

Vámspércs Városi Önkormányzat
Képviselő-testülete



JEGYZŐKÖNYV

VÁMOSPÉRC S VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK NYÍLT ÜLÉSÉRŐL

A tanácskozás kezdete:

2021. december 21. napján 08,00 óra

A tanácskozás helye:

**Vámspércs Városi Önkormányzat Polgármesteri
Hivatalának emeleti nagyterme**

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Vámspércs Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 2021. december 21. napján 08,00 órai kezdettel Vámspércs Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának emeleti nagytermében megtartott nyílt üléséről.

Jelen vannak : Ménes Andrea polgármester,
Somogyi László Gábor alpolgármester
Nagyné Oláh Edit önkormányzati képviselő
Ménesné Vincze Anikó önkormányzati képviselő
Lakatos József önkormányzati képviselő
Polgárné Nagy Elvira önkormányzati képviselő
Szabó Gyula önkormányzati képviselő
Gálfi József önkormányzati képviselő
Kosztin Mihály önkormányzati képviselő

Korpa Tamás külső bizottsági tag

Igazoltan távol maradt: -----

Tanácskozási joggal jelen van: Kanyóné Papp Klára jegyző, Bökönyi Zsolt Adó-és költségvetési Irodavezető

Meghívott vendég: -----

Jegyzőkönyvvezető: Hanuder-Jónizs Bernadett

Ménes Andrea polgármester:

Tisztelettel köszöntöm Vámspércs Városi Önkormányzat Képviselő-testületének nyílt ülésen megjelenteket. Megállapítom, hogy a testület határozatképes 8 fő megjelent tagjával. Az ülést megnyitom Napirendi pont ismertetése előtt javaslom, hogy kerüljön felvételre **10. napirendi pontként:** Előterjesztés a Vámspércs, 78/11 hrsz-ú közterület elnevezéséről. Kérdezem, hogy van-e valakinek napirendi pontokhoz javaslata?

Kosztin Mihály települési képviselő:

Egyebek napirendi pontjának a felvétele.

Ménes Andrea polgármester:

Ismertetem a módosított napirendi pontokat.

Nyílt ülés

Napirendi pontok:

1. Tájékoztatás önkormányzati képviselő lemondása tárgyában
2. A Helyi Választási Bizottság tájékoztatása a megüresedett képviselői mandátum kiosztásáról
3. Előterjesztés Vámspércs Városi Önkormányzat Szervezeti és működési szabályzatáról szóló 8/2015. (V.5.) önkormányzati rendelet módosítása tárgyában

Előterjesztő: Ménes Andrea polgármester

4. Előterjesztés a Képviselő-testület Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága összetételének módosítása tárgyában
Előterjesztő: Ménes Andrea polgármester
5. Előterjesztés a Vámspércsi Humánszolgáltató Nonprofit Kft. „végelszámolás alatt” 2021.05.01-2021.11.28. időszaki - végelszámolás időszakát lezáró - számviteli beszámolójának elfogadása tárgyában
Előterjesztő: Ménes Andrea polgármester
6. Előterjesztés a Vámspércsi Humánszolgáltató Nonprofit Kft. könyvvizsgálói szerződések megszüntetése tárgyában
Előterjesztő: Ménes Andrea polgármester
7. Előterjesztés a Vámspércsi Humánszolgáltató Nonprofit Kft. jogutód nélküli megszüntetése tárgyában
Előterjesztő: Ménes Andrea polgármester
8. Előterjesztés Vámspércs Város Önkormányzat ivóvíz és szennyvíz víziközmű-rendszer 2021-2035. évekre vonatkozó gördülő fejlesztési tervének beruházási, valamint felújítási és pótlási tervrészének módosítása tárgyában
Előterjesztő: Ménes Andrea polgármester
9. Előterjesztés a Vámspércsi Hajdú Látogatóközpont üzemeltetése tárgyában hozott 96/2021. (IX.20.) számú határozat módosítása tárgyában
Előterjesztő: Ménes Andrea polgármester
10. Előterjesztés a Vámspércs, 78/11 hrsz-ú közterület elnevezéséről
Előterjesztő: Ménes Andrea polgármester
11. Egyebek

Zárt ülés
Napirendi pontok:

1. Előterjesztés személyes szolgáltatást nyújtó szociális ellátás iránti kérelmek elbírálása tárgyában
Előterjesztő: Ménes Andrea polgármester

Kérem szavazzunk a napirendi pontok elfogadásáról!

Vámspércs Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 8 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett a nyílt és a zárt ülés napirendi pontjait elfogadja.

1. napirendi pont: Tájékoztatás önkormányzati képviselő lemondása tárgyában
(Írásos előterjesztés mellékelve)

Ménes Andrea polgármester:

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy Ökrösné Kovács Gyöngyi önkormányzati képviselő a Képviselő-testülethez intézett írásbeli nyilatkozatával, - amelyet a polgármesterhez juttatott el – 2021. november 30. napjával lemondott képviselői mandátumáról.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban Mötv.) az alábbiak szerint rendelkezik:

29. § (1) Az önkormányzati képviselő megbízatása megszűnik:

.....

f) lemondással;

30. § (1) Az önkormányzati képviselő a képviselő-testület ülésén jelentheti be lemondását. A lemondást és a megbízatás megszűnésének időpontját az ülés jegyzőkönyvében rögzíteni kell.

(2) Az önkormányzati képviselő lemondhat a képviselő-testülethez intézett írásbeli nyilatkozatával is, melyet a polgármesternek, a főpolgármesternek, a megyei közgyűlés elnökének ad át vagy juttat el. Az írásbeli nyilatkozatot a képviselő-testület következő ülésén ismertetni kell.

(3) A lemondás nem vonható vissza.

(4) Az önkormányzati képviselő megbízatása megszűnik a képviselő által meghatározott, a lemondást követő egy hónapon belüli időpontban, ennek hiányában a lemondás bejelentésének vagy az írásbeli nyilatkozat átvételének napján.

A fentiek alapján Ökrösné Kovács Gyöngyi önkormányzati képviselő mandátuma 2021. november 30. napjával megszűnik. Kérdése, hozzászólása van-e valakinek? Amennyiben nincs, kérem szavazzunk.

Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testülete **8 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett** az alábbi határozatot hozza:

Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testületének

139/2021. (XII.21.)

számú határozata

Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy Ökrösné Kovács Gyöngyi önkormányzati képviselő lemondását tudomásul veszi.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

2. napirendi pont: A Helyi Választási Bizottság tájékoztatása a megüresedett képviselői mandátum kiosztásáról

(Írásos előterjesztés mellékelve)

Ménes Andrea polgármester:

A Helyi Választási Bizottság elnökhelyettese egyéb elfoglaltsága miatt nem tud a mai ülésen részt venni, ezért tisztelettel felkérem Jegyző Asszonyt, hogy ismertesse a Képviselő-testületet a megüresedett képviselői mandátum kiosztásáról.

Kanyóné Papp Klára jegyző:

Vámospércs Város Helyi Választási Bizottsága (továbbiakban: HVB) Ökrösné Kovács Gyöngyi települési önkormányzati képviselő- 2021. november 30. napjával lemondott képviselői megbízatásáról- lemondása miatt megüresedett egyéni listás képviselői mandátum kiosztásának tárgyában az alábbi határozatot hozta:

A HVB megállapítja, hogy Ökrösné Kovács Gyöngyi települési önkormányzati képviselő

megbízatása lemondással – 2021. 11. 30. napjával – megszűnt.

A HVB Ökrösné Kovács Gyöngyi települési önkormányzati képviselő lemondása miatt megüresedett képviselő mandátumot Gálfi József Menyhért alatti lakos független egyéni listás jelölt – mint a következő legtöbb szavazatot elért jelölt (838 szavazatot) és a képviselő tisztséget vállaló-részsére 2021. december 13. napjával kiadja.

A HVB határozat véglegessé vált így a Képviselő-testület jelen ülésén Gálfi József Menyhért az eskütételt követően megkapja a megbízólevelet és a testület tagjává válik, gyakorolhatja képviselői jogait.

Gálfi József Menyhért önkormányzati képviselő:

Köszönöm.

Ménes Andrea polgármester:

Tisztelettel megköszönöm a HVB munkáját!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 28. § (1) bekezdése alapján az önkormányzati képviselő a Képviselő-testület előtt esküt tesz és erről okmányt ír alá.

Felkérem a képviselőt, hogy az előmondásom alapján az esküt szíveskedjen letenni.

„Én, becsületemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek, jogszabályait megtartom, és másokkal is megtartatom. Képviselői tisztségemből eredő feladataimat Vámospercs fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a Magyar Nemzet javára gyakorlom.”

(az eskütevő meggyőződése szerint:) „Isten engem úgy segítjen!”

Gálfi József Menyhért önkormányzati képviselő ezáltal megkezdhetette képviselői munkáját. Az ülésen jelenlévő képviselők száma: 9 fő.

3. napirendi pont: Előterjesztés Vámospercs Városi Önkormányzat Szervezeti és működési szabályzatáról szóló 8/2015. (V.5.) önkormányzati rendelet módosítása tárgyában
(Írásos előterjesztés mellékelve)

Ménes Andrea polgármester:

Ismételten szükségessé vált a Vámospercs Városi Önkormányzat Szervezeti és Működési szabályzatáról szóló 8/2015. (V. 8.) önkormányzati rendeletet (továbbiakban: SZMSZ) módosítása, Ökrösné Kovács Gyöngyi önkormányzati képviselő lemondása miatt.

Jelem módosítás során az önkormányzati rendelet 1. sz. melléklete kerül módosításra, amely melléklet a Képviselő-testület névsorát tartalmazza.

A módosított önkormányzati rendelet-tervezet az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az önkormányzati rendelet módosítását megtárgyalni és elfogadni szíveskedjen. Kérdése, hozzászólása van-e valakinek? Amennyiben nincs kérem szavazzunk.

Vámospercs Városi Önkormányzat Képviselő-testülete **9 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett** az alábbi rendeletet alkotja:

Előzetes hatásvizsgálat

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

A rendelet-tervezet címe: Vámspércs Városi Önkormányzat Szervezeti és működési szabályzatáról szóló 8/2015. (V. 5.) önkormányzati rendelet módosítása tárgyában

Társadalmi-gazdasági hatása: a rendelet módosítása során az alpolgármesterek számában változás áll be.

Költségvetési hatása: a szükséges költségvetési fedezet az önkormányzat költségvetésében rendelkezésre áll

Környezeti, egészségi hatása: -

Adminisztratív terheket befolyásoló hatása: -

Egyéb hatása: -

A rendelet megalkotásának szükségessége: A 2019. október 13. napján megtartott helyi önkormányzati választásokat követően a Képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester elhunyt. A Képviselő-testület a jövőben egy alpolgármestert kíván választani a saját tagjai közül.

A rendelet megalkotása elmaradása esetén várható következmények: -

A rendelet alkalmazásához szükséges feltételek: a pénzügyi, szervezeti, személyi és tárgyi feltételek rendelkezésre állnak.

**Vámspércs Városi Önkormányzat Képviselő-testületének
12/2021. (XII.21.) önkormányzati rendelete**

**Vámspércs Városi Önkormányzat Szervezeti és működési szabályzatáról szóló 8/2015.
(V. 5.) önkormányzati rendelet módosítása tárgyában**

Vámspércs Városi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1.§

Az önkormányzati rendelet 1. számú melléklete az alábbiak szerint módosul:

A rendelet 1. számú melléklete helyébe jelen rendelet 1. számú melléklete kerül.

2. §

(1) A rendelet módosítással nem érintett rendelkezései változatlanul hatályban maradnak.

(2) A rendelet a kihirdetést napján lép hatályba. Kihirdetéséről a jegyző a helyben szokásos módon gondoskodik.

Vámspércs, 2021. december 21.

Kanyóné Papp Klára
jegyző

Ménes Andrea
polgármester

Az önkormányzati rendelet mai napon kihirdettem:

Vámspércs, 2021. december 21.

Kanyóné Papp Klára
jegyző

VÁMOSPÉRCES VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT

Képviselő-testületének névsora

1. Ménes Andrea polgármester
2. *Somogyi László Gábor képviselő (alpolgármester)*
3. Szabó Gyula képviselő
4. Ménesné Vincze Anikó képviselő
5. Nagyné Oláh Edit képviselő
6. Lakatos József képviselő
7. Polgárné Nagy Elvira képviselő
8. *Gálfi József Menyhért képviselő*
9. Kosztin Mihály képviselő

**Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testületének
12/2021. (XII.21.) önkormányzati rendelete**

**Vámospércs Városi Önkormányzat Szervezeti és működési szabályzatáról szóló 8/2015.
(V. 5.) önkormányzati rendelet módosítása tárgyában**

Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1.§

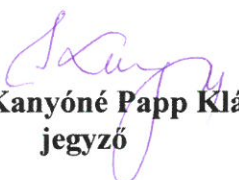
Az önkormányzati rendelet 1. számú melléklete az alábbiak szerint módosul:

A rendelet 1. számú melléklete helyébe jelen rendelet 1. számú melléklete kerül.


2. §

- (1) A rendelet módosítással nem érintett rendelkezései változatlanul hatályban maradnak.
- (2) A rendelet a kihirdetést napján lép hatályba. Kihirdetéséről a jegyző a helyben szokásos módon gondoskodik.

Vámospércs, 2021. december 21.


Kanyóne Papp Klára
jegyző

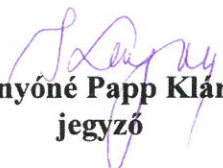



Ménes Andrea
polgármester

Az önkormányzati rendelet mai napon kihirdettem:

Vámospércs, 2021. december 21.




Kanyóne Papp Klára
jegyző

1. számú melléklet a 12/2021. (XII.21.) önkormányzati rendelethez

VÁMOSPÉRCES VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT

Képviselő-testületének névsora

1. Ménes Andrea polgármester
2. *Somogyi László Gábor képviselő (alpolgármester)*
3. Szabó Gyula képviselő
4. Ménesné Vincze Anikó képviselő
5. Nagyné Oláh Edit képviselő
6. Lakatos József képviselő
7. Polgárné Nagy Elvira képviselő
8. *Gálfi József Menyhért képviselő*
9. Kosztin Mihály képviselő

Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testületének

8/2015. (V.05.)

önkormányzati rendelete

Vámospércs Városi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az önkormányzat hivatalos megnevezése, székhelye

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Vámospércs Városi Önkormányzat (a továbbiakban: önkormányzat)
- (2) Az önkormányzat székhelye: Vámospércs, Béke u. 1. irányítószám: 4287
- (3) Az önkormányzat képviselő-testületének hivatalos megnevezése: Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) A Képviselő-testület tagjainak száma a polgármesterrel együtt 9 fő. A Képviselő-testület névsorát **az SZMSZ 1. számú melléklete** tartalmazza.
- (4) A Polgármesteri Hivatal hivatalos megnevezése: Vámospércs Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal)

2. A képviselő-testület szervei

2. §

- (1) A Képviselő-testület – Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 41. § (2) bekezdésében meghatározott – szervei:
 - a) a polgármester
 - b) a Képviselő-testület e rendeletben meghatározott bizottságai
 - c) a jegyző
 - d) a Polgármesteri Hivatal
 - e) a Vámospércsi Mikrotérségi Intézményfenntartó Társulás
 - f) a Debreceni Agglomerációs Hulladékgazdálkodási Társulás
 - g) a Kelet-Hajdúsági Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás
 - h) a Nyíradonyi Szociális és Gyermekjóléti Társulás
 - i) a Hajdúsági Szilárd Hulladéklerakó és Hasznosító Társulás
- (2) Az (1) bekezdés e-i pontjában felsorolt társulások jogállását és feladatait a **rendelet 2. számú melléklete** tartalmazza.

3. Az önkormányzat feladat- és hatásköre

3. §

- (1) Az önkormányzat a jogszabályban meghatározott kötelező feladatai ellátása mellett a Mötv.-ben meghatározott szabályok szerint önként vállalhatja további feladat- és hatáskörök ellátását.
- (2) Feladat- és hatáskör önkéntes vállalásáról szóló előterjesztésnek tartalmaznia kell a rendelkezésre álló költségvetési források megjelölését.
- (3) A feladatok önkéntes vállalása előtt előkészítő eljárás folytatható le, melynek keretében, ha az jelentős költségkihatással jár külső szakértő szakmai közreműködése is igénybe vehető.
- (4) Az előkészítő eljárás lefolytatásáról a polgármester vagy a jegyző gondoskodik.
- (5) A Képviselő-testület bizottságokra átruházott hatásköreinek felsorolását az **SZMSZ 3. számú melléklete** tartalmazza.
- (6) Az átruházott hatáskör gyakorlásáról a polgármester, a bizottság évente beszámol a képviselő-testületnek.

II. FEJEZET

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI

4. A Képviselő-testület ülései

4. §

- (1) A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
- (2) Az alakuló ülés meghívóját és a javasolt napirendi pontokat – a Mötv. alakuló ülésre vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően – a polgármester állítja össze. Az alakuló ülésre előterjesztett napirendi pontok esetében – a Mötv.-ben meghatározott előterjesztések, határozati javaslatok, rendelet-tervezetek kivételével – az előterjesztések formai követelményeire vonatkozó előírások alkalmazása mellőzhető.
- (3) Az alakuló ülés meghívójának kézbesítésének időpontjára a rendkívüli ülésre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
- (4) A Helyi Választási Bizottság elnöke a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választása eredményének jogerőre emelkedésétől számított 3 napon belül átadja a képviselőknek.
- (5) Az alakuló ülésen a helyi választási bizottság elnöke tájékoztatást ad a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásának eredményéről.

5. §

- (1) A képviselő-testület évente legalább hat ülést tart.

6. §

- (1) A Képviselő-testület rendkívüli ülését a polgármester az ok felmerülésétől, vagy a kezdeményezéstől számított 15 napon belül hívja össze.
- (2) A polgármester rendkívüli ülést hívhat össze a saját döntése alapján, vagy az e rendeletben meghatározott előterjesztésre jogosultak kezdeményező indítványára, ha azt halaszthatatlan ügy, vagy önkormányzati érdek indokoltá teszi.
- (3) A rendkívüli ülés összehívását kezdeményező indítványt a napirendi pontként javasolt előterjesztés tárgyának összefoglalását a polgármesterhez kell benyújtani. Az indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívásának indokát.
- (4) A polgármester köteles a képviselő-testület rendkívüli ülését összehívni, ha:
 - a) azt jogszabály kötelezővé teszi,
 - b) a települési képviselők egynegyedének írásbeli indítványára,
 - c) a képviselő-testület bizottságának indítványára,
 - d) a kormányhivatal vezetőjének indítványára.
- (5) A rendkívüli ülés meghívójának tartalma megegyezik a rendes ülésre küldött meghívó tartalmával.
- (6) A rendkívüli ülés meghívóját a napirend megjelölésével legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző napon kell kézbesíteni. Az előterjesztés legkésőbb az ülés napján is kiosztható.
- (7) A rendkívüli ülés napirendjére kerülő előterjesztés tárgyalásának – ha jogszabály másként nem rendelkezik – nem feltétele az előzetes bizottsági véleményezés.

5. A képviselő-testületi ülés összehívása, vezetése

7. §

- (1) A Képviselő-testület üléseit a polgármester írásbeli meghívóval hívja össze és vezeti a Képviselő-testület ülését.
- (2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk esetén a Képviselő-testületet a Pénzügyi és Beruházási Bizottság elnöke hívja össze és vezeti ülését. A bizottság elnökének akadályoztatása esetén a korelnök hívja össze a Képviselő-testületet és vezeti ülését.

8. §

- (1) A Képviselő-testületi ülés meghívóját a tervezett előterjesztésekkel együtt a képviselő-testületi ülés időpontja előtt legalább 2 munkanappal ki kell küldeni. Az előterjesztés legkésőbb az ülés napján is kiosztható.
- (2) A kézbesítés nyomtatott vagy – a képviselő kérésére - elektronikus formában (e-mailen keresztül) történik.
- (3) A Képviselő-testületi ülés meghívóját és az előterjesztéseket:
 - a) a képviselő, a meghívott által megjelölt lakcímre, vagy
 - b) a képviselő, a meghívott által megjelölt elektronikus kézbesítési címre kell kézbesíteni.

- (4) A rendkívüli ülést, indokolt esetben, az ülést megelőzően 24 órával telefonon keresztül történő szóbeli meghívással, vagy sms üzenet küldésével, vagy írásbeli meghívó kiküldésével is össze lehet hívni.

9. §

- (1) A Képviselő-testület ülésére – a Mötv-ben meghatározott személyeken kívül – tanácskozási joggal meg kell hívni:
- a) a jegyzőt, az aljegyzőt,
 - b) a Polgármesteri hivatal irodavezetőit,
 - c) azt, aki a Képviselő-testület ülésén – jogszabály rendelkezése alapján – tanácskozási joggal rendelkezik,
 - d) akinek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi,
 - e) akinek meghívását a polgármester a napirend tárgyalásánál indokoltnak tartja,
 - f) a napirendi javaslat kezdeményezőjét/előterjesztőjét az általa előterjesztett napirend tárgyalására.
 - g) a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökét
 - h) a településen székhellyel rendelkező és működő civil szervezetek képviselőjét
- (2) A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal képviselője a Képviselő-testület bármelyik ülésén részt vehet a törvényességi felügyeleti jogkört szabályozó jogszabályok szerint.

6. A képviselő-testületi ülések nyilvánossága

10. §

- (1) A Képviselő-testület ülései – a Mötv. 46. § (2) bekezdésében meghatározottak kivételével – nyilvánosak. A város lakosságát a Képviselő-testületi ülésről az ülés meghívójának a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, valamint a www.vamospercs.hu portálon történő közzétételével kell tájékoztatni.
- (2) A nyilvános ülésen a hallgatóság a részükre kijelölt helyen foglalhat helyet, és az engedély nélküli véleménynyilvánítás bármely formájától tartózkodni köteles. A tömegtájékoztatási szervek munkatársai tevékenységükkel nem zavarhatják a testület munkáját.

11. §

- (1) A Képviselő-testület zárt ülést tart a Mötv. 46. § (2) bekezdés b) pontja alapján, ha az érintett zárt ülés tartását kéri és erre vonatkozó kérését legkésőbb a Képviselő-testületi ülésen bejelenti.

7. A napirendi javaslat

12. §

- (1) A Képviselő-testület ülésének napirendjére a polgármester tesz javaslatot, amely alapján a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül megállapítja a napirendet.
- (2) A polgármester és az előterjesztő az előterjesztést a napirend elfogadásáig visszavonhatja.

- (3) A polgármester, a képviselő, a jegyző, valamint az előterjesztési joggal rendelkezők kezdeményezhetik valamely napirendi pont elnapolását, az ülés napirendjéről való levételét, illetve a javasolt sorrend megváltoztatását. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (4) A már napirendre vett napirendi pont elnapolásáról, napirendről történő levételéről, a napirendi pontok sorrendjének megváltoztatásáról a polgármester, illetve a képviselő javaslatára a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

8. Az előterjesztések formai és tartalmi követelményei

13. §

- (1) A képviselő-testület ülésére benyújtott előterjesztés:
- a) az írásbeli előterjesztés
 - b) a beszámoló
 - c) a tájékoztató
- (2) Előterjesztés nélkül napirend nem tárgyalható. Írásos előterjesztés nélkül nem tárgyalható a rendeletalkotásra irányuló napirend.
- (3) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:
- a) a téma ismertetését
 - b) előzményeket, magyarázatokat, információkat, adatokat
 - c) jogszabályi előírásokat
 - d) szükség szerint döntési alternatívákat, várható hatásokat
 - e) határozati javaslatot
 - f) rendelet-tervezetet
- (4) Előterjesztés benyújtására jogosult:
- a polgármester
 - a jegyző
 - a Bizottság a hatáskörébe tartozó ügyekben
 - az önkormányzati képviselő
- (5) Rendelet-tervezet benyújtásáról szóló előterjesztésnek tartalmaznia kell a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. örvényben (a továbbiakban: Jat.) meghatározott előzetes hatásvizsgálat eredményéről szóló tájékoztatást.
- (6) A határozati javaslatnak tartalmaznia kell:
- a) a testületi hatáskört megállapító jogszabályt, illetve ha korábbi képviselő-testületi döntést érint, annak megjelölését
 - b) rendelkező részt
 - c) az esetleges döntési változatokat (döntési változatként nem szerepelhet ugyanazon kérdés elfogadása vagy elutasítása)
 - d) a végrehajtási határidőt, esetleges részhatáridőket
 - e) a végrehajtásért felelős személy(ek) megnevezését.
- (7) Az önkormányzati képviselő által kezdeményezett előterjesztésről írásos kérelmet szükséges benyújtani a polgármesterhez, amelynek tartalmaznia kell az előterjesztés címét, rövid tartalmi összefoglalását, okát, célját és a jogszabályi hivatkozást. A benyújtott képviselői kezdeményezést a polgármester – a Jegyző útján – megvizsgálja,

és megállapítja, hogy a kezdeményezés a Képviselő-testület döntési hatáskörébe tartozik-e, van-e jogszabályi alapja, és a Képviselő-testületnek erre vonatkozóan milyen formában kell döntést hoznia. Amennyiben a kezdeményezés megfelel a felsorolt feltételeknek, úgy a képviselő által kezdeményezett – és a jegyző által elkészített - előterjesztést a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé.

- (8) Az előterjesztésen rögzíteni kell, hogy a határozati javaslat elfogadásához egyszerű vagy minősített többség szükséges.

14. §

(1) A beszámoló

- a) önkormányzati hatáskör gyakorlásáról,
- b) a Képviselő-testület határozatának végrehajtásáról,
- c) a Képviselő-testület és szervei működéséről,
- d) az önkormányzati feladatot ellátó szervezet vagy jogszabályban beszámolásra kötelezett szerv tevékenységéről készül.

- (2) A beszámoló benyújtására a polgármester, bizottsági elnök, jegyző, továbbá jogszabály alapján beszámolásra kötelezett jogosult.

- (3) A jegyző a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról az ülésterv szerinti rendes üléseken köteles beszámolni.

15. §

- (1) A tájékoztató olyan írásos információk Képviselő-testület elé terjesztését jelenti, amelyek az önkormányzati döntések meghozatalát általános jelleggel támasztják alá, illetve amelyek valamely a város életével kapcsolatos jelenségnek, nem önkormányzati szerv tevékenységének megismerését segítik elő.

- (2) Tájékoztató benyújtására a polgármester, a bizottsági elnök, a jegyző, a jogszabály alapján tájékoztatásra kötelezett, továbbá a polgármester által felkért személy, vagy szervezet vezetője jogosult.

- (3) Tájékoztató jellegű napirendi pont esetében nem kötelező vitát nyitni.

- (4) A polgármester tájékoztatja a Képviselő-testületet a két ülés közötti időszakban felmerülő halaszthatatlan önkormányzati ügyekben hozott döntéséről.

16. §

- (1) Az írásbeli előterjesztésekre vonatkozó alaki és tartalmi követelményeket a beszámolóra és a tájékoztatóra is megfelelően alkalmazni kell.

- (2) A beszámoló elfogadásáról és a tájékoztató tudomásul vételéről a Képviselő-testület határozatot hoz.

9. A képviselő-testület tanácskozási rendje

17. §

- (1) Az ülést a polgármester nyitja meg, megállapítja a jelenlévő képviselők számát, a Képviselő-testület határozatképességét.

- (2) Ha az ülés nem határozatképes vagy határozatképtelenné válik, a polgármester kísérletet tesz a határozatképesség helyreállítására.
- (3) Amennyiben a Képviselő-testületi ülés a polgármester (2) bekezdésben foglalt intézkedése következtében egy órán belül határozatképessé válik, úgy az ülés folytatható. Ha a határozatképesség egy órán belül nem áll helyre, akkor az ülést 5 munkanapon belül az eredeti napirendi javaslattal, illetve a határozatképesség hiányában meg nem tárgyalt napirendi pontok tárgyalására újra össze kell hívni.

18. §

- (1) Az ülés rendjének biztosítása érdekében a polgármester:
- a) figyelmezteti a hozzászólót, hogy csak a napirenddel kapcsolatosan tegye meg észrevételét, javaslatát, attól ne térjen el, vagy a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kijelentésektől tartózkodjon,
 - b) rendre utasíthatja azt, aki az üléshez méltatlan magatartást tanúsít,
 - c) megvonhatja a szót attól a képviselőtől, aki a rendzavaró magatartást megismétli,
 - d) a nem képviselő résztvevőt ismételt rendzavarás esetén a teremből kiutasíthatja.
- (2) A Képviselő-testület bármely tagjának javaslatára, vita nélkül, minősített többséggel hozott határozata alapján rendbírsággal sújthatja azt a tagját, aki:
- a) az adott ülésen több mint két alkalommal engedély nélkül túllépte a részére biztosított időkeretet,
 - b) a képviselő-testület ülésén ismételten másokat sértő, illetve a testülethez méltatlan, nem illő kifejezést használ, magatartást tanúsít,
 - c) a napirendtől ismételt figyelmeztetés ellenére eltér,
 - d) az ülés vezetőjét amennyiben kétszeri figyelmeztetés ellenére sem a szervezeti és működési szabályainak megfelelően vezeti az ülést.
- (3) A rendbírság összege alkalmanként 5.000 Ft, melyet a Polgármesteri Hivatal házipénztárába kell befizetni a kiszabásától számított 5 munkanapon belül.

19. §

- (1) A képviselő-testületi ülés ideje alatt mobiltelefon, vagy más infokommunikációs eszköz, továbbá egyéb zajkeltő eszköz nem használható, azzal az ülés rendjét tilos zavarni.

20. §

- (1) A polgármester a képviselő-testületi ülés ideje alatt bármikor tárgyalási szünetet rendelhet el, melynek időtartamát is megállapítja.
- (2) Az ülés napi időtartama a szüneteket is beleszámítva nem haladhatja meg 8 órát. Amennyiben az ülés ezen időtartamot eléri, a következő munkanapon folytatható. (Folytatólagos ülés).

10. Vitavezetési szabályok

21. §

(1) Az ülés vezetője minden napirendi pontról külön vitát nyit. A vitavezetés részei:

1. rész: Az előterjesztő szóbeli kiegészítést, illetve módosító indítványt tehet az írásbeli előterjesztéshez legfeljebb 2 percben

2. rész: Az előterjesztést előzetesen megtárgyaló bizottságok véleményét a polgármester, vagy a bizottság elnöke a bizottsági ülésekről készült összefoglaló szerint ismerteti legfeljebb 2 percben

3. rész: A képviselők, a tanácskozási joggal rendelkezők mindegyike legfeljebb 1 percben kérdéseket tehet fel, legfeljebb két alkalommal, amire az előterjesztő válaszol legfeljebb 2 percben

4. rész: A képviselők, a tanácskozási joggal rendelkezők hozzászólásukban ismertetik nézetüket, véleményüket, javaslatukat egy-egy alkalommal legfeljebb 2 percben

5. rész: A vita lezárása előtt az előterjesztő a hozzászólásokra legfeljebb 1 percben reagál.

6. rész: A polgármester a vitát lezárja.

(2) A polgármester a képviselőknek, tanácskozási joggal megjelenteknek a jelentkezés sorrendjében adja meg a szót.

(3) A polgármester a vita bármelyik részében kifejtheti véleményét. A jegyző a Mötv. 81. § (3) bekezdés e) pontja szerint bármikor hozzászólhat.

(4) Új változatot, vagy módosító indítványt csak a vita lezárásáig lehet előterjesztani. Nagyobb terjedelmű módosító indítványt előzetesen, a vita során elhangzottakat a polgármester kérésére írásban kell benyújtani. Ez utóbbi elkészítése érdekében a napirend tárgyalását a polgármester felfüggesztheti, vagy szünetet rendelhet el.

22. §

(1) Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként – ha van – a módosító és kiegészítő javaslatokat teszi fel szavazásra. Ezt követően dönt a Képviselő-testület a módosítással, kiegészítéssel együtt az egész határozati javaslatról/rendelet-tervezetről.

(2) Ha alternatívaként több határozati javaslat kerül benyújtásra, vagy a határozati javaslat tartalmaz több változatot, akkor azokról a benyújtás sorrendjében kell szavazni. Azt a határozati javaslatot kell elfogadottnak tekinteni, amelyik a szükséges szavazatot megkapta.

(3) Érvényes szavazás esetén egy ülés során ismételt szavazást elrendelni csak akkor lehet, ha olyan új körülmény merül fel, amely a döntéshozatalt lényegesen befolyásolja. A körülmény újdonságának és lényegességének kérdésében a képviselő-testület egyszerű többséggel határoz.

11. A felszólalások típusai

23. §

- (1) A képviselő-testület ülésén a következő felszólalásokra kerülhet sor:
 - a) napirendhez kapcsolódó felszólalás
 - b) ügyrendi felszólalás
 - c) interpelláció,
 - d) napirenden kívüli felszólalás, kérdés
 - f) állampolgári jogon történő hozzászólás
- (2) A napirendhez kapcsolódó felszólalás a témával kapcsolatban kifejtett nézet, vélemény, javaslat, indítvány.
- (3) Az ügyrendi felszólalás ügyrendi javaslat, vagy ügyrendi kérdés lehet. Ügyrendi felszólalás keretében a képviselő-testület tagjai legfeljebb 1-1 percben kérhetnek szót.
- (4) Az ügyrendi hozzászólás a képviselő-testület ülésének vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyaltnapirendi pont tartalmát érdemben nem érintő, döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozó javaslat. Ügyrendi javaslatról a képviselő-testület vita nélkül határoz, egyszerű szótöbbséggel.
- (5) A tárgyaltnapirendi pontot érintő ügyrendi kérdésben a képviselő-testület tagjai egy alkalommal kérhetnek szót.

24. §

- (1) Interpellációnak minősül az olyan, intézkedést igénylő kérdés vagy véleménynyilvánítás, amelyet a képviselő a polgármesterhez, a bizottsági elnökhöz, vagy a jegyzőhöz intéz önkormányzati feladatkörébe tartozó ügyben.
- (2) Interpellációt legkésőbb az ülést megelőző 6. nap 12,00 óráig kell benyújtani a jegyzőhöz, aki gondoskodik annak a címzetthez való eljuttatásáról. Az interpellációnak tartalmaznia kell a képviselő nevét, az interpelláció címzettjét és tárgyát.
- (3) A Képviselő-testületi ülésen lehetőséget kell adni az interpelláció szóban történő előadására is. Az interpelláció előadásának időtartama legfeljebb 1 perc. Az interpellációra adott válasz legfeljebb 2 perc lehet. A viszontválasz időtartama legfeljebb 2 perc.
- (4) Az interpelláció elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik. A válasz el nem fogadása esetén a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül határoz.
- (5) Ha az interpellációra adott választ a Képviselő-testület nem fogadta el, további vizsgálat és javaslattétel céljából a kérdést az általa kijelölt bizottság elé utalja. A bizottság ülésére az interpellálót meg kell hívni. A bizottság válaszát a következő ülésterv szerinti ülésen, hosszabb kivizsgálást igénylő ügyben a Képviselő-testület által meghatározott időpontban terjeszti a testület elé.
- (6) Egyazon kérdésben újabb interpellációnak nincs helye. Az interpelláció azonosságáról – kétség esetén – a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

25. §

- (1) A képviselő napirenden kívüli felszólalását, kérdését a napirendek előtt tárgyalásra kerülő polgármesteri tájékoztatót követően mondhatja el. A képviselő kérdést intézhet a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottság elnökéhez, a jegyzőhöz, és a jegyző útján a hivatal szervezeti egységei vezetőihez.

26. §

- (1) A napirendhez kapcsolódóan állampolgári jogon történő hozzászólásra jelentkező állampolgárnak a polgármester adhatja meg a szót, legfeljebb 3 perc időtartamra.

12. A döntéshozatal szabályai

27. §

- (1) Minősített többség szükséges a javaslat elfogadásához a Mötv-ben felsorolt döntéseken túl az alábbi ügyekben:
- a) a Képviselő-testület hatáskörének átruházása,
 - b) hitelfelvétel, kötvény kibocsátás,
 - c) önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek meghatározása, használatuk szabályozása, díszpolgári cím adományozása,
 - d) a polgármester fegyelmi és anyagi felelősségének megállapítása,
 - e) önkormányzati vagyonnal való rendelkezés,
 - f) helyi népszavazás kiírása,
 - g) településszerkezeti terv jóváhagyása,
 - h) közjogi szervezetszabályozó eszköz (normatív határozat) elfogadása,

28. §

- (1) A határozati javaslatot a polgármester ismerteti a szavazás előtt. Nem kell ismertetni a határozati javaslatot, ha:
- a) az mindenben megegyezik az eredetileg írásban előterjesztett javaslattal, vagy
 - b) a vita során félreérthetetlenül megfogalmazást nyert.
- (2) A polgármester a vita során elhangzott javaslatokat külön-külön bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő javaslatokat, majd a teljes javaslatot bocsátja szavazásra.
- (3) A szavazás számszerű eredményét a polgármester állapítja meg.
- (4) Az ügyrendi javaslatokat a polgármester soron kívül, az elhangzást követően azonnal szavazásra bocsátja.

29. §

- (1) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.
- (2) A Mötv. 48. § (3) bekezdésében foglalt esetek kivételével bármely képviselő javaslatot tehet név szerinti szavazásra. A képviselő-testület a név szerinti szavazásról vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

- (3) Név szerinti szavazás esetén a képviselők névsorát ABC sorrendben a polgármester olvassa fel. A képviselők „igen”, „nem”, vagy „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A polgármester szavazatát utolsóként adja le. A névsort a képviselők szavazatának feltüntetésével a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
- (4) Titkos szavazást tarthat a képviselő-testület a Mötv. 46. § (2) bekezdésében meghatározott ügyekben a polgármester, valamint a képviselők legalább egynegyedének kezdeményezésére. A titkos szavazás elrendeléséről a képviselő-testület vita nélkül, minősített többséggel dönt.
- (5) A titkos szavazás lebonyolításáról a Ügyrendi Bizottság gondoskodik szavazólapok biztosításával.

13. Az önkormányzati rendeletek kihirdetése és közzététele

30. §

- (1) Az önkormányzati rendeleteket és az általános érvényű határozatokat a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján kell kihirdetni. A rendeleteket az elfogadást követő 1 munkanapon belül közzé kell tenni a Nemzeti Jogszabálytár elektronikus portálán. (www.njt.hu)
- (2) A rendeleteket, a Képviselő-testület által hozott határozatokat, a nyílt ülésekről készült jegyzőkönyveket, valamint az előterjesztéseket közzé kell tenni a vamospercs.hu önkormányzati portálon.

14. A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve

31. §

- (1) A Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvnek a Mötv. 52. §-ában meghatározott elemeken túl tartalmaznia kell:
 - a) az ülés kezdetének és befejezésének tényleges időpontját,
 - b) a polgármester ülésvezetéssel összefüggő intézkedéseit,
 - c) az ülésen történt fontosabb eseményeket,
 - d) a kérdéseket, interpellációkat és az azokra adott választ.

15. Közmeghallgatás

32. §

- (1) A közmeghallgatás összehívására, a meghívottak körére a Képviselő-testület nyilvános ülésére vonatkozó általános szabályok az irányadók.
- (2) A lakosságot a közmeghallgatásról annak időpontját megelőzően legalább 5 nappal korábban értesíteni kell a meghívónak a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztésével, valamint a www.vamospercs.hu önkormányzati honlapon történő közzétételével.
- (3) Amennyiben a közmeghallgatáson elhangzott közérdekű kérdés vagy javaslat nem válaszolható meg, a közérdekű kérdést vagy javaslatot a polgármester, a tárgykör

szerint érintett bizottság, vagy a jegyző megvizsgálja, és a választ megküldi a kérdezőnek.

(4) A válaszról a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatni kell.

III. FEJEZET A KÉPVISELŐ-TESTÜLET TAGJAI

16. A képviselő

33. §

- (1) A képviselő – más jogszabályban meghatározott kötelezettségei mellett – köteles:
 - a) írásban, vagy szóban a polgármesternek, illetve a bizottság elnökének bejelenteni, ha a Képviselő-testületi ülésen, illetve a bizottsági ülésen nem tud részt venni, vagy egyéb megbízatása teljesítésében akadályoztatva van,
 - b) a választópolgárokkal közvetlen és rendszeres kapcsolatot tartani.
- (2) A képviselő a lakossági kérelmek, panaszok, bejelentések megismerése érdekében fogadóórát tarthat.
- (3) Amennyiben a képviselő a Möt. 49. § (1) bekezdésében meghatározott személyes érintettségét nem jelenti be, 5.000 Ft rendbírsággal sújtható, melyről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (4) A rendbírság összegét a Polgármesteri Hivatal házipénztárába kell befizetni a kiszabásától számított 5 munkanapon belül.

17. A képviselő-csoport

34. §

- (1) A Képviselő-testületben képviselettel rendelkező pártok, egyéb szervezetek a képviselői tevékenységük összehangolására egy-egy képviselő-csoportot (frakciót) hozhatnak létre. A független képviselő egy képviselő-csoporthoz csatlakozhat.
- (2) A képviselő-csoport megalakításához és működéséhez legalább 5 képviselő szükséges.
- (3) A képviselő-csoport megalakulását a megalakulástól számított 5 munkanapon belül írásban be kell jelenteni a polgármesternél.
- (4) A képviselő-csoport vezetője a képviselő-csoport megalakítását, megszűnését, elnevezését, tagságának létszámát, vezetőjének nevét, valamint az ezekkel összefüggő változásokat a polgármesternél írásban be kell jelenteni.
- (5) Egy képviselő csak egy képviselő-csoporthoz tartozhat egyidejűleg. Frakciótagságának megszűnése esetén a képviselő csak 6 hónap elteltével csatlakozhat másik frakcióhoz.

IV. FEJEZET A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

18. Állandó bizottságok

35. §

(1) A képviselő-testület állandó bizottságai és tagjainak száma:

1. Humánpolitikai Bizottság: 3 fő önkormányzati képviselő, 2 fő külső bizottsági tag
2. Ügyrendi Bizottság: 3 fő önkormányzati képviselő
3. Pénzügyi Bizottság: 4 fő önkormányzati képviselő, 1 fő külső bizottsági tag
4. Közbeszerzési Bizottság: 3 fő önkormányzati képviselő

19. Az állandó bizottságok feladatai

36. §

(1) Az állandó bizottságok feladata, hogy folyamatosan segítsék a Képviselő-testület tevékenységét, munkájának eredményességét.

(2) Az állandó bizottság általános feladatai:

- a) dönt a képviselő-testület által hatáskörébe utalt ügyekben
- b) előkészíti a feladatkörébe tartozó önkormányzati rendelet-tervezeteket, koncepciókat, előterjesztéseket
- c) állást foglal, véleményezi
 - ca) a hatáskörébe tartozó képviselő-testületi előterjesztéseket, rendelet-tervezeteket,
 - cb) az önkormányzat költségvetési koncepcióját, valamint gazdasági programját a feladatkörét érintő kérdésekben
 - cc) a feladatköréhez tartozó önkormányzati intézmények intézményvezetői pályázatait, a vezetők kinevezésére, megbízására, felmentésére, a fegyelmi eljárásra irányuló előterjesztéseket,
 - cd) a feladatkörét érintő intézmények alapításával, megszüntetésével, átszervezésével kapcsolatos előterjesztéseket,
- d) kapcsolatot tarthat a feladatkörét érintő területen működő közigazgatási szervekkel, más szervekkel, civil szervezetekkel, önszerveződő közösségekkel,
- d) évente egy alkalommal beszámol a képviselő-testületnek az átruházott hatáskör gyakorlásáról.

20. Az állandó bizottságok ülései

37. §

(1) A bizottság szükség szerint ülésezik.

- (2) A Képviselő-testület által létrehozott állandó bizottságok a Képviselő-testületre vonatkozó szabályok szerint működnek azzal az eltéréssel, hogy a bizottsági ülés meghívóját az előterjesztésekkel együtt legkésőbb az ülést megelőzően 2 munkanappal kell megküldeni. Valamennyi bizottság esetén előterjesztés legkésőbb az ülés napján is kiosztható.
- (3) A bizottsági ülést a bizottság elnöke hívja össze. A bizottság ülését a polgármester indítványára is össze kell hívni.
- (4) A bizottság elnökének akadályoztatása esetén a bizottsági ülés összehívására és ülésének vezetésére a polgármester által kijelölt bizottsági tag jogosult.
- (5) Az elnök köteles a bizottságot olyan időpontra összehívni, hogy a képviselő-testület ülésrend szerinti ülése előtt a napirendként javasolt előterjesztések megtárgyalása megtörténjen.
- (6) A bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalására előterjesztést az e rendeletben az előterjesztés benyújtására jogosultként felsoroltak nyújthatnak be.
- (7) A bizottság ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni a polgármestert, az alpolgármestert, a jegyzőt, az aljegyzőt, valamint a polgármesteri hivatal tárgyalt ügyben érintett irodájának vezetőjét, továbbá az e rendeletben tanácskozási joggal felruházott szervezetek képviselőjét. A bizottság elnöke a bizottság ülésére más érdekeltet is meghívhat.
- (8) A meghívottakat az ülés meghatározott napirendi pontjához, a települési képviselőt valamennyi napirendi ponthoz kapcsolódóan tanácskozási jog illeti meg.
- (9) A bizottság elnöke a napirendi javaslat – meghívó szerinti – írásos tervezetét szóban módosíthatja az ülésen kiosztott előterjesztés napirendre vételére vonatkozó javaslattal. A bizottsági ülésen kiosztott anyag tárgyalására csak halasztást nem tűrő esetben, az előterjesztő rövid szóbeli indoklásával kerülhet sor. A napirendre vételről a bizottság egyszerű szótöbbséggel dönt.

38. §

- (1) A bizottság elnöke a Mötv-ben meghatározott feladatain túl:

- a) a döntéshozatalt követően ismerteti a bizottság határozatát,
- b) kiadmányozza a bizottság döntéseit,
- c) ellenőrzi a bizottság határozatainak végrehajtását.

39. §

- (1) A Mötv-ben a jegyzőkönyv kötelező tartalmi elemeiként meghatározottakon túl a bizottsági ülésről készült jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) az ülés kezdetének és befejezésének tényleges időpontját,
- b) a bizottság elnökének az ülés vezetésével összefüggő intézkedéseit,
- c) a bizottsági ülésen történt fontosabb eseményeket.

- (2) A bizottsági ülés jegyzőkönyvét a bizottság elnöke és a jegyzőkönyvvezető írja alá. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a jelenléti ívet, a meghívót és az előterjesztéseket.

40. §

- (1) A bizottságok ügyviteli feladatainak ellátásáról a Polgármesteri Hivatal gondoskodik.

21. Az ideiglenes bizottság

41. §

- (1) A Képviselő-testület egyes önkormányzati feladatok ellátásának időtartamára ideiglenes bizottságot hozhat létre az állandó bizottság tagjainak megválasztására vonatkozó szabályok szerint.
- (2) Az ideiglenes bizottság elnevezését, tagjainak számát, feladatát és megbízatásának időtartamát a Képviselő-testület a bizottság felállításakor határozza meg.
- (3) Az ideiglenes bizottság működésének szabályaira az állandó bizottság működésére vonatkozó szabályokat megfelelően kell alkalmazni.

V. FEJEZET

POLGÁRMESTER, ALPOLGÁRMESTER, JEGYZŐ, ALJEGYZŐ

22. A polgármester

42. §

- (1) A polgármester felett az egyéb munkáltató jogokat – átruházott hatáskörben - a Humánpolitikai Bizottság gyakorolja.

43. §

- (1) A polgármester más jogszabályokban meghatározott feladatai mellett:
- a) ellátja a Képviselő-testület által a polgármesterre átruházott feladatokat, melyről a Képviselő-testületnek évente beszámol,
 - b) ellenőrzi a képviselő-testület határozatainak végrehajtását,
 - c) koordinálja az önkormányzat testvérvárosi kapcsolatait,
- (2) A polgármesternek – a Mötv. 68. § (3) bekezdése szerinti – a Képviselő-testület két ülése közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan önkormányzati ügyekben történő döntési jogköre az alább felsoroltakra terjed ki:
- a) döntés pályázat benyújtásáról az önkormányzat nevében,
 - b) hatósági, cégeljárási, peres és pályázati ügyekben hiánypótlási felhívás teljesítése, jognyilatkozatok megtétele,
 - c) pályázatokkal kapcsolatos nyilatkozatok megtétele,
 - d) területszervezési eljárásokkal kapcsolatos véleménynyilvánítás,
 - e) véleménynyilvánítás központi államigazgatási szervek megkeresésére.
- (3) Amennyiben a Képviselő-testület határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt, két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, úgy a polgármester – Mötv. 68. § (2) bekezdése szerinti – döntési jogköre az alább felsoroltakra terjed ki:

- a) pályázatokkal kapcsolatos nyilatkozatok megtétele, melynek nincs költségvetési vonzata
- b) hatósági, cégeljárási, peres és pályázati ügyekben hiánypótlási felhívás teljesítése, jognyilatkozatok megtétele.

23. Alpolgármester

44. §

- (1) Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testülete egy fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ a Képviselő-testület tagjai közül.
- (2) Az alpolgármester feladatköreit a polgármester határozza meg.

24. Jegyző, aljegyző

45. §

- (1) A jegyző a jogszabályban meghatározott feladatai mellett:
 - a) gondoskodik a Képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztések előkészítéséről,
 - b) biztosítja a Képviselő-testület és a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatok ellátását,
 - c) az önkormányzat, ezen belül a Képviselő-testület feladat- és hatáskörét, tevékenységét érintő jogszabályokról a Képviselő-testületet rendszeresen tájékoztatja,
 - d) a Polgármesteri Hivatal működéséről, valamint ennek keretében az átruházott hatáskör gyakorlásáról évente egy alkalommal beszámol a Képviselő-testületnek,
 - e) javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára,
 - f) véleményt nyilvánít a polgármester, az alpolgármester, a bizottság elnöke, vagy képviselő kérésére jogértelmezési kérdésekben,
 - g) az előterjesztések esetében írásban jelzi, ha a Képviselő-testület döntési javaslata jogszabálysértő, az ülésen szóban jelzi, ha a döntési javaslat jogszabálysértő, mely tény a jegyzőkönyvben rögzítésre kerül.
- (2) A jegyzőt távolléte, vagy akadályoztatása esetén az aljegyző helyettesíti. A jegyzői és aljegyzői tisztségek egyidejű betöltetlensége, illetve akadályoztatásuk esetére – legfeljebb hat hónap időtartamra – a polgármesteri hivatal képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő köztisztviselője bízható meg a helyettesítéssel.

VI. FEJEZET A POLGÁRMESTERI HIVATAL

25. A Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítése

46. §

- (1) A polgármesteri hivatal az alábbi belső szervezeti egységekre tagozódik:

- a) Adó- Költségvetési Iroda
- b) Igazgatási Iroda
- c) Városfejlesztési és Műszaki Iroda

- (2) A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek általános és részletes feladatait a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza. A Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítését az **SZMSZ 4. számú melléklete** tartalmazza.
- (3) A Polgármesteri Hivatal, mint költségvetési szerv működésének személyi és tárgyi feltételeit az önkormányzat éves költségvetése útján biztosítja.
- (4) A Polgármesteri Hivatal szakmai, pénzügyi, gazdasági, felügyeleti és ügyviteli jellegű ellenőrzési feladatait a vezetői és munkafolyamatokba épített ellenőrzések keretében folyamatosan, a belső ellenőrzést az éves munkaterv szerint kell ellátni.

26. A polgármesteri hivatal munkarendje és ügyfélfogadási rendje

47. §

- (1) A Polgármesteri Hivatal munkarendje:

| | | |
|------------|-------------|-------------|
| hétfő: | 7,30 órától | 16,00 óráig |
| kedd: | 7,30 órától | 16,00 óráig |
| szerda: | 7,30 órától | 16,00 óráig |
| csütörtök: | 7,30 órától | 16,00 óráig |
| péntek: | 7,30 órától | 13,30 óráig |

- (2) A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendje:

| | | |
|------------|---------------------|-------------|
| hétfő: | 8,00 órától | 12,00 óráig |
| kedd: | 8,00 órától | 12,00 óráig |
| szerda: | ügyfélfogadás nincs | |
| csütörtök: | 8,00 órától | 15,30 óráig |
| péntek: | 8,00 órától | 12,00 óráig |

VII. FEJEZET

EGYÜTTMŰKÖDÉS A TELEPÜLÉSI NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATTAL

48. §

- (1) Vámspércs Városi Önkormányzat a nemzetiségi egyéni és közösségi jogok érvényesülése, a nemzetiséghez tartozók érdekeinek kifejezésre juttatása – különösen az anyanyelv ápolása, őrzése és gyarapítása, továbbá a nemzetiségek kulturális autonómiájának a nemzetiségi önkormányzat által történő megvalósítása és megőrzése – érdekében együttműködik a települési roma nemzetiségi önkormányzattal.
- (2) Vámspércs Városi Önkormányzat a Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére ingyenes helyiséghasználatot biztosít. Működéséhez biztosítja a szükséges tárgyi feltételeket, technikai eszközöket. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére rendelkezésre bocsátott irodai helyiségek, vagyontárgyak körét a Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött Együttműködési Megállapodás tartalmazza.

- (3) Vámspérce Városi Önkormányzat biztosítja a Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére a működéséhez szükséges személyi feltételeket. A Polgármesteri Hivatal kijelölt ügyintézői látják el a Roma Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos előkészítő, és végrehajtási feladatokat.

VIII. FEJEZET

VEGYES RENDELKEZÉSEK

27. Helyben szokásos módon történő közzététel

49. §

- (1) Helyben szokásos módon történő közzétételnek a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján történő közzététel minősül.

IX. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

28. Hatályba léptető rendelkezés

50. §

E rendelet 2015. május 05. napján lép hatályba.

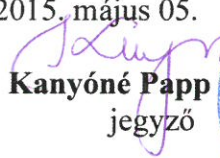
29. Hatályon kívül helyező rendelkezések


51. §

- (1) Hatályát veszti Vámspérce Városi Önkormányzat Képviselő-testülete és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló:

13/2011. (IV.28.) önkormányzati rendelet, 17/2011. (X.04.) önkormányzati rendelet, 4/2012. (II.13.) önkormányzati rendelet, 11/2012. (VI.25.) önkormányzati rendelet 15/2012. (X.15.) önkormányzati rendelet, 3/2013. (II.26.) önkormányzati rendelet 12/2013. (IX.03.) önkormányzati rendelet, 6/2014. (III.27.) önkormányzati rendelet, 15/2014. (X.27.) önkormányzati rendelet

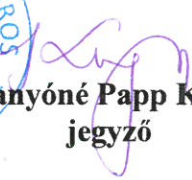
Vámspérce, 2015. május 05.


Kanyóne Papp Klára
jegyző


Ménes Andrea
polgármester

Az önkormányzati rendelet mai napon kihirdettem:

Vámspérce, 2015. május 05.


Kanyóne Papp Klára
jegyző

VÁMOSPÉRCES VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT

Képviselő-testületének névsora

1. Ménes Andrea polgármester
2. Somogyi László Gábor képviselő (alpolgármester)
3. Szabó Gyula képviselő
4. Ménesné Vincze Anikó képviselő
5. Nagyné Oláh Edit képviselő
6. Lakatos József képviselő
7. Polgárné Nagy Elvira képviselő
8. Gálfi József Menyhért képviselő
9. Kosztin Mihály képviselő

2. számú melléklet a 8/2015. (V.05.) önkormányzati rendelethez

Társulások jogállása, feladatai

1.) Vámspércsi Mikrotérségi Intézményfenntartó Társulás

Székhely: Vámspércs, Béke u. 1.

Jogállás: önálló jogi személyiséggel rendelkező társulás. Gazdálkodására a költségvetési szervek működésére vonatkozó államháztartási szabályokat kell alkalmazni

Feladatai:

a.) családsegítés

ellátási terület: Nyírmártonfalva, Vámspércs közigazgatási területe

b.) gyermekjóléti szolgáltatás

ellátási terület: Nyírmártonfalva, Vámspércs közigazgatási területe

c.) házi segítségnyújtás

ellátási terület: Vámspércs, Nyírmártonfalva közigazgatási területe

d.) jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

ellátási terület: Vámspércs, Fülöp, Nyírmártonfalva közigazgatási területe

2.) Debreceni Agglomerációs Hulladékgazdálkodási Társulás

Székhely: Debrecen, Piac u. 20.

Jogállás: jogi személyiséggel rendelkező önkormányzati társulás. A feladatkörébe tartozó közszolgáltatások ellátására - jogszabályban meghatározottak szerint- költségvetési szervet, gazdálkodó szervezetet, nonprofit szervezetet és egyéb szervezetet alapíthat, kinevezi vezetőiket. A Társulás olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben felelőssége nem haladja meg vagyoni hozzájárulásának mértékét.

Feladatai:

A nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása, hulladék újrahasznosítás. A csatlakozott önkormányzatok tulajdonában lévő, már nem működő települési szilárd hulladéklerakóinak rekultivációja.

3.) Nyíradonyi Szociális és Gyermekjóléti Társulás

Székhely: Nyíradony, Árpád tér 1.

Jogállás: önálló jogi személyiséggel rendelkező társulás. Gazdálkodására a költségvetési szervek működésére vonatkozó államháztartási szabályokat kell alkalmazni.

Feladatai:

Gyermekek napközbeni bölcsődei ellátása.(Vámspércs tekintetében)

4.) Kelet-Hajdúsági Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás

Székhely: Nyíradony, Árpád tér 1.

Jogállás: önálló jogi személyiséggel, előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező, önállóan működő költségvetési szerv

Feladatai:

Önálló projekt közös kidolgozása az ivóvízminőség javítás megoldására.

5.) Hajdúsági Szilárd Hulladéklerakó és Hasznosító Társulás

Székhely: Hajdúböszörmény, Bocskai tér 1.

Jogállás: jogi személy, legfőbb döntéshozó szerve a Társulási Tanács.

Önálló gazdálkodási jogkörrel rendelkezik. A Társulást illeti meg a társulásba bevitt vagyon, valamint a működése során keletkezett vagyon, így a közös beruházásban megvalósított szilárd hulladéklerakó telep, az azt kiszolgáló létesítmények, berendezések, felszerelések.

Feladatai:

a társulásban résztvevő önkormányzatok közigazgatási területén keletkezett szilárd nem veszélyes hulladék gyűjtése, elszállítása, hasznosítása, a telep működtetése, fenntartása, üzemeltetése, felhagyott hulladéklerakók felszámolása

A Képviselő-testület Bizottságokra átruházott hatásköreinek jegyzéke

(1) Ügyrendi Bizottság:

1. dönt a képviselő-testület által bizottságra ruházott hatáskörökben,
2. Lebonyolítja a képviselő-testület feladatkörébe tartozó titkos szavazásokat;
3. véleményezi az összeférhetetlenségi bejelentéseket,
4. véleményezi a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal, valamint egyéb, az önkormányzatok törvényes működése tekintetében hatáskörrel rendelkező szerv által jelzett, a képviselő-testület és bizottságai jogszabálysértő döntésére vonatkozó felhívását, észrevételét,
5. Közreműködik az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának felülvizsgálatában, javaslatot készít a módosításra, illetve új szabályzat alkotására;
6. véleményezi az önkormányzati költségvetési szervek működésével, átszervezésével kapcsolatos előterjesztéseket,
7. véleményezi az érdekképviselői szervezethez való csatlakozásról szóló előterjesztést,
8. Figyelemmel kíséri az önkormányzat szerveit működésük szabályszerűsége tekintetében (javaslatot tesz az alapító okiratok módosítására, kiegészítésére, új alapító okirat kiadására);
9. véleményezi a személyi kérdéseket érintő előterjesztéseket,
10. véleményezi az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait, testvérvárosi kapcsolatait tekintetében készült előterjesztéseket,
11. Véleményezi az önkormányzat jelképek, kitüntetések, elismerő címek alapítására irányuló kezdeményezéseket;
12. figyelemmel kíséri az önkormányzati rendeletek hatályosulását, a testületi határozatok végrehajtását,
13. nyilván tartja és ellenőrzi a polgármester, alpolgármester, önkormányzati képviselők, valamint hozzátartozóik vagyonynyilatkozatait,
14. végzi a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos bejelentések kivizsgálását, annak eredményéről tájékoztatja a képviselő-testületet,
15. ellátja az összeférhetetlenséggel valamint a méltatlansággal kapcsolatos feladatokat a polgármester, az alpolgármester, a helyi önkormányzati képviselők vonatkozásában.
16. Véleményezi a képviselő-testület feladatkörébe tartozó fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos előterjesztéseket;
17. Előkészíti azokat az előterjesztéseket, amelyek a saját működésével kapcsolatosak;

(2) Pénzügyi Bizottság:

1. dönt: a képviselő-testület által a bizottságra ruházott hatáskörökben
2. Véleményezi az éves költségvetési rendelet-tervezetet;
3. véleményezi: a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát,
4. Véleményezi a költségvetés végrehajtásáról szóló éves beszámolót;
5. véleményezi az éves költségvetési rendelet elfogadására, módosítására vonatkozó előterjesztéseket,
6. Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételeket, a vagyonnáltozás (vagyonnövekedés,-csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat;

7. véleményezi a helyi adók bevezetésére, mértékének megállapítására, módosítására irányuló rendelet-tervezetet,
8. véleményezi az adósságrendezési eljárás kezdeményezésére irányuló előterjesztést,
9. Ellenőrizheti az adóztatási tevékenységet, különös tekintettel az adókintlévőségek behajtására;
10. véleményezi az önkormányzati gazdálkodást érintő fejlesztési, működtetési, átszervezési koncepciókat, tervezeteket
11. véleményezi állami és EU- támogatások igénylésével kapcsolatos előterjesztéseket,
12. Részt vesz az önkormányzati beruházásokkal kapcsolatos döntések előkészítésében;
13. véleményezi az önkormányzat belső ellenőrzési stratégiai és éves tervét,
14. véleményezi az árak, díjak megállapítására vonatkozó előterjesztéseket,
15. Véleményezi az önkormányzati vagyongazdálkodást érintő képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket;
16. Figyelemmel kíséri a szakterületét érintő pályázati lehetőségeket és kezdeményezi az azokon való részvételt;
17. Véleményezi az önkormányzat tulajdonában lévő helyiségek bérletével elidegenítésével kapcsolatos előterjesztéseket;
18. véleményezi az Állami Számvevőszék által az önkormányzatnál lefolytatott ellenőrzés lezárásaként összeállított ellenőrzési jelentésben foglalt megállapítások végrehajtására készített intézkedési tervet
19. Véleményezi az egyes állami tulajdonban lévő, vagyontárgyak önkormányzatok tulajdonába adásával kapcsolatos előterjesztéseket;
20. Véleményezi az adósságrendezéssel kapcsolatos előterjesztéseket;
21. általános és céltartalék felhasználásáról szóló előterjesztéseket
22. Közreműködik az épített és természeti környezet védelmével összefüggő önkormányzati feladatok meghatározásában, a végrehajtás ellenőrzésében;
23. véleményezi: a fejlesztési és beruházási terveket,
24. véleményezi az önkormányzat gazdasági társaságban való részvételére, alapítványhoz való csatlakozására vonatkozó előterjesztéseket,
25. véleményezi az önkormányzat javára történő vagyon felajánlás elfogadására irányuló kérelmet,
26. Figyelemmel kíséri a kommunális közszolgáltatási feladatok ellátását, az ellenőrzések során tett megállapítások alapján javaslatot dolgoz ki a képviselő-testület részére;
27. véleményezi a településrendezési programot, annak módosításait, a településfejlesztési koncepciót és annak módosításait, a településszerkezeti tervet és annak módosításait, a helyi építési szabályzatot és annak módosításait
28. véleményezi a köztemető fenntartásával, működtetésével, a kegyeleti közszolgáltatással kapcsolatos előterjesztéseket
29. véleményezi a helyi víziközművek működtetésével kapcsolatos előterjesztéseket,
30. véleményezi a közterület használatával kapcsolatos előterjesztéseket,
31. véleményezi a települési környezetvédelmi programot és annak módosításait,
32. Előkészíti a környezet és természetvédelemmel kapcsolatos önkormányzati döntéseket, a lakosság körében e témakörben ismeretterjesztő tevékenységet folytat;
33. Előkészíti az állategészségüggyel, növényvédelemmel kapcsolatos önkormányzati döntéseket, ellenőrzi azok végrehajtását;
34. véleményezi az egészséges ivóvíz hosszú távú biztosításával és a szennyvíz elvezetésével kapcsolatos előterjesztéseket,
35. Előkészíti a kisajátítással kapcsolatos előterjesztéseket;

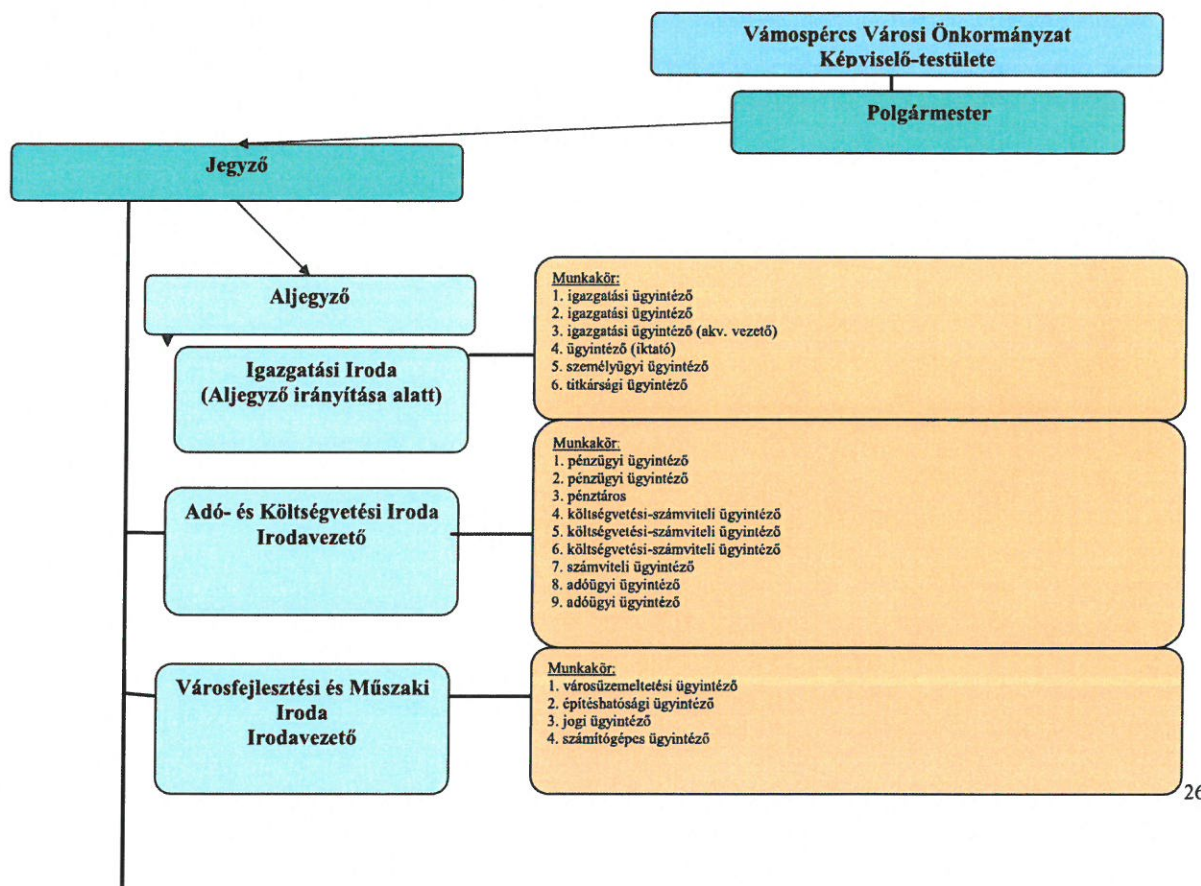
36. véleményezi a települési szilárd hulladék elszállítással kapcsolatos előterjesztéseket,
37. Előkészíti a műemlékvédelemmel kapcsolatos előterjesztéseket;
38. véleményezi a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatással kapcsolatos előterjesztéseket,
39. Előkészíti azokat az előterjesztéseket, amelyek a saját működésével kapcsolatosak;
40. véleményezi a közterületek tisztántartásával kapcsolatos előterjesztéseket,
41. Közreműködik az önkormányzat gazdasági programjának elkészítésében;
42. véleményezi önkormányzati tulajdonú mezőgazdasági művelésű fölterületekkel kapcsolatos előterjesztéseket
43. véleményezi az önkormányzati közútkezelői feladatok ellátásával kapcsolatos előterjesztéseket

(3) Humánpolitikai Bizottság:

1. dönt: a képviselő-testület által a bizottságra ruházott hatáskörökben
2. Megtárgyalja és véleményezi a szociális területet érintő önkormányzati rendelet-tervezeteket, előterjesztéseket;
3. véleményezi: a szociális ellátó és gyermekjóléti intézményrendszer működésével, fejlesztésével, átszervezésével kapcsolatos előterjesztéseket,
4. Javaslatot tesz a település szociális helyzetének fejlesztésére;
5. a foglalkoztatáspolitikával, közfoglalkoztatással kapcsolatos előterjesztéseket,
6. a személyes gondoskodást nyújtó, pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokról szóló, valamint a gyermekek védelmét biztosító pénzbeli és természetbeni ellátásokról szóló rendelet-tervezeteket,
7. Közreműködik a település szociális koncepciójának kidolgozásában;
8. véleményezi a város kulturális, ifjúsági és sportfeladatairól szóló rendelet-tervezeteket, koncepciókat,
9. A Képviselő-testület által átruházott hatáskörében javaslatot tesz az önkormányzati tulajdonú lakások bérlőinek személyére a beérkezett pályázatok alapján;
10. véleményezi az önkormányzati közművelődési feladatait ellátó intézmény működésével, fejlesztésével, átszervezésével kapcsolatos előterjesztéseket,
11. Segítséget nyújt a település egészségügyi programjának elkészítéséhez, szükség szerint szakértő bevonásával;
12. véleményezi a testvérvárosi kapcsolatokkal kapcsolatos előterjesztéseket,
13. véleményezi feladatköréhez kapcsolódó alapítványok, közalapítványok működésével kapcsolatos előterjesztéseket,
14. Véleményezi a szociális és az egészségügyi intézmények intézményvezetőinek kinevezésével kapcsolatos, a Képviselő-testület által kiírt pályázati felhívásra beérkezett pályázatokat;
15. véleményezi feladatkörébe tartozó intézmények vezetőit érintő előterjesztéseket,
16. Figyelemmel kíséri a szociális és az egészségügyi intézményekben, szervezetekben folyó szakmai munkát és a szakmai munkában felmerülő problémákat jelzi az intézmények vezetőinek és a polgármesternek;
17. véleményezi az önkormányzat által fenntartott köznevelési intézmény működésével, fejlesztésével, átszervezésével kapcsolatos előterjesztéseket,
18. Kapcsolatot tart a szociális és az egészségügyi intézmények munkaközösségeivel, szakszervezetivel és közalkalmazotti tanácsaival;
19. véleményezi az önkormányzattal szerződéses kapcsolatban álló egészségügyi szolgáltatókkal kapcsolatos előterjesztéseket,

20. Véleményezi a szociális és az egészségügyi intézmények, szervezetek tevékenységéről szóló beszámolókat;
21. véleményez és javaslatot tesz a Képviselő-testület számára a Vámospércsi Szociális Szolgáltató Központ intézmény esetében a benyújtott kérelmekkel kapcsolatban.
22. Közreműködik a gyermek- és ifjúságvédelem helyzetének figyelemmel kísérésében;
23. Kapcsolatot tart a helyi cigány kisebbségi önkormányzattal, segítséget nyújt a helyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat által a roma integrációt elősegítő programok kidolgozásában;
24. Javaslatot tesz a kulturális rendezvények megtartására, valamint az intézményvezetők országos és megyei szintű kitüntetésére és a város által adományozható díjakra és kitüntetésekre;
25. Segítséget nyújt a település ifjúsági- és sportprogramjának elkészítéséhez, szükség szerint szakértő bevonásával;
26. Javaslatot tesz az iskolai egészségügyi feladatok ellátására, részt vesz az ifjúság egészséget megőrző és sportolását elősegítő programok, diák-, szabadidő- és versenysporttal kapcsolatos tervek kidolgozásában;
27. Eljár a képviselő-testület által esetenként átruházott egyéb feladat- és hatáskörükben.

Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítése



5. számú melléklet a 8/2015. (V.05.) önkormányzati rendelethez

Vámospércs Városi Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása

| | |
|---------------|--|
| 011130 | Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége |
| 011220 | Adó, illeték, kiszabása, beszedése, adóellenőrzés |
| 013210 | Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások |
| 013320 | Köztemető-fenntartás és működtetés |
| 013350 | Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok |
| 016080 | Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények |
| 032020 | Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek |
| 041231 | Rövid időtartamú közfoglalkoztatás |
| 041232 | Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás |
| 041233 | Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás |
| 041236 | Országos közfoglalkoztatási program |
| 041237 | Közfoglalkoztatási mintaprogram |
| 042180 | Állat-egészségügy |
| 045120 | Út, autópálya építése |
| 045160 | Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása |
| 045161 | Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása |
| 045170 | Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása |
| 045220 | Vízi létesítmény építése (kivéve: árvízvédelmi létesítmények) |
| 051030 | Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása |
| 051050 | Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása |
| 052020 | Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése |
| 052030 | Szennyvíziszap kezelése, ártalmatlanítása |
| 061020 | Lakóépület építése |
| 062020 | Településfejlesztési projektek és támogatásuk |

| | |
|---------------|---|
| 064010 | Közvilágítás |
| 066010 | Zöldterület-kezelés |
| 066020 | Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások |
| 081030 | Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztés |
| 081041 | Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása |
| 081043 | Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása |
| 083030 | Egyéb kiadói tevékenység |
| 106010 | Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése |
| 106020 | Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások |
| 107080 | Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok |
| 107090 | Romák társadalmi integrációját elősegítő tevékenységek, programok |
| 082063 | Múzeumi kiállítási tevékenység |
| 082064 | Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység |

1. A Képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök felsorolása

- A települési támogatás megállapításának, kifizetésének, folyósításának szabályairól és a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 14/2019. (IX.9) önkormányzati rendeletben szabályozott kelengyetámogatás, pénzbeli tüzelő támogatás, rendkívüli települési támogatás, gyógyszer-támogatás, temetési segély, köztemetés, lakhatási támogatás, pénzbeli tüzelő támogatás megállapítása.
- A közterülethasználatáról szóló 18/2018. (XI.19.) önkormányzati rendelet 14. §-a szerinti közterület használat engedélyezése, továbbá 21. §-ában meghatározott kedvezmény és mentesség megállapítása.
- Az önkormányzat vagyonáról szóló 17/2012. (X.30.) önkormányzati rendelet 20. § (4) bekezdése szerint a polgármester gyakorolja a következő jogköröket:
 - a) vagyonhoz kapcsolódó tulajdonosi nyilatkozatok megtétele,
 - b) a hatáskörrel rendelkező szerv döntése alapján a vagyonkezelői, vagyonhasznosítási szerződések megkötése,
 - c) ingatlanbérleti szerződések kötése
 - d) öröklés, lemondás esetén a vagyon elfogadásáról való döntés, annak átvétele
 - e) 500 e Ft alatti nettó egyedi nyilvántartási értékű ingó vagyon és vagyoni értékű jog adásvétele
 - f) 200 e Ft alatti nettó forgalmi értékű ingó tulajdonjogának átadása
 - g) a tulajdonos önkormányzatot hatósági eljárásban megillető nyilatkozattételi jogot, a tulajdonosi hozzájárulás megadását, közigazgatási eljárásban az ügyfél jogait.

2. A Képviselő-testület által a Pénzügyi Bizottságra átruházott hatáskörök felsorolása

- Az önkormányzat vagyonáról szóló 17/2012. (X.30.) önkormányzati rendelet 20. § (4) bekezdése szerint a Pénzügyi és Beruházási Bizottság gyakorolja a következő döntési jogköröket:
 - a) 1 millió forint alatti nettó forgalmi értékű ingatlanok adásvétele, cseréje,
 - b) önkormányzati vagyon 1-2 évre bérbe, haszonbérbe adása.

3. A Képviselő-testület által a Humánpolitikai Bizottságra átruházott hatáskörök felsorolása

- A települési támogatás megállapításának, kifizetésének, folyósításának szabályairól és a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 14/2019. (IX.9) önkormányzati rendeletben szabályozott szociális tűzifa támogatás megállapítása.

4. A Képviselő-testület által a Közbeszerzési Bizottságra átruházott hatáskörök felsorolása

- A közbeszerzési eljárások során az önkormányzat hatályos közbeszerzési szabályzatában foglaltak szerint gyakorolja az ajánlatkérő jogait.

Vámospércs Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Vámospércs Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: SZMSZ) – Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84. § (1) és (2) bekezdése, valamint az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése alapján – az alábbiak szerint kerül megalkotásra.

Az SZMSZ célja, hogy rögzítse Vámospércs Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala (továbbiakban: Hivatal) alapvető adatait, feladatait, szervezeti struktúráját, gazdálkodási rendszerének összefüggéseit, a vezető és nem vezető állású köztisztviselők feladat-, hatáskör - és felelősségi körét, valamint a Hivatal működési rendjét. Hatálya kiterjed a Hivatal vezetőjére, köztisztviselőire, az intézménnyel munkaviszonyt, ill. egyéb jogviszonyt létesítőkre.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A hivatal elnevezése:

Vámospércs Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala

2. A hivatal székhelye:

4287. Vámospércs, Béke u. 1. sz.

3. A hivatal levelezési címe:

Levélcím: 4287 Vámospércs, Béke u. 1.
Postafiók: 4287 Vámospércs, Postafiók 34.

4. A hivatal elérhetőségei:

Központi Elérhetőség

Telefon: (52) 591 500

Fax: (52) 591 515

Email: info@vamospercs.hu

H-4287 Vámospércs, Béke utca

1.

Hajdú-Bihar megye

Központi Titkárság

Telefon: (52) 591 503

Polgármester

Telefon: (52) 591 502

Email: info@vamospercs.hu
Fogadóóra: hétfőnként 8:00 – 12:00
Jegyző

Telefon: (52) 591 504
Email: info@vamospercs.hu
Fogadóóra: hétfőnként 8:00-12:00

Igazgatási iroda (Béke utca 1.)

Titkársági ügyintéző

Telefon: (52) 591 503
Email: info@vamospercs.hu

Szociális ügyintézők

Telefon: (52) 591 510
Email: szoc.oszt.iroda2@vamospercs.hu

Igazgatási ügyintéző

Telefon: (52) 591 511
Email: info@vamospercs.hu

Humánpolitikai ügyintéző

Telefon: (52) 591 509
Email: szemelyugy@vamospercs.hu

Iktatási ügyintéző

Telefon: (52) 591 516
Email: iktato@vamospercs.hu

Városfejlesztési és Műszaki Iroda

Városfejlesztési és műszaki ügyintéző

Telefon: (52) 591 513
Email: medgyesi.imre@vamospercs.hu

Városüzemeltetési ügyintéző

Telefon: (52) 591 512
Email: epiteshatosag@vamospercs.hu

Adminisztrációs ügyintéző

Telefon: (52) 591 512
Email: epiteshatosag@vamospercs.hu

Adó- és Költségvetési Iroda (Nagy utca 4.)

Pénzügyi – és számviteli ügyintézők

Telefon: (52) 591 000

Email: vamospenzugy@gmail.com

Pénztáros

Telefon: (52) 591 000

Email: vamospenzugy@gmail.com

Vagyongazdálkodási ügyintéző

Telefon: (52) 591 001

Email: vamospenzugy@gmail.com

Pénzügyi ügyintéző

Telefon: (52) 591 001

Email: vamospenzugy@gmail.com

Adóügyi ügyintézők

Telefon: (52) 591 015

Email: vamospenzugy@gmail.com

Honlapja:

www.vamospercs.hu

5. A polgármesteri Hivatal fontosabb azonosítói:

| | |
|------------------------------|----------------------|
| Adószáma: | 15373467-1-09 |
| Törzskönyvi azonosító szám: | 373467 |
| KSH azonosító: | 15373467-8411-325-09 |
| ÁHTI azonosító: | 709824 |
| Számlavezető pénzügyintézet: | Takarékbank Zrt. |
| Bankszámla száma: | 61400007-15100814 |

6. A Polgármesteri Hivatal jogszabályban meghatározott közfeladata:

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

A HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, MŰKÖDÉSI RENDJE

A HIVATAL IRÁNYÍTÁSA

A POLGÁRMESTER

A képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja a polgármesteri hivatalt.

- a) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a polgármesteri hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában;
- b) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági hatáskörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja az alpolgármesterre, a jegyzőre, a polgármesteri hivatal ügyintézőjére;
- c) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására;
- d) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
- e) gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében;
- f) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző és az önkormányzat fenntartásában lévő intézmények vezetői tekintetében,
- g) felelős az önkormányzati gazdálkodásának szabályszerűségéért,
- h) irányítja az alpolgármestereket feladataiknak ellátásában, összehangolja tevékenységüket,
- i) biztosítja a hivatalra háruló legfontosabb feladatoknak vezetői, vagy apparátusi értekezleten való megtárgyalását.

AZ ALPOLGÁRMESTEREK

- a) Az alpolgármester(ek) a polgármester által meghatározott területen segítik a polgármestert, felelősséggel a képviselő-testületnek tartoznak,
- b) Az alpolgármesterek együttműködnek a polgármesterrel az önkormányzat képviseletében, a bizottságok munkájának összehangolásában, a hivatal önkormányzati feladatai felügyeletének ellátásában. Közreműködnek a képviselő-testület olyan napirendi pontjainak előkészítésében és a határozatok végrehajtásában, amelyek a polgármester által meghatározott feladatkörükkel összefügg.
- c) A polgármester távollétében, tartós akadályoztatása esetén az alpolgármester(ek) látják el a polgármester valamennyi feladatát, gyakorolják hatásköreit.

A HIVATAL VEZETÉSE

A hivatal vezetőjének kinevezési rendje:

A polgármester - pályázat alapján határozatlan időre - nevezi ki a jegyzőt. A jegyzőre vonatkozó szabályok szerint, a jegyző javaslatára – kinevezheti az aljegyzőt. A jegyzői és az aljegyzői kinevezés vezetői munkakörnek minősül, a jegyzőre, aljegyzőre alkalmazni kell a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény vonatkozó rendelkezéseit.

Amennyiben hat hónapon belül a polgármester nem nevez ki jegyzőt, a kormányhivatal vezetője ideiglenes hatállyal a jegyzői feladatok ellátására a pályázati kiírásnak megfelelő jelöltet, ennek hiányában a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő hivatali köztisztviselőt, vagy más jegyzőt nevez ki. A jegyzői feladatok ellátására szóló kinevezés az új jegyző kinevezéséig tart.

A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére - legfeljebb hat hónap időtartamra – a Hivatalban megfelelő végzettséggel rendelkező

köztisztviselő megbízható a jegyzői feladatok ellátásával.

A JEGYZŐ

A jegyző vezeti a polgármesteri hivatalt vagy a közös önkormányzati hivatalt. A jegyzőt az aljegyző helyettesíti, ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat.

A jegyző:

- a) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben;
- b) gyakorolja a munkáltatói jogokat a polgármesteri hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében;
- c) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- d) tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén;
- e) jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő;
- f) évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről;
- g) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
- h) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át;
- i) dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben;
- j) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
- k) rögzíti a talált dolgok nyilvántartásába a talált idegen dologgal kapcsolatos a körözési nyilvántartási rendszerről és a személyek, dolgok felkutatásáról és azonosításáról szóló törvény szerinti adatokat, valamint a talált idegen dolog tulajdonosnak történő átadást követően törli azokat.

A jegyző a polgármester irányításával vezeti a hivatalt, szervezi feladatai ellátását. Az irodák tevékenységét irodavezetők útján irányítja.

A jegyző:

- a) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- b) felügyel a hivatal tevékenységének törvényességére, ennek körében:
 - ellenőrzi a hivatal hatósági tevékenységét,
 - szükség esetén funkcionális, eseti és célvizsgálatot rendel el,
- c) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
- d) gyakorolja a munkáltatói jogokat a hivatal köztisztviselői tekintetében. A kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz- a polgármester által meghatározott körben- a polgármester egyetértése szükséges,
- e) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörében tartozó államigazgatási ügyeket,
- f) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át,
- g) a polgármester irányításával gondoskodik a képviselő-testület:
 - üléseinek időben történő előkészítéséről,
 - elé kerülő előterjesztések előzetes bizottsági véleményeztetéséről,
 - ülésein jegyzőkönyv vezetéséről,
 - döntéseinek végrehajtásáról
- h) felelős a képviselő-testületi előterjesztések és határozati javaslatok jogi véleményezéséért,
- i) gondoskodik a képviselő-testület bizottsági üléseinek előkészítéséről, megszervezéséről, felvilágosítás megadásáról,

- j) tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságainak ülésén,
- k) közreműködik az önkormányzat rendeleteinek kidolgozásában, gondoskodik a rendeletek kihirdetéséről, ill. közzétételéről,
- l) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,
- m) tájékoztatja a képviselő-testületet a hivatal munkájáról, feladati végrehajtásáról,
- n) gondoskodik az önkormányzati rendeletek hatályosságáról, jogszabályváltozás esetén jelzi a módosítás szükségességét, általánosságban gondoskodik azok folyamatos felülvizsgálatáról, az SZMSZ mellékleteinek, függelékeinek folyamatos, naprakész vezetéséről,
- o) kikéri a nemzetiségi önkormányzat, valamint az érdekképviselői szervek véleményét az őket érintő kérdésben,

AZ ALJEGYZŐ

Az aljegyző gyakorolja a jegyző távollétében, tartós akadályoztatása esetén a jegyző valamennyi feladatát, gyakorolja hatásköreit. Az aljegyző ellátja továbbá a Jegyző által részére meghatározott feladatokat.

A BELSŐ SZERVEZETI EGYSÉGEK VEZETŐI

AZ IRODAVEZETŐK

A hivatal belső szervezeti egységeinek (irodáinak) élén az irodavezetők állnak. Az irodavezetőt a jegyző – polgármester egyetértésével - kizárólag jogszabályban meghatározott felsőfokú iskolai végzettséggel, közigazgatási szakvizsgával, vagy azzal egyenértékű képesítéssel rendelkező köztisztviselők közül határozatlan időre bízta meg.

Az irodavezető feladatai:

- a) felelős a szervezeti egység munkájáért, annak szakirányú, jogszerű működéséért,
- b) gondoskodik a szervezeti egység feladatjegyzékének, valamint a munkaköri leírások elkészítéséről és naprakészen tartásáról,
- c) felelős a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata - területét érintő mellékleteinek naprakészen tartásáért,
- d) felelős a szervezeti egység feladatkörébe tartozó, illetve esetenként rábízott feladatok döntés-előkészítéséért és határidőben történő végrehajtásáért,
- e) gyakorolja a polgármester és a jegyző által meghatározott körben a kiadmányozási jogot,
- f) előkészíti a feladatköréhez tartozó testületi előterjesztéseket, részt vesz a képviselő-testület ülésén,
- g) köteles részt venni meghívás alapján, vagy a szervezeti egységet érintő napirend tárgyalásakor a bizottsági üléseken, akadályoztatása esetén helyettesítésről gondoskodni,
- h) közreműködik az intézmények irányításával kapcsolatos döntések, intézkedések előkészítésében, a végrehajtás megszervezésében,
- i) köteles a vezetése alatt működő szervezeti egység tevékenységéről naprakész információval rendelkezni, az irodát érintő gazdálkodási feladatokat figyelemmel kísérni, tapasztalatairól a Jegyzőt tájékoztatni,
- j) gondoskodik a vezetése alatt működő szervezeti egységben az ügyfelfogadási és

munkarend betartásáról,

- k) felelős a szervezeti egységek között folyamatos tájékoztatásért, információáramlásért, az egységes hivatal munkáját elősegítő, az egyes szervezeti egységek együttműködését biztosító kapcsolattartásért.

AZ ÜGYINTÉZŐ FELADATA

- a) az államigazgatási ügyek érdemi döntésre való előkészítése, ill. ilyen irányú felhatalmazása esetén a kiadmányozása,
- b) szakértelemmel foglalkozik a rábízott területtel összefüggő valamennyi kérdéssel, felelős a saját tevékenységéért és szakterületén a törvényesség betartásáért,
- c) a munkaköri leírásban részére megállapított, ill. a vezetője által kiadott feladatokat a kapott utasítások és határidők figyelembevételével végzi.
- d) az eljáró ügyintézők ügykörükben kötelesek más irodák ügyintézőivel együttműködni, egyeztetni, az egyeztetés megtörténtét az ügyiratokban dokumentálni,
- e) gondoskodik az adminisztrációs feladatok ellátásáról, az ügyiratok átvételéről, iktatásáról, a kiadmánytervezeteknek az ügyintéző útmutatása szerinti gépelésről, sokszorosításáról, továbbításáról,
- f) ellátja mindazokat a nem érdemi jellegű feladatokat, amelyekkel a vezetője megbízza,
- g) hivatali kapu, ASP szakrendszerek szabályszerű használata,
- h) munkavégzés során használt valamennyi eszközt köteles megvédeni az illetéktelen hozzáféréstől (jelszó, biztonsági mentések)

MUNKASZERZŐDÉSEL FOGLALKOZTATOTT ALKALMAZOTTAK

- a) biztosítja a hivatal napi működését,
- b) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a vezetője megbízza.

A hivatal valamennyi köztisztviselője és munkavállalója munkája során köteles az Alaptörvényt, és a jogszabályokat megtartani, az állami és szolgálati titkot megőrizni. Hivatali kötelességét részleghajlás nélkül, lelkiismeretesen, becsületesen, a jogszabályoknak megfelelően, pontosan, etikusan, az emberi méltóságot feltétlenül tiszteletben tartva, a legjobb tudása szerint a nemzet és Vámospercs Városi Önkormányzat érdekeinek szolgálatával teljesíteni. A hivatalban és azon kívül példamutatóan viselkedni.

VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉGGEL JÁRÓ MUNKAKÖRÖK

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 2. § a) 4. pontja alapján a Hivatalban a következő munkaköröket betöltő (munkaköri feladatokat ellátó) köztisztviselők kötelesek vagyonnyilatkozatot tenni:

Vagyonnyilatkozat tételére kötelezett az a közszolgálatban álló személy, aki - önállóan vagy testület tagjaként - javaslattevésre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult:

- a) közigazgatási hatósági vagy szabálysértési ügyben,
- b) közbeszerzési eljárás során,

c) feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, valamint önkormányzati pénzügyi támogatási pénzkeretek tekintetében,

d) egyedi önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során, vagy

e) önkormányzati támogatások felhasználásának vizsgálata, vagy a felhasználással való elszámoltatás során.

Munkakörök és a vagyonyilatkozat esedékessége:

- Jegyző - évente
- Aljegyző - évente
- Adó-és Költségvetési irodavezető - évente
- közbeszerzési eljárásban közreműködő jogi, műszaki, pénzügyi végzettségű ügyintézők - évente
- pénztáros és helyettese - kétfévente
- pénztárellenőr és helyettese - kétfévente
- adóügyi ügyintézők - kétfévente
- hatósági ügyintézők - kétfévente

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség formai követelményei külön szabályzatban kerülnek meghatározásra.

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG

A Hivatalban az összeférhetetlenség eseteire a Kttv. 84. § (1) bekezdésében és a 85. §-ában szabályozott feltételeket kell alkalmazni.

Az összeférhetetlenséggel kapcsolatos eljárás során a Kttv. 86. § és 87. §-a szerint kell eljárni.

A HIVATAL BELSŐ TAGOZÓDÁSA

1. A képviselő-testület döntése értelmében a hivatal az alábbi szervezeti egységekre (irodákra) tagozódik:

1. Adó-és Költségvetési Iroda
2. Városfejlesztési és Műszaki Iroda
3. Igazgatási iroda (Aljegyző irányítása alatt)

2. Az irodák egymással mellérendeltségi viszonyban állnak és kötelesek egymással együttműködni a feladatok végrehajtásában.

3. Az irodák kötelesek belső munkarendjüket számonkérhető módon kialakítani, így különösen:

- a) nyilvántartani az irodán dolgozók munkaköri leírását,
- b) az irodavezetői ellenőrzés, számonkérés módját, gyakoriságát, a munkafegyelem biztosítását, ellenőrzését az erre vonatkozó utasítások szerint,
- c) információáramlás módját

A HIVATAL MŰKÖDÉSI RENDJE

1. A Hivatal munkarendje:

Hétfő: 7,30 - 16,00 óráig

| | |
|------------|--------------------|
| Kedd: | 7,30 – 16,00 óráig |
| Szerda: | 7,30 – 16,00 óráig |
| Csütörtök: | 7,30 – 16,00 óráig |
| Péntek: | 7,30 – 13,30 óráig |

A köztisztviselők heti munkaideje: 40 óra, részére a munkaidőn belül - a munkavégzés megszakításával, kivéve a pénteki napot, amikor a munkaidő végén – napi 30 perc munkaközi szünetet kell biztosítani.

2. Az ügyfélfogadás rendje:

| | |
|------------|---------------------|
| Hétfő: | 8,00 - 12,00 óráig |
| Kedd: | 8,00 – 12,00 óráig |
| Szerda: | nincs ügyfélfogadás |
| Csütörtök: | 8,00 – 15,30 óráig |
| Péntek: | 8,00 – 12,00 óráig |

A polgármester fogadó órája:

| | |
|--------|--------------------|
| hétfő: | 8,00 - 12,00 óráig |
|--------|--------------------|

A jegyző fogadó órája:

| | |
|--------|--------------------|
| hétfő: | 8,00 - 12,00 óráig |
|--------|--------------------|

A HIVATAL FELADATAI

1. A Hivatal feladatai általában

1. A Hivatal működésével köteles elősegíteni:

- a) a törvényesség betartását,
- b) a képviselő-testület rendeleteinek és határozatainak végrehajtását,
- c) az állampolgári jogok érvényesülését,
- d) az Európai Unió előírások betartását.

2. A Hivatalnak az ügyintézés során törekednie kell:

- a) az anyagi és az eljárási jogszabályok maradéktalan érvényre juttatására,
- b) a hatékony és gyors ügyintézésre, az ügyintézési határidők betartására,
- c) az ügyintézés színvonalának emelésére, az ügyintézés jogszabályi kereteken belüli egyszerűsítésére,
- d) az ügyfelek részére a szükséges felvilágosítást szóban és írásban kulturáltan megadni,
- e) a gyakrabban előforduló államigazgatási ügyekben az ügyfelek tájékoztatását írásban is (szórálapok segítségével) biztosítani,
- f) a jogok érvényesülésének elősegítésére, a kötelezettségek teljesítésének előmozdítására, valamint az állampolgári fegyelem megszilárdítására.

3. A Hivatal információáramlásának biztosítása érdekében szükséges feladatok:

- a) A képviselő-testületi üléseken részt kell vennie a polgármesternek,

alpolgármesternek, a jegyzőnek, az aljegyzőnek, az irodavezetőknek, (távollétükben helyettesüknek), az őket érintő napirendnél az intézményvezetőknek, az előterjesztés készítőjének, a technikai feladatokat ellátó személynek.

- b) Évenként legalább két alkalommal apparátusi értekezlet megtartása, melynek keretében az elmúlt időszak tevékenységét értékelni kell és az elkövetkezendő időszak főbb feladatait meg kell határozni.
- c) Negyedévenként legalább egy alkalommal irodánként munkaértekezlet tartása.
- d) Havonta egy alkalommal vezetői értekezlet megtartása:
 - az operatív feladatok meghatározására és végrehajtására, instrukciók adása,
 - a feladatok teljesítésének számonkérése céljából.

A HIVATAL IRATKEZELÉSI SZABÁLYAI

Az ügyiratkezelés 2018. július 1-től hatályos Vámspércs Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Iratkezelési Szabályzata alapján valósul meg, (rendekezéseit visszamenőleg 2018. január 1-től kell alkalmazni) melynek melléklete az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012.(XII.28.) BM rendelet.

Az ügyiratkezelés központi informatikai támogatás útján, önkormányzati ASP szoftver által biztosított ASP Iratkezelő szakrendszerben valósul meg.

További szakrendszerek: adó szakrendszer, gazdálkodási szakrendszer, ingatlanvagyon kataszter szakrendszer, ipar-és kereskedelmi szakrendszer, hagyatéki szakrendszer, űrlapmenedzsment

Iratkezelő szakrendszer más szakrendszerrel (pl. adó szakrendszerrel) történő összerendelése révén komplex ügyiratkezelés jön létre.

Az ügyintézők ezeket a szakrendszereket csak azonosítást követően és hozzáférési jogosultságuk beállítása után tudják igénybe venni.

Az ASP Iratkezelő szakrendszerben – mely a hivatal valamennyi ügyintézője által elérhető szakrendszer - a hozzáférési jogosultságok beállítása után az ügyiratkezelés valamennyi folyamata dokumentált a küldemények átvételétől kezdve a selejtezésig.

Az ASP Iratkezelő szakrendszer hivatali kapuval történő hozzárendelésével megvalósul az elektronikus ügyintézés, mely esetében a rendszer képes elektronikus aláírást generálni az adott ügyiratra.

Az iratkezelés szervezete, módja, általános követelményei:

- a) A Hivatalnál az iratkezelés központi iratkezelési rendszer útján, elektronikus módon történik.
- b) Az egységes és szabályszerű ügyiratkezelési gyakorlatot a jegyző felügyeli. A jegyzőt az iratkezelés felügyeletében tartós távollét estén az aljegyző helyettesíti.
- c) A jegyző felelős:

1. az egyedi Iratkezelési Szabályzat elkészítéséért, jóváhagyatásáért, szabályszerűségéért és a feladatoknak megfelelő célszerűségéért,
 2. az iratkezelés személyi és szervezeti feltételeinek kialakításáért,
 3. az Iratkezelési Szabályzatban foglaltak végrehajtásának rendszeres ellenőrzéséért, a szabálytalanságok megszüntetéséért, szükséges esetén a szabályzat módosításának kezdeményezéséért,
 4. az iratkezelést végző, vagy azért felelős személyek szakmai képzéséért és továbbképzéséért,
 5. az iratok szakszerű és biztonságos megőrzésére alkalmas elektronikus iktatási rendszer kialakításáért és működéséért, az iratkezeléshez szükséges egyéb tárgyi, technikai feltételek biztosításáért, felügyeletéért,
 6. az iratkezelési segédeszközök (iktatókönyv, név-és tárgymutató, kézbesítőkönyv, iratminták és formanyomtatványok, számítástechnikai programok, adathordozók, stb.) biztosításáért,
 7. az elektronikus iratkezelési szoftver hozzáférési jogosultságainak, az egyedi azonosítóknak, a helyettesítési jogoknak, a külső és belső név-és címtáraknak naprakészen tartásáért, az üzemeltetési és adatbiztonsági követelményekért és azok betartásáért,
 8. a hivatalos és személyes elektronikus postafiókok szabályozott működéséért,
 9. egyéb jogszabályokban meghatározott iratkezelést érintő feladatokért.
- d) A jegyző az önkormányzat által üzemeltetett informatikai rendszer vonatkozásában meghatározza az üzemeltetéssel és ellenőrzéssel kapcsolatos egyes munkakörök betöltéséhez szükséges informatikai ismereteket, kijelöli a számítástechnikai rendszerek biztonsági követelményeire általánosan felelős személyt és a rendszer üzemeltetéséért önállóan felelős személyt, valamint kijelöli azt a szervezeti egységet (vagy dolgozók csoportját), amely gondoskodik a követelmények teljesítéséről és felügyeletéről.
- e) A jegyző a Hivatal közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének teljesítésének szabályairól külön szabályzatban rendelkezik. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről külön szabályzatban rendelkezik.

5. Hivatalos bélyegzők használata

1. A hivatali bélyegző arra szolgál, hogy az iratok valódiságát, hivatalos voltát tanúsítsa. A bélyegzők használata:
 - a) A Polgármesteri Hivatal hivatalos körbélyegzőinek megrendeléséről a jegyző gondoskodik az Adó-és Költségvetési Irodán keresztül.
 - b) A bélyegző használója anyagi, fegyelmi és büntetőjogi felelősséggel tartozik a bélyegző jogszerű használatáért, őrzéséért.
 - c) A bélyegzőkről a Jegyző titkársága nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza a bélyegző lenyomatát, az átvétel-átadás időpontját, az átvevő aláírását. Ha megszűnik a bélyegzőt kezelő dolgozó jogviszonya, a bélyegző visszaadását a nyilvántartáson igazolni kell.
 - d) Az elhasználódott, megrongálódott vagy feleslegessé vált bélyegzőt a Jegyzőnek vissza kell adni, ahol a jegyzőkönyv felvétele mellett megsemmisítésre kerül. A jegyzőkönyvet a nyilvántartás mellékleteként meg kell őrizni.

6. A kiadmányozás rendje

- a) A polgármester hatáskörébe tartozó, valamint a jegyzői hatáskörbe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét a Kiadmányozás rendjéről szóló Szabályzat tartalmazza.
- b) Kiadmányozás esetén az aláírás formája a következő:
„.....(név) jegyző, polgármester megbízásából:

sk. aláírásával
irodavezető/ügyintéző neve
beosztása”

A HIVATAL FELADATAI A KÉPVIELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATBAN

A Polgármesteri Hivatal köteles:

- a) a képviselő-testület rendeleteit, határozatait végrehajtani,
- b) az ügykörüket érintő képviselő-testületi előterjesztéseket elkészíteni,
- c) az önkormányzati képviselők interpellációit kivizsgálni és azokra az erre vonatkozó szabályok szerint választ adni,
- d) az önkormányzati képviselőnek a munkájához szükséges tájékoztatást és ügyviteli közreműködést biztosítani,
- e) az önkormányzati képviselő közérdekű bejelentésére 15 napon belül érdemi választ adni.

A HIVATAL FELADATAI A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOSAN

A Polgármesteri Hivatal köteles:

- a) a képviselő-testület által meghatározott illetékes bizottság véleményét kikérni a képviselő- testületi előterjesztésekkel kapcsolatban,
- b) a bizottság működéséhez szükséges tájékoztatást megadni,
- c) a képviselő-testület bizottságai működésének ügyviteli feladatait ellátni, a technikai és adminisztratív igényeket kielégíteni,
- d) a bizottság üléseiről jegyzőkönyvet, nyilvántartást vezetni.

A HIVATAL FELADATAI A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATTAL KAPCSOLATOSAN

- a) A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Nektv.) 80. §-a alapján a Hivatal - a Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott módon - köteles a nemzetiségi önkormányzat munkáját segíteni.
- b) A Hivatal biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról.

Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

- 1. a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és

- postázása;
2. a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;
 3. a helyi nemzeti önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása;
 4. a helyi nemzeti önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésgazdolási feladatok, továbbá a felelősök konkrét kijelölése,
 5. a helyi nemzeti önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályainak meghatározása, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket,
 6. a helyi nemzeti önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaival, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírások, feltételek kialakítása,
- c) A helyi önkormányzat és a helyi nemzeti önkormányzat megállapodásban rögzíti, hogy a jegyző vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőjében részt vesz a nemzeti önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
- d) Önkormányzati működésen értendő a testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl, a bizottságok működése, a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.

A HIVATAL JOGÁLLÁSA

1. Önálló jogi személy, gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv.
2. Az államháztartásról szóló 2011. év CXCV. törvény (a továbbiakban Áht.), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.) alapján a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv – Hivatal – munkamegosztási megállapodás alapján látja el a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek részére az Ávr. 9. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatokat, míg az Ávr. 9. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott feladatok ellátásáról a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek saját maguk gondoskodnak.

Az intézményi feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon és a felette történő rendelkezés

- 4287 Vámspércs, Béke utca 1. (polgármesteri hivatal épülete)
- 4287 Vámspércs, Nagy utca 4. emelet (Adó-és Költségvetési Iroda épületrésze)

Az intézmény rendelkezési jogosultsága kiterjed a kezelésében lévő ingatlan és ingó vagyon rendeltetésszerű használatára, üzemeltetésére, továbbá helyiségeinek és eszközeinek tartós és eseti bérbeadására. A tulajdonosi jogok és kötelezettségek (elidegenítés, megterhelés, bérbeadás) tekintetében a mindenkor hatályos vagyonrendelet előírásai szerint kell eljárni.

A költségvetési szerv által ellátandó és kormányzati funkció szerint besorolt

alaptevékenységei

| | Kormányzati funkció száma | Kormányzati funkció megnevezése |
|----|---------------------------|---|
| 1. | 011130 | Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége |
| 2. | 011220 | Adó-, vám- és jövedéki igazgatás |
| 3. | 013210 | Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások |
| 4. | 016010 | Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek |
| 5. | 016020 | Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek |
| 6. | 016030 | Állampolgársági ügyek |
| 7. | 109010 | Szociális szolgáltatások igazgatása |

AZ UTASÍTÁS ÉS AZ ELLENŐRZÉSI JOGOK GYAKORLÁSA

1. A vezetőket (jegyző, aljegyző és irodavezetők) utasítási és ellenőrzési jog illeti meg a szervezetileg közvetlenül hozzájuk tartozó beosztott munkatársak felett. Az utasítás teljesítésénél figyelemmel kell lenni a Kttv. szabályaira.
2. Az utasítási jogot a feladatköri és hatásköri munkamegosztás alapján a szervezet vezetői közvetlenül gyakorolják. A kiadott utasítások írásbeliek és szóbeliek lehetnek.
3. Az írott formában megjelenő utasítások legfontosabb formái a jegyzői, polgármesteri utasítások - melyek a hivatali működés kiemelt fontosságú feladataira vonatkozó előírásokat, valamint a tevékenységi folyamatok szabályozását tartalmazzák. Ugyancsak jegyzői utasítások intézkednek az estenként létrehozott munkacsoportok munkájának feladatköri és hatásköri szabályozására.
4. A polgármesteri és jegyzői utasításokat évente kezdődő, folyamatos sorszámozással, egységes jelölést alkalmazva kell kiadni. Az utasítások nyilvántartásáról a Jegyző köteles gondoskodni.
5. Az írott utasítások másik formája a végrehajtási utasítás, melyet a végrehajtási feladatkör és hatáskör szerint illetékes irodavezető a jegyző ellenjegyzésével ír alá. A végrehajtási utasítások a szervezeti működés jelentősebb ügyrendi feladatainak rendjére, valamint az ügyvitelhez kapcsolódó feladatköri és hatásköri munkamegosztásra vonatkozó szabályozást tartalmazzák.
6. A fentebb részletezett írásos utasításokon kívül az utasítási rendszer részét képezik mindazok a belső szabályzatok, intézkedési tervek, programok, amelyek a Hivatal valamennyi szervezeti egységére és munkavállalójára nézve kötelező érvénnyel bírnak.
7. A szabályozás alapelve az, hogy minden vezetőt és irányítással megbízott munkatársat ellenőrzési jog illeti meg, illetve kötelezettség terhel mindazon utasítások, jogszabályi előírások végrehajtásának ellenőrzésében, amelyek ellátására utasítást adtak vagy kaptak.
8. A működési folyamatokhoz kapcsolódó (folyamatba épített) ellenőrzési feladatok munkamegosztását a belső szabályzatok és a munkaköri leírások tartalmazzák.
9. Általános szabály, hogy minden vezetőt és irányítással megbízott beosztott munkatársat azonnali jelentési kötelezettség terhel mindazon esetekben, amikor az általuk irányított munka végzésében a tervezetthez képest olyan változás/eltérés keletkezik, amely:

- veszélyezteti a feladatnak az utasításban, tervben meghatározott tartalmú, szakmai színvonalú, eredményességű vagy határidejű végrehajtását,
- megakadályozza a párhuzamosan végzett, vagy a sorrend szerint következő munkafolyamatok tervszerű indítását vagy folyamatos ellátását, továbbá
- gátolja az együttműködési munkakapcsolatok programszerűségét, hatékonyságát.

10. A hivatalt érintő külső ellenőrzések esetében (a polgármesterrel történő előzetes egyeztetés alapján) a jegyző dönt az ellenőrzés megindításának szervezési feladatairól, jelöli ki az ellenőrzésben résztvevő szervezeti egységeket, illetve bízza meg a résztvevő személyeket. A külső szervek által végzett ellenőrzésben résztvevő hivatali szervezeti egységek és személyek kötelező feladata az ellenőrzést végző szervezetek/ személyek munkájának következetes támogatása, az ellenőrzéshez szükséges adatok rendelkezésre adása, a hibák és hiányosságok feltárásában való közreműködés, valamint az ellenőrzés helyzetéről szóló folyamatos belső tájékoztatás ellátása.

A HIVATAL ÁLLAMIGAZGATÁSI FELADATAI

a) A Hivatal köteles a képviselő-testület, a polgármester és a jegyző államigazgatási, hatósági hatásköreit az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény és a vonatkozó anyagi jogszabályok előírásainak megfelelően előkészíteni, gyakorolni, kiadmányozni.

b) A hivatal ügyintéző kötelesek:

- ügyfélfogadási időben az ügyfeleket fogadni,
- az ügyfelek által személyesen, vagy szóban előadott kérelmet jegyzőkönyvbe foglalni, iktatásra továbbítani,
- az ügyiratokat az Iratkezelési Szabályzat szerint kezelni,
- a tevékenységük gyakorlására kiható jogszabályi változásokat folyamatosan figyelemmel kísérni.

A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÉS SZERVEZETE

A helyi önkormányzat belső pénzügyi ellenőrzését folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (pénzügyi irányítás és ellenőrzés) és belső ellenőrzés útján biztosítja.

A jegyző köteles olyan pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszert működtetni, mely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

Az önkormányzat, az irányítása alatt álló intézmények, a Hivatal, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat, valamint a Vámspércsi Mikrotérségi Intézményfenntartó Társulás és annak fenntartásában lévő Vámspércsi Mikrotérségi Család-és Gyermekejóléti Szolgálat belső ellenőrzését külső vállalkozóval kötött vállalkozási szerződés útján biztosítja.

A belső ellenőr jogállását és feladat-meghatározását tekintve a jegyző / belső ellenőrzési vezető irányítása alatt áll. Feladatait Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendeletben foglaltak alapján látja el.

A belső ellenőr tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, útmutatók, valamint a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi. A belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer-, és teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket végez.

A jegyző/ belső ellenőrzési vezető felelős a belső ellenőrzési tevékenység megszervezéséért, és végrehajtásáért, amelynek során feladatai:

- a belső ellenőrzési kézikönyv elkészítése;
- a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai, középtávú és éves ellenőrzési tervek összeállítása, képviselő testület elé terjesztése,
- jóváhagyást követően a tervek végrehajtása,
- a belső ellenőrzési tevékenység megszervezése, az ellenőrzések végrehajtásának irányítása;
- összeférhetetlenség biztosítása,
- az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, haladéktalan intézkedések megtétele,
- az éves ellenőrzési jelentés, illetve az összefoglaló ellenőrzési jelentés összeállítása;
- gondoskodni arról, hogy a belső ellenőrzési tevékenység során alkalmazásra kerüljenek a belső ellenőrzési tevékenység minőségét biztosító eljárások, és érvényesüljenek a közzétett módszertani útmutatók;
- gondoskodni az ellenőrzések nyilvántartásáról, valamint az ellenőrzési dokumentumok legalább 10 évig történő megőrzéséről, illetve a dokumentumok és az adatok biztonságos tárolásáról;
- a képviselő testületet tájékoztatása az éves ellenőrzési terv megvalósításáról, illetve az éves munkatervben foglalt feladatoktól való eltérésről, indokolva azokat,
- nyomon követni az intézkedési tervek végrehajtását.

A belső ellenőr munkája során köteles feltárni minden olyan tényt, adatot, eredményt, ami az előírásoktól eltér, az eltérés okainak, körülményeinek objektív bemutatásával. Ellenőrzést szükség szerint a helyszínen, illetve adatbekérés útján, elsősorban az ellenőrzés végrehajtásához szükséges dokumentációk értékelésével és a belső szabályzatokban rögzítettek, útmutatók, ellenőrzési nyomvonalak, valamint az ellenőrzési programban meghatározott ellenőrzési módszerek alkalmazásával kell végrehajtani.

A belső ellenőr minden egyes ellenőrzés lefolytatásához ellenőrzési programot készít, amelyet a jegyző /belső ellenőrzési vezető hagy jóvá. A belső ellenőrzést végző személyt megbízólevéllel kell ellátni, amelyet a jegyző / belső ellenőrzési vezető ír alá.

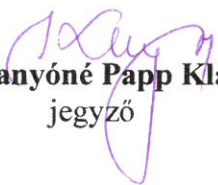
A belső ellenőrzés feladata:

- a) vizsgálni és értékelni a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését;
- b) vizsgálni és értékelni a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- c) vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát;
- d) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat és ajánlásokat tenni, valamint elemzéseket, értékeléseket készíteni az eredményesség növelése, valamint a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés javítása, továbbfejlesztése érdekében;
- e) ajánlásokat és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése érdekében;
- f) nyomon követni az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket;
- g) egyéb célellenőrzések elvégzése


ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Vámospércs Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Szervezeti és Működési Szabályzata 2020. március 10. napján lép hatályba.
2. A Szervezeti és Működési Szabályzat az **Vámospércs Városi Önkormányzat Szervezeti és működési szabályzatáról szóló 8/2015. (V. 5.) önkormányzati rendelet** 1. számú függelékét képezi.
3. A jegyző köteles gondoskodni a Szervezeti és Működési Szabályzatot a szervezeti egységek vezetői megismertessék a hivatal köztisztviselőivel.

Vámospércs, 2020. március 09.


Kanyóné Papp Klára
jegyző




Ménes Andrea
polgármester

4. napirendi pont: Előterjesztés a Képviselő-testület Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága összetételének módosítása tárgyában
(Írásos előterjesztés mellékelve)

Ménes Andrea polgármester:

Az önkormányzati működésben a Képviselő-testület mellett a Képviselő-testület szervei is fontos szerepet játszanak. Az egyik ilyen szerv a bizottság.

A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatában határozza meg bizottságait, a bizottságok tagjainak számát, a bizottságok feladat- és hatáskörét, működésük alapvető szabályait. A testület az alakuló, vagy az azt követő ülésen a polgármester előterjesztésére köteles megválasztani a törvény által kötelezően létrehozandó és a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott bizottságait.

A bizottság munkáját a bizottság elnöke irányítja, ő hívja össze és vezeti a bizottság ülését. A bizottság működésének ügyviteli feladatait a Polgármesteri Hivatal biztosítja.

A bizottság elnökének és tagjainak megbízatása a Képviselő-testület által történő megválasztással jön létre. A bizottság elnökét és tagjainak több mint felét az önkormányzati képviselők közül kell megválasztani. A bizottsági tagok megválasztásához minősített többségű döntés szükséges.

A Képviselő-testület a 2019. október 30. napján tartott alakuló ülésén a Bizottságait megalakította. Ökrösné Kovács Gyöngyi önkormányzati képviselő lemondása miatt a Pénzügyi és az Ügyrendi Bizottság összetételét módosítani szükséges. Erre vonatkozóan az alábbi javaslatot teszem:

Ügyrendi Bizottság: (3 fő önkormányzati képviselő, 119/2019. (X.30.) határozat)

| | | |
|---------------|----------------|---------------------------|
| <u>Elnök:</u> | Lakatos József | (önkormányzati képviselő) |
| <u>tag:</u> | Kosztin Mihály | (önkormányzati képviselő) |
| <u>tag:</u> | Szabó Gyula | (önkormányzati képviselő) |

Pénzügyi Bizottság: (4 fő önkormányzati képviselő, 1 fő külső bizottsági tag, 120/2019. (X.30.) határozat)

| | | |
|---------------|-----------------------|---------------------------|
| <u>Elnök:</u> | Nagyné Oláh Edit | (önkormányzati képviselő) |
| <u>tag:</u> | Gálfi József Menyhért | (önkormányzati képviselő) |
| <u>tag:</u> | Lakatos József | (önkormányzati képviselő) |
| <u>tag:</u> | Ménésné Vincze Anikó | (önkormányzati képviselő) |
| <u>tag:</u> | Polgár Sándorné | (külső bizottsági tag) |

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az alábbi határozati javaslatokat elfogadni szíveskedjen. Kérdés, hozzászólás? Amennyiben nincs kérem szavazzuk.

Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testülete **9 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett** az alábbi határozatot hozza:

Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testületének
140/2021. (XII.21.)
számú határozata

Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 119/2019. (X.30.) határozatát az alábbiak szerint módosítja:

Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a polgármester előterjesztésére a Magyarországi helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 57. § (1) és (2) bekezdése és 58. § (1) bekezdése alapján megválasztja Vámospércs Városi Önkormányzat Ügyrendi Bizottságának tagjait (3fő) az alábbiak szerint:

| | | |
|--------|----------------|---------------------------|
| Elnök: | Lakatos József | (önkormányzati képviselő) |
| tag: | Kosztin Mihály | (önkormányzati képviselő) |
| tag: | Szabó Gyula | (önkormányzati képviselő) |

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testülete **9 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett** az alábbi határozatot hozza:

Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testületének

141/2021. (XII.21.)

számú határozata

Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 120/2019. (X.30.) határozatát az alábbiak szerint módosítja:

Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a polgármester előterjesztésére a Magyarországi helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 57. § (1) és (2) bekezdése és 58. § (1) bekezdése alapján megválasztja Vámospércs Városi Önkormányzat **Pénzügyi Bizottságának** tagjait (5fő) az alábbiak szerint:

| | | |
|--------|----------------------|---------------------------|
| Elnök: | Nagyné Oláh Edit | (önkormányzati képviselő) |
| tag: | Gálfi József | (önkormányzati képviselő) |
| tag: | Lakatos József | (önkormányzati képviselő) |
| tag: | Ménésné Vincze Anikó | (önkormányzati képviselő) |

| | | |
|------|-----------------|------------------------|
| tag: | Polgár Sándorné | (külső bizottsági tag) |
|------|-----------------|------------------------|

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

5. napirendi pont: Előterjesztés a Vámospércsi Humánszolgáltató Nonprofit Kft. "végelszámolás alatt" 2021.05.01-2021.11.28. időszaki – végelszámolás időszakát lezáró – számviteli beszámolójának elfogadása tárgyában
(Írásos előterjesztés mellékelve)

Ménés Andrea polgármester:

A Vámospércsi Humánszolgáltató Nonprofit Kft. „végelszámolás alatt” (4287 Vámospércs, Piac utca 4., cégjegyzékszám: 09-09-016948, adószám: 22397942-2-09) egyszerűsített végelszámolásának kezdő napja 2021.05.01. volt.

A cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény (a továbbiakban: Ctv.) 114. § (1) bekezdés b) pontja alapján az egyszerűsített végelszámolási eljárást a végelszámolás kezdő időpontjától számított 150 napon belül be kell fejezni, és a Ctv. 115. § (2) bekezdés szerint a végelszámolás időszakát lezáró számviteli beszámolót, illetve az annak elfogadásáról szóló tulajdonosi-, taggyűlési- és felügyelőbizottsági határozatokat, a könyvvizsgálói véleményt, a vagyonfelosztási javaslatot a beszámoló fordulónapjától számított 60 napon belül a Céginformációs Szolgálatnak, illetve a Cégbírósághoz be kell küldeni.

Fenti kötelezettségeknek 2021. november 27. napjáig kellett volna eleget tenni.

A tulajdonos Vámospércs Városi Önkormányzat a 2021. november 16-i ülésén a 123/2021. (XI.16.) számú határozatával elfogadta a Vámospércsi Humánszolgáltató Nonprofit Kft. „végelszámolás alatt” gazdasági társaság 2021.05.01 – 2021.09.30. időszakra elkészített végelszámolás időszakát lezáró számviteli beszámolóját, azonban az ügyvezető – betegsége és hatósági házi karantén elrendelése miatt – már nem tudta a taggyűlést összehívni, illetve a cég törléséhez szükséges dokumentumokat megküldeni a Cégbíróság részére.

Tekintettel arra, hogy a Cégbíróságnak küldendő törlési kérelem és az egyéb szükséges, a 21/2006. (V.18.) IM rendelet 13-18. melléklet szerinti - egyszerűsített végelszámolás befejezését alátámasztó dokumentumok - taggyűlési-, FEB határozat, könyvvizsgálói jelentés, vagyonfelosztási javaslat - nem kerültek határidőben megküldésre, a Cégbíróság a Ctv. 115/A. § (3) bekezdés alapján - a végelszámolás kezdő napjától számított 211. napon (2021. november 28-án) - az egyszerűsített végelszámolási eljárást automatikus végzéssel megszüntette, az erről szóló cégbizonyítványt elektronikus úton megküldte. Ez azt jelenti, hogy a cég tovább működik. (Az egyszerűsített végelszámolás került csak megszüntetésre, nem a cég!)

Mivel a cég 2021. november 28-ával nem szűnt meg, és nem áll végelszámolás alatt, így – bár nem döntése alapján – folytatja a tevékenységét. Esetükben az egyszerűsített végelszámolás befejezésének napja tehát 2021. november 28-ra módosult, a tevékenység folytatásának kezdő napja 2021. november 29.

Ez esetben értelemszerűen alkalmazni kell a végelszámolás számviteli feladatairól szóló 72/2006 (IV. 3.) Korm. rendelet szerinti végelszámolás befejezésére előírtakat. Eszerint a végelszámolás befejezésekor – azt mérlegforduló napnak tekintve – a végelszámolás időszaka utolsó üzleti évről számviteli beszámolót kell készíteni. Esetünkben ez az időszak 2021. május 1 – 2021. november 28.

A 2021. szeptember 30-i mérlegforduló nappal már beadott és közzétett végelszámolást záró beszámolót a számviteli törvény szerinti beszámoló elektronikus úton történő letétbe helyezéséről és közzétételéről szóló 11/2009. (IV. 28.) IRM-MeHVM-PM együttes rendelet szerint nem lehet eltávolítani, ezért a 2021. november 28-ával – mint mérlegforduló nappal – készített végelszámolást záró beszámoló kiegészítő mellékletében kell indokolni a kialakult helyzetet és azt, hogy a 2021. szeptember 30-ával készített beszámoló érdektelen, az nem minősül a végelszámolást lezáró beszámolónak.

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Szt.) előírás alapján a 2021. november 29-ével kezdődő üzleti évnél – naptári évvel azonos üzleti évet feltételezve – 2021. december 31-éig kell tartania.

A vonatkozó előírás szerint ugyanis, ha a végelszámolás úgy fejeződik be, hogy a vállalkozó nem szűnik meg, az eljárás befejezését követő üzleti év a végelszámolási eljárás befejezésének napját követő naptól a vállalkozó által az üzleti év végeként megjelölt napig – mint mérlegforduló napig – terjedő időszak, figyelembe véve, hogy mi a választott mérlegforduló nap.

Ebből az következik, hogy 2022. évben van lehetőség újabb végelszámolást indítani.

Az adóbevallást – az adózás rendjéről szóló 2017. évi LC. törvényben (Art.) a végelszámolás befejezésére előírt előírás analógiájára – a beszámoló letétbe helyezésére előírt határidőben kell teljesíteni. Ezt megelőzően (vagy egyidejűleg) a 2021. szeptember 30-ei zárás alapján beadott adóbevallásokat indokolt önellenőrizni.

Az egyszerűsített végelszámolás tehát nem 2021.09.30. nappal került befejezésre, hanem 2021.11.28-i nappal – a Cégbíróság automatikus végzésével – került megszüntetésre.

A végelszámolás során a cég követeléseit behajtásra -, a tartozásait kiegyenlítésre kerültek. Tárgyi eszközeit a társaság könyv szerinti értéken – a település egészségügyi alapellátási feladatait ellátó gazdasági társaság részére – értékesítette, a tevékenységét, bankszámláját megszüntette, a bankszámláján lévő szabad pénzeszközt a tulajdonos Vámospércs Városi Önkormányzat részére 2 290 279 Ft összegben átvette.

A végelszámolást záró beszámoló alapján a cég (mérleg eszközoldalon) tárgyi eszközökkel, készletekkel, követelésekkel, pénzeszközökkel, (mérleg forrásoldalon) kötelezettségekkel nem rendelkezik, az eszközök és források értéke nulla. A cégnek további ismert követelése vagy tartozása nincs.

A Ctv. 111. § (1) alapján a végelszámoló a végelszámolás befejezésekor (jelen esetben megszüntetéskor) elkészíti és a legfőbb szerv elé terjeszti jóváhagyásra a záró adóbevallásokat, a számviteli jogszabályokban előírt, a végelszámolásához szükséges dokumentumokat (jelen esetben mérleg, eredmény kimutatás, kiegészítő melléklet (1. számú melléklet).

A legfőbb szerv a végelszámoló által előterjesztett iratok tárgyában határozat hoz.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztésben foglaltakat megtárgyalni és a Vámospércsi Humánszolgáltató Nonprofit Kft. „végelszámolás alatt” záró adóbevallásait, a 2021.05.01 – 2021.11.28. időszakra, azaz a végelszámolás időszakát lezáró, számviteli törvény szerinti beszámolóját elfogadni szíveskedjen. Kérdés, hozzászólás? Amennyiben nincs, kérem szavazzunk.

Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testülete **9 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett** az alábbi határozatot hozza:

Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testületének
142/2021. (XII.21.)
számú határozata

Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt:

1. A Vámospércsi Humánszolgáltató Nonprofit Kft. „végelszámolás alatt” - a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény 111. § (1) bekezdés rendelkezésének megfelelő záró adóbevallásait és a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény szerinti – 2021.05.01. – 2021.11.28. időszakra elkészített végelszámolás időszakát lezáró számviteli beszámolóját elfogadja.
2. Felkéri a polgármestert, hogy a döntésről a Vámospércsi Humánszolgáltató Nonprofit Kft. „végelszámolás alatt” vezető tisztségviselőjét értesítse.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

6. napirendi pont: Előterjesztés a Vámspércsi Humánszolgáltató Nonprofit Kft. könyvvizsgálói szerződések megszüntetése tárgyában

Ménes Andrea polgármester:

A Vámspércsi Humánszolgáltató Nonprofit Kft. (4287 Vámspércs, Piac utca 4., cégjegyzékszám: 09-09-016948, adószám: 22397942-2-09) egyszerűsített végelszámolása az előző előterjesztésben részletezett okok miatt meghíúsult, a tevékenység folytatásának kezdő napja 2021. november 29.

Tekintettel arra, hogy a cég 2021. szeptember 30-i nappal készített – könyvvizsgálói véleménnyel is ellátott - végelszámolást záró beszámolója alapján a cég (mérleg eszközoldalon) tárgyi eszközökkel, készletekkel, követelésekkel, pénzeszközökkel, (mérleg forrásoldalon) kötelezettségekkel nem rendelkezik, az eszközök és források értéke nulla, a további könyvvizsgálói szolgáltatás igénybevétele indokolatlan, illetve az ügyvezető – pénzeszközök hiányában – nem is tudna a szolgáltatásra kötelezettséget vállalni.

Fentiek alapján javasoljuk a Vámspércsi Humánszolgáltató Nonprofit Kft. és a Winaudit Könyvvizsgáló és Adótanácsadó Bt. *(a könyvvizsgálatért személyében felelős: Vida Ildikó könyvvizsgáló)* között 2019.07.11-én létrejött – könyvvizsgálat tárgyú – szerződését 2021. december 21-i nappal közös megegyezéssel megszüntetni, amelyhez Vida Ildikó könyvvizsgáló már előzetesen hozzájárult.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztésben foglaltakat megtárgyalni és a könyvvizsgálói szerződés megszüntetését támogatni szíveskedjen. Kérdés, hozzászólás? Amennyiben nincs, kérem szavazzunk.

Vámspércs Városi Önkormányzat Képviselő-testülete **9 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett** az alábbi határozatot hozza:

Vámspércs Városi Önkormányzat Képviselő-testületének

143/2021. (XII.21.)

számú határozata

Vámspércs Városi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt:

1. A Vámspércsi Humánszolgáltató Nonprofit Kft. és a Winaudit Könyvvizsgáló és Adótanácsadó Bt. *(a könyvvizsgálatért személyében felelős: Vida Ildikó könyvvizsgáló)* között 2019.07.11-én létrejött – könyvvizsgálat tárgyú- szerződést 2021. december 21. napi hatállyal – közös megegyezéssel – megszünteti.

2. Felkéri a polgármestert, hogy a döntésről a Vámspércsi Humánszolgáltató Nonprofit Kft. vezető tisztségviselőjét és könyvvizsgálóját értesítse.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

7. napirendi pont: Előterjesztés a Vámspércsi Humánszolgáltató Nonprofit Kft. jogutód nélküli megszűntetése tárgyában
(Írásos előterjesztés mellékelve)

Ménes Andrea polgármester:

A Vámspércsi Humánszolgáltató Nonprofit Kft. (székhelye: 4287 Vámspércs, Piac utca 4., cégjegyzékszám: 09-09-016948, adószáma: 22397942-2-09, ügyvezető: Bökönyi Zsolt, tulajdonosa: Vámspércs Városi Önkormányzat) jelenleg tevékenységet nem végez, eszközökkel és forrásokkal nem rendelkezik, mérlegfőösszege nulla, így indokolt a cég jogutód nélküli megszűntetése.

Fentiek alapján javasoljuk a Vámspércsi Humánszolgáltató Nonprofit Kft. egyszerűsített végelszámolással történő, jogutód nélkül megszűntetését, úgy, hogy az egyszerűsített végelszámolás kezdő napja 2022. január 01. napja legyen.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a határozati javaslatot támogatni szíveskedjen. Kérdés, hozzászólás? Amennyiben nincs, kérem szavazzunk.

Vámspércs Városi Önkormányzat Képviselő-testülete **9 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett** az alábbi határozatot hozza:

Vámspércs Városi Önkormányzat Képviselő-testületének
144/2021. (XII.21.)
számú határozata

Vámspércs Városi Önkormányzat Képviselő-testülete alapítóként, úgy dönt, hogy a Vámspércsi Humánszolgáltató Nonprofit Kft-t 2022. január 01-jei kezdőnapkal, egyszerűsített végelszámolással, jogutód nélkül megszűnteti.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

8. napirendi pont: Előterjesztés Vámspércs Város Önkormányzat ivóvíz és szennyvíz víziközmű-rendszer 2021.- 2035. évekre vonatkozó gördülő fejlesztési tervének beruházási, valamint felújítási és pótlási tervrészének módosítása tárgyában
(Írásos előterjesztés mellékelve)

Ménes Andrea polgármester:

Vámspércs Városi Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat 2021-2035. évekre vonatkozó ivóvíz és szennyvíz víziközmű-rendszerek gördülő fejlesztési tervének beruházási, valamint felújítási és pótlási tervrészét a 2020. augusztus 24-én megtartott ülésén, a 73/2020. (VIII.24.) határozatával fogadta el.

A víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 58/2013. (II. 27.) Korm. rendelet 90/C. § (4) bekezdése alapján, amennyiben az I. ütemben (I. ütem: a terv első éve, esetünkben ez a 2021-es év) tervezett feladatok 20 százalékot meghaladó mértékben változtak vagy átütemezésre kerülnek, úgy a teljes időszak módosított tervrészeit ismét el kell készíteni és azt a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatalhoz (MEKH) meg kell küldeni.

Vámspércs Városi Önkormányzat 2021-2035. évekre vonatkozó ivóvíz és szennyvíz víziközmű-

rendszerek gördülő fejlesztési tervének beruházási, valamint felújítási és pótlási tervrészei 20 százalékot meghaladó mértékben változtak az eredetihez képest az alábbi helyeken és okok miatt:

1. Felújítás-pótlás víz ágazat: III_06 Irányítástechnikai és távfelügyeleti rendszer korszerűsítése, fejlesztése volt szükséges, mert a régi nem kompatibilis a Debreceni Vízmű Zrt. rendszeréhez. Funkciói hiányosak és nehezen kezelhetőek voltak.
2. Felújítás-pótlás víz ágazat: IV_03 Vámspércs belterületén 49 db ivóvíz házi bekötés áthelyezése vált szükségessé a 48. számú főút rekonstrukciója miatt 2021. július-augusztusában. A beruházást a NIF finanszírozásában a Debreceni Vízmű Zrt. valósította meg, de mivel közművezetésekről van szó, azt a Gördülő Fejlesztési Tervben szerepeltetni szükséges.
3. Beruházás-szennyvíz ágazat: VI_01: Tartalék szivattyú és keverő beszerzés nem valósul meg a két település közös szennyvíztisztító telepén, mert Vámspércs Város Önkormányzata elfogadta, de Nyírmártonfalva Községi Önkormányzat még nem fogadta el az ajánlatunkat. Középtávra került áthelyezésre.

A 2021-2035. időszakra vonatkozóan a víziközmű-szolgáltató az előterjesztés 1-2. számú melléklete szerinti tartalommal javasolja elfogadásra Vámspércs Városi Önkormányzat ivóvíz víziközmű-rendszer gördülő fejlesztési tervének módosított felújítási és pótlási tervrészét (1. számú melléklet), illetve a szennyvíz víziközmű-rendszer gördülő fejlesztési tervének módosított beruházási tervrészét (2. számú melléklet).

A víziközmű-szolgáltató kéri továbbá, hogy az önkormányzat képviselőjében eljáró polgármester a **3. számú melléklet** szerinti tartalommal nyilatkozzon – **(a víziközmű-szolgáltatóval egyeztetve), kizárólag a 2021. év (tényadatok) vonatkozásban** - arról, hogy amennyiben a fizetendő, illetve felhalmozott, víziközmű-rendszerek üzemeltetéséből származó bevételek nem elegendőek a fenti tervrészekben megjelölt rövidtávra tervezett feladatok elvégzésére, azt az önkormányzat saját forrásból kiegészíti-e.

A megküldött tervrészekben szereplő beruházások és felújítások rövidtávú (2021. évi) kiadásainak mindegyikére a kötelezettségvállalás már megtörtént, ezért az 3. számú melléklet szerinti nyilatkozatot „igen” válasszal javasoljuk visszaküldeni a víziközmű-szolgáltató részére.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a 2021-2035. évekre vonatkozó ivóvíz és szennyvíz víziközmű-rendszerek gördülő fejlesztési tervének módosított beruházási, valamint felújítási és pótlási tervrészét, a víziközmű-szolgáltató által összeállított tartalommal szíveskedjen jóváhagyni, illetve a szükséges nyilatkozatot pedig „igen” válasszal elfogadni. Kérdés, hozzászólás? Amennyiben nincs, kérem szavazzunk.

Vámspércs Városi Önkormányzat Képviselő-testülete **9 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett** az alábbi határozatot hozza:

Vámspércs Városi Önkormányzat Képviselő-testületének
145/2021. (XII.21.)
számú határozata

Vámspércs Városi Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat 2021-2035. évekre vonatkozó ivóvíz és szennyvíz víziközmű-rendszerek gördülő fejlesztési tervének módosított beruházási, valamint felújítási és pótlási tervrészét az előterjesztés 1-2. számú melléklete szerint tartalommal elfogadja, az előterjesztés 3. számú melléklete szerinti nyilatkozatot „igen” válasszal hagyja jóvá.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy – a víziközmű-szolgáltató meghatalmazásával – intézkedjen az önkormányzat 2021-2035. évekre vonatkozó ivóvíz és szennyvíz víziközmű-rendszerek gördülő fejlesztési tervének módosított beruházási, valamint felújítási és pótlási tervrészének Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatalhoz történő megküldéséről, illetve felkéri, hogy a tárgy szerinti tervrészekhez kapcsolódó nyilatkozatot küldje meg a víziközmű-szolgáltató részére.

Határidő: 2021. 12.31.

Felelős: polgármester, Adó-és Költségvetési Iroda vezetője

9. napirendi pont: Előterjesztés a Vámspércsi Hajdú Látogatóközpont üzemeltetése tárgyában hozott 96/2021. (IX.20.) számú határozat módosítása tárgyában
(Írásos előterjesztés mellékelve)

Ménes Andrea polgármester:

A Képviselő-testület 2021. szeptember 20. napján tartott ülésén – a 96/2021. (IX.20.) számú határozatával - döntött a Vámspércsi Hajdú Látogatóközpont üzemeltetésének feltételeiről.

Az üzleti tervben a jegyárak egységesen bruttó 200 Ft-ban kerültek meghatározásra 2022. január 1. napjától, tekintettel arra, hogy a veszélyhelyzettel összefüggő átmeneti szabályokról szóló 2021. évi XCIX. törvény (továbbiakban: átmeneti törvény) 147. § (1) és (2) bekezdései alapján a koronavírus-világjárvány nemzetgazdaságot érintő hatásának enyhítése érdekében szükséges gazdasági intézkedésekről szóló 603/2020. (XII.18.) Kormányrendelet hatálybalépésének napjától, 2021. december 31. napjáig új díj nem volt megállapítható.

Időközben az átmeneti törvény rendelkezései változtak, így a fenti határidő 2022. június 30. napjára módosult. Ennek alapján szükségessé vált a 96/2021. (IX.20.) számú határozat 2. pontjának módosítása.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a határozati javaslatban foglaltakat megtárgyalni és elfogadni szíveskedjen. Kérdés, hozzászólás? Amennyiben nincs, kérem szavazzunk.

Vámspércs Városi Önkormányzat Képviselő-testülete **9 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett** az alábbi határozatot hozza:

Vámspércs Városi Önkormányzat Képviselő-testületének
146/2021. (XII.21.)
számú határozata

Vámspércs Városi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a 96/2021. (IX.20.) számú határozat 2. pontját az alábbiak szerint módosítja:

A TOP-1.2.1-15-HB1-2016-00016. azonosító számú „A hajdúhagyományok turisztikai fejlesztése Vámspércsen” megnevezésű projekt keretében elkészült Hajdú Látogatóközpont (Hajdú Kiállító- és Bemutatóterem, Kézműves udvar, Tematikus játszótér)

2. belépődíját 3 év felett, - 2022. július 1-jétől – egységesen bruttó 200 Ft-ban határozza meg.

A határozat módosítással nem érintett rendelkezései változatlanul hatályban maradnak.

Határidő: 2022. július 1.

Felelős: polgármester, Adó-és Költségvetési Iroda vezetője

10. napirendi pont: Előterjesztés a Vámospércs, 78/11 hrsz-ú közterület elnevezéséről
(Írásos előterjesztés mellékelve)

Ménes Andrea polgármester:

Vámospércs Városi Önkormányzat közigazgatási területén a Vámospércs, 78/11 hrsz-ú Pacsirta utca elnevezése a földhivatali ingatlan-nyilvántartásban – tulajdoni lapon - nincs feltüntetve.

A közterület elnevezése a „Magyarország helyi önkormányzatairól” szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 13.§ (1) bekezdés 3. pontja szerint a képviselő testület át nem ruházható hatásköre.

Az utca kialakítása az 1980-as évek elején megvalósult. Az akkori döntés alapján az utca már a Pacsirta elnevezést viselte. A térképmásolaton ugyan szerepel a név, de a tulajdoni lapon nem.

Mivel a tulajdoni lapra történő felvezetés csak képviselő-testületi döntés alapján történhet, és az akkori döntés nem fellelhető, ezért a testületnek ismételt döntés kell hoznia az utca elnevezéséről.

A fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az alábbi határozati javaslatot megtárgyalni és elfogadni szíveskedjen. Kérdés, hozzászólás? Amennyiben nincs, kérem szavazzunk.

Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testülete **9 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett** az alábbi határozatot hozza:

Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testületének

147/2021. (XII.21.)

számu határozata

Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy:

1. A Vámospércs 78/11 hrsz-ú közterület elnevezése: Pacsirta utca az ingatlan jellege: utca
2. Felkéri a jegyzőt, hogy az 1./ pontban meghatározott döntéssel kapcsolatos jogszabályi teendőket tegye meg.

Határidő: azonnal

Felelős: Kanyóné Papp Klára

11. napirendi pont: Egyebek

Kosztin Mihály önkormányzati képviselő:

Az őszi hulladék - a fák lomkoronáival kapcsolatosan már egyeztetünk, és szomorúan tapasztalom, hogy semmilyen előrelépés nincs, nem tudom, hogy melyik vezetőség nem adott erre vonatkozóan

utasítást. Traktorunk, pótkocsink, kisteherautónk, közmunkásaink vannak, és a semmit tevés mellett nem sikerült ezeket a hulladékokat elszállítani.

A következő problémám, ami nem is probléma, a tegnapi rendezvényen tapasztalhattuk, hogy milyen szép és rendezett lett a Művelődési Házunk, kifejezetten örültem annak, hogy már ott lehettünk és ott lett megrendezve a karácsonyi műsor. Ettől függetlenül azt szeretném kérdezni, hogy annak idején, amikor elkezdődött a Művelődési Ház, de még nem volt építési terület, de már le volt zárva egyes jelentkezők nem kaptak helyet a régi Művelődési Házban semmilyen rendezvényre, pedig ugyan ebben az időben ugyan ebben az intézményben más szervezetek kaptak lehetőséget. Működési engedéllyel sem rendelkezik, hivatalosan még építési terület nem tudom milyen oknál fogva lehetett akkor a karácsonyi műsort megtartani. Ettől függetlenül a helyiség szép, a fűtés pedig jól sikerült.

Az előző testületi ülés nem tudom, hogy a képviselő társaim észrevették-e elméletileg közmeghallgatás is volt, mivel a meghívón szerepelt. Ami a korábbi megszokottakból semmit nem tartalmazott. Abszolút nem tartalmazta azt a szokást, miszerint az előző testületi ülésen dönti el a testület, hogy melyik napra tűzi ki a közmeghallgatás idejét. Nem volt egyetlen egy meghívott sem – mivel már meghívottakra sem futja-. Mindezek által a Jegyző Asszonnyal volt levélváltásom az előző testületi ülés közmeghallgatás jellegére vonatkozóan. Itt az SZMSZ rendelkezései szerint 5 nappal előtte szükséges azt meghirdetni. Sajnálatos módon kettő opcióra csökkent, az önkormányzat hirdető falára került kifüggesztésre a meghívó, illetve a weboldalra került fel. Most ahhoz képest, hogy a lakosság 20-30 éve ahhoz szokott hozzá, hogy szórólap formájában értesültek, valamint a helyi újságból arról, hogy mikor van közmeghallgatás. Értem én, hogy a jelenlegiek nem akarják már a lakosságot bevonni. Szomorú, hogy az előbb említett szokást elfelejtettük, ezért az lenne a javaslatom, hogy az SZMSZ-t módosítsuk- képviselő-társaim is vegyék figyelembe, hogy a lakosság is megfelelő információval rendelkezessen. – Az, hogy 5 napot adunk arra, hogy városunk több, mint 5000 fős lakossága a hivatal folyosójára menjen be vagy tekintsen a honlapunkra, hogy tudomása legyen arról, hogy közmeghallgatás kerül megrendezésre. Irracionálisnak tartom, ez véleményem szerint csak a jogszabály kijátszása. Tiszteljük már a szavazókat annyira, hogy értesüljenek időben arról, hogy mikor tartunk közmeghallgatást a városban. Ha közmeghallgatás van, akkor ne játsszuk el, és ne csak egy cím legyen egy lapon, hanem az valóban közmeghallgatás legyen.

Ménes Andrea polgármester:

Nagyszerű volt az előadás. Egyébként, hogy ha ennek az volt a célja, hogy javasolod az SZMSZ módosítását arra vonatkozóan, hogy a helyben szokásos hirdetés mód ne ez a két dolog legyen. Akkor ezt elő kell terjeszteni, mert akkor ezt tudom értékelni. A többivel nem értek egyet, mert a helyzet az, hogy minden lakos tudja, hogy decemberben szokott lenni a közmeghallgatás. Ha nem vetted volna észre nem először volt egyébként az, hogy testületi üléssel egybekötöttén került a közmeghallgatás megtartásra. Több helyen is működik így, pl. a Megyei Közgyűlésen is, aminek te is tagja vagy és tapasztalhattad.

Legtöbb ülésünk nyílt, a városházára bárki bármikor eljőhet, beülhet és részt vehet. Lehet, hogy különleges ez az év szerinted, akkor szeretném felhívni a figyelmedet, hogy pandémia van, lehet, hogy általad nem érzékelhető, de emberek hálnak meg. Általában amúgy is különös feszültség van az oltott és az oltatlanok között. Illetve van egy kormányrendelet, ami előírja, hogy veszélyhelyzetben hogyan lehet zárt térben programokat rendezni. A karácsonyi műsorból is volt nem kicsi feszültség, hogy oltatlanul miért nem jöhet be.

Arra vonatkozóan, nincs szabályozva, hogy pl. közmeghallgatás, hogy zárt térbe csak oltott, vagy oltatlan is bejőhet, na itt el kell mondanom, hogy meglehet engem vetni, ki lehet rakni a facebookra vagy bármi mást tenni ellenem, de én lelkiismeretem szerint nem kívánok ilyen rendezvényeket vállalni. Vészhelyzetre való tekintettel nem gondoltam volna, hogy tömeget kell közmeghallgatásra verbuválni. Személy szerint én oltottan nem kívánok oltatlanokkal egy zárt térben lenni. Erre engem

senki sem kötelezhet. A jelenlegi SZMSZ úgy rendelkezik, hogy a helyben szokásos módon a hirdetőtáblán, illetve a honlapon szükséges a közzététel. Ennek eleget tettünk. Veled ellentétben az emberek olvassák a hirdetőtáblát, mivel a föld hirdetések is ott vannak. Fontos információkat tartalmaz a hirdetőtáblánk.

Nincs titkolni valóm, büszkén vállalom az elért sikereket. Az, hogy te szeretnél szerepelni és szeretnél embereket felbízgatni, hogy milyen semmittevés folyik a városban, ahhoz én nem kívánok asszisztálni. Közeledik a kampány időszak akkor a pártod kibérelheti a Művelődési Ház termét és ott lehet beszélni, hogy mi nem jó ebben a városvezetésben. Még annyit kívánok tőled kérni, hogy hétfőtől péntekig tart a munkaidőnk ezt vedd kérlek figyelembe és hétfőig ne zargass senkit a leveleiddel.

Kanyóné Papp Klára jegyző:

Annyit kívánok az ügyszőz hozzászólni, hogy én személy szerint nem szerepelek a facebookon, de a kollegák tájékoztatnak. Azok után, hogy 3 levélváltás történt az Ön által jelzett ügyben, miszerint tájékoztatást kért, hogy mi a módja a közmeghallgatás kihirdetésének az SZMSZ-ben. Erről tájékoztattam, ezt követően kérte, hogy az 5 nap meg volt-e. Nem volt meg, 4,5 nap volt, bocsánat vállalom a felelősséget érte, ez nem teszi semmissé az ülés megtartását és az ott hozott döntéseket, illetve leírtam az ezzel kapcsolatos véleményemet is. Három levélváltás történt, ennek ellenére folyamatosan azt olvastuk a facebookon, hogy szabotáljuk a közmeghallgatást, hogy nem határidőben történt, hogy nem válaszolunk. Három levélváltás nem tudom, hogy akkor minek minősül? Véleményem szerint válasznak. Eddig akár milyen jelzéssel élt mindig megválaszoltuk, van lehetősége a kormányhivatalhoz is fordulni, amit le is írtam Önnek. Amennyiben jogszabálysértést követtem el, akkor vállalom. Egy november 12. napján kelt meghívót nem tudok november 11. napján közzétenni, hogy meglegyen az 5 nap. Ezt le is írtam Önnek, volt más probléma és elfoglaltság az önkormányzat működésben. A közmeghallgatás pl. a tavalyi évben a pandémia miatt nem kerülhetett megtartásra. Jogszabály ellenes dolgot ezzel nem követtem el. Azt is kifogásolta, hogy a hirdetőtáblára való kihelyezés nem ellenőrizhető, Ön mit feltételezz rólunk? 30-50-80 éve így működik és erre vonatkozóan megvannak a jogi szabályok, hogy hogyan lehet kitenni egy hirdetményt. Az ingatlan árverési hirdetményt is ott tesszük közzé és az ingatlanokat a közzététel alapján el tudják árverezni. a földeket tudják értékesíteni, stb. Nem tudom kinek lenne érdeke, hogy máshogy tegyünk ki, vagy ne tegyünk ki. Ezt csak azért, hogy Ön által annyira szeretetet lakosság ezáltal félre van tájékoztatva, ha már Ön észrevételezte, hogy mi titkolózunk. Ön meg teljesen félretájékoztatja a lakosságot!

Kosztin Mihály önkormányzati képviselő:

Észrevételezném, hogy ha a vészhelyzetre akarunk hivatkozni....

Ménes Andrea polgármester:

Nem akarunk, vészhelyzet van!

Kosztin Mihály önkormányzati képviselő:

Akkor kellett volna egy olyan testületi döntést hozni, hogy a járványra való tekintettel nem kívánunk tartani.

Kanyóné Papp Klára jegyző:

Jelenleg kötelező a közmeghallgatás megtartása, a tavalyi év kivételt képezett.

Ménes Andrea polgármester:

Mihály egyezünk meg abban, hogy neked lesz egy olyan indítványod, amiben kéred a fent említett SZMSZ módosítását. Nincs mit titkolnom, nincs miért félnem a közmeghallgatástól, olyan lakos mindig is lesz, aki valamilyen dologgal nem elégedett, bármit tehetek, úgysem tudok minden embernek megfelelni, de büszke vagyok a városra és az elért sikerekre amióta Polgármester vagyok.

Mihály te tudod, hogy milyen problémáink vannak a Művelődési Házzal kapcsolatosan? Nem tudod. Most is míg más a karácsonyfa alatt ül, addig mi itt dolgozunk, hogy minden meglegyen. Miért nincs átadva? Jegyző Asszony szívesen tájékoztat róla. Ezt jogos kérdésnek tartom, ha úgy teszed fel. A Művelődési Ház már nem munkaterület. Műszakilag teljesen rendben van, adminisztrációs dolog miatt csúszik az átadás. Nem kívántam az utcán tartani a karácsonyi műsort, és mivel lehet ezért volt ott, szabálytalanságot nem követtünk el. Kérlek arra, hogy ne mindig a rosszat lásd már! A Piac tekintetében az EON egy éve nem ad vezetékek jogot, nem tudok ellene semmit tenni. A facebook állandóan ezzel van tele, nekem sem jó és nem direkt van, de vannak olyan helyzetek, ami ellen nem tudok semmit tenni.

A lomhulladékkal kapcsolatosan, amit említettél, az az, amit az EON gallyazáskor vág le?

Kosztin Mihály önkormányzati képviselő:

Ami a fákról lehullik.

Ménes Andrea polgármester:

Azt miért nekünk kell eltakarítani?

Kosztin Mihály önkormányzati képviselő:

Mert közterületen van, gondolok itt a játszótérre.

Kanyóné Papp Klára jegyző:

A teherautónk karambolozott, amit ezek szerint nem tud. Ezért maradt el a lomhulladék összegyűjtése. Ha készen lesz, pótoljuk majd.

Ménes Andrea polgármester:

A közfoglalkoztatással annyit szeretnék veletek megosztani, hogy eléggé leágazóban van, ezt pozitív értelemben mondom. Magyarországon, aki a munkaerő piacon akar dolgozni az dolgozik is. Tisztelet néhány kivételnek, de a beteg vagy egyéb mentális, - függőséggel – küzdő emberekkel kell foglalkoznunk, akikkel nagyon nehéz, de bármelyik képviselő társam bejöhet, és irányíthatja őket, sajnos semmit nem tudunk velük kezdeni.

Nagyné Oláh Edit önkormányzati képviselő:

Személyes tapasztalatom, hogy Városnap megrendezése előtt virágot ültettünk egy másik képviselő társammal és szó szerint nézték, hogy mi ültetjük, és nagy nehezen éppen rá tudtuk őket arra venni, hogy hozzanak vizet, de másra nem. Legfontosabb stratégiai kérdés, az volt, hogy kapnak-e plusz napot.

Lakatos József önkormányzati képviselő:

Nagyon nehéz, ezekkel az emberekkel, több alkalommal tárgyaltuk ezt már ki egymás között vagy külön-külön.

Ménes Andrea polgármester:

A plusz napot azért kérdezték meg, mivel, ha hétfőig jönnek be dolgozni, akkor kapnak.

Nagyon nagyon nehéz velük. Alpolgármester Úr sokat vesződik velük. A közmunkán dolgozók feljelentettek bennünket, hogy nem biztosítunk nekik melegeket, pedig van, mert az ellenőr azt mondta az ellenőrzés során, hogy még nem kötelező, de mi már biztosítjuk számukra, minden nap meleg étkeztetést is, amire azt mondta mintaértékű ahogy gondoskodunk róluk, de akkor se jó.

Kosztin Mihály önkormányzati képviselő:

Nincs szankció? Vagy nem lehet őket pénzzel motiválni?

Ménes Andrea polgármester:

Ami van, az nem elegendő és nem tudunk mit tenni, mert hiába kirúgjuk pár hónap múlva a rendszer újra közvetíti részünkre. A bér tekintetében nem tudunk eltérni, csak a saját költségvetési terhünkre.

Témától eltérően még azt szeretném nektek mondani, hogy minket nagyon megviselt a covid, adja az isten, hogy ti ne érzékeljétek ezt meg, de szörnyű volt azt megélni, hogy napról napra egyre többen estek ki a munkából azért, mert covidos-ak lettek. A hivatalt ezért be is zártuk, amit tudtok. Emberi empátia negatív értelemben, hogy az volt téma a facebookon, hogy mi be vagyunk zárva, de nem a covid miatt, hanem egyéb más okból. Borzasztó. Sajnos haláleset is történt önkormányzatunknál. Oláh Barnabást az önkormányzat saját halottjának tekinti.

A közmeghallgatást én ezért se szerettem volna. Nem az vezérelt, hogy sumákoljak bármit is.

Kosztin Mihály önkormányzati képviselő:

De azért, hogy egy naptári számítás sem sikerül!

Kanyóné Papp Klára jegyző:

Sikerült képviselő úr!

Ménes Andrea polgármester:

Minden képviselő társamnak és családtagjának áldott békés boldog karácsonyt és sikerekben gazdag új esztendőt kívánok!

Tekintettel arra, hogy az ülésnek több napirendi pontja nem volt, **08 óra 45 perckor** Ménes Andrea polgármester az ülést bezárta.

K.m.f.


Ménes Andrea
polgármester




Kanyóné Papp Klára
jegyző

JELENLÉTI ÍV

Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 2021. december 21. nyílt üléséről

1. Ménes Andrea polgármester

2. Somogyi László Gábor alpolgármester

3. Szabó Gyula képviselő

4. Ménesné Vincze Anikó képviselő

5. Nagyné Oláh Edit képviselő

6. Kosztin Mihály képviselő

7. Lakatos József képviselő

8. Polgárné Nagy Elvira képviselő

9. Gálfi József képviselő

Kanyóné Papp Klára jegyző

Bökönyi Zsolt Adó- és költségvetési Iroda vez.:

Jegyzőkönyvvezető

Boros Antalné RNÖ elnök

Meghívottak:



Vámspércs Városi Önkormányzat Polgármesterétől

E-mail: info@vamospercs.hu

Internet: www.vamospercs.hu



MEGHÍVÓ

Tisztelt Képviselő Úr/Hölgy!

Tisztelettel meghívom a Vámspércs Városi Önkormányzat Képviselő-testületének ülésére.

A tanácskozás kezdete:

2021. december 21. napján (kedd) 08,00 órai kezdettel

A tanácskozás helye:

**Vámspércs Városi Önkormányzat Polgármesteri
Hivatalának emeleti nagyterme**

Nyílt ülés

Napirendi pontok:

1. Tájékoztatás önkormányzati képviselő lemondása tárgyában
2. A Helyi Választási Bizottság tájékoztatása a megüresedett képviselői mandátum kiosztásáról
3. Előterjesztés Vámspércs Városi Önkormányzat Szervezeti és működési szabályzatáról szóló 8/2015. (V.5.) önkormányzati rendelet módosítása tárgyában
Előterjesztő: Ménes Andrea polgármester
4. Előterjesztés a Képviselő-testület Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága összetételének módosítása tárgyában
Előterjesztő: Ménes Andrea polgármester
5. Előterjesztés a Vámspércsi Humánszolgáltató Nonprofit Kft. „végelszámolás alatt” 2021.05.01-2021.11.28. időszaki - végelszámolás időszakát lezáró - számviteli beszámolójának elfogadása tárgyában
Előterjesztő: Ménes Andrea polgármester
6. Előterjesztés a Vámspércsi Humánszolgáltató Nonprofit Kft. könyvvizsgálói szerződések megszüntetése tárgyában
Előterjesztő: Ménes Andrea polgármester
7. Előterjesztés a Vámspércsi Humánszolgáltató Nonprofit Kft. jogutód nélküli megszüntetése tárgyában
Előterjesztő: Ménes Andrea polgármester
8. Előterjesztés Vámspércs Város Önkormányzat ivóvíz és szennyvíz víziközmű-rendszer 2021-2035. évekre vonatkozó gördülő fejlesztési tervének beruházási, valamint felújítási és pótlási tervrészének módosítása tárgyában
Előterjesztő: Ménes Andrea polgármester

9. Előterjesztés a Vámspércsi Hajdú Látogatóközpont üzemeltetése tárgyában hozott 96/2021. (IX.20.) számú határozat módosítása tárgyában

Előterjesztő: Ménes Andrea polgármester

Zárt ülés

Napirendi pontok:

1. Előterjesztés személyes szolgáltatást nyújtó szociális ellátás iránti kérelmek elbírálása tárgyában

Előterjesztő: Ménes Andrea polgármester

Vámspércs, 2021. december 16.

