

**Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2/2020.(I.22.) önkormányzati rendelete
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL
(egységes szerkezetben)**

Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében kapott eredeti jogalkotói hatáskörében és az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I.FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

**1. Az önkormányzat, a képviselő-testület és szervei elnevezése, székhelye,
bélyegzői és iratkezelése*1**

1.§

(1)Az önkormányzat

a)hivatalos elnevezése: Paszab Község Önkormányzata, székhelye: 4475 Paszab Fő út 9. (a továbbiakban: Önkormányzat)

b)képviselő-testületének elnevezése: Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testülete, (a továbbiakban: Képviselő-testület) székhelye: 4475 Paszab Fő út 9.

(3) Az önkormányzat

a) számlaszáma: 11744003-15443333

b) adószáma: 15735193-1-15

c) törzskönyvi azonosító száma: 735199

d) KSH statisztikai számjele: 15735193-8411-321-15

e) internetes honlapja: www.paszab.hu

f)e-mail címe: hivatal@paszab.hu

g)önkormányzati lapjának címe: Paszabi Harsona

Az önkormányzat lapja megjelenéséről az Önkormányzat költségvetésének elfogadásakor dönt. Az önkormányzat lapját valamennyi paszabi háztartás térítésmentesen kapja meg.

(4) A Képviselő-testület szervei:

a)Paszab Község Önkormányzat Polgármestere (a továbbiakban: Polgármester)

b)Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testületének

ba)Vagyonnyilatkozatot Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottsága (a továbbiakban: Vagyonnyilatkozatot Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság)

Székhelye: 4475 Paszab Fő út 9.

bb) Paszabi Települési Értéktár Bizottsága (a továbbiakban: Települési Értéktár Bizottság)

Székhelye: 4475 Paszab Fő út 9.

c)a Képviselő-testület hivatala: Gávavencsellői Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Közös Önkormányzati Hivatal) Paszabi Kirendeltsége

Címe: 4475 Paszab Fő út 9.

d)Gávavencsellői Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője (a továbbiakban: Jegyző)

(5)Az önkormányzat közigazgatási területe: Paszab község közigazgatási területe.

(6)Az önkormányzat alaptevékenységi besorolását és kormányzati funkcióit a rendelet 1. melléklete tartalmazza.

2.§

(1) Paszab Község Önkormányzat körbélyegzője közepén tartalmazza a Magyarország címerét, körben a „Paszab Község Képviselő-testülete” elnevezést.

(2) Paszab Község rendelkezik önálló pecséttel mely: kör alakú pecsétlap, szélén peremmel. A pecsétmező közepén Paszab község címerének kontúrrajza, melyet két oldalról és felülről nagybetűs körirat övez: PASZAB KÖZSÉG PECSÉTJE.

(3)A Közös Önkormányzati Hivatal Paszabi Kirendeltségének körbélyegzője közepén tartalmazza Magyarország címerét, körben a „Gávavencsellői Közös Önkormányzati Hivatal Paszabi Kirendeltsége” elnevezést.

(4)A Polgármester körbélyegzője közepén tartalmazza a Magyarország címerét, körben a „Paszab Község Polgármestere” feliratot.

(5)A Jegyző körbélyegzője közepén tartalmazza Magyarország címerét, körben a „Gávavencsellői Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője” feliratot.

2/A.§*2

(1) Az önkormányzati feladatellátás során keletkező iratok iratkezelésének szervezeti rendjét a Gávavencsellői Közös Önkormányzati Hivatal egyedi iratkezelési szabályzata szabályozza.

(2) Az önkormányzati feladatellátás során az iratkezeléssel és az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat és hatásköröket a Gávavencsellői Közös Önkormányzati Hivatal egyedi iratkezelési szabályzata tartalmazza.

(3) Az önkormányzati feladatellátás során keletkező iratok felügyeletét a jegyző látja el.

2.Az Önkormányzat jelképei, az általa alapított elismerések

3.§

(1)Az Önkormányzat jelképei: a település címere és zászlaja.

(2) Az Önkormányzat címerének leírása: csücskös talpú, két részre osztott reneszánsz pajzs, vékony fekete kerettel szegélyezve. Egyenes vonal osztja ketté. A felső mező alapja kék, melynek közepén zöld dombon a paszabi református templom áll. Az alsó ezüst mezőben egy jellegzetes vörös színű szedett szóttos motívum (két szembeforduló páva, melyek egy rózsabokrot fognak közre). A címerpajzs körüli köriratban kékszínű antikva betűkkel a PASZAB KÖZSÉG felirat olvasható.

(3) Az Önkormányzat zászlajának, lobogójának leírása: álló téglalap alakú, 2:1 méretarányú fehér textil, melyet körben sárga színű rojt szegélyez. A színes címer a zászló hosszanti szimmetriatengelyén, annak előlről mért 1/3 osztásvonalán helyezkedik el.

(4) Az Önkormányzat által alapított kitüntető díjak, melyeket a Képviselő-testület adományoz:

- a) Paszab Község Díszpolgára,
- b) Paszabért
- c) A Köz Szolgálatáért.

(5)Az önkormányzat jelképeinek használatával, a helyi kitüntetések adományozásával kapcsolatos szabályokat önálló önkormányzati rendeletek rögzítik.

3.Az Önkormányzat feladat és hatáskörei

4.§

(1) Az Önkormányzat kötelező feladat és hatásköreit Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban Möt.v.) 13.§ (1) bekezdés és egyéb ágazati jogszabályok állapítják meg.

(2)Az Önkormányzat törvényi kötelezettségének teljesítésén túl, pénzügyi lehetőségeinek függvényében, lakossági igények alapján maga határozza meg, hogy milyen önként vállalt feladatokat, milyen mértékben és milyen módon lát el.

(3)A Képviselő-testület által önként vállalt feladatokat a 2. melléklet tartalmazza.

(4)A Képviselő-testület által a polgármesterre, a bizottságára és jegyzőre átruházott hatásköröket a 3. melléklet tartalmazza.

(5) Az átruházott hatáskör gyakorlója az általa hozott döntésekről beszámol a Képviselő-testületnek a döntés meghozatalát követő soron következő képviselő-testületi ülésen.

II.FEJEZET

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

4.A Képviselő-testület

5.§

(1)A Képviselőtestület tagjai a polgármester és a képviselők.

(2)A Képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő.

(3)A Képviselő-testület mindenkori névsorát az 1. függelék tartalmazza.

5.A Képviselő-testület ülései

6.§

(1)A Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 6 ülést tart. Az üléseket a hónap utolsó keddjére kell összehívni. Az ülések 13.00 órakor kezdődnek.

(3) Az Mötv 44.§ 2. mondata szabályozza a képviselő-testületi ülés kötelező összehívásának eseteit, módját, időpontját.

(4) A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetén a Képviselő-testület összehívásáról a korelnök gondoskodik, ebben az esetben a képviselő-testület ülését a korelnök vezeti.

(5) Tartós akadályoztatásnak minősül a 10 munkanapot meghaladó bármely ok miatti távollét.

7.§

(1)A munkatervben nem szereplő ülés rendkívüli ülésnek minősül.

(2) Rendkívüli ülés összehívásáról a polgármester dönt.

(3)A polgármester rendkívüli ülést hív össze:

a) halasztást nem tűrő esetekben, ha a döntéshez határidő lejárt kapcsolódik,

b) ha a képviselő-testület döntésének hiánya az Önkormányzat, vagy intézménye zavartalan működését akadályozná, veszélyeztetné,

c) a döntés későbbi időpontban történő meghozatala tárgytalanná válna,

d) a képviselő-testület döntésének hiánya valamely személy életét, testi épségét, egészségét veszélyeztetné,

e) ha az adott ügyben indokoltnak látja a Képviselő-testület véleményezését, illetve döntését.

(4) Rendkívüli ülés összehívása esetén bármilyen értesítési mód igénybe vehető, el lehet tekinteni az írásbeliségtől is, a sürgősség okát azonban mindenképpen közölni kell.

8.§

(1) A Képviselő-testület ülésének helye a Közös Önkormányzati Hivatal Paszabi Kirendeltsége.

(2) A Képviselő-testület esetenként dönt arról, hogy kihelyezett ülést tart, székhelyétől eltérő helyen. A kijelölt helyszínnek méltónak kell lennie a képviselő-testület működéséhez.

(3) A Képviselő-testület nyilvános ülésén a hallgatóság a részére kijelölt helyen foglalhat helyet.

9.§

(1) A Képviselő-testület az Mötv. 46.§ (2) bekezdésben felsorolt esetekben zárt ülés tart, illetve zárt ülést rendelhet el.

(2) Zárt ülésen az Mötv 46.(3) bekezdésben felsoroltak vesznek részt.

10.§

(1) Amennyiben a Képviselő-testület az érintett kérésére zárt ülést tart, úgy az érintett erre vonatkozó kérését - amennyiben jelen van - a testületi ülésen is előterjesztheti.

(2) A testületi ülésről távol lévő érintett az (1) bekezdés szerinti kérelmet az ülést megelőzően akár szóban, akár írásban a polgármesternél terjeszti elő.

(3) Amennyiben az (1) bekezdés szerinti érintett kérését szóban terjeszti elő, úgy azt a jegyzőkönyvbe kell foglalni, amennyiben írásban kéri a zárt ülés megtartását, úgy nyilatkozatát kell csatolni a jegyzőkönyvhöz.

11.§

(1) Zárt ülésen elhangzott közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat nyilvánosságát jegyzőkönyvi kivonat nyilvánosságra-hozatalával kell biztosítani.

(2) Ezen a közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat tartalmazó kivonatokat a nyilvános és zárt testületi ülésen meghozott határozatokkal együtt kell

önkormányzat honlapján megjeleníteni, illetve a nyilvános ülés jegyzőkönyvét megtekintő állampolgár rendelkezésére bocsájtani.

12.§

(1) A polgármester a Képviselő-testület rendes üléseit az ülés helyének, időpontjának, a napirendek tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó meghívó útján hívja össze úgy, hogy azt a Képviselő-testület tagjai és az érintettek az ülés előtt legalább 5 nappal, a napirendek anyagát pedig 3 nappal megkapják. A papíralapon kézbesített képviselő-testületi meghívót és hozzá tartozó előterjesztéseket kézbesítő íven kell az érintettek részére átadni. Elektronikus meghívás esetén elektronikus levélcímre küldött értesítést kell alkalmazni.

(2) A Képviselő-testület minden nyilvános ülésére, valamennyi napirendi ponthoz tanácskozási joggal meg kell hívni a 4. melléklet I. pontjában felsorolt szerveket és személyeket.

(3) A Képviselő-testület ülésére meg kell hívni azon szerveket és személyeket, akiknek tevékenységét a tárgyalt napirend érinti. A meghívottak az adott napirendnél tanácskozási joggal vesznek részt.

(4) A Képviselő-testület ülésének időpontjáról, napirendjéről, valamint a nyilvános ülés előterjesztéseinek közzétételével az Önkormányzat honlapján, a meghívónak a hivatal hirdetőtábláján való közzététel útján, az ülés előtt 5 nappal értesíti a lakosságot.

(5) A határozatképtelen ülést 8 naptári napon belül, változatlan napirenddel kell összehívni. Az ismételten kiadott változatlan napirendet tartalmazó meghívóhoz az előterjesztéseket nem kell ismételten megküldeni az érintettek számára.

6.Az alakuló ülésre vonatkozó szabályok

13. §

(1) Az alakuló ülés napirendje:

- a) Beszámoló a helyi önkormányzati képviselő és polgármester választás, valamint nemzetiségi önkormányzati választás lebonyolításáról, eredményeiről,
- b) a képviselő-testület tagjainak eskütétele,
- c) a polgármester eskütétele,
- d) a polgármester illetményének, költségtérítésének megállapítása,
- e) a polgármester programjának ismertetése,
- f) Szavazatszámlláló Bizottság választása,
- g) a polgármester választása
- h) a polgármester tiszteletdíjának, költségtérítésének megállapítása,
- i) a képviselők tiszteletdíjának megállapítása.

(2) Az alpolgármester választását a Képviselő-testület által választott három tagú eseti szavazatszámlláló bizottság bonyolítja le.

(3) Az alpolgármester választásával kapcsolatos titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza:

- a) a választás időpontját,
- b) a szavazatszámlláló bizottság elnökének, tagjainak nevét
- c) a titkos szavazás rendjét,
- d) a titkos szavazás eredményét,
- e) a szavazatszámlláló bizottság elnökének és tagjainak aláírását.

(4) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet az alakuló ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

7. A képviselő-testület munkaterve

14.§

(1) A Képviselő-testület éves munkaterv szerint végzi munkáját.

(2) A munkaterv tervezetét a jegyző állítja össze, és a polgármester terjeszti legkésőbb a tárgyfélévet megelőző félév utolsó hónapjában - 2020-ban, januárban - a Képviselő-testület elé. A munkatervben megtárgyalandó napirendekre a Képviselő-testület tagjai, a bizottságok tagjai, a jegyző, valamint a helyi civil szervezetek tehetnek javaslatot.

(3) A munkaterv tartalmazza:

- a) az ülés tervezett időpontját (hónap,nap),
- b) a tervezett napirendi pontokat,
- c) a tervezett napirendi pontok előterjesztőit és az előkészítésben résztvevő személyeket,
- d) az előterjesztések leadásának, benyújtásának határidejét,
- e) az előterjesztéshez kapcsolódó szükséges esetleges bizottsági véleményezés tényét,
- f) az adott időszakban tervezett, közmeghallgatás, lakossági fórum időpontját (hónap) és témáját.

(4) A Képviselő-testület munkatervében az ülés napirendjére kell tűzni a polgármester tájékoztatóját a két testületi ülés közötti időszak legfontosabb eseményeiről és az általa tett intézkedésekről.

(5) Az ülésen a polgármester és a jegyző tájékoztatást ad az ülésre szóló meghívó kiküldésének időpontjáig lejárt határidejű testületi határozatok végrehajtásáról.

(6) A Képviselő-testület szervei havonta a rendes üléseken az (5) bekezdés szerinti tájékoztatóban beszámolnak az átruházott hatáskörükben hozott döntéseikről.

8. Az ülésvezető jogkörei

15.§

Az ülésvezető

- a) megnyitja a Képviselő-testület ülését,
- b) a jelenléti ív alapján megállapítja az ülés határozatképességét,
- c) megállapítja a bejelentés alapján és a bejelentés nélkül távolmaradó képviselőket,
- d) az ülés teljes időszakában vizsgálja a határozatképességet,
- e) a határozatképtelen ülést elnapolja,
- f) javaslatot tesz az ülés napirendjére,
- g) egyenként tárgyalásra bocsátja a napirendi pontokat,
- h) napirendi pontonként megnyitja a vitát,
- i) engedélyezi a kérdések feltevését, a hozzászólások, vélemények nyilvánítását,
- j) lezárja a vitát,
- k) lezárja a napirendi pont tárgyalását,
- l) szavazása bocsátja a döntési javaslatokat,
- m) gondoskodik az ülés rendjének fenntartásáról,
- n) szünetet rendel el,
- o) berekeszti az ülést,
- p) bezárja az ülést.

9. A tanácskozás rendje

16.§

(1) A napirend tárgyalási sorrendje:

- a) intézmények és egyéb külső szervek, szervezetek beszámolóí,
- b) rendelet megalkotását igénylő napirendi pontok,
- c) határozat meghozatalát igénylő napirendi pontok,
- d) határozathozatalt nem igénylő napirendi pontok,
- e) polgármesteri beszámoló a két ülés közötti tárgyalásokról, eseményekről, fontosabb intézkedésekről,
- f) tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,
- g) képviselők, meghívottak bejelentései.

(2) A Képviselő-testület az (1) bekezdésben meghatározott tárgyalási sorrendtől ügyrendi javaslatra eltérhet. Az ügyrendi javaslattal kapcsolatos döntést nem kell határozatba foglalni, de szavazni kell róla. Az ügyrendi javaslat egyszerű többséggel tekintendő elfogadottnak.

(3) A napirendi pont tárgyalási sorrendje:

- a) az előterjesztő szóbeli kiegészítést tehet az írásos előterjesztéshez,
 - b) az előterjesztéssel kapcsolatban véleményező, javaslattevő bizottság ismerteti véleményét,
 - c) az előterjesztéssel kapcsolatos kérdések,
 - d) az előterjesztéssel kapcsolatos vélemények, ellenvélemények, vita,
 - e) módosító javaslatok megtétele,
 - f) döntés a módosító javaslatokról, javaslatonként,
 - g) döntés az eredeti előterjesztésben szereplő döntési javaslatról, az esetleges módosításokkal kiegészítve.
- (4) A döntés meghozatala előtt az ülésvezető a jegyzőnek szót ad a jogszabálysértő döntés, működés jelzésére vonatkozó kötelezettsége teljesítésére.
- (5) A meghívóban nem szereplő napirendi pont felvételéről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül határoz. Az ülés napirendi pontjainak elfogadásáról szóló döntést nem kell határozatba foglalni.
- (6) Napirendi pont felvételére javaslatot bármely képviselő-testületi tag és a jegyző is tehet, melyről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

17.§

- (1) A hozzászólás a jelentkezés sorrendjében történik.
- (2) A hallgatóság számára a hozzászólási jogot a polgármester biztosítja.
- (3) A napirendi pont előadójához a képviselők és tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, amelyekre a vita előtt válaszolni kell. A vita lezárására, vagy a hozzászólás időtartamának korlátozására a polgármester vagy a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet.
- (4) A vita során a napirendi ponttól eltérni nem lehet.
- (5) A hozzászólások befejezése után a napirendi pont előadója válaszol a hozzászólásokra, a határozat-tervezet módosítására, kiegészítésére érkezett javaslatokra.
- (6) A vita során indokolt esetben a képviselő-testület tagja ügyrendi javaslatot tehet, mely a vita azonnali lezárását vonja maga után és a napirendi pont megoldási javaslata egyben. Az ügyrendi javaslatról a polgármester, az elhangzást követően azonnal szavazást rendel el. Az ügyrendi javaslat elfogadását követően a napirendi pont tárgyalását nem lehet folytatni.

18.§

- (1) A polgármester a tanácskozás rendjének fenntartása érdekében:
- a) rendre utasítja a Képviselő-testület ülését zavaró képviselőt,
 - b) a tárgytól eltérő, vagy ugyanazon érveket, megismétlő hozzászólót figyelmezteti, ismétlődő esetben megvonja tőle a szót,
 - c) rendre utasítja azt a képviselőt, aki a Képviselő-testület tekintélyét sértő kifejezést használ,

d) tartós rendzavarás, állandó lárma vagy a tanácskozást lehetetlenné tevő egyéb körülmény esetén az ülést felfüggeszti. Ha a felfüggesztés után újból megnyitott ülésen a rendzavarás megismétlődik, az ülést berekeszti és a még le nem zárt napirendek tárgyalását a soron következő ülésre napolja.

e) A megjelent állampolgárokat a tanácskozás rendjének bármilyen módon történő megzavarása esetén rendre utasítja, figyelmezteti. Ismétlődő rendzavarás esetén az érintett állampolgárt a terem elhagyására felkéri.

(2) A polgármester a rendfenntartás érdekében tett, indokolt intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani vagy azokkal vitába szállni nem lehet.

(3) A Képviselő-testület nyilvános ülésén megjelenő állampolgárok a részükre kijelölt helyen foglalhatnak helyet.

(4) Az ülésen megjelent állampolgárok a napirendhez kapcsolódva kérdést tehetnek fel és hozzászólhatnak, feltéve ha ezt a szándékukat az ülést megelőző nap 15.00 óráig a polgármesternek írásban bejelentették. A hozzászólás 5 perc lehet.

10. Az előterjesztések

19.§

(1) Előterjesztésnek minősül:

- a) rendelet-tervezet,
- b) határozati javaslat,
- c) beszámoló,
- d) jelentés,
- e) tájékoztató,
- f) önálló indítvány,
- g) levél,
- h) megkeresés.

(2) Az előterjesztés benyújtására jogosultak:

- a) a polgármester,
- b) a Képviselő-testület tagjai,
- c) a Képviselő-testület bizottsága,
- d) a jegyző,
- e) az intézményvezetők,
- f) a nemzetiségi önkormányzatok elnökei,
- g) külső szerv, vagy szervezet vezetője a tevékenységéről szóló beszámolóval kapcsolatban.

(3) A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket általában írásban kell elkészíteni és lehetőség szerint határozati javaslattal együtt a meghívóhoz csatolni kell.

(4) Egyszerűbb döntést igénylő ügyekben írásbeli előterjesztést nem kell készíteni. Ilyen esetekben a meghívóhoz csak határozati javaslatot kell mellékelni.

(5) Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti írásban foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

(6) Rendkívüli képviselő-testületi ülés esetén az előterjesztés írásbelisége mellőzhető. A szóbeli előterjesztésnek világosnak és közérthetőnek kell lennie, abban minden rendelkezésre álló információt ismertetni kell a döntéshozók felé.

20.§

(1) Az előterjesztést a munkatervben meghatározott előadó, a munkatervben megjelölt határidőre köteles elkészíteni, úgy, hogy a szükséges egyeztetésre, véleményezésre, bizottsági állásfoglalásra megfelelő idő álljon rendelkezésre.

(2) Az előterjesztés tartalmazza:

a) a téma kifejtését, elemzését, értékelését tartalmazó részt,

b) rendelet megalkotásánál, vagy módosításánál rendelet-tervezetet és hatásvizsgálatot,

c) határozathozatalt igénylő döntésnél határozati javaslatot.

(3) Az előterjesztés tartalmi követelményei:

a) tárja fel a meglévő problémákat, adjon számot az elvégzett munkáról, tevékenységről,

b) döntés-centrikus legyen,

c) foglalja össze azokat a tényeket, adatokat, amelyek alkalmasak megfelelő következtetések levonására, célszerű, előremutató döntések meghozatalára,

d) két vagy több döntési lehetőség esetén alternatív határozati javaslatok kerülhetnek kidolgozásra,

e) a határozati javaslatban meg kell jelölni a végrehajtásért felelős személy nevét, a döntés végrehajtási határidejét.

11. Döntéshozatal

21.§

(1) A Képviselő-testület a vita lezárása után rendeletet alkot, vagy határozatot hoz.

(2) A nyílt szavazás során a képviselő-testület tagjai kézfelemeléssel szavaznak, közlik az adott javaslattal kapcsolatos döntésüket. Szavazni „igen”, „nem”, „tartózkodás” módokon lehet.

(3) A polgármester vita lezárását és összefoglalását követően az előterjesztett rendelet-tervezet, illetve határozati javaslatot érintő módosítási javaslatokat egyenként szavazásra bocsátja.

(4) A szavazás során először a módosító indítványokat, kiegészítő javaslatokat kell szavazásra bocsátani. Amennyiben ugyanazon rendelkezéshez, a határozatnak, ugyanazon pontjához több, tartalmában eltérő módosító indítvány, javaslat hangzik el, úgy a polgármester dönt azok megszavazásának rendjéről.

(5) A módosító indítványok, javaslatok megszavazása után kerülhet sor a rendelet-tervezet, illetve a határozat módosító indítvánnyal együtt történő megszavazására.

(6) Az előterjesztő által elmondott módosító indítványokat az eredeti előterjesztés részének kell tekinteni, ezért nem kell külön szavazásra bocsátani.

22.§

(1) Amennyiben a Képviselő-testület ülését vezető a határozatképesség hiányát állapítja meg, úgy egy alkalommal – maximum 15 percre – az ülést felfüggesztheti.

(2) Ha az ülés ezt követően is határozatképtelen, akkor az ülésvezető az ülést elnapolja.

(3) A határozatképtelenség miatt nem tárgyalt napirendi pontokat a soron következő ülésen kell napirendre tűzni.

23.§

(1) A Képviselő-testület döntéshozatalából történő kizárásra vonatkozó szabályokat az Mötv. (1) és (1a) bekezdésben foglaltak figyelembe vételével kell alkalmazni.

(2) A személyes érintettség bejelentési kötelezettség elmulasztása miatt a polgármester, polgármester személyes érintettsége miatt az alpolgármester, az ok tudomására jutását követő testületi ülésen jelez a képviselő-testület felé.

(3) A személyes érintettség bejelentésének elmulasztása esetén a (2) bekezdés szerinti jelzést követően

a) az érintettet az ülésvezető, polgármester esetén az alpolgármester figyelmezteti és

b) a Képviselő-testület az ügyben ismételt szavazást tart.

(4) A (3) bekezdés szerinti szavazás eredményeként hozott határozatnak tartalmaznia kell

a) az érintett határozat számát, tárgyát,

b) az ismételt döntés okát, és

c) a tárgyi döntést.

24.§

(1) A Képviselő-testület döntéseit általában egyszerű szótöbbséggel hozza meg.

(2) Minősített többség – a megválasztott települési képviselők több mint a felének a szavazata – szükséges az Möt. 50.§-ában meghatározott esetekben továbbá:

- a) a képviselő-testület megbízatásának lejárta előtti feloszlásához,
- b) a polgármester elleni kereset benyújtásához,
- c) önkormányzati vagyonnal való rendelkezéshez három millió forint felett,
- d) helyi népszavazás kiírásához a törvény által nem kötelező esetekben,
- e) kitüntetés adományozásához,
- f) testületi hatáskörök átruházásához,
- g) peres ügyekben hozott döntésekhez.

25.§

(1) A Képviselő-testület titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat.

(2) A Képviselő-testület eseti jelleggel határoz a szavazás titkosságáról. A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, elkülönített helyiségben, urna igénybevételével történik.

(3) A titkos szavazásra a képviselő-testület tagja tehet javaslatot, melyről a képviselő-testület minősített többséggel szavaz.

(4) A titkos szavazáshoz tagjai közül a képviselő-testület háromtagú szavazatszámlláló bizottságot választ, egy elnököt és két tagot. A bizottság ülésén a törvényesség fenntartása érdekében részt vesz a jegyző.

(5) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a testületi ülés jegyzőkönyvéhez csatolni kell.

(6) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyv tartalmazza

- a) a jegyzőkönyv megnevezését,
- b) a titkos szavazás tárgyát, amely ügyben a testület a szavazást elrendelte,
- c) a szavazás időpontját, év, hónap, nap, óra megjelöléssel,
- d) a titkos szavazás rendjét,
- e) a titkos szavazás eredményét,
- f) a szavazatszámlláló bizottság elnökének és tagjainak aláírását.

26.§

(1) A Képviselő-testület név szerinti szavazást köteles elrendelni, ha azt törvény írja elő.

(2) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző betűrendben felolvassa a képviselők nevét, a jelenlévő képviselők pedig a nevük felolvasását követően „igen”, „nem”, „tartózkodom” kifejezések valamelyikével szóban szavaznak.

(3) A név szerinti szavazásról készült jegyzőkönyv tartalmazza az ülésről távol lévő képviselők nevét is, „távollévő” megjelöléssel.

(4) A név szerinti szavazásról külön jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza a jegyzőkönyv megnevezést,

b) a szavazás tárgyát,

c) a szavazás időpontját, év, hónap, nap, óra megjelöléssel,

d) a hozott döntés megnevezését, mely a javaslat elfogadása, elutasítását is tartalmazza,

e) a szavazás eredményét, szavazatszám és „igen, nem, tartózkodás” megjelöléssel,

f) a polgármester és a jegyző aláírását.

(5) Ügyrendi kérdésben név szerinti szavazás nem tartható.

27.§

(1) Amennyiben a döntés elfogadásához szükséges többséget a javaslat nem kapja meg, úgy az ülésvezető 15 perc szünetet rendel el. A szünet után az Möt. 47.§ (2) bekezdésében foglaltak betartásával bocsátja az ülésvezető az előterjesztést szavazásra.

12.Önkormányzati rendelet

28.§

(1) A Képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvényes felhatalmazás alapján annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.

(2) A rendelet alkotását – a polgármesternél – az alpolgármester, a települési képviselő, a Képviselő-testület bizottsága és a jegyző kezdeményezheti.

(3) A rendelet-tervezet szakmai előkészítése a jegyző feladata, melyben szükség esetén a Hivatal érintett munkatársai részt vesznek.

(4) A rendelet-tervezetet a véleményezésre köteles, vagy jogosult szervezeteknek, személyeknek a jegyző küldi meg. Az előterjesztés részét képezi a megkeresett szerv véleménye.

29.§

- (1) Az elfogadott rendelet hiteles szövegének megszerkesztése, a rendelet hatályosságának biztosítása a jegyző feladata.
- (2) A rendelet kihirdetését követően a Nemzeti Jogszabálytárban történő publikálásáért a jegyző felelős.
- (3) A rendelet egységes szerkezetbe foglalását követően hiteles szövege közzétételre kerül az önkormányzat hivatalos honlapján.
- (4) Az önkormányzati rendeletet a Nemzeti Jogszabálytárban történő közzétételen kívül, a helyben szokásos módon – a Hivatal Paszabi Kirendeltségének hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel – kell kihirdetni.
- (5) Az önkormányzati rendeleteket szükség szerint, de legalább két évente felül kell vizsgálni.
- (6) A kihirdetett önkormányzati rendeletekről a jegyző nyilvántartást vezet, mely tartalmazza:
- a) az önkormányzati rendelet számát,
 - b) az önkormányzati rendelet címét,
 - c) a kihirdetés időpontját,
 - d) a hatályba lépés időpontját,
 - e) a módosító önkormányzati rendeletek számát, kihirdetésének időpontját,
 - f) a hatályon kívül helyezés időpontját, a hatályon kívül helyező rendelet számát.

13. Határozat

30.§

- (1) A Képviselő-testület által hozott döntést határozatba kell foglalni, amennyiben a döntés nem önkormányzati rendelet.
- (2) A határozat tartalmazza a képviselő-testület döntését az adott ügyben, valamint az ellátandó feladatokat, a felelősök megnevezését és a döntés végrehajtására adott határidőt.
- (3) A Képviselő-testület határozatait külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.
- (4) A határozat megjelölés magában foglalja a képviselő-testület elnevezését, a határozat számát arab számmal, „/” jelet, majd az évszámot, a határozathozatal hónapját római számmal, napját arab számmal „()” zárójelek által közbezártan, valamint a döntés tárgyából képzett címét, „-ról, ről” raggal ellátva.
- (5) A képviselő-testület nem hoz határozatot:
- a) az ülés napirendi pontjainak elfogadásáról,
 - b) ügyrendi kérdésekben,

- c) informális tájékoztatás tudomásulvételéről,
- d)kérdésre adott válasz elfogadásáról,
- f) feladat-meghatározást nem tartalmazó tájékoztatásról, bejelentésekről.

14.Jegyzőkönyv

31.§

(1)A Képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza az Möt.v. 52.§ (1) bekezdésében foglaltakon túl a képviselő-testület ülésén történt legfontosabb eseményeket. A jegyzőkönyv egy eredeti nyomtatott példányban készül.

(2)A jegyzőkönyv az Möt.v-ben foglaltakon túl tartalmazza

- a) a polgármester által az elhangzott felvetésekre, kérdésekre, hozzászólásokra adott válaszát,
- b) a polgármesternek a rend fenntartása érdekében tett intézkedéseit,
- c) a szünet elrendelésének tényét,
- d)az ülés berekesztésének, bezárásának időpontját.

(3) A jegyzőkönyv eredeti példányához mellékelni kell:

- a) a jelenléti ívet,
- b) az írásos előterjesztéseket, indítványokat,
- c) a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó törvényességi észrevételeit, mely a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatalhoz történő felterjesztés részét képezi,
- d) a név szerinti szavazás esetén felvett jegyzőkönyvet, a szavazás számszerű eredményéről,
- e) a megalkotott önkormányzati rendeletek elfogadott, kihirdetett példányait,
- f) elfogadott szabályzatok aláírt, bélyegzett hiteles példányát,
- g) a 10.§ (1) bekezdésében foglalt nyilatkozatot a nyilvános vagy zárt ülésen való tárgyalásról.

(4) A jegyzőkönyv elkészítéséről az ülést követő 15 napon belül a jegyző gondoskodik.

(5) A jegyzőkönyv aláírására az Möt.v. 52.§ (2) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni.

32.§

(1)A Képviselő-testület nyílt üléséről készült jegyzőkönyvbe, a nyílt ülésen tárgyalt előterjesztésekbe, a zárt ülés személyi adatokat nem tartalmazó határozataiba, továbbá a zárt ülésen tárgyalt közérdekű adatokba, közérdekből

nyilvános adatokba a választópolgárok betekintési jogát a jegyző a honlapon történő megjelenéssel biztosítja.

(2) A zárt ülés személyi adatokat nem tartalmazó határozatait, továbbá a zárt ülésen tárgyalt közérdekű adatokat, közérdekből nyilvános adatokat az állampolgárok a honlapon tekinthetik meg.

15. Közmeghallgatás, falugyűlés

33.§

(1) A Képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal közmeghallgatást tart, melynek lefolytatására a Képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályok értelemszerűen irányadók.

(2) Közmeghallgatást kell tartani:

- a) terület- és településfejlesztési koncepciók véleményezésére,
- b) helyi építési szabályzat készítése, módosítása esetén,
- c) terület-szervezési kérdések esetén,
- d) 10 millió forint feletti önkormányzati vagyon értékesítésekor,
- e) a Képviselő-testület döntése alapján.

(3) A közmeghallgatás meghívóját az ülés időpontja előtt legalább 5 nappal meg kell küldeni a 12. §-ban meghatározottak részére, ezzel egyidőben a polgármester az önkormányzat hirdetőtábláján, valamint honlapján a meghívó közzétételével a lakosságot tájékoztatja.

(4) A közmeghallgatás napirendi pontjaira vonatkozó előterjesztések az önkormányzat honlapján, illetve személyesen ügyfélfogadási időben a polgármesteri hivatalban ismerhetők meg.

(5) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal válaszolni kell. Ha a kérdés, javaslat nem válaszolható meg, illetve nem dönthető el, a Képviselő-testületnek, vagy szerveinek kell megvizsgálnia és arról a kérdést feltevőt 15 napon belül írásban kell tájékoztatni. A döntéshez a jelenlevő képviselők több mint felének támogató, vagy elutasító szavazata szükséges.

(6) A közmeghallgatáson a polgármester tájékoztatást ad közérdekű és aktuális településpolitikai kérdésekről, ezen belül a beruházásokról, az önkormányzat aktuális vagyoni helyzetéről.

34.§

(1) A Képviselő-testület, a lakosság, a helyi civil önszerveződő közösségek számára a lakosságot teljes egészében vagy egy-egy nagyobb közösséget érintő ügyben a döntés előkészítésébe történő bevonás céljából falugyűlést tarthat.

(2)A falugyűlést a polgármester hívja össze.

(3)A falugyűlés időpontjáról, helyéről és témájáról szóló meghívót hirdetmény formájában közzé kell tenni a Polgármesteri Hivatal hirdető tábláján és a település hivatalos honlapján.

(4)A falugyűlés által megtárgyalt ügyekről állásfoglalást, valamint a felmerült kisebbségi véleményt a Képviselő-testület ülésén az ügyben hozandó döntéshozatalnál kell ismertetni.

III.FEJEZET

A KÉPVISELŐ JOGÁLLÁSA, VAGYONNYILATKOZATA

16.A képviselő jogállása

35.§

(1) A képviselőt az Mötv-ben és jelen Szabályzatban foglalt jogok illetik meg és kötelezettségek terhelik.

(2) Az önkormányzati képviselők tiszteletdíjának, költségtérítésének megállapítására vonatkozó szabályokat, - amennyiben a képviselő-testület megállapítja - külön önkormányzati rendelet tartalmazza.

36.§

(1)A képviselő a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni Vagyonnyilatkozatot Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottságnak.

(2) Az összeférhetlenségre vonatkozó szabályokat az Mötv. 36.§-a tartalmazza.

(3) A méltatlansági eljárásra az Mötv. 38.§ (4) bekezdésben foglaltak az irányadók.

(4) Az összeférhetlenségi eljárás lefolytatása, az összeférhetlenséggel kapcsolatos feladatok ellátása a Vagyonnyilatkozatot Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság feladata.

17.A képviselő vagyonnyilatkozata

37.§

Az önkormányzati képviselő vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségeire vonatkozó szabályokat az Mötv. 39.§-a, a bizottságok nem képviselő tagja vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségeire vonatkozóan az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 5.§ és 11.§ (1)-(3) bekezdései tartalmazzák.

38.§

A vagyonyilatkozat tételének elmulasztása esetén annak benyújtásáig az Möt. 39.§ (2) bekezdésében foglalt jogkövetkezményeket kell alkalmazni.

39.§

(1) A képviselők és hozzátartozóik vagyonyilatkozatait a Vagyonnyilatkozatot Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság tartja nyilván.

(2) A bizottság nem képviselő-testületi tagja és hozzátartozói vagyonyilatkozatát a Képviselő-testület Vagyonnyilatkozatot Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottsága tartja nyilván.

40.§

(1) A vagyonyilatkozatokat a Hivatalban a titkárság veszi át, és igazolást állít ki az átvételről, illetve végzi a vagyonyilatkozattal kapcsolatos technikai tevékenységet. Az átadás-átvételi elismervényeket az átvevő részéről a jegyző írja alá.

(2) A képviselő, a képviselő-testület bizottsága nem képviselő tagja a saját és a hozzátartozói vagyonyilatkozatait külön-külön borítékban adja át az átvételre jogosult hivatali dolgozónak.

(3) A képviselő a saját vagyonyilatkozatát névvel ellátott nyílt, míg a hozzátartozói vagyonyilatkozatokat névvel ellátott lezárt borítékban, a bizottság nem képviselő tagja a saját és hozzátartozói vagyonyilatkozatát névvel ellátott lezárt borítékban adja át. Az átvételkor a képviselő hozzátartozója, a bizottság nem képviselő tagja és hozzátartozója borítékját a Hivatal körbélyegzőjével kell lebélyegezni, a leragasztott borítékokat a vagyonyilatkozatot tevő a ragasztásnál a bélyegzőn aláírásával rögzíti.

(4) A (2)-(3) bekezdésben felsorolt vagyonyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni, azokat a jegyző által kijelölt biztonsági zárral ellátott pánccsaszekrényben kell tárolni.

(5) A vagyonyilatkozatokról, az ellenőrzési eljárásról, az ellenőrzés során a vagyonyilatkozatokba történő betekintésről, valamint az átvételről, a vagyonyilatkozatok visszaadásáról a Szervezeti és Működési Szabályzat 5/A-5/F. melléklete szerinti nyilvántartást, illetve igazolást kell kiállítani és vezetni.

IV.FEJEZET AZ ÖNKORMÁNYZAT SZERVEI, JOGÁLLÁSUK, FELADATAIK

18. A Polgármester

41. §

- (1) A Polgármester tisztségét főállásban látja el.
- (2) A főállású Polgármester munkarendje:
- a) hétfőtől csütörtökig 7.30 órától 16.00 óráig
 - b) pénteken 7.30 órától 13.30 óráig
- (3) A Polgármester szabadságát a Képviselő-testület a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 225/C.§-a szerint hagyja jóvá.
- (4) A Polgármester minden héten kedden és pénteken 8.00 órától 12.00 óráig ügyfélfogadást tart.
- (5) A Polgármester feladatait az Mötv. 65-67.§-ai szabályozzák. A polgármester ezen túlmenően:
- a) segíti a képviselők munkáját, irányítja és összehangolja a Képviselő-testület működését,
 - b) irányítja az alpolgármester munkáját, biztosítja a vezetés egységét, az alpolgármester részére rendszeres tájékoztatást nyújt, meghatározza az időszerű feladatokat és tevékenységéről beszámoltatja őt,
 - c) a helyi újság, a honlap és egyéb fórumok útján rendszeresen tájékoztatja a lakosságot az önkormányzat munkájáról,
 - d) kapcsolatot tart az önszerveződő közösségek, helyi szervezetek, karitatív és egyéb társadalmi szervezetek, egyesületek vezetőivel.

42.§

- (1) A Polgármester a képviselő-testület határozatképtelensége, vagy határozathozatal hiánya miatt az Mötv. 42.§-ában meghatározott ügyek kivételével minden testületi hatáskörbe tartozó ügyben döntést hozhat, melyről a képviselő-testületet soron következő ülésén tájékoztatni köteles.
- (2) A Polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett az Mötv. 42.§-ban meghatározott ügyek kivételével a képviselő-testület hatáskörébe tartozó, két ülés közötti időszakban felmerülő halaszthatatlan önkormányzati ügyekben dönthet. Halaszthatatlan önkormányzati ügynek minősül az az ügy, melynek tárgyában a döntés elmaradása a kötelező önkormányzati feladatok ellátását, vagy a képviselő-testület határozatának végrehajtását veszélyeztetné.
- (3) A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert, hogy az önkormányzati feladatok ellátásának folyamatos és hatékony biztosítása érdekében, az éves költségvetésben biztosított előirányzatokon belül 500.000 Ft összegig

kötelezettséget vállaljon. Az ilyen kötelezettségvállalásról a polgármester a Képviselő-testület legközelebbi ülésén beszámol.

(4)A polgármesteri tisztség az Mötv. 59.§ (1) bekezdésében szabályozott esetekben megszűnik.

19. Az Alpolgármester

43. §

(1)A képviselő-testület tagjai közül az Mötv. 74.§-ában foglaltak figyelembevételével egy fő alpolgármestert választ, aki társadalmi megbízatásban látja el tisztségét.

(2) Az alpolgármester tisztsége az Mötv. 76.§-ában szabályozott esetekben szűnik meg.

(3) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el munkáját.

(4) Az alpolgármester minden hónap harmadik szerdáján 15.00 órától 16.00 óráig ügyfélfogadást tart.

20. A Képviselő-testület bizottságai

44. §*3

(1)A Képviselőtestület döntéseinek előkészítésére, illetve a döntések végrehajtásának ellenőrzésére állandó bizottságokat hoz, ideiglenes bizottságokat hozhat létre.

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

- a) 3 fős Vagyonnyilatkozatot Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság,
- b) 3 fős Paszabi Települési Értéktár Bizottság.

(3)A bizottság elnökének és tagjainak névsorát a rendelet 2. függeléke tartalmazza.

45.§

(1)A bizottság a Képviselő-testület alakuló ülését követő 60 napon belül elkészíti ügyrendjét, melyet a Képviselő-testület hagy jóvá.

(2) Az ügyrend tartalmazza

- a)az ülés összehívására, vezetésére,
- b)a meghívottak körére,
- c)a napirendi pontok elfogadására, tárgyalására,
- d)a döntéshozatalra,
- e)a bizottsági ülések jegyzőkönyvének elkészítésére,

f) a bizottság működésére vonatkozó szabályokat.

(3) A bizottságok ügyviteli teendőinek ellátását a Közös Önkormányzati Hivatal Kirendeltsége biztosítja.

21. A Közös Önkormányzati Hivatal

46. §

(1)A Közös Önkormányzati Hivatal munkáját a Képviselő-testületek határozataival jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint látja el.

(2)A Hivatal székhelyén és kirendeltségén a munkarendet – a Polgármesterekkel egyetértésben - a Jegyző állapítja meg.

(3)A Hivatal munkarendjét és ügyfélfogadási rendjét a rendelet 6. melléklete tartalmazza.

(4)A Hivatal szervezeti egységei:

a) Igazgatási Csoport

b) Vagyongazdálkodási Csoport.

(5)A Hivatal dolgozói munkaköri leírásuknak, a jogszabályoknak, a belső szabályzatoknak megfelelően és a kapott utasítások szerint látják el feladataikat.

22. A Jegyző

47.§

(1)A Jegyző kinevezésével kapcsolatos szabályokat az Möt. 82.§ (1) bekezdése tartalmazza.

(2) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetére a jegyzői feladatok ellátásának módja, hogy a polgármester a jegyzői feladatok ellátásáról a Hivatalban a jegyzői képzésre vonatkozó előírásoknak megfelelő személy megbízásáról gondoskodik.

(3)A Jegyző feladatait az Möt. 81.§ (3) bekezdése szabályozza. A Jegyző részére magasabb szintű jogszabály feladatot állapíthat meg.

(4)A Jegyző hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyek felsorolását a rendelet 3. melléklete tartalmazza.

(5)A Képviselő-testület és bizottságai ülésén a Jegyző köteles jelezni, ha bármely javaslattal, vagy a testületek működésével kapcsolatban jogszabálysértést észlel.

(6)A jegyző minden héten kedden 8.00 óra és 12.00 óra között ügyfélfogadást tart.

V.FEJEZET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATOK, NEMZETKÖZI KAPCSOLATOK

23.Együttműködés a nemzetiségi önkormányzatokkal

48.§

(1) A Képviselő-testület a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80.§ (2) bekezdése szerint a településen működő települési nemzetiségi önkormányzattal helyiséghasználatra, feladatellátásra, valamint további feltételek biztosítására megállapodást köt.

(2)A Képviselő-testület az Njtv-vel összhangban az alábbi működési feltételeket biztosítja a települési roma nemzetiségi önkormányzat számára:

a)az ülések megtartásához a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény 80.§ (1) bekezdés a) pontja szerinti helyiséget,

b) a nemzetiségi önkormányzat adminisztratív feladatainak ellátását: meghívó, előterjesztések, jegyzőkönyv elkészítése, levelezések,

c) testületi anyagok, meghívók postázási feladatainak biztosítása, helyben történő kihordással,

d) a testületi ülések előkészítésével, a meghívók, előterjesztések, testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítésével, a hivatalos levelezés előkészítésével, döntés előkészítéssel, nyilvántartással, sokszorosítással, iratkezeléssel, postázással kapcsolatos feladatok,

e) pénzügyi, számviteli, gazdálkodási, nyilvántartási és iratkezelési feladatok ellátása,

f)a helyi nemzetiségi önkormányzatok működéséhez, ülésének megtartásához a hivatalban lévő helyiséget,

g)a helyi nemzetiségi önkormányzatok kulturális, művészeti, hagyományőrző rendezvényeinek megszervezéséhez és lebonyolításához az önkormányzat tulajdonában álló tárgyi, technikai eszközöket, amennyiben azok szabadon rendelkezésre állnak, és nincsenek az önkormányzat, vagy intézménye használatában.

(3)A települési önkormányzat olyan előterjesztései esetében, melyek a nemzetiségi önkormányzat jogszabályban meghatározott véleményét követelik meg, a véleményt a Jegyző kéri ki a döntés meghozatala előtt.

(4) A települési önkormányzat olyan előterjesztései esetében, melyek a nemzetiségi önkormányzat jogszabályban meghatározott egyetértési jogát követelik meg, az egyetértési jog gyakorlására a Jegyző kéri fel a nemzetiségi önkormányzatot a jogszabályban meghatározott határidő figyelembevételével.

24.Nemzetközi kapcsolatok

49.§

(1)Testvér-települési kapcsolatok kialakításáról és feltételeiről a Képviselő-testület dönt.

(2)Nemzetközi kapcsolat kialakítása céljából külföldi partnerrel a polgármester, vagy az általa megbízott személy jogosult tárgyalni.

VI. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT VAGYONGAZDÁLKODÁSA

25.Az önkormányzat vagyona

50.§

(1) Az önkormányzat törzsvagyonát, ezen belül forgalomképtelen, a korlátozottan forgalomképes vagyontárgyakkal, az üzleti vagyonnal, valamint a nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű nemzeti vagyonnal való gazdálkodás előírásait, és a tulajdonosi jogok gyakorlásának módját külön önkormányzati rendelet állapítja meg.

(2) Az önkormányzati tulajdonba tartozó vagyonelemekről a Jegyző önkormányzati vagyonyilvántartást vezet.

(3) Az önkormányzati vagyonszámvetés vezetésére az Möt. 110.§-a, valamint a nemzeti vagyonról szóló törvény rendelkezései az irányadóak.

51.§

(1)Az önkormányzat a vagyonáról folyamatosan elszámol.

(2)Az évente megtartandó közmeghallgatáson a polgármester tájékoztatást ad az önkormányzat vagyoni helyzetéről.

26.Az önkormányzat gazdálkodása

52.§

Az önkormányzat gazdálkodására az államháztartási törvényben, végrehajtási rendeletében foglaltak és az Möt. 111-116.§-ai az irányadóak.

53.§

(1)A költségvetésről szóló előterjesztést és rendelet-tervezetet minden bizottság megtárgyalja.

(2)A jegyző a költségvetési rendelet-tervezetet a költségvetési szervek vezetőivel egyezteteti. Az egyeztetés eredményét jegyzőkönyvben kell rögzíteni, mely jegyzőkönyvet a Képviselő-testület ülésén be kell mutatni a költségvetés tervezet

tárgyalásakor abból a célból, hogy annak tartalmát a Képviselő-testület és bizottságai megismerhessék.

54.§

A gazdasági-fejlesztési program végrehajtásáról a polgármester évente beszámol a képviselő-testületnek.

55.§

(1) Az önkormányzat és intézményei gazdálkodási feladatait a Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

(2) Az önkormányzat költségvetési, a költségvetés teljesítési és szakmai tevékenységének bemutatására, értékelésére vonatkozó adatainak jogszabályban meghatározott körét a Jegyző évente a honlapon történő megjelentetéssel közzéteszi.

27.Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

56.§

(1) Az önkormányzat belső pénzügyi ellenőrzéséről a Jegyző gondoskodik a külön jogszabályok szerint előírt belső ellenőrzés és vezetői ellenőrzés útján.

(2) Az éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület a költségvetési szervek kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm.rendelet 32.§ (4) bekezdésében meghatározott határidőben hagyja jóvá.

(3) A polgármester a tárgyévre vonatkozó összefoglaló ellenőrzési jelentést a költségvetési szervek kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm.rendelet 49.§ (3a) bekezdésében foglaltak szerint a zárszámadási rendelet-tervezettel egyidejűleg terjeszti a Képviselő-testület elé.

57.§

A Képviselő-testület az önkormányzat vagyonáról, vagyonának hasznosításáról külön önkormányzati rendeletet alkot.

VII. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

58.§

(1) A rendelet kihirdetése napját követő napon lép hatályba.

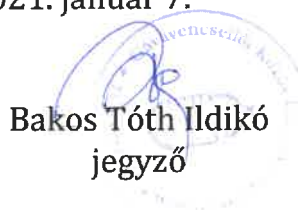
(2)Hatályát veszti Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testületének a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 1/2015. (I.29.) önkormányzati rendelete.

Bakos Tóth Ildikó sk.
jegyző

Tajthy Péter sk.
polgármester

Lezárva, hiteles!

Paszab, 2021. január 7.



Bakos Tóth Ildikó
jegyző

Melléletek, függelékek:

- | | |
|-------------------|---|
| 1.melléklet | Az Önkormányzat államháztartási szakágazati besorolása és alaptevékenységeinek kormányzati funkció szerinti megjelölése |
| 2.melléklet | A Képviselő-testület által önként vállalt feladatok |
| 3.melléklet | A Képviselő-testület által bizottságaira, a polgármesterre és a jegyzőre átruházott feladat- és hatáskörök |
| 4.melléklet | A Képviselő-testület ülésére meghívottak |
| 5/A-5/F.melléklet | Vagyonynyilatkozat-tételi eljárással kapcsolatos nyomtatványok |
| 6.melléklet | A Gávavencsellői Közös Önkormányzati Hivatal munkarendje, ügyfélfogadási rendje |
| 1. függelék | A képviselő-testület névsora |
| 2. függelék | A bizottság névsora |

Megjegyzés:

- *1 Az R. I.FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK „1.Az önkormányzat, a képviselő-testület és szervei elnevezése székhelye és bélyegzői címet módosította, az 1.§ (4) bekezdés b) pontját kiegészítette az 1/2021.(I.5.) önkormányzati rendelet.
- *2 Az R-t 2/A.§-al egészítette ki az 1/2021.(I.5.) önkormányzati rendelet.
- *3 Az R. 44.§ (2)bekezdését módosította az 1/2021. önkormányzati rendelet.
- *4 A Rendelet 1. mellékletét módosította a 10/2020.(V.19.) önkormányzati rendelete.
- *5 Az R. 3. mellékletét módosította az 1/2021.(I.5.) önkormányzati rendelet.
- *6 Az R. 2. függelékét módosította az 1/2021. (I.5.) önkormányzati rendelet.

1.melléklet Paszab Község Önkormányzat Polgármesterének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2020.(I.22.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 10/2020.(V.19.) önkormányzati rendelethez *4

Az Önkormányzat államháztartási szakágazati besorolása és alaptevékenységeinek kormányzati funkció szerinti megjelölése

Paszab Község Önkormányzata államháztartási szakágazati besorolása:

841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

Az alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése:

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető-fenntartása és -működtetése
013330	Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselők választásához kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
045150	Egyéb szárazföldi személyszállítás
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása,
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
074040	Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
082044	Könyvtári szolgáltatások
082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
107052	Házi segítségnyújtás

2.melléklet Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2020.(I.22.) önkormányzati rendelethez

A Képviselő-testület által önként vállalt feladatok

1. Non-profit (civil) szervek és egyesületek támogatása
2. Sportszervezetek támogatása
3. Helyi újság kiadása
4. Elismerő címek, kitüntetések adományozása
5. 70 éven felüliek hulladék közszolgáltatási díjához hozzájárulás
6. „Tiszta, rendezett porta” elismerés adományozása
7. Paszabi Szóttesház üzemeltetése
8. Települési Értéktár Bizottság működtetése

3.melléklet Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2020.(I.22.) önkormányzati rendelethez *5

A Képviselő-testület által bizottságaira, a polgármesterre és a jegyzőre átruházott feladat- és hatáskörök

I. Bizottság feladat- és hatásköre:

Vagyonynyilatkozatot Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság

1. Nyilvántartja és ellenőrzi a képviselők és bizottságok nem képviselő tagjai, valamint a képviselőkkel és a bizottságok nem képviselő tagjaival közös háztartásban élő házastárs vagy élettárs, valamint gyermek vagyonynyilatkozatát.
2. Lefolytatja a képviselő-testület tagjai, valamint a bizottságok nem képviselő tagjaival szemben felmerült összeférhetetlenség esetén a 35.§ szerinti eljárást.

Paszabi Települési Értéktár Bizottság

A bizottság feladat- és hatáskörét a magyar nemzeti értékek és hungarikumok értéktárba való felvételéről és az értéktár bizottságok munkájának szabályozásáról szóló 324/2020.(VII.1.) Korm. rendelet 4.§, 9.§, 10.§, 17.§ határozza meg.

II. A polgármesterre átruházott feladat- és hatáskörök:

Átruházott hatáskörben dönt:

- a)közfoglalkoztatással kapcsolatos munkáltatói jogok gyakorlása, a képviselő-testület felé évi két alkalommal a közmunkaprogramoktól szóló pénzügyi és szakmai tájékoztatási kötelezettséggel,
- b)tulajdonosi hozzájárulás megadása,
- c)a település címere használatának engedélyezése,
- d)a nem kizárólagos önkormányzati tulajdonú gazdasági és nonprofit társaságban, társulásban az önkormányzat képviselete, melynek gyakorlására akadályoztatása esetén jogosult megbízni a Képviselő-testület tagját, a jegyzőt, vagy a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőjét; a képviselet gyakorlása során hozott döntéshez, előzetes hozzájárulást köteles beszerezni a képviselő-testület részéről,
- d)az önkormányzat költségvetését terhelő pénzügyi, vagyoni kötelezettséget megállapító döntés meghozatala 500.000 Ft értékhatárig, a képviselő-testület felé soron következő ülésen történő tájékoztatási kötelezettséggel,
- e)az önkormányzat tagsági jogait érintő döntés, képviselő-testületi tájékoztatási kötelezettséggel,
- f)döntés a szociális ellátásokról szóló rendeletben meghatározott átruházott hatáskörben hozott ügyekben,
- g)Tiszta,rendezett porta pályázat meghirdetése,

h) a közterület-használat engedélyezése és a közterülettel kapcsolatos egyéb hatósági ügyekben.

III. A jegyzőre átruházott feladat és hatáskörök

Átruházott hatáskörben dönt:

a) az önkormányzati vagyont érintő hatósági eljárásban a nyilatkozattételi jog, a közigazgatási és bírósági eljárásban az ügyféljog gyakorlása személyesen, vagy az általa megbízott személy útján.

4.melléklet Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2020.(I.22.) önkormányzati rendelethez

A Képviselő-testület ülésére meghívottak:

I. Valamennyi ülésre tanácskozási joggal meghívottak:

- egyéni választókerület országgyűlési képviselő
- Járási Hivatal vezetője
- a nemzetiségi önkormányzat elnöke

II. A tárgyalt napirendnél való érintettség esetén tanácskozási joggal meghívott

- beszámoló, tájékoztató előterjesztője,
- a napirendi pontokban érintett önkormányzati fenntartásban lévő intézmények vezetői,
- a Hivatal pénzügyi és vagyongazdálkodási csoportvezetője
- a Hivatal adóügyi ügyintézője.

III. Részvételi joggal meghívottak:

Sajtó munkatársai

IV. Tevékenységi körüket érintően tanácskozási joggal a Képviselő-testület és Bizottságai üléseire meghívandó helyi önszerveződő közösségek képviselői:

CIVIL szervezetek felsorolása:

- Akácvirág Nyugdíjas Egyesület
- Paszab Község Polgárőr Egyesülete

5/A. melléklet

NYILVÁNTARTÁS
Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testületének
tagjai és bizottságok nem képviselő tagjai által leadott vagyonyilatkozatokról
 év

Sorszám	Képviselő neve	Hozzá tartozó neve	Nyilvántartási szám	Átvétel időpontja

5/B. melléklet

NYILVÁNTARTÁS
Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testületének
tagjai vagyonyilatkozat ellenőrzési eljárásáról

- 1.) **Vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárást kezdeményező**
 Neve:

- Címe:

- 2.) Az eljárás kezdeményezésének időpontja:
- 3.) Az eljárásban érintett képviselő:
- 4.) A vagyonyilatkozat kifogásolt része:
- 5.) A 4.) pont megjelölésének hiányában a hiánypótlás időpontja:
- 6.) Az érintett tájékoztatásának időpontja a bejelentésről:
- 7.) Azonosító adatok átadásának időpontja az Ügyrendi Bizottság részére:
- 8.) Az Ügyrendi Bizottság ülésének időpontja:
- 9.) Az eljárás eredménye:
 - a) bejelentés elutasítva, mert
 - nyilvánvalóan alaptalan,
 - hiánypótlást nem vagy nem megfelelően teljesítette,
 - az ismételt kezdeményezés új tényállást nem tartalmaz.
 - b) a bejelentés alapján az ügyrendi bizottság megállapításai:

- 10.) Azonosító adatok törlésének időpontja:

- 11.) A Képviselő-testület tájékoztatásának időpontja a kezdeményezésről:

5/c. melléklet

Nyilvántartás

**Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testületének
tagjai vagyonyilatkozataiba történő betekintésről**

Betekintő személy neve	Aláírása	Betekintés ideje	megjegyzés

5/D. melléklet

IGAZOLÁS

**Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testülete tagja/bizottság nem képviselő tagja
vagyonyilatkozat átvételéről**

Alulírott _____ vagyonyilatkozat tételre kötelezett önkormányzati képviselő/bizottság nem képviselő tagja az alábbi vagyonyilatkozatot(kat) adom át:

_____ önkormányzati képviselő /bizottság nem képviselő tagja

_____ házastárs/élettárs

_____ gyermek

_____ gyermek

_____ gyermek

Paszab, _____

Önkormányzati képviselő/

bizottság nem képviselő tagja

Átvevő

IGAZOLÁS**Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testülete tagja/bizottság nem képviselő tagja
Vagyonyilatkozat visszaadásáról**

Alulírott _____ vagyonyilatkozat tételre kötelezett önkormányzati képviselő/bizottság nem képviselő tagja az alábbi hozzátartozói vagyonyilatkozatot(kat) veszem át:

_____ házastárs/élettárs
 _____ gyermek
 _____ gyermek
 _____ gyermek

Paszab, _____

 Önkormányzati képviselő/
 bizottság nem képviselő tagja

 Átvevő köztisztviselő

5/F. melléklet

IGAZOLÁS**Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testülete tagja/bizottság nem képviselő tagja
Vagyonyilatkozat visszaadásáról**

Alulírott _____ önkormányzati képviselőként/bizottság nem képviselő tagjaként vagyonyilatkozat tételre kötelezett, képviselői mandátumom/bizottsági tagságom megszűnése miatt az alábbi vagyonyilatkozatot(kat) veszem át:

_____ önkormányzati képviselő/ bizottság nem képviselő tagja
 _____ házastárs/élettárs
 _____ gyermek
 _____ gyermek
 _____ gyermek

Paszab, _____

 Önkormányzati képviselő/
 bizottság nem képviselő tagja

 Átvevő köztisztviselő

**A Gávavencsellői Közös Önkormányzati Hivatal Paszabi Kirendeltségének munkarendje,
ügyfélfogadási rendje**

A Közös Önkormányzati Hivatal Paszabi Kirendeltségének munkarendje:

Hétfő	7.30-16.00 óra
Kedd	7.30-16.00 óra
Szerda	7.30-16.00 óra
Csütörtök	7.30-16.00 óra
Péntek	7.30-13.30 óra

A Közös Önkormányzati Hivatal Paszabi Kirendeltségének ügyfélfogadási rendje:

Hétfő	8.00-12.00 óra 13.00-16.00 óra
Kedd	8.00-12.00 óra 13.00-16.00 óra
Szerda	8.00-12.00 óra 13.00-16.00 óra
Csütörtök	Nincs ügyfélfogadás
Péntek	8.00-12.00 óra

1.függelék**Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testületének névsora**

Polgármester:	Tajthy Péter
Képviselők:	Biró Miklós
	Szemők Valéria
	Szuhi Sándor
	Tarjányi Tibor
	Türk Ferencné
	dr. Sózer-Pápai János

**Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testülete
bizottságainak névsora**

1. Vagyonyilatkozatot Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság

Elnök: Tűrk Ferencné
Tagok: dr. Sózer-Pápai János képviselő-testületi tag
Szemők Valéria képviselő-testületi tag

2. Paszabi Települési Értéktár Bizottság

Elnök: Szemők Valéria
Tagok: Tűrk Ferencné
Vattai János