

MEGHÍVÓ

**Tisztelettel meghívom a 2020. január 29. napján
15:00 órai kezdettel tartandó
képviselő-testületi ülésre**

Az ülés helye: Önkormányzati Hivatal tanácsterme
2086 Tinnye, Bajcsy-Zsilinszky u. 9.

	Napirendi pontok:	Előterjesztő:
1.	Képviselői tisztségről való lemondás (Dr. Molnár Ede), képviselői eskütétel (Darázs Lászlóné)	polgármester
2.	SZMSZ felülvizsgálata önálló képviselői indítványra	polgármester
3.	2020. évi kt. ülések munkaterve	polgármester
4.	Polgármesteri juttatás, cafeteria, szabadságterv elfogadása	polgármester
5.	Belső ellenőrzési munkaterv elfogadása	jegyző
6.	Étkezési díj rendelet 1. sz. mellékletének módosítása 2/2013. (II.28.)	polgármester
7.	Adóérdekeltségi rendelet hatályon kívül helyezése 13/2018 (XI.29.)	polgármester
8.	Közterület használati rendelet 10/2008 (XI.13.) 1. sz. mellékletének módosítása	polgármester
9.	„Zöli” 582/10 és 582/11 hrsz.-ú ingatlanok bérbeadására érkezett pályázatok elbírálása	polgármester
10.	Tartós használati megállapodás szerződés (Dr. Molnár Ede Levente 371 hrsz.) közös megegyezéssel történő megszüntetése	polgármester
11.	KÖTET Társulási szerződés jóváhagyása	polgármester
12.	Lejárt határidejű határozatok	polgármester
13.	Polgármesteri beszámoló a két ülés közt történt eseményekről (szóban)	polgármester

14.	<u>Egyebek (szóban):</u> <ul style="list-style-type: none">• Közművelődési állaspályázat kiírása• Vagyonhasznosítási koncepció – gazdasági program (április-május)• Önerős útépitési rendelet tervezet• Tájékoztató óvoda üzemeltetésének átadásával kapcsolatos szülői szavazásról• Tájékoztató képviselői tiszteletdíj rendeletről 5/2015 (VII.10.)	polgármester
-----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------

Tinnye, 2020. január 23.

Megjelenésére számítva, tisztelettel:

Krix Lajos sk.
polgármester

Jelenléti ív

készült 2020. január 29. napján 15:00 perckor
megtartott képviselő-testületi ülésen

Jelen vannak:

Krix Lajos polgármester

Mit

Balogh Rita alpolgármester

Rita

Balázsne Maródi Ildikó képviselő

Balázsne

Darázs Lászlóné képviselő

Darázs Lászlóné?

Ladányi Péter képviselő

Ladányi

Naszvadi János Győző képviselő

Naszvadi

Szopkó Csaba képviselő

Szopkó

Hivatal részéről:

Hudecz Izabella mb. jegyző

Hudecz

Bayer Ágnes jegyzőkönyv-vezető

Bayer

Simonne! László képviselő HVB elnök

Simonne

Vendég:

Szekely Robert Polgármester

Szekely

Gerdő Tünde

Gerdő

Nagy János

Nagy

NYILATKOZAT

TISZTELT KÉPVISELŐ-TESTÜLET

Alulírott dr.Molnár Ede Levente nyilatkozom, hogy a Tinnyei képviselő-testületben betöltött képviselői tisztemről lemondok.

TINNYE 2020.01.14.


Dr.Molnár Ede Levente

Esküokmány

„Én Darázs Lászlóné becsületemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek, jogszabályait megtartom és másokkal is megtartatom; a képviselői tisztségemből eredő feladataimat Tinnye fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a magyar nemzet javára gyakorlom.

(Az eskütevő meggyőződése szerint)

Isten engem úgy segítjen!”

Tinnye, 2020. január 29.

Darázs Lászlóné

Darázs Lászlóné
esküt tevő

Simonné Kiss Mariann

Simonné Kiss Mariann
esküt vevő

A HELYI ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐK ÉS
POLGÁRMESTEREK

2019. OKTÓBER 13. NAPJÁN

MEGTARTOTT VÁLASZTÁSÁN

MEGBÍZÓLEVÉL

Darázs Lászlóné

Asszonyt

TINNYÉN TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATI
KÉPVISELŐNEK

MEGVÁLASZTOTTÁK.

Tinnye, 2020. január 29.



Simonné Kiss Mariann
SIMONNÉ KISS MARIANN

A HELYI VÁLASZTÁSI BIZOTTSÁG
ELNÖKE

Előterjesztést készítette: Hudecz Izabella helyettes jegyző

Előterjesztő: Krix Lajos polgármester

Elfogadása: minősített többség

Melléletek: rendelet-tervezet

ELŐTERJESZTÉS

Tinnye Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. január 29-i ülésére

Tárgy: 9/2013 (VII.4.) sz. az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendeletének felülvizsgálata önálló képviselői indítványra

Tisztelt Képviselő-testület!

A 9/2013 (VII.4.) az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló rendelete Ladányi Péter képviselő indítványára felülvizsgálatra került. Az SZMSZ-ben több módosítás is történt, ezért új SZMSZ elkészítése volt célszerű.

Javaslom a Tisztelt Képviselő-testületnek a rendelet-tervezet megvitatását és elfogadását.

Tinnye, 2020. január 23.

Krix Lajos
polgármester

**Tinnye Község Önkormányzat Képviselő-testületének
1/2020.(I.30.) önkormányzati rendelete
az Önkormányzat
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Tinnye község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32.cikk (1) bekezdés d) pontjában és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban Möt.v.) 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. FEJEZET

Általános rendelkezések

Bevezető rendelkezések

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:

Tinnye Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat)

(2) Az önkormányzat székhelye és címe:

2086 Tinnye, Bajcsy-Zsilinszky u. 9.

(3) Az Önkormányzat:

a) statisztikai számjele: 15734910-8411-321-13

b) adószáma: 15734910-2-13

c) törzskönyvi nyilvántartási száma: 734916

(4) Az önkormányzat hivatala közös önkormányzati hivatala, annak hivatalos megnevezése és címe:

Tinnyei Közös Önkormányzati Hivatal
székhelyének címe: 2086. Tinnye, Bajcsy-Zsilinszky u. 9.

(5) Az önkormányzat illetékessége Tinnye község közigazgatási területére terjed ki.

2.§ E rendelet alkalmazásában:

a) függelék: az e rendelethez tartozó olyan rendeleti szabályozást nem igénylő tartozék, amelynek – a hatáskörrel rendelkező személy, vagy szerv döntéséből következő – folyamatos karbantartásáról a jegyző saját hatáskörben gondoskodik;

b) helyben szokásos módon történő közzététel: az Önkormányzat (2086 Tinnye, Bajcsy-Zsilinszky u. 9.) hirdetőtábláján és az önkormányzat honlapján való megjelentetés, e mellett az arra jogosult dönthet a helyi vagy más médiában való további megjelentetésről;

c) határidők számítása: a napokban megállapított határidőbe a kezdőnap is beleszámít. Amennyiben az e rendeletben szereplő határidő utolsó napja nem munkanapra esik, úgy a határidő az azt követő első munkanapon jár le.

d) melléklet: az e rendelet olyan, érdemi tartalommal nem rendelkező része, amelynek módosítása a képviselő-testület hatáskörébe tartozik.

Az önkormányzat jelképei, hivatalos lapja, honlapja

3. § (1) Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét.

(2) A címer, a zászló, valamint a pecsét leírását, használatának rendjét a képviselő testület külön rendeletben szabályozza.

4. § (1) Az önkormányzat hivatalos lapja: Tinnyei Hírek címmel jelenik meg.

(2) Az önkormányzat hivatalos lapját a település minden lakóingatlanára egy példányban térítésmentesen eljuttatja.

(3) Az önkormányzat hivatalos lapja tartalmazza különösen:

- a) a képviselő-testület főbb döntéseinek lényeges elemeit,
- b) a közérdekű önkormányzati és közigazgatási információkat,
- c) fontosabb társadalmi eseményeket.

5.§ (1) Az önkormányzat hivatalos honlapja: www.tinnye.hu

(2) A honlap tartalmazza különösen:

- a) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 1. mellékletében meghatározott adatokat,
- b) a közigazgatási eljárás hirdetményeit,
- c) a közérdekű híreket,
- d) a településre jellemző lényeges adatokat,
- e) azon adatokat, információkat, melyeket az önkormányzati ügyekben a polgármester, hivatali ügyekben a jegyző engedélyezett.

6. § Az önkormányzat által alapított kitüntetések és elismerő címek adományozásának szabályait a képviselő-testület rendeletben szabályozza.

II. FEJEZET

Az önkormányzat által ellátott feladat és hatáskörök

7. § (1) Az Önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.v.), valamint az ágazati törvények szerinti kötelezően előírt, továbbá az önként vállalt feladat- és hatásköröket.

(2) Önként vállalt önkormányzati feladat:

- a) egyesületek, non-profit szervezetek támogatása

(3) Tinnye Község Önkormányzata:

- a) támogat minden olyan tevékenységet, mely a település ellátó, szolgáltató, infrastrukturális felzárkóztatását segíti elő, különös figyelemmel arra, amely a település műemlékvédelmi és művészeti értékeinek feltárására, megőrzésére irányul,
- b) együttműködik a helyi szervezetekkel.

8.§ Az önkormányzat a törvények által megállapított kötelező feladatait

- a) a képviselő-testület és szervei útján,
- b) az önkormányzat költségvetési szervei útján,
- c) természetes személy, jogi személy, vagy jogi személyiség nélküli szervezet útján, a szervezet és a képviselő-testület vagy annak valamely szerve között létrejött szerződés alapján látja el.

III. FEJEZET

A Képviselő-testület feladat és hatásköre

9.§ Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg, amelyeket más önkormányzati rendeletben megállapított szabályok szerint a polgármesterre, az állandó bizottságokra átruházhat.

10.§ (1) A helyi közügy önálló megoldásának felvállalása előtt előkészítő eljárást kell lefolytatni, amelyben tisztázni szükséges a feladat ellátásának anyagi, személyi és technikai feltételeit. Az eljárás során a Képviselő-testület illetékes bizottsága véleményt nyilvánít. Az eljárást a testület döntésétől függően lefolytathatja a polgármester vagy az erre felkért külön bizottság.

(2) Az előkészítő eljárás eredményét összegző előterjesztés csak akkor terjeszthető a Képviselő-testület elé, ha az tartalmazza a feladat elvállalásával elérendő célt, és végrehajtásának az (1) bekezdésben említett részletes feltételeit.

11.§ (1) A helyi önkormányzat saját felelősségére vállalkozási tevékenységet folytathat, azaz közvetlenül részt vehet vállalkozásokban, emellett a helyi önkormányzati politika eszközeivel és konkrét formáival segíti a vállalkozásokat.

(2) Amennyiben az önkormányzat közvetlenül akar részt venni vállalkozásban, előzetesen – szakértő bevonásával – közgazdasági elemzést (költség-haszon) kell végeztetnie. Ennek hiányában az előterjesztés nem terjeszthető a képviselő-testület elé.

12.§ (1) A képviselő-testület véleményt nyilváníthat a feladat és hatáskörébe nem tartozó és a helyi közösséget is érintő ügyekben. E jogával különösen abban az esetben él, ha az ügy a településfejlesztéssel és üzemeltetéssel, a lakossági közszolgáltatások fejlesztésével áll szoros kapcsolatban. Az előzőekben felsorolt ügyekben – a polgármester indítványára a képviselő-testület csak a közvetlenül érintett lakossági réteg, érdekképviselői szerv vagy társadalmi szervezet meghallgatása után nyilvánít véleményt, illetve tesz kezdeményezést.

(2) A Mőtv.-ben meghatározott jogával az önkormányzat minden olyan esetben él, amikor az ügy a település-fejlesztéssel, település-üzemeltetéssel, lakossági közszolgáltatások

fejlesztésével áll szoros kapcsolatban. Ilyen ügyekben a képviselő-testület - a polgármester indítványára - csak a közvetlenül érintett lakossági réteg, érdekképviselői szervezet vagy társadalmi szervezet meghallgatása után nyilvánít véleményt vagy tesz kezdeményezést.

13.§ A képviselő-testület feladatainak eredményes megoldása érdekében együttműködik a megyei önkormányzattal. A koordináció keretében közvetlen cél, a megyei tervek, koncepció kidolgozásában való részvétel, valamint azok egyeztetése a helyi elképzelésekkel. A folyamatos kapcsolattartás a polgármester, illetve a jegyző feladata.

14.§ A Képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik az Mőtv. 42.§ -ában felsoroltakon túlmenően:

- a) az önkormányzati ingatlan és egyéb vagyonügylet
- b) gazdasági társaságba való belépés, kilépés, alapítás, megszüntetés.

15.§ (1) A Képviselő-testület a hatáskör gyakorlásának átruházásáról, illetőleg visszavonásról annak felmerülésekor dönt.

(2) A Képviselő-testület az átruházott hatáskör gyakorlójának utasításokat adhat, döntését megsemmisítheti és megváltoztathatja, illetőleg a gyakorló szervet beszámoltathatja.

(3) A Képviselő-testület által átruházott hatáskörök tovább nem ruházhatók.

(4) Az átruházott hatáskör gyakorlója - az e kereten belül tett - intézkedéseiről, azok eredményeiről a végrehajtást követő rendes ülésen beszámol.

(5) Az átruházott hatásköröket e rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.

16.§ (1) A polgármester a költségvetésben nem szereplő kötelezettségvállalásokat köteles előzetesen jóváhagyatni a Képviselő-testülettel.

(2) A polgármester a - kötelezettségvállalás szándékával indított – tárgyalásokról e-mailben értesíti a képviselőket, akik az értesítés alapján eldöntik, hogy részt kívánnak-e venni a tárgyaláson és e döntésükről válasz e-mailben értesítik a polgármestert. A részvételt az arra jelentkező képviselőknek biztosítani kell.

A képviselő-testület működése

17.§ (1) A képviselő-testület tagjai a polgármester és a települési képviselők. A képviselő-testület létszáma: 7 fő, a települési képviselők névsorát az 2. számú melléklet tartalmazza.

(2) A képviselő-testület ülése határozatképes, ha a települési képviselők közül az ülésen legalább 4 fő jelen van.

(3) Határozatképtelenség esetén az ülést 7 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.

A képviselő-testület ülései, üléseinek nyilvánossága

18.§ (1) A képviselő-testület rendes üléseit az éves munkaterve szerint tartja, általában a hónap utolsó szerdai napján 18.00 órai kezdettel.

(2) A képviselő-testület július, augusztus hónapban munkaterv szerint ülést nem tart.

(3) A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.

(4) A képviselő testület szükség szerint, de évente legalább hat rendes ülést tart, az elfogadott munkaterv szerint.

(5) A munkaterv szerinti rendes üléseit az önkormányzati hivatal tanácstermében vagy az ülés meghívójában feltüntetett más helyszínen tartja.

(6) A polgármester indokolt esetben – a munkatervben nem szereplő – rendkívüli ülést is összehívhat.

(7) Rendkívüli ülés napirendjére kizárólag olyan napirend vehető fel, amely a rendkívüli ülés összehívását indokolja.

(8) A képviselő-testület ülése nyilvános, azon bármely állampolgár részt vehet, és a napirendi ponthoz kapcsolódóan – amennyiben az ügyben érintett- engedéllyel fel is szólalhat, véleményét és javaslatait röviden kulturált formában elmondhatja.

(9) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:

a) a bizottság nem képviselő tagját,

b) a jegyzőt,

c) a nemzetiségi önkormányzat elnökét.

(10) Az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan illeti meg a tanácskozási jog a meghívottak közül:

a) az önkormányzati hivatal meghívott ügyintézőjét,

b) az önkormányzat intézményeinek vezetőjét,

c) akit a polgármester a napirendi pontra meghívott.

(11) A képviselő-testület ülése nyilvános melyről technikai és személyi feltételek megléte esetén élő, egyenes adásban történik közvetítés, vagy azokról videofelvétel készíthető, mely az interneten közzétehető. Az élő közvetítést a zárt ülés és az ülés szüneteltetése kivételével úgy kell közreadni, hogy a napirendi pontok folyamatosak legyenek, azokon belül a fent felsoroltakon kívül vágás ne legyen.

(12) Az ülések időpontjáról, helyéről és napirendjéről a polgármester köteles a lakosságot tájékoztatni az ülést megelőző öt nappal, a helyben szokásos módon. A helyben szokásos módon való tájékoztatás az önkormányzat honlapján és a település hirdetőtábláin elhelyezett plakátok útján történik.

19.§ (1) Az Möt. 46. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott esetben, ha a zárt ülés tartása az érintett kérésétől függ, az érintettet, ha személye előre ismert, írásbeli nyilatkozattételre kell felkérni. A nyilatkozatból egyértelműen ki kell tűnnie, hogy az érintett az adott ügyben kéri-e zárt ülés tartását.

- (1) Amennyiben az érintett személy előre nem ismert, de a képviselő-testületi ülésen jelen van, az írásbeli nyilatkozatot a képviselő-testület előtt tett, jegyzőkönyvbe foglalt szóbeli nyilatkozat helyettesíti.
- (2) A zárt ülésen az Mőt. 46. § (3) bekezdésében meghatározott személyek vehetnek részt. Az "érintett és a szakértő" alatt kell érteni különösen az önkormányzat jogi képviseletét ellátó személyt és a belső ellenőrt is.

20.§ (1) Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény szerinti közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén a képviselő-testület a zárt ülésen hozott határozatok nyilvánosságra hozatala útján biztosítja.

- (2) A zárt ülésen hozott határozatoknak a nyilvánosságra nem hozható részeit – így különösen az esetleges személyes adatokat – a nyilvánosságra hozatalt megelőzően törölni kell.
- (3) A zárt ülésen hozott határozatok nyilvános közzétételéről - a jogszabályi korlátokat figyelembe véve - a jegyző gondoskodik. A zárt ülés határozatairól megkülönböztető "Z" betűjelzéssel, de folyamatos sorszámmal és évszámmal ellátott nyilvántartást kell vezetni.

A képviselő-testület ülésének összehívása, vezetése

21.§ (1) A Képviselő-testület üléseit a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze és vezeti.

- (2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a korelnök hívja össze és vezeti a képviselő-testület ülését.

22.§ (1) A Képviselő-testületi ülésre meg kell hívni

- a) a Képviselő-testület tagjait,
 - b) a jegyzőt,
 - c) a napirendekhez kapcsolódó érdekelteket, érintett személyeket,
 - d) az önkormányzat jogi képviselőjét,
 - e) akit a polgármester megjelöl.
- (2) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához akit a polgármester egy adott napirendhez kapcsolódóan meghívott.

23.§ (1) A meghívónak tartalmaznia kell

- a) az ülés helyét és kezdési időpontját,
- b) az ülés minősítését (rendes, rendkívüli)
- c) a napirend tárgyának és előterjesztőjének megjelölését,
- d) „zárt ülés” vagy „zárt ülésre javasolt” bejegyzést azon napirendi pontok mellett, amelyeket jogszabály szerint zárt ülésen kell tárgyalni, vagy amelyek esetében zárt ülés rendelhető el,
- e) a meghívottakat,
- f) a rendkívüli ülés összehívásának indokát.

- (2) Az írásbeli meghívót és előterjesztéseket úgy kell kézbesíteni, hogy azt az érdekeltek az ülés időpontját megelőzően legalább 5 nappal, rendkívüli ülés esetén 2 nappal kézhez kapják. A meghívót és az előterjesztéseket a képviselők e-mail-en, vagy elektronikus tárhelyen keresztül kapják meg.

A képviselő-testület ülésének zavartalan működése érdekében a képviselő köteles e-mailjeit naponta ellenőrizni, valamint szükség esetén a részükre megküldött anyagok titkosságáról gondoskodni.

Halasztást nem tűrő, indokolt esetben a Képviselő-testület ülése formális meghívó nélkül, telefonon vagy szóbeli úton is összehívható. Ebben az esetben a meghívó – a sürgősség okának megjelölésével – a rendkívüli ülés kezdete előtt 1 nappal is kiküldhető bármely értesítési mód alkalmazásával. Ez esetben az előterjesztés helyszíni kiosztással is megtehető.

24.§ Az önkormányzat az az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 33.§ (3) bekezdésében foglalt kötelezettségének a rendes és a rendkívüli képviselő-testületi ülések meghívójának és előterjesztéseinek az önkormányzat hivatalos honlapján a meghívó kiküldésével egyidejűleg tesz eleget.

Az ülés vezetése

25.§ (1) A polgármester a képviselő-testületi ülés vezetése során:

- a) megnyitja és berekeszti az ülést,
- b) megállapítja és az ülés időtartama alatt folyamatosan figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét. Amennyiben azt állapítja meg, hogy a képviselő-testület nem határozatképes, belátása szerint az ülést berekeszti vagy legalább fél órára felfüggeszti. Ha a felfüggesztés időtartama lejárt és nincs meg a szükséges létszám az ülést berekeszti és azt új időpont kitűzésével elnapolja.
- c) beszámol a lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásának állásáról, átruházott hatáskörben tett intézkedésekről,
- d) tájékoztatást ad az előző képviselő-testületi ülés óta tett intézkedésekről,
- e) felkéri a képviselő-testület tagjait, nyilatkozzanak arról, hogy kívánnak-e élni a napirend előtti felszólalás, illetve a kérdés vagy interpelláció előterjesztésének a lehetőségével,
- f) ismerteti az írásban benyújtott kérdéseket, interpellációkat,
- g) előterjeszti az ülés napirendjét, az esetleges módosító javaslatokat,
- h) napirendi pontonként megnyitja, levezeti, összefoglalja és lezárja a vitát,
- i) a hosszúra nyúlt vita mielőbbi lezárása érdekében indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását vagy a vita lezárását,
- j) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalási témától, a figyelmeztetés eredménytelensége esetén megvonja a szót, ennek következtében az illető személy ugyanazon ügyben már nem szólalhat fel.
- k) tárgyalási szünetet rendel el, a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre felfüggeszti vagy berekeszti,
- l) az ülést vezető elnöknek a rendfenntartás érdekében tett – e rendeletben szabályozott intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, vagy azokkal vitába szállni nem lehet.
- m) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatot és kihirdeti a

- határozatot,
n) gondoskodik a képviselő-testületi ülés rendjének fenntartásáról.

A képviselő testület munkaterve

26. § (1) A Képviselő-testület a gazdasági programon alapuló, évenként jóváhagyott munkaterv szerint végzi munkáját, melyet az önkormányzat hivatalos lapjában és honlapján kell közzétenni. A munkaterv tartalmazza a Képviselő-testület ülésének tervezett időpontjait és napirendjét, a tervezett napirendi pont előterjesztőjének nevét.

A következő év munkatervét az azt megelőző év legkésőbb december 31-ig a polgármester terjeszti elő.

A munkatervre javaslatot tehetnek

- a) a települési képviselők,
- b) a bizottságok,
- c) az alpolgármester,
- d) a jegyző
- e) az intézményvezetők, valamint
- f) a település önszerveződő közösségei.

(2) A munkaterv összeállításánál figyelembe kell venni a jogszabályokból és a képviselőtestület saját döntéseiből adódó feladatokat.

A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a) az ülésnapok várható időpontját,
- b) a napirendek címét, az elkészítésért felelős nevét, az előterjesztők megnevezését,
- c) a közmeghallgatás időpontját és helyszínét,
- d) a napirend tárgyalásához a képviselő-testület által külön meghívottak megnevezését,
- e) az előterjesztés, jelentés elkészítési határidejét.

A képviselő-testület üléseinek napirendje

27.§ (1) Az ülés napirendjére a polgármester tesz javaslatot az előzetesen írásban megküldött meghívó szerint.

(2) A képviselő-testület rendes ülésének végső napirendjéről vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(3) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő és bármely képviselő tehet javaslatot. A javaslatot az ülésvezető felszólítására indokolni kell. A javaslat és az indoklás elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

(4) A meghívóban nem szereplő, új napirendi pont felvételére e rendelet 19. §-a szerinti sürgősségi indítvány előterjesztésével van lehetőség.

(5) A Képviselő-testület a napirendi pontokat az általa elfogadott sorrend szerint tárgyalja.

(6) A két ülés közötti időszak fontosabb eseményeiről szóló polgármesteri tájékoztató elfogadásáról, valamint a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámoló, illetőleg az átruházott hatáskörben hozott intézkedések elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

Az előterjesztés

- 28.§ (1)** A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések főbb fajtái
- a) beszámoló,
 - b) döntést igénylő javaslat, amely rendeletalkotásra vagy határozathozatalra is irányulhat és a
 - c) tájékoztató anyagok, amelyek határozathozatalt igényelnek.
- (2) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti előterjesztésre jogosult
- a) a polgármester,
 - b) alpolgármester,
 - c) a képviselő-testület bizottsága,
 - d) bármelyik települési képviselő,
 - e) a nemzetiségi önkormányzat saját, az adott előterjesztésre vonatkozó határozatának figyelembevételével
 - f) társulás és
 - g) jegyző
- (3) Előterjesztés a Képviselő-testület elé főszabályként csak írásban nyújtható be.
- (4) Szóbeli előterjesztés kivételesen, a Képviselő-testület egyszerű többséggel hozott döntése alapján tárgyalható. Szóbeli előterjesztésnek kell tekinteni az ülés napján kiosztott, napirendi pontokhoz nem kapcsolódó írásbeli előterjesztést is.
- (5) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell
- a) a tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatását,
 - b) az előzményeket, különösen a témában hozott korábbi testületi döntéseket, azok végrehajtásának állását,
 - c) a tárgykört érintő jogszabályokat
 - d) mindazokat a tényeket, adatokat, körülményeket, összefüggéseket, amelyek a döntést indokolják
 - e) több döntési változat esetén az egyes változatok mellett és ellen szóló érveket, a várható következményeket,
 - f) a költségkihatásokat,
 - g) az egyértelműen megfogalmazott határozati vagy rendeletalkotási javaslatot,
 - h) a végrehajtásért felelősök megnevezését és a végrehajtás határidejét.
- (6) Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a testületi ülést megelőző 10 napon belül kell a jegyzőhöz eljuttatni, aki megvizsgálja, hogy az előterjesztés megfelel-e a jogszabályi követelményeknek.

Sürgősségi indítvány

- 29.§ (1)** A napirend sürgősségi tárgyalását indítványozhatja
- a) képviselő
 - b) a képviselő testület bizottsága,
 - c) a polgármester,
 - d) jegyző
 - e) a polgármester ellenjegyzésével a Képviselő-testület intézményének vezetője.

- (2) A sürgősségi indítványt - rövid indoklással - legkésőbb az ülést megelőző munkanap 12,00 órájáig kell írásban a polgármesternél benyújtani.
- (3) A sürgősség elfogadásáról a testület vita nélkül, minőstett többséggel határoz.
- (4) Amennyiben a képviselő-testület nem fogadja el a sürgősségi tárgyalásra irányuló javaslatot, úgy a sürgősségi előterjesztést a benyújtó indítványára a soron következő képviselő-testületi ülés napirendi javaslatában önálló napirendi pontként kell szerepeltetni.

A napirendek vitája, döntéshozatal

30.§ (1) A polgármester a napirendek sorrendjével minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, amelynek során az előterjesztő a napirendhez a vita előtt szóbeli kiegészítést tehet. A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.

(2) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselők és a meghívottak kérdést intézhetnek.

(3) Ha ugyanaz a személy, ugyanazon napirendi ponttal kapcsolatban másodszor is hozzászólásra jelentkezik, az ülésvezető a második hozzászólást 1 percre korlátozhatja.

(4) A felszólalásokra (kérdésekre, véleménynyilvánításra) a jelentkezés sorrendjében kerül sor.

Módosító indítvány

31.§ (1) Módosító javaslatot az adott napirendi pont tárgyalásakor, a szavazási szakaszig szóban is be lehet terjeszteni. Módosító javaslatnak csak az tekinthető, amely az előterjesztésben megjelölt tárgyra és az eredetileg előterjesztett határozati javaslat módosítására irányul.

(2) Az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként kell szavazásra bocsátani. Először - az elhangzás sorrendjében - a módosító indítványokról dönt a képviselő-testület, majd a döntéséről végleges határozatot hoz.

(3) Személyes megjegyzést tehet (max. 1 perces időtartamban) a vita lezárása után, de még a szavazás előtt az a képviselő, aki a vita során őt ért – megítélése szerint – méltatlan kritikát kívánja kivédeni, illetve aki álláspontjával összefüggésben keletkezett félreértést szeretne tisztázni.

A tanácskozás rendje

32.§ (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik, melynek keretében

a) figyelmezteti azt a hozzászólót, akinek megfogalmazása a tanácskozáshoz nem illő vagy sérti mások méltóságát,

b) rendre utasítja azt a személyt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít.

(2) Ha a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, mely a tanácskozás

folytatását lehetetlenné teszi, a polgármester a képviselő-testület ülésének félbeszakításáról dönt. A félbeszakadt ülés a tanácskozás rendjének helyreállítása után folytatódik.

(3) Azt a képviselő-testület ülésén megjelent személyt, aki a tanácskozás rendjét megsérti, megzavarja, a polgármester figyelmezteti, ennek eredménytelensége esetén a terem elhagyására kötelezi.

Döntéshozatali eljárás, a szavazás módja

33.§ (1) A képviselő-testület határozatának elfogadása történhet egyszerű szótöbbséggel vagy minősített szótöbbséggel.

(2) Az Möt. 50.§-ában foglaltakon kívül a megválasztott képviselők több mint a felének (legalább 4 képviselő) igen szavazata szükséges:

- a) a sürgősségi indítvány elfogadáshoz,
- b) a hatáskör gyakorlás átruházása és visszavonása esetén,
- c) helyi közügy önálló megoldásának vállalásához, illetőleg arról történő lemondásához,
- d) helyi népszavazás kiírásához;
- e) átruházott hatáskör esetileg történő visszavonásához,
- f) kitüntetés, díszpolgári cím adományozásához;
- g) az önkormányzat kötelező feladatain túli közfeladat önkéntes felvállalásához, illetve erről történő lemondásához;
- h) gazdasági társaságba való belépéshez, kilépéshez, alapításhoz, megszüntetéshez.

34.§ A képviselő-testület döntéshozatalából történő kizárására az Möt. 49. §-a az irányadó. A képviselő legkésőbb a napirendi pont tárgyalásának megnyitásáig, ügyrendi hozzászólásban köteles bejelenteni az érintettséget és kezdeményezni a kizárást.

Szavazás rendje, nyílt szavazás

35.§ (1) A Képviselő-testület döntéseit nyílt szavazással, név szerinti és titkos szavazással hozza.

(2) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

(3) Először a javaslat mellett, majd az ellene szavazó képviselők, végül a döntéstől tartózkodók szavaznak.

(4) A nyílt szavazás eredményét a polgármester állapítja meg. Ha a nyílt szavazás során szavazategyenlőség áll elő, a polgármester még ugyanazon ülésnapon elrendelheti a szavazás megismétlését vagy a téma elnapolását.

(5) A képviselő-testület hatáskörébe tartozó választási, kinevezési, megbízási és kitüntető cím és díj adományozása, valamint egyéb személyi kérdések során a kettőnél több jelölt esetén a döntés két fordulóban történik.

(6) Az első fordulóba az összes jelölt közül egyszerű többséggel a két legtöbb szavazatot kapott jelölt kerül.

Név szerinti szavazás

36.§ (1) A képviselő-testület név szerint szavaz, ha

- a) azt jogszabály előírja vagy
- b) a polgármester kezdeményezi vagy
- c) legalább 2 települési képviselő kezdeményezi.

(2) A név szerinti szavazás alkalmával a polgármester a névsor alapján ABC sorrendben minden képviselőt személy szerint szólít, és szavazatát a névsorban rögzíti. A képviselő nevének felolvasása után "igen", "nem" vagy tartózkodás kimondásával szavaz. A szavazás végén a képviselő nyilatkozatát aláírásával hitelesíti.

Titkos szavazás

37.§ (1) Titkos szavazásra a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. A titkos szavazásról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(2) A titkos szavazás lebonyolítását és eredményének megállapítását 3 fős szavazatszámláló bizottság végzi, melynek mindenkori elnöke a korelnök, tagjai pedig a jelenlévő képviselők közül a legfiatalabb képviselők.

(3) A szavazásra szolgáló szavazólapon fel kell tüntetni a szavazásra feltett kérdést, illetve választás esetén a javasolt személyeket ABC sorrendben, valamint az "igen", "nem" megjelöléseket. A titkos szavazás során a szavazástól tartózkodni nem lehet.

(4) A szavazólapot lezárt borítékban kell átadni a szavazatszámláló bizottságnak.

(5) A szavazatszámláló bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát és a szavazásról jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza

- a) a szavazás helyét és napját;
- b) a szavazatszámláló bizottság jelenlévő tagjainak nevét és tisztségét;
- c) a szavazás során felmerült tényeket;
- d) a szavazás során tett megállapításait és a hozott határozatokat és a szavazás eredményét;

(6) A szavazásról készített jegyzőkönyvet a szavazatszámláló bizottság tagjai aláírják. A szavazás eredményéről a szavazatszámláló bizottság elnöke jelentést tesz a képviselő-testületnek. A szavazás eredményét a polgármester állapítja meg.

IV. Fejezet

A képviselő-testület döntései

Önkormányzati rendeletalkotás

38.§ (1) Az önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

- a) a polgármester,
- b) a települési képviselő,
- c) a jegyző
- d) a nemzetiségi önkormányzat elnöke.

(2) A rendelet tervezetet indoklással együtt a polgármesterhez kell benyújtani.

(3) A rendelettervezet szakszerű előkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(4) Amennyiben a rendelet-tervezetet tárgyalásra alkalmas módon -

- a) indokolás tartalmazó előterjesztéssel,
- b) társadalmi, gazdasági és szakmai körülmények szükségességének bemutatásával,
- c) jogi megoldás szempontjaival -

nyújtják be, azt a polgármester köteles a soron következő ülés napirendi javaslatába felvenni.

(5) Rendeletalkotás esetében a képviselő-testület a beterjesztett javaslat felett általános és részletes vitát is tarthat. Az erre vonatkozó polgármesteri indítványról a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(6) Az önkormányzati rendelet kihirdetése a rendelet teljes szövegének az Önkormányzat hirdetőtábláján 15 napra történő kifüggesztésével történik. A kihirdetés napjának a kifüggesztés napját kell tekinteni.

(7) Az önkormányzati rendeletet közzé kell tenni továbbá az Önkormányzat hivatalos honlapján történő megjelentetéssel.

A társadalmi egyeztetés szabályai

39.§ (1) Társadalmi egyeztetésre kell bocsátani a helyi önkormányzat rendelet-tervezetét.

(2) Nem kell egyeztetésre bocsátani

- a) a költségvetésről szóló rendelet-tervezetet,
- b) a helyi adóról szóló rendelet-tervezetet,
- c) a költségvetés végrehajtásáról szóló rendelet-tervezetet,
- d) a Képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályait meghatározó rendelet-tervezete,
- e) a köztisztviselői jogviszonyban állók munkavégzésével és juttatásaival kapcsolatos rendelet-tervezetet,
- f) a rendelet-tervezetet, ha annak sürgős elfogadásához kiemelkedő közérdek fűződik,

g) az önkormányzati rendeletet módosító rendelet-tervezetet, ha az csak magasabb szintű jogszabály módosítása miatt szükséges rendelkezéseket tartalmaz, valamint

h) a törvényességi ellenőrzésért felelős szerv felhívására törvénysértés megszüntetése érdekében előkészített rendelet-tervezetet.

i) Kiemelkedő közérdek különösen az olyan körülmény, amelynek bekövetkezése esetén az önkormányzatot jelentős anyagi hátrány érné.

(3) A társadalmi egyeztetés az önkormányzat honlapján erre a célra kialakított oldalon megadott e-mail címen keresztül biztosított véleményezés (a továbbiakban: általános egyeztetés) útján, postai úton vagy szükség esetén közmeghallgatás keretében történik.

40.§ (1) A rendelet-tervezet társadalmi egyeztetésének formái az általános egyeztetés, a különös egyeztetés.

(2) Társadalmi egyeztetés keretében általános egyeztetés minden esetben kötelező.

41.§ Általános egyeztetés keretében rendelet-tervezetet úgy kell az önkormányzat honlapján közzétenni, hogy megfelelő idő álljon rendelkezésre a tervezet érdemi megvitatásához és a vélemények kifejtéséhez, továbbá a beérkezett vélemények, javaslatok mérlegelésére. A véleményezésre minimum 7 napot kell biztosítani.

42.§ (1) A névtelenül beérkezett véleményeket azok figyelembe vétele nélkül törölni kell.

(2) A beérkezett véleményeknek, a véleményezők nevének, és e-mail címének kezelése a véleményezett rendelet hatálybalépéséig lehet kezelni.

(3) A véleményező adatainak kezeléséhez szükséges hozzájárulást a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvényben foglalt vélelem szerint megadottnak kell tekinteni. Erre a tényre a véleményező figyelmét a vélemény-nyilvánítás előtt fel kell hívni.

43.§ (1) A jegyző mérlegeli a beérkezett véleményeket, és azokról összefoglalót készít. A jogszabály előkészítése során nem áll fenn az egyedi válaszadási kötelezettség.

(2) Az elkészített összefoglalót az önkormányzati rendelet-tervezettel együtt kell a Képviselő-testület elé terjeszteni, ezzel egy időpontban kell közzétenni.

(3) Az egyeztetésre bocsátott tervezetet a közzétételtől számított egy évig nem lehet a honlapról eltávolítani.

44.§ Különös egyeztetés alatt a lakossági fórumot kell érteni.

Önkormányzati határozatok

45.§ (1) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, alakszerű határozat nélkül dönt:

a) a napirend elfogadásáról,

b) a jegyzőkönyvvezető személyéről,

c) a képviselői felvilágosítás kéréséről, valamint a kérdésre adott válasz

- elfogadásáról,
- d) ügyrendi kérdésekben,
 - e) szavazásból történő kizárásról,
 - f) feladat meghatározást nem tartalmazó előterjesztésről,
 - g) hozzászólási jog biztosításáról,
 - h) határozati javaslat, rendelet-tervezet módosítására, kiegészítésére tett javaslatról,
 - i) döntési javaslat szavazategyenlőség miatti elutasításáról szóló képviselő-testületi döntésről.
- (2) A Képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős megnevezését, valamint a szavazás szám szerinti eredményét.
- (3) Az ülés vezető a szavazás előtt az előterjesztéstől eltérő módosított határozat szó szerinti szövegét ismerteti.
- (4) A határozatban megjelölt felelős köteles a határozat végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket elkészíteni, és azokat a képviselő-testület elé terjeszteni.
- (5) Bonyolultabb indítvány előterjesztéséről, valamint a szóban tett javaslatról hozandó döntés szó szerinti megfogalmazásának idejére a polgármester az ülést felfüggesztheti.
- (6) A képviselő-testületi határozatokról a jegyző sorszám szerinti és határidős nyilvántartást vezet.
- (7) A jegyzőkönyvből készült határozat kivonatát legkésőbb a jegyzőkönyv elkészítését követő 15 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelősöknek, továbbá a határozattal érintetteknek.

A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve

46.§ (1) A Képviselő-testület üléséről kivonatos jegyzőkönyv készül 2 példányban. Az eredeti példány nyilvántartása és archiválása a Hivatalban történik. A jegyzőkönyv 1 példányát elektronikus úton meg kell küldeni a Kormányhivatal részére. A jegyzőkönyv további 1 példánya a könyvtár részére kerül megküldésre, ahol a választópolgárok nyitvatartási idő alatt betekinhetnek a képviselő-testület üléseinek jegyzőkönyveibe.

- (2) A jegyzőkönyv az Möt. 52. § (1)-(2) bekezdésében foglaltakon túl tartalmazza:
- a) távol maradt képviselők nevét,
 - b) a napirendi pontonként az előadók nevét,
 - c) szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát,
 - d) pecsétet.
- (3) A tanácskozásban részt vevő kérésére a képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv az érintett hozzászólását szó szerint tartalmazza.
- (4) A képviselő-testület üléséről hangfelvétel készül. A hangfelvételt a jegyzőkönyvre vonatkozó szabályok szerint kell kezelni.
- (5) Az Möt. 52.§ (1) bekezdésében foglaltakon kívül a jegyzőkönyv mellékletei:

- a) a meghívó,
 - b) a rendelet tervezetek egy-egy példánya,
 - c) a jelenléti ív,
 - d) a képviselő kérésére az írásban benyújtott hozzászólás.
- (6) A jegyzőkönyvet a jegyző megküldi a honlap szerkesztőjének. A jegyzőkönyvek hozzáférése Tinnye Község honlapján is biztosított.
- (7) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvet a Hivatal titkos iratként kezeli.

Helyi népszavazás

47.§ A helyi népszavazás szabályait a képviselő-testület rendeletben szabályozza.

Közmeghallgatás

48.§ (1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart, melynek témáját, időpontját és helyszínét a munkatervben meg kell határozni.

(2) A közmeghallgatás nyilvános képviselő-testületi ülésnek minősül.

(3) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek kérdéseket intézhetnek, illetve közérdekű javaslatokat tehetnek.

(4) A munkatervben meghatározott közmeghallgatáson kívül további közmeghallgatás összehívását kezdeményezheti:

- a) települési képviselők több mint a fele,
- b) polgármester
- c) települési nemzetiségi önkormányzat.

(5) A közmeghallgatás összehívásra a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a közmeghallgatás időpontját és helyét, valamint a tárgyalásra kerülő tárgyköröket a közmeghallgatás előtt legalább 10 nappal a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

(6) A közmeghallgatáson elhangzott hozzászólásokat, javaslatokat a képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján megvitatja és kijelöli azt a személyt, aki a felszólalások tartalmát megvizsgálja és a szükséges intézkedést megteszi.

(7) Az elhangzott kérdésekről, a vizsgálat eredményéről és a tett intézkedésekről az intézkedésre kijelölt személy 15 napon belül írásban ad választ.

Lakossági fórumok rendje

49.§ (1) A településen tervezett 10 millió forintnál nagyobb értékű beruházások, továbbá 50 millió forintot meghaladó értékű önkormányzati vagyont érintő döntések, továbbá a falu lakosságának minimum 10 %-át érintő településfejlesztési intézkedések előkészítéseként, - a lakosság közvetlen tájékoztatása, és az önkormányzati döntések előkészítésébe történő bevonása céljával – a polgármester lakossági fórumot köteles összehívni.

(2) A lakosság, valamint a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása, valamint a fontosabb döntések, településfejlesztési intézkedések előkészítésébe történő bevonása érdekében lakossági fórumokat lehet szervezni.

(3) A lakossági fórum lehet

a) lakosság egészét vagy jelentős részét érintő döntések előkészítését szolgáló település politikai fórum, továbbá

b) lakosság szerveződésével, a jelentősebb civil szervezetekkel lefolytatandó érdekegyeztető tanácskozás.

(4) A lakossági fórum meghirdetésére, lebonyolítására jegyzőkönyvezésre a közmeghallgatás szabályai alkalmazandóak.

(5) A polgármester a lakossági fórumokon elhangzottakról a soron következő képviselő-testületi ülésen tájékoztatást ad.

V. FEJEZET

A képviselő-testület szervei

Polgármester

50.§ (1) A polgármester tisztségét főállásban látja el.

(2) A polgármester előzetes bejelentkezés alapján minden héten hétfőn 08.00 órától 16.00 óráig tart ügyfélfogadást a Hivatal épületében.

(2) A polgármester a képviselő-testület működésével összefüggésben az Möt. 67. §-ban meghatározott feladatokon kívül:

a) segíti a képviselő-testület tagjainak a munkáját;

b) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat;

c) biztosítja az önkormányzat demokratikus működését,

d) véleményt nyilvánít a község életét érintő kérdésekben,

e) együttműködik a társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel.

(3) A polgármester rendszeresen tájékoztatja a képviselőket, a község egész lakosságát érintő minden fontos eseményről, intézkedésről. A tájékoztatás történhet írásban, szóban, személyes felkérés útján, vagy a képviselők megbeszélésre való összehívásával.

51.§ (1) Amennyiben a képviselő-testület határozatképtelenség, vagy határozathozatal hiánya miatt, két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester a következő ügyekben hozhat döntést:

a) a vagyongazdálkodásáról szóló rendeletben foglalt vagyonhasznosítási ügyben, ide nem értve a vagyon értékesítését, megterhelését;

(2) A polgármester, a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe

tartozó önkormányzati ügy keretében.

Alpolgármester

52.§ (1) A képviselő-testület a tagjai közül a polgármester javaslatára, a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester feladatait társadalmi megbízatásban látja el a polgármester irányításával.

(3) Az alpolgármester előzetes bejelentkezés alapján minden héten szerdán 14 órától 16 óráig a hivatal épületében ügyfélfogadást tart.

A jegyző

53.§ (1) A jegyző a képviselő-testület jogszabálysértő döntéseinek, működésének jelzésére irányuló kötelezettségét a testületi ülésen az adott napirendi ponton belül vagy a jogszabálysértő döntés, vagy a jogszabálysértő működés jogszabálysértésének voltáról való tudomására jutását követő képviselő-testületi ülésen szóban teljesíti. A jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését a képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell.

(2) Amennyiben a jogszabálysértés észlelése más módon, vagy később jut tudomására, észrevételét 8 napon belül írásban teszi meg, amit meg kell küldeni a jogsértőnek, valamint a polgármesternek címezve a képviselő-testületet is értesítenie kell.

(3) A jegyző a Közös Hivatal Székhelyén minden hétfőn 12.00 órától 16.00 óráig, Pilisjászfalui Kirendeltségén minden hét szerdai napján 12.00 órától 16.00 óráig ügyfélfogadást tart.

(4) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén a jegyzői feladatokat a közös önkormányzati hivatal Pilisjászfalui kirendeltsége szerinti igazgatási/adóügyi ügyintéző látja el.

A Közös Önkormányzati Hivatal

54.§ (1) Az Önkormányzat a hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyek előkészítésére, az önkormányzati döntések végrehajtására, testületek működésével kapcsolatos adminisztratív feladatok és a jogszabályban előírt államigazgatási feladatok ellátására Pilisjászfalu Község Önkormányzatával Közös Önkormányzati Hivatalt működtet.

(2) A Hivatal önálló költségvetési szerv, költségvetése határozza meg a működéséhez szükséges előirányzatokat, működési, fenntartási költségeket.

(3) A Hivatal létszámát, belső szervezeti felépítését, működésének részletes szabályait, feladat- és hatáskörét a Tinnye Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg.

(4) A képviselő-testületek együttes ülésének napirendi pontjait a polgármesterek együttesen határozzák meg.

(5) Az együttes ülés előkészítéséről, a meghívók és a határozati javaslatok kiküldéséről a jegyző gondoskodik.

55.§ (1) A közös önkormányzati hivatal munkájáról a jegyző évenként köteles beszámolni.

(2) A beszámoló keretén belül tájékoztatást ad különösen:

- b) közös önkormányzati hivatal működésének személyi, dologi feltételeiről, a közös önkormányzati hivatal ügyfélforgalmáról,
- c) a polgármester, a képviselő-testületek, helyi képviselők munkáját segítő tevékenységéről, e feladat ellátásáról,
- d) a törvényességi követelmények betartásáról,
- e) az esetleges időközi felügyeleti ellenőrzések megállapításáról,
- f) javaslatot tesz az esetleges problémák, hiányosságok megszüntetésére, feladatok megoldására.

(3) A polgármester tájékoztatást, beszámolót kérhet a jegyzőtől az egyes feladatok megvalósításának helyzetéről, állapotáról.

A képviselő-testület bizottságai

56.§ (1) A Képviselő-testületnek egy állandó bizottsága van, a Vagyonyilatkozatot és Összeférhetetlenséget vizsgáló Bizottság.

(2) A Vagyonyilatkozatot és Összeférhetetlenséget vizsgáló Bizottság tagjainak száma: 3 fő képviselő.

(3) A Bizottság feladatait és hatásköreit a bizottság tagjainak nevét e rendelet 3. számú melléklete tartalmazza.

(1) A Bizottság ülésének üléseire a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni, azzal az eltéréssel, hogy a kizárásról a Bizottság dönt, valamint a jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.

VI. FEJEZET

Az önkormányzat társulásai

57.§ Tinnye Község Önkormányzata a 4. sz. mellékletben felsorolt társulások tagja.

VII. FEJEZET

Az önkormányzat gazdasági programja

58.§ (1) A Képviselő-testület az alakuló ülést követően 6 hónapon belül megválasztásának időtartamára, a polgármester előterjesztése alapján gazdasági programot fogad el.

(2) A gazdasági program tervezetének előkészítéséről a polgármester gondoskodik.

(1) A gazdasági program tartalmazza a:

- g) kötelezően ellátandó feladatok teljesítésének módját, fejlesztésének elképzeléseit,
- h) A település lakosságának ellátása érdekében a közszolgáltatások szervezésének módját.
- i) Az önkormányzat gazdasági alapját, vagyonának gyarapítását, hasznosításának módját, bevételeinek növelését célzó intézkedéseket.
- j) A területfejlesztéssel kapcsolatos feladatokat, továbbá a más önkormányzatokkal, szervezetekkel való együttműködés fő irányait, kapcsolatainak fejlesztését.

VIII. FEJEZET

Záró rendelkezések

Hatályba léptető és hatályon kívül helyező rendelkezések

59.§ (1) E rendelet a kihirdetés napját követő napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti Tinnye község Önkormányzat Képviselő-testületének 9/2013 (VII.4.) önkormányzati rendelete az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról.



Krix Lajos polgármester



Hudecz Izabella helyettes jegyző

Polgármesterre átruházott hatáskörök:

- 1.1. A szociális ellátások helyi szabályairól szóló 3/2015. (II. 20.) önkormányzati rendelet alapján a települési támogatások megállapítása: - rendkívüli települési támogatás, - lakhatási települési támogatás, - ápolási települési támogatás, - temetési költségekhez való hozzájárulás támogatás, természetbeni támogatás, szociális tűzifa támogatás. Köztemetés költségének megtérítése alóli mentesítés, részletfizetés. Újszülött gyermek születése esetén nyújtandó támogatás.
- 1.2 A közterületek használatáról szóló 10/2008.(XI.13.) önkormányzati rendelet alapján a közterület-használati engedély megadása.
- 1.3 Tinnye község Önkormányzata vagyonáról, a vagyonnal való rendelkezés szabályairól szóló 4/2013.(IV.25.) önkormányzati rendelet alapján a vagyongazdálkodással kapcsolatos hatáskörök.

BÖT Társulásra (továbbiakban Társulás) átruházott hatáskörök:

- 1.1. A Társulás közösen biztosítja az alábbi szociális alapszolgáltatásokat:
 - családsegítés,
 - közterület felügyelet
 - gyermekjóléti feladatok ellátása

Tinnye Község Önkormányzat Képviselő-testület tagjainak névsora

Krix Lajos polgármester	polgarmester@tinnye.hu	70/374-0243
Balázsne Maródi Ildikó képviselő	ildikobalazsnemarodi@gmail.com	30/396-2314
Balogh Rita képviselő	baloghrita@freemail.hu	30/546-9532
Darázs Lászlóné képviselő	darazsne@freemail.hu	30/476-1552
Ladányi Péter képviselő	ladanyi21@gmail.com	20/937-8300
Naszvadi János Győző képviselő	naszogyozo@gmail.com	20/917-9499
Szopkó Csaba képviselő	csaba.szopko1213@gmail.com	20/949-5919

Tinnye Község Képviselő-testületének bizottságai és tagjainak névsora

I.

Vagyonyilatkozatot és összeférhetetlenséget vizsgáló bizottság

Balázsne Maródi Ildikó elnök

Szopkó Csaba tag

Darázs Lászlóné tag

Társulási tagságok

1. Budakörnyéki Önkormányzati Társulás
2. Pilisi Medence Önkormányzatainak Területfejlesztési Társulása Egyesület
3. Duna-Vértes Hulladékgazdálkodási Társulás
4. Timyei Közös Önkormányzati Hivatal

Előterjesztést készítette: Hudecz Izabella helyettes jegyző
Előterjesztő: Krix Lajos polgármester
Elfogadása: egyszerű többségű döntést igényel
Mellékletek: 2020. évi munkaterv

ELŐTERJESZTÉS

Tinnye Község Képviselő-testületének 2020. január 29-i ülésére

2020. évi munkaterv megtárgyalása

Tisztelt Képviselő-testület!

Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 9/2013. (VII.04). önkormányzati rendeletének (továbbiakban: SZMSZ) 22.§ szerint (1) A képviselő-testület rendes üléseit az éves munkaterve szerint tartja, általában szerdai napon 15.00 órai kezdettel.

(2) A képviselő-testület évente július 15. napjától augusztus 31. napjáig munkaterv szerinti ülést nem tart.

Az előterjesztés melléklete az önkormányzat 2020. évre szóló munkatervének vázlata.

A fentiek figyelembe vétele után az alábbi határozati javaslat elfogadását indítványozom.

HATÁROZATI JAVASLAT

Tinnye Község Önkormányzata Képviselő-testületének/2020. (I.29.) számú önkormányzati határozata az önkormányzat 2020. évi munkatervének elfogadásáról

Tinnye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy az önkormányzat 2020. évre szóló munkatervét.

„A” elfogadja

„B” a jegyzőkönyv szerinti kiegészítésekkel fogadja el.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

Krix Lajos polgármester

**Tinnye Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2020. évi Munkaterve**

Idő	Napirend	Előterjesztés előkészítője	Tárgyalja	KT elé terjeszti	Előterjesztés	Megjegyzés
-----	----------	----------------------------	-----------	------------------	---------------	------------

JANUÁR 29.

	A polgármester illetményének, cafetéria - juttatásának és szabadságolási ütemtervének elfogadása	polgármester	polgármester			
	Gyermekétkeztetési rendelet módosítása	jegyző	polgármester			
	SZMSZ felülvizsgálata	jegyző	polgármester			
	2020. évi munkaterv	jegyző	polgármester			
	2020. évi Belső ellenőrzési terv	jegyző	jegyző			

FEBRUÁR 26

	Népszavazás					
	2020. évi költségvetés elfogadása	ktsgvetési ügyintéző	polgármester			

MÁRCIUS 18 vagy 25.

	Gazdasági program/Ciklusprogram megalkotása	polgármester	polgármester			
	Tinnye Község Önkormányzat Közbeszerzési szabályzatának felülvizsgálata	jegyző	polgármester			Kbt. 22. § (1) bek.
	Az Önkormányzat 2020. évi Közbeszerzési Terve	jegyző	polgármester			Kbt. 33. § (1) bek. Határidő III.31
	A 2019. évben végzett gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásáról	igazgatási előadó	jegyző			1997. évi XXXI. tv. 96. § (6) bek.
III. 20 előtt	Az óvodai beiratkozási időpont meghatározása 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdés b)	Óvodavezető	polgármester			20/2012. (VIII.31.) EMMI r. 20. § (1) Határidő: III.20!

ÁPRILIS 29

	Környezetvédelmi lakossági tájékoztató		polgármester			Környezetvédelmi tv. 46. § (1) bek. f) pont és 51. § (3) bek.
	Rendelet-tervezet az Önkormányzat 2019. évi költségvetésének zárszámadásáról	ktsgvetési ügyintéző	polgármester			Áht. 91. § (1) bek. Határidő: IV.30!
	A Pilisvörösvári Rendőrőrs 2019. évi tevékenységéről szóló beszámoló	őrs pk.	polgármester			

MÁJUS 20. vagy 27.

	Az Önkormányzat 2020. évi költségvetési rendeletének I. sz. módosításának tervezete	ktsgvetési ügyintéző	polgármester			
	A község útkarbantartási programjának felülvizsgálata	polgármester	polgármester			5/2004. (I.28.) GKM r. szerint
	A helyi építési szabályzat és településszerkezeti terv felülvizsgálata	jegyző	jegyző			314/2012. (XI.8.) Korm. r. 16. § (1) bek.
	Gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásáról szóló beszámoló	igazgatási előadó	jegyző			

JÚNIUS 24.

	Tájékoztató az Önkormányzati gazdálkodás első félévi helyzetéről	ktsgvetési ügyintéző	polgármester			
	Augusztus 20-i ünnepi megemlékezés megtárgyalása	polgármester	polgármester			
	Beszámoló a 2020. évi adózás adóbeszedés tapasztalatairól, illetve a 2020. március 15-ig befolyt	adóügyi előadó	polgármester			

**Tinnye Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2020. évi Munkaterve**

Idő	Napirend	Előterjesztés előkészítője	Tárgyalja	KT elé terjeszti	Előterjesztés	Megjegyzés
	adókról					
	Iskolaigazgató tájékoztatója a 2019-2020-as tanévről	iskolaigazgató	iskolaigazgató			
NYÁRI SZÜNET JÚLIUS AUGUSZTUS						
SZEPTEMBER 23.						
	Tájékoztató az óvoda nevelés év kezdéséről és az előző nevelési év tapasztalatairól	Óvodavezető	óvodavezető			
	Beszámoló az önkormányzat 2020. évi költségvetésének féléves teljesítéséről	költségvetési ügyintéző	polgármester			
	Döntés a Bursa Hungarica pályázathoz való csatlakozásról	igazgatási előadó	polgármester			
OKTÓBER 21.						
	Adórendelet felülvizsgálata	jegyző	polgármester			
NOVEMBER 25.						
	Bursa Hungarica pályázat elbírálása	igazgatási előadó	polgármester			
	Karácsonyi-adventi programok megtárgyalása	polgármester	polgármester			
DECEMBER 16.						
	A Képviselő-testület 2021. évi munkaterve	jegyző	jegyző			
	A 2021. évi belső ellenőrzési terv jóváhagyása	belső ellenőr	polgármester			
	Intézményi térítési díjak meghatározása	jegyző	polgármester			
	Jegyzői beszámoló a hivatali munkájáról	jegyző	jegyző			
2021. január 14.						

Előterjesztést készítette: Hudecz Izabella helyettes jegyző

Előterjesztő: Krix Lajos polgármester

Elfogadása: minősített többségű döntést igényel

Mellékletek: polgármester szabadságolási ütemterv

ELŐTERJESZTÉS

Tinnye Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. január 29-i ülésére

Tárgy: Polgármester illetményének, költségtérítésének és cafetéria juttatásának megállapítása valamint szabadságolási ütemtervének elfogadása

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv (a továbbiakban: Möt.) 71. § (2) bekezdése értelmében a polgármester megbízatásának időtartamára havonta illetményre jogosult, melynek összege **megegyezik az államtitkárnak** a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló törvényben meghatározott **alapilletményéből, illetménykiegészítéséből és vezetői illetménypótlékából álló illetménye összegének (amely 997.200,- Ft) 50 %-ával, a 1501-2000 fő lakosságú település polgármestere esetén.**

A főállású polgármester, a társadalmi megbízatású polgármester, a megyei önkormányzat közgyűlésének elnöke havonta az illetményének, tiszteletdíjának 15%-ában meghatározott összegű költségtérítésre jogosult.

	Település létszáma	Havi illetmény (Ft)	
1.	Polgármester illetménye 1501-2000 fő	498.600.-	államtitkári illetmény 50 %-a (alapilletmény+illetménykiegészítés+vezetői illetménypótlék)
2.	Polgármester költségtérítése	74.790,-	polgármester illetményének 15 %-a

Kérem a képviselő-testületet, hogy a polgármester illetményét és költségtérítését az előterjesztésnek megfelelően fogadja el.

Határozati javaslat

Tinnye Község Önkormányzat Képviselő-testületének/2020.(I.29.) határozata a polgármester illetményének, költségtérítésének megállapításáról

- 1.) Tinnye Község Önkormányzat Képviselő-testülete a polgármester illetményét Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXV. törvény 71. §-a alapján 2020. január 01. napjától kezdődően **498.600,- Ft/hó** összegben állapítja meg.

igénybevételt megelőzően legkésőbb tizenöt nappal megtett előzetes bejelentést követően veheti igénybe. (3) Minden év január 31-ig a jegyző által vezetett nyilvántartás alapján meg kell állapítani a polgármester előző évben igénybe vett szabadságának mértékét, és a ki nem adott szabadságot a tárgyévi szabadsághoz hozzá kell számítani. (4) A polgármesternek a szabadságot az esedékesség évében, de legkésőbb a következő év március 31-ig kell igénybe venni vagy kiadni.” A Kttv. 225/J. § (1) bekezdése értelmében „A képviselő-testület a polgármester foglalkoztatási jogviszonyával, fegyelmi és kártérítési felelősségének megállapításával kapcsolatos hatáskörét nem ruházhatja át.” **Erre tekintettel szükséges fenti tárgykörben a Képviselő-testületnek dönten.**

Határozati javaslat

Tinnye Község Önkormányzat Képviselő-testületének .../2020.(I.29.) határozata a polgármester 2020. évi szabadságolási ütemtervének elfogadásáról

Tinnye Község Önkormányzat Képviselő-testülete a polgármester 2020. évi szabadságolási ütemtervét a mellékletben foglaltak szerint elfogadja.

Felelős: polgármester
Határidő: azonnal

Tinnye, 2020. január 23.

Hudecz Izabella sk.
helyettes jegyző

Polgármesteri szabadság tervezet

Március 26. csütörtök – április 3. péntek **7 nap**

Július 6. hétfő – július 24. péntek **15 nap**

Augusztus 21. péntek – augusztus 28. péntek **6 nap**

Október 21. szerda – október 30. péntek **7 nap**

December 28. hétfő – december 31. csütörtök **4 nap**

A MEGBÍZÓ azonosító adatai:

Tinnyei Közös Önkormányzati Hivatal

Szerződés iktatási száma:
Szakterület nyilvántartási száma:

Nyilvántartási száma:

Pénzügyi forrása:

Pénzintézet megnevezése

Számla száma:

A MEGBÍZOTT azonosító adatai:

Egyen-Súlyzó Kft.

Szerződés iktatási száma:

1/2020.

Adószáma:

24900801-1-06

Cégjegyzékszám:
(nyilvántartásba vételi szám)

06-09-013135

Pénzintézet megnevezése:

CIB BANK SZEGED

Számla száma:

10700062-71118516-51100005

E-mail:

zsadanyi.nagy.dr@gmail.com

Megbízási szerződés

amely létrejött egyrészről **Tinnyei Közös Önkormányzati Hivatal** (2086 Tinnye, Bajcsy Zs.u. 9.) képviselő: **Hudecz Izabella mb. jegyző**, mint **Megbízó**,

másrészről **Egyen-Súlyzó Kereskedelmi és Szolgáltató Kft** (6725 Szeged, Teve u. 6.) képviselő: **Dr. Zsadányi Nagy Csaba** ügyvezető (20-421-5521), mint **Megbízott** között, a mai napon, az alábbi feltételek szerint:

1. A szerződés tárgya:

1.1. A Megbízási szerződés tárgya a Megbízó, mint költségvetési szerv belső ellenőrzési feladatainak ellátása a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 21. § (1-3)-ban meghatározottak szerint. A Megbízott tevékenysége magában foglalja a Megbízónak, valamint költségvetési szerveinek a

- a) szabályszerűségi ellenőrzését;
- b) pénzügyi ellenőrzését;

a rendeletben foglalt belső ellenőrzési vezetői feladatok ellátását is.

1.2. A tanácsadó tevékenység keretében ellátható feladatok lehetnek a vezetőség támogatását szolgáló elemzések, javaslatok, különösen (4. bekezdésnek megfelelően):

- a) az egyes megoldási lehetőségek elemzése, értékelése, vizsgálata, kockázatának becslése;
- b) pénzügyi, tárgyi és humán erőforrás-kapacitásokkal való ésszerűbb és hatékonyabb gazdálkodásra irányuló tanácsadás;
- c) a kockázatkezelési és szabálytalanságkezelési rendszerek folyamatos továbbfejlesztése;
- d) konzultáció és tanácsadás a vezetés részére a szervezeti stratégia elkészítésében;
- e) javaslatok megfogalmazása az eredményesség növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében, a költségvetési szerv belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően.

A Megbízott vállalja, hogy az általa elvégzett ellenőrzésekről készített ellenőrzési jelentés és az azt alátámasztó bizonyítékok, munkalapok egy eredeti példányát a megbízó részére haladéktalanul átadja.

A felek tudomásul veszik, hogy a belső ellenőrzést végző személyek/szervezetek jogait és kötelezettségeit külön jogszabályok nevesítik, amelyek rendelkezései jelen jogviszony tekintetében is irányadóak és kötelezőek.

2. A szerződés hatálya:

Jelen szerződés 2020. év január hó 01. napjától kezdődően 2020. december 31.-ig, **határozott** időtartamra jön létre azzal, hogy a szerződést bármelyik fél jogosult indoklás nélkül hatvan nap felmondási idővel felmondani. Az ellenőrzési terv mindkét községe érvényes.

A megbízás január és augusztus hónapokra szünetel, azaz tíz hónapot ölel fel.

A Megbízó a Megbízott szerződésszegése esetén jogosult jelen szerződés azonnali hatállyal történő felmondására.

3. A Megbízási díj összege, megfizetésének módja:

3.1. Megbízó az 1. pontban körülírtak szerződésben meghatározott módon történő igazolt teljesítéséért bruttó **150.000 Ft, azaz Egyszázötvenezer forint** havi megbízási díj megfizetésre köteles. A megbízott alanyi adómentes.

A Megbízottnak a megbízási díjról a számlát a *közös önkormányzat* nevére és címére kell kiállítania és a benyújtania. A Megbízó a megbízotti teljesítést jogosult folyamatosan ellenőrizni.

3.2 A 3.1. pont alatt felsoroltak teljesítése után a Megbízó/Megrendelő *penzügyi egysége* részére benyújtott számla ellenértékét a számla kézhezvételétől számított 15 (tizenöt) munkanapon belül átutalja a Megbízott számlájára. A legelső számla kiállításának dátuma 2020. február 29.

4. A szerződés egyéb feltételei:

4.1 A szerződő felek megbízott, felelős képviselői (név, telefonszám, telefax-szám)
Megbízó részéről (név, szervezeti egység, beosztás):

Krix Lajos polgármester

A teljesítés igazolására jogosult (név, szervezeti egység, beosztás):

Hudecz Izabella mb. jegyző

Megbízott részéről jognyilatkozat tételére jogosult vezető:

Dr. Zsadányi Nagy Csaba ügyvezető (+3620-421-5521)

4.2 Megbízott a szerződés tárgyát képező feladatok teljesítését gátló akadályok elhárítására és megszüntetésére köteles a szükséges intézkedéseket megtenni. Ezek eredménytelensége, vagy a Megbízott érdekkörén kívül álló okok felmerülése esetén köteles 8 (nyolc) munkanapon belül a Megbízónak írásban bejelenteni az akadály tényét, annak a feladat elvégzését befolyásoló mértékét és az elhárításra javasolt, illetve tett intézkedéseket.

**Tinnye és Pilisjászfalu Önkormányzata
2020 évi belső ellenőrzési terv**

Sor- szám	Ellenőrzés tárgya	Cél részletezése	<i>Kockázati tényezők, kockázatelemzés vonatkozó pontja</i>	Ell. típusa	Szervezeti egység	Ellenőrzés ütemezése	Tervezett ellenőri nap
1.	Szabályzatok aktualizáltsága, testre szabottsága	Gazdálkodási szabályzatok és nyilvántartások aktualitásának ellenőrzése	Vagyonevítés, szabályzatok pontatlansága, általánosság, nyilvántartási adatok változása	Szabály- szerűségi	Polgármesteri hivatalok	január	8
2.	Együttműködési, megbízási szerződések, díjak	Nyilvántartás, összeférhetőség, szerződések komplexitása, önkormányzati megalapozottsága, mellékletei	Összeférhetetlenség, szakmai megfelelőség, indokoltság hiánya,	Szabály- szerűségi, pénzügyi	Polgármesteri hivatalok	február	8
3.	2019. éves beszámolók	Teljeskörűség, alátámasztottság, számviteli alapelvek	Mérlegesorok alátámasztása, leltárak, hiányzó elemzések	Szabály- szerűségi, pénzügyi	Polgármesteri hivatalok	március	12
4.	Számviteli fegyelem, díjak	Szabályozás, bizonylatolás, számviteli fegyelem betartása	Bank-pénztár, likviditás, utalványozás elmaradása , nem tervezett költségek, nem indokolt kifizetések	Pénzügyi	Valamennyi pénztár, banki dossziék	évente két alkalommal	12
6.	Normatíva felhasználás	Tervezés , időszaki jelentések, lemondások, változtatások	Visszafizetési kötelezettség	Pénzügyi	Gazdasági csoport	évente két alkalommal	10
7.	belső kontroll rendszer fejlesztése	FEUVE belső kontroll működtetése kockázatok felmérése értékelése	vezetői ellenőrzések végrehajtása elmarad	Szabály- szerűségi	Polgármesteri hivatalok	május	8
8.	Karbantartás, felújítás, beruházás	Tervezett és soron kívüli, saját és külsős munkák előkészítése, bonyolítása, teljesítések igazolása	Költségkeretek, anyag és munkaelszámolás, aktiválás, ellenőrzés elmaradása	Szabály- szerűségi, pénzügyi	Polgármesteri hivatalok	november	14

9.	Vagyonkezelés, vagyonmegőrzés	Évközi leltározások, selejtezések, kivezetések, beszerzések, aktiválások, amortizáció elszámolása, értékesítés	Analitika – főkönyv eltérése, kataszteri és főkönyvi nyilvántartás eltérése	Szabály- szerűségi, pénzügyi	Polgármesteri hivatalok	évente két alkalommal	12
10.	Soronkívüli	Nem tervezett feladat, jogszabály változás, utóellenőrzés	Intézkedési terv végrehajtása, sürgős változtatás elmaradása	Szabály- szerűségi, pénzügyi	Polgármesteri hivatalok	nem ismert	12