J e g y z ő k ö n y v

Készült: Pusztaszemes Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2019. november 14. napján 18.00. órai kezdettel megtartott nyilvános, rendes üléséről.

Jelen vannak: Csicsa Dániel polgármester, Szipli Richárd alpolgármester, Nagy Judit, Pintér Zoltán, Tóthné Hozleiter Alexandra, képviselők

Meghívottak: Köselingné dr. Kovács Zita jegyző,

Csicsa Dániel polgármester: Tisztelettel köszöntöm Pusztaszemes Község Önkormányzat Képviselő-testületének nyilvános ülésén megjelent képviselő társaimat, és a meghívottakat.

Megállapítom, hogy az ülés szabályosan került összehívásra, a megválasztott 5 fő képviselőből 5 fő jelen van, az ülés határozatképes, azt megnyitom. A meghívóban szereplő napirend tárgyalását javaslom. Kérem képviselő-társaim kézfeltartással jelezzék a napirend elfogadását.

Napirend:

1.) Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló rendelet módosítás
Előadó: Csicsa Dániel polgármester
2.) Pusztaszemes Község Önkormányzat stratégiai ellenőrzési terve és Pusztaszemes Község Önkormányzatának 2020. évi belső ellenőrzési terve
Előadó: Csicsa Dániel polgármester
3.) Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatási rendelete módosítása
Előadó: Csicsa Dániel polgármester
4.) Igazgatási szünet
Előadó: Köselingné dr. Kovács Zita jegyző
5.) Egyéb ügyek

Megállapítom, hogy a képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

Pusztaszemes Község Önkormányzata Képviselő-testületének

84/2019. (XI.14.) Kt. határozata

Pusztaszemes Község Önkormányzata Képviselő-testülete az ülésen az alábbi napirendet tárgyalja:

1.) Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló rendelet módosítás
Előadó: Csicsa Dániel polgármester
2.) Pusztaszemes Község Önkormányzat stratégiai ellenőrzési terve és Pusztaszemes Község Önkormányzatának 2020. évi belső ellenőrzési terve
Előadó: Csicsa Dániel polgármester
3.) Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatási rendelete módosítása
Előadó: Csicsa Dániel polgármester

4.) Igazgatási szünet
Előadó: Köselingné dr. Kovács Zita jegyző
5.) Egyéb ügyek

Felelős: Csicsa Dániel polgármester
Határidő: azonnal

Napirend tárgyalása:

1.) Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló rendelet módosítás
Előadó: Csicsa Dániel polgármester
Előterjesztés: írásban

Csicsa Dániel polgármester: Jogszabály írja elő, hogy az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatát az alakuló vagy az azt követő ülésen a képviselő-testületnek felül kell vizsgálnia. A rendelet módosítási javaslat elsősorban a polgármesteri tisztség társadalmi megbízatásban történő ellátását és a polgármester munkarendjét érinti illetőleg a jegyzőkönyvek helyben elektronikus formában történő tárolását határozza meg.

Pusztaszemes Község Képviselő-testülete, a szavazásban 5 fő képviselő vesz részt egyhangú szavazással, 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő rendeletet alkotja:

PUSZTASZEMES KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐTESTÜLETÉNEK

5/2019. (XI.30.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE

A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATRÓL SZÓLÓ

5/2014. (X.16) ÖNKORMÁNYZTATI RENDELETÉNEK MÓDOSÍTÁSÁRÓL

A rendelet kihirdetett szövege a jegyzőkönyvhöz mellékelten csatolva

2.) Pusztaszemes Község Önkormányzat stratégiai ellenőrzési terve és Pusztaszemes Község Önkormányzatának 2020. évi belső ellenőrzési terve
Előadó: Csicsa Dániel polgármester
Előterjesztés: írásban

Csicsa Dániel polgármester: Az előterjesztést írásban megkaptuk. Kérem a jegyzőt, hogy szóban egészítse ki a leírtakat.

Köselingné dr. Kovács Zita jegyző: A költségvetési szerveknél gondoskodni kell a szervezet és a gazdálkodás rendszeres ellenőrzéséről az államháztartási jogszabályok betartásáról. A közös hivatalhoz tartozó hét településen ugyanaz a Bt. látja el ezt a feladatot, mert így a leggazdaságosabb. A belső ellenőr minden év végén előterjeszti a következő ére vonatkozó ellenőrzési javaslatait illetőleg most a négy évre szóló stratégiai ellenőrzési programot is. Megjelöli azokat a területeket, ahol a gazdálkodás magasabb kockázatú, itt célszerű az ellenőrzés.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

Pusztaszemes Község Önkormányzata Képviselő-testületének

85/2019. (XI.14.) Kt. határozata

Pusztaszemes Község Önkormányzat Képviselő-testülete Pusztaszemes Község Önkormányzat stratégiai ellenőrzési tervét azírásbeli előterjesztéssel egyezően jóváhagyja.

Felelős: Csicsa Dániel polgármester
Határidő: értelem szerint

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

Pusztaszemes Község Önkormányzata Képviselő-testületének

86/2019. (XI.14.) Kt. határozata

Pusztaszemes Község Önkormányzat Képviselő-testülete Pusztaszemes Község Önkormányzatának 2020. évi belső ellenőrzési tervét az írásbeli előterjesztéssel egyezően jóváhagyja.

Felelős: Csicsa Dániel polgármester
Határidő: értelem szerint

3.) Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatási rendelete módosítása
Előadó: Csicsa Dániel polgármester
Előterjesztés: írásban

Csicsa Dániel polgármester: Jogszabályi előírás szerint a közműszolgáltatónak a tárgyév november 10. napjáig kell a megtennie a következő évre vonatkozó díjjavaslatot. A DRV Zrt. határidőben megküldte javaslatát. A magánszemélyeknél a díj nem módosulhat a közületek esetében kisebb emelkedést tartalmaz. Amennyiben az önkormányzat a szolgáltató javaslatától el kíván térni, úgy a különbözetet az önkormányzatnak kell megtérítenie.

Pusztaszemes Község Képviselő-testülete, egyhangú szavazással, 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő rendeletet alkotja:

Pusztaszemes Község Önkormányzata Képviselőtestületének

6/2019. (XI.30.) önkormányzati rendelete

a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó

közszolgáltatásról szóló 8/2015.(XII.01.) önkormányzati rendelet módosításáról

A rendelet kihirdetett szövege a jegyzőkönyvhöz mellékelten csatolva.

4.) Igazgatási szünet

Előadó: Köselingné dr. Kovács Zita jegyző
Előterjesztés: írásban

Köselingné dr. Kovács Zita jegyző: A hivatali munka szervezése és az év végi szabadságok kiadása érdekében karácsonyi illetőleg szilveszteri ünnepek időszakában (december 23, 30, 31 napján) három munkanap tekintetében lenne igazgatási szünet a dolgozók részére, természetesen mindenkinek a saját szabadsága terhére. A haladéktalanul ellátandó ügyek (pl. anyakönyvezés) miatt telefonos ügyeletet tatunk.

Pusztaszemes Község Képviselő-testülete, egyhangú szavazással, 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő rendeletet alkotja:

Pusztaszemes Község Önkormányzata Képviselőtestületének

7/2019. (XI.30.) önkormányzati rendelete

a 2019. évi igazgatási szünetről

A rendelet kihirdetett szövege a jegyzőkönyvhöz mellékelten csatolva.

5.) Egyéb ügyek

Nagy Judit képviselő, Ügyrendi Bizottság elnöke tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy valamennyi képviselő határidőben eleget tett vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségének.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

Pusztaszemes Község Önkormányzata Képviselő-testületének

87/2019. (XI.14.) Kt. határozata

Pusztaszemes Község Önkormányzat Képviselő-testülete a vagyon-nyilattételi kötelezettség teljesítéséről szóló tájékoztatót tudomásul veszi.

Felelős: Csicsa Dániel polgármester
Határidő: azonnal

Csicsa Dániel polgármester:
Egyik lakó jelezte,hogy a szomszédja több méhkaptárt akar az ingatlanán elhelyezni. Kéri megvizsgálni, hogy belterületen milyen feltételek mellett történhet meg a kaptárak telepítése.

Önkormányzati dolgozók év végi jutalmazása. Az előző évben személyenként 100.000.- Ft. utalványt kaptak a dolgozók. Kérdés, hogy jó dolog-e átültetni a korábbi hagyományt?

Szipli Richárd alpolgármester: Úgy véli szavazzon bizalmat a testület a dolgozóknak.

Tóthné Hozleiter Alexandra képviselő: Eredményhez kötné a jutalmazást.

Pintér Zoltán képviselő: Közterület karbantartó munkájával elégedetlen. A nyári időszakban jelezte, hogy szükséges a fűnyírás, azonban jóval kevesebb készült el,mint amennyi megítélése szerint egy nap alatt elvégezhető lett volna.

Tóthné Hozleiter Alexandra képviselő: Közterület karbantartó munkakörre biztosan több jelentkező is lenne helyben. 30.000.- Ft. év végi juttatást javasol.

Csicsa Dániel polgármester: A közös önkormányzati hivatallal azonos mértékű 50.000.- Ft. juttatást javasol.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 1 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

Pusztaszemes Község Önkormányzata Képviselő-testületének

88/2019. (XI.14.) Kt. határozata

Pusztaszemes Község Önkormányzat Képviselő-testülete az éven át közalkalmazotti jogviszonyban álló három fő önkormányzati dolgozó éves munkájának elismeréseként utalványt biztosít személyenként 50.000.- Ft. értékben, egy fő részére pedig az éves közalkalmazotti jogviszonyával arányosan 10.000.- Ft. utalványt biztosít.

Felelős: Csicsa Dániel polgármester
Határidő: értelem szerint

Csicsa Dániel polgármester: Több területen lehetőség nyílik Kereki és Kőröshegy településekkel együttműködésre, így pl. a polgárőrség munkájában történő részvétel tekintetében.

Szipli Richárd alpolgármester: Fel kell mérni, hogy ki tud részt venni a polgárőrség feladatellátásában.

Csicsa Dániel polgármester: Tájékoztatja képviselő-testületet, hogy a közös hivatali feladatok ellátásához Balatonföldvár 2,5 mFt. hozzájárulást kér, mivel az állami normán felüli igényeket eddig kizárólag Balatonföldvár finanszírozta. A tárgyalások a hét település polgármesterének részvételével még tartanak, a közeljövőben Kőröshegy polgármesterével is leülnek tárgyalni.

Temetői szemétszállítás: Megoldást kell találni a felgyülemlett szemét elszállítására.

Pintér Zoltán képviselő: A temetői hulladék nem komposztálható, mert az elszáradt növények mellett műanyag, mécsesek, koszorúk találhatók benne.

Tóthné Hozleiter Alexandra képviselő: Bejelenti, hogy képviselői megbizatásával a Pusztaszemesi Gyermekekért Alapívány kuratórium elnöki tisztsége összeférhetetlen, ezért arról 2019. november 12. napjával lemond.

Csicsa Dániel polgármester: Az Alapítvány alapító okiratát az alapítónak, tehát az önkormányzatnak kell módosítania és a kuratóriumi tagokat felkérnie. A lemondásra figyelemmel javasolja Sőrés Sándorné felkérését kuratórium elnökének. Mivel ő korábban a kuratórium tagja volt új tagnak javasolja. Az érintettek előzetesen nyilatkoztak, hogy vállalják a felkérést és hozzájárultak ahhoz, hogy a személyüket érintő kérdésben a képviselő-testület nyilvános ülésen döntsön.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

Pusztaszemes Község Önkormányzata Képviselő-testületének

89/2019. (XI.14.) Kt. határozata

1. **Pusztaszemes Község Önkormányzat Képviselő-testülete Tóthné Hozleiter Alexandra Pusztaszemesi Gyermekekért Alapítvány kuratórium elnöki tisztségéről történő lemondását tudomásul veszi.**
2. **Pusztaszemes Község Önkormányzat Képviselő-testülete Pusztaszemesi Gyermekekért Alapítvány alapító okiratát módosítja. Az alapítvány kuratóriuma elnökének Sőrés Sándorné 8619 Pusztaszemes Kossuth u. 45. sz alatti lakost, tagjának Süveggyártó Melinda 8619 Pusztaszemes Kossuth u.33. sz. alatti lakost választja.**

Felelős: Csicsa Dániel polgármester
Határidő: 2019. december 15.

Kmf.

Csicsa Dániel
polgármester

Köselingné dr. Kovács Zita
jegyző

6

JELENLÉTI ÍV

Pusztaszemes Község Képviselő-testületének

2019. november 14-i nyilvános, rendes ülésére

Csicsa Dániel	polgármester	
Szipli Richard	alpolgármester	
Nagy Judit	képviselő	
Pintér Zoltán	képviselő	
Tóthné Hozleiter Alexandra	képviselő	

Meghívottak:

Köselingné dr. Kovács Zita	jegyző	

Pusztaszemes Község Polgármesterétől
8619 Pusztaszemes, Kossuth Lajos u. 53.
Tel.: 84/365-021

MEGHÍVÓ

Pusztaszemes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
2019. november 14 -n (csütörtökön) 18.00 órakor
képviselő-testületi ülést tart,
melyre ez úton tisztelettel meghívom.
Az ülés helye: Községháza

Napirend:

1.) Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló rendelet módosítás
Előadó: Csicsa Dániel polgármester
2.) Pusztaszemes Község Önkormányzat stratégiai ellenőrzési terve és Pusztaszemes Község Önkormányzatának 2020. évi belső ellenőrzési terve
Előadó: Csicsa Dániel polgármester
3.) Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatási rendelete módosítása
Előadó: Csicsa Dániel polgármester
4.) Igazgatási szünet
Előadó: Köselingné dr. Kovács Zita jegyző
5.) Egyéb ügyek
6.) Zárt ülés Települési támogatások (gyermekszületési, temetési, karácsonyi)

Pusztaszemes, 2019. november 11.

Tisztelettel:

Csicsa Dániel sk.
polgármester

8

PUSZTASZEMES KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
8619 Pusztaszemes, Kossuth Lajos u. 53. Tel. és fax: 84-365-021
e-mail: pusztaszemes@bfterseg.hu

ELŐTERJESZTÉS
Pusztaszemes Község Képviselőtestületének 2019. november 14. napján tartandó ülésére

Előterjesztést készítette: Köselingné dr. Kovács Zita a Somogy Megyei Kormányhivatal szakmai tájékoztatójának felhasználásával.
Az előterjesztés tárgya: Szervezeti és működési szabályzatról szóló rendelet megalkotása
Döntéshozatal: Minősített többséggel
Tárgyalás: Nyilvános ülésen

Tisztelt Képviselőtestület!

Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatról szóló rendelete (a továbbiakban: SZMSZ) a mindenkori képviselő-testület és szervei működésének részletes szabályait tartalmazza, emiatt indokolt, hogy azt az önkormányzati választást követően megalakult új képviselő-testület a saját maga által kialakítani kívánt gyakorlathoz igazítsa. A rendelet felülvizsgálata, új rendelet megalkotása során a gyakorlati szempontokon túl figyelemmel kell lenni a kötelező tartalmi elemek kifejtése során a jogszabályi előírásokra, továbbá meg kell vizsgálni, hogy mely nem kötelező elemek szabályozása célszerű és melyek elengedhetetlenek a testületi működés hatékonyabbá és gördülékenyebbé tétele érdekében.

Az szmsz felülvizsgálatát minden választási ciklus kezdetén el kell végezni a *Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CXXXIX. törvény (a továbbiakban Mötv.)* 43. § (3) bekezdése alapján, amely szerint a képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen e törvény szabályai szerint megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét.

A képviselő-testület a felülvizsgálati kötelezettségének háromféle módon tehet eleget:

- az szmsz tárgyalását napirendjére tűzi, felülvizsgálja, de nem módosítja azt, mert mind szervezeti felépítési, mind működésbeli, szempontok alapján is megfelelőnek találja azt a további munkájához, mindezeken túl jogharmonizációt sem igényel,
- ha az szmsz szabályozása csak kis mértékben tér el az elképzeléseitől, és/vagy csak jogharmonizációs változtatások szükségesek, módosítja azt,
- amennyiben a hatályos szmsz-ben olyan sok a változtatást igénylő szabályozás, amely indokolja a rendelet hatályon kívül helyezését, a testület új rendeletet alkot.

A szmsz felülvizsgálata során az Mötv. előírásai mellett figyelembe kell venni az Alaptörvény és a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) szabályait is.

Az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésének *a) és d)* pontja alapján a helyi önkormányzat a helyi közügyek intézése körében törvény keretei között rendeletet alkot, továbbá meghatározza szervezeti és működési rendjét.
Az Alaptörvény hivatkozott cikkének (2) bekezdése szerint az önkormányzat

- törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére (eredeti jogalkotói hatáskörben), illetve
- törvényben kapott felhatalmazás alapján (származékos hatáskörben)

önkormányzati rendeletet alkot.
A fentiekből következően tehát a helyi önkormányzat szervezeti rendszerének és működési rendjének meghatározásának joga az Alaptörvényből ered, ebből kifolyólag az önkormányzat az szmsz-ét az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott, eredeti jogalkotói hatáskörében az Alaptörvény 32. cikke (1) bekezdésének d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva alkotja meg.

A hatályos SZMSZ elkészítésekor már figyelembe vételre került a Mötv. *53. § (1) bekezdése szerinti szabályozás akövetkezők szerint*

A képviselő-testület a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletben rendelkezik:

a) az önkormányzat hivatalos megnevezéséről, székhelyéről;
A rendelettervezet 1. § (1) bekezdése tartalmazza:
„A képviselő-testület hivatalos megnevezése: Pusztaszemes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete"

b) a képviselő-testület átruházott hatásköreinek felsorolásáról;
A rendelettervezet 2. §-a tartalmazza: a képviselőtestület a szervei közül a polgármesterre ruház át hatásköröket önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyek bontásban.

c) a képviselő-testület üléseinek összehívásáról, vezetéséről, tanácskozási rendjéről;
A rendelettervezet 4-5-6. alcíme tartalmazza a képviselő-testület működése során kialakított gyakorlat szerint.

d) az önkormányzati képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokról, az ülés rendjének fenntartásáról és az annak érdekében hozható intézkedésekről;
A rendelettervezet 7. alcíme tartalmazza a képviselő-testület működése során kialakított gyakorlat szerint.

e) a nyilvánosság biztosításáról;
A rendelettervezet 8. alcíme tartalmazza a képviselő-testület működése során kialakított gyakorlat szerint.

f) a döntéshozatali eljárásról, a szavazás módjáról;
A rendelettervezet 9. alcíme tartalmazza a képviselő-testület működése során kialakított gyakorlat szerint.

g) a rendeletalkotásról és határozathozatalról;
A rendelettervezet 10. alcíme tartalmazza a képviselőtestület működése során kialakított gyakorlat szerint.

h) a képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvéről;
A rendelettervezet 11. alcíme tartalmazza.

i) a közmeghallgatásról;
A rendelettervezet 12. alcíme tartalmazza.

j) az önkormányzat szerveiről, azok jogállásáról, feladatairól;
A rendelettervezet 14-18. alcíme tartalmazza a bizottság, a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, a közös önkormányzati hivatal és az önkormányzat társulásai vonatkozásában.

k) a jegyzőnek a jogszabálysértő döntések, működés jelzésére irányuló kötelezettségéről;
A rendelettervezet 47. § (2) bekezdése tartalmazza.

l) a képviselő-testület bizottságairól;
A rendelettervezet 14. alcíme tartalmazza.

A Mötv. további rendelkezéseket is tartalmaz a szervezeti és működésbeli szabályzatban történő szabályozási kötelezettségekről, valamint lehetőségekről.

1. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, a tartós akadályoztatásuk esetére a szervezeti és működési szabályzat rendelkezik a képviselő-testület összehívásának, vezetésének a módjáról.(Mötv.45.§)
   A rendelettervezet 6. § (2)-(3) bekezdése tartalmazza a korelnököt megnevezve a jogkör gyakorlójaként.
2. A **nyílt szavazás** módjának meghatározásáról a szervezeti és működési szabályzat rendelkezik.
   A rendelettervezet 25. § (4) bekezdése tartalmazza – a nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

3. A **név szerinti** szavazás módjának meghatározásáról a szervezeti és működési szabályzat rendelkezik.
   A rendelettervezet 26. §-a tartalmazza – a szavazat rögzítése a jegyzőkönyvhöz csatolandó névsor íven történik.

4. A képviselő-testület a szervezeti és működési szabályzatában meghatározott módon **titkos szavazást** tarthat a Mötv. 46. § (2) bekezdésében foglalt ügyekben.(48.§)
   A rendelettervezet 27. §-a tartalmazza – a titkos szavazás szavazólap, urna, külön helyiség igénybevételével történik. Szavazatszámláló bizottság jár el, a szavazásról és annak eredményéről jegyzőkönyv készül.

5. A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatában meghatározza a **személyes érintettségre** vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztásának jogkövetkezményeit. (Mötv.49.§)
   A rendelettervezet 39. §-a tartalmazza – mulasztás esetén a képviselő tiszteletdíja 25 %-kal csökkentésre kerül.

6. **Minősített többség** szükséges a Mötv. 42. § 1., 2., 5., 6., 7. pontjában foglalt, továbbá a törvényben és a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott ügyek eldöntéséhez, az önkormányzati képviselő kizárásához, az összeférhetetlenség, valamint a méltatlanság megállapításához, a képviselői megbízatás megszűnéséről való döntéshez, valamint a 46. § (2) bekezdés c) pontja szerinti zárt ülés elrendeléséhez. (50.§)
   A rendelettervezet 24. § (4) bekezdése tartalmazza: titkos szavazás elrendelése, kitüntetés, adományozása, közalapítvány létrehozása, helyi népszavazás elrendelése, sürgősségi indítvány napirendre tűzése, amennyiben annak a polgármester nem adott helyt.

7. Az önkormányzati **rendeletet** a képviselő-testület hivatalos lapjában vagy a helyben szokásos - a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott - módon **ki kell hirdetni**. (Mötv. 51.§)
   A rendelettervezet 29. § (4)-(5) bekezdése tartalmazza: hirdetménynek az önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztésével történi.

8. A képviselő-testület üléséről **jegyzőkönyvet** kell készíteni, amely tartalmazza: a-m) n) a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottakat. (Mötv. 52.§)
   A rendelettervezet 32. § (1) bekezdése tartalmazza az Mötv-ben nem szereplő tartalmi elemek felsorolását.

9. A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatában határozza meg, mely önszerveződő közösségek képviselőit illeti meg tevékenységi körükben **tanácskozási jog** a képviselő-testület és bizottsága ülésein, továbbá azoknak a fórumoknak a rendjét (község-, várospolitikai fórum, városrész tanácskozás, **falugyűlés** stb.), amelyek a lakosság, az egyesületek közvetlen tájékoztatását, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonását szolgálják. (Mötv. 53.§)
   A rendelettervezet nem határoz meg tanácskozási joggal résztvevő önszerveződő közösséget. A falugyűlésre vonatkozó szabályokat a 36. § tartalmazza.

11

10. A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatában határozza meg **bizottságait**, a bizottságok tagjainak számát, a bizottságok feladat- és hatáskörét, működésük alapvető szabályait. (Mötv.57.§)
A bizottságot érintő rendelkezésekre a képviselőtestület szervei között az I/j. pontban utaltunk. A rendelettervezet 42-43. §-a tartalmazza.

11. A képviselő-testület a szervezeti és működési szabályzatában határozza meg azokat az **előterjesztéseket,** amelyeket bizottság nyújt be, továbbá amely előterjesztések a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testületnek. (Mötv. 59.§)
A rendelettervezet nem nevesít bizottság által benyújtandó előterjesztéseket. A megnevezett **Ügyrendi Bizottság** feladatköre a kötelezően bizottság által ellátandó feladatokra szorítkozik.

12. Amennyiben a képviselő-testület - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben **nem hozott döntést**, a polgármester a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott ügyben - a 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével - döntést hozhat. A polgármester a döntésről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja.(Mötv. 68. § (2) bekezdése)
A rendelettervezet 44. § (3) bekezdése tartalmazza a vonatkozó rendelkezést:
A rendelettervezet nem tartalmaz szűkítést a polgármester fent nevesített jogköre tekintetében. A polgármester így a képviselőtestület hatásköréből át nem ruházható ügyek kivételével meghozhatja az önkormányzati döntést, amennyiben a képviselőtestület két ízben nem hozott döntést.

13. A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével dönthet a **két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan** - a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott - a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben. (68. § (3) bekezdés)
A rendelettervezet 44. § (4) bekezdése tartalmazza a vonatkozó rendelkezést:

A rendelettervezet nem tartalmaz szűkítést a polgármester fent nevesített jogköre tekintetében. A polgármester így a képviselőtestület hatásköréből át nem ruházható ügyek kivételével meghozhatja az önkormányzati döntést a két ülés között felmerült halaszthatatlan ügyekben.

14. A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére - legfeljebb hat hónap időtartamra - a szervezeti és működési szabályzat rendelkezik **a jegyzői feladatok ellátásának** módjáról.(82.§)
A rendelettervezet 47. § (3) bekezdése tartalmazza: amennyiben a titkársági osztályvezető rendelkezik a jegyzői feladatok ellátásához előírt szakképesítéssel, akkor az osztályvezető látja el. Amennyiben nem rendelkezik, akkor a közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti polgármester jelöli ki a hivatal köztisztviselői közül.

15. Az önkormányzati **képviselő** a képviselő-testület ülésén - a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon - kezdeményezheti rendelet megalkotását vagy határozat meghozatalát.(53.§)
A rendelettervezet 38. § (2) bekezdése tartalmazza: nincs eltérés az általános rendelkezésektől

16. Az önkormányzati képviselő az Mötv-ben meghatározott **kötelezettségeit megszegő** önkormányzati képviselővel szemben megállapított tiszteletdíját, természetbeni juttatását a képviselő-testület - a szervezeti és működési szabályzatában meghatározottak alapján - legfeljebb tizenkét havi időtartamra csökkentheti, megvonhatja. (Mötv. 33.§)
A rendelettervezet 40. § tartalmazza - mulasztás esetén a képviselő tiszteletdíja egy hónapra 25 %-kal csökkentésre kerül, ismétlődő esetben három hónap időtartamra.

17. A polgármesteri hivatal, a **közös önkormányzati hivatal** hivatalos elnevezését a képviselő-testület a szervezeti és működési szabályzatában feltünteti.
A rendelettervezet 1. § (4) bekezdése tartalmazza: Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatal

12

18. Egyéb javaslatok a szabályozásra:

a) A képviselő-testület működésére vonatkozóan indokolt a **képviselő-testületi ülések számának** meghatározása, amennyiben a törvényben meghatározott évi 6 ülésszámtól eltér a testület, milyen esetekben tart **rendkívüli ülést**, illetve ennek mi az eljárásrendje.

A rendelettervezet 5. § (2) bekezdése értelmében a képviselőtestület évente 6 ülést tart.
A rendelettervezet 8. §-a tartalmazza a rendkívüli ülésre vonatkozó rendelkezéseket.

b) A **tanácskozási joggal meghívandók** köréről javasolt rendelkezni

A rendelettervezet 7. § (1) bekezdése tartalmazza a tanácskozási joggal meghívandók felsorolását.

c) A polgármester jogállásának szabályozása során rendelkezni kell arról, hogy a polgármester e tisztségét foglalkoztatási jogviszonyban vagy társadalmi megbízatásban látja el. Társadalmi megbízatású polgármester esetén meg kell határozni a polgármester hivatali munkarendjét és ügyfélfogadási rendjét; a foglalkoztatási jogviszonyban lévő polgármester esetén pedig rendelkezni kell az ügyfélfogadás rendjéről. Főállású a polgármester, ha főállású polgármesterként választották meg. A polgármesteri tisztség betöltésének módját a képviselő-testület a megbízatás időtartamán belül egy esetben a polgármester egyetértésével, a szervezeti és működési szabályzat egyidejű módosításával megváltoztathatja.

A rendelettervezet 44. § (1) bekezdése tartalmazza: a polgármester feladatát társadalmi megbízatásban látja el. Ügyfélfogadás rendje csütörtök 9,00 – 11,00 óráig.

d) Az **alpolgármesterek száma** (esetlegesen külső alpolgármester választása) és feladatellátásuk módja része az önkormányzat szervezeti struktúrájának, így az SZMSZ-ben azt is szabályozni kell. A társadalmi megbízatású alpolgármester esetén a munkarendjéről is rendelkezni kell.

A rendelettervezet 45. § tartalmazza: az alpolgármester feladatát társadalmi megbízatásban látja el, feladatellátásának módját a polgármester határozza meg.

e) Az **alakuló ülésre** vonatkozó speciális szabályok rögzítése

A rendelettervezet 3. alcíme tartalmazza.

f) A rendeletek és határozatok **nyilvántartási** rendjét

A rendelettervez 31. § (4) bekezdése tartalmazza.

g) Mely **társulásokban** vesz részt

A rendelettervezet 48. §-a tartalmazza: a társulások jegyzéke a SZMSZ melléklete.

Fentiekre tekintettel a rendelet módosításra kerülő rendelkezései:

- a nyilvánosság biztosítása érdekében a jegyzőkönyv egy példányának pusztaszemesi ügyfélszolgálati irodában történő elhelyezése elektronikus formában történjen /21. § (2.)/,
- a polgármester a megbízatását társadalmi megbízatásban látja el, fogadóideje csütörtök 9.00-11.00,

Pusztaszemes, 2019. november 11.

Csicsa Dániel
polgármester

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:
Ellenjegyezte: .....
Köselingné dr. Kovács Zita jegyző

HATÁSVIZSGÁLATI LAP

előzetes hatásvizsgálat a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (2) bekezdése alapján a szabályozás várható következményeiről

A rendelet-tervezetet tárgyaló képviselőtestületi ülés időpontja: 2019. november14.

Rendelet-tervezet megnevezése	A Szervezeti és működési szabályzatról
Társadalmi hatás	A képviselő-testület jogszerű működése
Gazdasági, költségvetési hatás	Az önkormányzat gazdálkodását nem veszélyezteti
Környezeti következmények	A rendelet megalkotásának nincs környezeti következménye
Egészségi következmények	A rendelet megalkotásának nincs egészségi következménye
Adminisztrációs terhek	Az adminisztrációs terhek nem változnak
A rendelet megalkotásának szükségessége	A képviselő-testület szervezetének, működésének törvény által nem szabályozott tartalmi elemei meghatározása
A jogalkotás elmaradásának várható következményei	Nem releváns
A rendelet alkalmazásához szükséges	
Személyi feltételek	Rendelkezésre állnak
Szervezeti feltételek	Rendelkezésre állnak
Tárgyi feltételek	Rendelkezésre állnak
Pénzügyi feltelek	Rendelkezésre állnak

14

PUSZTASZEMES KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐTESTÜLETÉNEK
.../2019. (XI.30.) ÖNKORMÁNYZATI
R E N D E L E T E

A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATRÓL SZÓLÓ
5/2014. (X.16) ÖNKORMÁNYZTATI RENDELETÉNEK MÓDOSÍTÁSÁRÓL

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

1. §

A szervezeti és működési szabályzatról szóló 5/2014. (X.14.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: R.) 21.§ (2) bekezdés helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A nyilvánosság biztosítása érdekében a jegyzőkönyv elektronikus példányát - zárt ülés jegyzőkönyve kivételével - a jegyző elhelyezi a pusztaszemesi ügyfélszolgálati irodában."

2. §

A szervezeti és működési szabályzatról szóló 5/2014. (X.14.) önkormányzati rendelet 44.§ (1) bekezdés helyébe a következő rendelkezés lép:

„
(1) A polgármester megbízatását társadalmi megbízatásban látja el. A polgármester fogadóideje:
csütörtök: 9,00 – 11,00 óráig."

3. §

E rendelet a kihirdetését követő napján lép hatályba.
Hatályát veszti: a R. 37. § (4) bekezdése 41. § második mondata, 42.§ (3) bekezdése, 48 §. (2) bekezdése.

Pusztaszemes, 2019. november 11.

Csicsa Dániel
polgármester

Köselingné dr. Kovács Zita
jegyző

Kihirdetve: a Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján 15 napra elhelyezett hirdetménnyel 2019. november 30.napján.

Köselingné dr. Kovács Zita
jegyző

15

I. **Függelék**

1.

PUSZTASZEMES KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE TAGJAINAK NÉVJEGYZÉKE

Csicsa Dániel	polgármester
Nagy Judit	képviselő
Pintér Zoltán	képviselő
Szipli Richárd	képviselő
Tóthné Hozleiter Alexandra	képviselő

2.

ÜGYRENDI BIZOTTSÁG TAGJAINAK NÉVJEGYZÉKE

Nagy Judit	bizottság elnöke
Pintér Zoltán	bizottság tagja
Tóthné Hozleiter Alexandra	bizottság tagja

3.

PUSZTASZEMES KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA TÁRSULÁSAINAK JEGYZÉKE

- Somogy Megyei Önkormányzati Társulás,
- Dél-balatoni Szennyvízelvezetés és Tisztítás Megvalósítását Célzó Önkormányzati Társulás
- Dél-balatoni Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás
- Balatonföldvár és Környéke Pénzügyi Végrehajtási Társulás
- Balatonföldvári Többcélú Kistérségi Társulás

PUSZTASZEMES KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐTESTÜLETÉNEK
5/2019. (XI.30.) ÖNKORMÁNYZATI
R E N D E L E T E

A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATRÓL SZÓLÓ
5/2014. (X.16) ÖNKORMÁNYZTATI RENDELETÉNEK MÓDOSÍTÁSÁRÓL

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

1. §

A szervezeti és működési szabályzatról szóló 5/2014. (X.14.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: R.) 21.§ (2) bekezdés helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A nyilvánosság biztosítása érdekében a jegyzőkönyv elektronikus példányát - zárt ülés jegyzőkönyve kivételével - a jegyző elhelyezi a pusztaszemesi ügyfélszolgálati irodában."

2. §

A szervezeti és működési szabályzatról szóló 5/2014. (X.14.) önkormányzati rendelet 44.§ (1) bekezdés helyébe a következő rendelkezés lép:

„
(1) A polgármester megbízatását társadalmi megbízatásban látja el. A polgármester fogadóideje:
csütörtök: 9,00 – 11,00 óráig."

3. §

E rendelet a kihirdetését követő napján lép hatályba.
Hatályát veszti: a R. 37. § (4) bekezdése 41. § második mondata, 42.§ (3) bekezdése, 48 §. (2) bekezdése.

Pusztaszemes, 2019. november 11.

Csicsa Dániel
polgármester

Köselingné dr. Kovács Zita
jegyző

Kihirdetve: a Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján 15 napra elhelyezett hirdetménnyel 2019. november 30.napján.

Köselingné dr. Kovács Zita
jegyző

17

I. **Függelék**

1.

PUSZTASZEMES KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE TAGJAINAK NÉVJEGYZÉKE

Csicsa Dániel	polgármester
Nagy Judit	képviselő
Pintér Zoltán	képviselő
Szipli Richárd	képviselő
Tóthné Hozleiter Alexandra	képviselő

2.

ÜGYRENDI BIZOTTSÁG TAGJAINAK NÉVJEGYZÉKE

Nagy Judit	bizottság elnöke
Pintér Zoltán	bizottság tagja
Tóthné Hozleiter Alexandra	bizottság tagja

3.

PUSZTASZEMES KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA TÁRSULÁSAINAK JEGYZÉKE

- Somogy Megyei Önkormányzati Társulás,
- Dél-balatoni Szennyvízelvezetés és Tisztítás Megvalósítását Célzó Önkormányzati Társulás
- Dél-balatoni Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás
- Balatonföldvár és Környéke Pénzügyi Végrehajtási Társulás
- Balatonföldvári Többcélú Kistérségi Társulás

PUSZTASZEMES KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐTESTÜLETÉNEK 5/2014. (X.16.) ÖNKORMÁNYZATI R E N D E L E T E

A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATRÓL SZÓLÓ

(egységes szerkezetben)

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

1. Az önkormányzat hivatalos megnevezése, székhelye

1.§

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Pusztaszemes Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat). Székhelye: 8619 Pusztaszemes, Kossuth Lajos utca 53. Közigazgatási területe: Pusztaszemes település területe.

(2) A képviselő-testület hivatalos megnevezése: Pusztaszemes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület).

(3) A képviselő-testület szervei: a polgármester, a képviselő-testület bizottsága, a közös önkormányzati hivatal, a jegyző és az önkormányzat társulásai.

(4) A képviselő-testület hivatalának hivatalos elnevezése: Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: önkormányzati hivatal). A hivatal székhelye: 8623 Balatonföldvár, Petőfi Sándor u.1.

2. A képviselő-testület átruházott hatáskörei

2.§

(1) A képviselő-testület a polgármesterre a következő hatáskörök gyakorlását ruházza át:

a) dönt az önkormányzat célhoz nem kötött forrásai betétként történő elhelyezéséről, az állami hozzájárulás kivételével,

b) az önkormányzat költségvetésében jóváhagyott előirányzatot 100.000 Ft módosíthatja,

c) az önkormányzat költségvetésében jóváhagyott keret előirányzat mértékéig támogatást nyújthat az államháztartáson kívüli természetes személyek, jogi személyek és jogi személyiséggel nem rendelkező egyéb szervezetek részére (kivétel alapítványi támogatás)

d) gondoskodik a településen az állati hullák ártalmatlanná tételéről,

e) gondoskodik a település belterületén a kóbor állatok befogásáról,

f) ellátja a helyi utak kezelői feladatát,

(2) A képviselő-testület önkormányzati hatósági ügyekben a polgármesterre a következő hatáskör gyakorlását ruházza át:

a) Pusztaszemes község címer használatának engedélyezése

b) a szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló önkormányzati rendeletben rögzített az elhunyt személy eltemettetésére igényelt önkormányzati segély megállapítása,

c) a szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló önkormányzati rendeletben rögzített étkeztetés megállapításáról, megszüntetése,

19

d) a szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló önkormányzati rendeletben rögzített ápolási díj megszüntetése,

e) dönt a családtámogatásról szóló önkormányzati rendeletben rögzített gyermekszületési támogatás megállapításáról,

f) a szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló önkormányzati rendeletben rögzített méltányossági közgyógyellátás iránti kérelem esetében intézkedik a kérelemnek
fa) a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatósághoz való áttételéről;
fb) a hiánypótlás iránti felszólításról;
fc) a belföldi jogsegély iránti megkeresésről;
fd) a háziorvosi igazolásnak az egészségbiztosítási szerv részére való továbbításáról.

3. Az alakuló ülés

3.§

(1) Az alakuló ülésen a Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatást ad a helyi önkormányzati képviselő- és polgármester választás eredményéről.
(2) A képviselők esküt tesznek, és aláírják az esküokmányt.
(3) A polgármester a képviselő-testület előtt esküt tesz és aláírja az esküokmányt.
(4) Az eskü szövegét a jegyző olvassa elő.

4. §

(1) A polgármester előterjesztésére a képviselőtestület dönt az alpolgármester, a bizottság elnöke és tagjai megválasztásáról. Ha a döntéshozatalnál nincs meg a szükséges többség, a képviselőtestület soron következő ülésén hozza meg döntését.
(2) Megválasztását követően az alpolgármester és a bizottság elnöke e tisztségében esküt tesz és aláírja az esküokmányt.
(3) Az alpolgármesteri, a bizottsági elnöki tisztség és a bizottsági tagság megszűnése esetén az új alpolgármester, bizottsági elnök és bizottsági tag megválasztásáról a képviselőtestület a soron következő ülésén dönt.

4. A képviselő-testület üléseinek összehívása

5. §

(1) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
(2) A képviselő-testület évente legalább 6 ülést tart.
(3) A képviselő-testületi ülés határozatképes, ha azon a képviselők több mint fele (3 fő) jelen van.
(4) A határozatképtelen ülést 8 napon belül - ugyanazon napirend megtárgyalására - össze kell hívni.

6. §

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester írásbeli meghívóval hívja össze, mely tartalmazza:
a) az ülés helyét, időpontját,
b) a javasolt napirendi pontokat, előterjesztőjük nevét, beosztását,
c) írásbeli előterjesztésnél mellékletként az előterjesztéseket.
(2) A képviselő-testület üléseit a polgármester és az alpolgármester egyidejű tartós akadályoztatása és mindkét tisztség egyidejű betöltetlensége esetén a korelnök (legidősebb képviselő) hívja össze és vezeti. Munkáját a jegyző segíti.

20

(3) A (2) bekezdés alkalmazása során tartós akadályoztatásnak minősül, ha az ülés összehívására jogosult bármely ok miatt egy hónapon túl nem tud részt venni az önkormányzati munkában, vagy ennél rövidebb idejű akadályoztatása a kötelező önkormányzati feladatok ellátását veszélyezteti.

(4) A rendes ülés meghívóját az írásos előterjesztésekkel együtt úgy kell elektronikus úton továbbítani vagy hozzáférhetővé tenni, hogy azt a képviselők az ülés előtt legalább 3 nappal megkapják.

7. §

(1) A képviselő-testület ülésére a képviselőkön kívül tanácskozási joggal meg kell hívni:

a) a jegyzőt,

b) a napirend előadóit,

c) a napirendi ponttal érintett szervek, intézmények vezetőit az előterjesztő vagy a polgármester javaslata alapján,

d) azon személyt és szervezet vezetőjét, akinek jelenléte a napirend tárgyalásához szükséges az előterjesztő vagy a polgármester javaslata alapján.

(2) A képviselő-testület üléséről a település lakosságát a meghívó önkormányzati hirdetőtáblákon való kifüggesztésével való megjelentetésével, az ülést 3 nappal megelőzően kell értesíteni.

8. §

(1) A polgármester összehívhatja a képviselő-testület rendkívüli ülését.

(2) A képviselő-testület rendkívüli ülését kell összehívni:

a) a képviselő-testület két tagjának indítványára,

b) a képviselő-testület állandó bizottságának indítványára,

c) a megyei kormányhivatal indítványára,

d) jogszabálysértés esetén a jegyző kezdeményezésére.

(3) A rendkívüli ülés indítványát a polgármesternél kell előterjeszteni. Az írásbeli indítványban meg kell jelölni a tárgyalásra javasolt napirendet és a tárgyalás sürgősségének indokát.

(3) A polgármester a rendkívüli ülés összehívásáról az indítvány benyújtásától számított 8 napon belül köteles gondoskodni.

(4) A rendkívüli ülésre szóló meghívót, a napirend írásos anyagaival együtt, legalább 24 órával az ülés megkezdése előtt kell elektronikus úton továbbítani vagy hozzáférhetővé tenni. Amennyiben a sürgősség indokolja, a rendkívüli ülés szóban is összehívható.

(5) Amennyiben a sürgősségi indítvány előterjesztését követő 8 napon belül a képviselő-testület rendes ülést tart, az indítványt a rendes ülés napirendjére kell felvenni.

5. Az előterjesztések rendje

9. §

(1) A képviselő-testület elé előterjesztést tehetnek:

a) a képviselő-testület tagjai;

b) a képviselő-testület bizottsága;

c) a jegyző;

d) a közös önkormányzati hivatal osztályvezetői és ügyintézői a jegyző ellenjegyzésével;

e) a képviselő-testület által felkért személy vagy szerv vezetője.

(2) Előterjesztésnek minősül:

a) a rendelettervezet,

b) a határozati javaslat;

c) a beszámoló;

d) a tájékoztató.

21

(3) Az előterjesztéseket az ülés előtt 5 nappal kell a jegyzőnek benyújtani.
(4) A jegyző az előterjesztést törvényességi szempontból felülvizsgálja, célszerűséget nem vizsgál. A törvényességi felülvizsgálatot kézjegyével igazolja. A jegyző a felülvizsgálat során ellenőrzi, hogy az előterjesztés megfelel-e az e rendeletben előírt tartalmi és formai követelményeknek, a tárgyra vonatkozó jogszabályi előírásoknak. Ellenőrzi a határozati javaslatok törvényességét.

(5)Amennyiben azt állapítja meg, hogy az előterjesztés, határozati javaslat a törvényességi és az e rendelet szerinti követelményeknek nem felel meg, az előterjesztőt és a polgármestert tájékoztatja.

10. §

Írásbeli előterjesztés készítése kötelező a következő ügyekben:
a) rendeletalkotás,
b) szervezet kialakítása,
c) helyi népszavazás kiírása,
d) gazdasági program, költségvetés meghatározása és az ezekről szóló beszámolók,
e) településfejlesztési tervek jóváhagyásával kapcsolatos ügyek,
f) valamennyi Ptk-ból eredő jogügylet,
g) társulások létrehozása, csatlakozás, kilépés,
h) intézményalapítás, megszüntetés, átszervezés.

11. §

(1)Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:
a) a tárgy pontos meghatározását,
b) az előterjesztést készítő megnevezését,
c) az előzményeket, a témakör ismételt napirendre kerülésekor a korábbi döntést, és a végrehajtás érdekében tett intézkedéseket,
d) az előkészítés során felmerülő véleményeket, a szakmai, jogi, pénzügyi megállapításokat,
e) azon körülmények összefoglalását, amelyek a döntést indokolják,
f) az indokolás nélkül, egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot, az esetleges alternatív megoldási javaslatokat,
g) a végrehajtásért felelős személy megnevezését,
h) a határidő megjelölését.
(2)Hatósági ügyekben tett előterjesztés alapján hozott testületi döntést a jegyző az ügyfél számára kiadható formában készítteti el.
(3)Szerződéskötést igénylő ügyekben szerződéstervezet formájában kell előterjeszteni a javaslatot.
(4)Az előterjesztés elkészítéséért, valamint határidőben való benyújtásáért a napirendi pont előadója felelős.
(5)Az írásbeli határozati javaslatot szóbeli előterjesztés esetén is be kell nyújtani.

6. A képviselő-testület üléseinek vezetése és tanácskozási rendje

12. §

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester megnyitja, és az ülés végén bezárja.
(2) Polgármester az ülés kezdetén megállapítja, hogy a képviselő-testületi ülést e rendelet szabályai szerint hívták össze. Megállapítja a jelenlévő és a távol maradt képviselők számát, a határozatképességet és az ülés tartama alatt folyamatosan ellenőrzi azt.

22

13. §

(1) A képviselő-testület ülésének napirendjére és a tárgyalás sorrendjére a polgármester tesz javaslatot, amely alapján a napirendet a képviselő-testület vita nélkül állapítja meg.

(2) Az időben benyújtott sürgősségi indítványt a polgármester köteles a napirendi javaslat megtárgyalásakor ismertetni.

(3) A napirend elfogadása után az előterjesztő az elfogadott napirendhez kötve van, annak visszavonására csak a képviselő-testület egyszerű többséggel - legfeljebb a határozathozatalig - hozott döntése alapján van lehetőség.

(4) A napirend elfogadása előtt napirendi pont elhalasztását, az indok megjelölésével, a tanácskozásra jogosultak közül bárki indítványozhatja. Ha az előterjesztő az elnapolással egyetért, erről a képviselő-testület vita nélkül határoz, és a polgármester javaslatára meghatározza a napirendi pont tárgyalásának időpontját.

14. §

(1) A polgármester, a képviselők, a bizottság és a jegyző javasolhatják a képviselő-testületnek valamely előterjesztés vagy önálló indítvány sürgős tárgyalását. A sürgősségi javaslatot indokolással kell ellátni.

(2) Sürgősségi javaslatot az előterjesztéssel vagy az önálló indítvánnyal együtt a képviselő-testület ülését megelőzően 2 nappal a polgármesternél lehet benyújtani, aki dönt a javaslat indokoltságáról.

(3) Amennyiben a polgármester az indítványnak nem ad helyt, a sürgősségi indítvány kérdésében a képviselő-testület a napirend előtt minősített többséggel dönt.

15. §

(1) Az interpelláció valamely probléma felvetése és kifejtése a képviselő-testület ülésén, és ezzel kapcsolatos kérdés megfogalmazása a képviselő-testület bizottságához, polgármesterhez és jegyzőhöz.

(2) Interpellálni a képviselő-testület vagy szervei hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyben lehet.

(3) A képviselő az interpellációt visszavonhatja. Ha a képviselő az interpelláció elhangzásának a napirend szerint várható időpontjában nincs jelen, s a távolmaradását előzetesen indokolva nem mentette ki, az interpellációt visszavontnak kell tekinteni. Kimentés esetén az interpelláció elmondására a polgármester új időpontot tűz ki.

(4) Ha a képviselő a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

16. §

(1) Az interpellációra a képviselő-testület ülésén kell választ adni. Az interpellált személy indokolt esetben 15 napon belül írásban ad választ. Az írásbeli választ minden képviselőnek meg kell küldeni.

(2) Ha a választ a képviselő-testület nem fogadja el, dönt a további teendőkről. Az interpelláció alapján részletesebb vizsgálatot rendelhet el.

(3) Az interpelláció kivizsgálásába az interpelláló képviselőt be kell vonni.

17. §

(1) A kérdés az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítés jellegű felvetés.

(2) A kérdés benyújtásának és megválaszolásának elintézésére a 15-16. § rendelkezéseit kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a képviselő-testület a válasz elfogadásáról nem határoz.

23

7. A képviselő-testület ülésén jelenlévőkre vonatkozó magatartási szabályok és az ülés rendjének fenntartása

18. §

(1) A képviselő-testületi ülésen megjelentek a részükre kijelölt helyen foglalhatnak helyet. A jelenlévők kötelesek a tanácskozás méltóságát tiszteletben tartani.

(2) A polgármester gondoskodik a rend fenntartásáról. Az ülésen résztvevőket a tanácskozás megzavarása esetén rendre utasíthatja.

(3) A tanácskozás rendjének megtartása érdekében a polgármester

a) a tárgytól eltérő vagy ugyanazon érveket ismétlő felszólalót figyelmezteti, ismétlődő esetben megvonhatja tőle a szót,

b) rendre utasíthatja azt a képviselőt, aki a képviselő-testület vagy annak tagjai méltóságát sértő kifejezést használ vagy magatartásával sérti meg a tanácskozás rendjét, súlyos esetben a képviselőt jegyzőkönyvi megrovásban részesíti.

19. §

(1) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok az ülésteremben a részükre kijelölt helyen foglalhatnak helyet.

(2) Az ülésen résztvevő állampolgároknak tanácskozási joguk nincs. Csak akkor kaphatnak szót, ha képviselő-testület tagjának indítványára azzal a testület egyetért.

(3) A polgármester az állampolgárt – amennyiben eltér a tárgytól, vagy másokat sértő kifejezést használ – figyelmezteti, ismételt esetben megvonja a szót.

(4) A polgármester rendreutasíthatja azt az állampolgárt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít. Ha a hallgatóság az ülést zavarja, a polgármester a rendzavarót figyelmezteti, ha a rendzavaró személye nem állapítható meg a teljes hallgatóságot az ülésről kiutasíthatja.

20. §

A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett – e rendeletben szabályozott – intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, vagy azokkal vitába szállni nem lehet.

8. A nyilvánosság biztosítása

21. §

(1) Az ülések nyilvánosságát úgy kell biztosítani, hogy a képviselő-testület munkáját ne akadályozza.

(2) [1]A nyilvánosság biztosítása érdekében a jegyzőkönyv elektronikus példányát - zárt ülés jegyzőkönyve kivételével - a jegyző elhelyezi a pusztaszemesi ügyfélszolgálati irodában.

22. §

Zárt ülés tartása esetén a közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok megismerésének lehetőségét a soron következő ülésen a polgármester a döntés ismertetésével biztosítja.

---

[1] Módosította a 5/2019. (XI.30.) önkormányzati rendelet 1 §-a. Hatályos 2019. december 1-től

24

9. A döntéshozatali eljárás, a szavazás módja, a helyi népszavazás

23. §

(1) A polgármester az ülés során napirendi pontonként megnyitja, vezeti és berekeszti a vitát. A testület úgy is határozhat, hogy több, témájában összefüggő előterjesztés vitáját együtt folytatja le.

(2) Elsőként az adott napirendi pont előadóját, majd a bizottság előadóját illeti meg a szó. A napirendi pont előadóját a vita lezárása után a zárszó joga is megilleti.

(3) A vitát megelőző kérdések megválaszolásához az előadó igénybe veheti a tanácskozási joggal nem rendelkező szakértő segítségét is.

(4) Az álláspontok tisztázása, közelítése érdekében, bármely tagjának javaslatára, a képviselő-testület egyeztetési szünetet rendelhet el, meghatározva annak időtartamát.

(5) A polgármester vagy bármelyik képviselő javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását. Ha az elnapolással az előterjesztő egyetért, erről a testület vita nélkül határoz, és meghatározza a napirend tárgyalásának időpontját.

(6) A napirendi pont vitája során a képviselő kérdését egy percben, hozzászólását öt percben mondhatja el, hozzászólásával kapcsolatban viszontválaszt egy perc időtartamban adhat. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, a polgármester a vitát lezárja. A vita lezárását, valamint a hozzászólás korlátozását bármely képviselő kérheti, melyről a képviselő-testület határoz.

(7) A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben bármely javaslat törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

(8) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vita során elhangzott módosító és kiegészítő, majd az előterjesztésben szereplő javaslatról kell dönteni.

24. §

(1) A képviselő-testület tagjai igenlő szavazattal, ellenszavazattal vagy tartózkodással vesznek részt a szavazásban.

(2) A javaslat elfogadásához – a minősített többséget igénylő esetek kivételével – egyszerű többség, a jelenlévő képviselők több mint felének igenlő szavazata szükséges.

(3) A minősített többséghez a megválasztott képviselők több mint felének (3 fő) egybehangzó szavazata szükséges.

(4) A képviselő-testület az Mötv-ben foglaltakon túl, a következő ügyekben dönt minősített többséggel:

a) titkos szavazás elrendelése,
b) kitüntetés adományozása,
c) közalapítvány létrehozása,
d) helyi népszavazás elrendelése,
e) a 14.§ (3) bekezdésében foglalt esetben.

(5) Amennyiben a döntés minősített többségi szavazatot igényel, az azzal kapcsolatos részdöntések is minősített többségi szavazattal hozhatók meg.

25. §

(1) Szavazni személyesen kell.

(2) A döntési kérdést úgy kell szavazásra feltenni, hogy arra igennel vagy nemmel lehessen felelni.

25

(3) A képviselő-testület hatáskörébe tartozó választási, kinevezési, megbízási ügyben és kitüntető díj adományozása ügyében – ha a határozati javaslatban több személy szerepel, továbbá több alternatívát tartalmazó javaslat esetén – a képviselő-testület többlépcsős szavazással dönt oly módon, hogy minden képviselő mindegyik jelöltre, illetőleg alternatívára szavazhat.
Az egyes szavazási fordulókban a legkevesebb szavazatot kapott személyre, illetőleg alternatívára a következő szavazási fordulóban nem lehet szavazni. A végszavazás során a két legtöbb szavazatot kapott személyről, illetőleg alternatíváról a képviselő-testület együttes szavazással dönt.
(4) A szavazás kézfelemeléssel történik. A polgármester elsőként a javaslattal egyetértőket, majd a javaslat ellenzőit kéri fel szavazásra. Ezt követően történik a tartózkodás kinyilvánítása.
(5) A szavazás eredményét a jegyző közreműködésével kell megállapítani. Kétség esetén a szavazást meg kell ismételni.
(6) A szavazatok összeszámlálása után a polgármester megállapítja a szavazásban rész vett képviselők számát, a javaslat mellett, a javaslat ellen, majd a tartózkodó szavazók számát, és kihirdeti a döntést.

26. §

(1) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha a szavazás megkezdése előtt a képviselő-testület tagja, a jegyző vagy a bizottság azt indítványozza.

(2) Név szerinti szavazás esetén a jegyző betűrendben felolvassa a képviselő-testület tagjainak nevét, akik a nevük felolvasásakor „igen", „nem", „tartózkodom" kijelentéssel szavazhatnak. A jegyző a szavazatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja, és névsorral együtt átadja a polgármesternek. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki. A szavazási névsort a szavazás személyenkénti eredményével a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

27. §

(1) A titkos szavazás elrendeléséről a képviselő-testület minősített többséggel dönt. Kezdeményezésére a 26.§ (1) bekezdésben meghatározottak jogosultak.
(2) Titkos szavazásnál a képviselő-testület által megválasztott szavazatszámláló bizottság jár el és bonyolítja le a titkos szavazást.
(3) A titkos szavazás szavazólapon történik, szavazófülke vagy külön helyiség és urna igénybevételével. A szavazásról külön jegyzőkönyv készül, ez alapján kerül ismertetésre a titkos szavazás eredménye.
(4) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvnek tartalmazni kell a szavazás helyét, napját, a szavazatszámláló bizottság tagjainak nevét, tisztségét, a szavazás eredményét.

28. §

Helyi népszavazás tartását a választópolgárok legalább 25 %-a kezdeményezheti.

10. Rendeletalkotás és határozathozatal

29. §

(1)A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt
a) az ügyrendi kérdésekről,
b) a határozati javaslathoz érkező módosító indítványról,
c) az írásbeli rendelettervezethez érkező módosító indítványról.

26

(2) A képviselő-testület rendeleteit és határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:
a) az önkormányzati rendeletek jelzése: Pusztaszemes Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../év(...hó...nap) önkormányzati rendelete,
b) a képviselő-testületi határozatok jelölése: Pusztaszemes Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../...év(...hó...nap) Kt. határozata a zárójelben feltüntetett dátum a határozat meghozatalának időpontja.

(3) A rendeletek hiteles szövegét – módosító indítványra is figyelemmel– a jegyző szerkeszti.

(4) A képviselő-testület rendeletének kihirdetése az önkormányzati hivatal hirdetőtábláján 15 napra kifüggesztett hirdetménnyel történik. A hirdetmény tartalmazza a rendelet számát, tárgyát, a kihirdetés tényét; valamint azt, hogy a hatályos szöveg az önkormányzati hivatalban ügyfélfogadási megtekinthető; továbbá a kifüggesztés napját. A rendelet kihirdetésének napja a kifüggesztés napja. A rendelet irattári példánya tartalmazza a kihirdetés tényét és napját.

(5) A képviselő-testület normatív határozatának kihirdetése az önkormányzati hivatal hirdetőtábláján 15 napra kifüggesztett hirdetménnyel történik. A hirdetmény tartalmazza a határozat számát, szövegét, a kihirdetés tényét, továbbá a kifüggesztés napját.

30. §

(1) A rendeletalkotásra az előterjesztés rendjének általános szabályain túl a (2)-(3) bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni.

(2) Rendelet alkotását kezdeményezhetik:
a) a képviselő-testület tagjai,
b) a képviselő-testület bizottsága,
c) a jegyző.

(3) A rendeletalkotásra irányuló kezdeményezéseket a polgármesternél kell benyújtani. A polgármester a jegyző véleményét követően terjeszti a testület elé, amely dönt a kezdeményezés elfogadásáról, meghatározza a rendelet-előkészítés menetét és azt, hogy a tervezetet mely szervezetekkel kell egyeztetni, milyen fórumon kell megvitatni.

(4) A rendelet-tervezetet a képviselő-testület eltérő döntése hiányában a közös önkormányzati hivatal készíti elő. Az előterjesztő tájékoztatást ad a rendeletalkotás szükségességéről, az előkészítés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő javaslatokról.

(5) A polgármester, a jegyző véleményének meghallgatása után, egyes rendelet-tervezeteket az érdemi vita előtt közmeghallgatásra bocsáthat.

31. §

(1) A jegyző a rendeletek és határozatok hatályos szövegét megküldi mindazoknak, akiknek a rendelet és határozat végrehajtásával kapcsolatban feladataik vannak, illetve felelősök a végrehajtásáért.

(2) Amennyiben a határozat végrehajtása akadályba ütközik, annak felmerülésekor, de legkésőbb a határidő lejártát megelőző ülésen a testülettől a határidő módosítását kell kérni.

(3) A határozatok végrehajtásával kapcsolatos beszámolót a jegyző készíti el és terjeszti a képviselő-testület elé.

(4) A képviselő-testület rendeleteiről és határozatairól nyilvántartást kell vezetni, amely a jegyző feladata.

27

11. A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

32. §

(1) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyv Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 52. § (1) bekezdésében foglaltakon túl tartalmazza:

a) az ülésről távolmaradó képviselő nevét, és azt, hogy a távolmaradás igazolt vagy igazolatlan,
b) az ülésen tanácskozási joggal résztvevők felsorolását, az érdeklődő állampolgárok számát,
c) napirendi pontonként a napirend tárgyát és előadóját,
d) név szerinti és titkos szavazás esetén a határozathozatal módját,
e) szükség esetén a polgármester intézkedéseit,
f) az ülésen történt fontosabb eseményeket,
g) az interpellációkat, kérdéseket.

(2) A jegyzőkönyv mellékletként tartalmazza:

a) a meghívót,
b) az előterjesztéseket,
c) a jelenléti ívet,
d) a képviselő írásban benyújtott hozzászólását,
e) a névszerinti szavazás hitelesített névsorát,
f) titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet,
g) a rendelet kihirdetett szövegét.

(3) A jegyzőkönyv eredeti példányát az önkormányzati hivatal kezeli, gondoskodik a jegyzőkönyvek évenkénti beköttetéséről, valamint megfelelő őrzéséről.

33. §

(1) Önkormányzati társulás tagjaként, a társulás tagjai, a társulás valamennyi tagjának döntését igénylő, a társulás működését, valamint az általa ellátott feladat- és hatásköröket érintő döntések meghozatala céljából együttes képviselő-testületi ülést tarthatnak.

(2) Az együttes képviselő-testületi ülés tartását a társulás tanácsa, a társulás elnöke és bármelyik társult önkormányzat képviselő-testülete kezdeményezheti.

(3) Az együttes képviselő-testületi ülést, a társulást alkotó képviselő-testületek szervezeti és működési szabályzataiban meghatározottak szerint, a polgármesterek hívják össze.

(4) Az együttes képviselő-testületi ülést a társulás elnöke vezeti.

(5) Az együttes ülésen a képviselő-testület ülése – az ülés vezetését kivéve – az Mötv. és a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltaknak megfelelően zajlik.

(6) Az együttes ülésen az eldöntendő kérdésben a képviselő-testületek külön-külön szavaznak és hoznak határozatot.

(7) Az együttes ülésről jegyzőkönyv készül, amely a testületi ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályoknak megfelelően a képviselőtestületek által hozott határozatokat külön, valamint a tanácskozáson elhangzott valamennyi – beleértve a más képviselő-testület tagja által tett – hozzászólás lényegét tartalmazza.

34. §

(1) A 33. § (2) és (4) bekezdésében foglaltak kivételével a 33. § rendelkezéseit kell alkalmazni minden más esetben is, ha kettő vagy több képviselő-testület működését, feladat-, illetve hatáskörét érintő döntés meghozatala céljából együttes képviselő-testületi ülés tartása szükséges.

(2) Együttes ülés tartását bármelyik érintett képviselő-testület kezdeményezheti, az ülés vezetéséről a képviselő-testületek állapodnak meg.

28

12. A közmeghallgatás és a falugyűlés

35. §

(1) A képviselő-testület évente legalább egy alkalommal tart közmeghallgatást.
(2) Az elhangzott közérdekű kérdéseket és javaslatokat, amennyiben a közmeghallgatáson nem válaszolták meg, a közös önkormányzati hivatal tizenöt napon belül kivizsgálja. A bejelentőnek adott válaszról a képviselő-testületet tájékoztatni kell.
(3) A közmeghallgatás időpontjáról, helyéről és napirendjéről a lakosságot a képviselő-testület ülésével megegyező módon kell tájékoztatni.
(4) Az éves költségvetési tervezetet és a gazdasági programot közmeghallgatás tárgyává kell tenni.
(5) A rendelettervezetet és a gazdasági program tervezetét a közmeghallgatás előtt legalább 4 nappal az önkormányzati hivatalban hozzáférhetővé kell tenni. Erről a lakosságot az önkormányzati hivatal a közmeghallgatásról szóló meghívóban tájékoztatja.
(6) A közmeghallgatást a polgármester vezeti. A polgármester a hozzászólások időtartamát korlátozhatja.
(7) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, melynek kezelésére a közös önkormányzati hivatal a képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv kezelésére vonatkozó szabályokat alkalmazza.

36.§

A képviselő-testület a lakosság, a társadalmi és politikai szervezetek, az üdülőtulajdonosok közvetlen tájékoztatása érdekében évente legalább egy alkalommal falugyűlést tart. A falugyűlésről a település lakosságát az önkormányzati hirdetőtáblákon és a képújságban, a falugyűlést 3 nappal megelőzően közzétett meghívóval kell tájékoztatni. A falugyűlésről feljegyzés készül.

13. Az önkormányzati képviselők

37. §

(1) A képviselő a Mötv-ben foglaltakon túl jogosult:
a) tevékenyen részt venni a képviselő-testület és bizottsága döntéseinek előkészítésében, végrehajtásában, végrehajtásának szervezésében, ellenőrzésében,
b) a döntés előtt a döntést megalapozó előzetes információt igényelni a közös önkormányzati hivataltól,
c) jelzéssel élni, ha a végrehajtásban hiányosságot tapasztal, vagy a döntéstől eltérést észlel,
d) a képviselő-testület és bizottsága irataiba, jegyzőkönyveibe titoktartás mellett betekinteni,
e) interpellációt és kérdést feltenni a testület ülésén,
f) sürgősségi indítványt előterjeszteni,
g) a képviselő-testület ülésének összehívását, zárt ülés elrendelését, titkos szavazást, név szerinti szavazást, vita lezárását kezdeményezni.

(2) A képviselő az Mötv-ben foglaltakon túl köteles:
a) ellátni a képviselő-testület által meghatározott feladatokat,
b) írásban vagy szóban az indok megjelölésével előzetesen bejelenteni, ha a képviselő-testület vagy a bizottság ülésén nem tud részt venni, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van,
c) a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti, magántitkot megőrizni, titoktartási kötelezettsége megbízatásának lejárta után is fennáll,

29

d) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára.

(3) A képviselő, aki a kiküldött meghívóban megjelölt időpontban a képviselő-testület üléséről előzetes bejelentés nélkül távol marad, és távolmaradását alapos indokkal nem menti ki, igazolatlanul távollévőnek minősül.

(4)[2]

38. §

(1) A polgármester a képviselőt szakmai ismeretei, felkészültsége szerint bevonhatja a döntések előkészítésébe, különböző szervekkel folytatott tárgyalásokba.

(2)A képviselő rendelet megalkotására és határozat meghozatalára vonatkozó kezdeményezési jogára e rendeletben az előterjesztések rendjének általános szabályaira és a rendeletalkotás szabályaira megállapított rendelkezéseket kell alkalmazni.

39. §

(1) Az Mötv. szerinti érintettség bejelentésének elmulasztása esetén a képviselő-testület a képviselő mulasztást követően esedékes tiszteletdíját 25 %-kal csökkenti. Ismétlődő esetben a csökkentés időtartama három hónapra emelkedik.

(2) Kétség esetén, az Ügyrendi bizottság vizsgálatát követően, a képviselő-testület a soron következő ülésén dönt a szankció alkalmazásáról.

(3) Az érintettség bejelentése elmulasztásának megállapítását bármely képviselő kezdeményezheti az érintettséget megalapozó ok megjelölésével.

40. §

(1) A képviselő-testület az Mötv-ben foglalt kötelezettségeit megszegő képviselő kötelezettségszegés megállapítását követően esedékes hónapra járó tiszteletdíját 25 %-kal csökkenti. Ismétlődő esetben a csökkentés időtartama három hónapra emelkedik.

(2) A kötelezettségszegés tényének megállapítását bármely képviselő kezdeményezheti. A kezdeményezést a kötelezettségszegés részletes ismertetésével, írásban, a polgármesterhez kell benyújtani. A képviselő-testület a kezdeményezés polgármesterhez érkezését követő ülésén dönt a kötelezettségszegés megállapításáról és a szankció alkalmazásáról.

41. §[3]

A képviselő a képviselői vagyonnyilatkozatok kezelésére, nyilvántartására és ellenőrzésére vonatkozó szabályzat szerint köteles eleget tenni vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének.

14. A képviselő-testület bizottságai

42. §

(1) A képviselő-testület Ügyrendi Bizottságot hoz létre, mely elnökből és két tagból áll,

(2) A bizottság a következő feladatokat látja el:

a) végzi a képviselői vagyonnyilatkozatok ellenőrzését, kezelését, nyilvántartását,

b) ellátja az összeférhetetlenségi és méltatlansági ügyek vizsgálatát,

(3)[4]

43. §

(1) A bizottság ülését a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén a bizottság legidősebb képviselő tagja hívja össze és vezeti.

---

[2] Hatályon kívül helyezte az 5/2019. (XI.30.) r. 3.§-a. Hatályos 2019.12.01. napjától

[3] A szakasz második mondatát hatályon kívül helyezte az 5/2019. (XI.30.) r. 3.§-a. Hatályos 2019.12.01. napjától

[4] Hatályon kívül helyezte az 5/2019. (XI.30.) r. 3.§-a. Hatályos 2019.12.01. napjától

30

(2) Az elnök köteles összehívni a bizottságot a képviselő-testület határozatára és a polgármester indítványára.
(3) A képviselő-testület és a bizottság egymás közötti zavartalan kapcsolatát a polgármester biztosítja.
(4) A bizottság működésére, az (1)-(2) bekezdésben foglaltakon túl, a képviselő-testület működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
(5) A képviselő-testület esetenkénti feladatokra ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság részletes feladatait a képviselő-testület határozza meg. Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának teljesítéséig tart. Összetételére és működésére az állandó bizottságra vonatkozó szabályok irányadók.

15. A polgármester, az alpolgármester

44. §

(1) [5]A polgármester megbízatását társadalmi megbízatásban látja el. A polgármester fogadóideje:
csütörtök: 9,00 – 11,00 óráig.
(2) A polgármester az önkormányzat vezetője, felelős az önkormányzat egészének működéséért. Fő feladatai különösen:
a) a település fejlődésének elősegítése,
b) az önkormányzat vagyonának megőrzése és gyarapítása,
c) az önkormányzat gazdálkodási feltételeinek megteremtése,
d) a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülésének biztosítása,
e) a nyilvánosság megteremtése, a helyi fórumok szervezése,
f) a lakosság önszerveződő közösségeinek a támogatása, a szükséges együttműködés kialakítása,
g) kapcsolattartás a helyi pártok vezetőivel,
h) a képviselő-testület működési feltételeinek megteremtése, munkájának segítése,
i) a képviselők, a bizottsági elnökök munkájának segítése,
j) a képviselő-testület döntéseinek előkészítése, a döntések végrehajtásának megszervezése, ellenőrzése.
(3) Amennyiben a képviselő-testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester – az Mötv. 42.§-ában meghatározott ügyek kivételével – döntést hozhat, melyről a következő ülésen tájékoztatást köteles adni.
(4) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett – az Mötv. 42.§-ában meghatározott ügyek kivételével – dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan önkormányzati ügyekben.
(5) A (4) bekezdés alkalmazásában halaszthatatlan önkormányzati ügynek minősül az az ügy, melynek tárgyában a döntés elmaradása a kötelező önkormányzati feladatok ellátását, vagy a képviselőtestület határozatának végrehajtását veszélyeztetné.

45. §

(1) A képviselő-testület a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
(2) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatát, munkarendjét a polgármester határozza meg.

---

[5] Módosította a 5/2019. (XI.30.) önkormányzati rendelet 2. §-a. Hatályos 2019.december 1-től

31

(3) Az alpolgármestert a polgármester távollétében írásbeli felhatalmazása alapján, továbbá a polgármester akadályoztatása esetén, a polgármester jogosultságai illetik meg.

16. A közös önkormányzati hivatal

46. §

(1) A képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyek előkészítését, az önkormányzati döntések végrehajtását, a testület működésével kapcsolatos adminisztratív feladatok és a jogszabályokban előírt igazgatási feladatok ellátását az önkormányzati hivatal végzi.
(2) Az önkormányzati hivatal jogi személy. Gazdálkodik az önkormányzat éves költségvetésével a képviselő-testület által megállapított keretek között.
(3) A hivatal belső szervezeti egységei:
   a) hatósági osztály
   b) pénzügyi osztály
   c) titkársági és szervezési osztály
(4) Az osztályok vezetését határozatlan időre megbízott osztályvezetők látják el.
(5) A hivatal szervezetére és működésre vonatkozó szabályokat az ügyrendje tartalmazza.
(6) A hivatal működését Balatonföldvár, Bálványos, Kereki, Pusztaszemes, Szántód, Szólád, Teleki önkormányzatok illetékességi területére vonatkozóan látja el.
(7) A hivatal társulási szerződés alapján más települések illetékességi területén is eljár.
(8) A képviselő-testületek együttes ülése dönt az önkormányzati hivatal tevékenységéről szóló éves beszámoló elfogadásáról.

17. A jegyző

47. §

(1) A jegyző a polgármesterek irányításával gondoskodik az önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, mely feladatkörében:
   a) előkészíti a képviselő-testület, a bizottság elé kerülő előterjesztéseket,
   b) ellátja a képviselő-testület, a bizottság szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
   c) a képviselő-testület ülésein gondoskodik a jegyzőkönyvek vezetéséről elkészítéséről és a szavazatok összeszámlálásáról,
   d) rendszeresen tájékoztatást ad a polgármesternek, a képviselő-testületnek, a bizottságnak az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról,
   e) tájékoztatja a képviselő-testületet a hivatal munkájáról, az ügyintézésről,
   f) szervezi a hivatal jogi felvilágosító munkáját,
   g) ellátja az igazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével kapcsolatos feladatokat,
   h) ellátja a közös önkormányzati hivatali megállapodás szerint érintett képviselő-testületek, bizottság, és képviselők működésével kapcsolatos igazgatási feladatokat,
   i) köteles az érintett települések képviselő-testületi ülésein személyesen vagy megbízottja útján részt venni, és a szükséges tájékoztatást megadni,
   j) személyesen vagy megbízottja útján valamennyi érintett településen hetente egy napon, a hivatal ügyrendjében foglaltak szerint, ügyfélfogadást köteles tartani.
(2) A jegyző jelzi a képviselő-testületeknek, azok szerveinek és a polgármestereknek, ha döntésük, működésük jogszabálysértő.

32

(3) A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén a titkársági osztályvezető; a jegyzői feladatok ellátásához előírt szakképzettséggel nem rendelkező osztályvezető esetén az önkormányzati hivatal székhelye szerinti település polgármestere által megbízott önkormányzati hivatali köztisztviselő jogosult a jegyzői feladatokat – legfeljebb hat hónapra - a jegyzői tisztség betöltéséig, vagy a jegyző, aljegyző akadályoztatásának megszűnéséig ellátni.

18. A társulások

48. §

(1) Az önkormányzat feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt. A képviselő-testület különösen más képviselő-testületekkel és a megyei önkormányzattal alakít társulást.
(2)[6]

19. Záró rendelkezések

49.§

(1) E rendelet a kihirdetésének napján lép hatályba.
(2) Hatályát veszti a szervezeti és működési szabályzatról szóló 4/2011.(IV.04.) önkormányzati rendelet.
(3) Hatályát veszti a helyi népszavazásról és népi kezdeményezésről szóló 11/2003.(XII.10.) önkormányzati rendelet.

Pusztaszemes, 2019. november 30.

Köselingné dr. Kovács Zita
jegyző

[6] Hatályon kívül helyezte az 5/2019. (XI.30.) r. 3.§-a. Hatályos 2019.12.01. napjától

I. **Függelék**

1.

PUSZTASZEMES KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE TAGJAINAK NÉVJEGYZÉKE

Csicsa Dániel	polgármester
Nagy Judit	képviselő
Pintér Zoltán	képviselő
Szipli Richárd	képviselő
Tóthné Hozleiter Alexandra	képviselő

2.

ÜGYRENDI BIZOTTSÁG TAGJAINAK NÉVJEGYZÉKE

Nagy Judit	bizottság elnöke
Pintér Zoltán	bizottság tagja
Tóthné Hozleiter Alexandra	bizottság tagja

3.

PUSZTASZEMES KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA TÁRSULÁSAINAK JEGYZÉKE

- Somogy Megyei Önkormányzati Társulás,
- Dél-balatoni Szennyvízelvezetés és Tisztítás Megvalósítását Célzó Önkormányzati Társulás
- Dél-balatoni Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás
- Balatonföldvár és Környéke Pénzügyi Végrehajtási Társulás
- Balatonföldvári Többcélú Kistérségi Társulás

34

Jakoda Bt
Belső ellenőrzés
8623 Balatonföldvár, Kisfaludy u 14.

Pusztaszemes Község Önkormányzat stratégiai ellenőrzési terve 2020-2023-ig

Tisztelt képviselő-testület!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII. 31. kormányrendelet 30. § (1) bekezdése alapján a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, amely összhangban a szervezet hosszú távú céljaival- meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre, vonatkozóan.

A belső ellenőrzési rendszer

A belső ellenőrzés a Pusztaszemes Község Önkormányzat Szervezeti és Működési szabályzata alapján, közvetlenül a költségvetési szerv vezetője alá tartozik - eleget téve a jogszabályi előírásoknak- biztosítva a belső ellenőrzés funkcionális függetlenségét.
Pusztaszemes Község Önkormányzat a belső ellenőrzési tevékenység ellátását külső szolgáltató bevonásával kívánja ellátni. A belső ellenőr ellátja a Bkr.-ben meghatározott belső ellenőrzési vezető feladatkörébe tartozó feladatokat is..
A belső ellenőrzés hatóköre kiterjed az Önkormányzatra, helyi nemzetiségi önkormányzatra, az általuk felügyelt költségvetési szervekre (önkormányzati intézményekre)Önkormányzati Társulások ellenőrzésére.

A belső ellenőrzési tevékenységet a hatályos, vonatkozó jogszabályok alapján végzi:

- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.
- (XII.31.) Kormányrendelet (Bkr.)
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
- a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat – és hatásköreiről szóló 1991.évi XX. törvény (Htv.),
- az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény (Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm.r.(Ávr.)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm.r. (Áhsz)
- Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011.évi CXCIV. törvény,
- a nemzeti vagyonról szóló 2011.évi CXCVI. törvény,
- Belső Ellenőrzési kézikönyv,
- Belső Ellenőrzés Szakmai gyakorlatának Standardjai.

A belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, amely – összhangban a szervezet hosszú távú céljaival – meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre, és az alábbiakat tartalmazza:
a) a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat,
b) a első kontrollrendszer általános értékelését,
c) a kockázati tényezőket és értékelésüket,
d) a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési tervet,
e) a szükséges erőforrások felismerését elsősorban a létszám,képzettség, tárgyi feltételek tekintetében,
f) az a)-c) pont alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat és az ellenőrzési gyakoriságot,

A stratégia tervet szükség szerint felül kell vizsgálni.
A Bkr. értelmében a belső ellenőrzési vezető – összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel - összeállítja a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet. Az éves ellenőrzési tervnek a stratégiai ellenőrzési tervben és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzésrendelkezésre álló erőforrásokon kell alapulnia.

A stratégiai terv

- Hosszú távra határozza meg a belső ellenőrzés célját, valamint tevékenységének és fejlesztésének irányait,
- segít abban, hogy a belső ellenőrzés céljainak megvalósítását ne a meglévő feltételek korlátozzák, hanem megtalálja annak a módját, hogy a célok eléréséhez szükséges feltételeket előre átgondoltan megteremtse,
- a rendelkezésre álló információk rendszerezése és a kockázatelemzés révén lehetővé válik az erőforrások optimális tervezése és elosztása, illetve az ellenőrzési célkitűzések hatékonyabb meghatározása,
- a stratégiai terv hozzájárul a belső ellenőrzés – és általa a költségvetési szerv-céljainak eléréséhez, eredményességéhez,
- a stratégiai terv lehetővé teszi a belső ellenőrzés tevékenységének, céljának jobb megértését a költségvetési szerv számára,
- a stratégiai terv képezi az alapját az éves ellenőrzési tervnek.

A szervezeti célok azonosítása és elemzése kijelöli a belső ellenőrzés számára, hogy hosszú távon mely területekre, folyamatokra koncentrálja az ellenőrzési erőforrásokat.
A stratégiai ellenőrzési terv nem konkrét ellenőrzési feladatokat, hanem a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés, fejlesztésének irányára vonatkozó megállapításokat tartalmaz.

A hosszú távú célkitűzések, az azzal összhangban lévő belső ellenőrzési stratégiai célok.

A szervezet hosszú távú célkitűzései:
- pénzügyi és vagyongazdálkodás, továbbá a költségvetési politika stabilitása,
- a képviselő- testület tevékenységét a törvényesség, hatékonyság és eredményesség szempontjainak szem előtt tartásával kell végeznie,
- a város civil szervezetivel, alapítványaival, egyházakkal történő együttműködés,
- lakossággal való kapcsolattartás,
- oktatásba történő befektetés,
- a sport, mint az egészséges életmód és életminőséget meghatározó tényező biztosítása,
- közművelődés elérhető minőséggel,
- a szociális ellátásoknál a rászorultság és az emberközpontúság elvének érvényesítése,
- utak, járdák fejlesztése, karbantartása,
- környezetvédelem, közterület-és parkgondozás rendezettebb ellátása,
- településfejlesztési célok megvalósítása,
- környezetvédelemmel kapcsolatos beruházások európai szintű megvalósítása,
- intézményfejlesztési célok megvalósítása,
- akadálymentesítés továbbfejlesztése középületeknél, az egészségügy és sportolási lehetőségek fejlesztése, továbbá a városkép javítása.

A belső ellenőrzésnek alapvetően a vezetés közvetlen támogatói szerepét kell biztosítani. Az önkormányzat, költségvetési szerveinek működési feltételeinek javítása, hatékonyságának

növelése érdekében hosszú távon a rendszerszemléletű ellenőrzésekre kell kiemelt hangsúlyt helyezni.
A szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer-és teljesítmény típusú, valamint az informatikai rendszerek vizsgálatai alapján javaslatokat kell megfogalmazni a vezetés részére a gazdaságos, hatékony és eredményes működés fejlesztésére, a feltárt kockázati tényezők, hiányosságok kiküszöbölése érdekében.
A nemzetközi belső ellenőrzési standardok és a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak szerint tanácsadói tevékenységgel is hozzá kell járulni a szervezeti és vezetői célok eléréséhez.

A belső ellenőrzés stratégiai céljai:

A Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének 2100. számú gyakorlati standardjának meghatározása szerint a belső ellenőrzési tevékenység rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet kockázatkezelési, kontroll és szervezetirányítási rendszerek, eljárások hatékonyságát és hozzájárul azok javításához.

Az Áht-ban és Bkr-ben foglaltaknak megfelelően az államháztartási kontrollok alapvető célja az államháztartási pénzeszközökkel, vagyonnal történő szabályszerű, szabályozott, gazdaságos,hatékony és eredményes gazdálkodás biztosítása.
A belső ellenőrzésnek és a vezetésnek feladata annak vizsgálata, hogy a vezetés által kialakított és működtetett kockázatkezelési, ellenőrzési, irányítási rendszerek és eljárások megfelelnek-e a követelményrendszernek.
Az ellenőrzés hatóköre kiterjed mind a jogszabályok, mind a felhatalmazás és a saját hatáskörben helyileg kiadott szabályzatok, irányelvek, eljárások pontos betartásának, betartatásának ellenőrzésére.

Az ellenőrzési rendszer keretében a folyamatos és rendszeres ellenőrzés alapjainak megteremtése, a továbbfejlesztés révén a környezeti változásokra válqaszoló- külső és belső-ellenőrzés, amely követi:
- közigazgatási – állam- helyi- rendszert,
- a települési önkormányzati rendszert,.
- társulási rendszert, a közös hivatali – intézményi rendszert,
- a közfeladatok, a feladat- és hatásköri rendszert, a helyi közszolgáltatások rendszerét, a feladatellátás módját,
- a gazdálkodás finanszírozási rendszerét,
- a gazdálkodás belső kontrollrendszerét,
- a szervezeti – strukturális változások rendszerét.

A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelésére a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy:
- a költségvetési szerv szabályszerűen valósítsa meg fő céljait és azt a meghatározott követelményekkel összhangban hajtsa végre,
- teljesítse az elszámolási kötelezettséget,
- megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől és nem rendeltetésszerű használattól.

A jegyző köteles kialakítani és biztosítani – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók, valamint a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembe vételével – a belső ellenőrzés szabályos és folyamatos működtetését. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kelle a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

A belső kontrollrendszerek értékelése

A költségvetési szerv vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében - a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő:
a) kontrollkörnyezet
b) integrált kockázatkezelési rendszer,
c) kontrolltevékenységek,
d) információ és kommunikációs rendszer és
e) nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.
A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy:
a) a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményes követelményeivel,
b) az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,
c) megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével kapcsolatosan,
d) a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembevételével.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszerét az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók megfelelő alkalmazásával kell kialakítani és működtetni.
A költségvetési szerv vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben:
a) világos a szervezeti struktúra,
b) egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
c) meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
d) átlátható a humánerőforrás-kezelés.

A költségvetési szerv vezetője köteles:
- olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezet belül, amely biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását,
- elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát,amely a költségvetési szerv működési folyamatainak szöveges, táblázatokkal vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírás, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését,
- integrált kockázatkezelési rendszert működtetni, melynek során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, valamint meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját,
- a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréshez,
- olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljutnak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez,
- az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszereket úgy működtetni, hogy azok hatékonyak,megbízhatóak, és pontosak legyenek, a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg legyenek határozva,

- kialakítani a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

A helyi önkormányzatoknak, mint az államháztartás alrendszerének, a belső kontrollrendszer keretében, a *kontrolltevékenység* részeként biztosítani kell a folyamatba építetett, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést az alábbiak vonatkozásában:

a) *a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése* (ideértve a költségvetés tervezés,a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizetések dokumentumait is).
b) *a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági, és eredményességi szempontú megalapozottsága,*
c) *a költségvetési gazdálkodás során* az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, *a pénzügyi döntések szabályszerűségi* és *szabályozottsági szempontból történő jóváhagyása,* illetve ellenjegyzése,
d) *a gazdasági események elszámolása* (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvezetés és beszámolás) kontrollja területén.

A költségvetési szerv vezetője köteles a költségvetési szerv belső szabályzataiban a felelősségi körök meghatározásával legalább az alábbiakat szabályozni:
- engedélyezési és jóváhagyási kontrolleljárásokat,
- a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférést,
- valamint a beszámolási eljárásokat.

Folyamatok és folyamatgazdák

Költségvetési fő összegek tervezési, megvalósulási folyamata

Értékalkotás főbb jellemzői	Folyamatok	Folyamatfelelősök
Felelős szintű vezetés	Költségvetés tervezés bevételi oldal	Jegyző
	Költségvetés tervezés kiadási oldal	Jegyző/szakfeladatok felelősei
	Egyeztetés bevételek és kiadások között, kormányzati funkciók megosztásában	Jegyző/szakfeladatok felelősei
Előirányzat teljesülés	Bevételi oldal teljesülése, alakulásának figyelése	Pénzügyi osztályvezető
	Bevételi oldal növelése, lehetőségének feltárása	jegyző
	Kiadási oldal teljesülése, annak folyamatos figyelése	Pénzügyi osztályvezető, valamint a szakfeladatok felelősei

39

Költségvetésen belüli előirányzat megvalósulási folyamata

Előirányzat gazdálkodás	Az előirányzatok felhasználása	Jegyző , kormányzati funkciók szerinti felelősök
	A támogatásra vonatkozó általános szabályok betartása	Pénzügyi osztályvezető
	A személyi juttatás előirányzat gazdálkodása	jegyző
	A felújítás, beruházás előirányzat gazdálkodása	Kormányzati funkciók felelősei, projektvezető
Likviditás menedzselés	Az előirányzatok időbeni lekötésének és pénzügyi teljesítésének összhangja	Pénzügyi osztályvezető
	Rövid lejáratú hitel igénybevételére előterjesztés	Pénzügyi osztályvezető
	Hosszú lejáratú hitel igénybevételére előterjesztés	Pénzügyi osztályvezető
Előirányzat módosítás	Az előirányzat módosítások okmányainak megléte	Jegyző / pénzügyi osztályvezető
	Az előirányzat módosításokhoz kapcsolódó pénzügyi forrás biztosítása	Pénzügyi vezető

Általános Kockázatok felmérése (kockázatok azonosítása, kockázati tényezők, a kockázat szintjének meghatározása)

A bevételi előirányzat meghatározásának és teljesülésének kockázata (költségvetés tervezése bevételi oldal folyamatokhoz kapcsolódóan)

Kockázat leírása	Hatás	Bekövetkezési valószínűség	kockázat
A költségvetési szerv bevételi előirányzata magas összegű bevételi összetevőket ír elő	magas	közepes	magas
A bevételi összetevők egyes tételei elmaradnak	közepes	alacsony	alacsony
Folyamat összesen kockázata			közepes

Megjegyzés: egyes önkormányzatok csak biztos bevételeket terveznem meg. A kis önkormányzatok sebezhetősége miatt.

A kiadási előirányzat meghatározása és teljesülésének kockázata (költségvetés tervezése kiadási oldal folyamathoz kapcsolódóan)

40

Kockázat leírása	Hatás	Bekövetkezési valószínűség	Kockázat
A költségvetési szerv kiadási előirányzata alacsony összegű kiadási tételeket ír elő	Magas	Közepes	Magas
A kiadási tételek egyes tényezői túllépik az előirányzatot	Közepes	Alacsony	Alacsony
A felügyelt alá tartozó intézmények költségtúllépése miatt működési elégtelenség léphet fel.	Magas	Alacsony	Közepes
A kiadási tételeket nem pontosan veszik számba a megvalósult fejlesztések miatt az üzemelés kerül veszélybe	Közepes	Alacsony	Alacsony
Folyamat összesen kockázata			Közepes

A kiadási előirányzatok igényekhez viszonyított likviditás (a költségvetés tervezés kiadási oldal folyamatához kapcsolódóan)

Kockázat leírása	Hatás	Bekövetkezési valószínűség	kockázat
A költségvetési javaslat, az irányelvek alapján nem veheti teljes körűen figyelembe az igényeket	közepes	magas	közepes
Az elemi költségvetés megállapítása további költségcsökkentést valósít meg	közepes	alacsony	alacsony
Folyamat összesen kockázata			közepes

Az előirányzat lekötési nyilvántartások pontatlanságából eredő kockázat (előirányzat felhasználás folyamatához kapcsolódóan)

Kockázat leírása	Hatás	Bekövetkezési valószínűség	kockázat
A lekötött előirányzatok nyilvántartása nem teljes körű	közepes	alacsony	közepes
A szerződések nyilvántartása rögzítése , pénzügyi ütemezésének likviditásának követése, áthúzódó hatások	közepes	közepes	alacsony

rögzítése nem teljes körű			
Folyamat összesen kockázata			közepes

A jogszabályi előírások értelmezésében és betartásában rejlő kockázatok

Kockázat leírása	Hatás	Bekövetkezési valószínűség	kockázat
A törvényi előírások be nem tartásában rejlő kockázatok	Magas	Alacsony	Közepes
Egyes működési illetve szakfeladatok magas jogi bonyolultsággal bírnak	Közepes	Alacsony	Alacsony
A megkötött szerződések nem az önkormányzat érdekeit szolgálja	Közepes	Alacsony	Közepes
A jogi-gazdasági környezet hiánytalan átfogó ismerete nem biztosított	Közepes	Alacsony	Közepes
Folyamat összesen kockázata			Közepes

Az erőforrás optimális arányának megsértésében és felhasználási szabálytalanságaiban rejlő kockázatok

Kockázat leírása	Hatás	Bekövetkezési valószínűség	kockázat
A működés, az erőforrás gazdálkodás szabálytalanságában rejlő kockázatok	magas	alacsony	közepes
A működésre és fejlesztésre fordítandó forrás helyes arányának hosszú távú megsértése, fejlesztési forráshiány	közepes	közepes	közepes
Folyamat összesen kockázata			közepes

Előirányzat módosítások szabályainak be nem tartásában rejlő kockázatok (likviditás menedzselése és előirányzat módosítás folyamatához kapcsolódóan)

Kockázat leírása	Hatás	Bekövetkezési valószínűség	kockázat
Előirányzat módosítások hatásköri szabályainak és felülvizsgálata nem pontos végzése	közepes	Alacsony	Alacsony
Előirányzat módosítások nem időben történő végrehajtása	Közepes	Alacsony	Közepes
Az évközi módosítások nyilvántartása nem pontos,	Közepes	Alacsony	Közepes
Likviditás menedzselés nem pontos, előrelátó	Magas	Alacsony	Közepes

Folyamat összesen kockázata			Alacsony

Nyilvántartások, elszámolások pontatlanságában rejlő kockázatok

Kockázat leírása	Hatás	Bekövetkezési valószínűség	Kockázat
Analitikus nyilvántartások pontos zárt rendszervben való vezetése a főkönyvhöz történő illesztéséhez	Magas	Alacsony	Közepes
Bizonylati fegyelem megsértésében rejlő kockázat	Magas	Alacsony	Közepes
Nyilvántartások nem megfelelősségében rejlő kockázat	Magas	Alacsony	Közepes
Pénzügyi elszámolások pontossága,helyessége	Közepes	Alacsony	Alacsony
A pénzügyi elszámolások alapjául szolgáló számviteli nyilvántartások megfelelőssége, hitelessége	Magas	Alacsony	Közepes
Az elszámolások esetleges nem megfelelőségében rejlő kockázatok	Közepes	Alacsony	Alacsony
Helytelen bevallásokban rejlő kockázatok	Magas	Alacsony	Alacsony
Folyamat összesen kockázata			Közepes

A támogatások (normatív) igénylése és elszámolása kapcsán nem pontos értelmezési problémákban rejlő kockázatok (bevétel tervezés és előirányzat gazdálkodás folyamatához kapcsolódóan)

Kockázat leírása	Hatás	Bekövetkezési valószínűség	kockázat
A támogatások jogszabályi előírás szerinti igénylésében,illetve annak nem pontosan megfelelő igénylési módjában rejlő kockázat	közepes	Alacsony	Alacsony
A támogatások felhasználásában és elszámolásában jogszabályi előírások nem pontos értelmezésében rejlő kockázatok	közepes	alacsony	alacsony
Folyamat összesen kockázata			Alacsony

43

A feladat finanszírozás szabályainak pontatlan betartásában rejlő kockázatok(előirányzat gazdálkodás folyamatához kapcsolódóan)

Kockázat leírása	Hatás	Bekövetkezési valószínűség	kockázat
A feladat finanszírozás okmányainak teljes körűségében hiányosság, előirányzatok felhasználásnak, eljárási szabályainak be nem tartása	közepes	Alacsony	Alacsony
A feladat finanszírozás pénzügyi lebonyolításának szabályosságában, az ellenőrzés nem teljes körűségében a beszámolásban, feladat lezárásában felmerülő pontatlanságban rejlő kockázat	közepes	alacsony	alacsony
Folyamat összesen kockázata			Alacsony

A közbeszerzési eljárás alkalmazásánál a jogszabályi előírások mulasztásában rejlő kockázatok

Kockázat leírása	Hatás	Bekövetkezési valószínűség	Kockázat
A közbeszerzés nem megfelelő eljárására kiírt kockázat	Magas	Közepes	Közepes
A jogszabályoktól eltérő közbeszerzési eljárás lebonyolítására kialakított szabályozási rendszer felülvizsgálatából eredő kockázat	Közepes	Alacsony	Közepes
A szabályozástól eltérő gyakorlat alkalmazásának felülvizsgálati hiányában rejlő kockázat	Magas	Alacsony	Közepes
A pályázati kiírástól eltérő szerződéskötésekben rejlő kockázat	Közepes	Közepes	Közepes
A pénzügyi fedezet alultervezésében rejlő kockázatok	Magas	Közepes	Magas
A pályázati kiírásban a garanciális elemek elhagyásában rejlő kockázatok	Közepes	Alacsony	Közepes
Folyamat összesen kockázata			Közepes

44

A pályázatok, támogatások igénybevételében vagy azok elmulasztásában rejlő kockázatok (a felújítás, beruházás, előirányzat gazdálkodás folyamatához kapcsolódóan)

Kockázat leírása	Hatás	Bekövetkezési valószínűség	Kockázat
A fejlesztési támogatásokra kiírt pályázatok igénybevételének elmulasztása	Közepes	Alacsony	Közepes
Az elnyert pályázathoz kapcsolódóan aláírt szerződés nem az önkormányzat érdekét szolgálja	Közepes	Alacsony	Közepes
A támogatás likviditási problémákat okozhat, ha részletekben áll rendelkezésre	Közepes	Közepes	Közepes
A fejlesztés lezárása, az elszámolás esetleges pontatlanságban rejlő kockázat	Magas	Alacsony	Közepes
Folyamat összesen kockázata			Közepes

Ellenőrzési prioritások és ellenőrzési gyakoriságok meghatározása

Az ellenőrzési prioritások és az ellenőrzés gyakorisága a folyamat összes kockázati minősítése alapján kerül meghatározásra:

- a folyamat összes kockázatánál „alacsony" minősítés esetében a folyamat ellenőrzési gyakorisága 2-5 évente,
- a folyamat összes kockázatánál „közepes" minősítés esetében a folyamat ellenőrzési gyakorisága 1-2 évente,
- a folyamat összes kockázatánál „magas" minősítés esetében a folyamat ellenőrzési gyakorisága évente történik.

A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési irányai, tervei

- a feladat- és hatásköri rendszer, a közigazgatási közszolgáltatási rendszer kereti között alakítani tovább, irányait követni és annak megfelelően fejleszteni tovább,
- a belső ellenőrzési feladatellátás kereteinek, szervezeti- személyi-, tárgyi,- infrastrukturális feltételrendszerének megteremtése, továbbképzési rendszerének biztosítása,
- folyamatosan részévé kell válnia az irányítási- vezetői rendszer elemének, a vezetés egyik legfontosabb elemeként növelni kell a helyi önkormányzatok és az általuk felügyelt költségvetési szervek eredményességét, hatékonyságát,
- az új típusú ellenőrzésre, ellenőrzési munkára vonatkozó általános követelményének meghatározás, azok teljesítése, az ellenőrzési eljárások és módszerek elsajátítása, folyamatos fejlesztése,

- az ellenőrzések tapasztalatainak általánosítható, fontosabb, kiemelt eredményeinek bemutatása, továbbadása.

Az ellenőrzés szakmai – módszertani- ellenőrzési technikák- fejlesztési irányai

- a szakmai szabályozás alapvető kereteinek megteremtése, az ellenőrzés szakmai szabályozási rendszerének kialakítása – a nemzetközi ellenőrzési standardok, módszertani útmutatók figyelembe vételével,
- a megfelelő szakmai ismeretek elsajátítása, alkalmazása,
- az ellenőrzési tapasztalatok alapján történő rendszer felülvizsgálata, értékelése,
- a szakmai szabályok betartásának rendszeres felülvizsgálata, ellenőrzési kézikönyvet, alapszabályt, etikai kódexet, módszertani mellékleteket, iratmintákat érintően,
- az ellenőrzési irányelvek, az ellenőrzési standardok, a szakmai útmutatók, módszertanok, módszertani útmutatók folyamatos figyelemmel kísérése, megismerése, alkalmazása, jobb ellenőrzési gyakorlatok átvétele,
- az ellenőrzési tapasztalatok hasznosulása a szabálytalanságok megelőzése érdekében,
- az ellenőrzés tervezésének, az ellenőrzési feladatok végrehajtásának, nyilvántartási rendszerének módszertani támogatás,
- a belső ellenőrzés tanácsadási tevékenységének igénybevétele,
- az ellenőrzés minőségbiztosítási feladatainak, az ellenőrzési tevékenység, illetve azok megbízhatóságának értékelése,
- az ellenőrzési rendszer és információ, informatikai technológiai, kapcsolati rendszerének kialakítása,hátterének megteremtése, informatikai eszközökkel való támogatása,
- számítógéppel támogatott dokumentum és nyilvántartási rendszer kiépítése.

A 1312-es standardok megfelelően külső értékelésnek is alá kell vetni a belső ellenőrzési tevékenységet.

Belső ellenőrzési fejlesztési terv

A belső ellenőrzési fejlesztési terv elemeiként lehet meghatározni:

- az ellenőrzési rendszer kialakítását, működtetését, megfelelő tapasztalatok megszerzését,
- az ellenőrzés rendszerére vonatkozó hazai jogszabályi környezetnek, továbbá a nemzetközi ellenőrzési standardoknak, az államháztartásért felelős miniszter harmonizációs és koordinációs hatáskörben kiadott módszertani útmutatók, ellenőrzési módszertanok, a belső ellenőrzési kézikönyvek egységes kiadása,
- az ellenőrzés módszertana által felállított szakmai követelmények fokozatosan történő megfelelés,
- az új vizsgálati eljárások, módszerek, ellenőrzési technikák megismerésének, fokozatos bevezetése, alkalmazásuk útján magas szakmai követelményszintek alkalmazása,
- a megelőzést előtérbe helyező ellenőrzési tevékenységet kell folytatni, a tevékenység hangsúlyát a szabálytalanságok megelőzésére kell helyezni,
- az ellenőrzési tapasztalatok eredményeinek hasznosulása érdekében az eredményeket meg kell jeleníteni, közre kell adni.

A belső ellenőrzés szervezeti, személyi feltételrendszere

- szervezeti feltételrendszer

A belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni. A belső ellenőrzést végző

46

személy tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének küldi meg.
A hivatali rendszerben a végrehajtási szervektől elkülönített szervezeti egység, a belső ellenőrzési szervezet szervezeti és feladatköri függetlenségét az önkormányzat és hivatala alapdokumentumaiban – szervezeti és működési szabályzatban- meg kell jeleníteni.

- ***személyi feltételrendszer***

A feladat ellátása külső szolgáltató bevonásával történik, függetlenített belső ellenőr látja el.

A belső ellenőrzési tevékenység ellátásához szükséges szakmai tudást és gyakorlatot megszerezték. A tevékenység végzéséhez szükséges pénzügyi-számviteli, ellenőrzési ismeretekkel rendelkezik. A belső ellenőr kiválasztási, beléptetési rendszerét az általános és szakmai, valamin a gyakorlati követelményrendszer kialakításával kell figyelembe venni.

Belső ellenőrök képzési tervének elemei

A belső ellenőr képzéséről a külső szolgáltató gondoskodik a belső továbbképzési rendszer kialakításáról.

A belső ellenőr részére előírt továbbképzés, illetve vizsgakötelezettség teljesítését, nyilvántartásba vételét az Államháztartásról szóló törvény írja elő. E képzés keretében eleget tett az Államháztartás belső pénzügyi ellenőrzési (ÁBPE) követelményrendszerének,amely magába foglalja az ÁBPE I. ismeretek megszerzését (vizsgaköteles) és az ÁBPE II. keretében szervezet modulok kétévente történő anyagának elsajátítását.
A külső szolgáltatóval kötött megállapodás feltétele, hogy a belső ellenőr mindig az aktuális, legfrissebb információkkal rendelkezzen a stratégiai és éves ellenőrzési célok teljesítéséhez, biztosítva van számára a megfelelő képzési lehetőség. A szakmai felkészültséghez, illetve a továbbképzéshez tartozik a regisztrált könyvviteli szolgáltatást végzők évenkénti továbbképzésen való részvétel is, mely minden évben teljesítésre kerül.

Egyéb oktatási és továbbképzési formák:

- szakmai konferenciák, előadások, tanfolyamok, konzultációkon való részvétel.

Önképzés keretében szakmai anyagok tanulmányozása

- belső ellenőrzési rendszerjogi alapjai, belső szabályanyag,
- közigazgatási, közszolgáltatási rendszerek jogi alapjai,
- módszertanok, eljárási technikák, ellenőrzési tapasztalatok,
- tanulmányozás: - szabályszerűségi, teljesítményellenőrzés,
- - ellenőrzési szervek vizsgálati tapasztalatainak tanulmányozása,
  - uniós támogatások ellenőrzési tapasztalatai,
- vizsgálat - felkészülés, vizsgálat felkészítés,
- adatgyűjtés, adatfeldolgozás módszertana,
- kérdőív-, munkalap,- szerkesztés alapismeretek, a feldolgozás
- módszertan gyakorlata,
- jelentésírás,
- kockázatelemzés, kockázatkezelés.

A belső ellenőrzés kiemelt képzési tárgykörei: ellenőrzés, államháztartás, költségvetés, pénzügyek, önkormányzati gazdálkodás,önkormányzatok, ágazati-szakami képzések,számítástechnika, minőségbiztosítás, értékelemzés,EU továbbképzések, kommunikáció igazodva a közigazgatás képzési rendszeréhez.

Belső ellenőrzés tárgyi és információs igénye

Az ellenőrzés dokumentum-és nyilvántartási rendszerét a megjelenő irányelvek szerint folyamatosan aktualizálni kell.
A belső ellenőrzés ügykezelési, ügyviteli- dokumentum és nyilvántartási feladatait, érdemi, alkalmazói, jelentésírás, dokumentumszerkesztés- feladatainak informatikai feltételeit a szolgáltató vállalja.

A dokumentumrendszer magába foglalja az ellenőrzési tevékenységet- eljárás dokumentumai, ellenőrzési terv, értesítő levél, megbízólevél, ellenőrzési program,jelentés- és az intézkedési tervet, valamint a végrehajtásról szóló beszámolás dokumentumát.
A tevékenység szabályszerűségének biztosításához – a jogi szabályozás hozzáférhetősége helyi önkormányzati rendeletek, belső szabályzatok tára- feltételeit meg kell teremteni.

Az ellenőrzéshez szükséges adat- és információszolgáltatás- adatátadás,átvétel, adattovábbítás
- feltételrendszerének megteremtése szükséges az ellenőrzésekhez történő felkészüléshez, az ellenőrzés tervezéséhez.

Az ellenőrzés által vizsgált területek

Szabályszerűségi ellenőrzés: annak ellenőrzése, hogy az adott szervezet vagy szervezeti egység működése, illetve tevékenysége megfelelően szabályozott-e és érvényesülnek- e a hatályos jogszabályok, szabályzatok, belső szabályzatok, utasítások és vezető rendelkezések előírásai;
Pénzügyi ellenőrzés: az adott szervezet, program pénzügyi elszámolásainak, valamin az ezek alapjául szolgáló számviteli nyilvántartások ellenőrzése;
Rendszerellenőrzés rendszerek (irányítási,végrehajtási, pénzügyi lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési) működésének átfogó vizsgálata, melynek keretében a szabályszerűség, szabályozottság,gazdaságosság, hatékonyság, és eredményesség kerül ellenőrzésre;
Teljesítményellenőrzés: a szervezet által végzett tevékenységek, programok egy jól körülhatárolható területen a működés, illetve a forrás felhasználás gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének vizsgálata;
Informatikai rendszerek ellenőrzése: a szervezetnél működő informatikai rendszerek megbízhatóságának, biztonságának, valamint a rendszerben tárolt adatok teljességének, megfelelőségének, szabályosságának és védelmének vizsgálata

A stratégiai ellenőrzési tervnél, az éves ellenőrzési tervnél figyelembe kell venni:

- a felső vezetés ellenőrzési igényeit, javaslatait(kockázatelemzésen alapulva a belső ellenőrzés fókuszába kell helyezni)
- az ellenőrzési kapacitást,
- az ellenőrzött területek , költségvetési-, pénzügyi- gazdálkodási, számviteli folyamatok, főfolyamatok, ill. részfolyamatainak ellenőrzését,
- jellemzően rendszerellenőrzéseket kell érvényesíteni (komplex ellenőrzéseket kell előtérbe helyezni)

- a belső kontroll rendszer keretén belül a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszer kialakítását, szabályozottságát, működtetését és felülvizsgálatával kapcsolatos ellenőrzést.

Az ellenőrzési területek – tematikus ellenőrzések

Törvényi kötelezettség, illetve jogosultság teljesítse
- a közbeszerzési eljárás szabályszerűsége,
- a céljelleggel nyújtott támogatások felhasználása, elszámolása.

Egyéb rendszeres ellenőrzési kötelezettségek, igények
- leltározási selejtezési eljárás ellenőrzése,
- pénzgazdálkodás, gazdálkodási jogkörök gyakorlásának ellenőrzése.

A tevékenység, a folyamatok ellenőrzési lefedettsége:
- a feladat, a feladatellátás, a szervezet és működés, a gazdálkodás rendjének szabályozottsága, szabályszerűsége,
- a feladat-és rendelkezésre álló források összhangja,
- a költségvetési tervezés eljárási rendje, a rendeletalkotás,
- a költségvetés végrehajtása, a költségvetési előirányzatok, módosítása, nyilvántartása
- a költségvetési beszámoló eljárási rendje, a zárszámadási kötelezettség teljesítésének szabályszerűsége,
- az önkormányzati feladatok és a feladat finanszírozása,
- a gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök , a gazdálkodás operatív vitelével kapcsolatos jog és ellenőrzési jogkör gyakorlása, szabályszerűsége,
- a bizonylati rend és fegyelem szabályszerűsége,
- a számviteli feladatok, főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartások egyeztetése, dokumentálása, folyamatba építette ellenőrzés m,működése,
- önkormányzati vagyon nyilvántartása, számbavétele,
- a vagyonnal való gazdálkodás, vagyon hasznosítása,
- a céljelleggel nyújtott támogatások szabályszerűsége,
- a pályázati források igénylési és felhasználási rendje.

Határozati javaslat:

Pusztaszemes Község Önkormányzat Képviselő-testülete, Pusztaszemes Község Önkormányzatának 2020-2023.évi belső ellenőrzési stratégiai tervét elfogadja.

Balatonföldvár,2019. november 06.

JAKODA Bt.
8623 Balatonföldvár,
Kisfaludy u. 14.
Adószám: 20841166-1-14

Készítette:
Csonka Ágota
Belső ellenőri vezető

49

Jakoda Bt
Belső ellenőrzés
8623 Balatonföldvár, Kisfaludy u 14.

Pusztaszemes Község Önkormányzat 2020.évi belső ellenőrzési terve

Tisztelt Képviselő-testület!

A belső kontrollrendszer létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztésért a költségvetési szerv vezetője a felelős- az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembe vételével – és egyben köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

Az Áht. 70 § (2) bekezdése alapján a belső ellenőrzés a belső kontrollrendszeren belül működő bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenysége keretében a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást és a közfeladatok ellátását vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg a költségvetési szerv vezetője részére.
A belső ellenőrzés az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezetirányítási, belső kontroll és ellenőrzési eljárásainak hatékonyságát, a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint a költségvetési bevételek és kiadások tervezését, felhasználását és elszámolását, továbbá az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodás folyamatát. A belső ellenőrzés szakmai gyakorlatának nemzetközi normái szerint a belső ellenőrzési tevékenységnek értékelni kell a vizsgált szervezet irányítását, működését és információs rendszerét fenyegető kockázatokat a pénzügyi és működési adatok megbízhatósága és zártsága, a működési folyamatok hatékonysága és eredményessége, a vagyonvédelem, a törvények, szabályzatok és irányelvek, eljárások és szerződések betartása területén.
A helyi önkormányzatok képviselő-testületei megállapodtak abban, hogy a belső ellenőrzési feladatot, a feladat hatékonyabb, célszerűbb ellátása érdekében jogi személyiséggel rendelkező társulás keretei között láttatják el (Pogányvölgyi Többcélú Kistérségi Társulás-Társulási megállapodás alapján .
A belső ellenőrzési feladat ellátása a társult önkormányzatokat érintően folytonos és következetes. A folytonosságot a társulás szintjén elkészített éves belső ellenőrzési terv biztosítja. A belső ellenőrzési szervezetnek a kistérségi társulás költségvetési és egyéb szerveinek rendszerére kiterjedő - helyi önkormányzat, társult önkormányzatok, felügyelt költségvetési szervek, közös önkormányzati hivatalok- összevont éves tervjavaslatot kell összeállítani.

A belső ellenőrzés 2020.évi munkatervét, kockázatelemzés alapján készítette el, figyelembe Véve a 370/2011.(XII.31.) Korm. rendeletben foglaltakat, továbbá a Belső Ellenőri Kézikönyv előírásait, és a belső ellenőrzés szakmai gyakorlatának nemzetközi normáit, amely szerint felmérésre kerülnek (kockázatelemzés) a költségvetési és egyéb szervek tevékenységét érintő, gazdálkodási folyamatában rejlő kockázatok.

A kockázatelemzés felmérésével, a felső vezetés javaslatával, a feltárt kockázati tényezők beazonosításával és minősítésével, valamint az ellenőrzési tapasztalatok figyelembe vételével került meghatározásra az ellenőrizendő folyamat és az ellenőrzés célja, majd ezek alapján került sor az éves tervjavaslat elkészítésére.

10

Az ellenőrzések tervezésénél a kockázatos folyamatok meghatározásával, minősítésével, valamint a folyamatos ellenőrzés biztosításával lehetőség adódik a szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzések számának csökkentése mellett a rendszer ellenőrzések számának a növelésére, így biztosítva az adott folyamat átfogó ellenőrzésének a végrehajtását.

A belső ellenőrzés az éves terv összeállításánál figyelembe vett:

- az önkormányzatokat érintő gazdálkodási tevékenységet, a közös hivatal gazdálkodását, továbbá az önkormányzatok felügyelete alá tartozó költségvetési szerveknél ellátandó tevékenységeket,
- a helyi nemzetiségi önkormányzatok működését, könyvvezetési kötelezettségét,
- a céljelleggel juttatott támogatások felhasználását a kedvezményezet szervezeteknél,
- a közbeszerzésről szóló törvény előírásait, a helyi Közbeszerzési Szabályzat a közbeszerzések és a közbeszerzési eljárásokat,
- a felső vezetés javaslatait – a helyi önkormányzat polgármestere, jegyzője, intézményvezetői, - amelyek tükröződnek a kockázatelemzésben,
- korábbi évek belső ellenőrzésének tapasztalatait,
- a külső ellenőrzést végzők ellenőrzési jelentéseit, tapasztalatait, külső ellenőrök észrevételeit, javaslatait, annak érdekében, hogy az ellenőrzés optimálisan lefedje a szervezet működését.

A költségvetési szerv vezetője felelős a belső kontrollrendszer, vagyis a – szervezet minden szintjén érvényesülő- megfelelő

- Kontrollkörnyezet,
- Integrált kockázatkezelési rendszer,
- Kontrolltevékenységek,
- Információ és kommunikációs rendszer,és
- Nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetésért és fejlesztéséért.

A kockázati tényezők és értékelésük, prioritások:

- A vagyongazdálkodás,
- A külső és belső kockázatok csökkentése a szabályozottsággal és szabályszerűséggel,
- A pénzkezeléssel kapcsolatos belső kontrollok,
- Korábbi belső ellenőrzések során feltárt hibák

Az önkormányzati bevételek megalapozottsága érdekében nagy hangsúlyt kell fektetni a normatív állami támogatások igénylésére és elszámolására. A támogatások alapján képező mutatószámok, létszámok helyes megállapítására, az alapja a támogatások lehívásának.
A 2020.évi belső ellenőrzési terv, megalapozó elemzések és kockázatelemzésre épül, az előző évek tapasztalataira, azonosított kockázatok értékelésében és a feltárt kritériumok minősítése lett figyelembe véve.
Kockázati tényezők és alkalmazott súlyozás

Sorszám	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme	Alkalmazott súly	Ponthatár
1.	Belső kontrollok értékelése	1-3	5	5-15
2.	Változás/ átszervezés	1-3	4	4-12
3.	A rendszer komplexitása	1-3	4	4-12
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	1-3	3	3-9
5.	Bevételek/költségszintek	1-3	6	6-18
6.	Külső szervezetek/partnerek által	1-3	2	2-6

	gyakorolt befolyás			
7.	Vezetőség aggályai	1-3	2	2-10
8.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	1-3	3	3-9
9.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1-3	4	4-12
10.	Szabályozottság és szabályosság	1-3	3	3-9
11.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	1-3	3	3-9
12.	Erőforrások rendelkezésre állása	1-3	4	4-12

Minimális pontszám: 43 Maximális pontszám: 133

Rendelkezésre álló erőforrás:

Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatal a belső ellenőrzését, megfelelő iskolai végzettséggel és szakmai gyakorlattal. Rendelkezőm az NGM nyilvántartásában szereplő belső ellenőr, külső szolgáltató megbízásával kívánja ellátni. Belső ellenőr ellátja a Bkr. 22.§(1) bekezdésében előírt a belső ellenőrzési vezető feladatkörében tartozó tevékenységeket.

Tervezett ellenőrzések tárgya

- A gyermekétkeztetés rendszerének ellenőrzése,
- Integritás és belső kontrollrendszer, kiépített és erősítette- e korrupciós kockázatok kezelését szolgáló integritás kontrollokat, megteremtették-e a teljesítményellenőrzés feltételeit,
- 2019. évi gazdálkodása, zárszámadás,
- 2019. évi Közös feladatellátás finanszírozása,

A 2020. évi ellenőrzési tervet az 1. számú melléklet a kockázatelemzést, a 2 számú melléklet az éves ellenőrzési tervet tartalmazza.

A 2020. évi belső ellenőrzési tervben kettő rendszer ellenőrzés, az egyes rendszerek kialakításának, illetve működésének átfogó vizsgálata. Egy megfelelőségi ellenőrzést tartalmaz, a kiegyensúlyozott átlátható és fenntarthat gazdálkodást folytatott, valamint a feladatellátása során célkitűzéseket, elveket, működtetett - e integritás integritásirányítási – kockázatkezelési rendszert. Kettő pénzügyi ellenőrzést tartalmaz, melynek célja a pénzügyi elszámolások, valamint az ezek alapjául szolgáló számvitelei nyilvántartások ellenőrzése.

Kérem a Tisztelt képviselő-testülettől az előterjesztés megtárgyalását és a 2020. évre előterjesztett, az ellenőrzési tervben javasolt szempontokat elfogadni szíveskedjenek.

Határozati javaslat:
Pusztaszemes Község Önkormányzat Képviselő-testülete, Pusztaszemes Község Önkormányzatának 2020. évi belső ellenőrzési tervét az előterjesztés 1-2.számú melléklete szerint elfogadja.
Határidő: folyamatos, beszámolásra: 2021. évi zárszámadás időpontja

JAKODA Bt.
H-8623 Balatonföldvár,
Kisfaludy u. 14.
Adószám:21014166-1-14

Balatonföldvár, 2019. november 07.

Csonka Ágota
Belső ellenőr

Jakoda Bt
Belső ellenőrzés
8623 Balatonföldvár, Kisfaludy u 14.

A 2019. évi belső ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges kapacitás megállapítása

Sorszám	Megnevezés	Átlagos munkanapok száma / fő	Létszám (fő)	Ellenőri napok száma összesen (Átlagos munkanapok száma × Létszám)
1.	Bruttó munkaidő	254	1	254
2.	Kieső munkaidő	112	1	112
3.				
4.	Fizetett szabadság (átlagos)	30		30
5.	Átlagos betegszabadság			
6.	Nettó munkaidő (rendelkezésre álló kapacitás):			209
7.	Tervezett ellenőrzések végrehajtása			50
8.	Soron kívüli ellenőrzés			-
9.	Tanácsadói tevékenység			10
10.	Képzés			10
11.	Egyéb tevékenység kapacitásigénye			6
12.	Összes tevékenység kapacitásigénye:			76
13.	Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges			60
14.	Tartalékidő			0
15.	Külső szakértők (speciális szakértelem) igénybevétele			0
16.	Ideiglenes kapacitás kiegészítés (külső szolgáltató által)			0

Balatonföldvár, 2019. november 07.

JAKODA Bt.
H-8623 Balatonföldvár,
Kisfaludy u. 14.
adószám:21084166-1-14

Csonka Ágota
Belső ellenőri vezető

Jakoda Bt
Belső ellenőrzés
8623 Balatonföldvár, Kisfaludy u 14.

1. számú melléklet

Pusztaszemes Község Önkormányzat

2020. évi belső ellenőrzést alátámasztó kockázatelemzés

Működési folyamatok

2019.évi Gyermekétkeztetés

A működési folyamatok kritikus tényezők szerinti súlyozása 2019. évre

	Kritikus tényezők	Súly-számok	Kockáza-tosság (1-5)	1. Rendelet alkotás	2. beszámolta tás	3. dokument áció	4. információ	5. Elégedettség mérés
1.	Belső kontrollok értékelése	5	(1-3)	3	3	3	2	4
2.	Változás/ átszervezés	4	(1-3)	3	3	3	3	3
3.	A rendszer komplexitása	4	(1-3)	2	3	3	2	2
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	3	(1-3)	3	3	3	3	3
5.	Bevételek/költségszintek	6	(1-3)	2	2	2	3	2
6.	Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás	2	(1-3)	2	3	2	2	2
7.	Vezetőség aggályai	2	(1-3)	3	3	2	3	2
8.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	3	(1-3)	3	3	3	3	2
9.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	4	(1-3)	2	2	2	2	2
10.	Szabályozottság és szabályosság	3	(1-3)	2	2	2	2	1
11.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	3	(1-3)	2	2	3	2	1
12.	Erőforrások rendelkezésre állása	4	(1-3)	3	2	3	3	2
	Súlyszám összesen:	43						
	Kockázatosság szerinti pontszám összege:			107	113	106	108	97
	Folyamatok súlyozott aránya:			2,48	2,62	2,46	2,51	2,25

54

Jakoda Bt
Belső ellenőrzés
8623 Balatonföldvár, Kisfaludy u 14.

1. számú melléklet

Pusztaszemes Község Önkormányzat								
2020. évi belső ellenőrzést alátámasztó kockázatelemzés								
Működési folyamatok								
Integritás – és belső kontrollrendszer								
A működési folyamatok kritikus tényezők szerinti súlyozása 2019. évre								
Kritikus tényezők		**Súly-számok**	**Kockáza-tosság (1-5)**	**1. szabályozottság**	**2. Szabályszerű kontrollkörnyezet**	**3. Integrált kockázatkezelés**	**4. Információ és kommunikációs rendszer**	**5. Monitoring rendszer**
1.	Belső kontrollok értékelése	5	(1-3)	3	4	4	3	3
2.	Változás/ átszervezés	4	(1-3)	3	3	3	4	3
3.	A rendszer komplexitása	4	(1-3)	3	3	3	3	3
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	3	(1-3)	2	3	3	2	2
5.	Bevételek/költségszintek	6	(1-3)	2	3	2	3	2
6.	Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás	2	(1-3)	2	2	2	2	2
7.	Vezetőség aggályai	2	(1-3)	3	2	3	2	3
8.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	3	(1-5)	3	4	2	2	2
9.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	4	(1-3)	2	2	1	3	3
10.	Szabályozottság és szabályosság	3	(1-3)	3	2	3	3	2
11.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	3	(1-3)	3	3	3	2	2
12.	Erőforrások rendelkezésre állása	4	(1-3)	2	3	4	3	2
	Súlyszám összesen:	43						
	Kockázatosság szerinti pontszám összege:			110	126	119	120	105
	Folyamatok súlyozott aránya:			2,55	2,93	2,76	2,79	2,44

55

Jakoda Bt
Belső ellenőrzés
8623 Balatonföldvár, Kisfaludy u 14.

1. számú melléklet

Pusztaszemes Község Önkormányzat								
2020. évi belső ellenőrzést alátámasztó kockázatelemzés								
Működési folyamatok								
2019.évi Közös feladatellátás, finanszírozás								
A működési folyamatok kritikus tényezők szerinti súlyozása 2019. évre								
Kritikus tényezők		**Súly-számok**	**Kockáza-tosság (1-5)**	**1. tervezés**	**2. rendelet**	**3. támogatási szerződés**	**4. elszámolás**	**5. okiratok**
1.	Belső kontrollok értékelése	5	(1-3)	2	3	4	4	2
2.	Változás/ átszervezés	4	(1-3)	1	3	2	3	2
3.	A rendszer komplexitása	4	(1-3)	2	2	4	3	3
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	3	(1-3)	2	3	2	2	2
5.	Bevételek/költségszintek	6	(1-3)	3	2	4	2	2
6.	Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás	2	(1-3)	2	2	2	3	2
7.	Vezetőség aggályai	2	(1-3)	3	3	4	3	3
8.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	3	(1-5)	4	2	2	2	2
9.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	4	(1-3)	1	1	3	3	2
10.	Szabályozottság és szabályosság	3	(1-3)	1	2	3	2	2
11.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	3	(1-3)	2	3	2	3	2
12.	Erőforrások rendelkezésre állása	4	(1-3)	2	3	4	2	2
	Súlyszám összesen:	43						
	Kockázatosság szerinti pontszám összege:			89	103	135	120	92
	Folyamatok súlyozott aránya:			2,07	2,39	3,14	2,79	2,13

Jakoda Bt
Belső ellenőrzés
8623 Balatonföldvár, Kisfaludy u 14.

1. számú melléklet

Pusztaszemes Község Önkormányzat								
2020. évi belső ellenőrzést alátámasztó kockázatelemzés								
Működési folyamatok								
2019.évi gazdálkodás, zárszámadás								
A működési folyamatok kritikus tényezők szerinti súlyozása 2019. évre								
Kritikus tényezők		**Súly-számok**	**Kockáza-tosság (1-5)**	**1. Költségvetés megalapozottsága**	**2. rendelet**	**3. Mutatók, előirányzatok**	**4. nyilvántartások**	**5. okiratok**
1.	Belső kontrollok értékelése	5	(1-3)	3	2	3	3	3
2.	Változás/ átszervezés	4	(1-3)	3	2	2	3	3
3.	A rendszer komplexitása	4	(1-3)	3	2	2	3	2
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	3	(1-3)	3	2	3	2	2
5.	Bevételek/költségszintek	6	(1-3)	4	3	2	4	2
6.	Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás	2	(1-3)	2	2	2	2	2
7.	Vezetőség aggályai	2	(1-3)	3	2	3	3	2
8.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	3	(1-5)	3	3	3	2	2
9.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	4	(1-3)	2	2	3	2	2
10.	Szabályozottság és szabályosság	3	(1-3)	3	1	3	3	2
11.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	3	(1-3)	2	1	3	2	2
12.	Erőforrások rendelkezésre állása	4	(1-3)	1	1	4	2	2
	Súlyszám összesen:	43						
	Kockázatosság szerinti pontszám összege:			118	85	117	116	95
	Folyamatok súlyozott aránya:			2,74	1,97	2,72	2,69	2,20

T 7

Jakoda Bt
Belső ellenőrzés
8623 Balatonföldvár, Kisfaludy u 14.

2. számú melléklet

Pusztaszemes Község Önkormányzat 2020. évi belső ellenőrzési ütemterv

Ellenőrizendő folyamatok és szervezeti egységek	*Az ellenőrzés célja, módszere, tárgya, terjedelme, ellenőrzött időszak*	*Azonosított kockázati tényezők*	*Az ellenőrzés típusa*	*Tervezett ütemezése*	*Szükséges kapacitás*
Pusztaszemes Község Önkormányzat	**Célja:** a gyermekétkeztetéssel kapcsolatos feladatellátás, megszervezése és működtetése megfelelő volt-e 2019.évben **Tárgya:** rendeletalkotási tevékenység, panaszkezelés, beszámoltatás, elégedettségének értékelése **Terjedelme:** a települési önkormányzat **Időszak: 2019. év**	Rendeletet nem alkottak a gyermekétkeztetésben való jogosultsági feltételeiről, az egyéni rászorultság alapján adható kedvezmények szabályairól, nincs térítési díj rendelet	rendszerellenőrzés	2020. II. név.	10 nap
Pusztaszemes Község Önkormányzat	**Cél:** az önkormányzat belső kontrollrendszere biztosította-e a közpénzekkel és nemzeti vagyonnal történő elszámoltatható,átlátható, szabályszerű gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás feltételeit. **Tárgy:** a belső kontrollrendszerének kialakítása és működtetése, valamint az integritás kontrollok kiépítettsége, a teljesítményellenőrzés feltételei **Terjedelme:** Szervezet egészére **Időszak:** 2019. év	Az integrált kockázatkezelési rendszer kialakítása elmaradt, az információs és kommunikációs rendszer nem készült el, az adatok védelme és kezelése nem volt biztosított. Az integritást támogató kontrollok kialakítása nem történt meg	Megfelelőségi ellenőrzés	2020. III. név.	10 nap

Ellenőrizendő folyamatok és szervezeti egységek	*Az ellenőrzés célja, módszere, tárgya, terjedelme, ellenőrzött időszak*	*Azonosított kockázati tényezők*	*Az ellenőrzés típusa*	*Tervezett ütemezése*	*Szükség es kapacit ás*
Pusztaszemes Község Önkormányzat	**Célja:** 2019.évi közös feladat ellátás finanszírozása **Tárgy:** megállapodások, költségvetési rendelet és mellékletei **Ellenőrizendő szervezet:** szervezet egészére **Ellenőrizendő időszak:** 2019. év	2019. költségvetési rendelet, nem tartalmaz likviditási ütemtervet, és azt nem tartják be	szabályszer ű	2020. II.név	10 nap
Pusztaszemes Község Önkormányzat	**Célja:** az önkormányzat gazdálkodását elszámoltathatóan végzi-e, megfelel-e, hogy kiegyensúlyozott, átlátható és fenntartható költségvetés elvét érvényesíti **Tárgy:** 2019.évi költségvetés, módosításai, elszámolás, zárszámadás **Ellenőrizendő időszak:** 2019. év	A költségvetés megalapozottsága nem volt megfelelő, az év során úgy vállaltak kötelezettséget, hogy előirányzattal nem rendelkeztek	Pénzügyi ellenőrzés	2020. II. név	10 nap

Pusztaszemes Község Önkormányzat
2020. évi belső ellenőrzési terv jegyzői véleményezése

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm.rendelet 56.§ (2) bekezdése írja elő, hogy figyelembe kell venni a jegyző írások véleményét az önkormányzat belső ellenőrzési munkatervének összeállítása során, hogy a társulásban elvégzendő belső ellenőrzési feladatok és a rendelkezésre álló kapacitások összehangolása megtörténhessen.

A Magyarországi helyi önkormányzataitól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény 119.§ (3)-(6) bekezdései előírják a jegyző számára a belső kontrollrendszer működtetését, amely biztosítja a rendelkezésre álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. A belső kontrollrendszeren belül kötelesek gondoskodni a belső ellenőrzés működtetéséről is, amelynek keretében végre kall hajtani a felügyelt költségvetési szervek vizsgálatát is.

A belső ellenőrzés 2020.évi tervezésének szempontjait úgy kell kialakítani, hogy a tervezett ellenőrzési programok eleget tegyen:

- A 2020-2023. évi stratégiai ellenőrzési tervben foglaltaknak,az önkormányzat elemzett és egymásra épülő szempontrendszerét,
- A belső ellenőrzés támogassa a Bkr. 3 § - 10 §-aiban tartalmilag meghatározott belső kontrollrendszer kiépítésének, működtetésének adott évi, időszakos felülvizsgálatát, folyamatos javítási lehetőségét,
- Az ellenőrzések irányuljanak a törvényesség, átláthatóság, nyilvánosság, és a közérdek biztosításának megteremtésére.

Pusztaszemes Község Önkormányzat, *általános ellenőrzési szempontok* a 2020.évi belső ellenőrzésnél, a jogszabályok, rendeletek, képviselő testület által alkotott rendeletek és határozataik megfelelően kerültek végrehajtásra.

- a felső vezetés ellenőrzési igényeit, javaslatait(kockázatelemzésen alapulva a belső ellenőrzés fókuszába kell helyezni)
- az ellenőrzési kapacitást,
- az ellenőrzött területek, költségvetési-, pénzügyi- gazdálkodási, számviteli folyamatok, főfolyamatok, ill. részfolyamatainak ellenőrzését,
- jellemzően rendszerellenőrzéseket kell érvényesíteni (komplex ellenőrzéseket kell előtérbe helyezni)
- a belső kontroll rendszer keretén belül a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszer kialakítását, szabályozottságát, működtetését és felülvizsgálatával kapcsolatos ellenőrzést.

Kiemelt ellenőrzési területek, tevékenységek:

- az önkormányzatokat érintő gazdálkodási tevékenységet, a közös hivatal gazdálkodását, továbbá az önkormányzatok felügyelete alá tartozó költségvetési szerveknél ellátandó tevékenységeket,
- a helyi nemzetiségi önkormányzatok működését, könyvvezetési kötelezettségét,
- a felső vezetés javaslatait – a helyi önkormányzat polgármestere, jegyzője, intézményvezetői, - amelyek tükröződnek a kockázatelemzésben,

- A gyermekétkeztetés rendszerének ellenőrzése,
- Integritás és belső kontrollrendszer, kiépített és erősítette- e korrupciós kockázatok kezelését szolgáló integritás kontrollokat, megteremtették-e a teljesítményellenőrzés feltételeit,
- 2019. évi gazdálkodása, zárszámadás,
- 2019.évi Közös feladatellátás finanszírozása

A belső ellenőrzés legfontosabb célja, hogy az ellenőrzések segítsék elő az állami és az önkormányzati saját források, valamint az önkormányzati vagyon felhasználásának átláthatóságát. A gazdálkodást végző Önkormányzati Hivatal által ellátott tevékenység ellenőrzése mellett lássa el az intézményi felügyeleti jellegű ellenőrzést is. Az ellenőrzési eljárásokat az államháztartási irányelvek és a nemzetközi ellenőrzési standardok figyelembevételével kell kidolgozni.

Balatonföldvár, 2019. november 06.

Köselingné Dr. Kovács Zita
jegyző

6/

BALATONFÖLDVÁRI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
BALATONFÖLDVÁR-BÁLVÁNYOS-KEREKI-PUSZTASZEMES-SZÁNTÓD-SZŐLÁD-TELEKI
8623 Balatonföldvár, Petőfi S. u. 1.
Tel.: 84/540-330 Fax: 84/540-332
e-mail: pgmh@balatonfoldvar.hu

Ügyiratszám: 11663/2019.

ELŐTERJESZTÉS
Pusztaszemes Község Önkormányzata Képviselőtestületének 2019. november 14-i ülésére

Tárgyalás: nyilvános ülésen
Döntéshozatal: minősített többséggel
Melléklet: DRV Zrt. díjkalkulációja, hatásvizsgálati lap, rendelettervezet

Tisztelt Képviselőtestület!

Tárgy: a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatásról szóló rendelet módosítása

I.

A vízgazdálkodásról szóló **1995. évi LVII. törvény (Vgtv.) 44/C. § (2) bekezdés e)** pontja értelmében a települési önkormányzat képviselő-testülete önkormányzati rendeletben állapítja meg a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatás esetében alkalmazható díj legmagasabb mértékét.

A Vgtv. 44/D. §-a alapján

(1) A közszolgáltatás igénybevételéért a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz mennyiségével arányos díjat kell fizetni.

(2) A közszolgáltatás díjának meghatározása során a következőket kell figyelembe venni:

a) a háztartási szennyvíz mennyisége,

b) a közszolgáltatást működtető szolgáltató hatékony működéséhez szükséges folyamatos ráfordítások, ezen belül a begyűjtés költségei,

c) a közszolgáltatás fejleszthető fenntartásához szükséges költségek,

d) a közszolgáltatás megkezdését megelőzően felmerülő, a közszolgáltatás ellátásához szükséges beruházások költségei.

(3) Az (1) és (2) bekezdés alapján meghatározott díjat csökkenteni kell a közszolgáltatás ellátásához biztosított költségvetési támogatással.

(4) A közszolgáltatás díja egytényezős vagy kéttényezős lehet. A közszolgáltatási díjat legalább egyéves díjfizetési időszakra, általános forgalmi adó nélkül számított egységnyi díjtételek szerint kell meghatározni. A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz ürítési díjának egységnyi díjtétele – elkülönítve – tartalmazza a begyűjtés, illetve nem szennyvíztisztító telepen történő elhelyezés esetén az utókezelés és a monitorozás költségeit is.

(5) Kötelező kéttényezős díjmegállapítást alkalmazni a Nemzeti Települési Szennyvízelvezetési és -tisztítási Programban részt vevő önkormányzatok esetében.

(6) A kéttényezős díj alapdíjból és ürítési díjból áll. Az alapdíj a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz mennyiségétől függetlenül felmerülő üzemeltetési költségeket, a számlázás és díjbeszedés költségeit, a környezetvédelmi kiadásokat és ráfordításokat, az amortizáció és a szükséges felújítás fedezetét, az ürítési díj a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz mennyiségétől függő költségeket, valamint a terület felhasználási egységtől függő költségeket tartalmazza.

(7) A közszolgáltatás díját meghatározó önkormányzati rendelet elfogadását megelőzően a közszolgáltató költségelemzés alapján az (1)–(6) bekezdésben foglaltaknak megfelelő díjkalkulációt készít. A díjkalkulációt a közszolgáltató javaslata alapján a jegyző, Budapesten a főjegyző terjeszti elő.

(8) Ha a települési önkormányzat képviselő-testülete az ingatlantulajdonost terhelő közszolgáltatási díjfizetési kötelezettséget az (1)–(6) bekezdésben meghatározott rendelkezések alapján számított

62

díjnál díjkedvezmény alkalmazásával alacsonyabb mértékben, vagy mentesség alkalmazásával a szolgáltatás ingyenességének esetét állapítja meg, akkor a különbséget díjkompenzáció formájában megtéríti. A díjkompenzáció fizetéséhez a képviselő-testület és a közszolgáltatást nyújtó megbízást köt, amely tartalmazza az Európai Unió működéséről szóló szerződés 106. cikke (2) bekezdésének az általános gazdasági érdekű szolgáltatások nyújtásával megbízott egyes vállalkozások javára közszolgáltatás ellentételezése formájában nyújtott támogatásra való alkalmazásáról szóló, 2011. december 20-ai 2012/21/EU bizottsági határozat 4. cikkében foglalt elemeket és egyebekben megfelel az e határozatban foglalt valamennyi egyéb követelménynek.

A tárgykört szabályozó hatályos, 8/2015. (XII.01.) önkormányzati rendelet 7.§ (2) bekezdése értelmében a közszolgáltató a következő évi díjkalkulációt a megelőző év november 10-ig nyújthatja be az önkormányzat számára. A képviselő-testület a szolgáltatási díjat évente felülvizsgálhatja.

A DRV Zrt. ennek megfelelően egyténYezős díjjavaslatot terjesztett elő, az alábbiak szerint:

- Természetes személyek (lakossági felhasználók) esetében ürítési díj: 2.669 Ft / m^3 + áfa összegben;

- Nem természetes személyek (közületi felhasználók) esetében ürítési díj: 6 334 Ft / m^3 + áfa összegben;

Összehasonlításul a 2019. évi díjak mértéke az alábbi:

- Természetes személyek (lakossági felhasználók) esetében ürítési díj: 2.669 Ft / m^3 + áfa összegben;

- Nem természetes személyek (közületi felhasználók) esetében ürítési díj: 6.126 Ft / m^3 + áfa összegben;

Kérjük a képviselőtestületet a melléklet szerinti módosító rendelet megalkotására.

Balatonföldvár, 2019. november 11.

Köselingné dr. Kovács Zita
jegyző

G3

II.
ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLATI LAP
(a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján)

A rendelet-tervezetet tárgyaló képviselőtestületi ülés időpontja: 2019. november 18.	
Rendelet-tervezet megnevezése	A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatásról szóló rendelet módosítása
Társadalmi hatás	A közszolgáltatás igénybevétele lakossági fogyasztók esetében a rezsicsökkentésre vonatkozó rendelkezéseknek megfelelő, közületi fogyasztók esetében emelkedő díj ellenében
Gazdasági, költségvetési hatás	A rendeletmódosításnak nincsenek költségvetési hatásai
Környezeti következmények	A rendeletmódosításnak nincsenek környezeti következményei
Egészségi következmények	A rendeletmódosításnak nincsenek egészségi következményei
Adminisztrációs terhek	A rendeletmódosítás az adminisztrációs terheket nem érinti
A rendelet megalkotásának szükségessége	A rendelet megalkotása a közszolgáltató díjjavaslata alapján lehetőség, a díjjavaslat el nem fogadása esetén díjkompenzáció megfizetésére vonatkozó igény merülhet fel
A jogalkotás elmaradásának várható következményei	A díjjavaslat el nem fogadása esetén díjkompenzáció megfizetésére vonatkozó igény merülhet fel
A rendelet alkalmazásához szükséges	
Személyi feltételek	Rendelkezésre állnak
Szervezeti feltételek	Rendelkezésre állnak
Tárgyi feltételek	Rendelkezésre állnak
Pénzügyi feltelek	Rendelkezésre állnak

III.
RENDELETTERVEZET

PUSZTASZEMES KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
.../2019.(XI....) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE

a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatásról szóló 8/2015.(XII.01.) önkormányzati rendelet módosításáról

Pusztaszemes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 45. § (6) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés 11. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatásról szóló 8/2015. (XII.01.) önkormányzati rendelet 7. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatás díjának legmagasabb mértéke 2020. január 1. napjától

a) Természetes személyek (lakossági felhasználók) esetében
ürítési díj: 2669 Ft / m^3 + áfa

b) Nem természetes személyek (közületi felhasználók) esetében
ürítési díj: 6334 Ft / m^3 + áfa.

c) A közszolgáltatási díjra a környezetterhelési díjról szóló törvény alapján meghatározott vízterhelési díj kerül felszámításra."

2. §

Ez a rendelet 2020. január 1. napján lép hatályba.

Pusztaszemes, 2019. november 11.

Csicsa Dániel
polgármester

Köselingné dr. Kovács Zita
jegyző

Kihirdetve: a Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján 15 napra elhelyezett hirdetménnyel 2019. november ….. napján.

Köselingné dr. Kovács Zita
jegyző

INDOKOLÁS A RENDELETTERVEZETHEZ

A közszolgáltató DRV Zrt, határidőben benyújtott díjjavaslata alapján, a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatás 2019. január 1. napjától alkalmazandó díját

- Természetes személyek (lakossági felhasználók) esetében

  ürítési díj: 2669 Ft / m^3 + áfa összegben;

- Nem természetes személyek (közületi felhasználók) esetében

  ürítési díj: 6.334 Ft / m^3 + áfa összegben;

tartalmazza a rendelettervezet 1. §-a.

A rendelettervezet 2. §-a hatályba léptető rendelkezést tartalmaz.

65

PUSZTASZEMES KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

6/2019.(XI.30.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE

a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatásról szóló 8/2015.(XII.01.) önkormányzati rendelet módosításáról

Pusztaszemes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 45. § (6) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés 11. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatásról szóló 8/2015. (XII.01.) önkormányzati rendelet 7. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatás díjának legmagasabb mértéke 2020. január 1. napjától

a) Természetes személyek (lakossági felhasználók) esetében
ürítési díj: 2669 Ft / m^3 + áfa

b) Nem természetes személyek (közületi felhasználók) esetében
ürítési díj: 6334 Ft / m^3 + áfa.

c) A közszolgáltatási díjra a környezetterhelési díjról szóló törvény alapján meghatározott vízterhelési díj kerül felszámításra."

2. §

Ez a rendelet 2020. január 1. napján lép hatályba.

Pusztaszemes, 2019. november 11.

Csicsa Dániel
polgármester

Köselingné dr. Kovács Zita
jegyző

Kihirdetve: a Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján 15 napra elhelyezett hirdetménnyel 2019. november 30. napján.

Köselingné dr. Kovács Zita
jegyző

66

PUSZTASZEMES KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

8/2015.(XII.01.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE

a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére

vonatkozó közszolgáltatásról[1]

Pusztaszemes Község Önkormányzata Képviselő-testülete a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 45. § (6) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés 11. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1.§

A rendelet hatálya kiterjed Pusztaszemes Község közigazgatási területén a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatás (a továbbiakban: közszolgáltatás) teljes körére, a közszolgáltatóra és a közszolgáltatást igénybe vevő azon ingatlanok tulajdonosaira, vagyonkezelőire vagy egyéb jogcímen használóira (a továbbiakban együtt: ingatlantulajdonos), ahol háztartási szennyvíz keletkezik, és az ingatlan nincs rácsatlakoztatva a szennyvíz közcsatorna hálózatra.

2.§

(1) A közszolgáltatás kiterjed a háztartási szennyvíz begyűjtésére, elszállítására és ártalmatlanítás céljából az arra kijelölt szennyvíztisztító telepen való elhelyezésére.
(2) Pusztaszemes Község közigazgatási területén a háztartási szennyvíz begyűjtését a Dunántúli Regionális Vízmű Zrt. (Siófok, Tanácsház u. 7.), mint közszolgáltató, 1 éves közszolgáltatási szerződés alapján, kizárólagosan jogosult és köteles ellátni.
(3) A begyűjtött háztartási szennyvizet a közszolgáltató által üzemeltetett siófoki szennyvíztisztító telepen (8600 Siófok, Kele u. 93.) kell elhelyezni.
(4) A háztartási szennyvíz begyűjtéséről az ingatlantulajdonos a közszolgáltatás kötelező igénybevétele útján köteles gondoskodni.

3.§

(1) A háztartási szennyvíz begyűjtése az erre a célra engedélyezett, zárt rendszerű, csepegést és szaghatást kizáró gépjárművel végezhető.
(2) A begyűjtésre használt gépjárművön a közszolgáltató azonosító számát és jelét jól olvashatóan fel kell tüntetni.
(3) Amennyiben a háztartási szennyvíz begyűjtése közben szennyeződés keletkezik, a közszolgáltató köteles a szennyezett területet haladéktalanul megtisztítani és fertőtleníteni.
(4) A közszolgáltató köteles a közszolgáltatás teljesítéséhez szükséges mennyiségű és minőségű jármű, gép, eszköz, berendezés biztosítása, valamint szükséges létszámú és képzettségű szakember alkalmazása.
(5) A közszolgáltató köteles a közszolgáltatás teljesítésével összefüggő adatszolgáltatás rendseres teljesítésére és nyilvántartási rendszer működtetésére.

4.§

(1) A közszolgáltató a beérkezett közszolgáltatási igényekről nyilvántartást köteles vezetni.

---

[1] Módosította a 11/2016.(XII.5.), 11/2017. (XII.15.), 9/2018. (XI.08.) és a 6/2019. (XI.30.) önkormányzati rendelet

(2) A közszolgáltató a közszolgáltatást azokban az esetekben, ahol a rendszeres elszállításra az ingatlantulajdonossal szerződést kötött, a szerződésben meghatározott napokon, egyedi megrendelés esetén annak regisztrálását követő 3 munkanapon belül köteles elvégezni.
(3) A közszolgáltató a munka elvégzéséről köteles az ingatlantulajdonos részére számlát kiállítani és küldeni, melynek formája az ingatlantulajdonos választása alapján készpénz-átutalási megbízás vagy átutalásos számla.

5.§

(1) A háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó szerződés az ingatlantulajdonos és a közszolgáltató között az erre vonatkozó írásos szerződés megkötésével vagy a szolgáltatás igénybevételével jön létre.
(2) A közszolgáltatásra vonatkozó szerződésnek tartalmaznia kell:
a) a szerződő felek megnevezését és azonosító adatait,
b) a szerződés tárgyát,
c) a közszolgáltatás teljesítésének kezdő napját,
d) a teljesítés helyét,
e) a begyűjtésre vonatkozó szabályokat,
f) a felek jogait és kötelezettségeit,
g) a közszolgáltatási díj megállapításának módját,
h) a szerződés módosításának és felmondásának feltételeit.

6.§

(1) Az ingatlanon keletkező háztartási szennyvíz gyűjtését az ingatlantulajdonos az ingatlanon belül, az építési hatóság által engedélyezett módon kialakított, vízzáró közműpótló berendezésben köteles végezni, oly módon, hogy az ne idézzen elő talaj-vagy talajvízszennyezés
(2) Az ingatlantulajdonos a háztartási szennyvíz begyűjtésére a 2.§ (1) bekezdésében meghatározott közszolgáltató szolgáltatását köteles igénybe venni.
(3) A háztartási szennyvíz begyűjtését az ingatlantulajdonosnak kell a szolgáltatónál megrendelnie.
(4) Az ingatlantulajdonos a háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó igényét a közszolgáltató balatonszéplak-alsói telephelyének diszpécserénél telefonon jelentheti be, az erre a célra fenntartott telefonszámokon, hétfőtől – péntekig 7.30 – 15.30 óra közötti időszakban.
(5) Az ingatlantulajdonos köteles megfelelő rendszerességgel és időben, évente legalább egy alkalommal elvégeztetni a közszolgáltatást, és az elvégzéséhez szükséges feltételeket, különösen a szállítójármű számára a gyűjtőhely megközelíthetőségét, biztosítani.
(6) Az ingatlantulajdonos a közszolgáltatás igénybevételéért, a szállító eszköz névleges térfogata alapján, a közszolgáltató számláján szereplő határidőben és módon köteles a közszolgáltatás díját megfizetni.

7.§

(1) A háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatás díjának legmagasabb mértéke 2019. január 1. napjától
a) lakossági fogyasztók esetén 2669 Ft/ m^3 + Áfa,
b)[2] közületi fogyasztók esetén 6334 Ft/m^3 + Áfa.
c) A közszolgáltatási díjra a környezetterhelési díjról szóló törvény alapján meghatározott vízterhelési díj kerül felszámításra.

[2] Módosította a 6/2019. (XI.30.) önkormányzati rendelet, hatályos 2020.01.01. napjától

G8

(2) A közszolgáltató a következő évi díjkalkulációt a megelőző év november 10-ig nyújthatja be az önkormányzat számára. A képviselő-testület a szolgáltatási díjat évente felülvizsgálhatja.

8.§

(1) Az üdülőingatlanok, az időlegesen használt ingatlanok és a nem használt ingatlanok tulajdonosai előzetes bejelentés alapján kötelesek gondoskodni a közszolgáltatás igénybevételéről.
(2) Az (1) bekezdés szerinti ingatlanok tulajdonosai mentesülnek a közszolgáltatás igénybevétele alól, amennyiben az ingatlanon igazolható módon nem történik vízfogyasztás.

9.§

(1) A közszolgáltató a közszolgáltatással összefüggő személyes adatok (a természetes személyazonosító adatok valamint a lakcím) kezelésére az e §-ban foglalt mértékben és terjedelemben jogosult.
(2) A közszolgáltatással összefüggő személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.
(3) A közszolgáltató megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel köteles gondoskodni az adatok biztonságáról. Az adatokat védeni köteles különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozás vagy törlés, továbbá sérülés vagy megsemmisülés ellen.
(4) A közszolgáltató a közszolgáltatással összefüggő személyes adatokat az ingatlantulajdonos azonosítására, a közüzemi szerződés teljesítésével-, jogszabályban előírt ellenőrzések végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására, számlázásra, postázásra, közüzemi díjhátralék behajtására használhatja fel.

10. §

(1) Ez a rendelet 2016. január 1. napján lép hatályba.
(2) Hatályát veszti a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatásról szóló 12/2013.(XII.18.) önkormányzati rendelet.

11. §

Ez a rendelet a belső piaci szolgáltatásokról szóló, az Európai Parlament és a Tanács 2006/123/EK irányelvnek való megfelelést szolgálja.

Pusztaszemes, 2019. november 30.

Köselingné dr. Kovács Zita
jegyző

69

BALATONFÖLDVÁRI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
BALATONFÖLDVÁR-BÁLVÁNYOS-KEREKI-PUSZTASZEMES-SZÁNTÓD-SZÓLÁD-TELEKI
8623 Balatonföldvár, Petőfi S.u.1. Tel: 84-540-330. Fax: 540-332.

ELŐTERJESZTÉS

Balatonföldvár Város, Bálványos Község, Kereki Község, Pusztaszemes Község, Szántód Község, Szólád Község, Teleki Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2019. november 14-i ülésére

Előterjesztés tárgya: 2019. évi igazgatási szünet elrendelése
Tárgyalás: Nyilvános ülésen
Döntéshozatal: Minősített többséggel
Véleményezésre, tárgyalásra megkapja: ---

Tisztelt Képviselőtestület!

I.

A tárgykört érintő jogszabályok:

- A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény 232. § (3) bekezdése
- A közszolgálati tisztviselők munka- és pihenőidejéről, az igazgatási szünetről, a közszolgálati tisztviselőt és a munkáltatót terhelő egyes kötelezettségekről, valamint a táv-munkavégzésről szóló 30/2012. (III. 7.) Korm. rendelet 13-15. §-a

A közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény hivatkozott rendelkezése értelmében a képviselő-testület a rendes szabadság kiadására igazgatási szünetet rendelhet el. Az ilyen módon kiadott rendes szabadság nem haladhatja meg a köztisztviselő adott évre megállapított alapszabadságának a háromötödét.

Részletes indokolás a rendelettervezet 1. §-ához:

A rendelet személyi hatálya a hivatalban foglalkoztatott köztisztviselőkre, ügykezelőkre és munkavállalókra terjed ki.

Részletes indokolás a rendelettervezet 2. §-ához:

Az igazgatási szünet időtartama 2 nap: 2019. december 23., 30-31. napja.

Részletes indokolás a rendelettervezet 3. §-ához:

Az igazgatási szünet alatt a hivatalban ügyeleti rend kerül kialakításra az azonnali ügyintézést igénylő és határidős feladatok teljesítése érdekében.

Részletes indokolás a rendelettervezet 4. §-ához:

A rendelet hatályának időtartama kerül meghatározásra.

70

II.

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLATI LAP
(a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján)

A rendelet-tervezetet tárgyaló Képviselőtestületi ülés időpontja: 2018. november	
Rendelet-tervezet megnevezése	***2019. évi igazgatási szünet elrendelése***
Társadalmi hatás	Az év végi ünnepek körüli munkarend szabályozása
Gazdasági, költségvetési hatás	A munkatársak évi rendes szabadságának kiadása
Környezeti következmények	Nincsenek környezeti következmények
Egészségi következmények	A munkatársak tervezett rekreációjára nyílik lehetőség
Adminisztrációs terhek	Az adminisztrációs terhek a döntés-előkészítés, döntésvégrehajtás, nyilvántartás terén kis mértékben növekednek
A rendelet megalkotásának szükségessége	Jogszabály felhatalmazása alapján
A jogalkotás elmaradásának várható következményei	Nincs ilyen következmény
A rendelet alkalmazásához szükséges	
Személyi feltételek	Rendelkezésre állnak
Szervezeti feltételek	Rendelkezésre állnak
Tárgyi feltételek	Rendelkezésre állnak
Pénzügyi feltelek	Rendelkezésre állnak

Balatonföldvár, 2019. november11.

Köselingné dr. Kovács Zita
jegyző

III.
RENDELETTERVEZET

Pusztaszemes Önkormányzata Képviselő-testületének

../2019.(.....) önkormányzati rendelete
a 2019. évi igazgatási szünetről

Pusztaszemes Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény 232. § (3) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

1.§.

A rendelet hatálya a Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselőkre, ügykezelőkre és munkavállalókra terjed ki.

2.§.

A Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatalban a 2019. évi igazgatási szünet a téli időszakban 2019. december 23, 30-31. napokon tart. Tartama három munkanap.

3.§

A Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatal az igazgatási szünet időtartama alatt a feladatellátás folyamatosságának biztosítása érdekében - a jegyző által meghatározott rend szerint - ügyeletet tart.

4.§.

Ez a rendelet 2019. december 23. napján lép hatályba és 2020. január 1. napján hatályát veszti.

Csicsa Dániel
polgármester

Köselingné dr. Kovács Zita
jegyző

Kihirdetve: a Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján 15 napra elhelyezett hirdetménnyel 2019. ... napján.

Köselingné dr. Kovács Zita
jegyző

72

Pusztaszemes Község Önkormányzata Képviselő-testületének

7/2019.(XI.30.) önkormányzati rendelete
a 2019. évi igazgatási szünetről

Pusztaszemes Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény 232. § (3) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

1.§.

A rendelet hatálya a Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselőkre, ügykezelőkre és munkavállalókra terjed ki.

2.§.

A Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatalban a 2019. évi igazgatási szünet a téli időszakban 2019. december 23, 30-31. napokon tart. Tartama három munkanap.

3.§

A Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatal az igazgatási szünet időtartama alatt a feladatellátás folyamatosságának biztosítása érdekében - a jegyző által meghatározott rend szerint - ügyeletet tart.

4.§.

Ez a rendelet 2019. december 23. napján lép hatályba és 2020. január 1. napján hatályát veszti.

Csicsa Dániel
polgármester

Köselingné dr. Kovács Zita
jegyző

Kihirdetve: a Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján 15 napra elhelyezett hirdetménnyel 2019. november 30. napján.

Köselingné dr. Kovács Zita
jegyző

7/3