



VISZ KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

8681 Visz, Rákóczi u. 32.

1. sz. Jegyzőkönyv

Készült: Visz Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2022. január 18. napján, 17:00 órai kezdettel megtartott nyílt képviselő-testületi üléséről, az Önkormányzat tanácskozó termében.

Jelen vannak:

Képviselő-testület tagjai részéről:

Szücs Attila	polgármester
Tóth László	alpolgármester
Pulai- Farkas Barbara	képviselő
Tóth Tibor Vendelné	képviselő
Józó Géza	képviselő

Tanácskozási joggal:

Gál Marianna	jegyző
--------------	--------

(1. melléklet)

Szücs Attila polgármester:

Köszönti a megjelenteket, és megállapítja, hogy a Képviselő-testület határozatképes.

Javasolja a mai testületi ülés jegyzőkönyv-hitelesítőjének Tóth László alpolgármestert és Józó Géza képviselőt megválasztani, valamint a meghívóban szereplő napirendi pontokat megtárgyalni.

(2. melléklet)

Visz Község Önkormányzat Képviselő-testülete Tóth László alpolgármester és Józó Géza képviselő személyét elfogadja a Visz Község Önkormányzata 2022. január 18-i nyílt ülése jegyzőkönyv-hitelesítőjének.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 5 képviselő 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

1/2022. (I.18.) Kt. határozat

Visz Község Önkormányzat Képviselő-testülete Tóth László alpolgármester és Józó Géza személyét elfogadja a Visz Község Önkormányzata 2022. január 18-i nyílt ülése jegyzőkönyv-hitelesítőjének.

Szücs Attila polgármester: Javasolja a napirendi pontok elfogadását.

Visz Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 2022. január 18-i nyílt ülésének napirendi pontjait az alábbiak szerint fogadja el:

Napirendi javaslat a nyílt ülésre:

1. *A polgármester szóbeli tájékoztatója a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről, beszámoló az átruházott hatáskörben hozott döntésekről*
2. *SZMSZ rendelet módosítása (előterjesztés mellékelve)*
Előadó: Gál Marianna jegyző
3. *VP6-7.2.1.1-21 Külterületi helyi közutak fejlesztése című pályázatról szóló határozat módosítása*
Előadó: Szücs Attila polgármester
4. *2021. évi belső ellenőri jelentés*
Előadó: Szücs Attila polgármester
5. *Éves ülésterv*
Előadó: Szücs Attila polgármester
6. *Ingatlan értékesítés, értékebecslés*
Előadó: Szücs Attila polgármester
7. *Polgármester illetménye*
Előadó: Pulai- Farkas Barbara ÜB elnök
8. *Polgármester tiszteletdíja*
Előadó: Pulai- Farkas Barbara ÜB elnök
9. *Alpolgármester tiszteletdíja*
Előadó: Pulai –Farkas Barbara ÜB elnök
10. *Alpolgármester költségtérítése*
Előadó: Pulai-Farkas Barbara ÜB elnök
11. *Közös Hivatal SZMSZ módosítás*
Előadó: Gál Marianna jegyző

Megállapítja, hogy a jelenlévő 5 képviselő 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

2/2022. (I.18.) Kt. határozat

Visz Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 2022. január 18-i nyílt ülésének napirendi pontjait az alábbiak szerint fogadja el:

Napirendi javaslat a nyílt ülésre:

1. A polgármester szóbeli tájékoztatója a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről, beszámoló az átruházott hatáskörben hozott döntésekről
2. SZMSZ rendelet módosítása (előterjesztés mellékelve)
Előadó: Gál Marianna jegyző
3. VP6-7.2.1.1-21 Külterületi helyi közutak fejlesztése című pályázatról szóló határozat módosítása
Előadó: Szücs Attila polgármester
4. 2021. évi belső ellenőri jelentés
Előadó: Szücs Attila polgármester
5. Éves ülésterv
Előadó: Szücs Attila polgármester
6. Ingatlan értékesítés, értékebecslés
Előadó: Szücs Attila polgármester
7. Polgármester illetménye
Előadó: Pulai-Farkas Barbara ÜB elnök
8. Polgármester költségtérítése
Előadó: Pulai-Farkas Barbara ÜB elnök
9. Alpolgármester tiszteletdíja

- Előadó: Pulai-Farkas Barbara ÜB elnök
10. Alpolgármester költségtérítése
Előadó: Pulai-Farkas Barbara ÜB elnök
11. Közös Hivatal SZMSZ módosítás
Előadó: Gál Marianna jegyző

1. Napirendi pont

A polgármester szóbeli tájékoztatója a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről, beszámoló az átruházott hatáskörben hozott döntésekről

Szücs Attila polgármester: előadja a testületnek a következőket:

Tisztelt Képviselő Testület!

- Sajnálatos hírrel kell kezdenem, a Kis bolt újraindításával kapcsolatos dolog miatt. Sikerült a pályázat a fiatalembernek, de átgondolta a dolgot, és mivel a Magyar Állam az elnyert összeg 30%-áról biztosítékot kér, hogy azt neki elő kellett volna teremteni, és így inkább visszamondta. Nem vállalta, nem tudta kikalkulálni, nem tudta a bolt árát, a 24M Ft-ot lejjebb venni. Kiszámolta, hogy 133 az aktív lakosság és az nem fogja fenntartani. Több cége lévén a kauciókat máshol is le kellett tennie. 20 M Ft-ot elő kellett volna teremteni, és annak 3 évig ott kell lennie a számlán, mellette fenn kell tartani az üzletet, fizetni a dolgozókat. Így viszont elestünk egy bolttól.
- A másik rossz hír, hogy többszöri rosszullét után a Zajc Ferencet sikerült elhelyezni Segesden, de közben 11-én elhalálozott, viszont előkerült a családja, és vállalják a temetés költségeit, így ez az önkormányzatot nem fogja terhelni. Az utána maradt szemetet is el fogják takarítani.
- Jó hír: kiírásra kerültek a Magyar Falu Program pályázatai, aminek beadásához mindössze egy hónap áll rendelkezésre. Egy pályázatot már beadtunk, ez egy 3 525 600 Ft-os összeg, a kultúrházban dolgozó bértámogatására. Így az eddig neki fizetett keret teljes egészében bent marad az önkormányzat költségvetésében, amit a kultúrház festésére tudunk fordítani.
- A másik pályázat az utak, hidak felújítására kiírt pályázat, amelyben 10M Ft-os összegre fogunk pályázni, ami a Zrínyi utcára lesz költve, az árok rendberakására, murvázásra, vagy betonos feljáróra a temető sarkáig. Én a betonost szeretném. Az út átvágásával a temető felső sarkánál a lezúduló vizet az árokba vezetjük, az árkot kikövezzük, hogy a Zrínyi utcába ne folyjon be a víz. Az árajánlat is már készül.
- A harmadik MFP pályázatot a kultúrház tetejének teljes cseréjére adjuk be. a régi rossz minőségű cserép már több helyen beázik. Árajánlatot még nem kapunk a benyújtáshoz elegendő egy árajánlat, ha nyer, akkor kell három és akkor dönti el a testület, hogy kit választ. Bizakodunk, hogy a három pályázatból legalább kettő nyerjen.
- Van még egy TOP-PLUSZ-os pályázat, 40-45 M Ft-os keretösszeggel indul a vízelvezető árok rekonstrukciója. Ez majd csak jövőre lesz. Az első év a tervezés és a kivitelező kiválasztása.
- A szociális tűzifa kiszállítás megtörtént.
- Tájékoztatja a testületet, hogy egy magánszemély defibrillátort adományozott az önkormányzat háziorvosi rendelőjének, amit a doktor nő át is vett, még decemberben.

Kérdése, hozzá szólása van- e valakinek?

Megállapítja, hogy kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Javasolja a határozati javaslatról a szavazást.

Visz Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy elfogadja polgármester szóbeli beszámolóját a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről, az átruházott hatáskörben hozott döntésekről

Megállapítja, hogy a jelenlévő 5 képviselő 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

3/2022. (I. 18.) Kt. határozat

Visz Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy elfogadja polgármester szóbeli beszámolóját a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről, az átruházott hatáskörben hozott döntésekről.

2. Napirendi pont

SZMSZ rendelet módosítása (előterjesztés mellékelve)

Gál Marianna jegyző: Ismerteti az előterjesztést, mely írásban kiküldésre került. **(3. sz. melléklet)**
Kéri a testületet, hogy akinek az előterjesztéssel kapcsolatban kérdése, észrevétele van, tegye meg.

Szücs Attila polgármester : megállapítja, hogy kérdés, hozzászólás nem hangzott el.
Javasolja a rendelet-tervezet elfogadását.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 5 képviselő 5 szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a rendeletet.

Visz Község Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2022./I.18./önkormányzati rendelete az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2016.(IX.22.) önkormányzati rendeletének módosításáról

A rendelet teljes szövege a jegyzőkönyv 4. mellékletét képezi.

3. Napirendi pont

VP6-7.2.1.1-21 Külterületi helyi közutak fejlesztése című pályázatról szóló határozat módosítása

Szücs Attila polgármester: Az előterjesztés írásban kiküldésre került. **(5. melléklet)**
A négy helyrajzi számon beadott pályázatból (033, 034, 012, 09) a 09-es helyrajzi számú külterületi utat ki kellett venni (40 M Ft-os lett volna a felújítása), mivel terhelés van rajt, amit a bíróság még nem törölt, így új határozatot kell hozni, mivel kevesebb lett a költség és az önerő. A beruházás így nem 100, hanem csak 70 M Ft, az önerő pedig 5 millió Ft lenne hozzá.
Kéri a testületet, hogy akinek az előterjesztéssel kapcsolatban kérdése, észrevétele van, tegye meg.
Megállapítja, hogy kérdés, hozzászólás nem hangzott el.
Javasolja a határozati javaslatról a szavazást.

Visz Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy pályázatot nyújt be a VP6-7.2.1.1-21 Külterületi helyi közutak fejlesztése című pályázati felhívásra. A benyújtandó pályázat megnevezése: „Külterületi útfejlesztés Visz községben”. A projekt az önkormányzat tulajdonában lévő viszi 012/2, 034/10 és 033 hrsz-ú ingatlanokat érinti. A beruházás teljes költségvetése legfeljebb bruttó 70 millió forint. Az önkormányzat vállalja a pályázathoz szükséges önerőt, legfeljebb bruttó 5 millió forintot az önkormányzat 2022. évi költségvetése terhére.

A képviselő testület felhatalmazza a polgármestert a pályázattal kapcsolatos dokumentumok aláírására és a szükséges nyilatkozatok megtételére, valamint nyertes pályázat esetén a

támogatási szerződés aláírására, továbbá a megvalósításhoz szükséges szerződések aláírására a pályázati költségvetés mértékéig.

Határidő: azonnal

Felelős: Szűcs Attila polgármester

Megállapítja, hogy a jelenlévő 5 képviselő 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

4/2022. (I. 18.) Kt. határozat

Visz Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy pályázatot nyújt be a VP6-7.2.1.1-21 Külterületi helyi közutak fejlesztése című pályázati felhívásra. A benyújtandó pályázat megnevezése: „Külterületi útfejlesztés Visz községben”. A projekt az önkormányzat tulajdonában lévő viszi 012/2, 034/10 és 033 hrsz-ú ingatlanokat érinti. A beruházás teljes költségvetése legfeljebb bruttó 70 millió forint. Az önkormányzat vállalja a pályázathoz szükséges önerőt, legfeljebb bruttó 5 millió forintot az önkormányzat 2022. évi költségvetése terhére.

A képviselő testület felhatalmazza a polgármestert a pályázattal kapcsolatos dokumentumok aláírására és a szükséges nyilatkozatok megtételére, valamint nyertes pályázat esetén a támogatási szerződés aláírására, továbbá a megvalósításhoz szükséges szerződések aláírására a pályázati költségvetés mértékéig.

Határidő: azonnal

Felelős: Szűcs Attila polgármester

4. Napirendi pont

2021. évi belső ellenőri jelentés

Gál Marianna jegyző: Az előterjesztés írásban kiküldésre került. (6. melléklet)

Előadja a testületnek, hogy a tavalyi évben a gazdálkodás szabályosságát és az SZMSZ-t vizsgálták, a hiányosságok aktualizálására hívja fel az anyag a figyelmet, amit folyamatosan meg is tesznek. Egyebekben a jelentés megfelelőnek tartja a működést.

A gazdálkodás rendben, az SZMSZ bővebb módosítására a választások után kerül sor.

Szűcs Attila polgármester: Kéri a testületet, hogy akinek az előterjesztéssel kapcsolatban kérdése, észrevétele van, tegye meg.

Megállapítja, hogy kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Javasolja a határozati javaslatról a szavazást.

Visz Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2021. évi belső ellenőri jelentést elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Szűcs Attila polgármester, Gál Marianna jegyző

Megállapítja, hogy a jelenlévő 5 képviselő 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

5/2022. (I.18.) Kt. határozat

Visz Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2021. évi belső ellenőri jelentést elfogadja

Határidő: azonnal

Felelős: Szűcs Attila polgármester, Gál Marianna jegyző

5. Napirendi pont

Éves üléstervezet, 2022

Szücs Attila polgármester: Az SZMSZ rögzíti, hogy minden évben el kell készíteni az általános munkatervet. A kötelező témák szerepelnek az üléstervezetben.

Az előterjesztés kiküldetésre került, a jegyzőkönyv mellékletét képezi. **(7. melléklet)**

Javasolja a határozati javaslatról a szavazást.

Visz Község Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja Visz Község Önkormányzata 2022. évi Üléstervezet.

Határidő: folyamatos

Felelős: Szücs Attila polgármester

Megállapítja, hogy a jelenlévő 5 képviselő 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

6/2022. (I.18.) Kt. határozat

Visz Község Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja Visz Község Önkormányzata 2022. évi Üléstervezet.

Határidő: folyamatos

Felelős: Szücs Attila polgármester

6. Napirendi pont

Ingatlan értékesítés, értékbecslés

Szücs Attila polgármester: A foci pályához hivatalos út nincs, egy helyi tulajdonos útját használja mindenki. A tulajdonos úgy váltaná ki ezt a helyzetet az önkormányzattal, hogy megvásárolná az értékbecslő által felbecsült önkormányzati tulajdonú külterületi 022 hrszú erdő, legelő művelési ágú ket. 1,6 hektár erdőt 1 562 500 Ft értékben. Az önkormányzat pedig megvásárolna a 018/2 hrszú területből 400 m²-t, ami egyébként Kovács Rudolf és neje tulajdonát képezi, 1.22,-ft-os m² áron, amiről szintén készült értékbecslés, amin majd sportöltöző és út lenne. Ehhez két adásvételi szerződés szükséges.

Gál Marianna jegyző: az önkormányzati erdőterület értékesítésének szabályaira a hatályos Földforgalmi törvény vonatkozik, 60 napos kifüggesztéssel.

Tóth László: Ha miénk lesz, akkor tudunk majd rá pályázni is.

Szücs Attila polgármester: Javasolja az értékbecslések elfogadását, és az adásvételi szerződések előkészítését.

Visz Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a 1,5 Ha erdő értékbecslését 1 562 500 Ft-ban elfogadja, felhatalmazza a polgármestert, hogy a tárgyalásokat megkezdje.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 5 képviselő 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

7/2022. (I. 18.) Kt. határozat

Visz Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a 1,5 Ha erdő értékbecslését 1 562 500 Ft-ban elfogadja, felhatalmazza a polgármestert, hogy a tárgyalásokat megkezdje.

7. Napirendi pont

Polgármester illetménye

Pulai-Farkas Barbara ÜB elnöke:

Tájékoztatja a képviselőket arról, hogy a polgármester illetményében változás történt a 2021. évi CXLVIII. törvény alapján. Az 500 fő és annál kevesebb lakosú település polgármesterének illetménye 520.000,-Ft lett. (8.melléklet)

Fentiek okán a Képviselő-testület határozatában deklarálja, mint munkáltatói döntést, az új illetmény összegét.

Javasolja a határozati javaslatról a szavazást.

Visz Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megállapítja, hogy Szűcs Attila polgármester illetménye az Mötv. 71. § (4) bekezdése alapján, figyelembe véve a település 2019. január 1-i lakosságszámát – 520.000,- Ft/hó 2022. január 1. napjától.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 5 képviselő 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

8/2022. (I. 18.) Kt. határozat

Visz Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megállapítja, hogy Szűcs Attila polgármester illetménye az Mötv. 71. § (4) bekezdése alapján, figyelembe véve a település 2019. január 1-i lakosságszámát – 520.000,- Ft/hó 2022. január 1. napjától.

8. Napirendi pont

Polgármester költségtérítése

Pulai-Farkas Barbara ÜB elnök: A hatályos jogszabályok értelmében a polgármestert az illetményén felül költségtérítés is megilleti, amely az illetmény 15%-a. A jogalkotó nem ad mérlegelési lehetőséget a képviselő-testület számára a költségtérítés összegét illetően.

Szűcs Attila polgármester költségtérítése a 520.000,- Ft 15%-a, azaz 78.000,-Ft

Javasolja a határozati javaslatról a szavazást.

Visz Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Szűcs Attila polgármester költségtérítését az illetménye (520.000,- Ft/hó) 15 %-ában, azaz 78.000,- Ft-ban állapítja meg 2022. január 1. napjától

Megállapítja, hogy a jelenlévő 5 képviselő 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

9/2022. (I. 18.) Kt. határozat

Visz Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Szűcs Attila polgármester költségtérítését az illetménye (520.000,- Ft/hó) 15 %-ában, azaz 78.000,- Ft-ban állapítja meg 2022. január 1. napjától

9. Napirendi pont

Alpolgármester tiszteletdíja

Pulai-Farkas Barbara ÜB elnök: Tájékoztatja a képviselőket arról, hogy az alpolgármester tiszteletdíjának megállapításának alapját a társadalmi megbízatású polgármester tiszteletdíjának összege jelenti. Vagyis azt kell figyelembe venni, hogy amennyiben társadalmi megbízatású polgármesterünk lenne, akkor annak mennyi lenne a tiszteletdíja. Az Mötv. 71. § (5) bekezdése

értelmében a társadalmi megbízatású polgármester havonta a polgármester illetménye 50%-ával megegyező mértékű tiszteletdíjra jogosult, melynek egészéről vagy meghatározott részéről a képviselő-testülethez intézett írásbeli nyilatkozatával lemondhat. Figyelembe véve a település lakosságszámát, a társadalmi megbízatású polgármester tiszteletdíja 2022. január 1. napjától 260.000,- Ft/hó lenne. Az Mötv. 80. § (2) bekezdése alapján a társadalmi megbízatású alpolgármester tiszteletdíját a képviselő-testület állapítja meg úgy, hogy az nem haladhatja meg a társadalmi megbízatású alpolgármester tiszteletdíja 90 %-át.

2022. január 1-től változott a polgármesterek illetménye, amely hatással van a tiszteletdíjas alpolgármester illetményére is. Javasolnám a tiszteletdíj 70 %-át megállapítani.

A társadalmi megbízatású polgármester tiszteletdíja 2022. január 1-től 260.000,-Ft, melynek 70 %-a 182.000,-Ft.

Tóth László alpolgármester : Érintettségét bejelenti, ezért kéri, hogy a testület zárja ki a szavazásból.

Szűcs Attila polgármester: Javasolja a határozati javaslatról a szavazást.

Visz Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Tóth László alpolgármestert a tiszteletdíjáról szóló döntésből kérésére kizárja.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 5 képviselő 1 igen szavazattal, ellenszavazat és 1 tartózkodás mellett elfogadta a javaslatot.

10/2022. (I. 18.) Kt. határozat

Visz Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Tóth László alpolgármestert a tiszteletdíjáról szóló döntésből kérésére kizárja.

Pulai-Farkas Barbara ÜB elnök: Javasolja a tiszteletdíjról szóló határozati javaslatról a szavazást.

Visz Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Tóth László alpolgármester tiszteletdíját a Mötv 71.§-a alapján 182.000,- Ft-ban állapítja meg 2022. január 1. napjától.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 4 képviselő 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

11/2022. (I. 18.) Kt. határozat

Visz Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Tóth László alpolgármester tiszteletdíját a Mötv 71.§-a alapján 182.000,- Ft-ban állapítja meg 2022. január 1. napjától.

Tóth László alpolgármester: Most azonnal írásban benyújtom nyilatkozatomat, hogy a tiszteletdíjamról teljes egészében lemondok.

Szűcs Attila polgármester: Javasolja a határozati javaslatról a szavazást.

Visz Község Önkormányzatának Képviselő-testülete tudomásul veszi Tóth László alpolgármester írásbeli nyilatkozatában foglaltakat, miszerint lemond teljes egészében tiszteletdíjáról.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 4 képviselő 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot

12/2022. (I. 18.) Kt. határozat

Visz Község Önkormányzatának Képviselő-testülete tudomásul veszi Tóth László alpolgármester írásbeli nyilatkozatában foglaltakat, miszerint lemond teljes egészében tiszteletdíjáról

Pulai-Farkas Barbara ÜB elnök: A hatályos jogszabályok értelmében az alpolgármestert a tiszteletdíján felül költségtérítés is megilleti, amely a tiszteletdíjának 15%-a. A jogalkotó nem ad mérlegelési lehetőséget a képviselő-testület számára a költségtérítés összegét illetően. Tóth László alpolgármester költségtérítése a 182.000,- Ft 15%-a, azaz 27.300,-Ft. Javasolja a határozati javaslatról a szavazást.

Visz Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Tóth László alpolgármester költségtérítését a tiszteletdíjának (182.000,- Ft/hó) 15 %-ában, azaz 27.300,- Ft-ban állapítja meg 2022. január 1. napjától.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 4 képviselő 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot

13/2022. (I. 18.) Kt. határozat

Visz Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Tóth László alpolgármester költségtérítését a tiszteletdíjának (182.000,- Ft/hó) 15 %-ában, azaz 27.300,- Ft-ban állapítja meg 2022. január 1. napjától.

8. Napirendi pont

Közös Hivatal SZMSZ módosítása

Gál Marianna jegyző: Egy pontban módosult az SZMSZ. 12 fő helyett 13 fő lesz az alaplétszám, mert Mihály Anett helyére aljegyzőt nem fogunk felvenni, viszont szükségünk van egy igazgatási ügyintézői státuszra. Ezért szükséges a módosítás. Javasolja a határozati javaslatról a szavazást.

A Látrányi Közös Önkormányzati Hivatal SZMSZ-t az e határozat mellékletét képező tervezet szerint módosítja.

Határidő: azonnal

*Felelős: Szűcs Attila polgármester,
Gál Marianna jegyző*

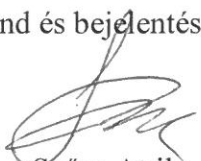
Megállapítja, hogy a jelenlévő 5 képviselő 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot

14/2022. (I. 18.) Kt. határozat

A Látrányi Közös Önkormányzati Hivatal SZMSZ-t az e határozat mellékletét képező tervezet szerint módosítja.
Határidő: azonnal

Felelős: Szűcs Attila polgármester,
Gál Marianna jegyző

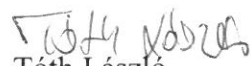
Több napirend és bejelentés nem lévén a polgármester a nyílt ülést 16:45 órakor bezárta.


Szűcs Attila
polgármester

k. m. f




Gál Marianna
jegyző


Tóth László
jkv.hitelesítő


Józó Géza
jkv.hitelesítő

JELENLÉTI ÍV

Készült: Visz Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2022. 01.18. napján 17:00-kor tartandó nyílt ülésén

Szücs Attila Gábor polgármester



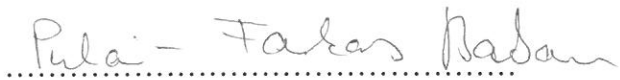
Tóth László alpolgármester



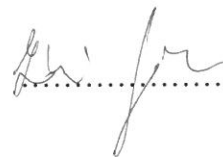
Tóth Tibor Vendelné képviselő



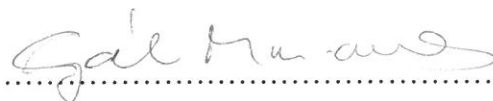
Pulai-Farkas Barbara képviselő



Józó Géza képviselő



Gál Marianna jegyző





VISZ KÖZSÉG POLGÁRMESTERÉTŐL

8681 Visz, Rákóczi u. 32.

MEGHIVÓ

Visz Község Önkormányzata Képviselő-testületének nyílt ülését,
2022. január 18. (kedd) napjára, 17:00 órára,
az Önkormányzat tanácskozó termébe összehívom

Napirendi javaslat

1. A polgármester szóbeli tájékoztatója a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről, beszámoló az átruházott hatáskörben hozott döntésekről
2. SZMSZ rendelet módosítása (előterjesztés mellékelve)
Előadó: Gál Marianna jegyző
3. VP6-7.2.1.1-21 Külterületi helyi közutak fejlesztése című pályázatról szóló határozat módosítása
Előadó: Szűcs Attila polgármester
4. 2021. évi belső ellenőri jelentés
Előadó: Szűcs Attila polgármester
5. Éves ülésterv
Előadó: Szűcs Attila polgármester
6. Ingatlan értékesítés, értékbecslés
Előadó: Szűcs Attila polgármester
7. Polgármester illetménye
Előadó: Tóth László ÜB elnök
8. Polgármester tiszteletdíja
Előadó: Tóth László ÜB elnök
9. Alpolgármester tiszteletdíja
Előadó: Szűcs Attila polgármester
10. Alpolgármester költségterítése
Előadó: Szűcs Attila polgármester
11. Közös Hivatal SZMSZ módosítás
Előadó: Gál Marianna jegyző

Visz, 2022. január 12.

Szűcs Attila
polgármester 

A meghívót kapják:

- Képviselő-testületi tagok, jegyző, aljegyző
- Somogy Megyei Kormányhivatal Fonyódi Járási Hivatala

Visz Község Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2022. (I. 18.) önkormányzati rendelete**Visz Község Önkormányzata Képviselő-testületének önkormányzati rendelete az
Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról**

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

1. §

Az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló Visz Község képviselő testületének 9/2016(IX.22.) önkormányzati rendelete 12. § (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) A képviselő-testület rendkívüli - munkatervben nem szereplő - ülését össze kell hívni a bármely állandó bizottság vagy a képviselők egynegyedének valamint az illetékes megyei kormányhivatal a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára.

(2) Az indítvány alapján a testületi ülést a polgármester hívja össze a testületi ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával 15 napon belül.”

2. §

Ez a rendelet 2022. január 19-én lép hatályba.

Szücs Attila
polgármester

Gál Marianna
jegyző

A rendelet kihirdetve: 2022. január 18. napján

Részletes indokolás

Az 1. §-hoz és a 2. §-hoz

A Hatályos Mötv alapján szükségessé vált a módosítás.

Előterjesztés
Visz Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2022. január 18-i nyilvános ülésére

Tárgy: Visz Község Önkormányzata Képviselő- testületének 1/2022 (I.18.) önkormányzati rendelete az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2016.(IX.22.) önkormányzati rendeletének módosításáról

Előadó: Szücs Attila polgármester

Előkészítő: Gál Marianna jegyző

Előzetes hatásvizsgálat
a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17.§ (1) bekezdése alapján

A rendelet-tervezet címe:

Visz Község Önkormányzata Képviselő- testületének 1/2022 (I.18.) önkormányzati rendelete az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2016.(IX.22.) önkormányzati rendeletének módosításáról

Társadalmi-gazdasági hatása:

Az Önkormányzat e rendeletben határozza meg szervezetét és működési rendjét, állapítja meg az önkormányzati tevékenységében résztvevők jogait és kötelességeit, rögzíti az eljárási szabályokat.

Költségvetési hatása:

nincs

Környezeti, egészségi következményei:

nincs

Adminisztratív terheket befolyásoló hatása:

A rendelet hatályba lépésével kapcsolatos teendőket, a Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

Egyéb hatása:

nincs.

A rendelet megalkotásának szükségessége:

Az jogszabályi változások indokolják a felülvizsgálatot. A kormányhivatal felhívta a figyelmet a 12.§-ban lévő –nem jogszerű rendelkezésre, ezért szükségessé vált a hivatkozott jogszabályi helyben foglaltak javítására.

A rendelet megalkotása elmaradása esetén várható következmények:

Törvényességi észrevétel, mulasztásos törvénysértés jogkövetkezményei.

A rendelet alkalmazásához szükséges feltételek:

- személyi: nincs
- szervezeti: nincs
- tárgyi: nincs
- pénzügyi: nincs

I n d o k o l á s

A képviselő-testület, 2016. évben elfogadta saját SZMSZ-ét. Az eltelt időben több jogszabályi módosítás történt. Fentiek alapján szükségessé vált az szmsz aktualizálása.

A fentiek alapján az alábbi rendelet tervezetet terjesztem elő.

Visz, 2022. január 12.

Szücs Attila
polgármester 

az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Visz község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.§ Visz Község Önkormányzata – a törvény keretei között – önállóan igazgatja a feladat- és hatáskörébe tartozó helyi közügyeket.

2.§ (1) Az önkormányzati jogok a választópolgárok közösségét illetik meg, akik a választópolgárok az önkormányzati testületbe választott képviselőik útján közvetetten és a helyi népszavazáson való részvételükkel közvetlenül gyakorolják az önkormányzáshoz való jogaikat.

(2) Önkormányzati döntést a képviselő-testület, annak felhatalmazására az általa létrehozott bizottság, a polgármester, részönkormányzat testülete, társulása, a jegyző, illetőleg helyi népszavazás hozhat.

3.§ Visz Község Önkormányzatának képviselő-testülete e rendeletben meghatározza szervezetét és működési rendjét, megállapítja az önkormányzati tevékenységében résztvevők jogait és kötelességeit, rögzíti az eljárási szabályokat.

4.§ A képviselő-testület és szervei számára a jogszabályokban foglalt feladat- és hatásköri, valamint szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

5.§ Az SZMSZ hatálya kiterjed az Önkormányzat képviselő-testületére, eltérő rendelkezés hiányában a települési képviselőkre, a tanácsnokokra, a képviselő-testület valamennyi bizottságára, a polgármesterre, alpolgármesterekre, a jegyzőre, aljegyzőre, továbbá a közös önkormányzati hivatal valamennyi köztisztviselőjére és közszolgálati munkavállalójára.

6. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:
Visz Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).

(2) Az önkormányzat székhelye:
8681 Visz, Rákóczi u. 32.

(3) A képviselő-testület hivatala:
Látrányi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: a Hivatal)

(4) Az Önkormányzat jelképének, címerét a község névhasználatának rendjét a képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.

II. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT ÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET FELADATA, HATÁSKÖRE

1. Az Önkormányzat feladata és hatásköre

7.§ (1) Az önkormányzat a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatokat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 13. § (1) bekezdésében foglaltak szerint látja el.

(2) Az önként vállalt feladatok tárgyában az éves költségvetésben, a gazdálkodást megalapozó pénzügyi tervben – a fedezet biztosításával – kell dönteni a képviselő-testületnek.

(3) A képviselő-testület állást foglal a feladat- és hatáskörébe nem tartozó, de a helyi közösséget érintő ügyekben. E jogával különösen a településfejlesztéssel és üzemeltetéssel, a lakossági közszolgáltatások fejlesztésével kapcsolatos ügyekben él. Ezen ügyekben – a polgármester indítványára a – a képviselő-testület csak a közvetlenül érintett lakossági réteg, és a helyi civil szervezetek meghallgatása után nyilvánít véleményt, illetve tesz kezdeményezést.

(4) Az Önkormányzat kormányzati funkciók szerint besorolt alaptevékenységeinek felsorolását az 1. melléklet tartalmazza.

(5) Azon társulások felsorolását, melyekben az Önkormányzat részt vesz, a 2. melléklet tartalmazza.

2. A Képviselő-testület feladatai, hatásköre

8.§ (1) A képviselő-testület ellátja a jogszabályban megállapított és az önként vállalt feladat- és hatásköröket.

(2) A képviselő-testület a Mötv. 42.§-án kívüli, egyes hatásköreit a bizottságaira, a polgármesterre, részönkormányzat testületére, a jegyzőre, és társulására átruházhatja. Az átruházott hatáskörök jegyzékét az SZMSZ 3. melléklete tartalmazza.

(3) Az átruházott hatásköröket a címzettek nem ruházhatják tovább, azok gyakorlásáról a képviselő-testületnek a soron következő ülésen beszámolni kötelesek.

(4) Bármely képviselő írásban kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül a képviselő-testület szerveinek – átruházott hatáskörben – önkormányzati ügyben hozott döntését.

III. Fejezet A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

1. A képviselő-testület ülései

9.§ (1) A képviselő-testület tagjai a települési képviselők és a megválasztott polgármester.

(2) A Képviselő-testület tagjainak száma: 5 fő.

10.§ (1) A képviselő-testület évente legalább hat alkalommal ülést tart, amelyek tervezett időpontjait a munkatervben jelöli meg. A munkatervi javaslatot egy évi időszakra a bizottságok véleményezésével a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé legkésőbb tárgyévi január 30. napjáig.

(2) A munkatervi javaslat indokolt esetben fél évi időszakra is előterjeszthető.

(3) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a) az ülések várható időpontját,
- b) az előre tervezhető napirendek tárgyát és előadóját,
- c) az előkészítésért felelős megjelölését,
- d) az előzetes bizottsági állásfoglalás vagy véleményezés szükségességét,
- e) az ülésre meghívandó személyeket,
- f) a közmeghallgatás tárgyát és időpontját.

(4) A munkatervbe évente legalább egyszer fel kell venni:

- a) az önkormányzat költségvetését és zárszámadását,
- b) a Hivatal tevékenységéről szóló beszámolót,
- c) a település közrendjének és közbiztonságának az értékelését,
- d) az átruházott képviselő-testületi hatáskörök gyakorlásáról szóló beszámolót,
- e) az éves ellenőrzési tervet és annak végrehajtását,
- f) féléves és háromnegyed éves beszámolót a költségvetés végrehajtásáról.

11.§ (1) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

(2) Indokolt esetben az ülés folytatólagosan több napra is összehívható.

¹12.§ (1) A képviselő-testület rendkívüli - munkatervben nem szereplő - ülését össze kell hívni a bármely állandó bizottság vagy a képviselők egynegyedének valamint az illetékes megyei kormányhivatal a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára.

(2) Az indítvány alapján a testületi ülést a polgármester hívja össze a testületi ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával 15 napon belül.

(3) Halaszthatatlan esetben a rendkívüli ülés telefonon, vagy elektronikus levélben is összehívható az értesítés napjára, a napirend megjelölésével.

13.§ (1) A képviselő-testület üléseit a polgármester, akadályoztatása esetén a helyettesítésével megbízott alpolgármester, a polgármester és az alpolgármesterek egyidejű tartós akadályoztatása esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti, az SZMSZ általános szabályai szerint.

(2) A képviselőket az ülés helyének, napjának és kezdési időpontjának, továbbá a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni.

(3) A rendes ülésre szóló meghívót a képviselő-testület ülésének napját megelőzően legalább 5 nappal kell kézbesíteni. A meghívó megküldése postai úton, elektronikus úton, vagy kézbesítő útján történik.

(4) A meghívónak a munkatervbe felvett napirenden túl, tartalmaznia kell a polgármester, alpolgármesterek, jegyző, bizottságok, tanácsnokok által benyújtott javaslatokat, valamint azokat, amelyek tárgyalását legalább 3 képviselő kérte.

14. § (1) A képviselő-testület ülésére a képviselőkön, tisztségviselőkön és a jegyzőn kívül tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a napirend előadóját, amennyiben egyébként nem kötelezően meghívott,
- b) akinek meghívása jogszabály szerint kötelező,
- c) akiket a polgármester vagy a képviselő-testület a megtárgyalandó napirend témájától függően indokoltnak tart, illetve akik meghívásáról a munkaterv elfogadásakor döntött,
- d) a helyi nemzetiséget érintő ügyekben a helyi nemzetiségi önkormányzatok elnökeit is,
- e) a könyvvizsgálót a véleményezési körbe tartozó témákhoz,
- f) a helyi civil szervezetek képviselőt, véleményezési körükbe tartozó témákhoz.
- g) a Somogy Megyei Kormányhivatal Fonyódi Járási Hivatalának Vezetőjét.

15.§ (1) A képviselő-testületi meghívóval egyidejűleg kézbesíteni kell az írásos előterjesztéseket is.

(2) Rendkívül indokolt esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülés megkezdése előtt történő kiosztását.

(3) A polgármester az ülés megkezdése előtt 10 perc olvasási szünetet rendelhet el az ülés megkezdése előtt kiosztott anyagok tanulmányozására.

(4) A képviselő-testület ülésének időpontjáról és napirendjéről a lakosságot a helyben szokásos módon tájékoztatni kell, és az ülés összehívásáról szóló hirdetményt ki kell függeszteni az Önkormányzat hirdetőtábláján.

(5) Helyben szokásos mód alatt az Önkormányzat hirdetőtábláján történő közzétételt kell érteni.

16.§ (1) A képviselő-testület ülése nyilvános.

(2) A képviselő-testület zárt ülést tart, zárt ülést tarthat a Mötv. 46. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben.

(3) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a jegyző, aljegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt.

17.§ A hallgatóság a nyilvános ülésen csak a részére kijelölt helyen foglalhat helyet. Amennyiben a hallgatóság az ülést zavarja, a polgármester a rendzavarót vagy rendzavarókat először figyelmezteti és ha az nem jár eredménnyel, akkor az ülésről kiutasíthatja.

18.§ (1) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen több, mint 3 képviselő jelen van.

(2) Határozatképtelenség esetén ugyanazon napirendek megtárgyalására a képviselő-testületet 8 napon belül újból össze kell hívni.

(3) Ismételt határozatképtelenség esetén a polgármester a rendkívüli ülés összehívására vonatkozó szabályok szerint köteles intézkedni. Az így tartott rendkívüli ülésen tisztázni kell a határozatképtelenség okait.

2. A tanácskozás rendje

19. § (1) A képviselő-testület ülésének elnöke a polgármester.

(2) Az ülés megnyitásakor a polgármester a megjelentek létszáma alapján megállapítja az ülés határozatképességét.

(3) Az ülés határozatképességének megállapítása után, a polgármester javaslatot tesz a jegyzőkönyv-hitelesítők személyére. A képviselő-testület a jegyzőkönyv-hitelesítők személyéről vita nélkül határoz.

20.§ Az elnök ülésvezetési feladatai, jogköre:

- a) az ülés megnyitása, berekesztése, félbeszakítása, szünet elrendelése,
- b) a határozatképesség megállapítása,
- c) javaslat a napirendre, a napirend elfogadtatása,
- d) az ülés levezetése, a szó megadása vagy ennek megtagadása,
- e) a napirendi pont tárgyalásának elnapolására javaslattétel,
- f) tartalmilag összefüggő napirendek együttes tárgyalására javaslattétel.

21.§ Az elnök vitavezetési feladatai:

- a) a vita megnyitása,
- b) szavazás elrendelése,
- c) a szavazás eredményének megállapítása,
- d) a döntés kimondása.

22.§ Az elnök napirend előtt tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről, átruházott hatáskörben hozott döntésekről.

23.§ (1) Az ülés rendjének fenntartásáért az elnök felel.

(2) Az elnök

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása,
- b) rendreutasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít.

(3) Ha a rendreutasítás eredménytelen, a bármelyik képviselő kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület a képviselőt rója meg. Erről a képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz.

24.§ Amennyiben a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely lehetetlenné teszi a tanácskozás folytatását, az elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja.

25.§ (1) Az elnök a napirendi pontok tárgyalását külön-külön nyitja meg. Tájékoztató jellegű előterjesztések felett nem lehet vitát nyitni.

(2) A tárgyalás során elsőként az előterjesztőnek, a tanácsnoknak és az érintett bizottságoknak kell szót adni. Az előterjesztő a javaslatát a tárgyalás során bármikor módosíthatja.

(3) Az előterjesztő, a tisztségviselők, a jegyző a napirendhez kapcsolódóan bármikor szót kérhetnek.

(4) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor. A felszólalás időtartama legfeljebb 3 perc. Ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalásra a polgármester ad engedélyt, az ismételt felszólalás időtartama a 2 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól.

(5) A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.

26.§ (1) A képviselő-testület rendes ülésének napirendjére a meghívó alapján az elnök tesz javaslatot. A napirendet a képviselő-testület vita és tárgyalás nélkül állapítja meg. Munkatervben szereplő napirend elmaradását az ülésen indokolni kell.

(2) Rendelet-tervezetet csak önálló napirendi pontként lehet előterjeszteni.

(3) Napirendi javaslaton kívül téma csak sürgősségi indítvány esetén tárgyalható.

(4) A képviselő-testületi ülések napirendjéről és azok tárgyalási sorrendjéről a testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

(5) Az előterjesztés megtételére jogosultak:

- a) polgármester,
- b) képviselő-testület bizottságai,
- c) képviselő-testületi tag,
- d) jegyző.

(6) Előterjesztésnek minősül: a határozat és rendelettervezet, beszámoló, tájékoztató.

(7) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztés általában írásban, kivételesen szóban kerül benyújtásra. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

(8) Az önkormányzati képviselő a képviselő-testület ülésén - a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon - kezdeményezheti rendelet megalkotását vagy határozat meghozatalát.

27. § Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) az előterjesztés címét és előadóját,
- b) a jogszabályi háttérrel a korábbi, a tárggyal összefüggő testületi határozatokat,
- c) a helyzetértékelést, az alternatívákat, a lefolytatott egyeztetéseket,
- d) a döntési javaslatot és indokait,
- e) a rendelet-tervezetet, illetve a határozati javaslatot,
- f) a határidő, a végrehajtásért és ellenőrzésért felelős megjelölését.

28.§ (1) A munkatervben nem szereplő napirend megtárgyalására bármely képviselő indítványt tehet. Az önálló indítványt a rendes ülés napját megelőzően legalább 10 nappal kell írásban a polgármesterhez benyújtani.

(2) Önálló indítvány alapján napirendi pontként csak a 37.§-nak megfelelő rendelet tervezet, vagy határozati javaslat vehető fel.

29.§ (1) A képviselők a tisztségviselőknek, a bizottságok elnökeinek, a jegyzőnek felvilágosítás kérése céljából kérdést tehetnek fel. A kérdés a képviselő-testület ülése előtt legalább 5 nappal írásban, vagy az ülésen szóban tehető fel.

(2) A megkérdezett az ülésen szóban válaszol. Ha az erre való felkészüléshez hosszabb idő szükséges, akkor a megkérdezett 30 napon belül írásban adja meg válaszát.

30.§ (1) A képviselő a képviselő-testület ülésén magyarázat kérése céljából interpellációt intézhet a tisztségviselőkhöz, a jegyzőhöz, vagy bármely bizottság elnökéhez, amelyre az ülésen szóban vagy legkésőbb 5 napon belül írásban érdemi választ kell adni.

(2) Az interpellációt az ülés előtt írásban kell benyújtani a képviselő-testület elnökéhez és a megkérdezett személyhez.

(3) Az ülésen az interpelláció 5 percben összefoglalva szóban is indokolható.

(4) Az interpellációra adott írásos választ a képviselőknek meg kell küldeni.

(5) Az interpellációra adott választ követően az interpellálónak – legfeljebb 5 percben – viszontválaszra van joga. Ezt követően a képviselő-testület vita nélkül határoz a válasz elfogadásáról.

(6) (a) Ha a képviselő-testület az interpellációra adott választ nem fogadja el, a megkérdezett köteles a kérdést újból megvizsgálni és ennek eredményéről az interpellálót 5 napon belül és a képviselőket legközelebbi ülésen tájékoztatni.

b) Ha a képviselő-testület a választ továbbra sem fogadja el, az interpellációt a tárgy szerint illetékes bizottságnak adja ki megvizsgálás és válaszadás céljából.

(7) A sürgősség elfogadása esetén az indítványt az adott ülésen tárgyalni kell. Ellenkező esetben egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni és napirendre tűzésének időpontjáról a testület dönt.

31.§ A napirendek tárgyalásának sorrendjét az alábbiak szerint kell meghatározni:

- a) polgármesteri beszámoló,
- b) rendelet-tervezet,
- c) beszámoló (jelentés) és határozati javaslat,
- d) sürgősséggel tárgyalandó javaslat,
- e) kérdés és interpelláció,
- f) tájékoztató és egyéb bejelentés.

32.§ (1) Napirendi ponthoz kapcsolódóan az alábbi, nem önálló indítványok nyújthatók be:

- a) sürgősségi javaslat,
- b) módosító javaslat,
- c) bizottsági vélemény.

(2) Módosító javaslattal bármely képviselő és a jegyző is élhet.

33. § (1) A módosító javaslatokat 5 nappal az ülés előtt írásban lehet előterjeszteni. A sürgősséggel tárgyalt napirendhez módosító javaslat az ülésen is előterjeszthető. A módosító javaslatokat indokolni kell.

(2) A módosító javaslat ismertetését követően az elnök a napirend előterjesztőjét érdemi nyilatkozattételre hívja fel.

34. § (1) A felszólalások lehetnek:

- a) napirend előtti felszólalás,
- b) napirendhez kapcsolódó felszólalás,
- c) ügyrendi felszólalás,
- d) személyes megjegyzés.

(2) A meghívottak az ülésen tanácskozási joggal vesznek részt. Azok, akiket valamelyik napirend tárgyalásához hívtak meg, csak a meghívásuk szerinti napirend vitájában vehetnek részt.

35. § A tárgyalt napirendet érintő ügyrendi kérdésében bármelyik képviselő két percre szólhat és javaslatot tehet. A képviselő-testület a javaslat felett vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

3. Határozathozatal

36.§ (1) A képviselő-testület a napirendi pont vitáját követően döntést igénylő kérdésben határozatot hoz.

(2) Az ülés elnöke az eldöntésre váró kérdést úgy köteles feltenni, hogy a szavazás „igen”-nel vagy „nem”-mel történhessen.

(3) Az ülés elnöke az előterjesztett és a vitában elhangzott, döntést igénylő javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Előbb a módosító indítványokról, majd az előterjesztésben szereplő döntési javaslatokról kell szavazni.

(4) Az egyszerű többséggel hozható határozat elfogadásához a határozatképes számban jelenlévő képviselők több mint a felének egybehangzó igen szavazata szükséges.

(5) Azt a határozati javaslatot, amely nem kapja meg a szükséges többséget, elutasítottak kell tekinteni. A képviselő-testület minősített többséggel dönthet arról, hogy az elutasított javaslatot mikor lehet legközelebb napirendre tűzni.

4. Rendeletalkotás

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

(2) A rendelet megalkotására az SZMSZ rendelkezéseit az ebben a címben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

38§ A rendelet-tervezetről szóló előterjesztésnek tartalmaznia kell:

a rendelet megalkotásának indokait, szükségességét,

az előzetes hatásvizsgálat eredményét,

az elérni kívánt célt,

az egyes szabályozási megoldások indokait (részletes indokolás),

a tervezetbe beépített, illetve elvetett véleményeket, javaslatokat,

a rendelet-tervezet teljes szövegét.

39.§ A képviselő-testület a szavazás során először a rendelet-tervezetet módosító javaslatokról, majd a rendelet egészéről dönt. Indokolt képviselői javaslatra a képviselő-testület - egyszerű többségű szavazással - részenkénti szavazást is elrendelhet.

40.§ (1) A rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.

(2) A rendeletet a helyben szokásos módon ki kell függeszteni, továbbá a képviselő-testület hivatalos lapjában, vagy az önkormányzat honlapján közzé kell tenni.

(3) A rendeletek kihirdetéséről és naprakész nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.

5. A szavazás módja

41.§ (1) Szavazni csak személyesen lehet. Szavazás közben a szavazást indokolni nem szabad.

(2) A szavazás nyíltan történik kézfeltartással.

42.§ Ha törvény, vagy SZMSZ rendelkezése alapján az adott ügyben titkos szavazással kell dönteni, azt a képviselő-testület megbízatásának időtartamára választott szavazatszámoló bizottság bonyolítja le. A titkos szavazáshoz szükséges feltételek biztosításáról, szavazólapok előkészítéséről a jegyző gondoskodik.

43.§ (1) Név szerint szavazást - a Mötv. 48. § (3) bekezdésében meghatározottakon túl - az előterjesztő indítványozhat a szavazás megkezdése előtt. Az indítványról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(2) A napirend elfogadása tárgyában, ügyrendi kérdésben, továbbá bizottság létszáma és összetétele tekintetében név szerinti szavazás nem indítványozható.

(3) Név szerinti szavazás esetén a jegyző abc sorrendben felolvassa a képviselők nevét. A képviselők a nevük elhangzását követően igen, nem, tartózkodom nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a nyilatkozatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményéről az elnököt tájékoztatja. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki. A névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

44.§ Minősített többség szükséges – a Mötv.-ben meghatározottakon túl – a következő ügyekben:

- a) a képviselő-testület éves programjának elfogadása,
- b) az önkormányzati vagyonnal való rendelkezése,
- c) hitelfelvétel,
- d) kitüntetés, díszpolgári cím adományozása,
- e) helyi népszavazás kiírása,
- f) tanácsnok megbízása, megbízásának visszavonása,
- g) interpellációra adott válasz elfogadása,
- h) polgármester (alpolgármester tiszteletdíjának megállapítása),
- i) sürgősségi indítvány elfogadása,
- j) közfeladat önkéntes felvállalása,
- k) fegyelmi ügyekben hozott döntés.

6. A döntések nyilvántartása

45.§ (1) A döntések végrehajtásának megszervezése érdekében a képviselő-testület által hozott döntésekről a Hivatalban nyilvántartást kell vezetni.

(2) Külön nyilvántartást kell készíteni az önkormányzati rendeletekről és az önkormányzati határozatokról.

(3) Az önkormányzati határozatokról készült nyilvántartásban a döntések számát, tárgyát a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személyt kell feltüntetni.

(4) Az önkormányzati rendeletekről készített nyilvántartásban a rendelet számát, tárgyát módosítás esetén a módosítások számát kell feltüntetni. A nyilvántartás tartalmazza a kihirdetés, a hatálybalépés időpontját, továbbá a későbbi módosításra, hatályon kívül helyezésre vonatkozó megjegyzés rovatát is.

7. A jegyzőkönyv

46.§ (1) A képviselő-testület üléseiről a tanácskozás lényegét, valamint a hozott döntéseket tartalmazó - szerkesztett - írásos jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) Az írásos jegyzőkönyv a Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon túl tartalmazza:

- a) a napirend előtti felszólalásokat,
- b) a napirendi pontonként a napirend tárgyát, az előadók és felszólalók nevét, a kérdések, szóbeli előterjesztések, illetőleg hozzászólások lényegét,
- c) a módosító javaslatokat,

- d) a határozathozatal módját,
- e) az elnök intézkedéseit, továbbá az ülésen történt fontosabb eseményeket,
- f) az ülés befejezésének idejét,
- g) a megválasztott jegyzőkönyv-hitelesítők aláírását.

(3) Az írásos jegyzőkönyv eredeti példányának mellékletét képezik:

- a) meghívó,
- b) az írásos előterjesztések, a képviselői önálló indítványok és írásban benyújtott hozzászólások az interpellációk, a nem önálló indítványok, továbbá az önkormányzati rendeletek kihirdetett szövege,
- c) a jegyző törvényességi észrevétele,
- d) a jelenléti ív, a titkos szavazásról készült jegyzőkönyv és mellékletei,
- e) a név szerinti szavazásról készült névsor.

47.§ (1) A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül a jegyző köteles megküldeni a Somogy Megyei Kormányhivatalnak, a rendeletek felterjesztéséről haladéktalanul köteles gondoskodni.

(2) A képviselő-testület határozatairól készült jegyzőkönyvi kivonatot - intézkedés céljából - haladéktalanul át kell adni a felelősként és végrehajtásban közreműködőként megjelölt személyeknek, illetőleg szervezeteknek.

48.§ (1) A választópolgárok a nyilvános ülés képviselő-testületi előterjesztéseibe és az arról készült jegyzőkönyvbe betekinhetnek.

(2) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvben szereplő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó eljárásrendben történhet.

IV. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET SZERVEINEK FELADATA, MŰKÖDÉSE

1. A Bizottság

49.§ (1) A képviselő-testület meghatározott önkormányzati feladatok ellátására és a titkos szavazások lebonyolítására, az alábbi állandó bizottságot hozza létre: Ügyrendi Bizottság.

(2) A bizottságok tagjainak száma: 3 fő.

(3) A bizottság tagjainak nevét, továbbá a bizottság feladat- és hatáskörét részletesen a 4. melléklet tartalmazza.”

(4) A képviselő-testület meghatározott feladatkörök ellátására ideiglenes (ad hoc) bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság elnöke minden esetben csak képviselő lehet.

(5) A vagyonyilatkozással kapcsolatos eljárást a bizottságnál bárki kezdeményezheti. Az eljárás eredményéről a bizottság tájékoztatja a soron következő ülésen a képviselő-testületet.

(6) A vagyonyilatkozással kapcsolatos eljárás során a bizottság felhívására a képviselő köteles saját, illetve a hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni.

(7) Az azonosító adatokat csak a bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő 8 napon belül törölni kell.

50.§ (1) A bizottság a képviselő-testület döntése alapján előterjesztéseket készít. Véleményezi azokat az előterjesztéseket, amelyek csak bizottság állásfoglalásával terjeszthetők a képviselő-testület elé.

(2) A bizottság dönt a képviselő-testület által hatáskörébe utalt ügyekben is.

- 51.§ (1) A bizottságok feladataikat, hatáskörüket - testületként - ülésükön gyakorolják.
- (2) A bizottságok szükség szerint, saját munkatervüknek megfelelően üléseznek. A bizottság ülését a polgármesternek, a bizottság elnökének, illetve tagjai többségének az indítványára a bizottság elnöke összehívja.
- (3) A bizottságok üléséről - az ülés időpontjának, helyének és a javasolt napirendjének megjelölésével - legalább 5 munkanappal korábban a bizottság tagjait, a polgármestert és a jegyzőt írásban vagy más megfelelő módon értesíteni kell, az írásbeli előterjesztések egyidejű kiküldésével.
- (4) A bizottságok ülésén tanácskozási joggal részt vehetnek:
tisztviselők,
bármelyik képviselő,
a Hivatal illetékes szervének megbízottja,
a bizottság által meghívott személyek és szervezetek.
- (5) A bizottságok üléseire a képviselő-testületre vonatkozó előírások érvényesek.

52.§ (1) A bizottságok döntéseiket határozatok formájában, egyszerű szótöbbséggel hozzák meg.

- 53.§ (1) A bizottságok határozatot a képviselő-testület által átruházott jogkörben, valamint saját működésükre és tagjaikra nézve hozhatnak.
- (2) A képviselő-testület bizottságai a Hivatalhoz irányuló megkereséseiket a polgármester útján terjeszthetik elő.

54.§ (1) A bizottságok üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az ülés helyét és idejét, a jelenlévők felsorolását, a tárgyalt napirendeket, a tanácskozás lényegét és a hozott döntéseket. A nemzetiségi véleményeket kívánság szerint rögzíteni kell.

- (2) A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke, és a jegyző írja alá, majd az elnök megbízásából a Hivatal kijelölt szervei megküldik a bizottság tagjainak, a tisztviselőknek és a jegyzőnek. A jegyzőkönyvet a képviselők bármikor megtekinthetik.
- (3) A bizottságok működésének feltételeit a jegyző köteles biztosítani.

2. A települési képviselők

- 55.§ (1) A képviselőt a Mötv.-ben és az SZMSZ-ben, valamint más önkormányzati rendeletben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetőleg terhelik.
- (2) A települési képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztást követő ülésen esküt tesz.

56.§ (1) A képviselő köteles:

- tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában, az ülésekről való távolmaradását akadályoztatása esetén a polgármesternek írásban bejelenteni,
 - a bizottsági tagságával összefüggő feladatait ellátni, annak ülésein részt venni,
 - a vele szemben felmerült kizárási okot a napirend tárgyalása előtt bejelenteni,
 - választóival megfelelő kapcsolatot tartani (beszámoló, fogadóóra).
- (2) A települési képviselők, a tanácsnokok és a képviselő-testületi bizottságok tagjainak juttatásáról, költségátérítéséről és tiszteletdíjáról külön önkormányzati rendelet rendelkezik.
- (3) A képviselő-testület bármely tagjának javaslatára rendbírsággal sújthatja azt a képviselőt, aki
- személyes érintettségével kapcsolatos bejelentési kötelezettségét elmulasztotta,

- b) az ülésen másokat sértő, a testülethez méltatlan, nem illő kifejezést használ, magatartást tanúsít,
- c) a napirendtől – a polgármester felszólítása ellenére – ismételten eltér,
- d) eskütételét követően három hónapon belül a Kormányhivatal által szervezett képzésen nem vesz részt,
- e) három egymást követő testületi ülésen nem jelenik meg és távolmaradását nem menti ki.

(4) A rendbírság összege alkalmanként legfeljebb 10.000 forint, kiszabásához a képviselő-testület minősített többsége szükséges.

57.§ (1) Az önkormányzati képviselő megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított harminc napon belül, az Mötv. 2. melléklete szerinti vagyonyilatkozatot köteles tenni. Az önkormányzati képviselő saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének (e § tekintetében együtt: hozzátartozó) az Mötv. 2. melléklete szerinti vagyonyilatkozatát.

(2) A vagyonyilatkozat tételének elmulasztása esetén - annak benyújtásáig - az önkormányzati képviselő e tisztségéből fakadó jogait nem gyakorolhatja, tiszteletdíjat, természetbeni juttatást, költségtérítést nem kaphat.

58.§ (1) Az önkormányzati képviselő összeférhetetlenségének a megállapítását bárki kezdeményezheti írásban a polgármesternél.

(2) Az összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést a polgármester az érkezéstől számított 3 munkanapon belül átadja a képviselő-testület Ügyrendi Bizottságának, amely azt kivizsgálja.

(3) A bizottság előterjesztése alapján, a képviselő-testület a következő ülésén, legkésőbb az összeférhetetlenség megállapításának kezdeményezését követő 30 napon belül határozattal dönt az összeférhetetlenségről.

3. A polgármester

59.§ (1) A polgármester a jogszabályok által meghatározott kereteken belül – főállásúként, foglalkoztatási jogviszonyban – látja el feladatait és gyakorolja önkormányzati és hatósági hatásköreit.

(2) A polgármester a bizottságok működésével összefüggésben: indítványozhatja a bizottság összehívását,

felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit; a felfüggesztett döntés a képviselő-testület soron következő ülésén határoz,

(3) A polgármester jogosult arra, hogy az állampolgárok élet- és vagyonbiztonságát veszélyeztető elemi csapás, illetőleg következményeinek az elhárítása érdekében (vézhelyzetben) a költségvetés körében átmeneti intézkedéseket hozzon.

(4) A (3) bekezdés alapján tett intézkedéseiről és döntéséről a polgármester a képviselő-testület következő ülésén köteles beszámolni.

(5) A polgármester két testületi ülés közötti időszakban felmerülő, halasztást nem tűrő önkormányzati ügyekre vonatkozó döntési jogköre a következő ügyekre terjed ki:

- a) döntés pályázat benyújtásáról,
- b) pályázati eljárásban hiánypótlás teljesítése, egyéb nyilatkozatok megtétele,
- c) halasztást nem tűrő beruházás, felújítás megrendelése.

4. Az alpolgármester

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

(2) A képviselő-testület dönt az alpolgármester tiszteletdíjának mértékéről.

(3) Az alpolgármester a polgármester irányításával, látja el feladatait.

(4) Az alpolgármester feladata különösen:

- a) a testület elé kerülő anyagok kidolgozásában való részvétel,
- b) kapcsolattartás gazdasági, társadalmi szervezetekkel,
- c) a képviselők, a bizottságok munkájának a segítése.

6. A jegyző

61.§ (1) a) A közös hivatalt fenntartó önkormányzatok polgármesterei - pályázat alapján - jogszabályban meghatározott képesítéssel rendelkező jegyzőt és aljegyzőt neveznek ki, határozatlan időre.

(2) A Hivatalt a jegyző vezeti.

(3) a) A jegyző gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői tekintetében.

b) A Mötv. 81. § (4) bekezdésében meghatározott esetekben a jegyző - döntését megelőzően - írásban a polgármester egyetértését kéri.

c) Az egyetértés kérdésében a polgármester 3 munkanapon belül dönt.

d) A jegyző tartós akadályoztatása esetén – legfeljebb hat hónapra – képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő köztisztviselő, vagy más jegyző látja el a jegyzői feladatokat.

62.§ (1) A jegyző a polgármester irányítása mellett gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ennek keretében:

- a) törvényességi szempontból véleményezi a képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
- b) ellátja a képviselő-testület, a bizottságok és a működésével kapcsolatos szervezési és ügyviteli feladatokat,
- c) írásban vagy a testületi ülésen jegyzőkönyvbe foglaltan jelzi, ha a testületek és a polgármester döntéseinél jogszabálysértést észlel,
- d) gondoskodik a testületi ülések jegyzőkönyvének elkészítéséről,
- e) rendszeresen tájékoztatja a testületeket az önkormányzatot érintő jogszabályokról,
- f) gondoskodik az önkormányzati rendelet-tervezetek szakmai előkészítéséről.

(2) A jegyző egyéb feladatai:

- a) szervezi, összehangolja a Hivatal munkáját,
- b) részt vesz az ügyfélfogadás megszervezésében,
- c) gondoskodik a bizottságok működési feltételeinek biztosításáról,
- d) gondoskodik a képviselői adatigénylések teljesítéséről.

(3) Amennyiben a jegyző jogszabálysértést észlel, köteles azt a testület ülésén szóban jelezni, valamint jelzését írásban az ülésről készült jegyzőkönyvhöz mellékelni.

7. A Hivatal

63.§ (1) A képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre – közös önkormányzati hivatal elnevezéssel – az önkormányzat működésével, önkormányzati valamint az államigazgatási hatósági ügyek döntésre való elkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.

(2) A képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján meghatározza az egységes hivatal belső szervezeti tagozódását, munka és ügyfélfogadásának rendjét, valamint a működéshez szükséges feltételeket, a működési és fenntartási költségeket.

(3) A polgármester előterjesztését a jegyző javaslatának figyelembe vételével teszi meg.

(4) A Hivatal saját Szervezeti és Működési Szabályzattal rendelkezik.

64.§ A Hivatal belső tagozódása:

A székhelytelepülésen működő hivatal 9 fővel, a gamási kirendeltség 2 fővel látja el feladatát. Visz és Somogybabod településeken a hét meghatározott napján ügyfélszolgálati megbízott működik.

8. Közmeghallgatás

65.§ (1) A képviselő-testület minden évben közmeghallgatást tart, melynek időpontját és helyét 8 nappal megelőzően a lakosság tudomására kell hozni.

(2) A munkaterv meghatározhatja, hogy mely napirendek megtárgyalása történik közmeghallgatással egybekötve.

(3) A közmeghallgatással egybekötött képviselő-testület összehívására és lefolytatására az SZMSZ előírásait az e fejezetben meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.

66.§ 65.§ (1) A közmeghallgatásra meg kell hívni a Hivatal vezetőit, a polgármester által kijelölt önkormányzati intézmények és gazdasági társaságok vezetőit, a helyben érdekelt szervezetek képviselőit.

(2) Az ülésen az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű ügyben szólalhatnak fel.

(3) Az állampolgárok és a (2) bekezdésben említett szervezetek képviselői a képviselő-testülethez, a képviselőkhöz, a polgármesterhez vagy a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, amelyre a megkérdezett válaszol, vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban közli válaszát.

9. Helyi népszavazás és népi kezdeményezés

67.§ A helyi népszavazásra a népszavazás kezdeményezéséről szóló rendelkezéseit a képviselő-testület önkormányzati rendeletben szabályozza.

VI. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDÁLKODÁSA

68.§ (1) Az önkormányzat saját tulajdonnal rendelkezik és költségvetési bevételeivel, kiadásaival önállóan gazdálkodik. A gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős.

(2) Az önkormányzat vagyonát elsődlegesen a kötelező közszolgáltatások biztosítása érdekében kell hasznosítani. Az önként vállalt feladatok céljára vagyonfelhasználásra akkor kerülhet sor, ha az önkormányzat a vagyonával a törvényen alapuló közszolgáltatásokat teljesítette.

69.§ (1) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről rendeletet alkot.

(2) A gazdálkodásra vonatkozó részletes előírásokat a költségvetésről szóló rendelet állapítja meg.

70.§ (1) A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az beszerzésekről, beruházásokról, megrendelésekről egymillió forint értékhatárig – a képviselő-testület folyamatos tájékoztatása mellett – saját hatáskörben döntsön.

(2) Az önkormányzat törzsvagyónának forgalomképtelen, illetőleg korlátozottan forgalomképes körét, valamint a vagyontárgyakról való rendelkezés feltételeit a képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.

(3) A település vagyoni helyzetének alakulásáról a képviselő-testület a lakosságot a helyben szokásos módon tájékoztatja.

VII. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

71.§ (1) E rendelet 2016. október 1. napján lép hatályba.

(2) Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Visz Község Önkormányzata Képviselő-testületének 19/2013.(XII. 30.) önkormányzati rendelete az Önkormányzat és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Visz Község Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2022. (I. 18.) önkormányzati rendelete**Visz Község Önkormányzata Képviselő-testületének önkormányzati rendelete az
Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról**

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

1. §

Az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló Visz Község képviselő testületének 9/2016(IX.22.) önkormányzati rendelete 12. § (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) A képviselő-testület rendkívüli - munkatervben nem szereplő - ülését össze kell hívni a bármely állandó bizottság vagy a képviselők egynegyedének valamint az illetékes megyei kormányhivatal a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára.

(2) Az indítvány alapján a testületi ülést a polgármester hívja össze a testületi ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával 15 napon belül.”

2. §

Ez a rendelet 2022. január 19-én lép hatályba.

Szücs Attila
polgármester

Gál Marianna
jegyző

A rendelet kihirdetve: 2022. január 18. napján

Részletes indokolás

Az 1. §-hoz és a 2. §-hoz

A Hatályos Mötv alapján szükségessé vált a módosítás.

Határozati javaslat:

Visz Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy pályázatot nyújt be a VP6-7.2.1.1-21 Kültériületi helyi közutak fejlesztése című pályázati felhívásra. A benyújtandó pályázat megnevezése: „Kültériületi útfejlesztés Visz községben”. A projekt az önkormányzat tulajdonában lévő viszi, 012/2, 034/10 és 033 hrsz-ú ingatlanokat érinti. A beruházás teljes költségvetése legfeljebb bruttó 70 millió forint. Az önkormányzat vállalja a pályázathoz szükséges önerőt, legfeljebb bruttó 5 millió forintot a 2022. évi költségvetése terhére.

A képviselő testület felhatalmazza a polgármestert a pályázattal kapcsolatos dokumentumok aláírására és a szükséges nyilatkozatok megtételére, valamint nyertes pályázat esetén a támogatási szerződés aláírására, továbbá a megvalósításhoz szükséges szerződések aláírására a pályázati költségvetés mértékéig.

Határidő: azonnal

Felelős: Szűcs Attila polgármester

6

Iktatószám:

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

2021. ÉV

Készítette:

Kahó Ildikó
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:

Gál Marianna
jegyző

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Visz Község Önkormányzatánál a 2021. évben elvégzett ellenőrzések tapasztalatairól

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Visz Község Önkormányzatnál az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazást Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet és a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről és belső kontrollrendszeréről szóló 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet (a továbbiakban: Bkr.) biztosította.

A közpénzek felhasználásában részt vevő államháztartási szervezetek kötelesek belső ellenőrzési rendszert működtetni abból a célból, hogy bizonyosságot nyújtsanak az általa kiépített és működtetett pénzügyi irányítási és kontroll rendszerek megfelelőségét illetően.

A fenti előírásoknak megfelelően Visz Község Önkormányzat külső szakértő bevonásával gondoskodott a jogszabályi előírásoknak megfelelő belső ellenőrzési rendszer kiépítéséről és működtetéséről.

A belső ellenőrzésre az Önkormányzat 2021. évi Belső ellenőrzési terve alapján került sor, melynek teljesítéséről - a Bkr. 48. § alapján - jelen, 2021. évi Összefoglaló éves jelentés számol be.

A belső ellenőrzés jogszabályi kötelezettségének megfelelően, támogatja a stratégiai célok meghatározását. Módszeresen értékeli, illetve fejleszti a hivatali monitoring, a kontrolling és a minőségbiztosítás hatékonyságát.

A belső ellenőrzés szabályszerűen, az ellenőrzési tervben meghatározott feladatait ellátva működött.

Az ellenőrzött szervezetek és dolgozók a belső ellenőrzés, mint tevékenység szükségességét nem vitatják, változatlanul van **igény a szakmai tanácsadásra** is egy-egy megoldandó feladat kapcsán.

Az összefoglaló éves belső ellenőri jelentés a belső ellenőr adott évi tevékenységének önértékelésen alapuló bemutatását, a belső kontrollrendszer működésének értékelését, valamint az intézkedési tervek, megvalósulását tartalmazza.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

Tartalmi összefoglaló

A belső ellenőri munkafolyamatokat, az ellenőrzési munka szakaszaihoz tartozó feladatokat, lépéseket, a Balatonlellel Család-és Gyermekjóléti Szolgálat és Belső Ellenőrzési Társulás Belső Ellenőrzési Kézikönyve részletesen szabályozza. A dokumentációk iratminták alapján készülnek, amelyek használata maradéktalanul biztosítja az alkalmazandó nemzetközi standardok, és a Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott módszertanok betartását.

A belső vizsgálat a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, **Visz Község Önkormányzat** 2021. évi ellenőrzési terve, valamint az ellenőrzési megbízólevelek és ellenőrzési programok alapján történt. A belső ellenőr, a feladatellátás során a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezete által kiadott standardok alapján végezte tevékenységét. Minden ellenőrzés összefoglalást és javaslatokat tartalmazott, szükség szerint rangsorolva és minősítve, a megállapításokat.

Az ellenőri munkát támogató technikai feltételek mindenkor rendelkezésre álltak. A tárgyévben az ellenőri munkára is rávetült a vírushelyzet, amely az éves tervben megfogalmazott vizsgálatok lefolytatására is hatással volt.

A tervezés és módosítása, kockázatelemzése alaposan kiterjedt minden olyan területre, amely a szabályos és a jogszabályi változásoknak megfelelő működést segíti és kontrollálja.

Az ellenőrzési feladatok tartalmát elsősorban az éves költségvetési törvény, az Áht., az államháztartásról törvény végrehajtásáról 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet, az államháztartási számvitelről szóló 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet és a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény határozzák meg.

A Bkr. 49.§ (1) bekezdése értelmében az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének. A Bkr.49.§ (3) bekezdése szerint pedig, - a helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést megküldi a polgármesternek és a jegyzőnek a tárgyévet követő év február 15-ig.

Visz Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2020. december 01-i ülésén, 111/2020. (XII. 1.) számú. határozattal elfogadta az önkormányzat 2021. évi belső ellenőrzési ütemtervét. Visz Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2021. év során kétfő esetben kérte a belső ellenőrzés végrehajtását.

Az aktuális ellenőrzési szempontok kialakítása során, a Látványi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének javaslatát figyelembe véve, a belső ellenőrzés által összeállított terv,

- Gazdálkodási jogkörök működése
- Önkormányzat Képviselő Testületének SZMSZ-e tárgyában határozott meg ellenőrzési feladatokat.

A Balatonlelleai Család-és Gyermekjóléti Szolgálat és Belső Ellenőrzési Társulás Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásainak megfelelően, az éves ellenőrzési jelentésben került összefoglalásra a 2021. évben végzett ellenőrzési tevékenység.

A 2021. évre tervezett feladatok végrehajtása, megtörtént.

I/1 Belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

A belső ellenőrzés lényegében egy független, tárgyilagos, bizonyosságot adó tanácsadó tevékenység, melynek alapvető rendeltetése és célja, hogy rendszerszemléletű megközelítéssel, módszeresen vizsgálja és értékeli az ellenőrzött szervezetet (szervezeti egységet, tevékenységet, stb.), annak működését, ellenőrzési és irányítási eljárásait annak érdekében, hogy a lehető legkisebb kockázattal biztosítsa a legjobb eredményességet.

Jelen esetben a belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed Visz Község Ön kormányzatára, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.

A belső ellenőri munkafolyamatokat, az ellenőrzési munka szakaszaihoz tartozó feladatokat, lépéseket, a Belső Ellenőrzési Kézikönyv részletesen szabályozza. A dokumentációk iratminták alapján készülnek, amelyek használata maradéktalanul biztosítja az alkalmazandó nemzetközi standardok, és a Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott módszertanok betartását. A belső ellenőr funkcionális függetlensége biztosítva volt.

Tevékenységét a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezete által kiadott standardok, a Balatonlelleai Család-és Gyermekjóléti Szolgálat és Belső Ellenőrzési Társulás Belső Ellenőrzési Kézikönyve, **Visz Község Önkormányzat** 2021. évi ellenőrzési terve, valamint az ellenőrzési megbízólevelek és ellenőrzési programok alapján végezte. A 2021. évi munkaterv az igényeket felmérve, kockázatelemzésre alapozva került összeállításra. A munkaterv kialakításakor az ellenőrzés figyelemmel volt a javaslatokra és a belső ellenőri kapacitásra. A belső ellenőr a vizsgálatokon felül ellátta a Bkr. 21. §-ában foglalt egyéb feladatokat is. Az ellenőrzések lefolytatásához a jogszabálynak megfelelő tartalommal, a stratégiai tervvel összhangban a belső ellenőr ellenőrzési programot, a lefolytatott vizsgálat után ellenőrzési jelentést készített. A javaslatok végrehajtására intézkedési terv készítését kérte az ellenőrzött terület vezetőjétől a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével. Az írásos jelentéseken kívül az esetleges hiányosságok pótlására, javítására a helyszínen szóban is segítő szándékú javaslatokat tett a belső ellenőr.

Ki kell emelni a **belső ellenőrzés bizonyosságot adó tevékenységét** is, mely körben a legfontosabb ellátandó feladata:

- elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;

- elemezni, vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valóságát;
- a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint az Önkormányzat működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;
- nyilvántartani és nyomon követni a belső ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.

A belső ellenőrzés tanácsadó tevékenysége keretében különösen fontos feladatként szükséges biztosítani a vezetők támogatását az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becslésével, amennyiben arra igényt tartanak.

Az ellenőrzések között kiemelt szerephez jut a költségvetési szerv első számú vezetőjének felelősségi körébe tartozó, általa kialakított és működtetett belső kontrollrendszer gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének vizsgálata.

I/1 A) Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

A belső ellenőrzési feladatellátásról szóló megállapodás alapján Visz Község Önkormányzata határozatban fogadta el a 2021. évi belső ellenőrzési ütemtervét, és –a rendelkezésre álló kapacitás-felosztás alapján- **a településre jutó belső ellenőrzési napok számát 19 napban határozta meg.**

Az ellenőrzés a tervezettnél megfelelő időben zajlott, tervtől való eltérés nem volt.

A tárgyévra vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

Visz Község Önkormányzatára tervezett és végrehajtott ellenőrzések az ellenőrzés típusa alapján:

Tervezett vizsgálatok száma a 2021. évi elfogadott munkaterv szerint	Ellenőrzés Típusa	Végrehajtott 2021. évi munkaterv szerint
2	<i>Szabályszerűségi ellenőrzés</i>	2

<i>Elvégzett ellenőrzések</i>		
<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>
Gazdálkodási jogkörök érvényesülése	Annak megállapítása, hogy a gazdálkodási jogkörök kialakítása, érvényesítése a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően történt-e.	Dokumentum alapú ellenőrzés, interjú
Önkormányzat Képviselő-testületének SZMSZ-e	Jogszabályi előírásoknak való megfelelés.	Dokumentum alapú ellenőrzés

Az ellenőrzés során összefoglalóan az alábbi megállapítások és javaslatok megtételére került sor.

A részletes megállapításokat és javaslatokat az egyes ellenőrzési jelentések teljes terjedelemben tartalmazzák. Az ellenőrzési jelentést az ellenőrzött területek munkatársaival egyeztettem.

Végrehajtott ellenőrzések

Gazdálkodási jogkörök ellenőrzése tárgyában a belső ellenőrzés az alábbi megállapításokat tette

A Látványi Közös Önkormányzati Hivatal rendelkezik a gazdálkodás alapjául szolgáló szabállyal.

A Gazdálkodási Szabályzat 2014. január 01-től hatályos, amely tartalmazza a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módját, eljárási és dokumentációs részletszabályait, valamint a feladatokat ellátó személyek kijelölésének rendjéről szóló szabályozást.

A szabályzat hatály kiterjed többek között Visz Község Önkormányzatára, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervére.

Az operatív gazdálkodást meghatározó szabályzat elkészítése során a helyi sajátosságokat figyelembe vették, aktualizálása folyamatos. A szabályzatot iktatták, a Látványi Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó Önkormányzatok, így Visz Község Önkormányzata is azt megkapta. A gazdálkodás aláírási, igazolási folyamatai, szabályszerűen, megbízhatóan kerültek meghatározásra. A megrendelésektől, a kifizetésekkel bezárólag az aktuális szabályozottság szerinti engedélyezési szintek megfelelően biztosították a munkafolyamatba épített ellenőrzések megvalósulását.

A gazdálkodási jogkörök szabályozottsága és gyakorlati működése - megfelelő és szabályszerű volt az ellenőrzött időszakban.

A négy szem elvének működtetése biztosított volt a pénzügyi folyamatokban.

Megfelelő helyre beépítésre kerültek a kontrollpontok (hatáskör és felelősségi körök), megfelelően működtek a kontroll eljárások (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés,

teljesítésigazolás). A gazdálkodási jogkört gyakorlók aláírásai minden esetben megegyeztek az aláírás mintában rögzítettekkel.

A Gazdálkodási Szabályzat nem tartalmazza a költségvetés tervezésének alapelveire vonatkozó előírásokat, valamint az átláthatóságra vonatkozó követelményrendszer szabályait.

A gazdálkodási jogkörökhöz tartozó aláírás mintáit tartalmazó nyilvántartás, az aláírásra jogosultak aláírás mintáiban mind a teljes aláírás, mind a rövidített aláírás (szignó) rögzítésre került.

A pénzügyi folyamatokban kulcsszerepet betöltő kontrollok jól működtek. A folyamatba épített ellenőrzések ellátása rendszerszerű.

A jelentésben szereplő megállapítások bizonyítják, hogy az Intézménynél működött a gazdálkodási jogkörök egymásra épülő rendszere, mivel az aláírásokra való felhatalmazások elkészültek, az aláírásra jogosultak aláírásai nem hiányoztak, a kapcsolódó keltezésék rendben voltak. Mindezek alapján, az aláírási sorrendek jogszabály szerinti betartása igazolható volt.

A belső ellenőrzés az ellenőrzött kifizetésekkel összefüggésben a rendelkezésre bocsátott dokumentumok alapján jogosulatlan kifizetést nem tárt fel, a hibák bekövetkezésének kockázata, minimális ezen a területen.

A gazdálkodással foglalkozó dolgozók személyi és anyagi felelőssége nem vetődött fel. Az okmányok, nyilvántartások összességében megfelelő színvonalon kitöltöttek. A bizonylatokon az ellenőrzéseket dokumentálták, a teljesítés igazolásokat az Ávr. 57. §-ában előírtak szerint végezték.

Javaslat

Srsz.	Megállapítás	Rangsor	Következtetés	Javaslat	Intézkedést igényel?
1.	A Látványi Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Szabályzata nem tartalmazza a költségvetés tervezésére vonatkozó alapelveket és az átláthatósági nyilatkozatokra vonatkozó eljárásrendet.	Közepes	A Gazdálkodási szabályzat a gazdálkodási terület teljes körű szabályozása érdekében, kiegészítést igényel.	A 2014. január 01-től hatályos Gazdálkodási Szabályzatot ki kell egészíteni a költségvetés tervezésének alapelveivel, valamint az átláthatósági nyilatkozatokra vonatkozó eljárásrenddel, a költségvetési szerv vezetőjének a belső kontrollrendszer értékelésére vonatkozó nyilatkozattételi kötelezettségével.	IGEN

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményem a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében:

„megfelelő”.

Önkormányzat Képviselő-testület SZMSZ-e

Az ellenőrzés időszakában hatályos, Visz Község Önkormányzat Képviselő-testületének SZMSZ-e, többségében megfelel a vonatkozó jogszabályi előírásoknak. Felülvizsgálatot igényel az önkormányzati hatósági ügyekre vonatkozó konkrét előírások, valamint a polgármester vonatkozásában a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségek tekintetében.

Javaslat

Srsz.	Megállapítás	Rangsor	Következtetés	Javaslat	Intézkedést igényel?
1.	Visz Község Önkormányzat Képviselő-testületének SZMSZ-e, nem tartalmazza az önkormányzati hatósági ügyekre vonatkozó konkrét előírásokat, és a polgármester vonatkozásában a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettséget.	Közepes	A Visz Község Önkormányzat Képviselő-testületének, a jelenleg is hatályos - az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendeletét-, javasolt felülvizsgálni.	A szükséges módosítások elvégzését követően, a Hivatal Jegyzője terjessze be a rendelettervezetet a Képviselő-testület elé elfogadásra.	IGEN

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményem a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében:

„megfelelő”.

I/1B Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

Jogellenes magatartás (büntető, szabálysértési, kártérítési, fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény) a vizsgált témakörrel kapcsolatban nem merült fel.

I/2 A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

Az ellenőrzésekhez alapvetően szükséges tárgyi feltételek biztosítottak voltak. Az ellenőrzött területek dolgozói pozitív hozzáállásukkal segítették az ellenőrzéseket, közreműködtek az esetenként feltárt hibák, hiba lehetőségek kiküszöbölésében. Az ellenőrzés során a munkatársakat a konstruktív együttműködés jellemezte mind a hibák feltárása, mind azok megszüntetése terén. Mindez, jelentős mértékben segítette a belső ellenőr munkáját.

Az ellenőrzések végrehajtásával, realizálásával kapcsolatban, vitás kérdések nem merültek fel. A jelentéstervezet az ellenőrzött féllel előzetesen egyeztetésre került. A megállapításokkal, javaslatokkal szemben lényeges kifogás nem merült fel. Az ajánlások konkrét, gyakorlatban megvalósítható feladatokat tartalmaztak, megfelelő alapot biztosítva a hatékonyabb és szabályos működéshez.

Az ellenőrzések során a belső ellenőr számára olyan optimális feltételeket biztosítottak, mely alkalmas az elmélyültebb, hatékonyabb munkavégzésre, valamint az ellenőrzött területek dolgozóival való személyes, nyugodt, zavartalan egyeztetésre, tárgyalásra.

A fentiek mellett voltak továbbá olyan pozitív tényezők, amelyek a hatékonyabb feladatellátást befolyásolták.

- a bejelentett vizsgálatok alapján, az anyagok előkészítettek voltak
- az ellenőrzöttek, szükség esetén intézkedési terveket készítettek.

A vizsgálatok végrehajtása során az ellenőrzöttekkel való együttműködés, a jelentések megállapításainak, javaslatainak elfogadottsága, a személyes tapasztalatok alapján jónak mondható.

A tevékenység pozitív megítélése érezhető az Önkormányzat és az intézmény vezetése részéről.

I/2/A A belső ellenőrzés humánerőforrás- ellátottsága

A 2021. évi tervben szereplő feladatokhoz, a szükséges kapacitás, rendelkezésre állt.

Tevékenységek	belső ellenőr	Összesen:
Tervezett ellenőrzésekre	13	13
Egyéb tevékenységre	6	6
Összesen:	19	19

A belső ellenőr képzései

A belső ellenőrzési vezető regisztrált tagja a Belső Ellenőrök Nemzetközi, és Magyarországi Szervezetének (BEMSZ), 2021. évben online értekezletein rendszeresen részt vesz.

Résztvevője az Államháztartási Belső Pénzügyi Ellenőrzési Módszertani és Képzési Központ szervezésében lebonyolított, és az államháztartási tréningeknek, kötelezően előírt képzéseknek, eleget téve a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről szóló jogszabályi előírásnak.

2021-ben a növekvő szakmai követelményeknek megfelelő felkészültségét, folyamatos online képzésekkel biztosította.

- folyamatosan figyelemmel kísérte a jogszabály módosításokat
- a különböző szakfolyóiratokban megjelenteket
- tanulmányozta a Nemzetgazdasági Minisztérium szakmai honlapját
- részt vett a mérlegképes oktatáson, a BEMSZ által szervezett továbbképzéseken, és a belső ellenőrök nemzetközi szervezete által meghirdetett képzéseken

- résztvevője volt az országos adó és közigazgatási konferenciáknak
- a belső ellenőrök nyilvántartásában, bejegyzése továbbra is fennáll.

A belső ellenőr regisztrációs száma: 5112683

I/2/B Szervezeti és funkcionális függetlenség

A belső ellenőrzés funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlensége biztosított, feladatát, egyéni vállalkozóként végzi. Az ellenőrzések tervezése, végrehajtása és a módszerek kiválasztása során a belső ellenőr önállóan járt el. A belső ellenőr nem vett részt operatív folyamatokban.

I/2/C Összeférhetetlenségi esetek

2021. évben a megbízással, illetve az egyes ellenőrzéssel kapcsolatban **összeférhetetlenségi** eset nem merült fel, az együttműködés folyamatos volt. Az ellenőrzöttek a kért adatokat, információkat határidőre megadták az ellenőrzés részére.

I/2/D Az ellenőrzések lefolytatásakor az ellenőr a szükséges információkat az Intézmények és Hivatal dolgozóitól megkapta, az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó valamennyi ügyirathoz hozzáfért.

2021. évben a vizsgálatokba szakértő bevonására nem került sor.

I/2/E A belső ellenőrzés végrehajtását alapjaiban a járványügyi helyzet és az abból adódó belső szigorítások (személyes kommunikáció és mozgás szűkítése) akadályozták.

I/2/G Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A tárgyidőszakban a belső ellenőrzési tevékenységgel kapcsolatban személyi és/vagy tárgyi fejlesztési igény nem merült fel.

I/2/F Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzési vezető elektronikus formátumú nyilvántartást vezet a Bkr. 22. és 50. § szerinti az elvégzett ellenőrzésekről. Biztosítja az ellenőrzési dokumentumok szabályszerű, biztonságos tárolását és gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről. A jogszabályban rögzített feltételekkel összhangban kialakított nyilvántartás tartalmazza az ellenőrzések azonosító számát (iktatószám), az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését, az ellenőrzés tárgyát, az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontját, az ellenőrzést végző nevét, a vizsgált időszakot, valamint az intézkedési terv készítésének szükségességét.

Az ellenőrzés teljes iratanyagának megőrzése a Látrányi Közös Önkormányzati Hivatalban is biztosított, évenként, illetve elkülönítetten nyomon követhető formában történik. A megbízólevél, ellenőrzési program és vizsgálati jelentés egy példánya az irattárba kerül.

I/3 Tanácsadó tevékenység bemutatása

A korábbi évek gyakorlatához hasonlóan, a belső ellenőrzés keretében történő tanácsadás a felmerült igényeknek megfelelően, szóbeli felkérés alapján történik. Legfőbb területei: a gazdálkodást érintő jogszabályi változások, azok értelmezése, költséggazdálkodást érintő kérdések, számviteli és intézményi szabályozottság, kockázatkezelési rendszer aktualizálása.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

A társadalmi tudatosság növekedésével egyre inkább erősödött az igény, hogy a közpénzeket, a közvagyonot használók – akár személyek, akár intézmények – tevékenységükről elszámoljanak. Az elszámoltatás eredményes működtetéséhez szükség van a megfelelő információs, kontroll-, értékelési és beszámolási rendszerek kialakítására.

Az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi előírások szerint a jegyző köteles olyan pénzügyi és ellenőrzési rendszert működtetni, mely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A vizsgálati jelentések készítése a már évek óta kialakított gyakorlat alkalmazásával történik. A vizsgálati jelentéstervezetek minden alkalommal egyeztetésre kerülnek az ellenőrzött költségvetési szerv vezetőjével, illetve az ellenőrzött szakmai terület közvetlen vezetőivel. Indokolt esetben a szükséges módosítás elvégzése után, a vizsgálati jelentés Jegyzői jóváhagyással véglegessé vált.

Kidolgozott nyomon követési eljárás nincs. Az éves tervezéskor a korábban elvégzett vizsgálatok eredményeként megfogalmazott intézkedések számba vétele is megtörténik, mely indokolt esetben az utóvizsgálat szükségszerűségét meghatározza. A határidőkről, végrehajtásról és hasznosulásról az utóvizsgálatok mellett az ellenőrzöttek kötelező beszámolója nyújthat információt.

A 2021. évi ellenőrzések alapján a belső ellenőr kiemelt megállapításokat nem tett.

III.2 A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A kontrollrendszer kialakítása és működése részben megfelelő, annak ellenére, hogy a részterületek ellenőrzése során a belső ellenőri vizsgálat, állapított meg apróbb hiányosságokat. Folyamatosan törekedni kell a kockázati tényezők, dokumentált módon történő meghatározására.

II/A) Kontrollkörnyezet

Az ellenőrzés által elvégzett vizsgálatok eredményeként a külső körülményekre is tekintettel **megfelelőnek ítéltető a kontrollkörnyezet minden területe**, a célok és szervezeti felépítés, belső szabályzatok, feladat- és hatáskörök, folyamatok

meghatározása és dokumentálása, humán erőforrás, etikai értékek és integritás, a működés és feltételeinek intézményi szabályos és szabályozott biztosítása. A gazdálkodást és a működést érintő szabályozók felülvizsgálata és aktualizálása folyamatos. A jogszabálykövetés a gyakori szabályozóváltozások miatt fokozott terhet jelent a belső szabályozásban és annak gyakorlati alkalmazásában.

II/A/1 Célok és szervezeti felépítés

A költségvetési szerv célkitűzéseinek hierarchikus rendjét, a stratégiai célokat az 5 évre szóló ciklusprogram tartalmazza. A gazdasági programban megfogalmazott célkitűzések alapján az évenkénti munkatervek készítésével biztosított a célmeghatározás hierarchiájának felülről lefelé történő kiépítése. Az önkormányzati célok területi lebontása mindenki számára egyértelmű. A gyakorlatban kiépült a helyi sajátosságokhoz igazodó, világos, átlátható szervezeti struktúra.

II/A/2 Belső szabályzatok

A Látrányi Közös Önkormányzati Hivatal SZMSZ-e tartalmazza a szervezeti felépítést, az egyes szakmai területek feladat és hatásköreit, illetve a jogszabályban előírt további kötelező elemeket. További, a működést meghatározó szabályzatokkal és eljárásrendekkel rendelkeznek, amelyek tartalmukban a vonatkozó jogszabályi előírásoknak részben megfeleltek, felülvizsgálatuk, aktualizálásuk folyamatosan indokolt. A jogszabálykövetés a gyakori szabályozóváltozások miatt fokozott terhet jelent a belső szabályozásban és annak gyakorlati alkalmazásában.

II/A/3 Feladat-, és felelősségi körök

A feladat és felelősségi körök kijelölése megtörtént, a hatásköri viszonyok meghatározottak. A folyamatleírásokból pontos munkaköri leírások készíthetők, amely alapján a szükséges és megfelelő szakmai összetételű munkaerő létszám meghatározható.

II/A/4 A folyamatok meghatározása és dokumentálása

A különféle gazdálkodással összefüggő folyamatok meghatározása folyamatleírások formájában megvalósult. Bizonyos területek vonatkozásában a megállapítások arra mutatnak, hogy az ellenőrzési pontok, vagy folyamatok rendszerét megfelelően működtetik, illetve követik nyomon, de még vannak hiányosságok. Az ellenőrzési megállapítások általában olyan gyengeségekre utalnak, amelyek a szokásos munkafolyamatok mellett korrigálhatók a vezetés beavatkozása nélkül.

II/A/5 Humán-erőforrás

A feladatok végrehajtásához szükséges létszám, túlnyomórészt rendelkezésre áll, a dolgozók szakképzettsége az adott szakmai terület előírásainak megfelelnek. A humán

erőforrás kezelés átlátható, a munkaköri leírások általában naprakészek, a jogszabályok szerint érvényesül a pályáztatási, javadalmazási rendszer.

II/A/6 Etikai értékek és integritás

Az etikai elvárások esetében, valamint a vagyon megvédésére tett intézkedésekkel kapcsolatban a kontroll-rendszer megfelelőnek bizonyult.

II/B Integrált kockázatkezelési rendszer

II/B/1 A kockázatok meghatározása és felmérése

A Látványi Közös Önkormányzati Hivatal nem rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal. A kockázatkezelési rendszer működését bizonyító dokumentációk, nem készülnek. Ennek ellenér a feladatellátást veszélyeztető tényezőket feltárták, a jogszabályoknak nem megfelelő működést kiszűrték és megszüntették.

A belső ellenőrzés által végzett kockázatelemzés és az intézményi kockázatelemzés elkülönül egymástól. A belső ellenőrzés területén kockázatkezelési rendszer kialakítása megtörtént, az éves ellenőrzési terv annak megfelelően került összeállításra.

II/B/2 A kockázatok elemzése és értékelése

Az Intézményben és a Polgármesteri Hivatalban a folyamatokban felmerülő esetleges kockázati tényezőket elemzik, értékelik, azonban erről dokumentációt nem készítenek.

A belső ellenőrzés területén kockázatkezelési rendszer kialakítása megtörtént, az éves ellenőrzési terv annak megfelelően került összeállításra.

II/B/3 A kockázatok kezelése

A kockázatok kezelésének folyamata, nem dokumentált.

II/B/4 A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata

Az Önkormányzati szintű kockázatkezelés teljes folyamata felülvizsgálatot igényel. Az intézményi és hivatali területeken szükséges a felelősök kijelölése, a felülvizsgálati határidők megjelölése.

II/B/5 Szervezeti integritást sértő események

A 2021-es évben, az ellenőrzések tapasztalatai alapján, csalás, korrupció gyanúja nem merült fel, a belső ellenőr további intézkedésre okot adó megállapítást nem tett.

II/C Kontrolltevékenységek

II/C/1 Kontroll stratégiák és módszerek

A kontrolltevékenységek működtetése folyamatos, a gazdálkodási területre vonatkozó ellenőrzési nyomvonalakban meghatározott ellenőrzési tevékenységek hosszú évek óta működnek a gyakorlatban.

A vezetői ellenőrzés többségében az aláírási jogkörökön keresztül és a beszámoltatással érvényesül.

A vezetői ellenőrzés többségében az aláírási jogkörökön keresztül és a beszámoltatással érvényesül.

A Látványi Közös Önkormányzati Hivatal esetében a közösségi és hazai jogszabályok által is javasolt a folyamatba épített ellenőrzés során a négy szem elve kontrollmechanizmust alkalmazzák, amely által megtörténik az iratok, pénzügyi dokumentumok, beszámolók, jelentések, állásfoglalások tekintetében minimum két ember általi áttekintése.

Fenntartják a minőségi, folyamatos feladatellátást, ennek érdekében a helyettesítés, a munkakör átadás szabályosságát biztosítják mindenkor, minden területen.

Az, hogy mely tevékenységnek milyen kontroll típust célszerű alkalmazni, esetleg egyidejűleg többet is, a vezetők szakmai és gyakorlati ismeretei, felelősen tett javaslatai határozzák meg.

II/C/2 Feladatkörök szétválasztása

Biztosított:

- a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
 - pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése,
 - a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyás, illetve ellenjegyzése,
 - a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) kontrollja.
- A Gazdálkodási Szabályzatban a gazdálkodási jogkörök rendjét, az Informatikai Biztonsági Szabályzatban a dokumentumokhoz, információkhoz való hozzáférés felelősségi körét határozták meg. Az operatív tevékenység kontrollját a területi vezetők, vagy helyetteseik látják el, utólagos kontrollt a belső ellenőr végez.

II/C/3 A feladatvégzés folytonossága

Fenntartják a minőségi, folyamatos feladatellátást, ennek érdekében a helyettesítés, a munkakör átadás szabályosságát biztosítják mindenkor, minden területen.

II/D Információ és kommunikáció

Az információs és kommunikációs rendszer kialakításra került annak érdekében, hogy alkalmas legyen objektív módon tájékoztatást nyújtani a vezetésnek, felügyeleti szervnek, egyéb szervezeteknek és szakhatóságoknak.

Célja, hogy a munkatársak hozzájussanak minden információhoz, mely a költségvetési szerv hatékony működéséhez szükséges. Különös tekintettel vonatkozik ez a szakmai jellegű információk átadására, eljuttatására a szervezetben minden érintett munkatárs számára.

A szervezeten belül az információk átadása az alábbi módszerekkel történik:

- értekezletek, megbeszélések
- szakmai tájékoztatók
- elektronikus levelezési rendszer
- honlap

Az írott módú kommunikáció nyomon követését a megfelelő iktatási rendszer működtetése biztosítja.

Jellemző a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgás, visszakereshetőség és visszacsatolás rendszerek működtetése.

A vezetői információs rendszer részét képezi a napi postabontás, kötelezettségvállalási jog, kiadmányozási jog gyakorlása.

IID/1 Iktatási rendszer

A használt iktatási rendszer, az iratkezelési szabályzatban foglaltakkal együttesen megfelel a törvényi előírásoknak, megfelelően írja elő a hozzáférési jogosultságokat.

II/D/2 Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció jelentése

A beszámolási időszakban ilyen eset nem volt. A korábbi években hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően elkészített szabálytalanságkezelési szabályzat részletesen előírja a szabálytalanság észlelésével kapcsolatos feladatokat, differenciálja az eljárási rendet.

Jellemző a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgás, visszakereshetőség és visszacsatolás rendszerek működtetése.

II/E Nyomon követési rendszer (monitoring)

A szervezeti célok megvalósításának monitoringja

A monitoring mechanizmusok lehetővé tették, hogy a belső kontrollrendszer folyamatos nyomon követés és értékelés alatt álljon, így a kontrollrendszer rugalmasan tudott reagálni a változó külső és belső körülményekhez. A monitoring biztosítása és napi működtetése az operatív vezetés feladata.

A belső kontrollok értékelése

A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a szokásos és begyakorolt, a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A külső ellenőrzések megállapításait a vezetők figyelembe veszik. Az önkormányzati szintű feladatellátásról, a kitűzött célok megvalósításáról a beszámolás, a tájékoztatás a képviselő-testület éves munkatervében foglaltak szerint történik. Az intézményi szintű feladatellátásról, a kitűzött célok megvalósításáról a beszámolás, a tájékoztatás a Képviselő-testület, polgármester és a jegyző részére, rendszeres.

Belső ellenőrzés

A belső kontrollrendszer működéséről a beszámolás a belső ellenőrzési jelentések és az éves összefoglaló ellenőrzési jelentésben történik. A monitoring részletes értékelését jelen beszámolóban leírtak tartalmazzák.

A belső ellenőrzés feladata a „siker” tényezők, a kontrollok minőségének értékelése és azok javítására javaslatok összeállítása. Azonban csak akkor lehet eredményes a belső ellenőrzés, ha javaslatai továbbra is megvalósulnak.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

Intézkedési tervek készítése

A tárgyév során készült ellenőrzési jelentések azonosították, feltárták a nem megfelelő működések okait, valamint tartalmazták a hiányosságok kiküszöbölését célzó ellenőri javaslatokat, melyek mérhető célkitűzéseket fogalmaztak meg. A belső ellenőrzési jelentésekben tett javaslatok alapján az intézkedések megtörténtek. Erről szóban a Közös Hivatal Jegyzője beszámolt. Intézkedési terveket nem készítettek, írásos beszámoló nem készült.

Az ellenőrzési jelentések megállapításai megalapozottak voltak, hozzájárultak a vezetői intézkedések megalapozásához.

A korábbi évek ellenőrzési javaslatai alapján tett intézkedésekről, részben számoltak be a belső ellenőr részére.

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az ellenőrzési tevékenység végrehajtása a 2021. évben a költségvetési szervek belső ellenőrzésére vonatkozó 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet előírásai alapján történt.

A belső ellenőrzések végrehajtása során az ellenőrzési módszerek tágabb körének alkalmazására kerüljön sor. Továbbra is domináljon az ellenőrzések preventív, segítő jellege. Az egyes vizsgálatokban, a szabályszerűségi követelmények ellenőrzése mellett, amennyiben lehetséges, hangsúlyosabban jelenjenek meg a hatékonysági, eredményességi elemek.

A kontrollrendszer folyamatos megfelelő működési feltételeinek kialakítása, várhatóan nem lesz zökkenőmentes, mivel a kontrollok kialakítását minden esetben a szervezet működéséhez és felépítéséhez kell igazítani.

Belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében továbbra is célszerű az összes dolgozó munkaköri leírásának időnkénti áttekintése a folyamatszabályozások módosításának tükrében.

A belső kontrollrendszer fejlesztése érdekében a belső ellenőrzéseket követően megfogalmazott ajánlásokat és javaslatokat figyelembe véve, az intézkedési terveket el kell készíteni, a különféle külső és belső ellenőrzési jelentések megállapításai, javaslatai alapján. **A külső és belső ellenőrzésekről a tárgyvra vonatkozó nyilvántartásokat folyamatosan kell vezetni.**

A végrehajtott intézkedésekről, a végre nem hajtott intézkedésekről és azok indokáról készített nyilvántartás, elősegíti, hogy a belső szabályozások és jogszabályi előírások összhangja biztosított legyen, a rendszerbeli visszacsatolás érvényesüljön, és a korábban már megtörtént hiba, ne forduljon ismét elő. Mindezzel, a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés gyakorlati megvalósítása, a mindennapok teendőibe való beépítése eléri az elvárható szintet.

Az ellenőrzési rendszer hatékonyságának és eredményességének növelése érdekében fontos, hogy a Látványi Közös Önkormányzati Hivatal, folyamatosan kísérje figyelemmel a tevékenység folyamatait, határozzák meg azok kockázatait, a befolyásoló tényezőket folyamatosan értékeljék, figyeljék, és az ellenőrzéseket a legkritikusabb pontokra irányítsák. E feladatokért felelős személy kijelölése szükséges.

Összességében megállapítható, hogy Víz Község Önkormányzata, a Látványi Közös Önkormányzati Hivatal kontrollrendszerének működése tekintetében a belső ellenőrzés jogszabályi kötelezettségeinek eleget tett.

Az ellenőrzések célja a jövőben is a hibák kijavítása, a folyamatok szabályszerű további működtetésére, az erőforrások hatékonyabb kihasználtságára irányult.

Az ellenőrzési tevékenység, próbált szervesen illeszkedni az önkormányzat által jóváhagyott ágazati stratégiák célkitűzéseire, valamint megfelelt az ellenőrzési koncepcióban rögzítetteknek.

Fontos hangsúlyozni a továbbiakban is, az ellenőrzési tapasztalatok hasznosításának szükségességét, a felügyeleti jogkör gyakorlásának, valamennyi területén.

Az ellenőrzés javaslatainak hasznosulásához szükséges a vezetői támogatás, amely egyértelművé teszi az ellenőrzöttek számára az ellenőrzésekben javasoltak jövőbeni hasznosulásának és számon kérhetőségének lehetőségét.

Balatonfenyves, 2022. január 11.

Kahó Ildikó sk.
belső ellenőrzési vezető

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

VISZ KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
	db ⁵			%
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0	2	2	100,00
I. Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen	0	2	2	100,00
II. Irányított szervek összesen	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
1. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
2. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
3. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
n. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!

¹ Csak beszámolóshoz!

² Pl: tárgyévben járt le a határideje; új felelős kijelölésével egyidejűleg új határidő került kitűzésre; stb.

³ Tárgyévben jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyév december 31-ig lejárt a határideje.

⁴ Nem tekinthető végrehajtott intézkedésnek a már megkezdett, de még folyamatban lévő megvalósítás, amelyek így a következő évre húzódnak át.

⁵ Amennyiben egy intézkedés több szervezeti egységet érint, más-más felelőssel, akkor már a nyilvántartásban külön-külön intézkedésként szükséges feltüntetni.

Visz Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2022. évi ülésterve

Valamennyi képviselő-testületi ülés első napirendi pontja:

A polgármester tájékoztatója a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről, beszámoló az átruházott hatáskörben hozott döntésekről

A testületi ülések helye: Tanácskozó terem, 8681 Visz, Rákóczi u. 32.

A rendes ülésre szóló meghívót és az előterjesztéseket úgy kell kiküldeni, hogy a képviselők legalább az ülés előtt 5 nappal megkapják. A nyilvános ülés előterjesztései nyomtatott formában kerülnek kiküldésre.

JANUÁR

1. 2022. évi munkaterv megtárgyalása

Előterjesztő: polgármester

FEBRUÁR

1. A Közös Önkormányzati Hivatal 2022. évi költségvetése

Előterjesztő: jegyző

2. Javaslat a 2022. évi költségvetést megalapozó döntések meghozatalára

Előterjesztő: polgármester

3. Az önkormányzat 2022. évi költségvetésének megtárgyalása

Előterjesztő: polgármester

4. A szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelet felülvizsgálata

Előterjesztő: jegyző

5. 2022. évi közbeszerzési terv jóváhagyása

Előterjesztő: jegyző

MÁRCIUS

1. Beszámoló a Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi költségvetésének végrehajtásáról

Előterjesztő: jegyző

2. A Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi munkabeszámolója

Előterjesztő: a jegyző

3. Beszámoló a háziiorvosi szolgálat működéséről

Előadó: háziorvos

ÁPRILIS

1. Az önkormányzat 2021. évi zárszámadási rendeletének jóváhagyása

Előterjesztő: polgármester

2. 2021. év belső ellenőrzési jelentés

Előterjesztő: jegyző

3. Beszámoló a Látrányi Egységes Óvoda Intézményfenntartói Társulás 2021. évi költségvetésének végrehajtásáról

Előterjesztő: polgármester

MÁJUS

1. A 2021. évi szociális alapszolgáltatási feladatok ellátásának értékelése

Előterjesztő: jegyző, Szociális Alapszolgáltatási Központ vezetője

2. Tájékoztató a szociális törvény, valamint az önkormányzati rendelet által nyújtott ellátásokról

Előadó: jegyző

MÁJUS

1. Aktuális önkormányzati témák

JÚNIUS

2. Aktuális önkormányzati témák

JÚLIUS

Szünet

AUGUSZTUS

1. Aktuális önkormányzati témák

SZEPTEMBER

1. Beszámoló a 2021-22. nevelési évről

Előadó: Látrányi Egységes Óvoda-bölcsőde intézményvezetője

OKTÓBER

1. Javaslat az adórendelet felülvizsgálatára

Előterjesztő: polgármester

NOVEMBER(Közmeghallgatás)

1. A 2023. évi belső ellenőrzési terv megtárgyalása

Előterjesztő: jegyző

DECEMBER

1. Helyi közszolgáltatási önkormányzati rendelet felülvizsgálatának megtárgyalása

Előterjesztő: polgármester

Látrányi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata Módosítása

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (továbbiakban: Möt.) 84-86.§. alapján Látrány, Gamás, Somogybabod és Visz községek az önkormányzatok működésére, valamint a polgármester és a jegyző feladat-és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivaltal alakítottak és tartanak fenn. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásban.

A hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának tartalmi elemeit az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 13.§-a szabályozza.

A továbbiakban az SZMSZ az alábbiakban kerül módosításra:

1.

A 6. A Látrányi KÖH szervezeti felépítése, létszáma cím 4. pontja helyébe az alábbi szöveg lép:

„4. A Látrányi KÖH létszáma: 13 fő

A székhelytelepülésen működő hivatal szervezete:

- 1 fő jegyző
- 1 fő aljegyző
- 9 fő köztisztviselő”

2.

Záró rendelkezések

1. A Látrányi KÖH Szervezeti és Működés Szabályzatát az önkormányzatok a képviselő-testületeinek jóváhagyásával a kihirdetés napján léptetik hatályba.

Záradék:

Módosító határozatok:

Látrány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2022. (I. ...) határozatával
Gamás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2022. (I.) határozatával
Somogybabod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a/2022. (I.20.) Kt.
határozatával

Visz Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2022. (I.18.) Kt. határozatával

Gál Marianna
jegyző

Látrányi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (továbbiakban: Mötv.) 84-86.§. alapján Látrány, Gamás, Somogybabod és Visz községek az önkormányzatok működésére, valamint a polgármester és a jegyző feladat-és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivatalt alakítottak és tartanak fenn. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

A hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának tartalmi elemeit az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 13.§-a szabályozza.

1. Általános rendelkezések

1. A képviselő-testületek a Látrányi Közös Önkormányzati Hivatalt a hatáskörébe tartozó önkormányzatok működésére, valamint a polgármester és a jegyző feladat-és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivatalt alakítanak és tartanak fenn. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

¹2. A Hivatal elnevezése:

Látrányi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Látrányi KÖH)

Székhelye: 8681 Látrány, Rákóczi u. 69.

Telephelyei és kirendeltségei:

Látrányi Közös Önkormányzati Hivatal Gamási Kirendeltsége (8685 Gamás, Fő u. 83.)

8681 Visz, Rákóczi u. 32.

8683 Somogybabod, Kossuth u. 51.

²3. A Látrányi KÖH jelzőszámai:

Törzskönyvi azonosító száma: 809683

Statisztikai kódja: 14863

KSH számjele: 15809685-8411-325-14

Adószáma: 15809685-1-14

Pénzforgalmi számla száma: 10403040-00029821-00000004

Pénzforgalmi számlavezető pénzintézet: K&H Bank Zrt

4. Az alapító okirat kelte és száma:

Az alapító okirat kelte: 2012. december 20, melyet

- Látrány község Önkormányzatának Képviselő-testülete 156/2012. (XII.28.) Kt. határozatával,
- Visz község Önkormányzatának Képviselő-testülete 68/2012. (XII.28.) Kt. határozatával
- Somogybabod község Önkormányzatának Képviselő-testülete 104/2012. (XII.27.) Kt. határozatával

- Gamás község Önkormányzatának Képviselő-testülete 81/2012. (XII.27.) Kt. határozatával hagyta jóvá.
Az alapítás időpontja: 2013. január 1.

5. A Látványi KÖH illetékességi területe: Látvány, Gamás, Somogybabod és Víz községek közigazgatási területe.

6. A Látványi KÖH fenntartói:

- a) Látvány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
- b) Gamás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
- c) Somogybabod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
- d) Víz Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

7. A Látványi KÖH irányítására jogosult szerve:

Látvány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

8. A Látványi KÖH bélyegzői:

a) Kör alakú bélyegző: közepén a Magyarország címere helyezkedik el, a köríven a következő felirat olvasható: Látványi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

b) Kör alakú bélyegző: közepén a Magyarország címere helyezkedik el, a köríven a következő felirat olvasható: Látványi Közös Önkormányzati Hivatal, a címer alatt 1-5 között sorszámozva.

c) téglalap alakú bélyegző (fejbélyegző) következő felirattal:

Látványi Közös Önkormányzati Hivatal 8681 Látvány, Rákóczi u. 69. Középen 1-5-között sorszámozva.

d) téglalap alakú bélyegző (fejbélyegző) következő felirattal:

Látványi Közös Önkormányzati Hivatal Gamási Kirendeltsége 8685 Gamás, Fő u. 83.

A bélyegzőkről a jegyző megbízottja bélyegző nyilvántartást vezet, mely a bélyegzőlenyomat mellett tartalmazza az átvételi dátumot, és az átvevő beosztását és aláírását is.

2. A Látványi KÖH működése

1. A Látványi KÖH önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, gazdálkodási jogkörét az alapító okirat határozza meg.

2. A Látványi KÖH működési költségét az állam – az adott évi központi költségvetéséről szóló törvényben meghatározott mértékben és a hivatal által ellátott feladataikkal arányban – finanszírozza, melyet a székhely településnek utal. A székhely település köteles a finanszírozást követő 5 napon belül a Látványi KÖH számlájára utalni a hivatali normatívát, a pénzellátási terv alapján. Amennyiben a fenntartási és működési költségekhez nem elegendő a normatíva, úgy a fenntartó Önkormányzatok lakosságszám arányosan kiegészítik a Látványi KÖH működtetéséről szóló külön megállapodás alapján.

3. Látvány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Gamás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Somogybabod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete és Visz Község Önkormányzatának Képviselő-testülete egybehangzó döntése szükséges:

- a) Látványi KÖH költségvetéséről és zárszámadásáról;
- b) Látványi KÖH működéséről szóló megállapodás elfogadásáról,
- c) Látványi KÖH Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról.
- d) Látványi KÖH Alapító Okiratának elfogadásáról
- e) Látványi KÖH munkájáról szóló éves jegyzői beszámoló elfogadásáról

4. Látvány Község Önkormányzatának, Gamás Község Önkormányzatának, Somogybabod Község Önkormányzatának és Visz Község Önkormányzatának költségvetését és zárszámadását, továbbá a Látványi KÖH költségvetését és zárszámadását a Látványi KÖH székhelyén készítik el az Áht és más jogszabályokban foglaltak szerint.

5. Vagyonnyilatkozat tételre kötelezett köztisztviselői beosztások névsorát az **1. melléklet** tartalmazza

3. A Látványi KÖH főbb feladatai

³1. A Látványi KÖH által ellátandó alaptevékenységek:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84.§ (1) bekezdése alapján az önkormányzat működésével, valamint a polgármesterek vagy a jegyző feladat-és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása.

Államháztartási szakágazat:

841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

Kormányzati funkciók (KOFOG):

- | | |
|--------|--|
| 011130 | Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége |
| 016010 | Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselő választásokhoz kapcsolódó tevékenységek |
| 016020 | Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek |
| 013210 | Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások |

Az alaptevékenységen belül szabad kapacitását hasznosíthatja bevételei növelése érdekében, amennyiben az nem veszélyezteteti elsődleges feladataiból származó kötelezettségeinek teljesítését. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem végez.

2. Az alaptevékenységet szabályozó főbb jogszabályok:

- a) A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény
- b) A statisztikáról szóló 1993. évi XLVI. törvény
- c) Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény
- d) Az Európai Parlament tagjainak választásáról szóló 2003. évi CXIII. törvény
- e) A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi

CXL. törvény

- f) A helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásáról szóló 2010. évi L. törvény
- g) A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény
- h) A választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény
- i) Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- j) A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény
- k) Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- l) Az országgyűlési képviselők választásáról szóló 2011. évi CCIII. törvény
- m) Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet

3. A Látrányi KÖH gazdálkodó szervezetek tekintetében a alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat nem gyakorol.

4. A Látrányi KÖH feladatai, a képviselő-testületek vonatkozásában:

- a) előkészíti döntésre az általuk meghatározott önkormányzati ügyeket,
- b) végrehajtja döntéseiket,
- c) szervezési, ügyviteli, nyilvántartási, információs és propaganda, illetve egyéb adminisztrációs teendőket végez,
- d) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály, a képviselő-testületek, és a polgármesterek meghatároznak,

5. A Látrányi KÖH közigazgatási feladatai: Végzi mindazokat a döntés előkészítési és végrehajtási feladatokat, amelyeket jogszabályok a helyi önkormányzatok és szervei részére feladat – és hatásköröket állapítanak meg.

6. A Látrányi KÖH köztisztviselői az ügyintézés során a következő általános követelményeket kötelesek betartani:

- a) az ügyintézés során minden esetben biztosítani kell a törvényesség betartását,
- b) alapvető követelmény a gyorsaság, a szakszerűség, a bürokrácia mentesség, a határidők betartása,
- c) a törvényesség szellemében biztosítani kell az állampolgári jogok és kötelességek érvényesülését, az ügyfelek érdekében méltányosan kell eljárni,
- d) elsődleges cél, az önkormányzati érdekek feltárása és érvényre juttatása,
- e) az ügyintézők kötelesek munkájuk során egymással hatékonyan együttműködni és az ügyfelek részére – jogaik biztosítása érdekében – a megfelelő felvilágosítást és tájékoztatást megadni,
- f) a Látrányi KÖH köztisztviselőit a tudomására jutott állami szolgálati és üzleti (magán) titok tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. E titoktartási kötelezettség az adatvédelemről szóló törvény rendelkezéseinek figyelembevételével - kiterjed az ügyfél személyiségi jogainak a védelmére is. A titoktartási kötelezettség a közhivatal betöltése után is fennáll.
- g) a Látrányi KÖH köztisztviselői minden olyan adatot, információt és tényrt kötelesek a jegyző tudomására hozni, amely az előbbi kötelezettségüket befolyásolja.

7. A Látrányi KÖH ellátja - az önkormányzati kincstári tevékenység keretében – az önkormányzat, az önkormányzat költségvetési szervei, továbbá a nemzetiségi önkormányzatok, részére a pénzügyi, számviteli, gazdálkodási és gazdasági feladatait a munkamegosztás és a felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodás alapján.

8. A Látványi KÖH végzi az önkormányzat társulási megállapodásaiban foglaltak szerint, az azokban meghatározott módon a Társulásból adódó feladatokat.

4. A jegyzővel kapcsolatos általános rendelkezések

1. A Látványi KÖH jegyzőjének és aljegyzőjének kinevezése a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően történik. A jegyzőre és az aljegyzőre vonatkozó egyéb rendelkezéseket a Látványi KÖH működésével kapcsolatos megállapodás tartalmazza.

2. A Látványi KÖH-t a jegyző vezeti, aki felelős annak törvényes és eredményes működéséért.

3. A jegyző vagy aljegyző, vagy megbízottja köteles mindegyik képviselő-testületi, és bizottsági ülésen részt venni és ott a szükséges tájékoztatást megadni.

4. A Látványi KÖH köztisztviselőinek munkaköri leírásait a jegyző készíti el, az aljegyző bevonásával.

5. A jegyző főbb feladatai

1. A jegyző vezeti a Látványi KÖH-t, gondoskodik az önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.

2. A jegyző ellátja a képviselő-testületek, bizottságok, a települési képviselők működésével kapcsolatos igazgatási feladatokat, a polgármesterek hatáskörébe tartozó államigazgatási döntések előkészítését és végrehajtását.

Ebben a körben:

- a) elkészíti a képviselő-testületek és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
- b) ellátja a testületek, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
- c) tanácskozási joggal részt vesz a testületek, a bizottságok ülésein,
- d) törvényességi észrevételt tehet a szavazás előtt az előterjesztés vitájában,
- e) gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, azt a polgármesterrel együtt aláírja és 15 napon belül megküldi a Kormányhivatal Vezetőjének,
- f) rendszeresen tájékoztatja a polgármestereket, a képviselő-testületeket, a bizottságokat, az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a hivatal munkájáról és az ügyintézésről.

3. A jegyző egyéb feladatai:

- a) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
- b) ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és hatósági hatásköröket,
- c) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,
- d) hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, gyakorolja a munkáltatói jogokat a köztisztviselők tekintetében (kinevezés, felmentés, jutalmazás),
- e) ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével kapcsolatos feladatokat,
- f) szervezi a jogi felvilágosító munkát,

- g) évente egyszer beszámol a képviselő-testületek előtt a Látrányi KÖH munkájáról és az ügyintézésről,
- h) összehangolja a Látrányi KÖH munkáját,
- i) képviseli a Látrányi KÖH-t,

4. Reprezentáció körében a polgármesterek és a jegyző jogosult rendelkezni. Reprezentációnak minősül:

- a) a hivatalos tárgyalásokon (kiállításokon, konferenciákon, értekezleteken) ellenérték nélkül felszolgált étel és ital, illetőleg az ezen felül nyújtott természetbeli ellátás (szállás, utazás stb.) értéke
- b) a vásárolt vagy a saját előállítású tárgy (termék vagy szolgáltatás) ellenérték nélküli átadása (ajándékozás)
- c) a nemzeti (városi, községi) ünnepekhez, évfordulókhoz, társadalmi eseményekhez kapcsolódó hivatali megemlékezés költsége
- d) a reprezentáció címén elszámolható költségek magukban foglalják az általános forgalmi adó összegét is.

6. A Látrányi KÖH szervezeti felépítése, létszáma

⁴1. A Látrányi KÖH belső szervezeti egységei:

- a) Hivatali székhely: 8681 Látrány, Rákóczi u. 69., a jegyző közvetlen vezetésével,
- b) Gamási kirendeltség 8685 Gamás, Fő u. 83. a jegyző vezetésével,
- c) Viszi kirendeltség 8681 Visz, Rákóczi u. 32. jegyző vezetésével,
- d) Somogybabodi kirendeltség 8683 Somogybabod, Kossuth u. 51. jegyző vezetésével

2. A Látrányi KÖH vezetői szintekre nem tagolt, egységes hivatalként működik. Jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egysége nincs, így szervezeti egység vezetője sincs, aki a költségvetési szerv képviselőjeként járna el.

3. A hivatal pénzügyi csoportja ellátja az önkormányzat, az önkormányzati költségvetési szervek, a nemzetiségi önkormányzatok, és a Látrányi Óvodafenntartói Társulás pénzügyi, számviteli gazdálkodási, gazdasági feladatait a munkamegosztásról és a felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodás figyelembevételével. Koordinálja a költségvetéssel és az adózás költségvetési kihatásaival, kapcsolatos feladatokat. Gondoskodik az önkormányzati költségvetés összeállításáról, a költségvetési terv szükség szerinti évközi módosításáról. Elkészíti az önkormányzatok, az önkormányzati költségvetési szervek, a nemzetiségi önkormányzatok, az önkormányzati társulások és költségvetési szerveik éves beszámolóját.

Végzi a pénzügyi és számviteli területen jogszabály által előírt MÁK és egyéb központi (PI: BM) adatszolgáltatások teljesítését. Ellátja az önkormányzati kincstári tevékenységet.

Gondoskodik a gazdasági, számviteli szabályzatok elkészítéséről, aktualizálásáról. Közreműködik az önkormányzati intézmények ellenőrzésében, belső ellenőrzésben. Közreműködik a közbeszerzési és a pályázati feladatokban. Végzi a Látrányi KÖH-ről szóló megállapodásból adódóan Gamás, Somogybabod és Visz községek Önkormányzatai pénzügyi ágazatból eredő feladatait, a Gamási kirendeltség pénzügyi ágazathoz kapcsolódó tevékenységének koordinálását. Ellátja az önkormányzati társulások Látrány, Gamás, Somogybabod és Visz településeket érintő pénzügyi ágazatból adódó feladatait, illetve a kapcsolódó megállapodás szerinti tevékenységet.

Együttműködési megállapodás alapján ellátja a nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos pénzügyi feladatokat.

⁵4. A Látrányi KÖH létszáma: 13 fő

A székhelytelepülésen működő hivatal szervezete:

- 1 fő jegyző
- 1 fő aljegyző
- 9 fő köztisztviselő

A Gamási kirendeltség hivatali szervezete:

- 2 fő köztisztviselő

Visz és Somogybabod településeken a hét meghatározott napján ügyfélszolgálati megbízott működik.

A köztisztviselők teljes munkaidőben foglalkoztatottak.

5. A Látrányi KÖH munkarendje (törzsidő):

Hétfő:	7:30 – 16:00
Kedd:	7:30 – 16:00
Szerda:	7:30 – 16:00
Csütörtök:	7:30 – 16:00
Péntek:	7:30 – 13:30

A napi munkaidőn belül az egybefüggő munkaközi (ebéd) szünet 30 perc, amelyet 12.00-13.00 óra között lehet igénybe venni.

6. A Látrányi KÖH ügyfélfogadási ideje székhelyen:

Hétfő:	8:00 – 12:00
Kedd:	8:00 – 12:00
Szerda:	8:00 – 12:00 és 13:00 – 16:00
Csütörtök:	ügyfélfogadás nincs
(a jegyző Visz Községben 9:00 – 9:30 között, Somogybabod Községben 10:00 – 11:00 között, a Gamási kirendeltségen 13:00 – 15:00 között tart ügyfélfogadást)	
Péntek:	8:00 – 12:00

7. A Látrányi KÖH ügyfélfogadási ideje a Gamási kirendeltségen:

Hétfő:	8:00 – 12:00
Kedd:	8:00 – 12:00
Szerda:	ügyfélfogadás nincs
Csütörtök:	8:00 – 12:00 és 13:00 – 16:00
Péntek:	8:00 – 12:00

7. A Látrányi KÖH köztisztviselői

1. A Látrányi KÖH dolgozói a helyszínen kötelesek a szükséges felvilágosításokat megadni az ügyfelek számára, az általuk kért beadvány űrlapokat átadni, az ügyfelek beadványait átvenni és a helyben elintézhető ügyeket elintézni. Szükség esetén jogsegély szolgálatot nyújtani.

2. Az ügyfélfogadási napok és az érdemi munkához szükséges létszám megszervezése a jegyző feladata.

3. Munkaidőn kívül, illetve a heti szabad- és pihenőnapokon is el kell látni az alábbi szolgáltatásokat:

- a) házasságkötés és egyéb anyakönyvi események
- b) névadó ünnepség
- c) választások, népszavazás lebonyolítása
- d) testületi ülések, közmeghallgatások
- e) halasztást nem tűrő közérdekű feladatok

4. Külszolgálat, illetve kiküldetés teljesítése a jegyző, aljegyző előzetes engedélye alapján történhet.

5. A dolgozó kiküldetése során felmerülő költségek elszámolása utólag történik. Az útszámlákat a jegyző, aljegyző igazolása után lehet számfejtetni.

8. Az értekezletek rendje

1. A hivatali munka hatékonyságának növelése, a feladatok meghatározása, megosztása, teljesítésük ellenőrzése értekezleteken történik.

2. A jegyző szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal munkaértekezletet tart a hivatal dolgozói részére. A hivatali értekezleteken a jegyző, az összes köztisztviselő, munkavállaló részt vesz.

3. A jegyző a hivatal dolgozói teljes vagy szűkebb köre részére szükség szerint munkaértekezletet hív össze.

4. A köztisztviselők közötti jobb kommunikáció illetve a kölcsönös együttműködés érdekében lehetőség szerint kéthetente kötetlen megbeszélést tart a hivatal.

9. Pénzügyi, számviteli rend

1. A Látványi KÖH pénzügyi – számviteli rendjét külön szabályzat tartalmazza.

2. A Látványi KÖH házipénztári, selejtezési, leltározási, ügykezelési, munka- tűz-balesetvédelmi és más jogterületeket érintő rendelkezéseit külön szabályzatok tartalmazzák.

10. Ügyiratkezelés speciális szabályai

A Látványi KÖH iktatási és irattározási rendjét külön szabályzat tartalmazza.

11. Az aláírás és a kiadmányozás rendje

1. A képviseleti jogok ügyrend szerinti gyakorlója a képviselet körében aláírási jogot gyakorol. Amennyiben az iratot az aláírásra jogosult helyett az ugyancsak aláírásra jogosult helyettes írja alá, az aláírásra jogosult nevét és beosztását feltüntető adatok mellett, a helyettesként aláíró „h” betűt köteles alkalmazni. A saját vagy átruházott hatáskörben és

átadott kiadmányozási jogkörben hozott írásbeli intézkedés (kiadvány) aláírása a kiadmányozás. A kiadmányozó az intézkedést (tervezetét) saját kezűleg írja alá.

2. Kiadványt az ügyiratkezelés rendjére vonatkozó szabályok szerinti formában a hatáskör jogosultjának megnevezését tartalmazó fejléccel ellátott iraton kell kiadni. A kiadvány nyomtatványon is kiadható.

3. Kiadmányozási jogkör átadása esetén a kiadványt a hatáskör címzettjének fejléces iratán és nevében, de a kiadmányozást átadott hatáskörben gyakorló aláírásával kell kiadni.

4. Az aláíró egyidejűleg az iratot dátumozza, vagy annak meglétét ellenőrzi, és az aláírás mellett az általa használt hivatalos bélyegző lenyomatával látja el.

12. Utasítási és ellenőrzési jogok gyakorlása, beszámoltatása

1. A köztisztviselők részére utasítást a jegyző és az aljegyző adhat.

2. Az átruházott hatáskörben, átadott kiadmányozási jogkörben ellátott hatáskör gyakorlása során a hatáskör (kiadmányozás) jogszabályi címzettje utasítást adhat, a hozott döntést módosíthatja, visszavonhatja, ha annak jogszabályi feltételei fennállnak.

3. Az utasítás általában szóbeli. Írott utasítási formát elsősorban az átruházott hatáskör és átadott kiadmányozási jog gyakorlásához, valamint a nagyon fontos tartalmi feladat-, vagy hatásköri előírást igénylő munkavégzés során, illetve különleges esetekben szélszerű alkalmazni.

4. Az utasítás teljesítése megtagadható, ha annak végrehajtása a dolgozó egészségét vagy testi épségét közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné vagy egyébként az érdekeit védő jogszabályba ütközik.

5. Köteles megtagadni az olyan utasítás végrehajtását, amely teljesítésével a dolgozó bűncselekményt követne el.

6. Köteles felhívni a dolgozót az utasítást adó figyelmét:

- a) ha az utasítás jogszabályba ütközik vagy végrehajtása kárt idézne elő és a következményekkel számolni kell,
- b) ha megítélése szerint, a kapott utasítás a lakosság vagy az érintett szervek jogos érdekeit sértené.

7. A 6. pontban szabályozott esetekben az utasított írásbeli utasítás kérésére jogosult.

8. Ellenőrzést a polgármester, a jegyző, az általuk megbízott munkatársak, a belső ellenőr végezhet. A Képviselő-testület bizottsága feladatkörében ellenőrzi a Hivatalnak a Képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, végrehajtására irányuló munkáját.

9. A köztisztviselőt beszámolási kötelezettség terheli:

- a) ha a feladat végrehajtásának színvonala, eredményessége, határideje veszélybe kerül,
- b) ha a feladat végrehajtása más feladat sorrend szerinti megkezdését vagy programszerű végrehajtását veszélyezteti,

- c) az átruházott hatáskörben, illetve kiadmányozási jogkörben ellátott feladatokról az átruházó (kiadmányozó) által meghatározott rendben,
- d) jogszabályi kötelezés alapján (pl. önkormányzati rendeletben előírt módon).

13. A helyettesítés és a munkakör átadás-átvétel rendje

1. A helyettesítés és a munkakör átadás-átvétel szabályozásának célja a feladatok ellátásának, valamint az irányító tevékenység folyamatosságának biztosítása.
2. Helyettesítésre a vezető vagy hatáskörgyakorló tartós távolléte esetén – pl. betegség, szabadság, egyéb akadályoztatás – kerül sor.
3. Az állandó helyettesítés rendje a következő:
 - a) polgármester helyettesítését az önkormányzat SZMSZ-e tartalmazza,
 - b) a jegyző helyettesítését az általa megbízott köztisztviselő (aljegyző) látja el a Mötv. és az SzMSz rendelkezései szerint.
4. A köztisztviselők helyettesítését a munkaköri leírásban rögzíteni kell.
5. A helyettesítést ellátó köztisztviselő a helyettesítést követően a helyettesített vezetőt, hatáskör gyakorlót, illetve kiadmányozási jogkörrel megbízott ügyintézőt minden lényeges kérdésről, a munkavégzés körülményeiről részletesen tájékoztatni köteles.
6. A helyettesítést ellátó köztisztviselőt helyettesítés során hozott intézkedésért, végzett tevékenységért ugyanaz a felelősség terheli, ami a helyettesített vezetőt, hatáskört gyakorló, illetve kiadmányozási jogkörrel megbízott ügyintézőt terhelné.
7. Vezető, hatáskört gyakorló, illetve kiadmányozási jogkörrel megbízott ügyintéző és helyettesének a munkahelyről egy időben való tartós távolléte nem engedélyezhető, illetve a helyettesítésről ez esetben egyidejűleg gondoskodni kell.
8. Munkakör átadás-átvételre személyi változás, valamint tartós távollét – betegség, kiküldetés, stb. – esetében kerül sor.
9. Munkakört az új munkatársnak, ennek hiányában a munkáltatói jogkör gyakorlójának kell átadni.
10. A munkakör átadás-átvételt jegyzőkönyvben kell rögzíteni az alábbiak szerint:
 - a) átadásra kerülő munkakör megnevezését,
 - b) a folyamatban lévő fontosabb feladatok felsorolása, tájékoztatás végrehajtásuk helyzetéről, eredményéről, a szükséges teendőkről,
 - c) átadásra kerülő iratok, stb.
 - d) átadás helye, ideje, aláírások.

14. Szabadság engedélyezése

Szabadság igénybevételét egy nappal az igénybevételt megelőzően be kell jelenteni a jegyzőnek. A szabadság különösen indokolt esetben soron kívül is engedélyezhető.

15. Belső kontroll rendszer, belső ellenőrzés

1. A jegyző köteles belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja az önkormányzatok és a Látványi KÖH rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

2. A jegyző felelős a belső kontrollrendszer keretében – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő

- a) kontrollkörnyezet,
- b) kockázatkezelési rendszer,
- c) kontrolltevékenységek,
- d) információs és kommunikációs rendszer, és
- e) nyomon követési rendszer (monitoring)

kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

3. A belső kontroll rendszerre vonatkozó szabályozást külön szabályzat tartalmazza.

4. A jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül – a belső ellenőrzés működtetéséről. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

⁶5. A Látványi KÖH-ban a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. Rendelet, valamint a Balatonlelleai Család- és Gyermejjóléti Szolgálat és Belső Ellenőrzési Társulás megállapodása alapján társulásban működik a belső ellenőrzés.

6. A belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed az adott szervezet minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.

7. A belső ellenőr feladata:

- a) belső ellenőrzési kézikönyv elkészítése;
- b) a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervek összeállítása, a költségvetési szerv vezetőjének – helyi önkormányzatok esetén képviselő-testület – jóváhagyása után a tervek végrehajtása, valamint azok megvalósításának nyomon követése;
- c) a belső ellenőrzési tevékenység megszervezése, az ellenőrzések végrehajtásának irányítása;
- d) az ellenőrzések összehangolása;
- e) amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, a költségvetési szerv vezetőjének, illetve a költségvetési szerv vezetőjének érintettsége esetén az irányító szerv vezetőjének a haladéktalan tájékoztatása és javaslattevés a megfelelő eljárások megindítására;
- f) a lezárt ellenőrzési jelentés, illetve annak kivonatának a költségvetési szerv vezetője számára történő megküldése;
- g) az éves ellenőrzési jelentés, illetve az összefoglaló éves ellenőrzési jelentés összeállítása.

16. Záró rendelkezések

1. A Látványi KÖH Szervezeti és Működés Szabályzatát az önkormányzatok a képviselő-testületeinek jóváhagyásával a kihirdetés napján léptetik hatályba, de rendelkezéseit 2014. január 1. napjától kell alkalmazni.
2. A Látványi KÖH Szervezeti és Működés Szabályzatának elfogadásával a korábbi Látvány, Somogytúr, Somogybabod és Visz körjegyzőségi Szervezeti és Működés Szabályzat, valamint a Gamás polgármesteri hivatala számára kiadott Szervezeti és Működés Szabályzata hatályukat veszítik.

Jurics Tamás
jegyző

Záradék:

Látvány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 42/2014. (IV. 28.) határozatával
Gamás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 43/2014. (V. 8.) határozatával
Somogybabod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 50/2014. (V. 6.) Kt. határozatával
Visz Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 20/2014. (V.6.) Kt. határozatával
jóváhagyta.

Jurics Tamás
jegyző

Módosító határozatok:

Látvány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 24/2021. (II. 19.) határozatával
Gamás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 12/2021. (II.19.) határozatával
Somogybabod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 15/2021. (II.19.) Kt.
határozatával
Visz Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 13/2021. (II.19.) Kt. határozatával

Egységes szerkezetbe foglalva:

2021. február 19.

Gál Marianna
jegyző

1. melléklet

A Látványi Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségéről a 2007. évi CLII. tv. 3.§ (1) bekezdés c) pontjában foglaltak alapján.

jegyző
aljegyző
pénzügyi ügyintézők
adóügyi ügyintézők
igazgatási ügyintézők

A vagyonyilatkozatok a fenti törvény szerint a köztisztviselőknek 2 évente kell benyújtani.

ÉRTÉKTANÚSÍTVÁNY

ÉRTÉKELÉSI EREDMÉNYEK ÖSSZEFOGLALÁSA

MEGBÍZÁS TÁRGYA

Az értékelt ingatlan megnevezése : erdő, legelő

AZ INGATLAN CÍME ÉS AZONOSÍTÁSA

Település (város, kerület) : 8681 Víz – külterület – hrsz: 022

TULAJDONVISZONYOK

Tulajdonos neve, tul. hányad : Víz Község Önkormányzata
1750 / 10814-ed tulajdon

A tulajdoni helyzet/forgalomképesség értékelése : forgalomképes

ÉRTÉKELT ÉRDEKELTSÉG
ÉRTÉKELÉS ÉRVÉNYESSÉGE

: tulajdonjog
: 90 nap

AZ INGATLAN FŐBB JELLEMZŐI

Területek összesen : 9,9217 Ha - ebből értékelt – 1,6056 Ha
Jelenlegi funkció : erdő, legelő

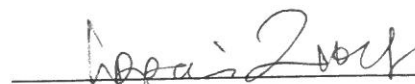
ÉRTÉKELÉS

Értékelés alkalmazott módszere : piaci összehasonlító
Értékelés fordulónapja : 2022. január 8.

MEGÁLLAPÍTOTT ÉRTÉK
Piaci forgalmi érték:

1.560.000 Ft, azaz
Egymillió-ötszázhatvanezer Forint

M á g o c s, 2022. január 11.


Lippai Zsolt EV.
Lippai Zsolt
ingatlan vagyonértékelő
névjegyzék: 950/2017/1

NYILATKOZAT

AlulírottTÓTH LÁSZLÓ.....alpolgármester nyilatkozom, hogy a
tiszteletdíjamról teljes egészében lemondok. Kérem a T. Képviselő-testületet, hogy döntésemet
elfogadja.

Visz, 2022. január



ELŐTERJESZTÉS

Visz Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2022. január 18-i ülésére

Tárgy: polgármester tiszteletdíjának és költségterítésének megállapítása

Előterjesztő: Pulai-Farkas Barbara

Előkészítő: Gál Marianna jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

1.

Tájékoztatom a képviselőket arról, hogy a polgármester illetményében változás történt a 2021. évi CXLVIII. törvény alapján. Az 500 fő és annál kevesebb lakosú település polgármesterének illetménye 520.000,-Ft lett.

Fentiek okán a Képviselő-testület határozatában deklarálja, mint munkáltatói döntést, az új illetmény összegét.

Határozati javaslat

.../2022. (I.18.) Kt. határozat

Visz Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megállapítja, hogy Szűcs Attila polgármester illetménye az Möt. 71. § (4) bekezdése alapján, figyelembe véve a település 2021. év január 1-i lakosságszámát – 520.000,- Ft/hó 2022. január 1. napjától..

2.

A hatályos jogszabályok értelmében a polgármestert az illetményén felül költségterítés is megilleti, amely az illetmény 15%-a. A jogalkotó nem ad mérlegelési lehetőséget a képviselő-testület számára a költségterítés összegét illetően.

Szűcs Attila polgármester költségterítése a 520.000,- Ft 15%-a, azaz 78.000,-Ft

Határozati javaslat

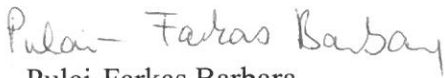
.../2017. (I. 24.) Kt. határozat

Visz Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Szűcs Attila polgármester költségterítését az illetménye (520.000,- Ft/hó) 15 %-ában, azaz 78.000,- Ft-ban állapítja meg 2022. január 1. napjától

A fentiekre tekintettel kérem a tisztelt képviselő-testületet, hogy a döntést tudomásul venni szíveskedjenek.

Visz, 2022. január 12.

Tisztelettel:


Pulai-Farkas Barbara
ÜB elnök

ELŐTERJESZTÉS

Visz Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2017. január 24-i ülésére

Tárgy: alpolgármester tiszteletdíjának és költségterítésének megállapítása

Előterjesztő: Pulai-Farkas Barbara ÜB elnök

Előkészítő: Gál Marianna jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

1.

Tájékoztatam a képviselőket arról, hogy az alpolgármester tiszteletdíjának megállapításának alapját a társadalmi megbízatású polgármester tiszteletdíjának összege jelenti. Vagyis azt kell figyelembe venni, hogy amennyiben társadalmi megbízatású polgármesterünk lenne, akkor annak mennyi lenne a tiszteletdíja. Az Mötv. 71. § (5) bekezdése értelmében a társadalmi megbízatású polgármester havonta a polgármester illetménye 50%-ával megegyező mértékű tiszteletdíjra jogosult, melynek egészéről vagy meghatározott részéről a képviselő-testülethez intézett írásbeli nyilatkozatával lemondhat. Figyelembe véve a település lakosság számát, a társadalmi megbízatású polgármester tiszteletdíja 2022. január 1. napjától 260.000,- Ft/hó lenne. Az Mötv. 80. § (2) bekezdése alapján a társadalmi megbízatású alpolgármester tiszteletdíját a képviselő-testület állapítja meg úgy, hogy az nem haladhatja meg a társadalmi megbízatású alpolgármester tiszteletdíja 90 %-át.

2022. január 1-től változott a polgármesterek illetménye, amely hatással van a tiszteletdíjas alpolgármester illetményére is. Javasolnám a tiszteletdíj 70 %-át megállapítani.

A társadalmi megbízatású polgármester tiszteletdíja 2022. január 1-től 260.000,-Ft, melynek 70 %-a 182.000,-Ft.

1.Határozati javaslat

.../2022. (I. 18.) Kt. határozat

Visz Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Tóth László alpolgármester illetményét a Mötv 71.§-a alapján 182.000,- Ft-ban állapítja meg 2022. január 1. napjától.

2.Határozati javaslat

.../2022. (I. 18.) Kt. határozat

Visz Község Önkormányzatának Képviselő-testülete tudomásul veszi Tóth László alpolgármester írásbeli nyilatkozatában foglaltakat, miszerint lemond teljes egészében tiszteletdíjáról.

2.

A hatályos jogszabályok értelmében az alpolgármestert a tiszteletdíján felül költségterítés is megilleti, amely a tiszteletdíjának 15%-a. A jogalkotó nem ad mérlegelési lehetőséget a képviselő-testület számára a költségterítés összegét illetően.

Tóth László alpolgármester költségterítése a 182.000,- Ft 15%-a, azaz 27.300,-Ft

Határozati javaslat

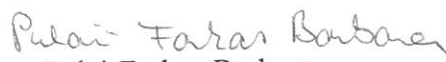
.../2022. (I. 18.) Kt. határozat

Visz Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Tóth László alpolgármester költségterítését a tiszteletdíjának (182.000,- Ft/hó) 15 %-ában, azaz 27.300,- Ft-ban állapítja meg 2022. január 1. napjától

A fentiekre tekintettel kérem a tisztelt képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozati javaslatokat elfogadni szíveskedjenek.

Visz, 2022. január 12.

Tisztelettel:


Pulai-Farkas Barbara
ÜB elnök

