

Fülpösdaróc Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2025. november 26. napján tartott nyilvános, rendes ülésének jegyzőkönyve

- 1./ jegyzőkönyve:1-60.
- 2./ tárgysorozata:1-7.
- 3./ rendeletei: 11/2025. (XI.28.)
- 4./határozatai: 66, 67,68,69,70,71, /2025. (XI.26.)

Száma: F/40-12/2025.

TÁRGYSOROZAT

Elfogadott, Tárgyalt Napirendi pontok:

1./ A Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendelethez felülvizsgálata, új rendelet megalkotása

Előterjesztő: Kovács Csaba polgármester, dr.Sipos Éva jegyző

2./ Javaslat a köztisztviselők 2026. évi teljesítmény-követelményei alapját képező célok meghatározására

Előterjesztő: Kovács Csaba polgármester, dr.Sipos Éva jegyző

3./ A Képviselő-testület 2026 évre vonatkozó munkatervének megalkotása

Előterjesztő: Kovács Csaba polgármester

4./ A karácsonyi támogatással kapcsolatos döntések meghozatala

Előterjesztő: Kovács Csaba polgármester

5./Belső ellenőrzési terv 2026. évre vonatkozóan

Előterjesztő: Kovács Csaba polgármester,

6./ Természetbeni felajánlás a településen működő intézményeknek

Előterjesztő: Kovács Csaba polgármester,

7./ Egyebek

Előterjesztő: Kovács Csaba polgármester,

Fülpösdaróc, 2025. november 26.


* 
Kovács Csaba
polgármester

Készült: Fülöpösdaróc Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2025. november 26. napján, 8.00 órakor nyilvános, rendes ülésen, a 4753, Fülöpösdaróc, Pécsi Építők útja 9. szám alatt. a tárgyaló teremben.

Jelen vannak:

Kovács Csaba polgármester, Pecséri Zsuzsanna alpolgármester, Király Richárd, Kun Zsolt, Milák Dezső képviselők; és dr. Sipos Éva jegyző tanácskozási joggal jelen van.

Kovács Csaba polgármester: Köszönti, a megjelenteket megállapítja, hogy határozatképes a képviselő-testület, az öt fő képviselőből öt fő megjelent, beleértve a Polgármester urat is.

Kovács Csaba polgármester javasolta, hogy a meghívóban szereplő napirendi pontokat egészítse ki a testület a 6. pont legyen a Természetbeni felajánlás a településen működő intézményeknek, és 7. az Egyebek napirend. Kérdést intéz a testületi tagokhoz, hogy a kiküldött napirendi pontokhoz van-e más javaslat. A képviselők részéről nem volt más javaslat.

Kovács Csaba polgármester által az írásbeli meghívóban javasolt, szóban tett kiegészítéssel a napirendi pontok elfogadását javasolja.

A napirendek tárgysorozatba vételével, egyetértettek a képviselők, egyhangúan elfogadta a napirendi pontokat a fenti tárgysorozatban rögzítettek szerint határozattal.

Fülöpösdaróc Község Önkormányzat Képviselő-testülete öt igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül egyhangúan a következő határozatot hozta:

**Fülöpösdaróc Község Önkormányzata Képviselő-testületének
66/2025. (XI.26.) KT. határozata**

a napirendi pontokról, tárgysorozatról

Fülöpösdaróc község Önkormányzata Képviselő-testülete az alábbiak szerint fogadja el az ülés napirendi pontjait:

1./ A Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendelete felülvizsgálata, új rendelet megalkotása

Előterjesztő: Kovács Csaba polgármester, dr.Sipos Éva jegyző

2./ Javaslat a köztisztviselők 2026. évi teljesítmény-követelményei alapját képező célok meghatározására

Előterjesztő: Kovács Csaba polgármester, dr.Sipos Éva jegyző

3./ A Képviselő-testület 2026 évre vonatkozó munkatervének megalkotása

Előterjesztő: Kovács Csaba polgármester

4./ A karácsonyi támogatással kapcsolatos döntések meghozatala

Előterjesztő: Kovács Csaba polgármester

5./Belső ellenőrzési terv 2026. évre vonatkozóan

Előterjesztő: Kovács Csaba polgármester,

6./ Természetbeni felajánlás a településen működő intézményeknek

Előterjesztő: Kovács Csaba polgármester,

7./ Egyebek

Előterjesztő: Kovács Csaba polgármester,

1./ A Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendelete felülvizsgálata, új rendelet megalkotása

Előterjesztő: Kovács Csaba polgármester, dr.Sipos Éva jegyző

- Előterjesztés-

Tárgya: a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendeletének felülvizsgálata, új rendelet alkotása

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 2012. évben lépett hatályba. A Möt. 53. § (1) 53. § (1) A képviselő-testület a működésének részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletében határozza meg. A képviselő-testület a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletben rendelkezik:

- a) az önkormányzat hivatalos megnevezéséről, székhelyéről;
- b) a képviselő-testület átruházott hatásköreinek felsorolásáról;
- c) a képviselő-testület üléseinek összehívásáról, vezetéséről, tanácskozási rendjéről;
- d) az önkormányzati képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokról, az ülés rendjének fenntartásáról és az annak érdekében hozható intézkedésekről;
- e) a nyilvánosság biztosításáról;
- f) a döntéshozatali eljárásról, a szavazás módjáról;
- g) a rendeletalkotásról és határozathozatalról;
- h) a képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvéről;
- i) a közmeghallgatásról;
- j) az önkormányzat szerveiről, azok jogállásáról, feladatairól;
- k) a jegyzőnek a jogszabálysértő döntések, működés jelzésére irányuló kötelezettségéről;
- l) a képviselő-testület bizottságairól.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Törvényességi Felügyeleti Osztálya az SZ/153/02184-3/2025. ügyiratszámú konzultációs lapban jelezte, hogy nem felel meg a rendelet a magasabb szintű jogszabályoknak. Vannak olyan tárgykörök, melyek nem kerültek részletezésre, szabályozásra, azaz a Möt. alapján szabályozandó eseteket nem szabályozta a rendelet. A jelenlegi, hatályos rendelet részébe kerülnek új részek, kiegészítések, a mellékletek, függelékek tartalma, száma is változna, átláthatóság miatt, ezért indokolt egy új rendelet alkotása, a korábbi hatályon kívül helyezése.

Kérem a képviselő-testületet a fentiek alapján, hogy tárgyalja meg az előterjesztés szerinti rendelet-tervezetet, és hozza meg döntését.

Fülpösdaróc, 2025. november 20.

Kovács Csaba
polgármester

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLAT

a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendelet felülvizsgálata, új rendelet - tervezet

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX törvény 17. §-a az alábbiak szerint rendelkezik: 17. § (1) A jogszabály előkészítője –a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről a Kormány által előterjesztendő törvényjavaslat, illetve kormányrendelet esetén a Kormányt, önkormányzati rendelet esetén a helyi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell. Miniszteri rendelet rendelkezhet úgy, hogy az általa meghatározott esetben a közjogi szervezetszabályozó eszköz előkészítője előzetes hatásvizsgálatot végez.

(2) A hatásvizsgálat során vizsgálni kell: a) a tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélti hatását, különösen aa) társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásait,

- ab) környezeti és egészségi következményeit,
ac) adminisztratív terheket befolyásoló hatásait, valamint
b) a jogszabály megalkotásának szükségességét, a jogszabály elmaradásának várható következményeit, és
c) a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket.”
Fentiek alapján a hatásvizsgálat eredménye az alábbiakban foglalható össze:

1. A tervezett jogszabály társadalmi, gazdasági, költségvetési hatása:

A rendelet meghatározza a képviselő-testület és szervei működésének részletes szabályait. Többek között azoknak a fórumoknak a rendjét (község-, várospolitikai fórum, városrész tanácskozás, falugyűlés stb.), amelyek a lakosság, az egyesületek közvetlen tájékoztatását, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonását szolgálják. A helyi önkormányzás joga a megye, a település lakosságának jogát jelenti. Az önkormányzat széles nyilvánosságot teremtve intézi a helyi közügyeket, és a helyi közhatalom gyakorlása során demokratikusan jár el. A magasabb szintű jogszabályokkal való összhang megteremtése érdekében szükséges a módosítás.

2. Környezeti és egészségi következményei:

A rendelet-tervezetnek környezeti, egészségügyi következménye nem relevánsak.

3. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások:

Az apparátust terhelő többlet, adminisztratív feladatok nem jelennek meg. Az apparátus, a közös önkormányzati hivatal a képviselő-testületi ügyek intézésére lett létrehozva.

4. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei: A jogszabály megalkotását a Möt. rendelkezéseinek való megfelelés indokolja. Ennek elmaradása jogszabálysértést eredményez, hiszen az önkormányzati rendelet nem lehet ellentétes magasabb szintű jogszabály rendelkezéseivel, és azt nem ismételheti meg, amit szabályozni ír elő, azt szabályozni szükséges.

5. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi

feltételek:Nem releváns. A személyi, tárgyi, szervezeti, pénzügyi feltételek az önkormányzatnál adottak. Az önkormányzatra ezek többlet terhet nem rónak
Fülpösdaróc, 2025. november 20.

dr. Sipos Éva
jegyző

INDOKOLÁS

a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendelet felülvizsgálata, új rendelet – tervezet

Általános indokolás

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Törvényességi Felügyeleti Osztálya az SZ/153/02184-3/2025. ügyiratszámú konzultációs lapban jelezte, hogy nem felel meg a rendelet a magasabb szintű jogszabályoknak. A Möt-ben teljes körű szabályozást ír elő, bizonyos témák, tárgykörök nem voltak, vagy nem megfelelően szabályozva, igyekeztünk kialakítani a helyi sajátosságoknak megfelelően. A rendelet-tervezet alapján új rendelet alkotása, elfogadása indokolt.

Részletes indokolás

1-3.§-hoz : Általános rendelkezéseket tartalmaz, megnevezés, cím, szervek, jelképek, bélyegző.

4-6.§-hoz: A képviselő-testület feladata, hatásköre, ellátásban résztvevők kerülnek meghatározásra, a kötelező, önként vállalt feladatok, átruházott hatáskörökről rendelkezik.

7.§-hoz: A képviselő-testület gazdasági programjáról rendelkezik.

8.§-hoz: A képviselő-testület éves munkatervével kapcsolatos szabályokat rögzíti.

9-16.§-hoz: A képviselő-testület működésével kapcsolatos szabályokat állapít meg. Többek között a határozatképesség, létszám, ülések fajtái, alakuló ülés napirendjei, rendkívüli ülésre vonatkozó szabályokat, összehívás módját, szavazati joggal résztvevők, tanácskozási joggal résztvevők körét állapítja meg.

17-18.§-hoz: A képviselő-testület ülésének vezetésével kapcsolatosan határoz meg szabályokat, a zárt ülés szabályairól rendelkezik.

19.-20. §-hoz: A képviselő-testület tanácskozásának napirendjére vonatkozó rendelkezéseket tartalmaz, továbbá a képviselő-testületi ülés rendjének fenntartásával kapcsolatos szabályokat határozza meg.

21-22§-hoz: A képviselő-testületi ülés elé kerülő előterjesztéssel, sürgősségi indítvánnyal kapcsolatos szabályokat tartalmazza. A képviselő-testületi napirendek vitája, döntéshozatal szabályait rögzíti. A szavazás módjáról, a titkos szavazásról, interpellációról rendelkezik.

23-27.§-hoz: A képviselő-testületi napirendek vitája, döntéshozatal szabályait tartalmazza.

28.- 33.§-hoz: A képviselő-testület döntéseivel, az üléséről készült jegyzőkönyvvel kapcsolatos szabályokat határoz meg.

34.-42.§-hoz: A képviselő-testület szervei közül a Képviselő-testület Bizottságaival kapcsolatos rendelkezéseket tartalmaz.

43-44.§-hoz: A Képviselő-testület tagjai, a települési képviselőre vonatkozó rendelkezéseket tartalmaz.

45-47.§-hoz: A polgármesterre vonatkozó rendelkezéseket határozza meg.

48.§-hoz: Az alpolgármesterre vonatkozó rendelkezéseket határozza meg.

49.§-hoz: A jegyzőre vonatkozó rendelkezéseket határozza meg.

50- 51 .§-hoz: A képviselő-testület polgármesteri vagy közös önkormányzati hivatala

52- 53.§-hoz: A képviselő-testület társulásaival kapcsolatos rendelkezések.

54.§-hoz: Az iratkezelés szabályait állapítja meg.

55- 59.§-hoz: A lakossággal való kapcsolati formák, a közmeghallgatás, lakossági fórumok

60- 62.§-hoz: Az önkormányzati gazdálkodással kapcsolatos alapvető szabályokat tartalmazza.

63.-64.§-hoz: Hatályon kívül helyező, és hatályba léptető rendelkezéseket tartalmaz.

Készítette: **dr. Sipos Éva jegyző**

Fülpösdaróc Község Önkormányzata Képviselő-testületének 11/2025. (XI.) önkormányzati rendelete

a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról

[1] Fülpösdaróc Község Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi a helyi választópolgárok közösségének önkormányzathoz való jogát tiszteletben tartja és e jogot a demokratikus választások során kapott lakossági felhatalmazással, a település egészéért vállalt felelősséggel gyakorolja. A helyi közügyek intézését és a képviselő-testület szervezetének és működésének részleteit, a jogszabályokban megfogalmazott jogaival és kötelezettségeivel összhangban, az önkormányzati jogok kiteljesítése, a demokratikus működés feltételeinek megteremtése, a település önfenntartó képességének biztosítása és a helyi közösség öngondoskodásra való képességének erősítése érdekében állapítja meg.

[2] Fülpösdaróc Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében eljárva, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, az meghatározott feladatkörében eljárva, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

1. §

Fülpösdaróc Község Önkormányzata önállóan, szabadon, demokratikus módon, széleskörű nyilvánosságot teremtve intézi a település közügyeit, gondoskodik a helyi közszolgáltatásokról, a helyi közhatalom önkormányzati típusú gyakorlásáról.

2. §

(1) Az önkormányzat megnevezése: Fülpösdaróc Község Önkormányzata.

(2) Az önkormányzat székhelye, pontos címe: 4754, Fülpösdaróc, Pécsi építők útja 9.

(3) Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei látják el.

(4) A képviselő-testület szervei a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) alapján a következők:

- a) Fülpösdaróc Község Önkormányzata Polgármestere
- b) Fülpösdaróc Község Önkormányzata Ügyrendi és Vagyonnyilatkozat-nyilvántartó, és Ellenőrző Bizottsága,
- c) Győrtelemi Közös Önkormányzati Hivatal
- d) Győrtelemi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
- e) Szatmári Kistérségi Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálat Társulás Győrtelemek
- f) Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás
- g) Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás
- h) Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás
- i) Szatmári Kistérségi Szociális Alapszolgáltatási Intézményi Társulás

3. §

- (1) Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét külön rendelet állapítja meg.
- (2) Az Önkormányzat körbélyegzője középen tartalmazza a Magyarország címerét, körben az Önkormányzat elnevezését, a bélyegző sorszámát.
- (3) Az Képviselő-testület körbélyegzője középen tartalmazza a Magyarország címerét, körben a Képviselő-testület elnevezését, a bélyegző sorszámát, amennyiben több bélyegző kerül kiadásra.
- (4) A Polgármester körbélyegzője középen tartalmazza a Magyarország címerét, körben a Polgármester elnevezését, a bélyegző sorszámát, amennyiben több bélyegző kerül kiadásra.
- (5) Az Képviselő-testület Bizottságának körbélyegzője középen tartalmazza a Magyarország címerét, körben a Képviselő-testület Bizottságának elnevezését, a bélyegző sorszámát, amennyiben több bélyegző kerül kiadásra.

2. A képviselő-testület feladata, hatásköre, kötelezően ellátandó és önként vállalt feladatok

4. §

- (1) Az önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Möt.v.) és az ágazati jogszabályokban meghatározott kötelező feladatokat, fő szabályként a képviselő-testületet illetik meg az önkormányzati feladat- és hatáskörök.
- (2) Az önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület és szervei: a polgármester, a Képviselő-testület bizottságai, a Polgármesteri Hivatal, a jegyző, illetve – a Képviselő-testület döntése alapján - az önkormányzati intézmények, továbbá az önkormányzat részvételével alakult önkormányzati társulások látják el.
- (3) A Képviselő-testület a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások ellátását saját intézményein, illetve a részvételével alakult önkormányzati társulás(ok) által fenntartott intézményeken túl, más gazdálkodó vagy civil szervezetekkel kötött ellátási szerződések, megállapodások útján, szolgáltatások vásárlásával biztosítja.
- (4) A Képviselő-testület a közszolgáltatások szervezésében, a területfejlesztésben és a gazdaságszervező munkában együttműködik az adott feladat ellátása érdekében társulás(ok)ba tömörült települések önkormányzataival.
- (5) Az önkormányzat a Möt.v-ben meghatározott feltételek fennállása esetén önként vállalhatja helyi közügyek önálló megoldását (továbbiakban: önként vállalt feladat). Az önként vállalt feladatokról a rendelet 1. melléklete rendelkezik.
- (6) A képviselő-testület feladatainak eredményes megoldása érdekében együttműködik a vármegyei önkormányzattal, más települési önkormányzatokkal, a települési nemzetiségi önkormányzatokkal, önkormányzati szövetségekkel, civil szervezetekkel és helyi vállalkozókkal.
- (7) Fülöpösdaróc Község Önkormányzata közfeladatait, szakmai alaptervékenységeit, a használt kormányzati funkciókat, az 1.függelék tartalmazza, államháztartási szakágazat és kormányzati funkciók szerint.

3. Az önként vállalt feladatokkal kapcsolatos eljárásrend

5. §

- (1) A feladatok önkéntes vállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni.
- (2) Jelentősebb költségkihatással járó feladatellátás elvállalása előtt ideiglenes bizottság is létrehozható, valamint külső szakértők közreműködése is igénybe vehető.

(3) Az előkészítő eljárás lefolytatásáról a polgármester gondoskodik. Az önként vállalt helyi közügy elvállalását tartalmazó javaslat akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításához szükséges költségvetési forrásokat.

(4) Az önként vállalt feladatok tekintetében az éves költségvetésben, - a fedezet biztosításával egyidejűleg - kell állást foglalni.

4. Átruházott hatáskörök

6. §

(1) A hatáskör átruházására, visszavonására a polgármester, önkormányzati képviselő és bizottság tehet javaslatot.

(2) A Képviselő-testület hatásköréből nem ruházhatók át a Mötv. 42 §-ban foglalt hatáskörök.

(3) A Képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre, a bizottságaira, a jegyzőre, továbbá a részvételével alakult önkormányzati társulás(ok)ra ruházhatja. A hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, a hatáskört visszavonhatja. Hatáskör átruházásához minden esetben minősített többségű szavazat szükséges, és önkormányzati rendeletben kerülhet rá sor. A képviselő-testület által a bizottságokra, polgármesterre és jegyzőre, szerveire átruházott hatásköröket a 2. melléklet tartalmazza.

(4) Az átruházott hatáskör gyakorlásáról a polgármester, a bizottságok elnökei, valamint a jegyző az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről évente legalább egy alkalommal beszámolnak a képviselő-testületnek. A társulások átruházott hatáskörben hozott döntéseiről a Polgármester a társulási tanácsban végzett munkájáról szóló beszámoló keretében évente legalább egy alkalommal tájékoztatja a Képviselő-testületet.

(5) A törvény vagy törvény felhatalmazása alapján kormány-rendeletben biztosított közigazgatási, hatósági jogkörben eljáró polgármestert, jegyzőt, illetve a Hivatal köztisztviselőjét a Képviselő-testület nem utasíthatja, döntését nem bírálhatja felül.

5. A képviselő-testület gazdasági programja

7. §

(1) Az önkormányzat tevékenységének és a település fejlesztésének irányvonalát, valamint a kiemelt célokat az önkormányzat gazdasági programja (ciklusprogram) tartalmazza, amely a képviselő-testület megbízásának időtartamára szól.

(2) A gazdasági program tervezetének elkészítéséről a Képviselő-testület alakuló ülését követő hat hónapon belül a polgármester gondoskodik.

6. A képviselő-testület éves munkaterve

8. §

(1) A képviselő-testület üléseit – az önkormányzat rendkívüli, halaszthatatlan ügyeinek kivételével – éves munkaterv szerint tartja.

(2) A munkatervet - a polgármester irányításával – a jegyző állítja össze, és a polgármester terjeszti a testület elé.

(3) A munkaterv összeállításakor annak tartalmára javaslatot tehet:

- a) valamennyi képviselőtestületi tag
- b) a képviselőtestület bizottságai
- c) önkormányzati intézmények vezetői
- d) nemzetiségi önkormányzat elnöke

(4) A munkaterv tartalmazza:

- a) a képviselő-testület üléseinek tervezett időpontjait és napirendek címét;
- b) a tervezett napirendi pontok előadói, előterjesztői nevét,

- c) a tervezett napirendi pontokhoz meghívandók felsorolását,
- d) előterjesztéseket tárgyaló bizottság nevét.

7. A képviselő-testület működése

9. §

- (1) A képviselő-testület választáskori létszáma: 5 fő. 4 fő képviselő, és 1 fő polgármester.
- (2) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább 3 fő jelen van.
- (3) Ha a (2) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 3 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.

10. §

A képviselő-testület alakuló, rendkívüli és évente legalább 6 alkalommal rendes ülést tart.

- a) A képviselő-testület alakuló ülésének napirendi pontjai:
- b) a Himnusz elhangzása után a Választási Bizottság elnökének beszámolója a választás eredményéről,
- c) a képviselők eskütétele
- d) a polgármester eskütétele
- e) a polgármester ünnepi beszéde
- f) a polgármester illetményének, költségterítésének megállapítása,
- g) az szervezeti és működési szabályzat aktualizálása,
- h) alpolgármester (ek) választása – eskütétel
- i) alpolgármester (ek) illetményének/tiszteletdíjának, költségterítésének megállapítása
- j) Ia bizottságok elnökeinek és képviselő tagjainak megválasztása, a bizottságok létszámainak megállapítása, amennyiben az alakuló ülésen nem igényel szervezeti és működési szabályzatmódosítást,
- k) képviselők tiszteletdíjának megállapítása, esetlegesen vonatkozó rendelet megalkotása.

11. §

(1) A Képviselő-testület sürgős, halaszthatatlan esetekben - polgármester bármely okból indokoltnak tartja, beruházások, pályázatok kapcsán, rendkívüli esemény, döntést igénylő, rövid határidőhöz kötött ügyben, önkormányzatot, vagy lakosság széles körét érintő probléma megvitatása, elhárítása érdekében halaszthatatlan döntés meghozatalát igénylő ügyekben, -, rendkívüli ülést tarthat. A kezdeményezés történhet személyesen, szóban, rövid úton telefonon, rövid szöveges üzenettel, elektronikus úton vagy írásban, papír alapon.

(2) Rendkívüli ülés megtartására kerül sor, ha a munkaterv szerinti rendes ülés nem tartalmazza a napirendet, vagy ha a munkatervben meghatározott tervezett időpont határidő elmulasztását eredményezi.

(3) Vis maior, élet és testi épség megóvása, önkormányzati érdek veszélyeztetése miatti esetében a polgármester a képviselő-testület ülését a szabályoktól eltérően – rövid úton (szóban, telefonon) – 1 órával az ülés előtt összehívhatja.

(4) Rendkívüli ülés összehívására a Möt. 44. §-ában foglalt esetekben irányuló kezdeményezést, indítványt a polgármesterhez írásban lehet benyújtani. Az indítványozónak indítványában meg kell jelölni a testületi ülés összehívásának indokát.

(5) Az elmaradt előterjesztés megtárgyalására sürgős döntést igénylő kérdésben a polgármester rendkívüli ülést köteles összehívni.

(6) A polgármester rendkívüli ülést hívhat össze az (1) és (2) bekezdésében foglalt eseten kívül minden olyan ügyben, amely azonnali döntést igényel.

(7) Rendkívüli testületi ülés anyaga az ülés megkezdése előtt közvetlenül is kiosztható. Ez esetben időt kell biztosítani a képviselők részére annak megfelelő áttanulmányozására.

12. §

(1) A képviselő-testület ülését fősabályként az önkormányzat székhelyére kell összehívni.

(2) Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülése a székhelyen kívül máshová is összehívható. Összehívható a közös önkormányzati hivatalt fenntartó önkormányzatok képviselő-testületeinek székhelyére, vagy Fülöpösdaróc községen belül megadott címre.

13. §

(1) A képviselő-testület rendes ülésének összehívása írásos meghívó kiküldésével történik.

(2) A polgármester, és az alpolgármester tartós akadályoztatása esetén, vagy a polgármesteri, alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége esetén a korelnök hívja össze a testületi ülést.

(3) Tartós akadályoztatásnak minősül:

- a) 30 napot meghaladó betegség, külszolgálat,
- b) büntető vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés,
- c) 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság.

(4) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét, az ülés időpontját, a tervezett napirendeket.

(5) A képviselőknek a meghívót, és a Képviselő-testület és annak bizottságai által tárgyalandó napirendek teljes anyagát, továbbá a meghívottaknak a meghívót és az őket érintő napirendek előterjesztéseit úgy kell kézbesíteni, hogy azt rendes ülés előtt legalább 3 nappal, rendkívüli ülés esetén legalább az ülést megelőző napon megtörténjen a kézhezvétel.

(6) Mulasztást nem tűrő, indokolt, sürgős esetben-rendkívüli ülés esetében- a képviselő-testület ülése formális meghívó nélkül, telefonon vagy rövid szöveges üzenet vagy email elektronikus úton, email útján is összehívható.

14. §

(1) A képviselő-testület tagjai a meghívót és az ülés anyagát elektronikus úton, elektronikus levélcímükre továbbított formában tekinthetik meg, tölthetik le, elsősorban, de a napirendi anyagtól függően, papír alapon is kézbesíthető számukra. (postázás).

(2) A kézbesítés a képviselők és a bizottságok tagjai részére lehetőség szerint elektronikus formában történik, de amennyiben ez nem megoldható, meghibásodás vagy egyéb akadályozó tényező miatt, a Jegyző köteles gondoskodni az ülés anyagának papíralapon, vagy más alkalmas elektronikus adathordozón történő teljes körű kézbesítéséről. A kézbesítés igazolására az elektronikus kiküldés során a kézbesítési visszajelzés használata kötelező. Papír alapú kézbesítés esetén tértivevényel igazolandó a kézbesítés.

(3) Amennyiben az ülés anyagának megküldését követően, de a képviselő-testület ülésének napját megelőzően további előterjesztés beterjesztése válik szükségessé, arról a képviselő-testület valamennyi tagja elektronikus üzenetet (e-mail-t) kap.

(4) Azon további dokumentumokat, amelyek a képviselő-testület ülésének napján kerülnek átadásra, papír alapon, a képviselő-testület ülésének kezdetét megelőzően, vagy a képviselő-testület ülése során, de még az érintett napirendi pont tárgyalását megelőzően kell átadni a képviselő-testület tagjai részére.

15. §

(1) A képviselő-testület ülésén a képviselők szavazati joggal vesznek részt.

(2) Tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:

- a) a jegyzőt,
- b) a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei 5. sz. OEVK országgyűlési képviselőjét,
- c) Önkormányzat belső ellenőréit.

(3) Az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan, a tevékenységi körüket érintően illeti meg tanácskozási jog a meghívottak közül:

- a) az önkormányzat intézményeinek vezetőjét,

- b) akit egy-egy napirendi pontra korlátozva hívtak meg,
- c) akiket a polgármester indokoltnak tart, akiket a polgármester ilyen joggal meghív.
- d) Polgármesteri Hivatal köztisztviselőit, ha a napirendi tárgya érinti a feladatkörüket,

16. §

A képviselő-testület üléséről a lakosságot tájékoztatni kell. A tájékoztatás formája: amennyiben írásos meghívó készül, annak a kifüggesztése az önkormányzat hirdetőtáblájára.

8. A képviselő-testület ülésének vezetése

17. §

A képviselő-testület ülésének vezetése során ellátandó feladatok:

- a) a képviselő-testület határozatképességének megállapítása, az ülés tartama alatt folyamatos figyelemmel kísérése, melyet a jegyzőkönyvben rögzíteni kell,
- b) napirend előterjesztése, elfogadása,
- c) időszerű kérdésekről, előző ülések óta tett intézkedésekről tájékoztatás,
- d) zárt ülés bejelentése,
- e) napirendenként:
 - ea) vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása; szó megvonása, a tárgytól eltérő felszólaló második felszólítása után
 - eb) vita összefoglalása,
 - ec) ha nincs több felszólaló az adott napirendi ponthoz a vita bezárása,
 - ed) az indítványok szavazásra való feltevése,
 - ee) határozati javaslatok szavaztatása,
 - ef) a szavazás eredményének megállapítása pontosan és számszerűen,
- f) a rend fenntartása során rendreutasítás azzal szemben, aki a Képviselő Testülethez méltatlan magatartást tanúsít, felszólalásával sérti a Képviselő Testületet.
- g) ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása és a szavazás eredményének kihirdetése,
- h) tájékoztatás a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről,
- i) az ülés bezárása.

18. §

(1) A képviselő-testület ülése nyilvános, de a Möt. -ben meghatározott esetekben zárt ülést tart, vagy zárt ülést tarthat.

(2) A nyílt ülésen bármely állampolgár szabadon részt vehet és az ülésvezető előzetes engedélyével felszólalhat. A képviselő-testület hozzászólási jogot adhat a képviselő-testület ülésén megjelent személynek. A hozzászólási jog feltétele, hogy az érintett személy a hozzászólási jog megadása előtt a képviselő-testület ülését viselkedésével ne zavarja.

(3) Zárt ülésen a Möt. -ben meghatározott személyek vehetnek részt.

(4) A zárt ülés megtartását

- a) a polgármester
- b) bármely képviselő
- c) jegyző indítványozhatja.

(5) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe csak a képviselők, a polgármester, a jegyző, az előterjesztés vagy jegyzőkönyv készítésében résztvevő dolgozók, a törvényességi ellenőrzést végző Kormányhivatal vezetője tekinthetnek be.

(6) A zárt ülésen elhangzottakról tájékoztatást, felvilágosítást a polgármester, valamint a jegyző adhat.

(7) Amennyiben a jogszabály zárt ülés tartására feltételt állapít meg, úgy az érintett nyilatkozatát a testületi ülést megelőzően, a testületi ülésen, be kell szerezni arra vonatkozólag, hogy zárt ülésen tárgyalják –e a napirendet.

9. A képviselő-testület tanácskozásának napirendje

19. §

(1) A képviselő-testület minden munkaterv szerinti rendes ülésén első napirendi pontként tárgyalja a polgármesternek az előző ülés óta tett fontosabb intézkedéseiről, jelentősebb eseményekről szóló tájékoztatóját.

(2) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő vagy bármely képviselő-testületi tag javaslatot tehet. A javaslatot az ülésvezető felszólítására indokolni kell. A javaslat és az indoklás elfogadásáról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül dönt. Egy napirend tárgyalását csak egy alkalommal lehet elnapolni.

(3) Meghívóban nem szereplő napirend tárgyalását, indokolt esetben a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján lehet felvenni a napirendek közé.

(4) Rendeleti formát igénylő napirend szóbeli előterjesztés alapján nem tárgyalható.

10. A képviselő-testületi ülés rendjének fenntartása

20. §

(1) A testületi ülés tanácskozási rendjének fenntartásáról a polgármester, illetve a képviselő-testületi ülést levezető elnök gondoskodik.

(2) A képviselő-testületi ülés rendjének és méltóságának fenntartása érdekében a következő intézkedéseket teheti, illetve kell megtennie:

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ, illetve a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít,
- b) rendre utasíthatja azt a személyt, aki a tanácskozás rendjét megzavarja,
- c) ismétlődő rendzavarás esetén javaslatot tehet a képviselő-testületnek arra, hogy a rendbontó képviselő tiszteletdíját csökkentse,

(3) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendreutasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására kötelezheti.

(4) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

11. A képviselő-testületi ülés elé kerülő előterjesztés, sürgősségi indítvány

21. §

(1) Előterjesztésnek minősül minden a munkatervbe felvett, és az új –tervezett napirenden kívüli, a képviselő-testület vagy a képviselő-testület bizottsága által előzetesen elfogadásra javasolt tárgyalási anyag, beszámoló, tájékoztató, melyről a képviselőtestület rendelettel, vagy határozattal dönt.

(2) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra.

(3) Előterjesztést nyújthat be a Képviselő-testülethez a polgármester, az alpolgármester, bármelyik képviselő vagy bizottság, a jegyző, továbbá akit a Képviselő-testület vagy a polgármester erre felkér, illetve akit jogszabály erre felhatalmaz.

(4) A szóbeli előterjesztéskor a határozati javaslatot írásban kell beterjeszteni. Halaszthatatlan vagy rendkívüli esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

(5) Képviselői módosító javaslatot a napirend tárgyalásakor, az önálló képviselői indítványt pedig a következő ülésen kell napirendre tűzni, amennyiben megfelel a rendeletben rögzített benyújtásra vonatkozó szabályoknak.

(6) A polgármester sürgős, vagy halaszthatatlan, agy indokolt esetben engedélyezheti előterjesztés és a határozati javaslat testületi ülésen történő kiosztását, melynek megismerésére megfelelő időt kell biztosítani a képviselőknek és a jegyzőnek.

(7) Zárt ülésre tervezett előterjesztéseket mindig elkülönítetten – az adatok védelméhez való jog épségének megóvása szempontjait betartva – kell kezelni.

(8) Az írásbeli előterjesztés első része tartalmazza:

- a) a címet vagy tárgyat,
 - b) az előzmények ismertetését, különös tekintettel a tárgykört érintő korábbi képviselő-testületi döntésekre, a tárgykört érintő jogszabályra, a tényállás.
 - c) az előkészítésben részt vevők véleményét, ha rendelkezésre áll ilyen,
 - d) mindazokat a tényeket, adatokat, körülményeket, összefüggéseket, amelyek lehetővé teszik az ügyben a döntést.
- e) Anyagi vonzattal járó döntések előterjesztéseinek – amennyiben azt nem tartalmazza az önkormányzat elfogadott költségvetése – minden esetben tartalmaznia kell a fedezet megjelölését.

(9) Az előterjesztés második része tartalmazza

- a) az egyértelműen megfogalmazott határozat- vagy rendelettervezetet, döntési lehetőségeket,
- b) a végrehajtásért felelősök megnevezését és
- c) a végrehajtás határidejét.

(10) Kötelező írásos előterjesztést készíteni:

- a) rendeletalkotásnál
- b) intézmény alapításánál, átszervezésénél és megszüntetésénél
- c) helyi népszavazás kiírásánál
- d) gazdasági program, és a költségvetés meghatározásánál, és azok végrehajtásáról szóló beszámolóknál,
- e) a településfejlesztési koncepció, a településszerkezeti és helyi építési és szabályozási tervek jóváhagyásánál, a társulások létrehozásánál, azokhoz való csatlakozásnál, illetve az azokból való kilépésnél

(10) Nem terjeszthető a Képviselő-testület elé olyan rendelet-tervezet vagy határozati javaslatot is tartalmazó előterjesztés, melyet a jegyzőnek előzetes törvényességi vizsgálat céljából nem mutattak be. Az előterjesztéseket a jegyző részére a Képviselő-testületi ülést megelőző 5 munkanappal korábban kell benyújtani.

(11) Szóbeli előterjesztést a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján lehet felvenni a napirendek közé.

22. §

(1) Sürgősségi indítvány – a sürgősség tényének rövid indokolásával – legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző nap 12 óráig írásban nyújtható be a polgármesternél.

(2) A képviselő-testület a sürgősségi indítvány elfogadásáról, annak azonnali megtárgyalásáról, vagy elvetéséről minősített szótöbbséggel soron kívül dönt.

(3) Sürgősségi indítványt nyújthatnak be: a polgármester, - az alpolgármester, - bizottsági elnök, - a képviselő-testület tagjai, - jegyző.

(4) Ha a polgármester vagy valamely képviselő ellenzi az azonnali tárgyalást, akkor a sürgősség kérdését – a napirend megszavazása után – vitára kell bocsátani. A polgármester ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid indokolására.

(5) Amennyiben a képviselő-testület nem fogadja el a sürgősségi tárgyalásra irányuló javaslatot, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, s a napirendek meghatározásakor kell állást foglalni arról, hogy tárgyalja-e az adott testületi ülésen a testület illetve hányadik napirendként tárgyalja.

(6) Ha a testület helyt ad a sürgősségi indítványnak, első napirendként kell megtárgyalni.

12. A képviselő-testületi napirendek vitája, döntéshozatal

23. §

- (1) A polgármester a testületi ülés meghívójában feltüntetett sorrendben, külön - külön bocsátja vitára az előterjesztéseket. Kivételes esetben a meghívóban feltüntetett sorrendtől el lehet térni, melyről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (2) Az előterjesztések tárgyalásakor:
- Az előterjesztő a vita előtt a napirendhez legfeljebb 2 percben szóbeli kiegészítést tehet, amely nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.
 - Az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket intézhetnek, amelyekre az előterjesztő köteles választ adni.
- (3) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor, de a polgármester soron kívül felszólalást is engedélyezhet. A felszólalás időtartama legfeljebb 5 perc. Ha ugyanaz a személy, ugyanazon napirenddel kapcsolatban ismételten hozzászólásra jelentkezik, a felszólalás időtartama a 3 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól.
- (4) Az előterjesztő hozzászólásainak száma a vita során nem korlátozható.
- (5) A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet annak, akit a testületi ülésen a vitában elhangzottak készítenek szólásra.
- (6) Az önkormányzat képviselő-testületének bizottságai, valamint a képviselő-testület tagjai a vita lezárásáig bármely előterjesztéshez módosító indítványt tehet.
- (7) Az előterjesztő, illetve a települési képviselő – figyelemmel a vitában elhangzottakra – az előterjesztésben szereplő javaslatot, illetve a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, vagy azt a szavazás megkezdéséig visszavonhatja.
- (8) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának a korlátozására a testület bármely tagja javaslatot tehet. A javaslatról a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (9) Napirend vitáját a levezető elnök foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre és előadja az esetleges módosító javaslatait.
- (10) Az a képviselő, aki – megítélés szerint – a vita során az őt ért méltatlan kritikát kívánja kivédeni, illetve aki az álláspontjából összefüggésben keletkezett félreértést szeretné tisztázni, maximum háromperces időtartamban: személyes megjegyzést tehet a vita lezárása után, de még a szavazás előtt.
- (11) A napirend vitájának bármelyik szakaszában, illetve annak lezárása után, de a határozathozatal, szavazás előtt a jegyző törvényességi észrevételt tehet.
- (12) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, a polgármester a vitát lezárja.

24. §

Az ülésvezető az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat ekként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület – az elhangzás sorrendjében – majd az eredeti határozati javaslatról.

25. §

- (1) A képviselő-testület döntéseit egyszerű vagy minősített szótöbbséggel hozza meg. Ha egy javaslat nem kapja meg az elfogadáshoz szükséges szavazati arányt, a képviselő-testület elutasító határozatot hoz.
- (2) Minősített többség szükséges az MötV-ben meghatározottakon túl:
- Az önkormányzat vagyonával való rendelkezés esetén, az önkormányzat vagyonáról és a vagyontárgyak feletti rendelkezési jog gyakorlásának szabályairól szóló helyi rendeletben meghatározott esetekben,
 - Az önkormányzati részesedéssel működő gazdasági társaságok társasági részesedését érintő előterjesztések elfogadásához,
 - A polgármesterrel, alpolgármesterrel szemben fegyelmi, kártérítési eljárás megindításához, fegyelmi büntetés kiszabásához, kártérítési felelősségük megállapításához

- d) Sürgősségi indítvány elfogadásához,
- e) Testületi hatáskörök átruházásához,
- f) A településrendezési terv elfogadásához.

26. §

- (1) A képviselő-testület esetében a szavazás módja nyílt szavazás, kézfelemeléssel.
- (2) Nyílt szavazás esetén, - bármely képviselő indítványára egyszerű szótöbbséggel - név szerinti szavazás rendelhető el.
- (3) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző ABC rendben, névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít és a képviselő által adott választ (igen, nem tartózkodom) a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti
- (4) A titkos szavazást bármely képviselő kezdeményezheti, a kezdeményezésről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt, egyidejűleg három tagú szavazatszámlláló bizottságot választ tagjai közül.
- (5) A titkos szavazás a borítékba helyezett szavazólapon, arra kijelölt helyiségben, és urna igénybevételével történik.
- (6) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:
 - a) a szavazás helyét, napját, kezdő és befejező időpontját,
 - b) a szavazatszámlláló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
 - c) a szavazás során felmerült körülményeket.
 - d) a szavazás számszerű eredményét.
- (7) A képviselő-testület döntéshozatalából való kizárásra a Möt. rendelkezéseit kell alkalmazni.

27. §

- (1) Az interpellációt - az ülést megelőzően legalább 7 nappal a polgármesternél kell írásban benyújtani, melynek tartalmaznia kell: az interpelláló nevét, az interpelláció címzettjét (polgármester, alpolgármester, bizottságok elnökei), az interpelláció tárgyát.
- (2) Az interpelláló interpellációja tartalmát a Képviselő-testület ülésén legfeljebb 2 percben, szóban ismertetheti és kiegészítheti.
- (3) Az interpelláció címzettje az ülésen szóban, 3 percben, vagy az ülést követő 15 napon belül írásban köteles érdemi választ adni. Írásban adott választ a következő rendes Képviselő-testületi ülés napirendjére kell tűzni.
- (4) A válaszadást követően az interpelláló 1 percben viszontválaszt adhat, melyben nyilatkozik arról, hogy a kapott választ elfogadja-e.
- (5) Ha az interpellációra adott választ a képviselő nem fogadja el, a Képviselő-testület dönt annak elfogadásáról vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel. Ha a választ a Képviselő-testület sem fogadja el, az ügy további vizsgálat és javaslattétel céljára a Képviselő-testület által kijelölt bizottság elé utalandó. A bizottság határozati javaslatát a következő ülésen terjeszti elő, amelyről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (6) Amennyiben az interpelláló az ülésen nem jelenik meg, úgy az interpellációt elnapoltnak kell tekinteni. Az interpelláló két egymást követő rendes Képviselő-testületi ülésről való távolmaradása után az interpelláció nem tűzhető napirendre.
- (7) A képviselő-testület tagja a képviselő-testület ülésén az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetésként vagy tudakozódként kérdést tehet fel.
- (8) A kérdésre a megkérdezettnek a képviselő-testület ülésén kell választ adni. A válasznak lényegre törőnek kell lennie. A válaszadás időtartama nem haladhatja meg az 5 percet. Amennyiben összetett problémafelvetésről van szó a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján a megkérdezettnek 15 napon belül, írásban kell a választ megadni.

13. A képviselő-testület döntései, az üléséről készült jegyzőkönyv

28. §

(1) A képviselő-testület döntése lehet határozat, vagy rendelet.

(2) Az önkormányzati képviselő a képviselő-testület ülésén írásban kezdeményezheti rendelet megalkotását vagy határozat meghozatalát. A Képviselő-testület a kezdeményezés elfogadása esetén kijelöli az előterjesztés elkészítésért felelőst és a döntés-tervezet benyújtásának határidejét.

(3) A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtásért felelős megnevezését, ha szükséges.

29. §

A képviselő-testület határozatainak megjelölése az 5/2019. (III.13.) IM rendelet alapján történik.

30. §

A jegyző gondoskodik a képviselő-testületi határozatok nyilvántartásáról, a határozatok sorszáma szerint.

31. §

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

(2) Rendelet alkotását a polgármester a jegyzőnél az, alpolgármester, önkormányzati képviselő, a tárgy szerint illetékes bizottság, a jegyző, a település társadalmi, érdekképviseleti, és más civil szervezeteinek képviselője írásban kezdeményezheti a polgármesternél.

(3) A képviselő-testület elhatározhatja a rendelet-tervezet kétfordulós tárgyalását is.

(4) Rendeletalkotás esetén a képviselő-testület a beterjesztett javaslat felett általános és részletes vitát is tarthat. Az erre vonatkozó indítványról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(5) A rendelet-tervezet szakszerű elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(6) Az önkormányzati rendeletet az önkormányzati hivatal hirdetőtáblájára történő kihelyezéssel- kifüggesztéssel kell hirdetni, erről a jegyző gondoskodik. A képviselő-testület alakuló ülésén elfogadott rendelet az ülés szünetében azonnal kihirdethető.

32. §

(1) A képviselő-testület rendeleteit naptári év elejétől folyamatos, növekvő egyedi sorszámmal kell ellátni. A rendelet sorszáma mellett fel kell tüntetni a rendelet kihirdetésének időpontját.

(2) A jegyző gondoskodik a képviselő-testület rendeleteinek nyilvántartásáról. A rendelet-nyilvántartás formája: rendelet-nyilvántartás sorszám szerint a rendelet tárgyának megjelölésével.

(3) A jegyző gondoskodik a többször módosított képviselő-testületi rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.

33. §

(1) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a tanácskozás lényegét. Zárt ülés esetében rögzíteni kell azt, hogy a meghívottak milyen minőségben (érintett vagy szakértő) vannak jelen.

(2) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(3) A tárgyalat napirendi pontoknál fel kell tüntetni:

- a) napirend tárgyat,
- b) az előterjesztőt vagy előterjesztőket,
- c) előadókat,
- d) hozzászólókat.

(4) A tárgyalat napirendeknél legalább a tanácskozás lényegét jegyzőkönyvbe kell foglalni. A képviselő-testület valamely tagja kérésére a jegyző köteles a képviselő által elmondottakat szó szerint jegyzőkönyvbe venni.

(5) A képviselő-testület a döntéseit a polgármester által megfogalmazott javaslatról történő szavazással hozza. A jegyzőkönyvbe rögzíteni kell, hogy hányan szavaztak igennel, hányan nemmel, illetve hányan tartózkodtak.

(6) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a képviselő-testület által hozott döntést. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell: a meghívót, az írásos előterjesztéseket, a végleges rendeleteket, ha a jegyzőkönyv esetlegesen nem tartalmazza azt, a képviselő-testületi tag kérésére írásban is benyújtott hozzászólását, interpellációját, az érintett nyilatkozatát, ha személyi ügyének nyilvános tárgyalásához nem járul hozzá, a jegyző törvényességi észrevételét- amennyiben a jegyzőkönyv nem tartalmazza azt, a titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet.

(7) Az aláírt, mellékletekkel ellátott jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül a jegyző köteles megküldeni az illetékes vármegyei kormányhivatalnak.

(8) A jegyzőkönyvek betekinthezetőségéről a jegyzőnek kell gondoskodnia. A jegyzőkönyvek anyagát csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni.

(9) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A zárt ülés jegyzőkönyvében szereplő közérdekű adat ismertetése iránt bárki igényt nyújthat be, arról másolatot kaphat.

(10) A képviselő-testület jegyzőkönyveinek naptári évenkénti beköttetéséről a jegyző gondoskodik.

14. A képviselő-testület szervei, a Képviselő-testület Bizottságai

34. §

(1) A képviselő-testület bizottságai előkészítő, véleményező, javaslattevő, ellenőrzési feladatokat ellátó - a képviselő-testület által önkormányzati ügyekben döntési jogkörrel is felruházható -, egymással mellérendeltségi viszonyban álló, választott testületi szervek.

(2) A képviselő-testület állandó vagy ideiglenes bizottságokat választhat.

(3) A képviselő-testület a bizottságokat meghatározott önkormányzati feladatok ellátására hozhatja létre.

35. §

A bizottságba indokolt beválasztani a feladatköre szerinti területen szolgáltatást nyújtó jelentősebb szervezet képviselőjét, társadalmi szervezet küldöttjét, a szolgáltatást igénybe vevő más választópolgárt.

36. §

(1) A képviselő-testület a bizottság létrehozásakor:

- a) dönt a bizottság elnevezéséről,
- b) rendelkezik a bizottság személyi összetételéről, létszámáról.
- c) határozza meg a bizottságok feladat- és hatáskörét.

(2) A képviselő-testület döntési jogot adhat bizottságainak, ha döntési jogot adott, a bizottság döntését felülvizsgálhatja, önkormányzati rendeletben hatósági hatáskört állapíthat meg bizottságának.

37. §

(1) A Képviselő-testület a következő állandó bizottságot hozza létre Ügyrendi és Vagyonyilatközet-nyilvántartó, és Ellenőrző Bizottság; létszáma: 3 fő képviselő-tag)

(2) A bizottság személyi összetételét a 2. számú függelék tartalmazza. A bizottság feladat- és hatáskörei: Előzetesen véleményezi a területét érintő képviselő-testületi napirendeket, Vagyonyilatközetok kezelése, vizsgálata jogszabályi felhatalmazás alapján, Összeférhetetlenség, méltatlanság vizsgálata jogszabályi felhatalmazás alapján, Javaslatot tesz, fegyelmi eljárással kapcsolatos vizsgálóbizottsági feladatokat lát el.

38. §

(1) A képviselő-testület az ideiglenes bizottságot:

- a) meghatározott időre vagy
- b) meghatározott feladat elvégzésére hozhatja létre.

(2) A bizottság a meghatározott idő vagy a meghatározott feladat elvégzését követően automatikusan megszűnik.

39. §

A bizottság feladata, hogy: a) feladatkörében előkészítse a képviselő-testület döntéseit, szervezze és ellenőrizze a döntések végrehajtását; b) feladatkörében ellenőrizze a képviselő-testület hivatalának a képviselő-testület döntéseinek az előkészítésére, végrehajtására irányuló munkáját. Ha a bizottság a hivatal tevékenységében a képviselő-testület álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli, a polgármester intézkedését kezdeményezheti.

40. §

(1) A bizottság szükség szerint ülésezik.

(2) A bizottsági üléseket az elnök hívja össze, de a bizottságot a polgármester indítványára is össze kell hívni. A bizottság tagjai is kezdeményezhetik az ülés összehívását.

(3) Az üléseket az elnök vezeti, akadályoztatása esetén a bizottság megbízott tagja.

(4) A bizottság ülése nyilvános, a zárt ülésre vonatkozó szabályok a képviselő-testületi zárt ülésekre vonatkozó szabályokkal egyeznek meg.

(5) A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

41. §

A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni.

42. §

A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.

15. A Képviselő-testület tagjai, a települési képviselő

43. §

(1) A települési képviselők névsorát az 3. számú függelék tartalmazza.

(2) A települési képviselők járandóságait az önkormányzat képviselő-testülete külön rendeletben határozza meg.

(3) A kötelezettségeit megszegő képviselő, ha a képviselő igazolatlanul vagy előzetes bejelentés nélkül nem vesz részt a képviselő-testületi vagy bizottsági ülése(ke)n, akkor az alábbiakban meghatározott módon és mértékben a havi tiszteletdíja csökkentésére kerül:

- a) képviselő-testületi ülésről való igazolatlan vagy előzetes bejelentés nélkül történő hiányzás esetén a képviselő következő havi tiszteletdíját 20%-al kell csökkenteni,
- b) bizottsági ülésről való igazolatlan vagy előzetes bejelentés nélkül történő hiányzás esetén a képviselő következő havi tiszteletdíját 10%-al kell csökkenteni,
- c) ha a képviselő az adott hónapban a képviselő-testületi és a bizottsági ülésről is igazolatlanul vagy előzetes bejelentés nélkül hiányzik, az a) és b) pont alkalmazása helyett a következő három havi tiszteletdíját kell 20 %-al csökkenteni,
- d) ismételt kötelezettségzegés esetén a csökkentés újra megállapítható

44. §

Az önkormányzati képviselő a Mötv-ben rögzített jogok és kötelezettségek mellett köteles:

- a) tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában és ennek érdekében írásban vagy szóban a polgármesternél előzetesen bejelenteni, ha a testület ülésén nem tud megjelenni, egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik,
- b) részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,
- c) a tudomására jutott minősített adatot megőrizni a megbízatásának lejárta után is
- d) kapcsolatot tartani a választópolgárokkal,
- e) a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot a polgármesternek haladéktalanul bejelenti,
- f) a testületi ülésen, a döntést megelőzően bejelenteni a személyes érintettségét, amennyiben az ügy őt, vagy közvetlen hozzátartozóját személyesen érinti. Ennek elmulasztása esetén a határozatot vissza kell vonni, és az ügyet az érintettség ismeretében megismételt szavazásra kell bocsátani úgy, hogy a mulasztó képviselő az új döntéshozatalban nem vehet részt,
- g) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a képviselőt a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára és óvja a képviselő-testületet és szervei tekintélyét és hitelét.

16. A polgármester

45. §

(1) A polgármester társadalmi megbízatású tisztségviselő.

(2) A polgármester a költségvetési rendeletben jóváhagyott előirányzat erejéig, de maximum 1.000.000 Ft értékhatárig dönt a forrásfelhasználásról, döntéséről, a döntést követő ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.

(3) A Mötv. 68. § (2)-(3) bekezdésében meghatározott rendelkezés esetén az alábbi ügyekben hozhat döntést:

- a) pályázati határidő esetén dönthet a pályázat benyújtásáról
- b) közterületek karbantartásáról, amennyiben veszély elhárítása miatt szükséges a döntés
- c) helyi rendezvények szervezése kapcsán a fellépők kiválasztásáról
- d) civil szervezetek támogatásáról
- e) önkormányzati ingatlanok bérbeadásáról
- f) településüzemeltetéshez szükséges eszközök beszerzéséről
- g) közszolgáltatási szerződések megkötéséről azok határidejének lejárata előtt a folyamatosság biztosításának érdekében.

(4) A polgármester további feladatai:

- a) segíti a képviselő-testület tagjainak testületi, illetve bizottsági munkáját,
- b) meghatározza a jegyző képviselő-testület tevékenységével kapcsolatos feladatait;
- c) képviseli az önkormányzatot;
- d) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, kisebbségi önkormányzattal, és a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel;
- e) nyilatkozik a sajtónak,
- f) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást, a közakarat érvényesülését;
- g) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,

46. §

(1) A polgármester tekintetében a képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat, illetményét, tiszteletdíját a jogszabály keretei között határozza meg a képviselő-testület. A polgármester az államigazgatási tevékenységéért a közszolgálati szabályok szerint felelős.

(2) A polgármester munkarendje:

- a) fogadónapot tart: minden páros hét keddjén 8-16 óra között.
- b) feladata ellátásával összefüggésben eltöltendő idő hetente: 15 óra / a feladatai ellátásához aktuálisan szükséges idő.

47. §

(1) A polgármester az önkormányzati, valamint az államigazgatási feladatait, hatásköreit a képviselő-testület hivatalának közreműködésével látja el.

(2) A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzékét a 2. melléklete tartalmazza.

(3) A polgármester további feladatai:

- a) segíti a képviselő-testület tagjainak testületi, illetve bizottsági munkáját,
- b) meghatározza a jegyző képviselő-testület tevékenységével kapcsolatos feladatait;
- c) képviseli az önkormányzatot;
- d) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, kisebbségi önkormányzattal, és a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel;
- e) nyilatkozik a sajtónak,
- f) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást, a közakarat érvényesülését;
- g) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat.

17. Alpolgármester

48. §

(1) A képviselő-testület a saját tagjai közül a képviselő-testület megbízásának időtartamára, a polgármester helyettesítésére, munkájának a segítésére 1 fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester fogadónapja: minden páros hét keddjének 8-16 óra között.

18. A jegyző

49. §

(1) A jegyző kinevezése határozatlan időre szól.

(2) A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével, valamint a képviselő-testület hivatalával kapcsolatos feladatok ellátásáról, továbbá ellátja a Möt. 81. §-ában meghatározott feladatokat.

(3) A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha a döntésüknél, működésüknél jogszabálysértést észlel.

(4) A jegyző fogadó napot tart: minden páros hét csütörtökjén 8-10 óra között.

(5) A jegyző ellátja a jogszabályokban előírt államigazgatási feladatokat és hatósági hatásköröket a képviselő-testület hivatala közreműködésével. A képviselő-testület által a jegyzőre átruházott hatásköröket a rendelet 2. melléklet tartalmazza

(6) A jegyzőt akadályoztatása vagy távolléte, valamint a jegyzői állás betöltetlensége esetén az aljegyző helyettesíti. A jegyzői, és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége esetén a jegyző által kijelölt- a munkaköri leírásában rögzített- köztisztviselő helyettesíti.

19. A képviselő-testület polgármesteri vagy közös önkormányzati hivatala

50. §

(1) A képviselő-testület közös önkormányzati hivatalt hoz létre – Györteleki Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel - az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.

(2) A képviselő-testület a közös hivatal kirendeltségeként működteti megállapodás alapján a Györteleki Közös Önkormányzati Hivatal Fülöpösdaróc Kirendeltségét.

51. §

A hivatal a jegyző által elkészített szervezeti és működési szabályzat, valamint az ügyrend szerint működik, amely részletezi a hivatal feladatait és a belső munkamegosztást. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket a 3. melléklet tartalmazza.

20. A képviselő-testület társulásai

52. §

A képviselő-testület Györtelek, Géberjén, Ökörítőfülpös, és Rápolyt Községek Önkormányzatai Képviselő-testületeinek közreműködésével tartja fent a Szatmári Kistérségi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat Társulás Györtelek elnevezésű jogi személyiségű, Györtelek székhellyel működő társulást. Tagja a Szatmári Kistérségi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat Társulás Györtelek társulásnak, a Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulásnak, a Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulásnak, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulásnak, a Szatmári Kistérségi Szociális Alapszolgáltatási Intézményi Társulásnak, és a Géberjén és Fülöpösdaróc Községek Köznevelési Intézményfenntartó Társulásnak.

53. §

A társulásokban résztvevők jogait és kötelezettségeit az érintettek által kötött külön megállapodás tartalmazza.

21. Iratkezelés

54. §

(1) A Hivatal iratkezelése központi iratkezelés szervezeti formában történik.

(2) A központi iratkezelést és helyettesítését ellátó személyek nevesítését az Egyedi Iratkezelési Szabályzat tartalmazza.

(3) Az iratkezelés felügyeletét a jegyző látja el.

22. A lakossággal való kapcsolati formák, a közmeghallgatás, lakossági fórumok

55. §

(1) A képviselő-testület a lakossággal való kapcsolattartás érdekében évente legalább egyszer - általános - közmeghallgatást tart. Közmeghallgatás célja, hogy az Önkormányzat beszámoljon az elmúlt időszokról, illetve, hogy a választópolgárok, az érdekképviselői szervek, továbbá a helyi ügyekben érdekelt egyéb szervek kérdéseket és javaslatokat intézhessenek a Képviselő-testülethez.

(2) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal válaszolni kell, amennyiben ez nem lehetséges öt munkanapon belül kell megválaszolni a kérdést.

56. §

A közmeghallgatás kihirdetésére a képviselő-testület rendes ülése összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

57. §

A közmeghallgatás olyan fórum, ahol az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.

58. §

A közmeghallgatást a polgármester vezeti, az ott elhangzottakról jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a polgármester és a jegyző ír alá.

59. §

(1) A képviselő-testület az alábbiak szerint határozza meg azoknak a fórumokat, amelyek a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatását, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonását szolgálják:

- a) falugyűlés,*
- b) községrész tanácskozás,*
- c) gazdafórum.*

(2) A fórumok állásfoglalásáról és az ott felmerült kisebbségi véleményekről tájékoztatni kell a képviselő-testületet.

23. Az önkormányzati gazdálkodás

60. §

A képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről - a vonatkozó jogszabályok alapján - rendeletet alkot.

61. §

A képviselő-testület a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolóról - a vonatkozó jogszabályok alapján - rendeletet alkot.

62. §

A képviselő-testület az önkormányzati tulajdon és vagyongazdálkodás szabályait külön önkormányzati rendeletben határozza meg.

24. Záró rendelkezések

63. §

Ez a rendelet 2025. november 29-én lép hatályba.

64. §

A rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a szervezeti és működési szabályzatról szóló 8/2024. (X.8.) önkormányzati rendelet.

Fülpösdaróc, 2025. november... ..

*Kovács Csaba
polgármester*

*dr.Sipos Éva
jegyző*

Kovács Csaba polgármester: az írásbeli anyagot a képviselők megkapták. Jegyzőnö előkészítette a rendeletet, a Kormányhivatal felülvizsgálata alapján voltak hiányosságok, ezeket próbálta Éva pótolni, kiegészíteni, sok módosító rész lett volna, ezért új rendeletet készített elő. Javaslom az elfogadását. Van e kérdés, vélemény, javaslat? Nem volt.

Kovács Csaba polgármester: Aki egyetért annak az elfogadásával, hogy a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletét felülvizsgálta, az indokolás, hatásvizsgálat, előterjesztés, rendelet-tervezet alapján egyetért az új rendelet elfogadásával, jelezze kézfelemeléssel.

Fülpösdaróc Község Önkormányzat Képviselő-testülete öt igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül egyhangúan a következő rendeletet alkotta:

Fülpösdaróc Község Önkormányzata Képviselő-testületének 11/2025. (XI. 28.) önkormányzati rendelete

a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról

[1] Fülpösdaróc Község Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi a helyi választópolgárok közösségének önkormányzáshoz való jogát tiszteletben tartja és e jogot a demokratikus választások során kapott lakossági felhatalmazással, a település egészéért vállalt felelősséggel gyakorolja. A helyi közügyek intézését és a képviselő-testület szervezetének és működésének részleteit, a jogszabályokban megfogalmazott jogaival és kötelezettségeivel összhangban, az önkormányzati jogok kiteljesítése, a demokratikus működés feltételeinek megteremtése, a település önfenntartó képességének biztosítása és a helyi közösség öngondoskodásra való képességének erősítése érdekében állapítja meg.

[2] Fülpösdaróc Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében eljárva, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, az meghatározott feladatkörében eljárva, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

1. §

Fülpösdaróc Község Önkormányzata önállóan, szabadon, demokratikus módon, széleskörű nyilvánosságot teremtve intézi a település közügyeit, gondoskodik a helyi közszolgáltatásokról, a helyi közhatalom önkormányzati típusú gyakorlásáról.

2. §

(1) Az önkormányzat megnevezése: Fülpösdaróc Község Önkormányzata.

(2) Az önkormányzat székhelye, pontos címe: 4754, Fülpösdaróc, Pécsi építők útja 9.

(3) Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei látják el.

(4) A képviselő-testület szervei a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) alapján a következők:

- a) Fülpösdaróc Község Önkormányzata Polgármestere
- b) Fülpösdaróc Község Önkormányzata Ügyrendi és Vagyonnyilatkozat-nyilvántartó, és Ellenőrző Bizottsága,
- c) Györteleki Közös Önkormányzati Hivatal
- d) Györteleki Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
- e) Szatmári Kistérségi Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálat Társulás Györtelek
- f) Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulás
- g) Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulás

- h) Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás
- i) Szatmári Kistérségi Szociális Alapszolgáltatási Intézményi Társulás
- j) *Géberjén és Fülöpösdaróc Községek Köznevelési Intézményfenntartó Társulása*

3. §

- (1) Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét külön rendelet állapítja meg.
- (2) Az Önkormányzat körbélyegzője közepén tartalmazza a Magyarország címerét, körben az Önkormányzat elnevezését, a bélyegző sorszámát.
- (3) Az Képviselő-testület körbélyegzője közepén tartalmazza a Magyarország címerét, körben a Képviselő-testület elnevezését, a bélyegző sorszámát, amennyiben több bélyegző kerül kiadásra.
- (4) A Polgármester körbélyegzője közepén tartalmazza a Magyarország címerét, körben a Polgármester elnevezését, a bélyegző sorszámát, amennyiben több bélyegző kerül kiadásra.
- (5) Az Képviselő-testület Bizottságának körbélyegzője közepén tartalmazza a Magyarország címerét, körben a Képviselő-testület Bizottságának elnevezését, a bélyegző sorszámát, amennyiben több bélyegző kerül kiadásra.

2. A képviselő-testület feladata, hatásköre, kötelezően ellátandó és önként vállalt feladatok

4. §

- (1) Az önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Möt.) és az ágazati jogszabályokban meghatározott kötelező feladatokat, fő szabályként a képviselő-testületet illetik meg az önkormányzati feladat-és hatáskörök.
- (2) Az önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület és szervei: a polgármester, a Képviselő-testület bizottságai, a Polgármesteri Hivatal, a jegyző, illetve – a Képviselő-testület döntése alapján - az önkormányzati intézmények, továbbá az önkormányzat részvételével alakult önkormányzati társulások látják el.
- (3) A Képviselő-testület a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások ellátását saját intézményein, illetve a részvételével alakult önkormányzati társulás(ok) által fenntartott intézményeken túl, más gazdálkodó vagy civil szervezetekkel kötött ellátási szerződések, megállapodások útján, szolgáltatások vásárlásával biztosítja.
- (4) A Képviselő-testület a közszolgáltatások szervezésében, a területfejlesztésben és a gazdaság szervező munkában együttműködik az adott feladat ellátása érdekében társulás(ok)ba tömörült települések önkormányzataival.
- (5) Az önkormányzat a Möt.-ben meghatározott feltételek fennállása esetén önként vállalhatja helyi közügyek önálló megoldását (továbbiakban: önként vállalt feladat). Az önként vállalt feladatokról a rendelet 1. melléklete rendelkezik.
- (6) A képviselő-testület feladatainak eredményes megoldása érdekében együttműködik a vármegyei önkormányzattal, más települési önkormányzatokkal, a települési nemzetiségi

önkormányzatokkal, önkormányzati szövetségekkel, civil szervezetekkel és helyi vállalkozókkal.

(7) Fülöpösdaróc Község Önkormányzata közfeladatait, szakmai alaptervékenységeit, a használt kormányzati funkciókat, az 1.függelék tartalmazza, államháztartási szakágazat és kormányzati funkciók szerint.

3. Az önként vállalt feladatokkal kapcsolatos eljárásrend

5. §

- (1) A feladatok önkéntes vállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni.
- (2) Jelentősebb költségkihatással járó feladatellátás elvállalása előtt ideiglenes bizottság is létrehozható, valamint külső szakértők közreműködése is igénybe vehető.
- (3) Az előkészítő eljárás lefolytatásáról a polgármester gondoskodik. Az önként vállalt helyi közügy elvállalását tartalmazó javaslat akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításához szükséges költségvetési forrásokat.
- (4) Az önként vállalt feladatok tekintetében az éves költségvetésben, - a fedezet biztosításával egyidejűleg - kell állást foglalni.

4. Átruházott hatáskörök

6. §

- (1) A hatáskör átruházására, visszavonására a polgármester, önkormányzati képviselő és bizottság tehet javaslatot.
- (2) A Képviselő-testület hatásköréből nem ruházhatók át a Mötv. 42 §-ban foglalt hatáskörök.
- (3) A Képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre, a bizottságaira, a jegyzőre, továbbá a részvételével alakult önkormányzati társulás(ok)ra ruházhatja. A hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, a hatáskört visszavonhatja. Hatáskör átruházásához minden esetben minősített többségű szavazat szükséges, és önkormányzati rendeletben kerülhet rá sor. A képviselő-testület által a bizottságokra, polgármesterre és jegyzőre, szerveire átruházott hatásköröket a 2. melléklet tartalmazza.
- (4) Az átruházott hatáskör gyakorlásáról a polgármester, a bizottságok elnökei, valamint a jegyző az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről évente legalább egy alkalommal beszámolnak a képviselő-testületnek. A társulások átruházott hatáskörben hozott döntéseiről a Polgármester a társulási tanácsban végzett munkájáról szóló beszámoló keretében évente legalább egy alkalommal tájékoztatja a Képviselő-testületet.

(5) A törvény vagy törvény felhatalmazása alapján kormány-rendeletben biztosított közigazgatási, hatósági jogkörben eljáró polgármestert, jegyzőt, illetve a Hivatal köztisztviselőjét a Képviselő-testület nem utasíthatja, döntését nem bírálhatja felül.

5. A képviselő-testület gazdasági programja

7. §

(1) Az önkormányzat tevékenységének és a település fejlesztésének irányvonalát, valamint a kiemelt célokat az önkormányzat gazdasági programja (ciklusprogram) tartalmazza, amely a képviselő-testület megbízatásának időtartamára szól.

(2) A gazdasági program tervezetének elkészítéséről a Képviselő-testület alakuló ülését követő hat hónapon belül a polgármester gondoskodik.

6. A képviselő-testület éves munkaterve

8. §

(1) A képviselő-testület üléseit – az önkormányzat rendkívüli, halaszthatatlan ügyeinek kivételével – éves munkaterv szerint tartja.

(2) A munkatervet - a polgármester irányításával – a jegyző állítja össze, és a polgármester terjeszti a testület elé.

(3) A munkaterv összeállításakor annak tartalmára javaslatot tehet:

- a) valamennyi képviselőtestületi tag
- b) a képviselőtestület bizottságai
- c) önkormányzati intézmények vezetői
- d) nemzetiségi önkormányzat elnöke

(4) A munkaterv tartalmazza:

- a) a képviselő-testület üléseinek tervezett időpontjait és napirendek címét;
- b) a tervezett napirendi pontok előadói, előterjesztői nevét,
- c) a tervezett napirendi pontokhoz meghívandók felsorolását,
- d) előterjesztéseket tárgyaló bizottság nevét.

7. A képviselő-testület működése

9. §

(1) A képviselő-testület választáskori létszáma: **5 fő. 4 fő képviselő, és 1 fő polgármester.**

(2) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább **3 fő** jelen van.

(3) Ha a (2) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 3 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.

10. §

A képviselő-testület alakuló, rendkívüli és évente legalább 6 alkalommal rendes ülést tart.

- a) A képviselő-testület alakuló ülésének napirendi pontjai:
- b) a Himnusz elhangzása után a Választási Bizottság elnökének beszámolója a választás eredményéről,
- c) a képviselők eskütétele
- d) a polgármester eskütétele
- e) a polgármester ünnepi beszéde
- f) a polgármester illetményének, költségtérítésének megállapítása,
- g) az szervezeti és működési szabályzat aktualizálása,
- h) alpolgármester (ek) választása – eskütétel

- i) alpolgármester (ek) illetményének/tiszteletdíjának, költségtérítésének megállapítása
- j) Ia bizottságok elnökeinek és képviselő tagjainak megválasztása, a bizottságok létszámainak megállapítása, amennyiben az alakuló ülésen nem igényel szervezeti és működési szabályzatmódosítást,
- k) képviselők tiszteletdíjának megállapítása, esetlegesen vonatkozó rendelet megalkotása.

11. §

(1) A Képviselő-testület sürgős, halaszthatatlan esetekben - polgármester bármely okból indokoltnak tartja, beruházások, pályázatok kapcsán, rendkívüli esemény, döntést igénylő, rövid határidőhöz kötött ügyben, önkormányzatot, vagy lakosság széles körét érintő probléma megvitatása, elhárítása érdekében halaszthatatlan döntés meghozatalát igénylő ügyekben,-, rendkívüli ülést tarthat. A kezdeményezés történhet személyesen, szóban, rövid úton telefonon, rövid szöveges üzenettel, elektronikus úton vagy írásban, papír alapon.

(2) Rendkívüli ülés megtartására kerül sor, ha a munkaterv szerinti rendes ülés nem tartalmazza a napirendet, vagy ha a munkatervben meghatározott tervezett időpont határidő elmulasztását eredményezi.

(3) Vis maior, élet és testi épség megóvása, önkormányzati érdek veszélyeztetése miatti esetben a polgármester a képviselő-testület ülését a szabályoktól eltérően – rövid úton (szóban, telefonon) – 1 órával az ülés előtt összehívhatja.

(4) Rendkívüli ülés összehívására a Mötv. 44. §-ában foglalt esetekben irányuló kezdeményezést, indítványt a polgármesterhez írásban lehet benyújtani. Az indítványozónak indítványában meg kell jelölni a testületi ülés összehívásának indokát.

(5) Az elmaradt előterjesztés megtárgyalására sürgős döntést igénylő kérdésben a polgármester rendkívüli ülést köteles összehívni.

(6) A polgármester rendkívüli ülést hívhat össze az (1) és (2) bekezdésében foglalt eseten kívül minden olyan ügyben, amely azonnali döntést igényel.

(7) Rendkívüli testületi ülés anyaga az ülés megkezdése előtt közvetlenül is kiosztható. Ez esetben időt kell biztosítani a képviselők részére annak megfelelő áttanulmányozására.

12. §

(1) A képviselő-testület ülését főszabályként az önkormányzat székhelyére kell összehívni.

(2) Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülése a székhelyen kívül máshová is összehívható. Összehívható a közös önkormányzati hivatalt fenntartó önkormányzatok képviselő-testületeinek székhelyére, vagy Fülöpösdaróc községen belül megadott címre .

13. §

(1) A képviselő-testület rendes ülésének összehívása írásos meghívó kiküldésével történik.

(2) A polgármester, és az alpolgármester tartós akadályoztatása esetén, vagy a polgármesteri, alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége esetén a korelnök hívja össze a testületi ülést.

(3) Tartós akadályoztatásnak minősül:

- a) 30 napot meghaladó betegség, külszolgálat,
- b) büntető vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés,
- c) 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság.

(4) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét, az ülés időpontját, a tervezett napirendeket.

(5) A képviselőknek a meghívót, és a Képviselő-testület és annak bizottságai által tárgyalandó napirendek teljes anyagát, továbbá a meghívottaknak a meghívót és az őket érintő napirendek előterjesztéseit úgy kell kézbesíteni, hogy azt rendes ülés előtt legalább 3 nappal, rendkívüli ülés esetén legalább az ülést megelőző napon megtörténjen a kézhezvétel.

(6) Mulasztást nem tűrő, indokolt, sürgős esetben-rendkívüli ülés esetében- a képviselő-testület ülése formális meghívó nélkül, telefonon vagy rövid szöveges üzenet vagy email elektronikus úton, email útján is összehívható.

14. §

(1) A képviselő-testület tagjai a meghívót és az ülés anyagát elektronikus úton, elektronikus levélcímükre továbbított formában tekinthetik meg, tölthetik le, elsősorban, de a napirendi anyagtól függően, papír alapon is kézbesíthető számukra. (postázás).

(2) A kézbesítés a képviselők és a bizottságok tagjai részére lehetőség szerint elektronikus formában történik, de amennyiben ez nem megoldható, meghibásodás vagy egyéb akadályozó tényező miatt, a Jegyző köteles gondoskodni az ülés anyagának papíralapon, vagy más alkalmas elektronikus adathordozón történő teljes körű kézbesítéséről. A kézbesítés igazolására az elektronikus kiküldés során a kézbesítési visszajelzés használata kötelező. Papír alapú kézbesítés esetén térítvevéennyel igazolandó a kézbesítés.

(3) Amennyiben az ülés anyagának megküldését követően, de a képviselő-testület ülésének napját megelőzően további előterjesztés beterjesztése válik szükségessé, arról a képviselő-testület valamennyi tagja elektronikus üzenetet (e-mail-t) kap.

(4) Azon további dokumentumokat, amelyek a képviselő-testület ülésének napján kerülnek átadásra, papír alapon, a képviselő-testület ülésének kezdetét megelőzően, vagy a képviselő-testület ülése során, de még az érintett napirendi pont tárgyalását megelőzően kell átadni a képviselő-testület tagjai részére.

15. §

(1) A képviselő-testület ülésén a képviselők szavazati joggal vesznek részt.

(2) Tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:

- a) a jegyzőt,
- b) a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei 5. sz. OEVK országgyűlési képviselőjét,
- c) Önkormányzat belső ellenőreit.

(3) Az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan, a tevékenységi körüket érintően illeti meg tanácskozási jog a meghívottak közül:

- a) az önkormányzat intézményeinek vezetőjét,
- b) akit egy-egy napirendi pontra korlátozva hívtak meg,
- c) akiket a polgármester indokoltnak tart, akiket a polgármester ilyen joggal meghív.

- d) Polgármesteri Hivatal köztisztviselőit, ha a napirendi tárgya érinti a feladatkörüket,

16. §

A képviselő-testület üléséről a lakosságot tájékoztatni kell. A tájékoztatás formája: amennyiben írásos meghívó készül, annak a kifüggesztése az önkormányzat hirdetőtáblájára.

8. A képviselő-testület ülésének vezetése

17. §

A képviselő-testület ülésének vezetése során ellátandó feladatok:

- a) a képviselő-testület határozatképességének megállapítása, az ülés tartama alatt folyamatos figyelemmel kísérése, melyet a jegyzőkönyvben rögzíteni kell,
- b) napirend előterjesztése, elfogadása,
- c) időszerű kérdésekről, előző ülések óta tett intézkedésekről tájékoztatás,
- d) zárt ülés bejelentése,
- e) napirendenként:
 - ea) vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása; szó megvonása, a tárgytól eltérő felszólaló második felszólítása után
 - eb) vita összefoglalása,
 - ec) ha nincs több felszólaló az adott napirendi ponthoz a vita bezárása,
 - ed) az indítványok szavazásra való feltevése,
 - ee) határozati javaslatok szavaztatása,
 - ef) a szavazás eredményének megállapítása pontosan és számszerűen,
- f) a rend fenntartása során rendreutasítás azzal szemben, aki a Képviselő Testülethez méltatlan magatartást tanúsít, felszólalásával sérti a Képviselő Testületet.
- g) ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása és a szavazás eredményének kihirdetése,
- h) tájékoztatás a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről,
- i) az ülés bezárása.

18. §

(1) A képviselő-testület ülése nyilvános, de a Mötv. -ben meghatározott esetekben zárt ülést tart, vagy zárt ülést tarthat.

(2) A nyílt ülésen bármely állampolgár szabadon részt vehet és az ülésvezető előzetes engedélyével felszólalhat. A képviselő-testület hozzászólási jogot adhat a képviselő-testület ülésén megjelent személynek. A hozzászólási jog feltétele, hogy az érintett személy a hozzászólási jog megadása előtt a képviselő-testület ülését viselkedésével ne zavarja.

(3) Zárt ülésen a Mötv-ben meghatározott személyek vehetnek részt.

(4) A zárt ülés megtartását

- a) a polgármester
- b) bármely képviselő
- c) jegyző indítványozhatja.

(5) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe csak a képviselők, a polgármester, a jegyző, az előterjesztés vagy jegyzőkönyv készítésében résztvevő dolgozók, a törvényességi ellenőrzést végző Kormányhivatal vezetője tekinthetnek be.

(6) A zárt ülésen elhangzottakról tájékoztatást, felvilágosítást a polgármester, valamint a jegyző adhat.

(7) Amennyiben a jogszabály zárt ülés tartására feltételt állapít meg, úgy az érintett nyilatkozatát a testületi ülést megelőzően, a testületi ülésen, be kell szerezni arra vonatkozólag, hogy zárt ülésen tárgyalják –e a napirendet.

9. A képviselő-testület tanácskozásának napirendje

19. §

(1) A képviselő-testület minden munkaterv szerinti rendes ülésén első napirendi pontként tárgyalja a polgármesternek az előző ülés óta tett fontosabb intézkedéseiről, jelentősebb eseményekről szóló tájékoztatóját.

(2) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő vagy bármely képviselő-testületi tag javaslatot tehet. A javaslatot az ülésvezető felszólítására indokolni kell. A javaslat és az indoklás elfogadásáról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül dönt. Egy napirend tárgyalását csak egy alkalommal lehet elnapolni.

(3) Meghívóban nem szereplő napirend tárgyalását, indokolt esetben a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján lehet felvenni a napirendek közé.

(4) Rendeleti formát igénylő napirend szóbeli előterjesztés alapján nem tárgyalható.

10. A képviselő-testületi ülés rendjének fenntartása

20. §

(1) A testületi ülés tanácskozási rendjének fenntartásáról a polgármester, illetve a képviselő-testületi ülést levezető elnök gondoskodik.

(2) A képviselő-testületi ülés rendjének és méltóságának fenntartása érdekében a következő intézkedéseket teheti, illetve kell megtennie:

- a)* figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ, illetve a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít,
- b)* rendre utasíthatja azt a személyt, aki a tanácskozás rendjét megzavarja,
- c)* ismétlődő rendzavarás esetén javaslatot tehet a képviselő-testületnek arra, hogy a rendbontó képviselő tiszteletdíját csökkentse,

(3) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendreutasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására kötelezheti.

(4) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

11. A képviselő-testületi ülés elé kerülő előterjesztés, sürgősségi indítvány

21. §

- (1) Előterjesztésnek minősül minden a munkatervbe felvett, és az új –tervezett napirenden kívüli, a képviselő-testület vagy a képviselő-testület bizottsága által előzetesen elfogadásra javasolt tárgyalási anyag, beszámoló , tájékoztató, melyről a képviselőtestület rendelettel, vagy határozattal dönt.
- (2) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra.
- (3) Előterjesztést nyújthat be a Képviselő-testülethez a polgármester, az alpolgármester, bármelyik képviselő vagy bizottság, a jegyző, továbbá akit a Képviselő-testület vagy a polgármester erre felkér, illetve akit jogszabály erre felhatalmaz.
- (4) A szóbeli előterjesztéskor a határozati javaslatot írásban kell beterjeszteni. Halaszthatatlan vagy rendkívüli esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
- (5) Képviselői módosító javaslatot a napirend tárgyalásakor, az önálló képviselői indítványt pedig a következő ülésen kell napirendre tűzni, amennyiben megfelel a rendeletben rögzített benyújtásra vonatkozó szabályoknak.
- (6) A polgármester sürgős, vagy halaszthatatlan, agy indokolt esetben engedélyezheti előterjesztés és a határozati javaslat testületi ülésen történő kiosztását, melynek megismerésére megfelelő időt kell biztosítani a képviselőknek és a jegyzőnek.
- (7) Zárt ülésre tervezett előterjesztéseket mindig elkülönítetten – az adatok védelméhez való jog épségének megóvása szempontjait betartva – kell kezelni.
- (8) Az írásbeli előterjesztés első része tartalmazza:
- a címet vagy tárgyat,
 - az előzmények ismertetését, különös tekintettel a tárgykört érintő korábbi képviselő-testületi döntésekre, a tárgykört érintő jogszabályra, a tényállás.
 - az előkészítésben részt vevők véleményét, ha rendelkezésre áll ilyen,
 - mindazokat a tényeket, adatokat, körülményeket, összefüggéseket, amelyek lehetővé teszik az ügyben a döntést.
- e) Anyagi vonzattal járó döntések előterjesztéseinek – amennyiben azt nem tartalmazza az önkormányzat elfogadott költségvetése – minden esetben tartalmaznia kell a fedezet megjelölését.
- (9) Az előterjesztés második része tartalmazza
- az egyértelműen megfogalmazott határozat- vagy rendelettervezetet, döntési lehetőségeket,
 - a végrehajtásért felelősök megnevezését és
 - a végrehajtás határidejét.
- (10) Kötelező írásos előterjesztést készíteni:
- rendeletalkotásnál
 - intézmény alapításánál, átszervezésénél és megszüntetésénél
 - helyi népszavazás kiírásánál
 - gazdasági program, és a költségvetés meghatározásánál, és azok végrehajtásáról szóló beszámolónál,

e) a településfejlesztési koncepció, a településszerkezeti és helyi építési és szabályozási tervek jóváhagyásánál,- a társulások létrehozásánál, azokhoz való csatlakozásnál, illetve az azokból való kilépésnél

(10) Nem terjeszthető a Képviselő-testület elé olyan rendelet-tervezet vagy határozati javaslatot is tartalmazó előterjesztés, melyet a jegyzőnek előzetes törvényességi vizsgálat céljából nem mutattak be. Az előterjesztéseket a jegyző részére a Képviselő-testületi ülést megelőző 5 munkanappal korábban kell benyújtani.

(11) Szóbeli előterjesztést a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján lehet felvenni a napirendek közé.

22. §

(1) Sürgősségi indítvány – a sürgősség tényének rövid indokolásával – legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző nap 12 óráig írásban nyújtható be a polgármesternél.

(2) A képviselő-testület a sürgősségi indítvány elfogadásáról, annak azonnali megtárgyalásáról, vagy elvetéséről minősített szótöbbséggel soron kívül dönt.

(3) Sürgősségi indítványt nyújthatnak be: a polgármester,- az alpolgármester,- bizottsági elnök,- a képviselő-testület tagjai,- jegyző.

(4) Ha a polgármester vagy valamely képviselő ellenzi az azonnali tárgyalást, akkor a sürgősség kérdését – a napirend megszavazása után – vitára kell bocsátani. A polgármester ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid indokolására.

(5) Amennyiben a képviselő-testület nem fogadja el a sürgősségi tárgyalásra irányuló javaslatot, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, s a napirendek meghatározásakor kell állást foglalni arról, hogy tárgyalja-e az adott testületi ülésen a testület illetve hányadik napirendként tárgyalja.

(6) Ha a testület helyt ad a sürgősségi indítványnak, első napirendként kell megtárgyalni.

12. A képviselő-testületi napirendek vitája, döntéshozatal

23. §

(1) A polgármester a testületi ülés meghívójában feltüntetett sorrendben, külön - külön bocsátja vitára az előterjesztéseket. Kivételes esetben a meghívóban feltüntetett sorrendtől el lehet térni, melyről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

(2) Az előterjesztések tárgyalásakor:

a) Az előterjesztő a vita előtt a napirendhez legfeljebb 2 percen szóbeli kiegészítést tehet, amely nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.

b) Az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket intézhetnek, amelyekre az előterjesztő köteles választ adni.

(3) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor, de a polgármester soron kívül felszólalást is engedélyezhet. A felszólalás időtartama legfeljebb 5 perc. Ha ugyanaz a személy, ugyanazon napirenddel kapcsolatban ismételten hozzászólásra jelentkezik, a felszólalás

időtartama a 3 percut nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól.

(4) Az előterjesztő hozzászólásainak száma a vita során nem korlátozható.

(5) A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet annak, akit a testületi ülésen a vitában elhangzottak készítenek szólásra.

(6) Az önkormányzat képviselő-testületének bizottságai, valamint a képviselő-testület tagjai a vita lezárásáig bármely előterjesztéshez módosító indítványt tehet.

(7) Az előterjesztő, illetve a települési képviselő – figyelemmel a vitában elhangzottakra – az előterjesztésben szereplő javaslatot, illetve a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, vagy azt a szavazás megkezdéséig visszavonhatja.

(8) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának a korlátozására a testület bármely tagja javaslatot tehet. A javaslatról a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(9) Napirend vitáját a levezető elnök foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre és előadja az esetleges módosító javaslatait.

(10) Az a képviselő, aki – megítélés szerint – a vita során az őt ért méltatlan kritikát kívánja kivédeni, illetve aki az álláspontjából összefüggésben keletkezett félreértést szeretné tisztázni, maximum háromperces időtartamban: személyes megjegyzést tehet a vita lezárása után, de még a szavazás előtt.

(11) A napirend vitájának bármelyik szakaszában, illetve annak lezárása után, de a határozathozatal, szavazás előtt a jegyző törvényességi észrevételt tehet.

(12) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, a polgármester a vitát lezárja.

24. §

Az ülésvezető az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat ekként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület – az elhangzás sorrendjében – majd az eredeti határozati javaslatról.

25. §

(1) A képviselő-testület döntéseit egyszerű vagy minősített szótöbbséggel hozza meg. Ha egy javaslat nem kapja meg az elfogadáshoz szükséges szavazati arányt, a képviselő-testület elutasító határozatot hoz.

(2) Minősített többség szükséges az MötV-ben meghatározottakon túl:

- a) Az önkormányzat vagyonával való rendelkezés esetén, az önkormányzat vagyonáról és a vagyontárgyak feletti rendelkezési jog gyakorlásának szabályairól szóló helyi rendeletben meghatározott esetekben,
- b) Az önkormányzati részesedéssel működő gazdasági társaságok társasági részesedését érintő előterjesztések elfogadásához,
- c) A polgármesterrel, alpolgármesterrel szemben fegyelmi, kártérítési eljárás megindításához, fegyelmi büntetés kiszabásához, kártérítési felelősségük megállapításához

- d) Sürgősségi indítvány elfogadásához,
- e) Testületi hatáskörök átruházásához,
- f) A településrendezési terv elfogadásához.

26. §

- (1) A képviselő-testület esetében a szavazás módja nyílt szavazás, kézfelemeléssel.
- (2) Nyílt szavazás esetén, - bármely képviselő indítványára egyszerű szótöbbséggel - név szerinti szavazás rendelhető el.
- (3) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző ABC rendben, névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít és a képviselő által adott választ (igen, nem tartózkodom) a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti
- (4) A titkos szavazást bármely képviselő kezdeményezheti, a kezdeményezésről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt, egyidejűleg három tagú szavazatszámoló bizottságot választ tagjai közül.
- (5) A titkos szavazás a borítékba helyezett szavazólapon, arra kijelölt helyiségben, és urna igénybevételével történik.
- (6) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:
 - a) a szavazás helyét, napját, kezdő és befejező időpontját,
 - b) a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
 - c) a szavazás során felmerült körülményeket.
 - d) a szavazás számszerű eredményét.
- (7) A képviselő-testület döntéshozatalából való kizárásra a Mötv. rendelkezéseit kell alkalmazni.

27. §

- (1) Az interpellációt - az ülést megelőzően legalább 7 nappal a polgármesternél kell írásban benyújtani, melynek tartalmaznia kell: az interpelláló nevét, az interpelláció címet, az interpelláció tárgyát.
- (2) Az interpelláló interpellációja tartalmát a Képviselő-testület ülésén legfeljebb 2 percen, szóban ismertetheti és kiegészítheti.
- (3) Az interpelláció címet az ülésen szóban, 3 percen, vagy az ülést követő 15 napon belül írásban köteles érdemi választ adni. Írásban adott választ a következő rendes Képviselő-testületi ülés napirendjére kell tűzni.
- (4) A válaszadást követően az interpelláló 1 percen viszontválaszt adhat, melyben nyilatkozik arról, hogy a kapott választ elfogadja-e.
- (5) Ha az interpellációra adott választ a képviselő nem fogadja el, a Képviselő-testület dönt annak elfogadásáról vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel. Ha a választ a Képviselő-testület sem fogadja el, az ügy további vizsgálat és javaslatétel céljára a Képviselő-testület által kijelölt bizottság elé utalandó. A bizottság határozati javaslatát a következő ülésen terjeszti elő, amelyről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

(6) Amennyiben az interpelláló az ülésen nem jelenik meg, úgy az interpellációt elnapoltnak kell tekinteni. Az interpelláló két egymást követő rendes Képviselő-testületi ülésről való távolmaradása után az interpelláció nem tűzhető napirendre.

(7) A képviselő-testület tagja a képviselő-testület ülésén az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetésként vagy tudakozódként kérdést tehet fel.

(8) A kérdésre a megkérdezettnek a képviselő-testület ülésén kell választ adni. A válasznak lényegre törőnek kell lennie. A válaszadás időtartama nem haladhatja meg az 5 percet. Amennyiben összetett problémafelvetésről van szó a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján a megkérdezettnek 15 napon belül, írásban kell a választ megadni.

13. A képviselő-testület döntései, az üléséről készült jegyzőkönyv

28. §

(1) A képviselő-testület döntése lehet határozat, vagy rendelet.

(2) Az önkormányzati képviselő a képviselő-testület ülésén írásban kezdeményezheti rendelet megalkotását vagy határozat meghozatalát. A Képviselő-testület a kezdeményezés elfogadása esetén kijelöli az előterjesztés elkészítésért felelőst és a döntés-tervezet benyújtásának határidejét.

(3) A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtásért felelős megnevezését, ha szükséges.

29. §

A képviselő-testület határozatainak megjelölése az 5/2019. (III.13.) IM rendelet alapján történik.

30. §

A jegyző gondoskodik a képviselő-testületi határozatok nyilvántartásáról, a határozatok sorszáma szerint.

31. §

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

(2) Rendelet alkotását a polgármester a jegyzőnél az, alpolgármester, önkormányzati képviselő, a tárgy szerint illetékes bizottság, a jegyző, a település társadalmi, érdekképviselői, és más civil szervezeteinek képviselője írásban kezdeményezheti a polgármesternél.

(3) A képviselő-testület elhatározhatja a rendelet-tervezet kétfordulós tárgyalását is.

(4) Rendeletalkotás esetén a képviselő-testület a beterjesztett javaslat felett általános és részletes vitát is tarthat. Az erre vonatkozó indítványról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(5) A rendelet-tervezet szakszerű elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(6) Az önkormányzati rendeletet az önkormányzati hivatal hirdetőtáblájára történő kihelyezéssel- kifüggesztéssel- ki kell hirdetni, erről a jegyző gondoskodik. A képviselő-testület alakuló ülésén elfogadott rendelet az ülés szünetében azonnal kihirdethető.

32. §

(1) A képviselő-testület rendeleteit naptári év elejétől folyamatos, növekvő egyedi sorszámmal kell ellátni. A rendelet sorszáma mellett fel kell tüntetni a rendelet kihirdetésének időpontját.

(2) A jegyző gondoskodik a képviselő-testület rendeleteinek nyilvántartásáról. A rendelet-nyilvántartás formája: rendelet-nyilvántartás sorszám szerint a rendelet tárgyának megjelölésével.

(3) A jegyző gondoskodik a többször módosított képviselő-testületi rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.

33. §

(1) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a tanácskozás lényegét. Zárt ülés esetében rögzíteni kell azt, hogy a meghívottak milyen minőségben (érintett vagy szakértő) vannak jelen.

(2) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(3) A tárgyalt napirendi pontoknál fel kell tüntetni:

- a) napirend tárgyat,
- b) az előterjesztőt vagy előterjesztőket,
- c) előadókat,
- d) hozzászólókat.

(4) A tárgyalt napirendeknél legalább a tanácskozás lényegét jegyzőkönyvbe kell foglalni. A képviselő-testület valamely tagja kérésére a jegyző köteles a képviselő által elmondottakat szó szerint jegyzőkönyvbe venni.

(5) A képviselő-testület a döntéseit a polgármester által megfogalmazott javaslatról történő szavazással hozza. A jegyzőkönyvbe rögzíteni kell, hogy hányan szavaztak igennel, hányan nemmel, illetve hányan tartózkodtak.

(6) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a képviselő-testület által hozott döntést. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell: a meghívót, az írásos előterjesztéseket, a végleges rendeleteket, ha a jegyzőkönyv esetlegesen nem tartalmazza azt, a képviselő-testületi tag kérésére írásban is benyújtott hozzászólását, interpellációját, az érintett nyilatkozatát, ha személyi ügyének nyilvános tárgyalásához nem járul hozzá, a jegyző törvényességi észrevételét- amennyiben a jegyzőkönyv nem tartalmazza azt, a titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet.

(7) Az aláírt, mellékletekkel ellátott jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül a jegyző köteles megküldeni az illetékes vármegyei kormányhivatalnak..

(8) A jegyzőkönyvek betekinthezőségről a jegyzőnek kell gondoskodnia. A jegyzőkönyvek anyagát csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni.

(9) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A zárt ülés jegyzőkönyvében szereplő közérdekű adat ismertetése iránt bárki igényt nyújthat be, arról másolatot kaphat.

(10) A képviselő-testület jegyzőkönyveinek naptári évenkénti bekötetéséről a jegyző gondoskodik.

14. A képviselő-testület szervei, a Képviselő-testület Bizottságai

34. §

(1) A képviselő-testület bizottságai előkészítő, véleményező, javaslattevő, ellenőrzési feladatokat ellátó - a képviselő-testület által önkormányzati ügyekben döntési jogkörrel is felruházható -, egymással mellérendeltségi viszonyban álló, választott testületi szervek.

(2) A képviselő-testület állandó vagy ideiglenes bizottságokat választhat.

(3) A képviselő-testület a bizottságokat meghatározott önkormányzati feladatok ellátására hozhatja létre.

35. §

A bizottságba indokolt beválasztani a feladatköre szerinti területen szolgáltatást nyújtó jelentősebb szervezet képviselőjét, társadalmi szervezet küldöttjét, a szolgáltatást igénybe vevő más választópolgárt.

36. §

(1) A képviselő-testület a bizottság létrehozásakor:

- a) dönt a bizottság elnevezéséről,
- b) rendelkezik a bizottság személyi összetételéről, létszámáról.
- c) határozza meg a bizottságok feladat- és hatáskörét.

(2) A képviselő-testület döntési jogot adhat bizottságainak, ha döntési jogot adott, a bizottság döntését felülvizsgálhatja, önkormányzati rendeletben hatósági hatáskört állapíthat meg bizottságának.

37. §

(1) A Képviselő-testület a következő állandó bizottságot hozza létre Ügyrendi és Vagyonynyilatkozat-nyilvántartó, és Ellenőrző Bizottság; létszáma: 3 fő képviselő-tag)

(2) **A bizottság személyi összetételét a 2. számú függelék tartalmazza.** A bizottság **feladat- és hatáskörei:** Előzetesen véleményezi a területét érintő képviselő-testületi napirendeket, Vagyonynyilatkozatok kezelése, vizsgálata jogszabályi felhatalmazás alapján, Összeférhetetlenség, méltatlanság vizsgálata jogszabályi felhatalmazás alapján, Javaslatot tesz, fegyelmi eljárással kapcsolatos vizsgálóbizottsági feladatokat lát el.

38. §

(1) A képviselő-testület az ideiglenes bizottságot:

- a) meghatározott időre vagy
- b) meghatározott feladat elvégzésére hozhatja létre.

(2) A bizottság a meghatározott idő vagy a meghatározott feladat elvégzését követően automatikusan megszűnik.

39. §

A bizottság feladata, hogy: a) feladatkörében előkészítse a képviselő-testület döntéseit, szervezze és ellenőrizze a döntések végrehajtását; b) feladatkörében ellenőrizze a képviselő-testület hivatalának a képviselő-testület döntéseinek az előkészítésére, végrehajtására irányuló munkáját. Ha a bizottság a hivatal tevékenységében a képviselő-testület álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli, a polgármester intézkedését kezdeményezheti.

40. §

- (1) A bizottság szükség szerint ülészik.
- (2) A bizottsági üléseket az elnök hívja össze, de a bizottságot a polgármester indítványára is össze kell hívni. A bizottság tagjai is kezdeményezhetik az ülés összehívását.
- (3) Az üléseket az elnök vezeti, akadályoztatása esetén a bizottság megbízott tagja.
- (4) A bizottság ülése nyilvános, a zárt ülésre vonatkozó szabályok a képviselő-testületi zárt ülésekre vonatkozó szabályokkal egyeznek meg.
- (5) A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

41. §

A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni.

42. §

A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.

15. A Képviselő-testület tagjai, a települési képviselő

43. §

- (1) A települési képviselők névsorát az 3. számú függelék tartalmazza.
- (2) A települési képviselők járandóságait az önkormányzat képviselő-testülete külön rendeletben határozza meg.
- (3) A kötelezettségeit megszegő képviselő, ha a képviselő igazolatlanul vagy előzetes bejelentés nélkül nem vesz részt a képviselő- testületi vagy bizottsági ülése(ke)n, akkor az alábbiakban meghatározott módon és mértékben a havi tiszteletdíja csökkentésre kerül:
 - a) képviselő-testületi ülésről való igazolatlan vagy előzetes bejelentés nélkül történő hiányzás esetén a képviselő következő havi tiszteletdíját 20%-al kell csökkenteni,
 - b) bizottsági ülésről való igazolatlan vagy előzetes bejelentés nélkül történő hiányzás esetén a képviselő következő havi tiszteletdíját 10%-al kell csökkenteni,
 - c) ha a képviselő az adott hónapban a képviselő-testületi és a bizottsági ülésről is igazolatlanul vagy előzetes bejelentés nélkül hiányzik, az a) és b) pont alkalmazása helyett a következő három havi tiszteletdíját kell 20 %-al csökkenteni,

d) ismételt kötelezettségzegés esetén a csökkentés újra megállapítható

44. §

Az önkormányzati képviselő a Mötv-ben rögzített jogok és kötelezettségek mellett köteles:

- a) tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában és ennek érdekében írásban vagy szóban a polgármesternél előzetesen bejelenteni, ha a testület ülésén nem tud megjelenni, egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik,
- b) részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,
- c) a tudomására jutott minősített adatot megőrizni a megbízatásának lejárta után is
- d) kapcsolatot tartani a választópolgárokkal,
- e) a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot a polgármesternek haladéktalanul bejelenti,
- f) a testületi ülésen, a döntést megelőzően bejelenteni a személyes érintettségét, amennyiben az ügy őt, vagy közvetlen hozzátartozóját személyesen érinti. Ennek elmulasztása esetén a határozatot vissza kell vonni, és az ügyet az érintettség ismeretében megismételt szavazásra kell bocsátani úgy, hogy a mulasztó képviselő az új döntéshozatalban nem vehet részt,
- g) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a képviselőt a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára és óvja a képviselő-testületet és szervei tekintélyét és hitelét.

16. A polgármester

45. §

(1) A polgármester társadalmi megbízatású tisztségviselő.

(2) A polgármester a költségvetési rendeletben jóváhagyott előirányzat erejéig, de maximum 1.000.000 Ft értékhatárig dönt a forrásfelhasználásról, döntéséről, a döntést követő ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.

(3) A Mötv. 68. § (2)-(3) bekezdésében meghatározott rendelkezés esetén az alábbi ügyekben hozhat döntést:

- a) pályázati határidő esetén dönthet a pályázat benyújtásáról
- b) közterületek karbantartásáról, amennyiben veszély elhárítása miatt szükséges a döntés
- c) helyi rendezvények szervezése kapcsán a fellépők kiválasztásáról
- d) civil szervezetek támogatásáról
- e) önkormányzati ingatlanok bérbeadásáról
- f) településüzemeltetéshez szükséges eszközök beszerzéséről
- g) közszolgáltatási szerződések megkötéséről azok határidejének lejárata előtt a folyamatosság biztosításának érdekében.

(4) A polgármester további feladatai:

- a) segíti a képviselő-testület tagjainak testületi, illetve bizottsági munkáját,
- b) meghatározza a jegyző képviselő-testület tevékenységével kapcsolatos feladatait;
- c) képviseli az önkormányzatot;
- d) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, kisebbségi önkormányzattal, és a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel;
- e) nyilatkozik a sajtónak,
- f) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást, a közakarat érvényesülését;
- g) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,

46. §

(1) A polgármester tekintetében a képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat, illetményét, tiszteletdíját a jogszabály keretei között határozza meg a képviselő-testület. A polgármester az államigazgatási tevékenységéért a közszolgálati szabályok szerint felelős.

(2) A polgármester munkarendje:

- a) fogadónapot tart: minden páros hét keddjén 8-16 óra között.
- b) feladata ellátásával összefüggésben eltöltendő idő hetente: 15 óra / a feladatai ellátásához aktuálisan szükséges idő.

47. §

(1) A polgármester az önkormányzati, valamint az államigazgatási feladatait, hatásköreit a képviselő-testület hivatalának közreműködésével látja el.

(2) A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzékét a 2. melléklete tartalmazza.

(3) A polgármester további feladatai:

- a) segíti a képviselő-testület tagjainak testületi, illetve bizottsági munkáját,
- b) meghatározza a jegyző képviselő-testület tevékenységével kapcsolatos feladatait;
- c) képviseli az önkormányzatot;
- d) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, kisebbségi önkormányzattal, és a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel;
- e) nyilatkozik a sajtónak,
- f) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást, a közakarat érvényesülését;
- g) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat.

17. Alpolgármester

48. §

(1) A képviselő-testület a saját tagjai közül a képviselő-testület megbízatásának időtartamára, a polgármester helyettesítésére, munkájának a segítésére 1 fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester fogadónapja: minden páros hét keddjének 8-16 óra között.

18. A jegyző

49. §

(1) A jegyző kinevezése határozatlan időre szól.

(2) A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével, valamint a képviselő-testület hivatalával kapcsolatos feladatok ellátásáról, továbbá ellátja a Mőtv. 81. §-ában meghatározott feladatokat.

(3) A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha a döntésüknél, működésüknél jogszabálysértést észlel.

(4) A jegyző fogadó napot tart: minden páros hét csütörtökjén 8-10 óra között.

(5) A jegyző ellátja a jogszabályokban előírt államigazgatási feladatokat és hatósági hatásköröket a képviselő-testület hivatala közreműködésével. A képviselő-testület által a jegyzőre átruházott hatásköröket a rendelet 2. melléklet tartalmazza

(6) A jegyzőt akadályoztatása vagy távolléte, valamint a jegyzői állás betöltetlensége esetén az aljegyző helyettesíti. A jegyzői, és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége esetén a jegyző által kijelölt- a munkaköri leírásában rögzített- köztisztviselő helyettesíti.

19. A képviselő-testület polgármesteri vagy közös önkormányzati hivatala

50. §

(1) A képviselő-testület közös önkormányzati hivatalt hoz létre – Györteleki Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel - az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.

(2) A képviselő-testület a közös hivatal kirendeltségeként működteti megállapodás alapján a Györteleki Közös Önkormányzati Hivatal Fülöpösdaróc Kirendeltségét.

51. §

A hivatal a jegyző által elkészített szervezeti és működési szabályzat, valamint az ügyrend szerint működik, amely részletezi a hivatal feladatait és a belső munkamegosztást. A vagyonyilatkozattételi kötelezettséggel járó munkaköröket a 3. melléklet tartalmazza.

20. A képviselő-testület társulásai

52. §

A képviselő-testület Györtelek, Géberjén, Ökörítőfülpös, és Rápolc Községek Önkormányzatai Képviselő-testületeinek közreműködésével tartja fent a Szatmári Kistérségi Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálat Társulás Györtelek elnevezésű jogi személyiségű, Györtelek székhellyel működő társulást. Tagja a Szatmári Kistérségi Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálat Társulás Györtelek társulásnak, a Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézményi Társulásnak, a Szabolcs 05. Önkormányzati Területfejlesztési Társulásnak, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulásnak, a Szatmári Kistérségi Szociális Alapszolgáltatási Intézményi Társulásnak, és a Géberjén és Fülöpösdaróc Községek Köznevelési Intézményfenntartó Társulásnak.

53. §

A társulásokban résztvevők jogait és kötelezettségeit az érintettek által kötött külön megállapodás tartalmazza.

21. Iratkezelés

54. §

(1) A Hivatal iratkezelése központi iratkezelés szervezeti formában történik.

(2) A központi iratkezelést és helyettesítését ellátó személyek nevesítését az Egyedi Iratkezelési Szabályzat tartalmazza.

(3) Az iratkezelés felügyeletét a jegyző látja el.

22. A lakossággal való kapcsolati formák, a közmeghallgatás, lakossági fórumok

55. §

(1) A képviselő-testület a lakossággal való kapcsolattartás érdekében évente legalább egyszer - általános - közmeghallgatást tart. Közmeghallgatás célja, hogy az Önkormányzat beszámoljon az elmúlt időszokról, illetve, hogy a választópolgárok, az érdekképviseleti szervek, továbbá a helyi ügyekben érdekelt egyéb szervek kérdéseket és javaslatokat intézhessenek a Képviselő-testülethez.

(2) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal válaszolni kell, amennyiben ez nem lehetséges öt munkanapon belül kell megválaszolni a kérdést.

56. §

A közmeghallgatás kihirdetésére a képviselő-testület rendes ülése összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

57. §

A közmeghallgatás olyan fórum, ahol az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.

58. §

A közmeghallgatást a polgármester vezeti, az ott elhangzottakról jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a polgármester és a jegyző ír alá.

59. §

(1) A képviselő-testület az alábbiak szerint határozza meg azoknak a fórumokat, amelyek a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatását, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonását szolgálják:

- a) falugyűlés,
- b) községrész tanácskozás,
- c) gazdafórum.

(2) A fórumok állásfoglalásáról és az ott felmerült kisebbségi véleményekről tájékoztatni kell a képviselő-testületet.

23. Az önkormányzati gazdálkodás

60. §

A képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről - a vonatkozó jogszabályok alapján - rendeletet alkot.

61. §

A képviselő-testület a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolóról - a vonatkozó jogszabályok alapján - rendeletet alkot.

62. §

A képviselő-testület az önkormányzati tulajdon és vagyongazdálkodás szabályait külön önkormányzati rendeletben határozza meg.

24. Záró rendelkezések

63. §

Ez a rendelet 2025. november 29-én lép hatályba.

64. §

A rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a szervezeti és működési szabályzatról szóló 8/2024. (X.8.) önkormányzati rendelet.
Fülpösdaróc, 2025. november 26.

dr.Sipos Éva
jegyző

Kovács Csaba
polgármester

2./ Javaslat a köztisztviselők 2026. évi teljesítmény-követelményei alapját képező célok meghatározására

Előterjesztő: Kovács Csaba polgármester, dr.Sipos Éva jegyző

Előterjesztés -a Képviselő-testület ülésére-

Tárgy: Javaslat a köztisztviselők 2026. évi teljesítmény-követelményei alapját képező célok meghatározására

Tisztelt Képviselő-testület!

A közös önkormányzati hivatal fenntartó önkormányzatok minden évben meghatározzák a köztisztviselők éves teljesítmény-követelményei alapját képező célokat. A jegyző felméri a következő évek várható feladatait, és azt alapul véve javaslatot készít a célokra, annak érdekében, hogy a közös hivatal köztisztviselői számára egyénileg meghatározhassa az éves, féléves teljesítménykövetelményeket. A javasolt célok 2026. évre vonatkozóan:

Fülpösdaróc Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Györteleki Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői számára a 2026. évi teljesítmény-követelményei alapját képező célokat a következők szerint határozza meg:

I./ Az Önkormányzat gazdasági programja alapján meghatározott célok:

1. A fejlesztési céljainak elérése érdekében a pályázatok útján az önkormányzat által elérhető lehetőségek maximális kihasználása, a pályázati kiírások folyamatos figyelemmel kísérése, az aktuális pályázatok mielőbbi előkészítése és benyújtása, valamint a nyertes pályázat lebonyolítása. Elvárás a köztisztviselőktől az aktív részvétel a pályázatok kezelésében, elszámolásban, ehhez szükséges szoftver felületek ismerete, alkalmazása.

II./ Aktuális kiemelt célok:

1. Az ASP éles környezetben történő használatának minél magasabb színvonalon történő elsajátítása, minél zökkenőmentesebb használata. A dolgozók számára a tanulás, gyakorlás lehetőségének biztosítása, az ASP szakrendszereinek pontos, precíz megismerése, megtanulása, kezelése. Elvárás a munkakörhöz tartozó számítógépes programok, szoftverek pontos ismerete, naprakész alkalmazása.
2. Az elfogadott, valamint a jövőben elfogadandó legfontosabb, úgynevezett sarkalatos törvényben foglaltak figyelemmel kísérése és az ebből adódó feladatok végrehajtása.
3. A Képviselő-testületi, illetve bizottsági ülések színvonalas szakmai igazgatási és jogi előkészítése, a lebonyolító feltételeinek biztosítása. A Képviselő-testület ülés tervében szereplő napirendek határidőben történő előkészítése. A megalkotott rendeletek érvényesülésének figyelemmel kísérése, a hozott határozatok időbeni végrehajtása.
4. A Startmunka programban foglalt önkormányzati feladatok végrehajtása, az ezzel kapcsolatos jogszabályváltozások folyamatos figyelése és betartása.
5. Az árvíz- és belvízvédelem helyzetének javítása, a felszíni és zárt csapadékvíz elvezető csatornák karbantartása, fenntartása, valamint szilárd útburkolatú utak folyamatos felújítása.
6. Önkormányzati ingatlanvagyonnal történő gazdálkodás javítása, a vagyonyilvántartás folyamatos gondozása, vezetése.
7. Környezetvédelmi program felülvizsgálata, hulladékgazdálkodási terv elkészítése.
8. A polgármester, illetőleg a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó önkormányzati és államigazgatási ügyek előkészítése.
9. A szociális és gyermekvédelmi törvény és végrehajtási rendeletei módosításából eredő feladatok végrehajtása, a támogatási rendszer áttekintése. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelet jogszabályoknak megfelelő átalakítása.
10. A bürokráciamentes ügyfélbarát ügyintézés érdekében az I. fokú ügyintézés színvonalának és a hatósági ügyintézés ügyfeleket szolgáló jellegének javítása a lakossági panaszok csökkentése útján. Elvárás, hogy a munkatársak a munkakörükhöz kapcsolódó feladataikat hatékonyan, a jogszabályok, határidők betartásával kell ellátniuk.
11. Az önkormányzat 2026. évi költségvetésének végrehajtása során az önkormányzat gazdálkodására vonatkozó rendelkezések maradéktalan betartása, biztosítva a gazdálkodás szabályszerűségét, célszerűségét, hatékonyságát és takarékosági szempontok figyelembevétele alapján. Elvárás a köztisztviselőktől a beszámolók, jelentések határidőre történő elkészítése megküldése meghatározott úton /elektronikus, postai úton/.
12. A feladatok ellátása során törekedni kell az önkormányzati vagyон hatékony hasznosítására. Az ehhez vonatkozó szerződések önkormányzati érdekből történő módosításának, megszüntetésének kezdeményezésére. A jogszabályok által megkövetelt nyilvántartások vezetése, szükséges időközönként történő aktualizálása, a vagyonerőtelés, értébecslés, elvégzése.
13. Az adóbevételek alakulásának folyamatos vizsgálata, az adóhátralékok csökkentése. A behajtások hatékonyságának növelése, az adóhatósági ellenőrző munkaerősítése, a követelések beszedéséhez hatékony eszközök alkalmazása.
14. Kiemelt figyelmet kell fordítani a személyes adatok védelmével és a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos előírások betartására. Biztosítani kell a közérdekű adatok és az azokban történt változások folyamatos közzétételét. Az információbiztonsági feladatokról való gondoskodás az anyagi, és emberi erőforrások figyelembevételével.
15. A Hivatal ügyintézésében erősödjön a szolgáltató jelleg és fokozottan érvényesüljön a polgárbarát igazgatás eszközei és módszerei. Az ügyintézési határidő pontos betartása, az ügyfelek teljes körű tájékoztatása, felvilágosítása, az ügyintézés törvényességi színvonalának emelése, a lehetőségekhez képest az eljárások egyszerűsítése. Kiemelendő továbbá, hogy javítani kell a szervezeti egységek közötti kommunikációt az ügyfelek tehermentesítése céljából.
16. Az elektronikus közigazgatás helyi megvalósítása érdekében, az elfogadott ügyintézési ütemterv alapján az elektronikus ügyintézés bevezetése, lehetőségek feltárása, alkalmazások használata.
17. Elvárás a köztisztviselőkkel szemben az együttműködés, csapatmunka, a problémamegoldás szándéka, megfelelő viselkedési, magatartási, öltözködési kultúra betartása, a munkakörnyezet rendezettsége, megfelelő munkatempó és feladatvállalás.
18. Kiemelt hangsúlyt kell helyezni a munkatársak képzésére, továbbképzésre, a szakmai ismeretek bővítésére a jogszabályi környezet folyamatos változásaira tekintettel.
19. A 2026. évi választások –országgyűlési képviselők választása-, szakszerű, színvonalas lebonyolítása, a lebonyolításában való aktív részvétel.

III. /Egyéb célok:

1. Az önkormányzati intézmények működési feltételeinek folyamatos figyelemmel kísérése, szakmai munkájuk segítése, gazdaságos működtetés elősegítése. Kiemelt figyelmet kell fordítani a feladatellátás feltételeit biztosító intézményi vagyon állagának megővésére, felújítására.

2. Az Önkormányzat tulajdoni részesedésében működő gazdasági társaságok törvényes működésének elősegítése.
 3. A lehetőségekhez mérten biztosítani kell a közigazgatási tevékenység informatikai továbbfejlesztését, figyelemmel az elektronikus ügyintézés bevezetéséhez szükséges feltételek megteremtésére.
 4. A nemzetiségi önkormányzat munkájának segítése a rendelkezésre álló emberi erőforrások figyelembevételével.
- Fülpösdaróc, 2025. október 21.

Kovács Csaba
polgármester

Készítette: dr.Sipos Éva
jegyző

**Fülpösdaróc Község Önkormányzata Képviselő-testületének
/2025. (...).KT. határozata
a köztisztviselők 2026. évi teljesítmény-követelményei alapját képező célokról**

Fülpösdaróc Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Györteleki Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői számára a 2026. évi teljesítmény-követelményei alapját képező célokat a következők szerint határozza meg:

Kovács Csaba polgármester: az írásbeli anyagot a képviselők megkapták. A köztisztviselők 2026. évi teljesítmény-követelményei alapját képező célokat a testület jóvá szokta hagyni, jegyző erre tekintettel végzi el a köztisztviselők éves, féléves értékelését. Van e kérdés, vélemény, javaslat? Nem volt.

Kovács Csaba polgármester: Aki egyetért annak az elfogadásával, hogy az előterjesztés alapján a köztisztviselők 2026. évi teljesítmény-követelményei alapját képező célokat jóváhagyja, jelezze kézfelemeléssel.

Fülpösdaróc Község Önkormányzat Képviselő-testülete öt igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül egyhangúan a következő határozatot hozta:

**Fülpösdaróc Község Önkormányzata Képviselő-testületének
67/2025. (XI.26.) KT. határozata
a köztisztviselők 2026. évi teljesítmény-követelményei alapját képező célokról**

Fülpösdaróc Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Györteleki Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői számára a 2026. évi teljesítmény-követelményei alapját képező célokat a következők szerint határozza meg:

I./ Az Önkormányzat gazdasági programja alapján meghatározott célok:

1. A fejlesztési céljainak elérése érdekében a pályázatok útján az önkormányzat által elérhető lehetőségek maximális kihasználása, a pályázati kiírások folyamatos figyelemmel kísérése, az aktuális pályázatok mielőbbi előkészítése és benyújtása, valamint a nyertes pályázat lebonyolítása. Elvárás a köztisztviselőktől az aktív részvétel a pályázatok kezelésében, elszámolásban, ehhez szükséges szoftver felületek ismerete, alkalmazása.

II./ Aktuális kiemelt célok:

1. Az ASP éles környezetben történő használatának minél magasabb színvonalon történő elsajátítása, minél zökkenőmentesebb használata. A dolgozók számára a tanulás, gyakorlás lehetőségének biztosítása, az ASP szakrendszereinek pontos, precíz megismerése, megtanulása, kezelése. Elvárás a munkakörhöz tartozó számítógépes programok, szoftverek pontos ismerete, naprakész alkalmazása.

2. Az elfogadott, valamint a jövőben elfogadandó legfontosabb, úgynevezett sarkalatos törvényben foglaltak figyelemmel kísérése és az ebből adódó feladatok végrehajtása.

3. A Képviselő-testületi, illetve bizottsági ülések színvonalas szakmai igazgatási és jogi előkészítése, a lebonyolítás feltételeinek biztosítása. A Képviselő-testület ülés tervében szereplő napirendek határidőben történő előkészítése. A megalkotott rendeletek érvényesülésének figyelemmel kísérése, a hozott határozatok időbeni végrehajtása.

4. A Startmunka programban foglalt önkormányzati feladatok végrehajtása, az ezzel kapcsolatos jogszabályváltozások folyamatos figyelése és betartása.
5. Az árvíz- és belvízvédelem helyzetének javítása, a felszíni és zárt csapadékvíz elvezető csatornák karbantartása, fenntartása, valamint szilárd útburkolatú utak folyamatos felújítása.
6. Önkormányzati ingatlanvagyonnal történő gazdálkodás javítása, a vagyonyilvántartás folyamatos gondozása, vezetése.
7. Környezetvédelmi program felülvizsgálata, hulladékgazdálkodási terv elkészítése.
8. A polgármester, illetőleg a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó önkormányzati és államigazgatási ügyek előkészítése.
9. A szociális és gyermekvédelmi törvény és végrehajtási rendeletei módosításából eredő feladatok végrehajtása, a támogatási rendszer áttekintése. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelet jogszabályoknak megfelelő átalakítása.
10. A bürokráciamentes ügyfélbarát ügyintézés érdekében az I. fokú ügyintézés színvonalának és a hatósági ügyintézés ügyfeleket szolgáló jellegének javítása a lakossági panaszok csökkentése útján. Elvárás, hogy a munkatársak a munkakörükhöz kapcsolódó feladataikat hatékonyan, a jogszabályok, határidők betartásával kell ellátniuk.
11. Az önkormányzat 2026. évi költségvetésének végrehajtása során az önkormányzat gazdálkodására vonatkozó rendelkezések maradéktalan betartása, biztosítva a gazdálkodás szabályszerűségét, célszerűségét, hatékonysági és takarékosági szempontok figyelembevételére alapján. Elvárás a köztisztviselőktől a beszámolók, jelentések határidőre történő elkészítése megküldése meghatározott úton /elektronikus, postai úton/.
12. A feladatok ellátása során törekedni kell az önkormányzati vagyon hatékony hasznosítására. Az ehhez vonatkozó szerződések önkormányzati érdekből történő módosításának, megszüntetésének kezdeményezésére. A jogszabályok által megkövetelt nyilvántartások vezetése, szükséges időközönként történő aktualizálása, a vagyonértékelés, értékbecslés, elvégzése.
13. Az adóbevételek alakulásának folyamatos vizsgálata, az adóhátralékok csökkentése. A behajtások hatékonyságának növelése, az adóhatósági ellenőrző munkaerősítése, a követelések beszedéséhez hatékony eszközök alkalmazása.
14. Kiemelt figyelmet kell fordítani a személyes adatok védelmével és a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos előírások betartására. Biztosítani kell a közérdekű adatok és az azokban történt változások folyamatos közzétételét. Az információbiztonsági feladatokról való gondoskodás az anyagi, és emberi erőforrások figyelembevételével.
15. A Hivatal ügyintézésében erősödjön a szolgáltató jelleg és fokozottan érvényesüljön a polgárbarát igazgatás eszközei és módszerei. Az ügyintézési határidő pontos betartása, az ügyfelek teljes körű tájékoztatása, felvilágosítása, az ügyintézés törvényességi színvonalának emelése, a lehetőségekhez képest az eljárások egyszerűsítése. Kiemelendő továbbá, hogy javítani kell a szervezeti egységek közötti kommunikációt az ügyfelek tehermentesítése céljából.
16. Az elektronikus közigazgatás helyi megvalósítása érdekében, az elfogadott ügyintézési ütemterv alapján az elektronikus ügyintézés bevezetése, lehetőségek feltárása, alkalmazások használata.
17. Elvárás a köztisztviselőkkel szemben az együttműködés, csapatmunka, a problémamegoldás szándéka, megfelelő viselkedési, magatartási, öltözködési kultúra betartása, a munkakörnyezet rendezettsége, megfelelő munkatempó és feladatvállalás.
18. Kiemelt hangsúlyt kell helyezni a munkatársak képzésére, továbbképzésre, a szakmai ismeretek bővítésére a jogszabályi környezet folyamatos változásaira tekintettel.
19. A 2026. évi választások –országgyűlési képviselők választása-, szakszerű, színvonalas lebonyolítása, a lebonyolításában való aktív részvétel.

III. /Egyéb célok:

1. Az önkormányzati intézmények működési feltételeinek folyamatos figyelemmel kísérése, szakmai munkájuk segítése, gazdaságos működtetés elősegítése. Kiemelt figyelmet kell fordítani a feladatellátás feltételeit biztosító intézményi vagyon állagának megóvására, felújítására.
2. Az Önkormányzat tulajdoni részesedésében működő gazdasági társaságok törvényes működésének elősegítése.
3. A lehetőségekhez mérten biztosítani kell a közigazgatási tevékenység informatikai továbbfejlesztését, figyelemmel az elektronikus ügyintézés bevezetéséhez szükséges feltételek megteremtésére.
4. A nemzetiségi önkormányzat munkájának segítése a rendelkezésre álló emberi erőforrások figyelembevételével

3./ A Képviselő-testület 2026 évre vonatkozó munkatervének megalkotása

Előterjesztő: Kovács Csaba polgármester

Fülpösdaróc Község Polgármesterétől

Előterjesztés - a Képviselő-testülethez -

Tárgy: A Képviselő-testület 2026 évre vonatkozó munkatervének megalkotása

Tisztelt Képviselők!

Fülpösdaróc Község Önkormányzata Képviselő-testületének a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2024.(X.08.) önkormányzati rendelete meghatározza azt, hogy a testület az üléseit terv alapján tartja meg. Vannak állandó, minden évben ismétlődő, az évek folyamán kialakult határidők, hónapok, amikor szükséges ülést tartani, és képviselő-testületnek döntést kell hoznia. Az SZMSz 6.§-a szerint:

6. § (1) A képviselő-testület üléseit – az önkormányzat rendkívüli, halaszthatatlan ügyeinek kivételével – éves munkaterv szerint tartja.

(2) A munkatervet - a polgármester irányításával – a jegyző állítja össze, és a polgármester terjeszti a testület elé.

(3) A munkaterv összeállításakor annak tartalmára javaslatot tehet:

- a) valamennyi képviselőtestületi tag*
- b) a képviselőtestület bizottságai*
- c) önkormányzati intézmények vezetői*
- d) nemzetiségi önkormányzat elnöke*

(4) A munkaterv tartalmazza:

- a) a képviselő-testület üléseinek tervezett időpontjait és napirendek címét;*
- b) a tervezett napirendi pontok előadói, előterjesztői nevét,*
- c) a tervezett napirendi pontokhoz meghívandók felsorolását,*
- d) előterjesztéseket tárgyaló bizottság nevét*

A fentiek alapján elkészítette a jegyző a 2026. évre vonatkozó munkatervet, a rendes ülésekre vonatkozik a terv, hiszen rendkívüli ülésekre is sor kerül majd, hiszen mindig lesznek olyan ügyek, amikor halaszthatatlan, hogy döntést hozzon a testület, ennek hiányában akár hátrányos helyzetbe kerülne az önkormányzat, esetleg a lakosság, vagy pályázatok alapján előnytől esne el.

Kérem a képviselő-testületet tárgyalja meg az előterjesztést, a tervezetet, és hozza meg döntését.

Fülpösdaróc, 2025. október 21.

*Kovács Csaba
polgármester*

**A Képviselő-testület
2026. évi munkaterve**

1. Tájékoztató a két rendes ülés közötti fontosabb eseményekről (szóbeli)

Előterjesztő: Polgármester, Alpolgármester

Előterjesztés készítéséért felelős: Polgármester, Alpolgármester

2. Képviselői indítványok

Egyéb ügyek

Január hónap

Az ülés időpontja: 2026. január

Bérleti díjak felülvizsgálata

Előterjesztő: Jegyző

Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző

Február hónap

Az ülés időpontja: 2026. február 13-15.

Az önkormányzat 2026. évi költségvetésének tervezete **első olvasat**

Előterjesztő: Polgármester

Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző, pénzügyi előadó

Március hónap

Az ülés időpontja: 2026. március

Az önkormányzat 2026. évi közbeszerzési terve

Előterjesztő: Jegyző

Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző

2026. évi költségvetési rendelet elfogadása

Előterjesztő: Polgármester

Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző, pénzügyi előadó

Április hónap- esetlegesen május

Az ülés időpontja 2026. április

2025. évi költségvetés módosítása

Előterjesztő: Polgármester

Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző, pénzügyi előadó

2025. évi zárszámadási rendelet megalkotása

Előterjesztő: Polgármester

Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző, pénzügyi előadó

Éves belső ellenőrzési, összefoglaló jelentés

Előterjesztő: Polgármester

Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző, Belső ellenőr

Május hónap

Az ülés időpontja: 2026. május

A 2025. évi költségvetési rendelet módosítása

Előterjesztő: Polgármester

Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző, pénzügyi ügyintéző

2025. évi zárszámadási rendelet megalkotása

Előterjesztő: Polgármester

Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző, pénzügyi előadó

Éves belső ellenőrzési, összefoglaló jelentés

Előterjesztő: Polgármester

Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző, Belső ellenőr

Június hónap

Az ülés időpontja: 2026. június AD Hoc

Július hónap

Az ülés időpontja: 2026. július

A 2026. évi költségvetési rendelet I. féléves módosítása

Előterjesztő: Polgármester

Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző, pénzügyi előadó

Augusztus hónap Nyári tárgyalási szünet

Szükség esetén:

Szociális tűzifa rendelet megalkotása

Előterjesztő: Polgármester

Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző

Gördülő fejlesztési terv megtárgyalása- elkészítéséért felelős, TRV Zrt. megküldésétől függően

Előterjesztő: Polgármester

Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző

Szeptember hónap

Az ülés időpontja: 2026.szeptember

Gördülő fejlesztési terv megtárgyalása- elkészítéséért felelős, TRV Zrt. megküldésétől függően

Előterjesztő: Polgármester

Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző

Az önkormányzat I. félévi beszámolója

Előterjesztő: Polgármester

Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző, pénzügyi előadó

Belső ellenőrzési jelentés megtárgyalása

Előterjesztő: Polgármester

Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző

Az illetékes rendőrkapitányság parancsnokának beszámolója a település közbiztonsági helyzetéről

Előterjesztő: rendőrparancsnok

Előterjesztés készítéséért, megkéréséért felelős: Jegyző

Beszámoló az orvosi ellátás 2025. évi tevékenységéről

Előterjesztő: Polgármester

Előterjesztés megkéréséért felelős: Jegyző

Beszámoló a védőnő 2025. évi tevékenységéről

Előterjesztő: Polgármester

Előterjesztés megkéréséért felelős: Jegyző

Beszámoló a könyvtár 2025. évi tevékenységéről, működéséről

Előterjesztő: Polgármester

Előterjesztés készítéséért, megkéréséért felelős: Jegyző, Könyvtáros

Beszámoló a Szatmári Kistérségi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat Társulás 2025. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról

Előterjesztő: Polgármester

Előterjesztés készítéséért, megkéréséért felelős: Jegyző, Szolgálatvezető

Beszámoló a bizottságok 2025. évi munkájáról

Előterjesztő: bizottsági elnökök

Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző,

Október hónap

A képviselő-testületi ülés időpontja: 2026. október

A 2026. évi költségvetési rendelet módosítása II.-esetleges

Előterjesztő: Polgármester

Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző, pénzügyi előadó

Közmeghallgatás kitűzése-esetleges

November hónap

Közmeghallgatás 2026. november óra

Tájékoztató az önkormányzat vagyoni helyzetéről, folyamatban lévő, és tervezett beruházásokról, a 2026. évi tevékenységről, beszámoló a tervezett fejlesztések alakulásáról, környezet állapotáról

Az ülés időpontja 2026. november –december.....

Esetleges: Az önkormányzat 2026. évi gazdálkodásának háromnegyed éves teljesítéséről szóló beszámoló

Előterjesztő: Polgármester

Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző, pénzügyi előadó

Helyi adórendeletek felülvizsgálata

Előterjesztő: Polgármester

Előterjesztés készítéséért felelős: jegyző, adóügyi ügyintéző

Esetleges: A 2027. évi költségvetési koncepció tervezete

Előterjesztő: Polgármester

Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző, pénzügyi előadó

A Közös Önkormányzati Hivatal munkájának értékelése
Előterjesztő: Polgármester
Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző

Belső ellenőrzési terv készítése 2027. évre vonatkozóan
Előterjesztő: Polgármester
Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző

Az ülés időpontja 2026. november

Esetleges- A 2027. évi költségvetési koncepció elfogadása
Előterjesztő: Polgármester
Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző, pénzügyi előadó

Köztisztviselők 2027. évi teljesítménykövetelményei alapját képező célok meghatározása
Előterjesztő: Polgármester
Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző

December hónap

Az ülés időpontja: 2026. december 1-22.

Az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet megalkotása- ha szükséges
Előterjesztő: Polgármester
Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző, pénzügyi előadó

A 2026. évi költségvetési rendelet módosítása
Előterjesztő: Polgármester
Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző, pénzügyi ügyintéző

Előterjesztés a Képviselő-testület 2027. évi munkatervére
Előterjesztő: Polgármester
Előterjesztés készítéséért felelős: Polgármester

Beszámoló a tervezett fejlesztések alakulásáról- közmeghallgatás alkalmával
Előterjesztő: Polgármester
Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző, polgármester

Beszámoló 2026. évi adózásról, adóztatásról
Előterjesztő: Polgármester
Előterjesztés készítéséért felelős: polgármester

A Képviselő-testület 2026. évi munkatervéről

Fülpösdaróc Község Önkormányzat Képviselő-testülete a határozat melléklete szerint jóváhagyja a képviselő-testület 2026. évre vonatkozó munkatervét, melytől szükség esetén, rendkívüli, halaszthatatlan döntések meghozatala miatt eltérhet.

Kovács Csaba polgármester: az írásbeli anyagot a képviselők megkapták. Munkatervet szoktunk jóváhagyni, tudunk tervezni, mikor lesz ülés. DE ettől eltérhetünk, mert vannak pályázatok, más önkormányzatok megkeresés, nem várt ügyek amikben döntést kell hozni. Van e kérdés, vélemény, javaslat?

Kun Zsolt képviselő: Azért tudjuk, hogy ezt csak terv, sokszor határidők, pályázatok vannak, amikor muszáj ülést tartani.

Kovács Csaba polgármester: Aki egyetért annak az elfogadásával, hogy az előterjesztés alapján a képviselő-testület a 2026. évi munkatervét jóváhagyja, elfogadja, jelezze kézfelemeléssel.

Fülpösdaróc Község Önkormányzat Képviselő-testülete öt igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül egyhangúan a következő határozatot hozta:

**Fülpösdaróc Község Önkormányzata Képviselő-testületének
68/2025. (XI.26.) KT. határozata**

A Képviselő-testület 2026. évi munkatervéről

Fülpösdaróc Község Önkormányzat Képviselő-testülete a határozat melléklete szerint jóváhagyja a képviselő-testület 2026. évre vonatkozó munkatervét, melytől szükség esetén, rendkívüli, halaszthatatlan döntések meghozatala miatt eltérhet.

*A Képviselő-testület
2026. évi munkaterve*

1. Tájékoztató a két rendes ülés közötti fontosabb eseményekről (szóbeli)

Előterjesztő: Polgármester, Alpolgármester

Előterjesztés készítéséért felelős: Polgármester, Alpolgármester

2. Képviselői indítványok

Egyéb ügyek

Január hónap

Az ülés időpontja: 2026. január

Bérleti díjak felülvizsgálata

Előterjesztő: Jegyző

Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző

Február hónap

Az ülés időpontja: 2026. február 13-15.

Az önkormányzat 2026. évi költségvetésének tervezete első olvasat

Előterjesztő: Polgármester

Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző, pénzügyi előadó

Március hónap

Az ülés időpontja: 2026. március

Az önkormányzat 2026. évi közbeszerzési terve

Előterjesztő: Jegyző

Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző

2026. évi költségvetési rendelet elfogadása

Előterjesztő: Polgármester

Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző, pénzügyi előadó

Április hónap- esetlegesen május
Az ülés időpontja 2026. április

2025. évi költségvetés módosítása
Előterjesztő: Polgármester
Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző, pénzügyi előadó
2025. évi zárszámadási rendelet megalkotása
Előterjesztő: Polgármester
Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző, pénzügyi előadó

Éves belső ellenőrzési, összefoglaló jelentés
Előterjesztő: Polgármester
Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző, Belső ellenőr

Május hónap
Az ülés időpontja: 2026. május

A 2025. évi költségvetési rendelet módosítása
Előterjesztő: Polgármester
Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző, pénzügyi ügyintéző
2025. évi zárszámadási rendelet megalkotása
Előterjesztő: Polgármester
Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző, pénzügyi előadó
Éves belső ellenőrzési, összefoglaló jelentés
Előterjesztő: Polgármester
Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző, Belső ellenőr

Június hónap
Az ülés időpontja: 2026. június AD Hoc

Július hónap
Az ülés időpontja: 2026. július

A 2026. évi költségvetési rendelet I. féléves módosítása
Előterjesztő: Polgármester
Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző, pénzügyi előadó

Augusztus hónap Nyári tárgyalási szünet

Szükség esetén:
Szociális tűzifa rendelet megalkotása
Előterjesztő: Polgármester
Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző

Gördülő fejlesztési terv megtárgyalása- elkészítéséért felelős, TRV Zrt. megküldésétől függően
Előterjesztő: Polgármester
Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző

Szeptember hónap
Az ülés időpontja: 2026.szeptember

Gördülő fejlesztési terv megtárgyalása- elkészítéséért felelős, TRV Zrt. megküldésétől függően
Előterjesztő: Polgármester
Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző

Az önkormányzat I. félévi beszámolója
Előterjesztő: Polgármester
Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző, pénzügyi előadó

Belső ellenőrzési jelentés megtárgyalása
Előterjesztő: Polgármester
Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző

Az illetékes rendőrkapitányság parancsnokának beszámolója a település közbiztonsági helyzetéről
Előterjesztő: rendőrparancsnok
Előterjesztés készítéséért, megkéréséért felelős: Jegyző

Beszámoló az orvosi ellátás 2025. évi tevékenységéről
Előterjesztő: Polgármester
Előterjesztés megkéréséért felelős: Jegyző

Beszámoló a védőnő 2025. évi tevékenységéről
Előterjesztő: Polgármester
Előterjesztés megkéréséért felelős: Jegyző
Beszámoló a könyvtár 2025. évi tevékenységéről, működéséről
Előterjesztő: Polgármester
Előterjesztés készítéséért, megkéréséért felelős: Jegyző, Könyvtáros

Beszámoló a Szatmári Kistérségi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat Társulás 2025. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról
Előterjesztő: Polgármester
Előterjesztés készítéséért, megkéréséért felelős: Jegyző, Szolgálatvezető

Beszámoló a bizottságok 2025. évi munkájáról
Előterjesztő: bizottsági elnökök
Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző,

Október hónap

A képviselő-testületi ülés időpontja: 2026. október

A 2026. évi költségvetési rendelet módosítása II.-esetleges
Előterjesztő: Polgármester
Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző, pénzügyi előadó
Közmeghallgatás kitűzése-esetleges

November hónap

Közmeghallgatás 2026. november óra

Tájékoztató az önkormányzat vagyoni helyzetéről, folyamatban lévő, és tervezett beruházásokról, a 2026. évi tevékenységről, beszámoló a tervezett fejlesztések alakulásáról, környezet állapotáról

Az ülés időpontja 2026. november –december.....

Esetleges: Az önkormányzat 2026. évi gazdálkodásának háromnegyed éves teljesítéséről szóló beszámoló

Előterjesztő: Polgármester
Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző, pénzügyi előadó

Helyi adórendeletek felülvizsgálata

Előterjesztő: Polgármester

Előterjesztés készítéséért felelős: jegyző, adóügyi ügyintéző

Esetleges: A 2027. évi költségvetési koncepció tervezete

Előterjesztő: Polgármester

Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző, pénzügyi előadó

A Közös Önkormányzati Hivatal munkájának értékelése

Előterjesztő: Polgármester

Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző

Belső ellenőrzési terv készítése 2027. évre vonatkozóan

Előterjesztő: Polgármester

Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző

Az ülés időpontja 2026. november

Esetleges- A 2027. évi költségvetési koncepció elfogadása

Előterjesztő: Polgármester

Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző, pénzügyi előadó

Köztisztviselők 2027. évi teljesítménykövetelményei alapját képező célok meghatározása

Előterjesztő: Polgármester

Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző

December hónap

Az ülés időpontja: 2026. december 1-22.

Az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet megalkotása- ha szükséges

Előterjesztő: Polgármester

Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző, pénzügyi előadó

A 2026. évi költségvetési rendelet módosítása

Előterjesztő: Polgármester

Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző, pénzügyi ügyintéző

Előterjesztés a Képviselő-testület 2027. évi munkatervére

Előterjesztő: Polgármester

Előterjesztés készítéséért felelős: Polgármester

Beszámoló a tervezett fejlesztések alakulásáról- közmeghallgatás alkalmával

Előterjesztő: Polgármester

Előterjesztés készítéséért felelős: Jegyző, polgármester

Beszámoló 2026. évi adózásról, adóztatásról

Előterjesztő: Polgármester

Előterjesztés készítéséért felelős: polgármester

4./ A karácsonyi támogatással kapcsolatos döntések meghozatala

Előterjesztő: Kovács Csaba polgármester

TERVEZET:

karácsonyi támogatásról való döntés

Fülpösdaróc Község Önkormányzat Képviselő-testülete: a karácsonyi támogatást, figyelemmel a 6/2021. (IX.1) rendeletére, 2025. évben pénzbeli formában állapítja meg, a támogatási összeg e 15.000,-Ft /fő, a beadásra határidőt állapít meg a képviselő testület: 2025.11.27. napjától 2025.12.05. napján 12.00 óráig tartó időszak. A határidő jogvesztő.

Felelős: Alpolgármester, Polgármester

Határidő: Karácsonyi támogatás: 2025. december 19. határozatok elkészítése

Kovács Csaba polgármester: a határozat-tervezetet a képviselők megkapták, a rendeletben nem került meghatározásra a beadási időszak, ezért indokolt a kérelem beadására határidőt megállapítani, ez jól szokott működni. 15.000-ft-ot tudunk majd adni a rendelkezésre álló fedezet, ennyi lesz. Javaslom, hogy pénzbeli formában kerüljön megállapításra, a rendelkezésre álló előirányzat erejéig, amit legkésőbb december 8-ra a pénzügyi előadó meg tudja mondani, hogy a költségvetésben mennyi az erre fordítható összeg. A beadásra pedig, holnaptól, november 27-től december 5-e 12.00 óra közti időszakot javaslok, a határidő jogvesztő.

Van e kérdés, vélemény, javaslat?

Pecséri Zsuzsanna képviselő: Egyetértek, holnaptól már adhatnánk ki a kérelmeket, lakossági tájékoztatókat, és decemberre elején már lehetne adni.

Kovács Csaba polgármester: Aki egyetért annak az elfogadásával, hogy a karácsonyi támogatásra való kérelmek beadási határideje 2025. november 27-2025. december 5-e 12 óra közti időszak legyen, jogvesztő a határidő, jelezze kézfelemeléssel.

Fülpösdaróc Község Önkormányzat Képviselő-testülete öt igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül egyhangúan a következő határozatot hozta:

Fülpösdaróc Község Önkormányzata Képviselő-testületének 69/2025. (XI.26.) KT. határozata karácsonyi támogatásról való döntés

Fülpösdaróc Község Önkormányzat Képviselő-testülete: a karácsonyi támogatást, figyelemmel a 6/2021. (IX.1) rendeletére, 2025. évben pénzbeli formában állapítja meg, a támogatási összeg e 15.000,-Ft /fő, a beadásra határidőt állapít meg a képviselő testület: 2025.11.27. napjától 2025.12.05. napján 12.00 óráig tartó időszak. A határidő jogvesztő.

Felelős: Alpolgármester, Polgármester

Határidő: Karácsonyi támogatás: 2025. december 19. határozatok elkészítése.

5./Belső ellenőrzési terv 2026. évre vonatkozóan

Előterjesztő: Kovács Csaba polgármester,

*Előterjesztés
-a Képviselő-testület ülésére-*

Tárgy: Belső ellenőrzési terv 2026. évre, és a belső ellenőrzési tevékenységgel kapcsolatos döntések

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 119.§ rendelkezik a helyi önkormányzatok belső kontrollrendszerének működtetési kötelezettségéről, ennek keretében a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról. A fenti rendelet (3) bekezdése értelmében a jegyző köteles működtetni – jogszabályok által meghatározott – belső kontrollrendszert, amely biztosítja a rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. A (4) bekezdés szerint a jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül – a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembe vételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is. Az (5) bekezdés előírja, hogy az éves ellenőrzési tervet a képviselő-testületnek az előző év december 31-ig kell jóváhagynia.

A belső kontrollrendszer felépítését és tartalmi elemeit, a belső ellenőrzés rendszerének működési szabályait a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) határozza meg.

A Bkr. 31 § (1)-(3) bekezdései szerint a belső ellenőrzési vezető a tárgyévét követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet a stratégiai ellenőrzési tervvel összhangban készíti el. A tervnek a stratégiai ellenőrzési tervben megfogalmazott és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a rendelkezésre álló erőforrásokon kell alapulnia.

Fülpösdaróc Község Önkormányzata és Intézményei 2026.évi belső ellenőrzési terve a költségvetési szervek belső kontrollrendszerét és belső ellenőrzésének rendjét szabályozó 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet (Bkr.) 31 §-a és az államháztartásért felelős miniszter által kiadott szakmai módszertani útmutatóban foglaltak figyelembe véve került összeállításra.

Az éves ellenőrzési terv készítése során a Bkr. előírásai mellett figyelembe vételre kerültek az Önkormányzat és Intézményei Belső Ellenőrzési Kézikönyvének (BEK) előírásai, a belső ellenőrzés nemzetközi és hazai, azaz a Belső Ellenőrzés Szakmai Gyakorlatának Nemzetközi Normái (IIA Normák) és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok 5000-es Tervezési standardjai.

Az ellenőrzendő területek összeállítása során figyelembe vételre került, hogy az ellenőrzések egymásra épüljenek, a meghatározó folyamatok ellenőrzési lefedettsége biztosított legyen.

A belső ellenőrzés általános célja, hogy

- hozzájáruljon az Önkormányzat által kitűzött célok megvalósításához,
- elősegítse az eszközökkel és forrásokkal való hatékony gazdálkodást,
- ellenőrizze, hogy betartásra kerülnek-e a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, vezetői rendelkezések előírásai,
- a szabályszerű és megbízható működés érdekében elemezze és értékelje a pénzügyi-gazdasági tevékenységet.

Az ellenőrzési célok és irányok meghatározása, és végrehajtásának eredményeként el kell érni, hogy a költségvetési szerv felső vezetése munkájában felhasználhassa az ellenőrzési tapasztalatokat, elemző összegzéseket, átfogó helyzetértékeléseket.

A terv a Vezetés által 2026. évre meghatározott belső ellenőrzési fókusz figyelembe vételével készült, kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon és a rendelkezésre álló erőforrásokon alapul.

A kockázatelemzés módszertana az Önkormányzat Belső Ellenőrzési Kézikönyvében rögzített modell szerint került alkalmazásra a működési és a gazdálkodási folyamatokban feltárt és azonosított kockázati tényezők rangsorának kialakításánál. A kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását az 1. számú melléklet tartalmazza.

A tervet alátámasztó kockázatelemzés, valamint egyéb rendszer és folyamatelemzések eredményeként az Önkormányzat és Intézményei, valamint egyéb szervezetei tevékenységei közül elsősorban azok a területek kerültek kiválasztásra, amelyeket érintően

- jelentős jogszabályi változások voltak,
- ahol emberi erőforrás kockázatok állnak fenn,

- szabályozásbeli hiányosságok, vagy lemaradások tapasztalhatók,
- vagy korábbi ellenőrzések hibákat tártak fel.

A belső ellenőrzés kialakításáért és működtetéséért az Önkormányzati Hivatal vezetője – a jegyző – a felelős. A jegyző a belső ellenőrzési tevékenységet külső szolgáltató bevonásával látja el, az erre vonatkozó megállapodásban – eleget téve a Bkr. 16. § (4) bekezdésben foglaltaknak – rögzítésre került a belső ellenőrzési vezetői feladatok és kötelességek ellátásának módja.

2026.évi tervezett ellenőrzések

1. SZÁMÚ ELLENŐRZÉS

Az ellenőrzött szervezeti egység	Fülpösdaróc Község Önkormányzata
Az ellenőrzés tárgya:	Tárgyi eszközök nyilvántartásának szabályszerűsége
Az ellenőrzés célja:	annak megállapítása, hogy a főkönyvi és a kapcsolódó analitikus nyilvántartásokban a tárgyi eszközök besorolása a jogszabályi előírásoknak és a helyi körülményeket figyelembe vevő belső szabályzatoknak megfelelő-e, továbbá hogy az értékcsökkenés elszámolásának helyi szabályozása megfelelő-e a jogszabályi előírásoknak.
Az ellenőrizendő időszak:	2025. év
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzés tervezett ütemezése:	2026. november Jelentés készítése: 2026. december 30.
Az ellenőrzésre tervezett napok száma:	5 ellenőri nap

Előre nem látható, váratlan eseményekkel kapcsolatos ellenőrzésekre 5 munkanap tartalék képzése javasolt.

További feladatok : Belső Ellenőrzési Kézikönyv aktualizálásában való közreműködés, belső ellenőrzések utóvizsgálata, kötelező továbbképzés teljesítése, éves összefoglaló jelentés elkészítése, ellenőrzések nyilvántartása, igény esetén szakmai tanácsadás.

A belső ellenőrzés működtetése, a feladatok a jegyző hatáskörébe tartoznak. A belső ellenőrzésre 2025. évben Mátrai Istvánné közreműködésével került sor, javaslom, hogy jövőre is ő végezze a feladatokat.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést vitassa meg, és hozzon döntést a határozat-tervezet szerint.

Fülpösdaróc, 2025. november 19.

Kovács Csaba
polgármester

TERVEZET:

a belső ellenőrzési tervről, és a belső ellenőrzésről

Fülpösdaróc Község Önkormányzat Képviselő-testülete:

1. az alábbiak szerint hagyja jóvá a 2026. évi belső ellenőrzési tervet:

2026.évi tervezett ellenőrzések

1. SZÁMÚ ELLENŐRZÉS

1. SZÁMÚ ELLENŐRZÉS

Az ellenőrzött szervezeti egység	Fülpösdaróc Község Önkormányzata
Az ellenőrzés tárgya:	Tárgyi eszközök nyilvántartásának szabályszerűsége
Az ellenőrzés célja:	annak megállapítása, hogy a főkönyvi és a kapcsolódó analitikus nyilvántartásokban a tárgyi eszközök besorolása a jogszabályi előírásoknak és a helyi körülményeket figyelembe vevő belső szabályzatoknak megfelelő-e, továbbá hogy az értékcsökkenés elszámolásának helyi szabályozása megfelelő-e a jogszabályi előírásoknak.
Az ellenőrizendő időszak:	2025. év

Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzés tervezett ütemezése:	2026. november Jelentés készítése: 2026. december 30.
Az ellenőrzésre tervezett napok száma:	5 ellenőri nap

További feladatok : Belső Ellenőrzési Kézikönyv aktualizálásában való közreműködés, belső ellenőrzések utóvizsgálata, kötelező továbbképzés teljesítése, éves összefoglaló jelentés elkészítése, ellenőrzések nyilvántartása, igény esetén szakmai tanácsadás.

2. Fülöpösdaróc Község Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a jegyzőt, hogy a 2026. évre vonatkozó belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozó szerződést megkösse, aláírja, szükséges nyilatkozatokat megtegye, teljes körűen eljárjon, Mátrai Istvánné EGYÉNI VÁLLALKOZÓT (Mátrai Istvánné egyéni vállalkozó, regisztrált államháztartási belső ellenőr, székhelye: 4431 Nyiregyháza Szivárvány utca 53, asz: 51875253-1-35, regisztrációs száma: 5114774) bízva meg a tevékenység ellátására.

Kovács Csaba polgármester: az írásbeli anyagot a képviselők megkapták. A belső ellenőrzés a jegyző kötelezettsége, nekünk ezt biztosítani kell, hogy tudja működtetni. Megbízással, vagyis külsős ember végzi el, 2026. évben is működtetni kell. Van e kérdés, vélemény, javaslat? Nem volt.

Kovács Csaba polgármester: Aki egyetért annak az elfogadásával, hogy az előterjesztésben foglalt határozat-tervezet alapján jóváhagyja a 2026. évi belső ellenőrzési tervet, és a jegyzőt hatalmazza fel a belső ellenőrzési tevékenység működtetésére, továbbra is Mátrai Istvánné egyéni vállalkozóval, jelezze kézfelemeléssel.

Fülöpösdaróc Község Önkormányzat Képviselő-testülete öt igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül egyhangúan a következő határozatot hozta:

**Fülöpösdaróc Község Önkormányzata Képviselő-testületének
70/2025. (XI.26.) KT. határozata
a belső ellenőrzési tervről, és a belső ellenőrzésről**

Fülöpösdaróc Község Önkormányzat Képviselő-testülete:

1. az alábbiak szerint hagyja jóvá a 2026. évi belső ellenőrzési tervet:

2026. évi tervezett ellenőrzések

1. SZÁMÚ ELLENŐRZÉS

Az ellenőrzött szervezeti egység	Fülöpösdaróc Község Önkormányzata
Az ellenőrzés tárgya:	Tárgyi eszközök nyilvántartásának szabályszerűsége
Az ellenőrzés célja:	annak megállapítása, hogy a főkönyvi és a kapcsolódó analitikus nyilvántartásokban a tárgyi eszközök besorolása a jogszabályi előírásoknak és a helyi körülményeket figyelembe vevő belső szabályzatoknak megfelelő-e, továbbá hogy az értékcsökkenés elszámolásának helyi szabályozása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.
Az ellenőrizendő időszak:	2025. év
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzés tervezett ütemezése:	2026. november Jelentés készítése: 2026. december 30.

Az ellenőrzésre tervezett napok száma:	5 ellenőri nap
--	----------------

További feladatok : Belső Ellenőrzési Kézikönyv aktualizálásában való közreműködés, belső ellenőrzések utóvizsgálata, kötelező továbbképzés teljesítése, éves összefoglaló jelentés elkészítése, ellenőrzések nyilvántartása, igény esetén szakmai tanácsadás.

2. Fülöpösdaróc Község Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a jegyzőt, hogy a 2026. évre vonatkozó belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozó szerződést megkösse, aláírja, szükséges nyilatkozatokat megtegye, teljes körűen eljárjon, Mátrai Istvánné EGYÉNI VÁLLALKOZÓT (Mátrai Istvánné egyéni vállalkozó, regisztrált államháztartási belső ellenőr, székhelye: 4431 Nyíregyháza Szivárvány utca 53, asz: 51875253-1-35, regisztrációs száma: 5114774) bízva meg a tevékenység ellátására.

6./ Természetbeni felajánlás a településen működő intézmények

Előterjesztő: Kovács Csaba polgármester,

TERVEZET:

természetbeni támogatásról

Fülöpösdaróc Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Fülöpösdarócon működő szociális intézmény, otthon (a Viktória Integrált Szociális Intézmény Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegye Ápoló Gondozó Otthon, 4754 Fülöpösdaróc, Fő utca 66.) részére három darab fenyőfát ajánl fel, továbbá a községi, községben működő Református Egyház részére egy darab fenyőfát ajánl fel, térítésmentesen, a szükséges fedezetet a 2025. évi költségvetése terhére biztosítja.

Felelős: polgármester

Kovács Csaba polgármester: szóbeli előterjesztést tesz. A településen működő szociális intézmény részére az önkormányzat szaloncukrot, gyümölcsöt adott eddig. Most javasolom, hogy három darab fenyőfát ajánljuk fel, adjunk ingyenesen részükre, a közelgő ünnepek alkalmából, a település szerves része. Hálásak lennének érte a lakók, dolgozók is. Ugyanígy az egyház, a református lelkész is részt vesz a település közösségében, rendezvényeinknek, aktívan részt vesznek, az adventi műsort is ő szervezi ami települési szintű, számukra is egy fenyőfát biztosíthatna az önkormányzat.

Van e kérdés, vélemény, javaslat? A képviselők egyetértenek a javaslattal.

Kovács Csaba polgármester: Aki egyetért annak az elfogadásával, a Fülöpösdarócon működő szociális intézmény, otthon részére három darab fenyőfát ajánl fel az önkormányzat térítésmentesen, továbbá a református egyház részére egy darab fenyőfát ajánl fel, jelezze kézfelemeléssel.

Fülöpösdaróc Község Önkormányzat Képviselő-testülete öt igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül egyhangúan a következő határozatot hozta:

Fülöpösdaróc Község Önkormányzata Képviselő-testületének

71/2025. (XI.26.) KT. határozata

természetbeni támogatásról

Fülöpösdaróc Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Fülöpösdarócon működő szociális intézmény, otthon (a Viktória Integrált Szociális Intézmény Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegye Ápoló Gondozó Otthon, 4754 Fülöpösdaróc, Fő utca 66.) részére három darab fenyőfát ajánl fel, továbbá a községi, községben működő Református Egyház részére egy darab fenyőfát ajánl fel, térítésmentesen, a szükséges fedezetet a 2025. évi költségvetése terhére biztosítja.

Felelős: polgármester

7./ Egyebek

Előterjesztő: Kovács Csaba polgármester,

Kovács Csaba polgármester elmondja, hogy 12.14-én vasárnap lesz az egyházi rendezvény, adventi műsor, gyertyagyújtás. Várunk szeretettel mindnekit.

A pályázatunk tartalék listára került, reméljük januárban, jövő év elején elbírálják kedvezően. A pályázatokkal kapcsolatosan jó lenne a belvíz elvezetőt megcsináltatni, sok helyen be van dőlve, a közmunka keretében nincs rá forrás, ezt rendbe kell tenni. A közösségi termet, ahol a kondi gépek vannak, azt is rendbe kellene tenni, eszközöket beszerezni, pályázati lehetőségeket figyeljük. Az elmúlt ülésen szó volt a Petőfi utca, és talán a Fő utcáról, hogy a Szalka Vízzel beszélnünk kell, mert nekik van olyan speciális gépük, amivel ki lehet mostani az árkot, az átereszt. Ezt rendezni fogom.

Tájékoztatást ad, hogy a temetőbe a parcella jelző táblák elkészítése folyamatban van, 4-500.000,-Ft-ba fog kerülni, ezt is indokolt volt már rendbe rakatni.

Kun Zsolt képviselő: A temetőbe hátul, a tujákkal kezdeni kell valamit, óriásiak, lomosak. Vagy meg kellene nyírni, vagy ki kellene szedni. Van itt egy kertész, aki ért hozzá, meg kell kérdezni, hogyan lehetne formát adni azoknak.

Kovács Csaba polgármester: igen, tudom, azt is rendezni fogjuk.

További kérdés, vélemény, hozzászólás nem volt. Polgármester Úr megköszönte a részvételt, az ülést bezárta.

Fülpösdaróc, 2025. november 26.


Kovács Csaba
polgármester




dr.Sipos Éva
jegyző