képviselő-testület kommunikációs feladataiban;
- 3.6. felügyeli a település (kifelé és befelé irányuló) kommunikációs terveit, fejlesztési javaslatokat tesz, a beérkező javaslatokat elbírálja és beterjeszti a Képviselő-testület elé;
- 3.7. véleményezi a település közlekedésével kapcsolatos ajánlásokat és terveket, valamint javaslatot tesz közlekedési fejlesztésekre, beleértve az infrastruktúrát (utak, járdák, terek, komplethajtók, várók, árkok), járműveket (kompok, révek, buszok) és logisztikai kérdéseket (egyirányúsítás, lassítás) figyelembe véve a lakossági igényeket;
- 3.8. javaslatot tesz a következő év infrastruktúrális beruházásainak helyére (hol, mely közterületek) és módjára (állagmegóvás, felújítás, teljes rekonstrukció) figyelembe véve a tárgyévben rendelkezésre álló költségkeretet;
- 3.9. javaslatot tesz a polgármester, az alpolgármester és a képviselők javadalmazására és az ide vonatkozó egyéb munkáltatói ügyekben;
- 3.10. javaslatot tesz és véleményezi az önkormányzat alkalmazottaival kapcsolatos munkáltatói kérdéseket a képviselőtestület számára;
- 3.11. közreműködik a feladatkörével kapcsolatos pályázatokhoz szükséges előterjesztések előkészítésében; részt vesz a pályázatok lebonyolításában, ellenőrzi azok pénzügyi végrehajtását;
- 3.12. előkészíti, illetve véleményezi a tárgykörbe tartozó személyi kérdéseket;
- 3.13. javaslatot tesz a Bizottság feladatkörébe tartozó költségvetési előirányzatra.

3.számú melléklet a 11/2015. (VI.29.) rendelethez

A Képviselő-testület által polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzéke

1. gyakorolja a települési támogatás megállapításának, kifizetésének, folyósításának, valamint felhasználásának ellenőrzésének szabályairól szóló 4/2015. (II.26.) önkormányzati rendeletben meghatározott hatásköröket;
2. krízisalap felhasználása [55/2012. (03.22.) képviselő-testületi határozat];
3. gyakorolja az önkormányzati lakásokra vonatkozó bérbeadói jogokat és kötelezettségeket [16/2006.(XII.07.) R. 3.§ (1)];
4. az önkormányzati vagyon hasznosítása tárgykörben a polgármester jogosult [7/2012. (II.23.) R. 11.§ (5)]:
 - a) a hatáskörrel rendelkező szerv döntése alapján a vagyonhasznosítási jogügyletek megkötésére,

- b) megkötni a nem intézményi használatban lévő bérleti szerződéseket,
 - c) megkötni – a Pénzügyi Bizottság véleményének figyelembevételével – a biztosítási szerződéseket,
 - d) közműbekötéssel kapcsolatos közterületet érintő tulajdonosi hozzájárulást adni.;
5. gyakorolja az önkormányzat által alapított gazdasági társaságokban a tulajdonosi jogosítványokat [7/2012.(II.23.) R. 4.§ (5)];
 6. az önkormányzati vagyont érintő hatósági eljárásban gyakorolja a tulajdonost megillető nyilatkozattételi jogot, továbbá a közigazgatási és bírósági eljárásban az ügyfél jogát, valamint az önkormányzat jogi képviselőjének biztosításáról gondoskodik a képviselő-testület előzetes véleménye alapján. [7/2012. (II.23.) R. 7.§ (1)-(2)];
 7. engedélyezi a közterület használatát, illetve díjfizetési mérséklést vagy mentességet ad; [10/2006.(IX.07.) R. 10.§ (1), illetve 17.§ (1)];
 8. megköti a bérleti szerződéseket a 13/2013. (XI.26.) R. alapján;
 9. engedélyezi a közterületi rendezvények során hangosító berendezés üzemeltetését, élőzene és műsor szolgáltatását, valamint mozgó zajforrás üzemeltetését [15/2013. (XII.17.) R. 3.§ (1)];
 10. előterjeszti a képviselő-testület részére a tiszteletdíj megvonását és az igazolt távollét elfogadását, valamint engedélyezi a képviselők költségtérítését 50.000.- Ft összegig [23/2014.(XII.16.) R. 3.§ (4) és 4.§ (1)];
 11. a települési véleményezési eljárás során véleményt ad ki a Főépítész szakmai álláspontja alapján [1/2015. (II.19.) R. 5.§ (4)-(5)];
 12. feltölti a település honlapjára a partnerségi egyeztetés szabályairól szóló rendelet szerinti tájékoztatást, melynek megjelenéséről felhívást tesz közzé a települési honlap főoldalán és a helyi újságban [3/2015. (II.19.) R. 1.§ (4)]

4. számú melléklet a 11/2015. (VI.29.) rendelethez

A Képviselő-testület által a jegyzőre átruházott hatáskörök jegyzéke

1. dönt a közterületre irányuló hangszórás – hangosító berendezéssel történő – engedélyezéséről [9/2001. (VI.20.) R. 12.§ (2)];
2. dönt a fakivágási kérelmekről [8/2009. (IV.28.) R. 4.§ (5)];
3. gondoskodik a helyi rendeletek társadalmi egyeztetésre bocsátásáról, annak lefolytatásáról és a beérkezett vélemények feldolgozásáról, a rendelet előkészítéséről [17/2012. (VIII.23.) R. 4.§ (1)];
4. átvezeti a közterület elnevezését, elnevezésének megváltoztatását a címnyilvántartásban, továbbá értesíti a lakcímnnyilvántartást és az ingatlan-nyilvántartás szerveit, a közszolgáltatókat [21/2014.(XII.10.) R. 6.§ (3) bek.];
5. megállapítja a házsámokat [21/2014.(XII.10.) R. 11.§].
6. ¹⁸dönt a településen kedvtelésből tartott állatok tartásának szabályait megsértőkkel szemben indult eljárásokban [8/2015. (V.29.) R. 9. §]

5. számú melléklet a 11/2015. (VI.29.)rendeletre

Szigetmonostori Polgármesteri Hivatal munkarendje, valamint ügyfélfogadási rendje

1. A Polgármesteri Hivatal munkarendje

- 1.1. A Hivatal dolgozóinak munkaideje heti 40 óra, 5 napos osztatlan munkaidő-beosztásban: hétfőtől csütörtökig: 08.00-16.30 óráig
pénteken: 08.00-14.00 óráig.
- 1.2. A munkáltató egyes munkakörökben ettől eltérést engedélyezhet.

2. A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendje

¹⁸ Beiktatta a 6/2016. (IV.01.) rendelet 5.§-a. Hatályos 2016. április 2-től.

2.1. Az ügyfélfogadást az ügyintézők az alábbi napokon biztosítják:

hétfőn: 08.00-12.00 óráig és 13.00-16.00 óráig,

szerdán: 08.00-12.00 óráig és 13.00-16.00 óráig,

pénteken: 08.00-12.00 óráig.

Pénztári nyitva tartás: hétfőn, szerdán és pénteken 08.00-12.00 óráig

2.1.2. A polgármester ügyfélfogadása előzetes bejelentkezés alapján történik.

2.1.3. A jegyző ügyfélfogadása minden hétfőn 08.00-12.00 óráig és 13.00-16.00 óráig tart.

6. számú melléklet a 11/2015. (VI.29.) rendelethez¹⁹

„1. A közterület-felügyelet és a közterület-felügyelő jogállása

- (1) Szigetmonostor Község Önkormányzata Szigetmonostor Község közigazgatási területére kiterjedő illetékességgel az illetékességi területen található közterületek rendjének és tisztaságának védelme érdekében közterület-felügyeletet működtet Szigetmonostori Közterület-felügyelet elnevezéssel (továbbiakban: közterület-felügyelet).
- (2) A közterület-felügyelet a Szigetmonostori Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) belső szervezeti egységeként működik.
- (3) A közterület-felügyelet szervezete közterület-felügyelő(k)-ból áll, az irányítási, felügyeleti és munkáltatói jogokat a Jegyző gyakorolja.
- (4) A közterület-felügyelő köztisztviselő, közszolgálati jogviszonyára a Kftv., valamint a köztisztviselők jogállásáról szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (5) A feladatkörében eljáró közterület-felügyelő hivatalos személy.
- (6) A közterület-felügyelő a feladatait egyenruhában végzi. Az egyenruha karjelzésén Szigetmonostor Község címere és az Önkormányzati Rendészet felirat található.
- (7) A közterület-felügyelő szolgálata teljesítésekor egyenruhájára kitűzve viseli az országosan egységes, egyedi azonosítási számmal ellátott felügyelői jelvényt.

2. A közterület-felügyelő intézkedései

- (1) A közterület-felügyelő a Kftv.-ben és egyéb jogszabályokban meghatározottak szerint látja el feladatait és jár el intézkedései során.
- (2) A közterület-felügyelő intézkedéseivel kapcsolatos panaszok elbírálása a Kftv., illetve egyéb jogszabály rendelkezései alapján történik.

3. A közterület-felügyelő feladatai:

- (1) A közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott engedélyhez kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése.
- (2) A közterület rendjére és tisztaságára vonatkozó jogszabályok által előírt tiltott tevékenység megakadályozása, megszakítása, megszüntetése, illetve szankcionálása.
- (3) Az önkormányzati rendeletek közterülethez kapcsolódó szabályainak betartatása.
- (4) Közreműködés a közterület, az épített és a természeti környezet, a közrend, a közbiztonság és az önkormányzati vagyon védelmében, a köztisztaságra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának ellenőrzésében valamint a bűnmegelőzési feladatok megvalósításában.
- (5) Együttműködik:
 - a polgárőrséggel,
 - katasztrófavédelemmel,
 - rendőrséggel,
 - az egyéb állami ellenőrző szervekkel, így különösen a nemzeti adó- és

¹⁹ Beiktatta a 2/2017. (I.30.) rendelet 1.§-a. Hatályos 2017. január 31-től.

- vámhivatallal, népegészségügyi, állategészségügyi, fogyasztóvédelmi és környezetvédelmi hatóságokkal,
- erdészettel,
- vadásztársasággal,
- gypmesterrel.

Az (5) bekezdésben megjelölt szervekkel, szervezetekkel történő együttműködésről a Polgármester együttműködési megállapodást köthet, a rendőrséggel a Kftv. rendelkezései alapján együttműködési megállapodást köt.

7. számú melléklet a 11/2015. (VI.29.) rendelethez²⁰

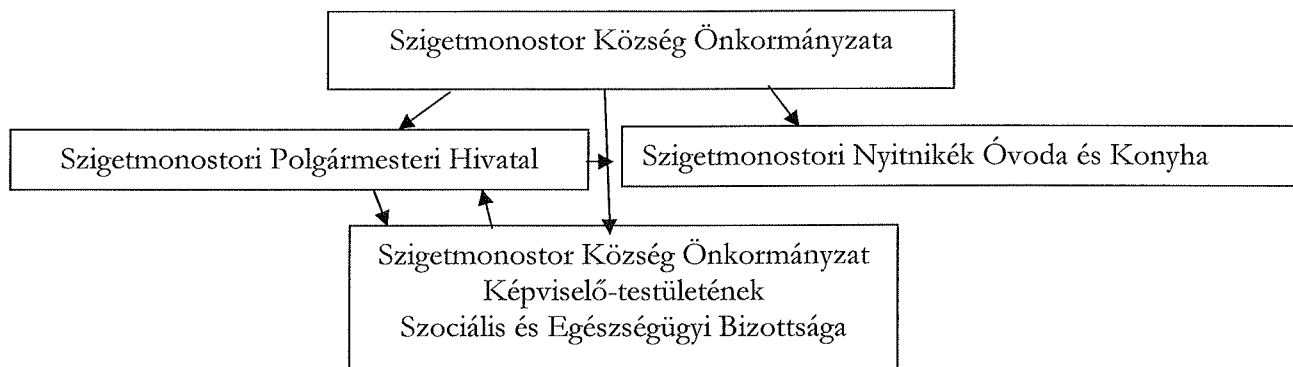
Szociális étkeztetés feladatának ellátása

1. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben foglaltak alapján (továbbiakban Szt.) Szigetmonostor Község Önkormányzata szociális étkeztetés keretében egyszeri napi meleg ételt biztosít a közigazgatási területén állandó lakóhellyel, vagy tartózkodási hellyel rendelkező rászorulóknak részére, különösen azoknak, akik
 - ☐ időskorúak (65 év felettiek),
 - ☐ egészségi állapotuk miatt rászorulóknak,
 - ☐ fogyatékkal élő személyek,
 - ☐ pszichiátriai betegek,
 - ☐ szenvedélybetegek, vagy
 - ☐ hajléktalanok, vagy
 - ☐ élethelyzetükre tekintettel.
2. Az önkormányzat a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 86. § meghatározott kötelezettségének az étkeztetés tekintetében a fenntartásában működő Szigetmonostori Nyitnikék Óvoda és Konyha által biztosított étkeztetéssel tesz eleget külön megállapodás alapján.
3. A Konyha az egyszeri meleg étkezést a főzőkonyháról munkanapokon (hétfőtől-péntekig) biztosítja. A saját elvitel lehetőségén kívül a Figyelj Rám! Közhasznú Egyesülettel kötött szerződés alapján házhozszállítás is lehetséges.
4. A szociális étkeztetés igénylésének feltételeiről, a térítési díj befizetésével kapcsolatos szabályokról Szigetmonostor Község Önkormányzata Képviselő-testületének a települési támogatás megállapításának, kifizetésének, folyósításának, valamint felhasználása ellenőrzésének szabályairól szóló 4/2015. (II.26.) rendelete rendelkezik.
5. Az étkeztetés biztosítása az ellátást igénybevevő, vagy törvényes képviselője kérelmére történik, melyet a Szigetmonostori Polgármesteri Hivatalban terjeszthet elő.
6. A szolgáltatásra vonatkozó igényt az érkezésének napján a Szigetmonostori Polgármesteri Hivatal szociális ügyekkel foglalkozó igazgatási előadója nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt. meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése.
7. Szigetmonostor Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szociális és Egészségügyi Bizottsága az étkeztetés nyújtásának megkezdését megelőzően (valamint a térítési díj felülvizsgálatakor) megvizsgálja az ellátást igénylő, egy főre jutó havi jövedelmét, valamint határozattal megállapítja a szociális étkeztetésre való jogosultságot.
8. A határozatban hozott döntés ellen a kézhezvételtől számított 15 napon belül fellebbezéssel lehet élni, Szigetmonostor Község Önkormányzatának Képviselő-testületéhez.

²⁰ Beiktatta a 6/2018. (III.23.) rendelet 2.§-a. Hatályos 2018. március 24-től

9. Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az igénybe vevővel megállapodást kell kötni az Szt. 94/C.§-a alapján. A megállapodást az önkormányzat részéről a polgármester köti az ellátást igénybevevővel.
10. Az étkeztetésre vonatkozó igénybevételi naplót az 1/2000. (I. 7.) SzCsM. rendelet 4. számú melléklete szerinti formában és tartalommal kerül vezetésre.

Szervezeti ábra



1. számú függelék a 11/2015. (VI.29.) rendelethez²¹

Szigetmonostor Község Önkormányzata képviselőinek névjegyzéke

(a 2019. október 13-i önkormányzati választás eredménye alapján)

Polgármester: Molnár Zsolt (független)

Képviselők:

Fűrné Láng Erika Éva	(független)
Szűr Tímea	(független)
Varga Andrea	(független)
Gotthard Viktor	(független)
Nádas Zsolt	(független)
Rózsa József László	(független)

2. számú függelék a 11/2015. (VI.29.) rendelethez²²

Az állandó bizottságok elnökeinek, tagjainak névjegyzéke

PÉNZÜGYI ÉS FEJLESZTÉSI BIZOTTSÁG

Elnök	Gotthard Viktor	294/2019. (10.24.) határozat alapján
Tag	Varga Andrea	288/2019. (10.24.) határozat alapján
Tag	Bikfalvi Monika	292/2019. (10.24.) határozat alapján
Tag	Nádas Zsolt	290/2019. (10.24.) határozat alapján
Tag	Rózsa József	289/2019. (10.24.) határozat alapján
Tag	Bakó Péter	293/2019. (10.24.) határozat alapján
Tag	Steidl József	291/2019. (10.24.) határozat alapján

²¹ Módosította a 26/2019. (XI.08.) rendelet 2.§-a. Hatályos 2019. november 9-től.

²² Módosította a 15/2020. (VII.13.) rendelet 5.§-a. Hatályos 2020. július 14-től.

SZOCIÁLIS ÉS EGÉSZSÉGÜGYI BIZOTTSÁG

Elnök	Fűrné Láng Erika Éva	300/2019. (10.24.) határozat alapján
Tag	Varga Andrea	296/2019. (10.24.) határozat alapján
Tag	Rózsa József	101/2020. (07.09.) határozat alapján
Tag	Sipos Tiborné	298/2019. (10.24.) határozat alapján
Tag	Ercsey Ferenc	299/2019. (10.24.) határozat alapján

ÜGYRENDI, KOMMUNIKÁCIÓS ÉS KÖZLEKEDÉSI BIZOTTSÁG

Elnök	Rózsa József László	304/2019. (10.24.) határozat alapján
Tag	Nádas Zsolt	302/2019. (10.24.) határozat alapján
Tag	dr. Rapp Zoltán	303/2019. (10.24.) határozat alapján
Tag	Fűrné Láng Erika Éva	330/2019. (11.28.) határozat alapján
Tag	Jug Zoltán	331/2019. (11.28.) határozat alapján

3. számú függelék a 11/2015. (VI.29.) rendelethez

A belső ellenőrzés

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Áht.), a végrehajtására kiadott 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet, továbbá a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) alapján Szigetmonostor Község Önkormányzata és az általa irányított költségvetési szervek és ellátott közfeladatok belső ellenőrzését külső erőforrás bevonásával látja el.

A belső ellenőrzési tevékenység független, belső ellenőri nyilvántartásba vett - s ezt évente igazoló - személy foglalkoztatását biztosító külső erőforrás (szervezet) bevonásával kerül ellátása.

A feladatellátás részletes szabályait a Belső Ellenőrzési Kézikönyv rendelkezései tartalmazzák.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Törvény alapján a jegyző köteles olyan pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszert működtetni, mely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

Az Áht. 69.§ (2) bekezdés alapján a belső kontrollrendszer – beleértve a belső ellenőrzést – létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztésért a költségvetési szerv vezetője felelős az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével.

A fentiek és az Áht. 70.§ (1) bekezdés alapján a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a jegyző, mint a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni.

A belső ellenőrzés bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység keretében a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást, és a közfeladatok ellátását vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg a költségvetési szerv vezetője részére, annak érdekében, hogy az ellenőrzött szerv működését fejlessze és eredményességét növelje.

A belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszerellenőrzéseket, teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve informatikai ellenőrzéseket kell végezni.

A belső ellenőrzés szakmai gyakorlatának nemzetközi normái szerint a belső ellenőrzési tevékenységnek értékelnie kell a vizsgált szervezet irányítását, működését és információs rendszerét fenyegető kockázatokat a pénzügyi és működési adatok megbízhatósága és zártsága, a

működési folyamatok hatékonysága és eredményessége, a vagyonvédelem, a törvények, a szabályzatok, irányelvek, eljárások és szerződések betartása területén.

A központi jogszabályok, a központi jogharmonizációs és koordinációs feladatkörében a minisztérium által kiadott Módszertani Útmutatók standardizált módon meghatározzák, illetve segítik a tervezést, a tárgyévra tervezett belső ellenőrzési tevékenységet.

A belső ellenőrzés általános stratégiai célja, hogy rendszerszemléletű megközelítéssel, a kockázatkezelési, kontroll és szervezetiirányítási rendszerek módszeres értékelésével, javításával hozzájáruljon az önkormányzat gazdasági programjában meghatározott célkitűzések eléréséhez.

Az ellenőrzési feladatok végrehajtásának elsődleges célja:

- Szigetmonostor Község Önkormányzat és az intézményei zavartalan, szabályszerű működésének támogatása,
- az eszközökkel és forrásokkal való hatékony gazdálkodás elősegítése, vagyonvédelem.

A fenti célok elérése érdekében biztosított a belső ellenőrök függetlensége.

A belső ellenőrzés tevékenységének megszervezése éves ellenőrzési terv alapján történik.

A belső ellenőrzés feladattervét kockázatelemzés alapján hajtja végre.

A belső ellenőrzés fontos feladata a potenciális hibák megelőzése érdekében, hogy a megjelenő új, illetve jelentős mértékben módosuló jogszabályok értelmezéséhez, egységes végrehajtásához segítséget nyújtson, együttműködve az ellenőrzött költségvetési, illetve egyéb szervezettel.

A jogi szabályozásban, valamint a Módszertani Útmutatóban foglaltak szerint a belső ellenőrzés hangsúlyának folyamatosan át kell helyeződnie a lényegi feladatra, a kockázatokat kezelni hivatott kontroll rendszer értékelésére. A belső ellenőrzésnek bizonyosságot kell nyújtania a szerv vezetőjének az általa kiépített és működtetett pénzügyi irányítási és kontroll rendszerek megfelelőségét illetően.

A helyi önkormányzatokra vonatkozó általános hatásköri szabályok szerint a képviselő-testület hatáskörébe tartozik az éves belső ellenőrzési terv jóváhagyása

Az egyes ellenőrzések lefolytatásának eljárási szabályai a Bkr. alapján kerülnek ellátásra.

Tekintettel arra, hogy a belső ellenőrzés külső szakértő igénybe vételével kerül ellátásra, ezért a belső ellenőrzési vezetői feladatok is általa kerülnek ellátásra.

A belső ellenőrzés függetlenségét biztosító szervezeti felépítést a Belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

A belső ellenőrzést végző szerv képviseletében eljáró belső ellenőr feladatainak maradéktalan ellátása érdekében az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység

- bármely helyiségbe beléphet,
- számára akadálytalan hozzáférést kell biztosítani valamennyi irathoz, adathoz és informatikai rendszerhez,
- kérésére az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység bármely dolgozója köteles szóban vagy írásban információt szolgáltatni.

A belső ellenőrzést végző szerv képviseletében eljáró belső ellenőr az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél

- államtitkot, szolgálati titkot, üzleti titkot tartalmazó iratokba és más dokumentumokba is betekinthet, azokról másolatot, kivonatot kérhet, illetve
- személyes adatokat kezelhet, a jogszabályokban meghatározott adat- és titokvédelmi előírások betartásával.

Közbeszerzési Szabályzat

I. fejezet

Általános rész

1. A szabályzat célja

E Szabályzat célja, hogy Szigetmonostor község Önkormányzatának közbeszerzéseire vonatkozóan maradéktalanul érvényesüljenek, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 2.§-ában megfogalmazott alapelvek.

2. A Szabályzat hatálya

E Szabályzat **személyi hatálya** a Szigetmonostor község Önkormányzatára a Kbt. 5.§ (1) bekezdés c) pontja alapján terjed ki, a következők szerint (a továbbiakban együttesen: Ajánlatkérő):

- a) az önkormányzati közbeszerzéseket előkészítő és a közbeszerzési eljárásba bevont személyekre és szervezetekre,
- b) az Önkormányzat által a közbeszerzési eljárásban való közreműködésre megbízott külső szakértőkre és közreműködő személyekre, szervezetekre a megbízás tartalma szerint,
- c) a közbeszerzési eljárásban az Önkormányzat részéről résztvevő személyekre, bizottságokra, döntéshozókra.

E Szabályzat **tárgyi hatálya** alá tartozik a Kbt. 15.§-ában meghatározott közbeszerzési értékhatárt elérő közbeszerzési szerződés, valamint az építési vagy szolgáltatási koncesszió a Kbt. alapján történő megkötése. (A Közbeszerzési Hatóság az uniós és a nemzeti értékhatárokat minden év elején a honlapján közzéteszi.) A közbeszerzési szerződés tárgya lehet árubeszerzés, építési beruházás vagy szolgáltatás megrendelése (a továbbiakban együtt: közbeszerzések).

Amennyiben az Ajánlatkérő a Kbt. 117.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján adott eljárásra saját közbeszerzési szabályokat alakít ki, az eseti Szabályzatban nem szabályozott kérdések tekintetében jelen Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.

3. Fogalmak, értelmező rendelkezések

Az értelmező rendelkezések tekintetében a Kbt. 3. §-ában foglalt rendelkezése az irányadók.

4. Az Ajánlatkérő éves összesített közbeszerzési terve, és éves statisztikai összegzése, nyilvánosság

4.1 Az Ajánlatkérő a tárgyévi költségvetés elfogadása után, de legkésőbb tárgyév március 31. napjáig összesített **közbeszerzési tervet (továbbiakban: közbeszerzési terv)** készít, az adott évre tervezett közbeszerzésekről. A közbeszerzési terv elkészítése előtt az Ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.

²³ Módosította a 20/2015. (XII.11.) rendelet 1.§-a. Hatályos 2015. december 12-től.

4.2 A közbeszerzési tervet, és annak módosításait - az adott évre vonatkozó költségvetési rendelet elfogadását, illetve módosítását követően - a Szigetmonostori Polgármesteri Hivatal Jegyzője (a továbbiakban: Jegyző) készíti elő és Szigetmonostor Község Önkormányzatának Polgármestere (a továbbiakban: Polgármester) terjeszti Szigetmonostor Község Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) elé.

4.3 A közbeszerzési tervet közbeszerzési tárgyak szerinti bontásban kell elkészíteni és az adott közbeszerzésre vonatkozóan legalább szerepeltetni kell:

- a) a közbeszerzés tárgyát, (a tárgyat a Közös Közbeszerzési Szójegyzékre (CPV) történő hivatkozással is meg kell adni)
- b) a közbeszerzés mennyiségét,
- c) a közbeszerzésre alkalmazandó eljárásrendet,
- d) a közbeszerzési eljárás fajtáját
- e) a közbeszerzés éven belüli időbeli ütemezést, ezen belül, az eljárás megindításának időpontját és a szerződés teljesítésének várható időpontja a szerződés időtartamát.

4.4 A közbeszerzési tervet és annak módosításait, megadva annak indokát Ajánlatkérő Képviselő-testülete hagyja jóvá a Pénzügyi Bizottság véleményezése után.

4.5 A közbeszerzési tervvel, valamint annak megvalósításával kapcsolatos feladatok ütemezését a bizottsági, képviselő-testületi munkaterv tartalmazza.

4.6 A közbeszerzési terv nyilvános. Az elfogadott közbeszerzési tervet és annak módosításait a Polgármester haladéktalanul köteles tájékoztatásul megküldeni az önkormányzati Bírálóbizottság tagjainak.

4.7. A közbeszerzési terv a Kbt. 42.§ (1) bekezdésében meghatározott időtartamú megőrzéséért a Jegyző felelős.

4.8 Az éves statisztikai összegezést a Jegyző készíti el a jogszabályi követelményeknek megfelelően, és a Polgármester terjeszti Képviselő-testület elé elfogadásra.

4.9 A Polgármester – a Jegyző útján – köteles gondoskodni arról, hogy az elfogadott éves statisztikai összegzés a Közbeszerzési Hatóság részére megküldésre kerüljön, legkésőbb a külön jogszabályban meghatározott határidő lejártáig.

4.10 Előzetes tájékoztató készíthető a költségvetési év kezdetét követően az adott évre, illetőleg az elkövetkező legfeljebb 12 hónapra tervezett összes közbeszerzésről a Kbt. 38.§ szerinti esetekben. Az előzetes tájékoztató elkészítésére - az adott évre vonatkozó költségvetési rendelet elfogadását követően - a Polgármester írásban kéri fel a Jegyzőt, majd azt a Polgármester terjeszti jóváhagyásra a Képviselő-testület elé. Az előzetes tájékoztató a Képviselő-testület hagyja jóvá.

4.11 A polgármester – a Jegyző útján - gondoskodik a Kbt. 37.§, 38.§ (4) bekezdés, valamint 39.§-ában foglaltak közzétételéről.

4.10 A Kbt. 43.§ (1) bekezdés a)-g) pontjában szereplő adatok közérdekből nyilvános adatok, ezért a Polgármester – a Jegyző útján - intézkedik az Ajánlattevő saját honlapján a www.szigetmonostor.hu közzétételéről e paragrafusban meghatározott határidőkön belül.

5. Az eljárás dokumentálási rendje

5.1 Az Ajánlatkérő minden egyes közbeszerzési eljárását - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig - írásban vagy a közbeszerzési eljárás elektronikus lefolytatása esetén külön jogszabályban foglaltak szerint elektronikusan köteles dokumentálni.

5.2 A Kbt-ben előírt dokumentálás megtörténteért, és a dokumentumok teljességéért a Polgármester a felelős.

5.3 A Bírálóbizottság vezetője, továbbá a közbeszerzésben közreműködő lebonyolító vagy szakértő köteles a közbeszerzésekkel kapcsolatos valamennyi dokumentációt a Polgármester részére az adott eljárási cselekmény lezárása után haladéktalanul átadás-átvételi jegyzőkönyvvel átadni.

5.4 A közbeszerzések ügyiratait külön kell nyilvántartani és tárolni, erről a Polgármester köteles a Jegyző útján gondoskodni.

II. fejezet

A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek, felelősségi rendjük

1. Bírálóbizottságra vonatkozó szabályok

1.1 Az Kbt. 27.§ (3) és (4) bekezdésében megfogalmazott feladatok ellátására az Ajánlatkérő, megfelelő szakértelemmel rendelkező személyekből álló, legalább háromtagú Szakmai Előkészítő és Bírálóbizottságot (a továbbiakban: Bírálóbizottságot) hoz létre úgy, hogy a Bírálóbizottság minden esetben páratlan számú tagból álljon.

1.2 A Bírálóbizottság tagjait a Szigetmonostori Polgármesteri Hivatal, a közbeszerzéssel érintett önkormányzati költségvetési szerv alkalmazottai, illetve amennyiben a közbeszerzés tárgya megkívánja, külső szakértő(k) közül kell kiválasztani, úgy hogy a kiválasztott személyeknek és szervezeteknek együttesen kell rendelkezniük a Kbt. 27.§ (3) bekezdésében foglalt szakértelemmel. Nem lehet a Bírálóbizottság tagja, aki a Képviselő-testületének tagja.

1.3 A Bírálóbizottság elnökét és tagjait az ajánlatkérő nevében a Polgármester írásban bízza meg.

1.4 A Bírálóbizottság elnöke:

- a) összehívja a Bírálóbizottság ülést;
- b) vezeti a Bírálóbizottság munkáját;
- c) képviseli a Bírálóbizottságot;
- d) ellenőrzi az eljárási határidők megtartását;
- e) írásban kijelöli távolléte esetén az őt helyettesítőt a tagok közül;
- f) eleget tesz a közzétételi, tájékoztatási kötelezettségnek minden olyan esetben, amikor a Kbt. ezt írja elő;

Amennyiben az elnök a helyettesítése iránti intézkedésben akadályoztatva van, a bizottság tagjai közül a korelnök jogosult összehívni és/vagy levezetni a bizottság ülést.

1.5 A Bírálóbizottsági feladatra 1.2 pontban megjelölt külsős szakértővel a vonatkozó rendelkezések (adott költségvetési évre vonatkozó költségvetési rendelet, beszerzési szabályzat, stb.) alapján a Polgármester köt szerződést.

1.6 A Bírálóbizottság tagjai kötelesek összeférhetetlenségi nyilatkozatot tenni, e szabályzat 1. mellékletében szereplő nyilatkozat aláírásával. Az összeférhetetlenséget a Kbt. 25. § (1)-(6) bekezdés szerint kell vizsgálni. Ha az eljárás során merül fel az összeférhetetlenség, erről a Polgármestert írásban haladéktalanul tájékoztatnia köteles, s ezzel egyidejűleg a megbízást vissza kell adni, valamint köteles a folyamatban levő eljárásban való részvételét azonnal megszüntetni. Az összeférhetetlenség miatt kieső tag pótlásáról a Polgármester haladéktalanul gondoskodik. Az új tag a megbízólevele elfogadásakor szintén összeférhetetlenségi nyilatkozatot tesz.

1.7 A Bírálóbizottság tagjai megbízatásukat személyesen kötelesek ellátni. A Bírálóbizottság tagja felelősek e Szabályzat 1.11-1.15 pontban felsorolt feladataik során hozott döntésekért.

1.8 A Bírálóbizottság üléseit szükség szerint tartja.

1.8.1 A Bírálóbizottság akkor határozatképes, ha a tagok 2/3- a - 5 tagú bírálóbizottság esetén - legalább három tag jelen van.

1.8.2 A Bírálóbizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, mely minden esetben az adott döntést előkészítő előterjesztés kötelező mellékletét képezi.

1.8.3 A Bírálóbizottság döntéseit egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza. Minden tagot egy szavazat illet meg. Amennyiben a Bírálóbizottság valamely tagja a Bírálóbizottság többségi véleményével nem ért egyet, különvéleményét az adott ülésen készített jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

1.8.4 A Bírálóbizottság valamennyi tagjának indokolással ellátott bírálati lapot kell készítenie, melyben kifejti álláspontját az ajánlatokkal (részvételi jelentkezésekkel) kapcsolatban. A bírálati lapokat, az írásbeli szakvéleményt a döntési javaslatot tartalmazó jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

1.8.5 Az értékelés során mind a közbenső, mind pedig az eljárást lezáró döntés esetében a javaslattétel a Bírálóbizottság nevében kerül előterjesztésre a Bírálóbizottság elnöke részéről a képviselő-testület, mint döntéshozó elé. Bármely döntésre vonatkozó javaslathoz csatolni kell a Bírálóbizottság üléséről felvett, az adott kérdésre vonatkozó írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot egyaránt tartalmazó jegyzőkönyvet.

1.9 A Bírálóbizottság tagjai döntéshozataluk során függetlenek, a jogszabályok alapján meggyőződésüknek megfelelően döntenek, döntéseik meghozatalával kapcsolatban nem befolyásolhatók és nem utasíthatók.

1.10 A Bírálóbizottság tagjainak megbízatása megszűnik

- a) a megbízatás időtartamának lejártával;
- b) visszahívással;
- c) lemondással;
- d) a tisztségre méltatlanná vagy tartósan alkalmatlanná válás esetében;
- e) halálával;
- f) az összeférhetetlenség megállapításával.

1.11 A Bírálóbizottság feladatai a közbeszerzési eljárás előkészítés tekintetében adott közbeszerzéssel kapcsolatban a közbeszerzés tárgyára és értékére tekintettel megfelelő alapossággal előkészíteni az eljárást, így különösen (írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot tesz a Képviselő-testületnek):

- a) az adott közbeszerzéssel kapcsolatban a közbeszerzés tárgyára és értékére tekintettel helyzet- és piacfelmérés, az eljárás előkészítése a Kbt. 28.§(1) és (4) bekezdése alapján;
- b) javaslatot tesz a Kbt. 29.§-a alapján közös közbeszerzési eljárás lefolytatására;
- c) megállapítja a beszerzés becsült érték, és annak eredményét dokumentálja a Kbt. 28.§(2)-(3) bekezdése alapján,

Az a)-c) pontok esetén írásbeli szakvéleményt vagy döntési javaslatot tesz, a Képviselő-testületnek, mint döntéshozónak.

1.12 A **Bírálóbizottság feladata** az ajánlatoknak az előkészítése, - szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás [71-72. §] megadását követő - Kbt. szerinti elbírálása és értékelése a **közbeszerzési eljárás megindítása** tekintetében, így különösen:

- a) a megfelelő közbeszerzési eljárási rend és az eljárás fajtájának a kiválasztása, az eljárást megindító felhívás előkészítése a közbeszerzési eljárás egyes fajtáira irányadó szabályok szerint: ajánlati felhívás, részvételi felhívás, ajánlattételi felhívás vagy közvetlen részvételi felhívás (a továbbiakban: felhívás) Kbt. 50.§ (2)-(4) bekezdése alapján;
- b) Kbt. 51.§ (1) bekezdésében foglalt előzetes tájékoztató előkészítése;
- c) Kbt. 52.§ -a alapján az ajánlattételi és részvételi határidők meghatározása;
- d) javaslatot tesz a Kbt. 53.§(1)-(3) alapján az eljárást megindító felhívás visszavonására;
- e) javaslatot tesz az eljárás eredménytelenné nyilvánítására a Kbt. 53.§ (4)-(7) bekezdés alapján;
- f) javaslatot tesz ajánlati biztosíték kikötésére a Kbt. 54.§-a alapján;
- g) javaslatot tesz a felhívás és egyéb közbeszerzési dokumentumok, valamint az ajánlat és a részvételi jelentkezés módosítására a Kbt. 55.§-a alapján;
- h) a közbeszerzési dokumentumokban foglaltakkal kapcsolatban kiegészítő tájékoztatást nyújtása amely konzultáció és helyszíni bejárás formájában is nyújtható a Kbt. 56.§-a alapján;
- i) a Kbt. 57.§-a alapján a közbeszerzési dokumentumok előkészítése;
- j) a Kbt. 58.§-a alapján a műszaki leírás elkészítése;
- k) a Kbt. 59.§-a alapján a címkék és tanúsítások megkövetelése, előírása;
- l) lefolytatja a tárgyalásokat, versenypárbeszédet azon eljárás fajták esetén, ahol a Kbt. engedi azt;

Az a)-c) az e)- h) valamint j)-l) pontok esetén írásbeli szakvéleményt vagy döntési javaslatot tesz, a Képviselő-testületnek, mint döntéshozónak.

1.13 A **Bírálóbizottság feladatai a közbeszerzési eljárás ajánlattevőivel és részvételre jelentkezők** tekintetében különösen:

- a) vizsgálja a Kbt. 62.§-a alapján fennálló kizáró okot;
- b) vizsgálja a Kbt. 65.§-a alapján az alkalmassági követelmények meglétét;

Az a)-b) pontok esetén írásbeli szakvéleményt, vagy döntési javaslatot tesz, a Képviselő-testületnek, mint döntéshozónak.

1.14 A **Bírálóbizottság feladata, hogy a beérkezett ajánlatok és a részvételre jelentkezések (a továbbiakban: ajánlatok) bírálata** során meg kell vizsgálnia, hogy az ajánlatok, illetve részvételi jelentkezések megfelelnek-e a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek. E tekintetben különösen:

- a) az ajánlatok bontása;
- b) érvénytelen ajánlatok megállapítása, az alkalmassági követelmények, a kizáró okok a Kbt. 82.§ (5) bekezdés szerinti kritérium előzetes vizsgálata a Kbt. 69.§ (2) bekezdése alapján;
- c) a megfelelőnek talált ajánlatok értékelése az értékelési szempontok szerint, javaslatot tesz az eljárást lezáró döntés meghozatalára, a nyertes ajánlattevő kiválasztására Kbt. 76.§-78.§ alapján;
- d) a Kbt. 69.§(5)-(7) bekezdések alapján felhívást ad ki igazolások benyújtására;
- e) a 69. §(13) bekezdése alapján információt kér;
- f) javaslatot tesz a Kbt. 70.§ (1) bekezdés alapján az eljárás eredménytelenné nyilvánítására;
- g) felkérés az ajánlat fenntartására a Kbt. 70.§ (2) bekezdése alapján;
- h) ajánlattételi felhívás megküldésének új időpontjáról értesítés küldése a Kbt. 70.§ (3) bekezdése alapján.
- i) hiánypótlás kérése, adott esetben felvilágosítás kérése, valamint az arra benyújtott anyagok értékelése a Kbt. 71.§ (1)-(10) bekezdésében foglaltak alapján.
- j) számítási hiba javítása az ajánlatban Kbt. 71.§ (11) bekezdése alapján;

- k) aránytalanul alacsony ár és egyéb aránytalan vállalások miatt adatok, valamint indokolás kérése, illetve annak megalapozottság vizsgálata a Kbt. 72.§-a alapján;
- l) javaslatot tesz az ajánlat érvénytelenné nyilvánítására a Kbt. 73.§-a alapján;
- m) javaslatot tesz az ajánlattevő kizárásáról a Kbt. 74.§-a alapján;
- n) javaslatot tesz az eljárás eredménytelenné nyilvánítására a Kbt. 75.§-a alapján;
- o) tájékoztatási kötelezettség a Kbt. 79.§ (1) bekezdés alapján;
- p) külön jogszabályban meghatározott minta alapján írásbeli összegzés készítése, annak javítása a Kbt. 79.§ (2)-(5) bekezdése alapján;
- q) javaslatot tesz a Kbt. 80.§-a alapján benyújtott előzetes vitarendezésről szóló kérelemről;
- r) az előzetes vitarendezési kérelemmel kapcsolatban a Kbt. 80.§ (4) bekezdése alapján hiány pótoltat, felvilágosítást kér, vagy felhívja indoklásra a kérelmezőt a Kbt. 80.§ (3)-(4) bekezdése alapján;

A b) az f) az l)-n) valamint q) pont esetén írásbeli szakvéleményt vagy döntési javaslatot tesz, a Képviselő-testületnek, mint döntéshozónak.

1.15 A Bírálóbizottság az 1.11-1.12 pontban felsorolt feladatait a Kbt. XV. fejezetében szabályozott eltérésekkel látja el az egyes eljárásfajták sajátos szabályainak alkalmazásával.

1.16 A **Bírálóbizottság feladatai a közbeszerzési eljárás jogorvoslati eljárások tekintetében** különösen:

- a) javaslatot tesz a Közbeszerzési Döntőbizottság részére jogorvoslati kérelem benyújtása a Kbt. 148.§-a alapján;
- b) a Közbeszerzési Döntőbizottság hiánypótlási felhívására a válasz megadása a Kbt. 151.§-a alapján;
- c) a Közbeszerzési Döntőbizottság részére a Kbt. 154.§ (1) bekezdés alapján az észrevételek megtétele, valamint a (2) bekezdés alapján rendelkezésre álló összes irat beküldése, illetve a 160.§ (2) bekezdés alapján nyilatkozatok megtétele;
- d) előkészíti a Közbeszerzési Döntőbizottság határozatának végrehajtását a Kbt. 164.§-a alapján;
- e) javaslatot tesz a Közbeszerzési Döntőbizottság végzése elleni jogorvoslatra a Kbt. 169.§-a alapján;
- f) javaslatot tesz a Közbeszerzési Döntőbizottság érdemi határozata elleni bírósági felülvizsgálatra a Kbt. 170.§-a alapján.
- g) javaslatot tesz a Közbeszerzési Döntőbizottság határozatának felülvizsgálata és a szerződés közbeszerzési jogsértés miatti érvénytelenségének megállapítása iránti egységes per indítására a Kbt. 173.§-a alapján;
- h) tájékoztatási kötelezettség az Európai Bizottság által észlelt jogsértés esetén a Kbt. 178.§-a alapján;

2. Képviselő-testület, mint testületi döntéshozó

2.1 A Képviselő-testület, mint testület - eltérő rendelkezés hiányában - gyakorolja az ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit, így különösen elfogadja és módosítja a közbeszerzési szabályzatot, a közbeszerzési tervet.

2.3 A Képviselő-testület tagjai kötelesek összeférhetetlenségi nyilatkozatot tenni, e szabályzat 1. mellékletében szereplő nyilatkozat aláírásával. Az összeférhetetlenséget a Kbt. 25. § (1)-(6) bekezdés szerint kell vizsgálni. Az eljárás során felmerülő összeférhetetlenséget a képviselő-testületi tagnak azonnal írásban jeleznie kell a Polgármesternek, és az összeférhetetlenséggel érintett tagot azonnal ki kell zárni a döntéshozatalból.

Amennyiben az összeférhetetlenség a Polgármester esetében áll be, akkor azt haladéktalanul az Alpolgármesternek köteles írásban jelezni.

3. A Polgármester

3.1 A Polgármester - eltérő rendelkezés hiányában - felelős a közbeszerzésekkel kapcsolatos következő feladatok ellátásáért:

- a) megbízza a Bírálóbizottság elnökét és tagjait,
- b) indokolt esetben, a vonatkozó rendelkezések alapján, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó kiválasztásáért, a vele való szerződéskötésért;
- c) indokolt esetben, a vonatkozó rendelkezések alapján közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy vagy szervezet megbízása az eljárás teljes, vagy részleges lefolytatásáért és vele való szerződéskötésért (bonyolító);
- d) a Bonyolító részére a dokumentációk átadásáért, valamint a Bonyolítóval történő kapcsolattartásért
- e) a Képviselő-testület döntése, valamint a Kbt. 131.§-a alapján a szerződés megkötéséért;
- f) a Képviselő-testület döntése, valamint a Kbt. 141.§-a alapján a szerződések módosításáért, a Kbt. 143.§-a alapján annak megszüntetéséért
- g) a Képviselő-testület döntése alapján, a teljesítés elismerésével, vagy az elismerés megtagadásával kapcsolatos nyilatkozat közléséért;
- h) a dokumentálási kötelezettségért a Kbt. 142.§-a alapján;
- i) indokolt esetben, a vonatkozó rendelkezések alapján a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti jogorvoslati eljárásban a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói, és/vagy ügyvédi képviseletre való megbízásért a Kbt. 145.§ (7) bekezdés alapján;
- j) indokolt esetben, a vonatkozó rendelkezések alapján, soron kívüli belső ellenőrzés megrendeléséért e Szabályzat III. fejezet 3. pontja alapján;

4. A Jegyző

4.1 A Jegyző - eltérő rendelkezés hiányában - köteles gondoskodni a Képviselő-testület (mint testületi döntéshozó), a Polgármester, valamint a Bírálóbizottság előtti döntéshozatali eljárások, egyéb eljárások, okiratok előkészítéséért, a vonatkozó döntések és intézkedések végrehajtásáért.

5.A Bonyolító

5.1 A Bírálóbizottság munkájának segítése céljából szakmai és egyéb szempontoknak megfelelő, ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személyt vagy szervezetet (továbbiakban: **Bonyolító**) felkérhet és megbízhat az ajánlatkérő nevében eljáró Polgármester. A Bonyolító a megbízás során az Önkormányzat, mint megbízó nevében jogosult eljárni.

5.2 Bonyolító megbízása esetén a szükséges adatok és dokumentációk átadásáról, valamint a Bonyolítóval történő kapcsolattartásról a Polgármester gondoskodik.

5.3 Bonyolítói feladatot csak olyan szervezet vagy személy láthat el, aki hivatalos közbeszerzési tanácsadói tevékenység ellátására jogosult.

A hivatalos közbeszerzési tanácsadói tevékenységről szóló 93/2011. (XII. 30.) NFM rendelet alapján bonyolítónak rendelkeznie kell a hivatalos közbeszerzési tanácsadói tevékenység feltételét képező felelősségbiztosítással.

A bonyolítóval kötött szerződésben – minden esetben – ki kell kötni, hogy a bonyolító vállaljon teljes jogi és anyagi felelősséget a közbeszerzési eljárás jogszabályi előírásoknak megfelelő lebonyolításáért. Ez alól csak akkor mentesül, ha a Képviselő-testülete a bonyolító írásbeli szakvéleménye ellenére jogszabálysértő döntést hoz.

5.4 A Bonyolító feladatát – alkalmazása esetén – a vele kötött szerződésben konkrétan meg kell határozni.

6. Közbeszerzési szakértelem biztosítása, a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó

6.1 A közbeszerzési eljárással kapcsolatban a felhívás és dokumentáció előkészítésébe, illetőleg a közbeszerzési eljárás további lefolytatásába az Önkormányzat külön, a Közbeszerzések Hatóság által vezetett névjegyzékben szereplő, **felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót is bevonhat**, a vele való szerződés megkötése a Polgármester hatáskörébe tartozik. A Szerződésben pontosan meg kell határozni feladatát.

6.2 A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóval kötött szerződésben – minden esetben – ki kell kötni, hogy vállaljon teljes jogi és anyagi felelősséget a közbeszerzési eljárás jogszabályi előírásoknak megfelelő lebonyolításáért. Ez alól csak akkor mentesül, ha a Képviselő-testülete a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó írásbeli szakvéleménye ellenére jogszabálysértő döntést hoz.

6.3 A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót, közbeszerzési szakértő szakértelmével elősegíti a közbeszerzési eljárás a Kbt.-nek és egyéb jogszabályoknak megfelelő lefolytatását.

III. fejezet A belső ellenőrzés rendje

1. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzését a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.30.) Korm. rendeletben előírt FEUVE rendszer kialakítására vonatkozó előírások szerint kell végrehajtani.

2. A közbeszerzések során minden eljárási szakasz lezárását megelőzően biztosítani kell a folyamatba épített és vezetői ellenőrzések megtételét és írásbeli dokumentálását. Amennyiben az Önkormányzat ellen indított jogorvoslati eljárásban, illetve fellebbezés nyomán bírósági ítéletben az Önkormányzatot elmarasztalja, kötelező a felelősség megállapítása érdekében belső ellenőrzést lefolytatni.

3. Amennyiben az adott közbeszerzési eljárásban a külön jogszabályban meghatározott illetékes ellenőrző szervek a feladat- és hatáskörüknek megfelelően végzett ellenőrzésük alapján feltárt jogsértés esetén eljárást, intézkedést kezdeményeznek, valamint a Közbeszerzési Hatóság által kiemelt azon hirdetmények esetében, amelyek alapján valószínűsíthető, hogy a szerződés módosítása a Kbt.-be ütköző módon történt, illetőleg a szerződésszegés jelentős és olyan körülményre vezethető vissza, amelyekért valamelyik fél felel, úgy az Önkormányzati SZMSZ-e alapján soron kívüli belső ellenőrzés rendelhető el.

A belső ellenőrzést végző személy munkáját a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a belső ellenőrzési vezető által - az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési kézikönyv minta megfelelő alkalmazásával - kidolgozott és jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.

Az ellenőrzési jelentés elkészítéséért, annak tartalmáért, a levont következtetésekért és a kapcsolódó javaslatokért a vizsgálatvezető, a megállapítások valódiságáért és alátámasztásáért a vizsgálatot végzők felelősek.

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírottnév/ szervezet
neve (lakcím/székhely:an:

.....
szig. száma:..... személy/szervezet
képviselője:....., mint a Szigetmonostor Község Önkormányzata (2015
Szigetmonostor, Fő u. 26.) által indított, „.....” (közbeszerzés
tárgya) tárgyú közbeszerzési eljárásba bevont személy/szervezet képviselője kijelentem, hogy
velem szemben a jelen eljárásban a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 25. §
szerinti összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Összeférhetlenségi okok:

Ajánlatkérő, illetve általa az eljárás előkészítésébe, lefolytatásába bevont személyek, szervezetek
részéről:

25.§ (2) **„Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában
az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására
bármely okból, így különösen gazdasági vagy más érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel
fennálló más közös érdek miatt nem képes.”**

Ajánlattevő, illetve általa az ajánlattételbe bevont személyek, szervezetek részéről:

"25.§ (3) **Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre
jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként**

a) az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy
szervezet,

b) az a szervezet, amelynek

ba) vezető tisztségviselőjét vagy felügyelőbizottságának tagját,

bb) tulajdonosát,

bc) a ba)-bb) pont szerinti személy Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti közeli hozzátartozóját az
ajánlatkérő az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevonta,

ba közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.

(4) A (3) bekezdésben foglaltak mellett - a nyilvánosan működő részvénytársaság kivételével - összeférhetetlen és
nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság
igazolásában részt vevő szervezetként

a) a köztársasági elnök,

b) a miniszterelnök,

c) a miniszterelnök-helyettes,

d) az Országgyűlés elnöke vagy alelnöke,

e) a miniszter,

f) a Kúria elnöke,

g) a legfőbb ügyész,

h) az Alkotmánybíróság elnöke,

i) az Állami Számvevőszék elnöke,

j) a Közbeszerzési Hatóság elnöke,

k) a Gazdasági Versenyhivatal elnöke,

l) a Nemzeti Adó- és Vámhivatal elnöke, vagy

m) a Központi Statisztikai Hivatal elnöke

tulajdonában, vagy az a)-m) pont szerinti személy Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 2. pontja szerinti hozzátartozója
tulajdonában álló szervezet.”

Egyúttal kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott információkat kizárólag az eljárásban használok fel, és ezeket, valamint a tudomásomra jutott üzleti titkot a vonatkozó jogszabályok alapján megőrzöm.

Szigetmonostor, 201... év..... hó nap

.....

nyilatkozattevő aláírása

5. számú függelék a 11/2015. (VI.29.) rendelethez²⁴

Szigetmonostor Község Önkormányzata által ellátandó tevékenységek, feladatok rendje **kormányzati funkciók szerint**

Kormányzati funkció

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége*
- 011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
- 011320 Nemzetközi szervezetekben való részvétel
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok*
- 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
- 013390 Egyéb kiegészítő szolgáltatások
- 045120 Út, autópálya építése
- 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
- 031030 Közfoglalkoztatás fenntartása*
- 022010 A polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
- 041120 Földügy igazgatása*
- 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 041234 Közfoglalkoztatás mobilitását szolgáló támogatás (közhatalnok kölcsönző részére)
- 041235 Vállalkozás részére foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesülő személy foglalkoztatásához nyújtható támogatás
- 041236 Országos közfoglalkoztatási program
- 041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram
- 042110 Mezőgazdaság igazgatása*
- 042180 Állat-egészségügy
- 042210 Erdőgazdálkodás igazgatása és támogatása*
- 042310 Vadgazdálkodás igazgatása és támogatása*
- 042350 Halászat igazgatása és támogatása*
- 044310 Építésügy igazgatása*
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 045161 Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
- 045230 Komp- és révközlekedés
- 051010 Hulladékgazdálkodás igazgatása*
- 051020 Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése,

²⁴ Módosította a 2/2017. (I.30.) rendelet 1.§ (2) bekezdése. Hatályos 2017. január 31-től.

szállítása, átrakása
052010 Szennyvízgazdálkodás igazgatása
052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
053010 Környezetszennyezés csökkentésének igazgatása
054010 Természet- és tájvédelem igazgatása és támogatása
061010 Lakáspolitikai igazgatása
063010 Vízügy igazgatása
064010 Közvilágítás
066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111 Háziiorvosi alapellátás
072112 Háziiorvosi ügyeleti ellátás
072311 Fogorvosi alapellátás
072312 Fogorvosi ügyeleti ellátás
072313 Fogorvosi szakellátás
072410 Otthoni (egészségügyi) szakápolás
072430²⁵ Képző diagnosztikai szolgáltatások
074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
076010 Egészségügy igazgatása
081010 Sportügyek igazgatása
081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081041 Versenysport-és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
081043 Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
081045 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
082010 Kultúra igazgatása
082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082043 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
082044 Könyvtári szolgáltatások
082064 Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082093 Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
082094 Közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés
083030 Egyéb kiadói tevékenység
084010 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviselettel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok igazgatása és szabályozása
086090 Egyéb szabadidős szolgáltatás
091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
095020 Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
096015 Gyermekeképzetés köznevelési intézményben
096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
098010 Oktatás igazgatása
101222 Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
101270 Fogyatékossgal élők társadalmi integrációját és életminőségét segítő programok, támogatások
104030 Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján

²⁵ Beiktatta a 63/2020. (02.27.) KT határozat

104031 Gyermek bñlcsñdében és mini bñlcsñdében történñ ellátása
104035 Gyermekétkeztetés bñlcsñdében, fogyatékosok nappali intézményében
104036 Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben
106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggñ ellátások
107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán
107052 Házi segítségnyújtás
107053 Jelzñrendszeres házi segítségnyújtás
109010 Szociális szolgáltatások igazgatása