

1. számú

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Vanyarc Község Önkormányzat Képviselő-testületének

**2015. január 28.-án
Megtartott nyílt, üléséről**

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült Vanyarc Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2015. január 28.-án megtartott, nyílt üléséről.

Jelen vannak: Hrnicsjár Mihályné polgármester
Cselovszki László alpolgármester
Kollár András képviselő
Nagy Zsuzsanna képviselő
Tiszovszki István képviselő
Mlinkó Nándor képviselő
Táborszki András képviselő

Hrnicsjár Mihályné polgármester köszönti a képviselő-testületi tagokat, és a jegyzőt. A jelenléti ív alapján megállapította, hogy a képviselő-testületi ülésen 7-fő jelen van, így a képviselő-testület határozatképes, és az ülést megnyitja.

Jegyzőkönyv-hitelesítőknak javasolja Nagy Zsuzsanna, és Kollár András képviselőket, akiket a Képviselő-testület egyhangúlag elfogadott.

Ezek után a polgármester javaslatot tett az ülés napirendi pontjaira.

- 1.) **Az önkormányzat 2015. évi költségvetési bevételeinek és kiadásainak alakulása.**
Előterjesztő: Várnai Ildikó jegyző
- 2.) **Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal 2015. évi költségvetésének megtárgyalása.**
Előterjesztő: Várnai Ildikó jegyző.
- 3.) **Vanyarc Szirák Bér községek közös hivatal működtetésére vonatkozó megállapodás tervezet megtárgyalása, és elfogadása.**
Előterjesztő: Várnai Ildikó jegyző.
- 4.) **Vanyarc Község Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának megtárgyalása, és elfogadása.**
Előterjesztő: Hrnicsjár Mihályné polgármester
- 5.) **Az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló rendelettervezet megtárgyalása és elfogadása.**
Előterjesztő: Hrnicsjár Mihályné polgármester
- 6.) **Szennyvíz agglomerációs terv készítésére benyújtott ajánlatok megtárgyalása.**
Előterjesztő: Várnai Ildikó jegyző
- 7.) **Szociális Bizottság tagjainak megválasztása. A nem önkormányzati képviselő tagok eskütétele.**
A Szociális Bizottság feladatainak, hatáskörének meghatározása.
Előterjesztő: Hrnicsjár Mihályné polgármester
- 8.) **A képviselő-testület 2015. évi munkatervének elfogadása**
Előterjesztő: Hrnicsjár Mihályné polgármester

9./ Egyebek

Táborszki András:

Az egyebek napirendi pontban szeretném, ha a Mária zarándok úttal kapcsolatban néhány dolgot megtárgyalnánk.

Mlinkó Nándor:

A közvilágítással kapcsolatban szeretnék néhány észrevételt tenni.

Vravuska Józsefné:

A művelődési ház használati rendjével kapcsolatban lenne kérdésem.

Cselovszki László:

Van bejelentenivalóm, egy induló projekttel kapcsolatban.

Hrnicsjár Mihályné:

Amennyiben nincs több hozzászólás, úgy javaslom a napirendek elfogadását, azokkal a kiegészítésekkel, melyeket képviselőtársaim felvetettek.

A képviselő-testület a napirendi pontokat 7 igen szavazattal elfogadta.

1./ Az önkormányzat 2015. évi költségvetési bevételeinek és kiadásainak alakulása.

Hrnicsjár Mihályné:

Az előterjesztést mindannyian megkapták. Elsősorban a központi költségvetési támogatások összegét tudtuk, egyelőre pontosan elkészíteni. 117 millió forintról beszélünk, ezek szinte 100%-ban feladat finanszírozást jelentenek, tehát arra kell költeni, amire a támogatást kapjuk. Ebből a támogatásból 42 millió forint a közös hivatal működtetésének költsége, tehát nem nagy összegről beszélünk. A saját bevételünk pedig elenyészően alacsony. Csak iparüzési, kommunális, és idegenforgalmi adó került kivételre, de nem is lehet igazán másban gondolkodni, hiszen így is sok a kintlévőségünk, nemhogy új adót tudnánk beszélni. Kérem amennyiben van kérdésük, vagy hozzászólásuk, úgy azt tegyék meg.

Cselovszki László:

Úgy látom, hogy ha nem tudunk saját bevételt előteremteni, akkor már nem tudunk lépni sehová. Pályázni is csak annak van lehetősége, akinek van felmutatható önrő a birtokában. Tehát ahol van bevétel, ott még több támogatást kaphatnak, ahol nincs ott még a pályázati összegektől is elesnek. Vanyarc még mindig, nem számít hátrányos helyzetű településnek, így mindenből kevesebbet kap, mint például a környező, hátrányos helyzetű besorolást kapott települések.

Kollár András:

Látok itt olyan sort, hogy mester kategóriába sorolt pedagógus. Mit jelent ez?

Nagy Zsuzsanna:

Mester pedagógus lettem. Mindenkinek meg volt a lehetősége arra, hogy jelentkezzen a képzésre. Szeptemberben indult, és nagyon komoly felvételi vizsgát kellett tenni. Ez sikerült, és bekerültem. Szeptembertől, hétfőig jártam a képzésre, és novemberben sikeresen levizsgáztam. Ezt követően az Oktatási Hivatal jelentett, hogy mester

pedagógusi fokozatot kaptam, és erre kaptam plusz költségvetési támogatást, illetve bérkiegészítést.

Táborszki András:

Amennyiben sikerülne korszerűsíteni a közvilágítást, úgy az erre kapott költségvetési összegből megmaradó megtakarítás szabadon felhasználhatóvá válna?

Várnai Ildikó:

Én azt gondolom, hogy igen, de nem merek erre határozott választ adni, mert előfordulhat, hogy mégis vissza kellene fizetni, a fel nem használt, feladatra kapott támogatást.

Táborszki András:

Továbbra is szeretném kérni, hogy a helyi adó bevételekről, készüljön egy kimutatás 2010 évtől napjainkig. Ebből lehetne következtetéseket levonni tendenciákról, és a jövőben várható fizetési hajlandóságról. Szerintem eredményes lenne, ha folyamatosan mennének felszólítások, és nem éreznék úgy, hogy nem történik semmi.

Hrnicsjár Mihályné:

Amennyiben nincs több hozzászólás, úgy javaslom az előterjesztés elfogadását, és felkérem a jegyzőt, hogy a végleges költségvetés tervezetét, az előzőekben megtárgyaltak alapján, mihamarabb próbálják elkészíteni, elfogadásra.

A képviselő-testület 7 igen szavazattal, a következő határozatot hozta:

1/2015.(I.28.) számú képviselő-testületi határozata:
/2015. évi költségvetés 1. fordulójának tárgyalása./

1./ Vanyarc Község Önkormányzat képviselő testülete, jelen határozatával akként dönt, hogy Vanyarc Község Önkormányzatának 2015. évi költségvetésére vonatkozó bevételi, és kiadási főszámokat megismerte, azokat a költségvetés elkészítéséhez megfelelőnek tartja.

Határidő: március

Felelős: polgármester

2./Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal 2015. évi költségvetésének megtárgyalása.

Várnai Ildikó:

Az előterjesztést mindannyian megkapták, a bevételek, a tavalyi évhez képest nem változtak. A köztisztviselők létszáma változatlan. A dologi kiadások tartalmazzák a belső ellenőrzésre kötött megállapodás teljes díját, az informatikai biztonsági szabályzatok elkészítésének díját, a programkövetési díjakat, a rezsi költségeket. Tartalmazzák az irodaszerek beszerzési költségeit, valamint a továbbképzési díjakat. Csak remélni tudjuk, hogy elegendő lesz a támogatás, amennyiben nem, úgy a hivatalt fenntartó önkormányzatok lakosságszám arányosan járulnak majd hozzá a többletköltségekhez.

Hrnicsjár Mihályné:

Véleményem szerint a közös hivatal költségvetése már pontos, amennyire ezt év elején meg lehet ítélni, a kiadási oldal is teljes. Ha nincs kérdés vagy hozzászólás, úgy javaslom elfogadásra.

A képviselő-testület 7 igen szavazattal, a következő határozatot hozta:

2/2014.(I.28.) számú képviselő-testületi határozata:
/Közös hivatal költségvetése/

1./ Vanyarc Község Önkormányzat képviselő testülete, jelen határozatával akként dönt, hogy az előterjesztésnek megfelelően változatlan formában elfogadja a Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal 2015. évi költségvetését.

Határidő: azonnal

Felelős: jegyző

3./Vanyarc Szirák Bér községek közös hivatal működtetésére vonatkozó megállapodás tervezet megtárgyalása, és elfogadása.

Hrncsjár Mihályné:

Az előzőekhez kapcsolódik ez a napirend is, hiszen a közös hivatalra kötött megállapodást kell jóváhagynia mind a 3 fenntartó önkormányzatnak. Szirákon már döntöttek az elfogadásáról, kérem, hogy amennyiben nincs más javaslat, úgy fogadjuk el az előterjesztésnek megfelelően.

A képviselő-testület 7 igen szavazattal, a következő határozatot hozta:

3/2014.(I.28.) számú képviselő-testületi határozata:
/Közös hivatal fenntartására vonatkozó megállapodás elfogadása/

1./ Vanyarc Község Önkormányzat képviselő testülete, jelen határozatával akként dönt, hogy az előterjesztésnek megfelelően változatlan formában elfogadja a Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal fenntartására vonatkozó megállapodást.

Határidő: azonnal

Felelős: jegyző

4./Vanyarc Község Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának megtárgyalása, és elfogadása.

Hrncsjár Mihályné:

Elkészült a Szervezeti és Működési Szabályzatunk, a jelenleg érvényben lévő törvényi szabályozásokhoz igazítva. A teljes rendelettervezet szövegezését mindannyian megkaptuk. Kérem, hogy tegyék meg észrevételeiket. A helyi önkormányzatokról szóló törvény szerint az SZMSZ felülvizsgálatára, vagy új SZMSZ megalkotására, az alakuló, vagy az azt követő ülésen kellene sort keríteni, de ez annál komolyabb munka, mint, hogy egy újonnan felállt testület ezt azonnal el tudja fogadni.

Táborszki András:

Szeretném ha kikerülne belőle, az a megfogalmazás, hogy hangfelvételt kizárólag a jegyző jogosult készíteni a testület üléséről.

Hrnicsjár Mihályné:

Kérem, aki ezzel egyetért, az kézfeltartással jelezze.

A képviselő-testület 4 igen és 3 nem szavazattal, a következő határozatot hozta:

4/2014.(I.28.) számú képviselő-testületi határozata:

/SZMSZ tervezet módosító javaslat/

1./ Vanyarc Község Önkormányzat képviselő testülete, jelen határozatával akként dönt, hogy az SZMSZ rendeltervezetből kerüljön ki, hogy **kizárólag** a jegyző készíthet hangfelvételt a testület üléseiről.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Hrnicsjár Mihályné:

Rendben akkor ezt töröljük.

Hrnicsjár Mihályné:

Most pedig hozzunk döntést arról, hogy pontosan milyen hatáskört adunk a Szociális Bizottságnak.

Javaslom, hogy valamennyi önkormányzati segélykérelem első fokon történő elbírálását adjuk a Szociális Bizottság hatáskörébe.

Határozzuk meg továbbá, hogy az SZMSZ. 8. számú mellékletében mely hatásköröket kívánjuk még átadni a testület valamelyik szerve részére.

Cselovszki László:

A Szociális Bizottságra történő hatáskör átruházást támogatom, hiszen ezért hoztuk létre.

Javaslom továbbá, hogy határozzuk meg egy keretösszeget, melynek felhasználásáról a polgármester előzetes testületi felhatalmazás nélkül is dönthet, a testület utólagos tájékoztatásával. Javaslom az összeggatárt 300.000 forintban megállapítani.

A képviselő-testület 7 igen szavazattal, a következő határozatot hozta:

5/2014.(I.28.) számú képviselő-testületi határozata:

/SZMSZ tervezet módosító javaslat/

1./ Vanyarc Község Önkormányzat képviselő testülete, jelen határozatával akként dönt, hogy az SZMSZ 8. számú mellékletében az átruházott hatáskörök felsorolásaként kerüljenek bele a következők.

a.) Vanyarc Község Önkormányzat képviselő testülete a Szociális Bizottságára átruházza, valamennyi önkormányzati segélykérelem első fokon történő elbírálásának hatáskörét. A Szociális Bizottság döntése ellen a képviselő-testülethez lehet fellebbezést benyújtani.

b.) Vanyarc Község Önkormányzat képviselő testülete felhatalmazza a polgármestert, hogy rendkívüli sürgős esetben, képviselő-testületi döntés nélkül, a költségvetés terhére 300.000 forint összeggatárig szabadon döntést hozhat, a képviselő testület utólagos tájékoztatásával.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Hrnicsjár Mihályné:

Amennyiben egyéb észrevétel nincs, úgy javaslom az SZMSZ elfogadását, az előbbieken hozott döntések alapján történő kiegészítésekkel.

**A képviselő-testület 7 igen szavazattal, megalkotta az 1/2015 (II. 3.) számú rendeletét
Vanyarc Község Önkormányzat képviselő-testületének Szervezeti és Működési
Szabályzatáról.**

(a rendelet a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

5./ Szociális Bizottság tagjainak megválasztása. A nem önkormányzati képviselő tagok eskütétele.

Hrnicsjár Mihályné:

Véleményem szerint szorosan kapcsolódik az SZMSZ-hez a Szociális Bizottság tagjainak megválasztása, és a megválasztásukat követően, a jelen lévő külső bizottsági tagok eskütétele. Amennyiben nincs kifogásuk ellene cseréljük fel a napirendeket, hogy a külső bizottsági tagok mihamarabb letchessék az esküt.

Mivel az előbb elfogadott SZMSZ szerint csak Szociális Bizottságot hoztunk létre, ahol nem képviselő tagokat is szeretnénk bevonni, így a Szociális Bizottság 2 külsős tagjára is teszünk most javaslatot.

Javaslok Tábornszki András képviselő, Nagy Zsuzsanna képviselő, Tisztovszki István képviselő Morzsáné Vedres Tünde Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, és Mlinárcsek Lászlóné családgyondozó megválasztását.

A javasolt személyek a bizottsági tagságot vállallják.

A képviselő-testület 7 igen szavazattal, a következő határozatot hozta:

6/2014.(I.28.) számú képviselő-testületi határozata:
/Szociális Bizottság tagjainak megválasztása./

1./ Vanyarc Község Önkormányzat képviselő testülete, jelen határozatával akként dönt, hogy a Szociális Bizottság tagjának választja Tábornszki András képviselőt, Nagy Zsuzsanna képviselőt, Tisztovszki István képviselőt Morzsáné Vedres Tünde Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökét, és Mlinárcsek Lászlóné családgyondozót.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Hrnicsjár Mihályné:

Köszönöm. A megválasztott tagok munkájához sok sikert kívánok. Most pedig kérem a bizottság külsős tagjait, hogy az eskütételhez álljanak fel.

Mlinárcsek Lászlóné, és Morzsáné Vedres Tünde a képviselő-testület előtt letette az esküt, és erről okmányt írtak alá.

6.)Az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló rendelettervezet megtárgyalása és elfogadása.

Hrncsjár Mihályné:

A rendelettervezetet mindenki elolvasta, az összeg eddig is ennyi volt, ha nincs kérdés, vagy hozzászólás, úgy javaslom elfogadásra.

A képviselő-testület 7 igen szavazattal, megalkotta az 2/ 2015 (II. 3.) számú rendeletét Az önkormányzati képviselő tiszteletdíjáról.

(a rendelet a jegyzőkönyv mellékletét képezi)

7.) Szennyvíz agglomerációs terv készítésére benyújtott ajánlatok megtárgyalása.

Hrncsjár Mihályné:

Mint arról már többször tárgyaltunk, Kálló, Erdőkürt, és Erdőtarcsa Önkormányzatokkal közösen ajánlati felhívást küldtünk a Qadrat Építőipari és Kereskedelmi Kft., a BDL Környezetvédelmi, tervező, szolgáltató, és tanácsdó kft., valamint a Márkus és Társai kft. Tervező cégek részre, a 4 település szennyvízelvezetési agglomerációs felülvizsgálati terveinek elkészítésére.

A felhívásra határidőn belül mindhárom cég szabályszerű ajánlatot küldött. Az ajánlatok felbontására a 4 település polgármestereinek, és jegyzőinek jelenlétében került sor. Az ajánlatok értékelését követően, a 4 település polgármesterének döntése alapján a képviselő-testületek felé javasoljuk a Márkus és társai kft ajánlatának elfogadását, mivel a legalacsonyabb árajánlatot adta, a tervek elkészítésére, valamint azért, mert ez a kft. Rendelkezik a legnagyobb helyismerettel.

Amennyiben mind a 4 település testülete elfogadja a polgármesterek javaslatát, úgy a költségek viselésének az elosztását a következők szerint javasoljuk elfogadni.

Kálló:	1.130.970.
Vanyarc:	1.080.800
Erdőtarcsa:	928.800.
Erdőkürt:	922.800.

A polgármesterek ajánlatbontáskor megfogalmazott javaslatait, jegyzőkönyv tartalmazza, melyet mindannyian megkaptak. Kérem hozzászólásaikat.

Cselovszki László:

Mihamarabb el kell kezdeni a terveztetést, az ajánlat megfelelő, támogatom a polgármesterek közös javaslatának elfogadását.

A képviselő-testület 7 igen szavazattal, a következő határozatot hozta:

7/2014.(I.28.) számú képviselő-testületi határozata:
/Szennyvízelvezetési agglomerációs terv megrendelése./

1./ Vanyarc Község Önkormányzat képviselő testülete, jelen határozatával akként dönt, hogy a Szennyvízelvezetési agglomerációs felülvizsgálati terv elkészítésével a Márkus és társai kft. (3100 Salgótarján Május 1. út 73.) bízza meg.

2./ Vanyarc Község Önkormányzat képviselő testülete, jelen határozatával felhatalmazza Vanyarc Község polgármesterét, hogy Kálló, Erdőtarcsa, Erdőkürt Önkormányzatok testületeinek jóváhagyó döntését követően az agglomerációs terv elkészítésére kössön megállapodást a Márkus és társai kft.-vel bruttó 4.064.000 (azaz négymillió hatvannégyezer) forint összeg erejéig.

Határidő: értelemszerű
Felelős: polgármester

A képviselő-testület 7 igen szavazattal, a következő határozatot hozta:

8/2014.(I.28.) számú képviselő-testületi határozata:

/Szennyvízelvezetési agglomerációs terv költségeinek viselési arányáról./

1./ Vanyarc Község Önkormányzat képviselő testülete, jelen határozatával akként dönt, hogy a Szennyvízelvezetési agglomerációs felülvizsgálati tervért fizetendő bruttó 4.064.000 forint összeg települések szerinti felosztását a következők szerint hagyja jóvá.

Kálló: 1.130.970.
Vanyarc: 1.080.800
Erdőtarcsa: 928.800.
Erdőkürt: 922.800.

Határidő: folyamatos
Felelős: polgármester

8./ A képviselő-testület 2015. évi munkatervének elfogadása

Hrnicsjár Mihályné:

A munkaterv az önök javaslata alapján készült, ha nincs kiegészítés, úgy javaslom elfogadását.

A képviselő-testület 7 igen szavazattal, a következő határozatot hozta:

9/2014.(I.28.) számú képviselő-testületi határozata:

/2015. évi munkaterv elfogadása/

1./ Vanyarc Község Önkormányzat képviselő testülete, jelen határozatával akként dönt, hogy elfogadja a képviselő-testület 2015. évre vonatkozó munkatervét, az előterjesztésnek megfelelő formában.

Határidő: folyamatos
Felelős: polgármester

9./ Egyebek

Hrnicsjár Mihályné:

Mielőtt továbbmennénk, szeretném, ha a testület, döntést hozna, egy számomra fontos kérdésben. A szabálysértési bírságok ledolgozásának lehetőségéről lenne szó. A környező települések képviselő-testületei már hoztak olyan tárgyú döntést, melyben kimondják, hogy

településükön nem vállalják olyan emberek számára munka biztosítását, akik a szabálysértési bírságuk kifizetését kívánják közmunkával megváltani. Így a munkaügyi központ olyan falvakba közvetíti ezeket az embereket is, a Vanyarciakon kívül, ahol fogadják őket. Annak, hogy legyen értelme a bírság közmunkával történő kiváltásának, nagyon sok teher hárul a foglalkoztatóra. Ezek az emberek azonnal eltűnnek, ha nincs mellettük felügyelet, és igazán a munkájuknak sincs értelme. Rengeteg közfoglalkoztatottunk van a START programokban így is. Ezt a terhet már nem szeretnénk vállalni.

Kollár András:

Szerintem nem is kell, hiszen van elég közmunkás, akiknek a munkáját koordinálni kell.

Nagy Zsuzsanna:

Ezek nem közlekedési szabálysértők, mert a közigazgatási bírságot nem lehet ledolgozni. Szerintem, fizesse be a bírságot, nem tartom etikusnak, hogy napi 5.000 forint ledolgozással kellő visszatartó erő.

A képviselő-testület 7 igen szavazattal, a következő határozatot hozta:

10/2014.(I.28.) számú képviselő-testületi határozata:
/Szabálysértési bírság ledolgozhatósága/

1./ Vanyarc Község Önkormányzat képviselő testülete, jelen határozatával akként dönt, hogy a jövőben nem kíván munkalehetőséget biztosítani szabálysértési bírság ledolgozására.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Táborszki András:

A Mária úti pihenővel kapcsolatban, szeretném kérni, hogy biztosítsanak lehetőséget a pihenő kivitei terveinek átnézésére. Tudom, hogy hamarosan kezdik a kivitelezést, de hátha lehet még ezt megelőzően néhány ésszerű változtatást kérni.

Hrnicsjár Mihályné:

Meg fogom kérni őket, hogy küldjenek a tervekből, képviselő Úr részére.

Mlinkó Nándor:

Nagyon jó lenne, ha a közvilágítást bővítenénk. Az Ifjúság útra legalább 2 új lámpát kellene felszereltetni. A Petőfi út végére, és a Veres Pálné út végére is kellene még kettő. A Kun utcába is kellene kérni egyet.

Hrnicsjár Mihályné:

Kérünk árajánlatot a szolgáltatótól. Ennek ismeretében majd visszatérünk a kérdésre.

Vravuska Józsefné:

A Művelődési Ház takarítását valahogyan meg kellene oldani. Legalább heti 1 alkalommal valakit meg kellene bízni ezzel a feladattal.

Hrnicsjár Mihályné:

Keresni kell alkalmas személyt, aki vállalja, és akkor megbízási díjjal lehet foglalkoztatni heti 1 alkalommal 2 órára.

Cselovszki László:

Csak gondolat ébresztőnek számom a bejelentést. A kormány területet keres börtön építésére. Szerintem megfontolandó, hiszen sok munkahelyet teremthetnénk, ha Vanyarcon sikerülne területet találni, és felajánlani erre a célra.

Hrnicsjár Mihályné:

Mielőtt a nyílt ülést bezárnám, még egy fontos döntésben kellene határozatot hoznunk, az orvosi ügyelettel kapcsolatban. Már beszéltünk erről többször is, és azt az álláspontot támogattuk, hogy Vanyarc település szempontjából, sokkal előnyösebb lenne, ha a Berceli körzethez csatlakoznánk. Egyrészt a támogatási összeg nagyságrendekkel alacsonyabb, de ami a legfontosabb, hogy a lakosainknak sokkal célszerűbb és kényelmesebb Bercelre menni, hiszen a Balassagyarmati kórházhoz tartozunk, így onnan könnyebb a kórház elérése is. Jelenleg a Héhalom központú BB. MEDIC Egészségügyi és Szolgáltató Kft.-vel van megállapodásunk, ezt kellene felbontani. A megállapodás felbontására, a megállapodás szerint 4 hónap felmondási időt vállaltunk. Tehát amennyiben a testület Bercelhez szeretne csatlakozni, úgy döntést kell hozni a meglévő megállapodás felbontásáról.

A képviselő-testület 7 igen szavazattal, a következő határozatot hozta:

11/2014.(I.28.) számú képviselő-testületi határozata:

/BB MEDIC Egészségügyi és Szolgáltató Kft.-vel kötött megállapodás felbontása./

1./ Vanyarc Község Önkormányzat képviselő testülete, jelen határozatával akként dönt, hogy a 2007. március 14.-én kelt, BB. MEDIC Egészségügyi és Szolgáltató Kft.-vel kötött, Orvosi ügyelet ellátására vonatkozó megállapodást, 2015. március 1.-től felmondja. A négy hónap felmondási időt követően, 2015. július 1. től, a Berceli Orvosi Ügyeleti rendszerhez kíván csatlakozni.

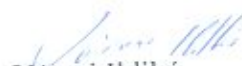
Határidő: március 1.

Felelős: polgármester

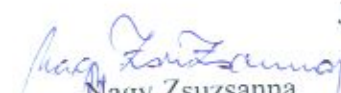
Amennyiben nincs több hozzászólás, úgy megköszönöm a részvételt és a nyílt ülést bezárom.



Hrnicsjár Mihályné
polgármester



Várnai Ildikó
jegyző



Nagy Zsuzsanna
képviselő

Jegyzőkönyv-hitelesítő:



Kollár András
képviselő

Vanyarc Község Polgármestere
2688 Vanyarc, Veres Pálné út 54.

MEGHÍVÓ

A többszörösen módosított 2011. évi CLXXXIX. törvény 45.§-a bekezdése alapján

**2015. január 29-én (csütörtök) du. 14 órai kezdéssel
Vanyarc Község Önkormányzat Képviselő-testületének
soros nyílt ülését összehívom**

Ülés helye: **Vanyarci Polgármesteri Hivatal tanácskozóterme**

Nyílt ülés:

- 1.) Az önkormányzat 2015. évi költségvetési bevételeinek alakulása
Előterjesztő: Hrncsjár Mihályné polgármester
- 2.) A Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal költségvetésének megtárgyalása
Előterjesztő: Várnai Ildikó jegyző
- 3.) Vanyarc, Szirák, Bér községek közös hivatal működtetésére vonatkozó megállapodás tervezet megtárgyalása
Előterjesztő: Várnai Ildikó jegyző
- 4.) Vanyarc község önkormányzat Szervezeti Működési Szabályzat tervezet megtárgyalása
Előterjesztő: Hrncsjár Mihályné polgármester
- 5.) Az önkormányzat képviselők tiszteletdíjáról szóló rendelet elfogadása
Előterjesztő: Hrncsjár Mihályné polgármester
- 6.) Szennyvíz agglomerációs terv készítésére benyújtott ajánlatok megtárgyalása
Előterjesztő: Hrncsjár Mihályné polgármester
- 7.) Szociális Bizottság tagjainak megválasztása
A Szociális Bizottság nem önkormányzati képviselő tagjainak eskütétele
A Szociális Bizottság feladatainak, hatáskörének meghatározása
Előterjesztő: Hrncsjár Mihályné polgármester

8.) Munkaterv

Előterjesztő: Hrncsjár Mihályné polgármester

9.) Egyebek

Z á r t ü l é s:

Napirend:

1.) Szociálpolitikai ügyek

Előterjesztő: Várnai Ildikó jegyző

Vanyarc, 2015. január 22.



Hrncsjár Mihályné sk
polgármester

J E L E N L É T I Í V

Készült a Vanyarc Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2015. január 29. napján megtartott **nyílt** üléséről

Hrncsjár Mihályné polgármester

Hrncsjár Mihályné

Önkormányzati képviselő-testületi tagok:

Cselovszki László

Cselovszki László

Kollár András

Kollár András

Mlinkó Nándor

Mlinkó Nándor

Nagy Zsuzsanna

Nagy Zsuzsanna

Táborszki András

Táborszki András

Tiszovszki István

Tiszovszki István

Tanácskozási joggal megjelent:

Várnai Ildikó jegyző

Várnai Ildikó

Várnai Ildikó

Várnai Ildikó

Várnai Ildikó

Vanyarc Községi Önkormányzat 2015. évi állami támogatásai címenként

	menyiségi egység	Mutató	Ft
I. A HELYI ÖNKORMÁNYZATOK MŰKÖDÉSÉNEK ÁLTALÁNOS TÁMOGATÁSA			
I.1. A települési önkormányzatok működésének támogatása			
I.1.a) Önkormányzati hivatali működésének támogatása			
I.1.a) Önkormányzati hivatali működésének támogatása - elismert hivatali létszám alapján	fő	9,23	42 273 400
I.1.a) - V. Önkormányzati hivatal működésének támogatása - beszámítás után	fő	0	42 273 400
I.1.b) Település-üzemeltetéshez kapcsolódó feladatellátás támogatása összesen	fő	0	7 198 383
I.1.b) - V. Támogatás összesen - beszámítás után	fő	0	7 198 383
I.1.ba) A zöldterület-gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásának támogatása	fő	0	2 498 673
I.1.ba) - V. A zöldterület-gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásának támogatása - beszámítás után	fő	0	2 498 673
I.1.bb) Közvilágítás fenntartásának támogatása	fő	0	3 072 000
I.1.bb) - V. Közvilágítás fenntartásának támogatása - beszámítás után	fő	0	3 072 000
I.1.bc) Köztemető fenntartással kapcsolatos feladatok támogatása	fő	0	100 000
I.1.bc) - V. Köztemető fenntartással kapcsolatos feladatok támogatása - beszámítás után	fő	0	100 000
I.1.bd) Közutak fenntartásának támogatása	fő	0	1 527 710
I.1.bd) - V. Közutak fenntartásának támogatása - beszámítás után	fő	0	1 527 710
I.1.c) Egyéb önkormányzati feladatok támogatása	fő	0	5 000 000
I.1.c) - V. Egyéb önkormányzati feladatok támogatása - beszámítás után	fő	0	5 000 000
I.1.d) - Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása	fő	0	5 100
I.1.d) - V. Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása - beszámítás után	fő	0	5 100
I.1.e) Üdülőhelyi feladatok támogatása	szagforgamado-form	0	79 050
I.1.e) - V. Üdülőhelyi feladatok támogatása - beszámítás után	szagforgamado-form	0	79 050
V. Info Beszámítás	fő	0	0
V.1.1. kiegészítés I.1. Jogcímekhez kapcsolódó kiegészítés	fő	0	13 638 983
I.1. - V. A települési önkormányzatok működésének támogatása beszámítás és kiegészítés után	fő	0	75 393 299
II. A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK EGYES KÖZNEVELÉSI FELADATAINAK TÁMOGATÁSA			
II.1. Óvodapedagógusok, és az óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők bértámogatása			
2015. évben 8 hónapra			
II.1. (1) 1 óvodapedagógusok elismert létszáma	fő	2,8	7 750 400,0
L1 (2) gyermekek nevelése a napi 8 órát eléri vagy meghaladja	fő	27	0
Vk 1 vezetői órákvedményből adódó létszámtöbblet a 2. melléklet Kiegészítő szabályok 3. b) pontja szerint	fő	0,63	0,00
V 1 a Köznev. tv.-ben elismerhető vezetői létszám (vezetők és vezető-helyettesek együttesen)	fő	1	0
Vi 1 a Köznev. tv.-ben elismerhető vezetői létszám kötelező nevelési óraszámának összege	óraszám	12	0
Op1 óvodapszichológusok száma	fő	0,0	0,0
II.1. (2) 1 óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők száma a Köznev. tv. 2. melléklete szerint	fő	1,0	1 200 000,0
2015. évben 4 hónapra			
II.1. (1) 2 óvodapedagógusok elismert létszáma	fő	2,8	3 875 200,0
L2 (2) gyermekek nevelése a napi 8 órát eléri vagy meghaladja	fő	27	0
Vk 2 vezetői órákvedményből adódó létszámtöbblet a 2. melléklet Kiegészítő szabályok 3. b) pontja szerint	fő	0,63	0,00
V 2 a Köznev. tv.-ben elismerhető vezetői létszám (vezetők és vezető-helyettesek együttesen)	fő	1	0
Vi 2 a Köznev. tv.-ben elismerhető vezetői létszám kötelező nevelési óraszámának összege	óraszám	12	0
II.1. (3) 2 óvodapedagógusok elismert létszáma (pótlólagos összeg)	fő	2,8	98 000,0
II.1. (2) 2 óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők száma a Köznev. tv. 2. melléklete szerint	fő	1,0	600 000,0
II.2. Óvodaműködtetési támogatás			
2015. évben 8 hónapra			
II.2. (8) 1 gyermekek nevelése a napi 8 órát eléri vagy meghaladja	fő	27	1 260 000
II.2. (9) 1 nem sajátos nevelési igényű óvodás gyermekek száma	fő	27	0
2015. évben 4 hónapra			
II.2. (8) 2 gyermekek nevelése a napi 8 órát eléri vagy meghaladja	fő	27	630 000
II.2. (9) 2 nem sajátos nevelési igényű óvodás gyermekek száma	fő	27	0
II.5. Kiegészítő támogatás az óvodapedagógusok minősítéséből adódó többletkiadásokhoz			
Alapfokozatú végzettségű óvodapedagógusok			
II.5. (2) Mesterpedagógus kategóriába sorolt óvodapedagógusok kiegészítő támogatása	fő	1	1 286 000
Óvoda bértámogatás, működési támogatás és kiegészítő támogatás összesen			16 699 600
III. A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK SZOCIÁLIS, GYERMEKJÓLÉTI ÉS GYERMEKÉTKEZTETÉSI FELADATAINAK TÁMOGATÁSA			
III.2. A települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása	fő	0	6 374 510
III.3. Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása			
III.3.a (1) Szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások általános feladatai - családsegítés			
III.3.aa (1) 70 000 fő lakosságszámig működési engedéllyel családsegítés	fő	1,0988	2 170 130
III.3.ad (1) társulási kiegészítés - családsegítés	fő	5 494	1 648 200
III.3.a (2) Szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások általános feladatai - gyermekjóléti szolgálat			
III.3.aa (2) 70 000 fő lakosságszámig működési engedéllyel - gyermekjóléti szolgálat	fő	1,0988	2 170 130
III.3.ad (2) társulási kiegészítés - gyermekjóléti szolgálat	fő	1 202	1 442 400
Szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások általános feladatai - családsegítés, gyermekjóléti szolg. összesen			7 430 860
III.3.c (1) szociális étkeztetés	fő	42	2 325 120
III.5. Gyermekétkeztetés támogatása			
III.5.a) A finanszírozás szempontjából elismert dolgozók bértámogatása	fő	3,56	5 809 920
III.5.b) Gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatása	fő	0	2 323 341
Gyermekétkeztetés támogatása összesen			8 133 261

Közművelődési feladatok támogatása	fő	1300	1 482 000
TÁMOGATÁSOK MINDÖSSZESEN:			117 838 650

Vanyarci Napsugár Óvoda 2015. évi költségvetése - szakmai - tervezet

	eFt
BEVÉTEL	
Munkaügyi Központ tám.	
BEVÉTEL összesen	0
KIADÁS	
Közalkalmazottak alapilletménye	12 975
Közalk. egyéb köt.illetménypótléka	796
Közalkalmazottak kereset-kiegészítése	
Közalk. egyéb sajátos juttatása	35 betegszabadság
Egyéb jogviszonyban fogl. juttatása	
Közalk. közlekedési költségtérítése	
Közalk. étkezési hozzájárulása	384
<i>Erzsébet ut.: 4 fő x 8.000 = 32.000</i>	
<i>term.: 4 fő x 11 hó x 8.000 = 352.000</i>	
felmentett munkavállalók juttatásai	
végkielégítés	
Rendszeres és nem rendszeres szem.jutt.	14 190
Munkaadókat terhelő járulékok és szoc.hj.adó	3 864
KIADÁS ÖSSZESEN	18 054

Állami támogatás	adatok Ft-ban
mesterpedagógus kat.sorolt óvodaped. kieg.tám.	1 286 000
8 hó	8 950 400
4 hó	4 573 200
Összesen:	14 809 600

Vanyarci Napsugár Óvoda 2015. évi költségvetése - szakmai - tervezet

	eFt	
BEVÉTEL		
terembérleti díj		
közvetített szolgáltatások bevétele	988	
közvetített szolg. ÁFA bevétele	232	
BEVÉTEL ÖSSZESEN	1220	
KIADÁS		
Gyógyszer beszerzés	8	
Irodaszer, nyomtatvány beszerzés	30	
Könyvbeszerzés, folyóirat	55	
Szakmai anyagok		játékok
Kisértékű tárgyi eszközök		szellemi termékek
Egyéb anyagbeszerzés	135	égők, festéshez, meszeléshez
Készletbeszerzés összesen:	228	anyagok, takarító-tisztítószer, toner
Nem adatátviteli célú távközlési díjak	20	telefon előfiz, beszélgetés
<i>telefon előfiz. díj: 950,-Ft/hó x 12 hó = 11.400,-</i>		
<i>beszélgetési díj 12.400,-</i>		
Internetdíj	30	
Adatátviteli célú távközlési díj	26	
<i>internet előfizetés: 2.158,-Ft/hó</i>		
Gázenergia szolgáltatás	150	
20 %:		
Villamosenergia szolgáltatás	45	
20%		
Víz- és csatornadíj	62	
20%		
Karbantartás, kisjavítási szolgáltatás	50	fénymásoló, cirkó
Egyéb üzemeltetési, fenntartási szolgáltatás		
kéményseprési díj	5	
üzemorvosi szolgáltatás 4 fő	23	
Postaköltség	20	
tűzoltó készülék ellenőrzése	18	
munkavédelem-tűzvédelem 23.000,-/év	23	
Pénzügyi szolgáltatások	35	
<i>bankszámla vezetés 850,- x 12 hó = 10.200,-</i>		
<i>egyéb átutalási bankköltség: 24.800,-</i>		
Közvetített szolgáltatások	988	
<i>víz, szennyvízszáll, gázdíj, villamos energia</i>		
Szolgáltatások összesen	1 495	
Vásárolt term. és szolg. ÁFA	352	
5 % és 27 % ÁFA		
Belföldi kiküldetés	20	értekezlet, továbbképzés
Különféle díjak, befizetések	20	vagyonbiztosítás
Különféle dologi kiadások	392	
KIADÁS ÖSSZESEN	2 115	

Állami támogatás

8 hó	1 260 000
4 hó	630000
összesen:	1 890 000

Vanyarci Napsugár Óvoda 2015. évi állami támogatása és kiadásai összesítve

BEVÉTEL

Szakmai	adatok Ft-ban
mesterpedagógus kat.sorolt óvodaped. kieg.tám.	1 286 000
8 hó	8 950 400
4 hó	4 573 200
összesen:	14 809 600

Működési	adatok Ft-ban
8 hó	1 260 000
4 hó	630 000
összesen:	1 890 000
közvetített szolgáltatások bevétele	1 220 000
BEVÉTEKEK MINDÖSSZESEN:	17 919 600

KIADÁS

	adatok eFt-ban
Szakmai kiadás	18 054
Működési kiadás	2 115
KIADÁSOK MINDÖSSZESEN:	20 169

Bevétel és kiadás különbözete:

-2 249 400

Vanyarci Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgáltatási Társulás
2015.évi költségvetése - tervezet

	családsegítés eFt	gyermekjóléti szolgálat eFt	összesen eFt
KIADÁS			
Közalkalmazottak alapilletménye	1 901	1 901	3 802
Közalk. egyéb köt.illetménypótléka	180	180	360
Közalkalmazottak kereset-kiegészítése			
Közalk. egyéb sajátos juttatása			
Közalk. közlekedési költségtérítése			
Közalk. étkezési hozzájárulása 50 %	60	60	120
<i>Erzsébet ut.: 2 fő x 5.000,- x 12 hó = 120.000</i>			
Rendszeres és nem rendszeres szem.jutt.	2 141	2 141	4 282
Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hj. adó	583	583	1 166
Különféle dologi kiadások	30	30	60
Készletbeszerzés összesen:	10	10	20
Vásárolt közszolgáltatás:	601	601	1 202
<i>Bér: Családgondozó díja 360.000,-</i>			
<i>Vanyarc: családgondozói díj 840.000,-</i>			
<i>tűzvédelem-munkavédelem 2.000,-</i>			
Pénzügyi szolgáltatások:	22	22	44
<i>bankszámla vezetés 1.200,- x 12 hó = 14.400,-</i>			
<i>egyéb átutalási bankköltség: 30.600,-</i>			
Szolgáltatások összesen	623	623	1 246
Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	431	226	657
KIADÁS ÖSSZESEN	3 818	3 613	7 431

vezetői

Állami támogatás

	2 170 130	2 170 130	4 340 260
társulási kiegészítés	1 648 200	1 442 400	3 090 600
összesen:	3 818 330	3 612 530	7 430 860

Maradvány:

0

Ványarci Közös Önkormányzati Hivatal 2015. évi költségvetése - tervezet

megnevezés	eFt
KIADÁSOK	
Rendszeres és nem rendszeres személyi juttatások	27 067
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	7 245
Készletbeszerzések	1 155
Szolgáltatások	4 154
Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	2 652
Dologi kiadások összesen:	7 961
Kiadások mindösszesen	42 273
BEVÉTELEK	
Rövid.lej.betét ut. kapott műk.kamat ÁHK	
Működési költségvetés támogatása	42 273
Költségvetési bevételek összesen	42 273

2014. 01. 01. lakosságszám

	fő	%
Vanyarc	1300	46
Szirák	1173	40
Bér	373	14
összesen:	2846	100

önkormányzati hivatal működésének támogatása - beszámítás után - 2014.

menyiségi egység	mutató	Ft
fő	9,23	42 273 400

Vanyarc Község Önkormányzat képviselő-testületének
.../2015. (I.....)
ÖNKORMÁNYZATI RENDELET-TERVEZETE

a helyi önkormányzati képviselők és bizottsági tagok tiszteletdíjáról
Vanyarc Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32.
cikk (2) bekezdés pontjában, valamint Magyarország helyi
önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 35.§ (1)
bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva az önkormányzati
képviselők és bizottsági tagok tiszteletdíjáról az alábbi rendeletet alkotja:

1. §

A rendelet hatálya kiterjed a helyi önkormányzati képviselőkre.

2. §

(1) A képviselőket, munkájukért e rendelet szerint megállapított tiszteletdíj
illeti meg.

(2) A tiszteletdíj összege havonta illeti meg a választott települési
képviselőt. A települési képviselő tiszteletdíja: 15.000 Ft/hó

(3) A képviselők a képviselői tevékenységgel összefüggő, általuk
megelőlegezett, az önkormányzat nevére szóló számlával igazolt,
szükséges költsége megtéríthető. A költség kifizetését a polgármester
engedélyezi.

3.§

Az e rendeletben megállapított tiszteletdíjak kifizetése, minden félévet
követő hónap 30.ig (6 havi összeg) folyószámlára történő utalással
történik.

4. §

A Képviselő-testület e rendeletben megállapított kiadások fedezetét az
önkormányzat éves költségvetésében biztosítja.

5.§

(1) A rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.

Vanyarc, 2015. január 21.

Hrnicsjár Mihályné
polgármester

Várnai Ildikó
jegyző

Jegyzőkönyv

Mely készült 2015. január 16.-án, Vanyarc Község Önkormányzat hivatalos helyiségében Vanyarc, Kálló Erdőkürt Erdőtarcsa Önkormányzatainak szennyvízelvezetési agglomerációs felülvizsgálati anyagának elkészítésére szóló ajánlattételi felhívására érkezett pályázatok bontása tárgyában.

Jelen vannak: Hrncsár Mihályné Vanyarc polgármestere
Babos Buda Kálló polgármestere
Markó Anita Erdőtarcsa polgármestere
Szebenszkiné Palik Katalin

Vanyarc Kálló Erdőtarcsa Erdőkürt képviselő-testületeink döntései alapján A 4 település nevében közösen küldött ajánlati tételi felhívásokat a szennyvízelvezetési agglomerációs felülvizsgálati terveinek elkészítésére.

A felhívásra az előírt határidőre 3 ajánlat érkezett.

Az ajánlatot benyújtók a következők:

Quadrat Építőipari és Kereskedelmi Kft. (1096 Budapest Thaly Kálmán utca 32.)

Adószám: 10657720-2-43 az ajánlati **összeg bruttó 4.826.000** Forint

BDL Környezetvédelmi, tervező, szolgáltató és tanácsadó kft. (1118 Budapest Rétköz utca 5.

Adószám: 11794077-2-43 **ajánlati összeg bruttó 5.334.000**

Márkus és társai kft. (3100 Salgótarján Május 1 út 73.

Adószám: 13930835-2-12 **ajánlati összeg bruttó: 4.064.000**

Az ajánlatok felbontását, és felolvasását követően a jelen lévő polgármesterek egyhangúlag a Márkus és társai kft. ajánlatát tartották a legkedvezőbbnek.

A polgármesterek kijelentik, hogy településük képviselő-testületeink javasolják elfogadásra a Márkus és társai kft. Tervezői ajánlatát.

A polgármesterek megállapodnak abban, hogy településük képviselő-testületeinek javasolják, hogy a tervezői munkák megrendelésére, hatalmazzák fel Vanyarc Község Polgármesterét.

A polgármesterek megállapodnak abban, hogy településük képviselő-testületeinek a tervezés költségeinek megfizetésére a következőket javasolják.

Kálló : 1.130.970 Ft.

Vanyarc: 1.080.800 Ft

Erdőtarcsa: 928.800 Ft.

Erdőkürt: 922.800 Ft

A fent rögzített arányok a teljes tervezési költség 80% ban egyenlő részben kerültek felosztásra, 20% ban pedig lakosságszám arányosan.

Kmf.

Hrncsár Mihályné Vanyarc polgármestere

Babos Buda Kálló polgármestere

Markó Anita Erdőtarcsa polgármestere

Szebenszkiné Palik Katalin

2015. évi önkormányzat képviselő-testületének ülésterve

Vanyarc község települési önkormányzat képviselő-testületének ülésterve 2015. január 1. napjától 2015. december 31. napjáig szól.

Üléseit általában **csütörtök napokon tartja, délután 14 órai kezdéssel.**

Minden képviselő-testületi ülésen:

A napirendek előtt: a polgármester jelentést ad lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, illetve tájékoztatja a testületet a két ülés között végzett munkáról, a polgármesteri hatáskörben hozott döntésekről.

A napirendek megtárgyalása után: egyebek, interpellációk kerülnek megtárgyalásra.
Szociális ügyektől függően a képviselő-testület üléseit zárt üléssel fejezi be.

Ü l é s t e r v

2015. január .

Nyílt ülés:

1.) Az Önkormányzat 2015. évi költségvetési bevételeinek alakulása
Előterjesztő: Hrncsjár Mihályné polgármester

2.) A Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal költségvetésének megtárgyalása
Előterjesztő: Várnai Ildikó jegyző

3.) Vanyarc, Szirák, Bér községek közös hivatal működtetésére vonatkozó megállapodás tervezet megtárgyalása
Előterjesztő: Várnai Ildikó jegyző

4.) Vanyarc község önkormányzat Szervezeti Működési Szabályzat tervezet megtárgyalása
Előterjesztő: Hrncsjár Mihályné

5.) Az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló rendelet elfogadása
Előterjesztő: Hrncsjár Mihályné polgármester

6.) Szennyvíz agglomerációs terv készítésére benyújtott ajánlatok megtárgyalása
Előterjesztő: Hrncsjár Mihályné polgármester

7.) Szociális Bizottság tagjainak megválasztása
A Szociális Bizottság nem önkormányzati képviselő tagjainak eskütétele
A Szociális Bizottság feladatainak, hatáskörének meghatározása
Előterjesztő: Hrncsjár Mihályné polgármester

8.)Munkaterv

9.) Egyebek

Zárt ülés:

2015. március

Nyílt ülés:

1.) Szociálpolitikai ügyek

Előterjesztő: Várnai Ildikó jegyző

1.) Az Önkormányzat 2015. évi költségvetésének elfogadása

Előterjesztő: Hrncsjár Mihályné polgármester

2.) A belső ellenőrzési jelentés megtárgyalása a 2014. évi belső ellenőrzési vizsgálatról

Előterjesztő: Hrncsjár Mihályné polgármester

3.) Sportolási lehetőségek megteremtésének vizsgálata Vanyarc településen. A műfüves sportpálya környezetének fejlesztettségére vonatkozó javaslatok megtárgyalása

Előterjesztő: Mlinkó Nándor képviselő

4.) A Vanyarc település következő 5 évre vonatkozó gazdasági programjának összeállítása (ötletek, gondolatok, felvetések)

Előterjesztő: Hrncsjár Mihályné polgármester

5.) Vanyarc gazdasági helyzetének értékelése, ingatlan állomány áttekintése

Előterjesztő: Hrncsjár Mihályné polgármester

6.) A közvilágítás korszerűsítési lehetőségeinek megtárgyalása

Előterjesztő: Tábornszki András képviselő

7.) Egyebek

2015. április

Nyílt ülés

1.) 2014. évi költségvetési rendelet módosítása

Előterjesztő: Hrncsjár Mihályné polgármester

2.) 2014. évi költségvetési beszámoló elfogadása

Előterjesztő: Hrncsjár Mihályné polgármester

3.) A közös hivatal 2014. évi tevékenységének értékelése

Előterjesztő: Várnai Ildikó jegyző

4.) Az önkormányzat gazdasági programjának megtárgyalása

Előterjesztő: Hrncsjár Mihályné polgármester

5.) Egyebek

2015. május

Nyílt ülés:

- 1.) Vanyarc település közbiztonsági helyzetének áttekintése
Előterjesztő: Hrncsjár Mihályné polgármester
- 2.) A Pásztói Rendőrkapitányság beszámolója a településen történt fontosabb eseményekről, valamint a Rendőrség munkájáról
Előterjesztő: Hrncsjár Mihályné polgármester
- 3.) Tájékoztató az önkormányzat által támogatott, helyi civil szervezetek működéséről
Előterjesztő: Sportegyesület, Polgárőrség, Vanyarcért Egyesület
- 4.) Haluskafesztivál, Megyenap, Veres Pálné Emlékév programjainak megbeszélése
Előterjesztő: Hrncsjár Mihályné polgármester
- 5.) Egyebek

2015. június

Nyílt ülés:

- 1.) Beszámoló a védőnői hálózat működéséről
Előterjesztő: Hrncsjár Mihályné polgármester
- 2.) Munkaköri leírások felülvizsgálata azon dolgozók esetében, akiknél a munkáltatói jogkör gyakorlója a polgármester
Előterjesztő: Hrncsjár Mihályné polgármester
- 3.) Ebrendészeti kérdések megvitatása
Előterjesztő: Hrncsjár Mihályné polgármester
- 4.) Egyebek

2015. július

Nyílt ülés :

- 1.) A Közös Hivatal I. félévi gazdálkodásáról szóló beszámoló
Előterjesztő: Várnai Ildikó jegyző
- 2.) Szolgálati lakásokkal kapcsolatos programjavaslatok megtárgyalása
Előterjesztő: Hrncsjár Mihályné polgármester
- 3.) Turisztikai fejlesztések ösztönzésére vonatkozó javaslatok megtárgyalása
Előterjesztő: Hrncsjár Mihályné
- 4.) Az óvodavezetői állásra benyújtott pályázatok elbírálása
Előterjesztő: Hrncsjár Mihályné polgármester
- 5.) Óvodavezető kinevezése
- 6.) Egyebek

2015. szeptember

Nyílt ülés

- 1.)HEP aktuális, 2015. évre előírt felülvizsgálata
Előterjesztő: Hrncsjár Mihályné polgármester
- 2.) Haluskafesztivál megrendezésével kapcsolatos tapasztalatok megtárgyalása
Előterjesztő: Hrncsjár Mihályné polgármester
- 3.) Település közvilágításának modernizációs lehetőségeinek megtárgyalása
Előterjesztő: Hrncsjár Mihályné polgármester
- 4.) Egyebek

2015. október

Nyílt ülés

- 1.) Beszámoló az önkormányzat féléves gazdálkodásának alakulásáról
Előterjesztő: Hrncsjár Mihályné polgármester
- 2.) Mlinkó Nándor képviselő beszámolója a buszjáratok menetrendjével kapcsolatban tett intézkedéseiről, valamint azok eredményeiről
Előterjesztő: Mlinkó Nándor
- 3.) Egyebek

2015. november

Nyílt ülés

- 1.) A közmunka programok során elért eredményekről, ill. tapasztalatokról szóló tájékoztató
Előterjesztő: Tiszovszki István
- 2.) Az idők napi rendezvényre vonatkozó javaslatok megtárgyalása
Előterjesztő: Hrncsjár Mihályné polgármester
- 3.)Közmeghallgatás
- 4.)Egyebek

Vanyarc, 2015. január 22.

(Hrncsjár Mihályné)
polgármester

MEGÁLLAPODÁS

KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL LÉTREHOZÁSÁRÓL ÉS FENNTARTÁSÁRÓL

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Vanyarc Község Önkormányzata Képviselő-testülete (2688. Vanyarc, Veres Pálné u.54. képviseli: Hrnicsjár Mihályné polgármester)

Szirák Község Önkormányzata Képviselő-testülete (3044. Szirák, Petőfi út 31. képviseli: Kómár Jánosné polgármester)

Bér Község Önkormányzata Képviselő-testülete (3043. Bér, Petőfi út 32. képviseli: Maczó László polgármester)

a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 85. §-ban foglalt felhatalmazással élve az önkormányzatok működésével, valamint a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 11. §-a alapján jogutódlással Közös Önkormányzati Hivatalt alapítanak és tartanak fenn 2013. március 1. napjától az alábbi feltételek szerint:

1. A Közös Önkormányzati Hivatal hivatalos **megnevezése:**

Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal

A közös önkormányzati hivatal **székhelye:**
2688. Vanyarc Veres Pálné út 54.

2. A közös önkormányzati hivatal **kirendeltségei**

Az önkormányzatok megállapodnak abban, hogy 2013. március 1. napjától a Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal a közös önkormányzati hivatalban ellátott feladatok biztosítására kirendeltséget működtet:

- Szirák községekben 3044. Szirák, Petőfi út 31. szám alatt Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal **Sziráki kirendeltsége** elnevezéssel,
- Bér községekben 3043. Bér, Petőfi út 32. szám alatt Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal **Béri kirendeltsége** elnevezéssel.

II. A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL FELÉPÍTÉSE, LÉTSZÁMA, ÜGYFÉLFOGADÁSI RENDJE

1. A közös önkormányzati hivatal egységes, szakmai szervezeti egységekre nem tagolódik.
2. A közös önkormányzati hivatal kirendeltségein ügyfélszolgálatot működtet
3. A közös önkormányzati hivatal létszáma:

Szakmai létszám: 12 fő teljes munkaidőben foglalkoztatott köztisztviselő;

Jegyző:	1 fő
Aljegyző (igazgatási-szervezési feladatok)	1 fő
Gazdálkodási, költségvetési ügyintéző:	3 fő
Adóügyi ügyintéző kapcsoló munkakörben:	1 fő
Általános igazgatási feladatok kapcsoló munkakörben:	2 fő <i>(jelenleg Vanyarc)</i>
Általános igazgatási feladatok kapcsoló munkakörben:	3 fő <i>(jelenleg Szirák)</i>
Általános igazgatási feladatok kapcsoló munkakörben:	1 fő <i>(jelenleg Bér)</i>

A Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott közszolgálatban állók munkavégzésének helyét a jegyző a munkaköri leírásokban határozza meg.

A közös hivatal által ellátandó feladatokat fő szabály szerint a közös hivatal székhelyén kell intézni. A kirendeltségeken a Szervezeti és Működési Szabályzatban illetve annak mellékletét képező ügyrendben meghatározott ügytípusok intézését biztosítani kell.

4. A közös önkormányzati hivatal munkarendje, ügyfélfogadási rendje

Munkarend

Hétfőtől 8-17, keddtől- csütörtökig 8-16:00, pénteken 8:00-14,00

Ügyfélfogadási rend:

Vanyarc Közös Önkormányzati Hivatal

Hétfő:	dél előtt 8:00-12:00, délután 13:00-16:00
Kedd:	-----
Szerda:	dél előtt 8:00-12:00, délután 13:00-16:00
Csütörtök:	-----
Pénteken:	8:00-12:00

Sziráki kirendeltség

Hétfő:	8:00-12:00
Kedd:	-----
Szerda:	8:00-12:00, délután 13:00-16:00
Csütörtök:	13:00-16:00 jegyzői felfogadás és (páros hét adó ügyek, páratlan hét anyakönyvi)
Péntek:	8:00-12:00

Béri Kirendeltség

Hétfő:	9:00-12:00
Kedd:	9:00-15:00 jegyzői felfogadás
Szerda:	9:00-12:00
Csütörtök:	9:00-15:00
Péntek:	-----

III. A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL IRÁNYÍTÁSA

1. A Hivatal tekintetében - ha törvény eltérően nem rendelkezik - mint irányító szervet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. §-a alapján megillető jogok és kötelezettségek Vanyarc Község Önkormányzata Képviselő-testületét illetik meg, illetve terhelik – az alábbiakban részletezett kiegészítésekkel.

A három önkormányzat képviselő-testületét megillető **alapítói jogok:**

- a) alapító okirat elfogadása és módosítása,
- b) a közös hivatal költségvetése és módosításának elfogadása, zárszámadás elfogadása,
- c) Szervezeti és Működési Szabályzatának (annak mellékleteként: az ügyrend, munkarend, ügyfelfogadási rend, feladat-és hatáskörök meghatározása) jóváhagyása,
- d) jelen megállapodás módosítása.

- 2. A jelen megállapodást megkötő önkormányzatok képviselő-testületei **döntenek** a b.) pontban meghatározottakról, így a hivatal bevételeiről, kiadásairól, engedélyezett létszámáról, a tárgyévi illetmény kiegészítésről, zárszámadásáról a költségvetési, zárszámadási rendeletüket tárgyaló képviselő-testületi ülés előtt, valamint a jegyzői beszámoló elfogadásáról.
- 3. A Hivatal, mint önállóan gazdálkodó és működő költségvetési szerv éves költségvetése Vanyarc Község Önkormányzata költségvetésének részét képezi, melyet a jelen megállapodásban rögzített, a Hivatal működési költségek viselésének arányára és teljesítésének feltételeire vonatkozó rendelkezések figyelembe vételével készül.

IV. A TÁRSULT KÖZSÉGEKET MEGILLETŐ TOVÁBBI JOGOSULTSÁGOK

- 1. A jegyző /aljegyző kinevezése során a polgármesterek jogkörét a Mőtv. 83. § b) pontja biztosítja, mely szerint a jegyző, aljegyző kinevezéséhez, felmentéséhez az érintett települések polgármestereinek lakosságszám arányos, többségi döntése szükséges. Az egyéb munkáltatói jogokat a polgármesterek véleményét kikérve Vanyarc polgármestere gyakorolja.
- 2. Kezdeményezési jog és javaslattevési jog illeti meg a képviselő-testületeket az adott településen működő kirendeltségek működését érintő, és az irányító szerv hatáskörébe tartozó ügyekben.
- 3. Együttes ülés összehívását a közös hivatal működésével kapcsolatos a megállapodás tartalmát vagy az alapítói jogokat érintő kérdésekben bármelyik fenntartó önkormányzat polgármestere írásban, az időpont és napirend megjelölésével és az előterjesztés benyújtásával kezdeményezheti. Az együttes ülés összehívására a székhely önkormányzat polgármestere jogosult a kezdeményező által megjelölt helyszínre.

V. A KÖZÖS HIVATAL VEZETÉSE

- 1. A Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatalt a jegyző vezeti.

A jegyzőt az aljegyző helyettesíti, ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat. Az aljegyző kinevezésére az IV/1. pontban foglaltak vonatkoznak.

2. A Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal dolgozói tekintetében a munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja.
A társult települések polgármestereinek egyetértése szükséges a közös hivatal köztisztviselője, alkalmazottja kinevezéséhez, felmentéséhez.
3. A jegyző a Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatalban, a hivatal ügyfélfogadási idejében fogadja az ügyfeleket. A Sziráki és Béri kirendeltségeken, a jegyző vagy az általa megbízott/ aljegyző, hetente egyszer tart ügyfélfogadást, melynek időpontját a jelen megállapodás tartalmazza.
5. A jegyző vagy aljegyző köteles mindegyik képviselő-testület ülésén részt venni és ott a szükséges tájékoztatást megadni.
A jegyző évente egy alkalommal beszámol a képviselő-testületeknek, a közös önkormányzati hivatal működéséről.
6. A Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője javaslatot tesz a megállapodás keretei között, a hivatal ügyrendjének, munkarendjének, ügyfélfogadási rendjének meghatározására, melyet Vanyarc polgármestere –előzetesen egyeztetve a polgármesterekkel – terjeszt elő együttes ülésre.
7. A Közös Önkormányzati Hivatal egységes belső szabályzatokat alkalmaz. A Közös Önkormányzati Hivatalt érintő – jegyző által elkészítendő belső szabályzatokat (közfoglalkoztatási szabályzat, számviteli politika, és annak keretében elkészítendő szabályzatokat, a gazdálkodási szabályzat, közbeszerzési szabályzat, iratkezelési, adatvédelmi, tűzvédelmi, munkavédelmi, stb.) az önkormányzatok mindenkori polgármestere is köteles megismerni.
E belső szabályzatok hatálybaléptetése előtt illetve a Hivatal egyéb szabályzatainak irányító szerv általi elfogadása előtt a társult települések polgármestereit véleményezési jog illeti meg.

VI. A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL KÖLTSÉGVETÉSÉHEZ VALÓ HOZZÁJÁRULÁS, VALAMINT A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL VAGYONI VISZONYAI

1. A közös önkormányzati hivatal működési költségét (személyi juttatások és járulékaik, a dologi kiadásokat) az állam – az adott évi központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott mértékben, és a hivatal által ellátott feladataikkal arányban – finanszírozza, amelyet a székhelytelepülés részére, e célra elkülönített számlájára folyósít.
2. A Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal költségvetése tartalmazza valamennyi köztisztviselő, személyi juttatásait, a munkaadókat terhelő járulékokat, a közös hivatal működésével kapcsolatban felmerülő dologi, valamint egyéb felhalmozási célú kiadásokat.

Az állami támogatás fenti költségekkel való csökkentése után fennmaradó része a három önkormányzatot lakosságarányosan illeti meg, melyet az önkormányzatok számlájára kell utalni a zárszámadáskor megállapított teljesítés alapján.

Az adott önkormányzat költségvetését terheli azonban a településhez kötődő költségek (pl. befizetési csekkek, számla és nyugta tömbök, bankköltségek, csak önkormányzatonként megvásárolható szoftverek, programok...)

3. A normatívával nem fedezett közös költségekhez az önkormányzatok lakosságszám-arányosan, saját bevételeik terhére járulnak hozzá. A hozzájárulás összegét az önkormányzatok éves költségvetésébe be kell tervezni. Az elszámolásra a tárgyévet követően, a költségvetési beszámoló elkészítésekor és elfogadásakor kerül sor.
 4. A Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal működési és fenntartási költségeinek meghatározásához, költségvetése elfogadásához, módosításához, a féléves és háromnegyed éves teljesítéséről, a zárszámadásról a képviselő-testületek döntenek.
 5. A székhelyen és a kirendeltségeken, a közös önkormányzati hivatali feladatok ellátására használt ingatlanok, ingóságok a közös önkormányzati hivatal fenntartó önkormányzatok tulajdonában maradnak, melyeket térítésmentesen a közös önkormányzati hivatal használatába adnak. Az ingatlanok beruházási és felújítási, nagyobb karbantartási kötelezettségeiről a tulajdonos önkormányzat saját forrásai terhére gondoskodik.
 6. A közös hivatal megszüntetése esetén, a közös hivatal fennállása alatt vásárolt eszközök, a társult önkormányzatok között felosztásra kerülnek, lakosságszámaiknak arányában.
 7. Az kirendeltségek szerinti önkormányzatok tulajdonában lévő ingóságokat a közös hivatal alkalmazottja feladatai ellátásához használhatja, tételes használatba adás nélkül. Ezen eszközök pótlásáról az adott önkormányzat gondoskodik.
 8. A közös hivatal székhelyére használatába adott és a közös fenntartás működtetés ideje alatt használhatatlanná vált berendezések, irodatechnikai, számítástechnikai eszközök pótlása **fő szabályként** a három önkormányzat feladata lakosságszám arányos teherviseléssel.
A berendezések, számítástechnikai- és irodatechnikai eszközök pótlása vagy fejlesztés esetén, új beszerzés a közös hivatal költségvetéséből történik és a közös hivatal tulajdonába kerül.
- Kivéve, ha az adott önkormányzat a beszerzést saját költségvetéséből biztosítja, ebben az esetben az eszköz tulajdonosa az adott önkormányzat és használatba kerül a közös hivatalhoz.
9. A Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal végzi az önkormányzatok, költségvetési szerveik, székhely esetén társulásaik, és a közös hivatal pénzügyi-gazdálkodási feladatait.

VII. A MEGÁLLAPODÁS LÉTREHOZÁSÁNAK, MÓDOSÍTÁSÁNAK, MEGSZÜNTETÉSÉNEK MÓDJA

1. A megállapodás létrehozása:

A megállapodás létrehozásáról az érintett képviselő-testületek minősített szótöbbséggel, testületenként külön-külön hozott határozattal döntenek. A döntés az egyes képviselő-testületek át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

2. A megállapodás módosítása:

A megállapodás módosítását kezdeményezheti a székhely önkormányzat, illetve bármely társult képviselő-testület a székhely önkormányzat írásbeli megkérésével.

A székhely önkormányzat köteles a módosítási javaslatot 15 napon belül a résztvevő önkormányzatok felé továbbítani. A módosítási javaslatot az önkormányzatok legkésőbb 30 napon belül kötelesek érdemben megtárgyalni.

2.1. A megállapodás módosításának minősül a **csatlakozás**, amelyre azonban a vonatkozó jogszabályok értelmében csak az általános önkormányzati választások napját követő hatvan napon belül van lehetőség. A csatlakozási kérelmeket érdemben meg kell tárgyalnia minden résztvevő képviselő-testületnek olyan időpontban, hogy az az esetleges csatlakozást a jogszabályi határidőben lehetővé tegye. Csatlakozásra kizárólag akkor kerülhet sor, ha a jelen megállapodás emiatt szükséges módosítását valamennyi, a jelen megállapodást megkötő önkormányzat képviselő-testülete minősített többséggel elfogadta.

2.2. A megállapodás módosításának minősülő **kizárásra** csak az általános önkormányzati választások napját követő hatvan napon belül van lehetőség. A kizárást bármely önkormányzat kezdeményezheti bármely másik önkormányzattal szemben. Kizárási oknak minősül, ha valamely társuló fél súlyosan megsérti a megállapodást, különös tekintettel az együttműködési és a fizetési kötelezettségek teljesítésére. A súlyos megsértés fogalma a társulás céljának és működőképességének szempontjából értékelendő. A megállapodás súlyos megsértése tényének megállapításáról az érintett önkormányzaton kívül minden résztvevő önkormányzat minősített szótöbbséggel hozott döntése szükséges, a kizárási eljárást csak ezt követően lehet lefolytatni. A kizáráshoz - a kizárással érintett önkormányzaton kívül - minden résztvevő önkormányzat minősített szótöbbséggel hozott döntése szükséges.

2.3. A megállapodás módosításának minősülő **felmondásra** csak az általános önkormányzati választások napját követő hatvan napon belül van lehetőség. A felmondás egyoldalú írásbeli jognyilatkozat, melyhez nem szükséges a megállapodást megkötő többi önkormányzat hozzájárulása.

3. A megállapodás megszüntetése

A megállapodás megszüntetéséről közös megegyezéssel az érintett képviselő-testületek az általános önkormányzati választások napját követő hatvan napon belül állapodhatnak meg.

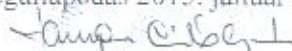
Amennyiben a közös megegyezés nem jön létre, úgy a felmondás szabályai szerinti kell eljárnia a megállapodást megszüntetni kívánó önkormányzatoknak.

A megállapodás megszüntetése esetén gondoskodni kell a jelen megállapodás szerinti pénzügyi és vagyoni elszámolásról. A közös Hivatal vagyongyarapodását a jelen

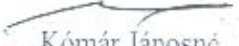
megállapodás megszűnése esetén a vagyongyarapodáshoz történő hozzájárulás arányában – pályázat esetében a vállalt saját erő arányában - kell megosztani. Ha ez nem állapítható meg, a vagyont - az általános önkormányzati választások évének január 1-jei - lakosságszáma arányában kell megosztani.

IX. ZÁRÓ ÉS ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK

1. Jelen megállapodásból eredő vitás kérdésekben bármely fél polgármestere jogosult egyeztető tárgyalást összehívni.
4. Felek a vitás kérdés birói útra terelését megelőzően legalább egy alkalommal kötelesek egyeztetni. Amennyiben az egyeztetés összehívására vonatkozó joggal egyik önkormányzat polgármestere sem él, a vitás kérdés felmerülésétől számított harminc napon belül, úgy Vanyarc Község Polgármestere köteles egyeztető tárgyalást Vanyarc Község Önkormányzata székhelyére összehívni.
5. A képviselő-testületek megállapodnak abban, hogy amennyiben a jelen megállapodás tartalmát érintő jogszabályok úgy módosulnak, hogy e megállapodásban szabályozott viszonyt lényegesen eltérően szabályozzák, vagy e megállapodás módosítása szükséges, úgy az önkormányzatok e megállapodást közös megegyezéssel módosítják.
6. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekre a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény és a Ptk. vonatkozó szabályai az irányadók.
7. E megállapodás 2015. január 1. napjával lép hatályba.


Hrnecjár Mihályné

Vayarc Község
polgármestere


Kómár Jánosné

Szirák Község
polgármestere





VANYARC KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

1/2015. (II. 3.) önkormányzati rendelele

Vanyarc Község Önkormányzatának
Szervezeti és Működési Szabályzatáról

VANYARC KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

1/2015. (II.03) önkormányzati rendelete

Vanyarc Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Vanyarc Község Önkormányzat képviselő-testülete (továbbiakban: képviselő-testület) Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mőtv.) 53.§ (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a szervezeti és működési szabályzatról a következő rendeletet alkotja:

I. F E J E Z E T

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

AZ ÖNKORMÁNYZAT ELNEVEZÉSE ÉS JELKÉPEI

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:
Vanyarc Község Önkormányzata
- (2) Az önkormányzat székhelye:
Vanyarc, Veres Pálné út 54
- (3) A képviselő-testület hivatalának megnevezése és székhelye:

***Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal
2688. Vanyarc Veres Pálné út 54.***

2. §

- (1) Az önkormányzat jelképei: címer, zászló és pecsét.
- (2) Vanyarc község címere: álló, csücskös talpú, reneszánsz pajzs, amelyet hasítás, és a vágás helyén ezüst pólya oszt négy mezőre.
- Az első kék mezőben arany nyilvesszővel átlőtt nyakú fegyverzett ezüst hattyú lebegve úszik balra. A második vörös mezőben ezüst páncélos jobb kar lebeg Anjou-liliomos fejű ezüst buzogányt markolva. A harmadik vörös mezőben háromágú zöld-ezüst rozmaringszál lebeg. A negyedik kék mező zöld hármás halmán arany latin kereszt növekszik, melytől jobbra fogyó ezüst hold, balra hatágú ezüst csillag lebeg.
- A pajzs felső élén nyitott, stilizált, háromágú arany korona díszlik; a pajzsderékig lefutó foszlányok: jobbról zöld szőlőlevelek két aranyfürttel, balról zöld csertölgylevelek három arany makkal.

A szimbólumok közül az átlótt nyakú hattyú a Beniczky, a páncélos kar a Dessewffy, a hold és a csillag mindkét családot, a latin kereszt pedig az itt élők megtartó vallásosságát idézi, mindhárom felekezetet megjelenítve.

A csertölgy és rozmaring egyszerre utal a vidékjellemző flórájára, a hagyományápolásra, a szellemi és tárgyi folklór valamint a szlovák nemzetiség jelenlétére.

A szőlő, mint meghatározó kultúrnövény került beemelésre.

A korona a település középkori írásos említését (IV. László) és a korabeli egyszerű ábrázolások emlékét őrzi.

(3) Vanyarc község zászlaja, lobogója: a zászló (labarum, függöny) fehér színű (mérete: 90x180cm), a hosszanti oldalakkal párhuzamosan jobb és baloldalon kék szalag (kb. 10 cm) fut, a felső harmadon a rúdra merőleges tengelyű címerrel, alsó harmadon pedig a "VANYARC" felirat arany színnel. Lobogó alakban (fekvő téglalap általában 90x150cm méretben) használva alul és fölül kék szalag fut, a címer 90°-kal elfordul, a rúddal párhuzamos tengelyen helyezkedik el a zászlótest mértani középpontjában (ebben az esetben általában felirat nem szerepel).

(4) Vanyarc község pecsétje: kerek pecsét (d: 36-40 mm), középtűt a címerrel, felső körirata: "VANYARC KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA", az alsó íven pedig két csillag között "NÓGRÁD MEGYE".

(5) A községi címer és zászló hiteles formáját, a pecsét hiteles lenyomatát, továbbá a jelképek használatának rendjét az *1. számú* melléklet tartalmazza.

3.§

(1) Vanyarc Község Önkormányzat kiadványa: KRÓNKA

a.) célja: - Önkormányzat határozatainak, rendeleteinek, tevékenységének. A településen történő események megörökítését, az arányosság, a számszerűség, a tárgyilagosság, és az objektivitás jegyében.

b.) szerkesztése: - Írja és szerkeszti a képviselő-testület választott két képviselője, és a népművelő könyvtáros. A beérkezett tudósítások, jegyzetek, írások, képek pedig a KRÓNKA céljainak, tematikájának megfelelően felhasználhatóak..

- A kiadványért felelős a polgármester.

c.) Kiadása: - Megjelenik a negyedévet követő hónapban. Szükség esetén összevont szám is lehetséges a polgármester jóváhagyásával.

- A Krónika mellett az Önkormányzat szükség esetén az aktualitások függvényében egy ún. Hírek – Programok – Közlemények c. szórólapot jelentet meg.

4.§

(1) A képviselő-testület a község díszpolgárává avathatja azt a személyt, aki kiemelkedő tevékenységet végzett a község érdekében. A díszpolgárrá avatásra vonatkozó javaslatot részletes indoklással a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

(2) A díszpolgári cím adományozása október 23-a tiszteletére történik. A cím adományozásáról a képviselő-testület határozattal dönt. A címmel oklevél és ajándéktárgy jár. Az ajándéktárgy értéke alkalmanként kerül megállapításra.

(3) A díszpolgárt meg kell hívni a képviselő-testület üléseire és a jelentősebb községi rendezvényekre.

(4) Az érdemtelené válás esetén a díszpolgári cím visszavonható.

II. FEJEZET

A HELYI ÖNKORMÁNYZÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

AZ ÖNKORMÁNYZATI JOGOK

5. §

Az önkormányzat jogi személy. Az Önkormányzati feladat és hatáskörök a képviselő testületet illetik meg. A képviselő testületet a polgármester képviseli.

6. §

- (1) Az önkormányzat köteles ellátni a törvényben meghatározott kötelező feladatait.
- (2) (Mötv. 10.§ (2) bekezdésében foglaltak betartásával az önkormányzat önként is vállalhat feladatellátást. Az önként vállalt helyi közügyek megoldása nem veszélyeztetheti a kötelezően előírt önkormányzati feladatok ellátását.
- (3) A közfeladat önkéntes vállalásához, illetve ellátásának megszüntetéséhez a képviselő-testület minősített többséggel hozott döntése szükséges.
- (4) Az Önkormányzat által önként vállalt feladat és hatásköröket jelen rendelet *2. számú melléklete* tartalmazza.
- (5) Az önkormányzat a helyi önkormányzati politikával, illetve annak eszközeivel, módszereivel és konkrét formáival vállalkozásélénkítő környezetet teremt.

7. §

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

8. §

- (1) Önkormányzati döntést, a helyi népszavazás, helyi önkormányzat képviselő-testülete – annak felhatalmazására bizottsága, részönkormányzat testülete, társulása, a polgármester, továbbá a jegyző hozhat.

FELADATOK és HATÁSKÖRÖK

9. §

Feladat- és hatáskör

- (1) Az Önkormányzat feladat- és hatáskörei a Képviselő-testületet illetik. Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei (bizottságok, polgármester, jegyző, közös önkormányzati hivatal) látják el. A Képviselő-testület által szerveire átruházott hatáskörök jegyzékét e rendelet 3. melléklete tartalmazza. A Képviselő-testület az átruházott hatáskörök gyakorlásához utasítást adhat.

- (2) A képviselő-testület által átruházott hatáskörök tovább nem ruházhatók.
- (3) Az Önkormányzat ellátja a törvényben meghatározott kötelező és az általa önként vállalt feladatokat.
- (4) Az önkormányzat helyben biztosítandó közfeladatok ellátása körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok körét a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Törvény (továbbiakban Mötv.) 13§ (1) és (2) bekezdése tartalmazza.
- (5) Az önkormányzati feladatok kormányzati funkciók, és szakfeladatok szerinti meghatározását a 4. számú melléklet tartalmazza

10.§

- (1) A képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartoznak a Mötv. 42.§-ban meghatározottak, amelyekben kizárólag a képviselő-testület dönthet.

11.§

- (1) A képviselő-testület a Mötv. 13.§ (1) bekezdésében meghatározott ellátandó feladatok közül a gyermekjóléti szolgáltatások ellátásáról Vanyarc, Bér, Erdőtarcsa Erdőkürt, Kálló. Község Önkormányzatával együtt társulásban gondoskodik.

12. §

III. F E J E Z E T

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

A Képviselő-testület tagjai

13. §

- (1) A Képviselő-testület tagjai a települési képviselők, valamint a megválasztott polgármester.
 - (2) A Képviselő-testület tagjainak száma 6 fő.
 - (3) A Képviselők névsorát jelen rendelet 1. számú függeléke tartalmazza. A változásokat a Közös Hivatal 2 munkanapon belül átvezeti.
 - (4) A képviselő Vanyarc település egészéért vállalt felelősséggel képviseli választóinak érdekeit. Részt vesz a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében.
 - (5) A képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen esküt tesz.
 - (6) A képviselő - tevékenysége során - hivatalos személyként jár el.
 - (7) A képviselő döntéseit saját meggyőződése alapján hozza. A képviselői minőségben hozott döntéséért kizárólag jogszabály által meghatározott esetekben vonható felelősségre. Szavazatát megindokolni nem köteles, emiatt semmiféle hátrány nem érheti.
 - (8) A képviselő, a képviselő-testület ülésén a napirendi pontok elfogadását megelőzően javaslatot tehet a meghívóban előzetesen nem szerepeltetett napirend tárgyalására. A napirendi pont tárgya lehet határozat meghozatalának kezdeményezése, valamint rendeletalkotási kezdeményezés is.
- A rendeletalkotási kezdeményezés feltétele, hogy a rendeletben szabályozni kívánt tárgykörben a képviselő írásos előterjesztésben indokolja a rendeletalkotás szükségességét. A javasolt napirend tárgyalásáról, illetve tárgyalásának időpontjáról a képviselő-testület határozatban dönt. 32.§ (2)

(9) Valamennyi képviselő jogai és kötelezettségei azonosak.

(10) A képviselő főbb jogai és kötelezettségeit az Mötv 32§ (2) bekezdése tartalmazza:

(11) A képviselő írásban, vagy szóban köteles előre a polgármesternek bejelenteni, hogy a képviselő-testület ülésén való részvételben, illetve egyéb megbízatása teljesítésében akadályoztatva van.

Igazolt távollétnek kell tekinteni, ha

a./ a távollétet előzetesen bejelentette, vagy

b./ utólagosan igazolta.

(12) A testületi üléseken történő megjelenési kötelezettségét megszegő képviselőt, a képviselő testület, a megállapított tiszteletdíjának 1 havi megvonásával szankcionálja, amennyiben két egymást követő ülésről igazolatlanul távol marad.

Az 1 havi megvonás, újbóli kötelezettségzegés esetén, ismételhető.33.§

A Képviselő-testület működése

14.§

(1) A Képviselő-testület az általa elfogadott éves munkatervben meghatározottak szerint tartja rendes üléseit. Ettől eltérni a Képviselő-testület határozata szerint lehet.

(2) A Képviselő-testület az ülést Vanyarc Község Önkormányzat tanácskozó termében tartja. A Képviselő-testület ettől eltérhet.

(3) A képviselő testület szükség szerint, de évente legalább 6 ülést tart. 44.§

A Képviselő-testület ülésének nyilvánossága

15. §

(1) A Képviselő-testület ülése nyilvános.

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

a.)Az Mötv.46.§ (2) bekezdésének b. pontjában foglalt esetekben a zárt ülés elrendelésének kérését, az ügyben érintett, a testület ülésén szóban terjesztheti elő a napirend tárgyalásának megkezdését megelőzően.

b) Az Mötv.46.§ (2) bekezdésének c. pontjában foglalt esetekben vagyonával történő rendelkezés során, bármely képviselő szóbeli indítványára, a testület egyszerű többséggel meghozott döntése alapján.

Pályázat feltételeinek meghatározása, pályázat tárgyalása, illetve elbírálása esetén minden esetben zárt ülést kell elrendelni. A döntését a testület a zárt ülésen történő tárgyalást követően, nyílt ülésen hozza meg.

A Képviselő-testületi ülés összehívása

16. §

(1) A képviselő-testület üléseit a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, mindkét tisztségviselő egyidejű akadályoztatása esetén a korelnök hívja össze, és vezeti. 45.§

(2) A Képviselő-testületi ülés meghívójának tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a tervezett napirend tárgyának és előadójának megjelölését.

(3) A képviselő-testület tagjait az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a fő napirendi pontok tárgyának és előterjesztőjének, továbbá az egyéb napirendi pontok tárgyának megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni.

(4) A munkaterv szerinti ülésre szóló meghívót az ülés anyagával együtt a képviselőknek és a tanácskozási joggal meghívottaknak olyan időpontban kell megküldeni, hogy azt a testületi ülés napját megelőzően legalább 5 nappal megkapják. A rendkívüli ülésre szóló meghívót – lehetőség szerint az előterjesztéssel együtt – pedig az ülés előtt legalább 24 órával előbb ki kell kézbesíteni. Rendkívül sürgős esetben lehetőség van a képviselő-testület ülésének személyesen vagy telefonon történő összehívására.

A Képviselő-testületi ülésre meghívottak köre

17. §

A Képviselő-testület ülésére az alábbi személyeket, szervezeteket kell meghívni:

- a) a képviselőket,
- b) a tisztségviselőket (polgármester, alpolgármester jegyző, aljegyző),
- c) a nemzetiségi önkormányzatok elnökeit,
- d) szakértő

Rendkívüli testületi ülés

18. §

(1) A Képviselő-testület éves munkatervében nem meghatározott testületi ülést (továbbiakban: rendkívüli ülés).

(2) A polgármesternek össze kell hívnia a Képviselő-testület ülését:

- a) a települési képviselők legalább egynegyedének írásbeli indítványára, annak átvételétől számított 15. napon belüli időpontra;
- b) a Képviselő-testület bizottságának határozatba foglalt indítványra, az indítvány átvételétől számított 15 napon belüli időpontra

(3) Rendkívüli ülést a polgármester saját döntése szerint is összehívhat.

(4) A rendkívüli ülés összehívására és levezetésére az e rendeletben foglalt eltérésekkel a rendes ülés szabályait kell alkalmazni.

(5) A rendkívüli ülés napját és az ülés kezdetének időpontját a polgármester határozza meg.

(6) A rendkívüli Képviselő-testületi ülésen csak a meghívóban szereplő napirendek tárgyalhatók.

(7) A rendkívüli ülésre szóló meghívót legalább 24 órával az ülés előtt kézbesíteni kell a képviselők részére.

Az ülés vezetése

19. §

(1) A Képviselő-testület ülését a polgármester vezeti, távollétében a 16. § (1) bekezdésében meghatározott helyettesítés rendje szerint alpolgármester, az alpolgármester akadályoztatása esetén a Korelnök vezeti.

(2) Az ülés megnyitásakor a polgármester megállapítja a megjelentek számát, az ülés határozatképességét, majd

- a) javaslatot tesz a napirendi pontokra, azok sorrendjére, és a hitelesítő személyére.
- b) beszámol az elmúlt Képviselő-testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről,
- c) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát,
- d) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatot, illetve rendelettervezetet, berekeszti az ülést.

Napirendek meghatározása

20. §

(1) A polgármester az adott ülés napirendi pontjainak tervezésénél figyelembe veszi a Munkatervben arra az ülésre meghatározott napirendeket, a korábbi **üléseken** tett napirendi javaslatokat, továbbá a Jegyző, és a Közös Hivatal javaslatait.

(2) A polgármester a javasolt napirend ismertetésével nyitja meg a tanácskozást. A napirendekről a Képviselő-testület egyszerű többséggel határoz.

(3) A Képviselő-testület a napirendek sorrendjének meghatározásáról történt döntést követően, azon egyszerű többséggel változtathat.

Sürgősségi indítvány

21. §

(1) Sürgősségi indítványt a polgármester, bármely bizottság, és a képviselők terjeszthetnek elő.

(2) A sürgősség tárgyában a Képviselő-testület minősített többséggel határoz.

(3) A sürgősség elfogadása azt jelenti, hogy az indítványt a Képviselő-testület első napirendként tárgyalja.

Vita vezetése

22. §

(1) A polgármester minden napirendet külön-külön nyit meg. Az előterjesztő kiegészítése után a polgármester megnyitja a vitát.

(2) A vita során – a jelentkezések sorrendjének figyelembevételével – a képviselők, a tanácskozási joggal meghívottak, szólhatnak a tárgyhoz.

(3) Egy képviselő, egy adott napirendhez két alkalommal szólhat hozzá, hozzászólásonként maximum 5 perc időtartamban. A polgármester, további egyszeri maximum 3 perc hozzászólási lehetőséget biztosíthat. További hozzászólásra csak a Képviselő-testület döntése alapján van lehetőség.

(4) A hozzászólás során a képviselői kérdésre a kérdezett választ köteles adni. A választ követően a képviselő folytathatja hozzászólását.

(5) A Képviselő-testület vita közben - egyszerű többséggel - a tanácskozási joggal nem rendelkezőknek is szót adhat, maximum 3 perces hozzászólásra.

A Képviselő-testületi ülés rendjének fenntartása

23. §

(1) A Képviselő-testületi ülésen jelenlévő személyek kötelesek a tanácskozás méltóságát tiszteletben tartani, – olyan jellegű tetszést, vagy nem tetszést, **amely zavarhatja mások hozzászólását**, nem nyilváníthatnak ki.

(2) A polgármester köteles gondoskodni a Képviselő-testület ülése rendjének fenntartásáról. A rend fenntartása érdekében:

a) Képviselő általi rendzavarás esetén:

aa) figyelmezteti, majd ismétlődő esetben megvonja a szót attól a képviselőtől, aki a tárgytól eltér, már elhangzottakat indokolatlanul ismételi.

ab) rendre utasítja, majd ismétlődő esetben megvonja a szót attól a képviselőtől, aki a Képviselő-testület tekintélyéhez méltatlan kifejezést vagy, másokat sértő fogalmazást használ,

b) Egyéb rendzavarás esetén:

A képviselő-testületi ülésén jelenlévő meghívottakat vagy más megjelenteket a tanácskozás rendjének bármilyen módon történő megzavarása esetén rendreutasíthatja. Amennyiben a rendzavarás folytatódik, vagy újra megismétlődik, a rendbontókat az ülésterem elhagyására kötelezheti.

(3) A polgármester tanácskozás folytatását lehetetlenné tevő rendzavarás esetén az ülést határozott időre félbeszakíthatja.

(4) A polgármester, a (2)-(3) bekezdésekben foglalt, a rend fenntartása érdekében tett, indokolt intézkedéseiről a Képviselő-testület nem nyit vitát, azokkal kapcsolatban felszólalásnak helye nincs.

Tanácskozási jog

24. §

(1) A Képviselő-testületi ülésen tanácskozási joga van – mely jelenti szavazati jog nélkül a vitában való részvétel jogát (hozzászólás)

a) jegyzőnek, az aljegyzőnek,

b) a közös hivatal köztisztviselőinek, a szakterületüket érintő napirendi pontoknál,

c) nemzetiségi önkormányzatok elnökeinek,

d) adott napirendi pontnál a napirend előadójának, az ahhoz meghívott személynek,

e) annak, akinek a testület egyszerű többséggel tanácskozási jogot adott,

f) Képviselő-testület által meghatározott önszerveződő közösségek képviselőinek tevékenységi körükben, a Képviselő-testület, valamint a bizottsági üléseken,

g) könyvvizsgálónak.

Személyes megszólíttatás

25. §

(1) A vitában elhangzó személyes tartalmú megjegyzésre az érintett képviselőnek joga van a napirendi pont lezárása után legfeljebb 1 perc időtartamban észrevételt tenni.

(2) Viszontválasznak helye nincs.

Ügyrendi javaslat

26. §

(1) Az ügyrendi javaslat: a Képviselő-testületi ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalta napirendi pontot érdemben nem érintő, eljárási kérdésekre vonatkozó javaslat.

(2) A képviselők az ülés során bármikor tehetnek ügyrendi javaslatot, és részükre soron kívül szót kell adni.

(3) Az ügyrendi javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

Előterjesztések

27. §

(1) Az előterjesztés lehet:

- a) javaslat (rendelet-tervezet, vagy határozati javaslat),
- b) beszámoló,
- c) jogszabályban kötelezően meghatározott formátum.

Előterjesztők

28. §

(1) Előterjesztés megtételére jogosult

- a) települési képviselő,
- b) tisztségviselő,
- c) Képviselő-testület bizottsága,
- e) nemzetiségi önkormányzatok elnökei,
- h) intézményvezetők,
- i) jegyző által megbízott köztisztviselők,
- k) esetenként, akit a Képviselő-testület felkér
- l) önkormányzati feladatot megállapodás alapján ellátó szervezetek képviselője

Vita lezárása

29. §

(1) Ha a napirendhez több hozzászóló nincs, a polgármester a vitát lezárja.

(2) Bármelyik képviselő javasolhatja a vita lezárását, melyről a Képviselő-testület - vita nélkül - egyszerű többséggel határoz.

A Képviselő-testületi döntés meghozatalának módjai

- (1) A képviselő-testület döntéseit minősített többséggel, vagy egyszerű többségi döntéssel hozza. Minősített többség szükséges az Mőtv 42.§ (1),(2).(5).(6).(7) pontjaiban foglaltakhoz.

Nyílt szavazás

30. §

- (1) A Képviselő-testület a döntéseit (határozat, rendelet) általában nyílt szavazással hozza.
(2) A nyílt szavazás kézfelcmléssel történik.
(3) A szavazatok megszámlálásáról a jegyző gondoskodik.
(4) A szavazatok összeszámlálása után a polgármester megállapítja a javaslat mellett, majd ellene szavazók, végül a szavazástól tartózkodók számát.

Névszerinti szavazás

31 §

- (1) Bármely képviselő javasolhat névszerinti szavazást, erről a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel dönt. Ugyanazon döntési javaslat esetében egy alkalommal lehet névszerinti szavazást elrendelni.
(2) Név szerinti szavazást tartani ügyrendi kérdésben nem lehet.
(3) Név szerinti szavazásnál a jegyző ABC - sorrendben felolvassa a képviselők név-sorát, a képviselők, "igen"-nel, vagy "nem"-mel szavazhatnak.
(4) A jegyző a szavazatokat a névsorban feltünteti, összeszámolja az eredményt, és azt átadja a polgármesternek, aki kihirdeti az eredményt.

Titkos szavazás

32. §

- (1) A Képviselő-testület jogszabályban kötelezően előírt esetben titkos szavazást tart.
(2) Bármely képviselő javaslatára minősített szótöbbséggel hozott határozata szerint a Képviselő-testület titkos szavazást tarthat azokban az ügyekben is, amelyekben zárt ülést tarthat, vagy köteles tartani.
(3) A titkos szavazás lebonyolításában a Vagyonnyilatkozat vizsgáló és ügyrendi bizottság elnöke és két tagja vesz részt (továbbiakban: szavazatszámoló bizottság).
(4) A titkos szavazás szavazólapon történik. A szavazás lebonyolításának technikai feltételeit a jegyző biztosítja.
(5) A szavazatszámoló bizottság a szavazásról jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyvet a bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető írják alá.
(6) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke beszámol a Képviselő-testület részére.
(7) A titkos szavazással hozott határozatot már a nyilvános ülésen kell ismertetni.

Határozathozatal

33. §

- (1) A Képviselő-testület a vita lezárása után szavaz a határozati javaslatról.
- (2) A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott képviselők több mint fele jelen van.
- (3) A határozatképtelen testületi ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek megtárgyalására újra össze kell hívni.
- (4) Képviselő-testület a határozatait általában egyszerű szótöbbséggel (a jelenlévő települési képviselők több mint felének "igen" szavazata) hozza.
- (5) A polgármester elsőként a módosító indítványokat, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokat, végül a módosításokkal teljes határozati javaslatot teszi fel szavazásra.
- (6) A szavazás számszerű eredményének megállapítása után a polgármester kihirdeti a döntést.
- (7) A döntést követően ugyanabban a kérdésben bármely képviselő új szavazást kezdeményezhet. Erről a képviselő-testület minősített többséggel dönt. A szavazás egy alkalommal ismételhető meg.

Határozathozatal személyi kérdésben

34. §

- (1) A Képviselő-testület valamennyi személyi kérdés esetében (választás, kinevezés, vezetői megbízás) minősített többséggel dönt.
- (2) Több jelölt esetén – ha közülük többen is megkapták a minősített többséget – a legtöbb szavazattal támogatott jelölt személyét fogadja el.

Minősített többség

35. §

Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint felének igen szavazata) szükséges a Mötv. 50. §-ában kötelezően előírtakon kívül:

- a) azon ügyekben való döntéshez, amit törvény a Képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal
- b) az éves költségvetés 5%-át meghaladó hitelfelvételhez.
- c) tisztségviselő fegyelmi és anyagi felelősségének megállapításához;
- d) sürgősségi indítvány elfogadásához;
- e) az Önkormányzati vagyon tulajdonjogának, használati jogának ingyenes vagy kedvezményes átengedéséhez, illetve vagyon tulajdonjogának ingyenes vagy kedvezményes megszerzéséhez, vagyontárgy felajánlásának elfogadásához.
- f) képviselő kizárásához

Személyes érintettség

36. §

- (1) A polgármester, illetőleg a képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget.
- (2) A Képviselő-testületi döntés hozatalából kizárható az, akit, vagy akinek közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti.
- (3) A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a Képviselő-testület egyszerű többségi szavazással dönt.
- (4) Amennyiben a képviselő, illetve a polgármester személyes érintettségére vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja, úgy a döntésből mérlegelés nélkül ki kell zárni.^{49§(2)}
- (5) A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

Munkaterv

37. §

- (1) A képviselő-testület működésének alapja a munkaterv, amelyet a testület évenként hagy jóvá.
- (2) A munkaterv tervezetét – a polgármester irányításával – a jegyző állítja össze, és a polgármester terjeszti jóváhagyás végett a testület elé, minden év január 31-ig.
- (3) A munkaterv összeállításához javaslatot tehet:
 - a.) valamennyi képviselő-testületi tag,
 - c.) a jegyző,
 - d.) intézményvezetők
 - e.) helyi nemzetiségi önkormányzatok képviselői
- (4) A munkatervi javaslatokat a munkaterv megtárgyalását megelőzően 20 nappal korábban a polgármesterhez kell benyújtani.
- (5) A munkatervnek tartalmaznia kell:
 - a.) az ülésnapok időpontját,
 - b.) a napirendi pontok tárgyát, címét, előterjesztőjét és az előkészítésért felelős nevét,
 - c.) a közmeghallgatás időpontját.
- (6) A munkaterv elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (7) A képviselő-testület munkatervében elrendelheti egyes napirendek két fordulóban történő tárgyalását. Az első fordulóban meg kell határozni az elérni kívánt célokat és az előkészítés főbb mozzanatait. A második fordulóban vitatja meg a testület az előterjesztést és hozza meg döntését.

A határozat alakszerűsége

38. §

- (1) A határozat megjelölése magában foglalja a határozatot hozó szerv megnevezését, a határozat számát (arab számmal), meghozatalának idejét (évét, valamint zárójelben a hónapját és napját).
- A határozatot naptári évenként eggyel kezdődően folyamatosan kell számozni.
- (2) A határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

(3) A képviselő-testület az alábbi kérdésekben a szavazati arányok rögzítésével, alakszerű határozat nélkül dönt:

- a.) napirend elfogadása,
- b.) lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentés elfogadásáról, amennyiben újabb határidő vagy feladat nem kerül megállapításra,
- c.) a polgármester és az alpolgármester előző soros testületi ülés óta tett fontosabb intézkedéseiről, eseményeiről szóló beszámoló elfogadása,
- d.) a polgármester átruházott hatáskörben hozott döntéseinek jóváhagyása,
- e.) interpellációra adott válasz elfogadásáról, tudomásul vételéről,
- f.) tájékoztatók elfogadásáról, tudomásul vételéről.

Interpelláció

39. §

(1) A képviselő a testületi ülésen - a fő napirendi pontok lezárása után - a testület tagja

- a.) polgármestertől
- b.) alpolgármestertől,
- c.) jegyzőtől

önkormányzati ügyekben maximum 3 perc időtartamban felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen vagy legkésőbb 10 napon belül írásban érdemi választ kell adni.

(2) Interpellálni szóban és írásban lehet. Az interpelláció szándékát az ülés kezdetét 5 nappal megelőzően a polgármesternél kell írásban bejelenteni. Az írásos interpellációt, vagy a szóban előterjeszteni kívánt interpelláció rövid, lényegét tartalmazó írásos vázlatát a szándék bejelentésével egyidejűleg kell a polgármesterhez eljuttatni..

(3) Az írásbeli bejelentésnek tartalmaznia kell:

- a.) az interpelláló nevét
- b.) az interpelláció tárgyát és címzettjét
- c.) annak feltüntetését, hogy az interpellációt szóban is elő kívánja-e adni.

(4) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló képviselő legfeljebb 3 percben fejtheti ki véleményét. Amennyiben a képviselő nem fogadja el a választ, úgy a testület vita nélkül dönt a válasz elfogadásáról. Ha a választ a testület sem fogadja el, akkor az interpelláció kivizsgálásával megbízza a polgármestert (alpolgármestert). Az interpelláló képviselőt be kell vonni a vizsgálatba. A vizsgálatot 5 napon belül le kell folytatni. Az interpellációval kapcsolatos döntésre a vizsgálat befejezését követő soros testületi ülésen kerül sor.

(5) A lefolytatott vizsgálat eredményéről készült előterjesztést és a határozati javaslatot a jegyző terjeszti elő a testületi ülésre, melyről a képviselő-testület vita nélkül dönt.

A jegyzőkönyv

40. §

(1) A Képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek tartalmaznia kell Mőtv 52. § (1) bekezdésében meghatározottakat. Erről a jegyző gondoskodik.

(2) A jegyzőkönyvet a polgármester, a jegyző, és 1 fő, jegyzőkönyv hitelesítő írja alá.

(3) A jegyzőkönyvet, az ülést követő 15 napon belül a jegyző köteles megküldeni a Nógrád Megyei Kormányhivatala részére.

(4) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

(5) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a képviselő-testület előterjesztésébe és ülésének a jegyzőkönyvébe. Erre a közös önkormányzati Hivatalban, valamint Vanyarc Község honlapján van lehetőség. 52§(1)

Hangfelvétel

41. §

(1) A képviselő-testület üléseiről a jegyző jogosult hangfelvételt készíteni abból a célból, hogy segítségére legyen a jegyzőkönyv összeállításánál.

IV. F E J E Z E T

AZ ÖNKORMÁNYZATI RENDELETALKOTÁS

42. §

(1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:

- a) Képviselő-testület tagjai,
- b) a Képviselő-testület bizottságai, a tanácsnok,
- c) nemzetiségi önkormányzat,
- d) a jegyző, aljegyző,

(2) A javaslatot a jegyzőhöz kell írásban benyújtani. 32.§ (2) a.

(3) Az elfogadott önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.

(4) A rendeleteket külön-külön a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.

(5) A képviselő-testületnek a rendeletei előkészítésében való társadalmi részvétel szabályait e rendelet **5. melléklete** tartalmazza.

(6) A rendelettervezetről való szavazás során először a módosító indítványokról, majd a rendelettervezet egészéről dönt a testület.

(7) A rendelet végén minden esetben meg kell határozni hatálybalépésének napját.

(8) A rendeleteket az önkormányzat honlapján valamint a- **6. számú** mellékletben rögzített helyszíneken található – hivatalos hirdetőtábláin a rendeletalkotásról szóló hirdetmény kifüggesztésével ki kell hirdetni.

V. F E J E Z E T

A LAKOSSÁGGAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS FORMÁI

43. §

(1) A lakossággal való együttműködés, kapcsolattartás formái különösen:

- a.) a helyi népszavazás és népi kezdeményezés,
- b.) közmeghallgatás,
- c.) fórum,
- d.) képviselői fogadóóra.

(2) A képviselő-testület - az éves költségvetésben meghatározott összeg erejéig - anyagilag is támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek, így különösen a helyi egyesületek, klubok, települési érdekeket szolgáló alapítványok működését, a településnek hírnevet szerző, vagy azt öregbítő magánszemélyek tevékenységét és velük együttműködik.

HELYI NÉPSZAVAZÁS

44.§

(1) A helyi népszavazásban az vehet részt, aki a helyi önkormányzati választáson választójogosult

(2) A helyi népszavazást a polgármesternél kezdeményezheti a választópolgárok legalább 25 %-a.

(3) A képviselő-testület köteles kitűzni a helyi népszavazást, ha a választópolgárok legalább 25 %-a kezdeményezte.

(4) A helyi népszavazás kiírását tárgyaló képviselő-testületi ülésre a polgármester hívja meg az aláírást gyűjtők képviselőjét.

(5) A helyi népszavazás lebonyolításának a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásáról szóló törvények rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni

A KÖZMEGHALLGATÁS

45. §

(1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább egyszer közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok és az érdekelt szervezetek közérdekű kérdést, javaslatot tehetnek. A közmeghallgatás helyét és idejét a munkatervben meg kell határozni.

(2) A közmeghallgatás tényét az ülés előtt a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

(3) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.

(4) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre értelemszerűen vonatkoznak a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok.

(5) A közmeghallgatáson is – mint a képviselő-testületi ülésen – a testületnek határozatképesnek kell lennie.

A FÓRUM

46. §

(1) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetve a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében - az állampolgárok és a társadalmi szerveződések közvetlen tájékoztatása, a vélemények megismerése céljából - fórumot hívhat össze.

(2) A fórumot a polgármester vagy az általa meghatalmazott személy vezeti.

(3) A fórumra meg kell hívni mindazokat, akiknek meghívása a képviselő-testület üléseire is kötelező.

(4) A fórum időpontjáról, tárgyáról és helyéről tájékoztatni kell a lakosságot.

- (5) A fórumról feljegyzést kell készíteni, amelynek elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

A KÉPVISELŐI FOGADÓÓRA

47. §

- (1) A képviselő-testület tagjai a lakossággal való közvetlen kapcsolattartás érdekében képviselői fogadóórát tarthatnak.
- (2) A képviselői fogadóórákon az elhangzott közérdekű bejelentésekről, javaslatokról a képviselő feljegyzést készít. A feljegyzés alapján a szükséges intézkedések megtételéről a jegyző gondoskodik.

VI. FEJEZET

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

48. §

- (1) A képviselő-testület – meghatározott önkormányzati feladatok ellátására – állandó bizottságokat választ és ideiglenes (ad hoc) bizottságokat hozhat létre.
- (2) A képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre (tagjai névsorát e rendelet 7. számú melléklete tartalmazza)
- a.) Vagyonynyilatkozat vizsgáló és Ügyrendi Bizottság, 3 fővel, amelynek tagjai önkormányzati képviselők
 - b.) Szociális Bizottság 5 fővel, amelynek, tagjainak több mint a fele, önkormányzati képviselő.
- (3) A képviselő egyidejűleg csak egy bizottságnak lehet az elnöke. E rendelkezés nem zárja ki, hogy a képviselő ad hoc bizottságnak elnöke lehessen.
- (4) A bizottsági üléseken bármely képviselő részt vehet tanácskozási joggal, szavazati joggal azonban csak a bizottság megválasztott tagjai bírnak.
- (5) A bizottság belső működési szabályait – az Mőtv. és e rendelet keretei között – maga állapítja meg.
- (6) A képviselő-testület indokolt esetben, meghatározott feladatok ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság megbízása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.
- (7) Az ideiglenes- bizottság működésére az állandó bizottságok működésére vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.
- (8) A bizottságok feladat és hatáskörét, működésük alapvető szabályait, e rendelet 8. számú melléklete tartalmazza

49. §

- (9) Az állandó bizottság elnökét és tagjainak több mint felét a képviselők közül kell megválasztani. A polgármester, és a képviselő-testület hivatalának dolgozója nem lehet a bizottság elnöke, tagja.
- (10) A bizottság határozatképességére és határozat hozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(11) A bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyre formailag és tartalmilag is a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadók. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a jegyzőkönyvvezető írja alá.

VII. F E J E Z E T

A POLGÁRMESTER ÉS AZ ALPOLGÁRMESTER

A POLGÁRMESTER

50. §

- (1) Vanyarc Község Önkormányzatának vezetője a polgármester, aki megbízatását főállásban látja el. Tevékenysége során elsősorban a polgármesteri programjában foglaltak végrehajtása a fő célkitűzés.
- (2) A polgármester tagja a képviselő-testületnek, a képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából képviselőnek tekintendő. A polgármester megválasztását követően esküt tesz a képviselő-testület előtt.
- (3) A polgármester biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széleskörű nyilvánosságát. Tevékenységével hozzájárul Vanyarc település fejlődéséhez, elsődleges feladata a település fejlesztése, a közszolgáltatások szervezése, a társadalmi szervezetekkel, a lakosság önszerveződő közösségeivel együttműködve.
- (4) A polgármester az önkormányzati, valamint az államigazgatási feladatait, hatásköreit a közös Önkormányzati Hivatal közreműködésével látja el. A polgármester a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében, a társult önkormányzatok polgármestereivel közösen, irányítja a hivatalt.
- (5) A polgármester szabadsága tekintetében a döntési jogosultság a képviselő-testületet át nem ruházható hatáskörében illeti meg. A szabadság kiadásáról a képviselő testületnek határozatban kell rendelkeznie.
- (6) A polgármestert évi 25 nap alapszabadság, és 14 nap pótszabadság illeti meg.
- (7) A polgármesteri foglalkoztatási jogviszonyra megfelelően alkalmazni kell a közszolgálati tisztviselőkről 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 103-104 §-ainak, a szabadság kiadására vonatkozó rendelkezéseit.
- (8) A polgármester minden év első képviselő-testületi ülésére, a testület elé terjeszti éves szabadságolási tervét. A jóváhagyott szabadságolási tervtől a testület előzetes, illetve rendkívüli esetben utólagos jóváhagyásával, a polgármester eltérhet.

51. §

- (1) A polgármester feladatait az Mötv. 67.§ (1) bekezdése tartalmazza.
- (2) Amennyiben a képviselő-testület két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést úgy az Mötv 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével, döntést hozhat.
- (3) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, az Mötv 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben.
- (4) A polgármester tekintetében a képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat, illetményét jogszabály keretei között határozza meg. A polgármester az államigazgatási tevékenységéért a közszolgálati szabályok szerint felelős.
- (5) A polgármester megválasztásakor, majd azt követően évente vagyonnyilatkozatot köteles tenni a helyi önkormányzat képviselők vagyonnyilatkozatára vonatkozó szabályok szerint.

AZ ALPOLGÁRMESTER

52. §

- (1) A képviselő-testület – saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a képviselő-testület megbízásának időtartamára – a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére. 2. fő alpolgármestert választhat. A képviselő-testület legalább egy alpolgármestert saját tagjai közül választ meg. Az alpolgármester megbízása megszűnik az új polgármester megválasztásával, valamint ha a képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel megbízását visszavonja. Az alpolgármester(ek) társadalmi megbízatásban látja(ják) el a tisztséget, a képviselő-testület által a törvény keretei között meghatározott tiszteletdíjban részesül(nek).
- (2) Azon alpolgármester, akit nem a képviselő-testület tagjai közül választottak, nem tagja a képviselő-testületnek, a polgármestert a képviselő-testület elnökeként nem helyettesítheti, de a képviselő-testület ülésein tanácskozási joggal részt vesz.
- (3) A nem a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester jogállására egyebekben a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármesterre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni
- (4) Az alpolgármester a polgármester irányításával végzi feladatát.
- (5) A polgármesterre vonatkozó szabályok megfelelően irányadóak az alpolgármesterre is.

VIII. FEJEZET A POLGÁRMESTERI HIVATAL ÉS A JEGYZŐ

53. §

- (1). Vanyarc Község Önkormányzata Képviselő-testülete, Szirák Község Önkormányzata Képviselő-testülete, Bér Község Önkormányzata Képviselő-testülete Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel közös hivatalt hozott létre, az önkormányzatok működésével, az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával, valamint a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló törvényben meghatározott feladatok ellátására az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtását meghatározó 368/2011. (XII.31.) számú Korm. rendelet, valamint az Mötv.85.§ (1) bekezdése alapján
- (2). A képviselő-testületek meghatározzák a közös hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát.
- (3). A polgármesterek a képviselő-testületek együttes üléseinek döntései, valamint a megkötött megállapodásuk szerint irányítják a közös hivatalt.
- (4). A közös hivatalt a jegyző vezeti.
- (5). A települési képviselők a közös hivataltól a jegyző útján igényelhetik a képviselői munkához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést.
- (6). A közös hivatal önálló jogi személyiséggel rendelkező önkormányzati költségvetési szerv. Költségvetési előirányzatait a létrehozó önkormányzatok együttes ülésen határozzák meg, amely előirányzat beépül a székhely (Vanyarc) település költségvetési rendeletébe.
- (7).A jegyző külön döntése alapján az érdemi ügyintézők kiadmányozási jogot kaphatnak.
- (8) A közös hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát az SZMSZ. 9. számú melléklete tartalmazza.

(9).A közös hivatal látja el a nemzetiségi és etnikai kisebbségekkel kapcsolatos feladatokat, így költségvetési gazdálkodásának könyvelését, házipénztár kezelését, jegyzőkönyveinek elkészítését, ügyviteli feladatainak ellátását.

A JEGYZŐ

54. §

- (1) A polgármesterek – pályázat alapján – a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki. A kinevezés határozatlan időre szól.
- (2) A jegyző vezeti a közös hivatalt, gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.
- (3) A jegyző feladatait az Mötv. 81.§ (3) bekezdése felsorolja.
- (4) A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha döntésüknél jogszabálysértést észlel.
- (5) A jegyzőt szabadságának, illetve más okból történő távollétének ideje alatt az aljegyző, a jegyző és az aljegyző , egyidejű akadályoztatása esetén, a Közös Hivatal anyakönyvezetői feladatokat ellátó ügyintézője helyettesíti.

IX. F E J E Z E T

AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI ALAPJAI

55. §

- (1) Az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó legalapvetőbb rendelkezéseket külön önkormányzati rendelet (vagyonrendelet) állapítja meg.
- (2) A vagyonrendeletben meg kell határozni a forgalomképtelen vagyontárgyak körét, a törzsvagyon korlátozottan forgalomképes tárgyait és azokat a feltételeket, amelyekre figyelemmel kell lenni a vagyontárgyokról való rendelkezés során.
- (3) Törzsvagyonnak az, az önkormányzati tulajdon nyilvántartható, amely közvetlenül kötelező önkormányzati feladat- és hatáskör ellátását, vagy a közhatalom gyakorlását szolgálja.
- (4) Az önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős.

56. §

- (1) A képviselő-testület a költségvetését rendeletben állapítja meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.
- (2) A költségvetési rendelet elfogadása két fordulóban történik:
 - a.) az első fordulóban (koncepció) a kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelvek, az önkormányzat kötelezően előírt és szabadon vállalt feladatainak körütekintő, alapos elemzése, helyzetfelmérése alapján összeállított gazdasági koncepciót kell a testület elé terjeszteni. A koncepcióban számításba kell venni a bevételi forrásokat, a források bővítésének lehetőségét, meg kell határozni a kiadási szükségleteket, azok gazdaságos, célszerű megoldásait, a szükségletek kielégítésének sorrendjét. Be kell mutatni a felmerült igényeket és ezek kielégítésének alternatíváit, változatait, továbbá fel kell mérni a várható döntések hatásait.

- b.) A második fordulóban a költségvetési törvény által előírt részletezésben a rendelettervezetet tárgyalja a testület. A tervezet több változatot is tartalmazhat. A tervezet elsősorban a törvényben előírt kötelező önkormányzati feladatok megvalósítását, és a további, még vállalható önkormányzati feladatokat rögzíti. A költségvetés a bevételi forrásokat, a kiadásokat célok szerint tartalmazza. Tartalékot is kell képezni az esetleges forráskiesés, többletfeladat, áremelkedés fedezetére. A rendeletben szabályozni kell az évközi előirányzat-módosítási hatáskör gyakorlását is.
- (3) A költségvetési rendelettervezetet a jegyző készíti elő és a polgármester terjeszti a testület elé. Az előterjesztést valamennyi bizottság előzetesen megtárgyalja és véleményezi.

57. §

- (1) A költségvetési évet követően a képviselő-testület zárszámadását rendeletben állapítja meg. A rendelettervezetet a költségvetési törvényben előírtaknak megfelelően kell elkészíteni.
- (2) A zárszámadás előkészítésére és előterjesztésére a költségvetési rendeletre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

58.§

- (1) A képviselő-testület megbízatásának időtartamára, vagy azt meghaladó időszakra gazdasági programot készít. A gazdasági program helyi szinten meghatározza mindazon célkitűzéseket, feladatokat, amelyek a költségvetési lehetőségekkel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti, gazdasági adottságok átfogó az önkormányzat által nyújtandó kötelező és önként vállalt feladatok biztosítását, fejlesztését szolgálják.
- (2) A gazdasági program tartalmazza különösen:
- a.) a fejlesztési elképzeléseket,
 - b.) a munkahelyteremtés feltételeinek elősegítését,
 - c.) a településfejlesztési politika célkitűzéseit,
 - d.) az adópolitika célkitűzéseit,
 - e.) az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó megoldásokat,
 - f.) befektetés-támogatási politika célkitűzéseit,
 - g.) településüzemeltetési politika célkitűzéseit.
- (3) A gazdasági programot a képviselő-testület az alakuló ülését követő 6 hónapon belül fogadja el, amennyiben az egy választási ciklus idejére szól. Ha a meglévő gazdasági program az előző ciklusidőn túlnyúló, úgy azt az újonnan megválasztott képviselő-testület az alakuló ülését követő 6 hónapon belül köteles felülvizsgálni, és legalább a ciklusidő végéig kiegészíteni vagy módosítani.

X. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDÁLKODÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE

59.§

- (1) A helyi önkormányzatok gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi
- (2) A közös hivatal és az intézmények pénzügyi ellenőrzését a képviselő-testület látja el megfelelő képesítéssel rendelkező belső ellenőr útján.

(3) Belső ellenőrzési feladatok ellátására a közös hivatal köt megállapodást a közös hivatalt fenntartó önkormányzatok, és azok által fenntartott valamennyi intézményre vonatkozóan.

XI. FEJEZET

TÁRSULÁSOK, EGYÜTTMŰKÖDÉSEK, ÉRDEKKÉPVISELET

60.§

(1) Az önkormányzat feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt. A képviselő-testület más települések képviselő-testületeivel, gazdasági-, szolgáltató szervezetekkel, közszolgáltatást nyújtó intézményekkel alakíthat ki társulásokat.

(2) Az önkormányzat a társulások működésének részletes szabályait a társulási megállapodásban határozza meg.

(3) A társulásokban az önkormányzatot a polgármester képviseli.

61.§

(1) A képviselő-testület feladatköreiben más képviselő-testületekkel, illetve más jogi személlyel és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel eseti és rendszeres kapcsolatot alakít ki, feladatai ellátása érdekében megállapodásos kapcsolatok létesítésére, együttműködésre törekszik.

(2) Az együttműködés keretében a felek tanácskozásokat, közös rendezvényeket szervezhetnek tapasztalataik kölcsönös átadása, a helyi sajátosságoknak megfelelő szervezeti megoldások, kulturális és egyéb feladataik hatékonyabb, eredményesebb és színvonalasabb ellátása, valamint a lakosság önszerveződő közösségeivel, a társadalmi és érdekképviselői szervekkel való hatékonyabb és szélesebb körű együttműködés érdekében.

(3) Együttműködési megállapodás megkötésére a képviselő-testület jogosult. A megállapodást a képviselő-testület nevében a polgármester írja alá.

62.§

Az önkormányzat az önkormányzati jogok és érdekek kollektív képviseletének, védelmének és érvényesülésének előmozdítása, valamint az önkormányzati működés fejlesztése céljából érdekképviselői szervezeteket hozhat létre.

63.§

VAGYONNYILATKOZAT TÉTELI KÖTELEZETTSÉG

(1) A képviselő-testület a kinevezési jogkörébe tartozó közszolgálatban álló alkalmazottak vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségét a *10 számú* mellékletben határozza meg.

(2) A vagyonnyilatkozatok őrzéséért a, a polgármester felelős.

1. számú melléklet

VANYARC KÖZSÉG CÍMERÉNEK, ZÁSZLÓJÁNAK, LOBOGÓJÁNAK, PECSÉTJÉNEK HASZNÁLATÁRÓL

1. Vanyarc község címere a település történelmi múltját és jelentőségét kifejező jelkép.
2. Vanyarc község címere kizárólag díszítő jelképként használható, hatósági eljárás során nem alkalmazható.
3. A község címerét kizárólag a jelen mellékletben bemutatott hiteles formában, színes vagy vonalas változatban szabad ábrázolni. A mellékletben található címerábrázolások méretarányaitól, a színkóddal megadott színektől nem szabad eltérni. Vonalas változat esetén a címerhasználati engedély rendelkezik az ábrázolásnál alkalmazható színekről.
4. A község címerét külön engedély nélkül használhatják az alábbi szervek, illetve intézmények:
 - a.) Vanyarc Község Önkormányzata és Polgármesteri Hivatala
 - b.) Vanyarc Község Önkormányzatának intézményei és az általa létrehozott közalapítványok
 - c.) Egyéb, nem az önkormányzat által fenntartott vanyarci oktatási és nevelési intézmények.
5. A község címerét a fel nem sorolt intézmények, gazdasági és egyéb szervezetek, magánszemélyek csak érvényes címerhasználati engedély birtokában használhatják.
6. A címerhasználat engedélyezése iránti kérelmet az engedélyezőhöz, Vanyarc Község Polgármesteréhez kell benyújtani.

A kérelemnek tartalmaznia kell:

- a kérelmező szerv, vagy személy nevét és telephelyét
 - a címer felhasználásának célját és módját
 - a címer ábrázolásának módját (színes és/vagy vonalas, vonalas ábrázolás esetén az alkalmazni kívánt háttér- és vonalszint is)
 - a címerrel díszített tárgy mintapéldányát vagy színes fényképét vagy részletes tervét
 - a címerrel díszített tárgy tervezett mennyiségét
 - kereskedelmi forgalomba hozatal esetén a forgalomba hozatal módját.
7. A község címerének használatára vonatkozó engedélynek tartalmaznia kell:
- az engedélyes nevét (megnevezését), címét
 - az engedélyezett felhasználás céljának és módjának megjelölését





VANYARC



2. számú melléklet

A Képviselő-testület és szervei Szervezeti- és Működési Szabályzatához

Képviselő-testület önként vállalt feladatai

Az Önkormányzat Képviselő-testülete az alábbi önként vállalt feladatokat látja el:

- 1.) Turisztikai szálláshely működtetése alaptevékenységének kiegészítéseként (Veres Pálné út 54. szám alatti épület tetőterében)
- 2.) Helyi újság (Krónika) kiadásának támogatása
- 3.) Testvértelepülési kapcsolatok, együttműködés (Alsósztrégova)
- 4.) Sporttámogatás nyújtása (sportegyesület támogatása, sportlétesítmény térítés nélküli átadása)
- 5.) Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat, civil szervezetek támogatása
- 6.) Települési nagyrendezvény - Haluskafesztivál - szervezése, lebonyolítása, illetve támogatása
- 7.) Ravatalozó épületének fenntartása
- 8.) Szolgálati lakások, bérlakások fenntartása
- 9.) Arany János Tehetséggondozó Programban való részvétel
- 10.) Újszülött gyermek születésének támogatása
- 11.) Első lakáshoz jutó ifjú házaspárok támogatása
- 12.) Méltányos közgyógyellátás
- 13.) Temetési segély
- 14.) Beiskolázási támogatás (tankönyvtámogatás)
- 15.) Alternatív energiák hasznosításának elősegítése
- 16.) Külterületi földutak karbantartása
- 17.) Településeket összekötő közutak melletti védősávok tisztítása

3. számú melléklet

A Képviselő-testület és szervei Szervezeti- és Működési Szabályzatához

Az Önkormányzat Képviselő-testülete a **Szociális Bizottság hatáskörébe adta az alábbi feladatokat:**

a./ Szociális ügyek.

- Valamennyi lakossági segély kérelem 1 fokon történő elbírálása

Az Önkormányzat Képviselő-testülete a **Polgármester hatáskörébe adta az alábbi feladatokat:**

- sürgős esetben a képviselő-testület utólagos tájékoztatásával, bármely önkormányzati hatáskörben döntést hozhat.
- költségvetést érintő kérdésben, alkalmanként maximum 300.000 forint összeg felhasználásának erejéig hozhat döntést, előzetes képviselő-testületi felhatalmazás nélkül.

1/2015. (II.3.) rendelet
4. számú melléklete

A Vanyarc Községi Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási
tevékenysége	
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013320	Köztemető-fenntartás és –működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013390	Egyéb kiegészítő szolgáltatások
018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenység
063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
064010	Közüvilágítás
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
074031	Család és névelési egészségügyi gondozás
081071	Üdülési szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082092	Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai
feladatai	
091130	Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091212	Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai
feladatai 1-4. évfolyamon	
091213	Nemzetiségi tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 1-
4.	
091220	évfolyamon Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő
092112	működtetési feladatok Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai
092113	feladatai 5-8. évfolyamon Nemzetiségi tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 5-
8.	
092120	évfolyamon Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő
096010	működtetési feladatok Óvodai intézményi étkeztetés
096020	Iskolai intézményi étkeztetés
104042	Gyermekjóléti szolgáltatások
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás
107054	Családsegítés

A Vanyarc Községi Önkormányzat államháztartási szakágazat rend szerinti besorolása:

841105	Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége
--------	--

5. számú melléklet

Az önkormányzati rendeletek előkészítésében való társadalmi részvétel szabályai

1./ Vanyarc Község Önkormányzat képviselő-testülete az év utolsó munkaterv szerinti ülésén, a következő naptári évre jogalkotási programot fogad el.

2./ A jogalkotási program a testületi ülés munkaterv szerinti ülései szerint tartalmazza az új tárgykörben megalkotandó és a hatályos önkormányzati rendeleteket módosító rendelettervezetek címét.

3./ A jogalkotási programot Vanyarc Község honlapján közzé kell tenni.

4./ A jogalkotási programban szereplő rendelet-tervezetek kapcsán a

- Társadalmi szervezetek
- Alapítványok, Közalapítványok
- Magánszemélyek
- Gazdálkodó szervezetek

Továbbiakban együttesen (egyeztetésben résztvevők) előzetes javaslatot fogalmazhatnak meg, melyet írásban kell eljuttatniuk a polgármesteri hivatal jegyzője részére, a munkaterv szerinti ülést megelőző negyedik hét első napjáig.

5./ Az előzetes javaslatnak tartalmaznia kell az

- egyeztetésben résztvevő nevét, vagy képviselőjének nevét -
- egyeztetésben résztvevő elérhetőségét, telefonszámát - a
- rendelettervezet címét
- javaslatot, észrevételt
- a javaslat indoklását
- a benyújtó, vagy annak képviselőjének aláírását.

6./ Az előzetes javaslatot a rendelet-tervezetről szóló előterjesztés tárgyalásakor ismertetni kell. A javaslat elfogadásáról, vagy elvetéséről a képviselő-testület dönt, de minden esetben indokolnia kell.

7./ Az indoklásról szóló tájékoztatást a jegyző írásban küldi meg a javaslattevő elérhetőségére.

6. számú melléklet

**A Képviselő-testület és szervei Szervezeti- és Működési Szabályzatához A
hivatalos hirdetőtáblák helyszínei**

**A polgármesteri hivatal földszinti folyosóján található hirdetőtábla
Vanyarc Veres Pálné út 54**

**Vanyarc Község hivatalos honlapja
www.vanyarc.hu**

7. számú melléklet

A Képviselő-testület és szervei Szervezeti- és Működési Szabályzatához

Vagyonnyilatkozat Vizsgáló és Ügyrendi Bizottság választott tagjainak

névsora

**Kollár András
Nagy Zsuzsanna
Mlinkó Nándor**

Szociális Bizottság választott tagjainak névsora

**Nagy Zsuzsanna
Táborszki András
Tiszovszki István
Morzsáné Vedres Tünde
Mlinárcsek Lászlóné**

8. számú melléklet

A Képviselő-testület és szervei Szervezeti- és Működési Szabályzatához

Vagyonnyilatkozat Vizsgáló és Ügyrendi Bizottság feladat és hatásköre

- Közreműködik a titkos szavazások lebonyolításában, továbbá valamennyi ügyrendi javaslat előzetes véleményezésében.
- Nyilvántartja és kezeli a képviselők, és hozzátartozóik vagyonnyilatkozatait. A törvényben rögzített vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség határidőinek betartatása.

Szociális Bizottság feladat és hatásköre

- Valamennyi lakossági segély kérelem 1 fokon történő elbírálása

VANYARCI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

**SZERVEZETI - ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATA**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10 §. (5). bekezdése, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtására kiadott 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13 §. (1) bekezdése alapján **Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal** (továbbiakban: közös hivatal) Szervezeti és Működési Szabályzatát a létrehozó önkormányzatok képviselő-testületei az alábbiakban szabályozzák:

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse a közös hivatal adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, a közös hivatal működési szabályait.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.) A közös hivatal legfontosabb adatai:

- | | |
|--|--|
| a) A közös hivatal neve: | Vanyarci Közös Önkormányzati
Hivatal |
| b) A közös hivatal székhelye, címe: | 2688 Vanyarc, Veres Pálné út 54. |
| c) A közös hivatal kirendeltségei: | <ul style="list-style-type: none">- Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal Sziráki Kirendeltsége
3044 Szirák, Petőfi út 31.- Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal Béri Kirendeltsége
3045 Bér, Petőfi út 32. |
| d) Az alapítók megnevezése: | Vanyarc Községi Önkormányzat Képviselő--testülete,
Szirák Község Önkormányzat Képviselő-testülete,
Bér Község Önkormányzat Képviselő-testülete. |
| e) Létrehozásáról rendelkező határozatok száma: | Vanyarc Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 16/2013. (II.27.),
Szirák Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 34/2013. (II.27.),
Bér Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 10/2013.(II.7.) számú
határozatával döntött arról, hogy
Vanyarc székhelyen 2013. március 1. napjával határozatlan
időtartamra Közös Hivatalt alakítanak és tartanak fenn. |
| f) Az alapítás éve: | 2013. |
| g) A közös hivatal szakágazati besorolása: | Önkormányzati igazgatás |
| h) A közös hivatal törzsszáma: | 814032 |
| i) A közös hivatal adószáma: | 15814036-1-12 |
| j) A közös hivatal költségvetési elszámolási számla száma: | 55400077-11056328-00000000 |
| k) A közös hivatal ÁFA alanyisága: | nem alanya |
| l) A közös hivatal működési területe: | Vanyarc, Szirák és Bér települési
önkormányzatok közigazgatási területe |

m) A közös hivatal irányító szerve:

Vanyarc Községi Önkormányzat
2688 Vanyarc, Veres Pálné út 54.

Alapítói jogokat gyakorló irányító szervek neve, székhelye:

Szirák Község Önkormányzat Képviselő-testülete	3044 Szirák, Petőfi út 31.
Bér Község Önkormányzat Képviselő-testülete	3045 Bér, Petőfi út 32.

A Közös Hivatal törvényességi felügyeleti szerve:

Nógrád Megyei Kormányhivatal (3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.)

A közös hivatal gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

Pénzügyi ellenőrzést végeznek:

- a) Pásztói Kistérség Többcélú Társulása belső ellenőrei, illetve belső ellenőr
- b) a Képviselő-testületek.

2.) A Közös Hivatal jogállása:

A közös hivatal önálló jogi személyiséggel rendelkező önkormányzati költségvetési szerv.

Vezetője a **jegyző**, akit a társult Önkormányzatok polgármesterei a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 82. § - 83.§-ainak megfelelően határozatlan időre nevezik ki.

A jegyző tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat a társult községek polgármesterei együttesen gyakorolják.

A jegyzővel kapcsolatos fegyelmi és anyagi felelősség érvényesítéséről, közszolgálati jogviszonyának megszüntetéséről a polgármesterek közösen jogosultak dönteni.

A közös hivatal dolgozói tekintetében a munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja.

A kinevezéshez, a felmentéshez, a jutalmazáshoz a polgármesterek egyetértése szükséges.

Együttes ülések rendje:

A képviselő-testületek a közös hivatalt érintő testületi hatáskörbe tartozó ügyeket szükség szerint együttes ülésen tárgyalják meg.

Az együttes ülést a székhely település polgármestere hívja össze a társult Önkormányzatok polgármestereivel egyeztetve és az ülést ő vezeti.

A közös hivatalt fenntartó Önkormányzatok bármely polgármestere írásbeli kezdeményezésére a székhely település polgármesterének 10 napon belül az együttes ülést össze kell hívnia.

Akadályoztatása esetén a társtelepülések polgármestereinek bármelyike összehívhatja az ülést és levezetheti.

Gazdálkodási formája:

A közös hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, pénzügyi, gazdálkodási feladatait önállóan látja el.

Költségvetési előirányzatait a létrehozó önkormányzatok képviselő-testületei együttes ülésen határozzák meg, amely előirányzat beépül a székhely település költségvetési rendeletébe. A közös hivatal fenntartási és működési költségeihez szükséges hozzájárulás arányát és az és az átutalás rendjét „**Megállapodás a Ványarci Közös Önkormányzati Hivatal alakítására és fenntartására**” dokumentum tartalmazza.

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

841105	Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
011130	Önkormányzatok és önkormányzati Hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenység

Vállalkozási tevékenységet a közös hivatal **nem** folytat.

A közös hivatal alapító okirata az SZMSZ **1. számú melléklete**.

3.) A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

A közös hivatal számára jogszabályokban, testületi döntésekben megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- a) a közös hivatal vezetőjére,
- b) a közös hivatal dolgozóira,
- c) a közös hivatal szolgáltatásait igénybe vevőkre.

II. FEJEZET

A KÖZÖS HIVATAL FELADATAI

1.) Az közös hivatal feladatai és hatásköre

A közös hivatal számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek a közös hivatal dolgozói közötti megosztásáról a jegyző gondoskodik.

A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, fenntartó által a közös hivatal vezetőire és dolgozóira kötelezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel.

A közös hivatal munkájával kapcsolatos kérdésekben szükség szerint a képviselő-testületek együttes ülésen határoznak. A jegyző a polgármesterek egyetértésével nevezi ki, menti fel jutalmazza a közös hivatal dolgozóit, és gyakorolja a munkáltatói jogokat.

A közös hivatal működésének ellenőrzését, a feladatok egyeztetését, az érdekelt községek polgármesterei együttesen végzik.

2.) Közös Hivatal alapvető feladatai az önkormányzatok működésével kapcsolatban:

a) ellátja a Képviselő-testületek működéséhez kapcsolódó szervezési és adminisztrációs feladatokat,

b) tájékoztatással és ügyviteli közreműködéssel segíti az önkormányzati képviselők és a Képviselő-testületek munkáját,

c) közreműködik a testületi szervek által tárgyalandó írásos előterjesztések elkészítésében,

d) előkészíti és végrehajtja a Képviselő-testületek döntéseit (határozatok, rendeletek) a polgármester és a jegyző operatív vezetésével.

e.) A Közös Hivatal alapvető feladata a képviselő-testület munkájának adminisztratív segítése, az államigazgatási ügyek intézése, azok döntésre való szakszerű előkészítése, valamint a végrehajtásukkal kapcsolatos feladatok ellátása.

f.) A Közös Hivatal feladatainak ellátása során együttműködik a társhatóságokkal és társszervekkel, valamint a közszolgáltatást végző szervezetekkel.

III. FEJEZET

A KÖZÖS HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

A költségvetési szerv létszámának meghatározásánál elsődleges cél, hogy a közös hivatal feladatait zavartalanul és zökkenőmentesen láthassa el a követelményeknek megfelelően.

A fenti körülmények figyelembe vételével, a helyi adottságoknak megfelelően a Közös Hivatal létszámát - szervezeti egységek létrehozása nélkül - az alábbiakban határozzák meg.

- a.) jegyző
- b.) aljegyző, illetve e feladattal megbízott köztisztviselő
- c.) gazdálkodás- pénzügyi ügyintéző 3 fő
- d.) adó- anyakönyvi ügyintéző 1 fő
- e.) általános ügyintéző 1 fő
- f.) igazgatás – általános ügyintéző (gyámügy, szociális ügyek, ügyviteli feladatok stb.) 5 fő, ebből a sziráki kirendeltségen 3 fő, a béri kirendeltségen 1 fő dolgozik.

Indokolt esetben a jegyző elrendelheti, hogy a székhelyen dolgozó köztisztviselők a Szirák-i, valamint a Bér-i Kirendeltségen, illetve a Kirendeltségen dolgozó köztisztviselők a székhelyen is végezzék munkát.

A közös hivatal dolgozóinak díjazása, jutalmazása

A köztisztviselőt a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011.évi CXCV. törvényben meghatározott feltételek teljesítése esetén iskolai végzettségének és a közszolgálati jogviszonyban eltöltött idejének megfelelően kell besorolni. Ennek alapján havonta *illetményre* jogosult.

Az *illetményen* kívül valamennyi köztisztviselő részére *illetménykiegészítés* kerül megállapításra, amelynek *mértéke a köztisztviselő alapilletményének 15 %-a.*

Személyi illetmény megállapítására is sor kerülhet, megállapításának feltétele a minősítéssel, annak hiányában teljesítményértékeléssel alátámasztott, kimagasló teljesítmény. A személyi illetmény megállapítására a polgármesterek jóváhagyásával, a jegyző jogosult.

Elismerésben, illetve jutalomban részesíthető az a köztisztviselő, aki közszolgálati feladatait kiemelkedően teljesíti, feladatait hosszabb időn át eredményesen végzi. A jutalmazáshoz a polgármesterek jóváhagyása szükséges.

A közös hivatal dolgozóinak feladatai

A Közös Hivatal feladat- és hatáskörébe tartozó tevékenységeket a jegyző irányításával az ügyintézők látják el.

A közös hivatalban foglalkoztatott dolgozók feladatainak leírását a munkaköri leírások tartalmazzák.

A munkaköri leírásoknak tartalmazniuk kell a foglalkoztatott dolgozók jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelően feladatait, jogait és kötelezettségeit névre szólóan.

A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint feladat változása esetén azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell.

A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért a jegyző felelős. A munkaköri leírások a személyi anyagokban találhatók, valamint jelen SZMSZ. 2. számú függelékében.

A munkaidő beosztása

A Közös Hivatalban a munkavégzés heti 40 órás időtartamban történik.

Valamennyi dolgozó köteles munkaidő nyilvántartást (jelenléti ív) vezetni, melyben fel kell tüntetni a munkakezdés és az eltávozás időpontját. A jegyző a ledolgozott munkaidőt e nyilvántartásból ellenőrzi.

A közös hivatal a hivatalos munkarendje, mely a munkaidőt és a pihenőidőt (ebédidő) tartalmazza a következő:

- hétfő	8,00 órától - 17 óráig
- kedd- csütörtök	8,00 órától - 16 óráig
- péntek	8,00 órától - 15 óráig

Indokolt esetben a jegyző az általános munkarendtől eltérően is megállapíthatja a köztisztviselő munkarendjét.

Munkaidőn kívüli, illetve a heti szabad- és pihenőnapokon is el kell látni a következő szolgáltatásokat:

- a.) házasságkötés
- b.) családi ünnepségen történő közreműködés (pl: névadó)
- c.) polgári temetés (igény esetén)
- d.) testületi ülések, közmeghallgatások
- e.) választások, népszavazás lebonyolítása
- f.) halasztást nem tűrő közérdekű feladatok ellátása.

Túlmunka végzése esetén szabadidőt a jegyző engedélyezheti.

Szabadság

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a jegyzővel kell egyeztetni. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak a jegyző jogosult.

A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a közszolgálati köztisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényben, valamint a Munka Törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani, és a szabadságolásról tárgyév február 28-ig éves szabadságolási tervet kell készíteni.

A szabadságot esedékességének évében kell kiadni.

A munkáltatói jogkör gyakorlója, a jegyző

- a) szolgálati érdek esetén a szabadságot a tárgyévet követő év január 31-ig, kivételesen fontos szolgálati érdek esetén legkésőbb március 31-ig,

b) a köztisztviselő betegsége vagy a személyét érintő más elháríthatatlan akadály esetén az akadályoztatás megszűnésétől számított harminc napon belül adja ki, ha az esedékesség éve eltelt.

A dolgozókat megillető - és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

A helyettesítés rendje

A közös hivatalban folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.

A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása a jegyző feladata.

A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni.

A munkába járás, a munkavégzés költségeinek megtérítése

A munkáltató köteles a munkába járás költségeit, annak jogszabályban meghatározott százalékát a vonatkozó rendelkezések értelmében megtéríteni, illetve indokolt esetben a személygépjármű munkába járáshoz való igénybevételénél az ide vonatkozó jogszabályok alkalmazásával kifizetni.

Ha a dolgozónak alkalmazása után a munkába járás körülményeiben változás állt be, azt a jegyző részére azonnal be kell jelenteni.

A dolgozóknak munkakörükkel összefüggő - helyközi közlekedést igénylő - feladatellátásért utazási költségeit a közös hivatal megtéríti. (kirendeltségre való utazás)

A saját tulajdonú gépjárművek használatának térítési díja és elszámolási rendszere a mindenkor érvényes központi előírások rendelkezései, illetve az adójogszabályok szerint történik

Anyagi felelősség

A közös hivatal valamennyi dolgozója felelős a berendezési felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek stb. megóvásáért.

A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értékeket csak a jegyző engedélyével hozhat be munkahelyére, illetve vihet ki onnan. (Pl. írógép, számítógép, stb.)

A közös hivatal vezetése és a vezetők feladatai

Jegyző feladatai:

- a) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben,
- b) vezeti a közös hivatalt, felelős a közös hivatal működéséért és gazdálkodásáért,
- c) biztosítja a közös hivatal működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket, a képviselő-testületek által megszabott költségvetési keretek között,
- d) képviseli a közös hivatalt külső szervek előtt,
- e) tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi a közös hivatal szakmai és gazdasági működésének valamennyi területét,
- f) gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- g) ellátja a közös hivatal működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat,
- h) elkészíti a közös hivatal SZMSZ-ét és más, kötelezően előírt szabályzatait, rendelkezéseit,
- i) kapcsolatot tart a helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, közös hivatalokkal, polgármesteri hivatalokkal,
- j) támogatja a közös hivatal munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek tevékenységét,
- k) folyamatosan értékeli a közös hivatal tevékenységét, munkáját.
- l) a közös hivatal dolgozói részére negyedévente értekezletet tart, ahol az aktuális feladatokon túl tájékoztatást ad a Képviselő-testület döntéseiről, a testület működésével kapcsolatos várható feladatokról. Az értekezletekről emlékeztető készül.
- m) a jegyző a képviselő-testület éves munkatervének megfelelően beszámol a közös hivatal munkájáról.

A képviselő-testület működésével kapcsolatban:

- a) összehangolja az előkészítő munkát, gondoskodik a törvényességről, a jogszabályok önkormányzati rendeletek, határozatok rendelkezéseinek betartásáról;
- b) tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testületek, bizottságok ülésein,
- c) figyelemmel kíséri az előterjesztések, döntési tervezetek előzetes bizottsági megtárgyalását;
- d) figyelemmel kíséri a testületi ülések menetét törvényességi szempontból, ha a döntéseknél jogszabálysértést észlel, köteles jelezni,
- e) gondoskodik a jegyzőkönyvek pontos vezetéséről, a döntések érdekeltek részére történő eljuttatásáról, ha a döntéseknél jogszabálysértést észlel, köteles jelezni;
- f) kezeli a polgármesterek személyi anyagát, ellátja a foglalkoztatásukkal kapcsolatos ügyviteli feladatokat.
- g) gondoskodik a törvényességi ellenőrzést szolgáló, az önkormányzatot és szerveit érintő dokumentumoknak a Nógrád Megyei Kormányhivatalhoz történő felterjesztéséről,
- h) évente beszámol a képviselő-testületeknek a hivatal tevékenységéről

Aljegyző, illetve e feladatot ellátó feladatai:

- a jegyző akadályoztatása, tartós távolléte esetén ellátja a vezetői feladatokat,
- a jegyző által meghatározott feladatok ellátása. (munkaköri leírása alapján)

Az ügyfélfogadás rendje

A közös hivatal ügyfélfogadási rendjét a szabályzat 3. függelékében szereplő jegyzői utasítás határozza meg.

Az ügyfélfogadás rendjéről a lakosságot tájékoztatni kell.

A közös hivatal ügyiratkezelése

A közös hivatalban a postabontás, az érkező és kimenő iratok (ügyiratok) kezelése az egységes iratkezelési szabályzat alapján a székhelyen és a kirendeltségen elkülönítve történik. A névre szóló küldeményeket felbontás nélkül a címzettnek kell továbbítani.

Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért a jegyző felelős.

Az ügyiratkezelést az Iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni.

A kiadmányozás rendje

Kiadmányozás:

- a) aláírás, hitelesítés, döntéstervezet jóváhagyása az arra jogosult személy részéről;
- b) külső szervhez vagy személyhez iratot, kiadmányt csak a kiadmányozási joggal rendelkező személy aláírásával lehet továbbítani, elküldeni.

A kiadmány akkor hiteles, ha:

- a) azt az illetékes kiadmányozó saját kezűleg aláírja;
- b) a kiadmányozó gépelt neve mellett az „s.k.” jelzés szerepel és – nem nyomdai sokszorosítású irat esetén – a hitelesítéssel felhatalmazott személy az aláírásával igazolja;
- c) nyomdai sokszorosítás esetén elegendő a kiadmányozó gépelt neve mellett az „s.k.” jelzés, vagy a kiadmányozás alakhű aláírás-mintája és a kiadmányozó szerv bélyegzőlenyomata;
- d) a másolattal kiadmányozott (s.k. jelzéssel ellátott) iratnál is kell lenni olyan eredetinek, melyet a kiadmányozó saját kezűleg írt alá;
- e) a kiadmányozó, illetve a felhatalmazott személy aláírása mellett a szerv címerrel és sorszámmal ellátott, hivatalos bélyegzőjének lenyomata szerepel.
- f) a másolat vagy kiadmány hitelesítését, az eredeti iratot őrző ügyintéző végzi záradékolással.
- g) helyettesként történő kiadmányozásnál a helyettesítő köteles a helyettesített neve mellett „h” betűvel a helyettesítés tényét jelezni.
- h) megbízás alapján történő kiadmányozás esetén meg kell az iraton jelölni, kinek a megbízásából történik a kiadmányozás, az arra jogosult nevét, tisztségét.

A kiadmányozó aláírásra, hitelesítésre jogosult.

Az Möt. 67. § e.) pontja alapján a polgármesterek tekintetében a kiadmányozás rendjét az alábbiak szerint szabályozza

A polgármesterek kiadmányozzák az önkormányzat nevében:

- a) az alapító okiratokat;

- b) a felhívásokat, közleményeket, meghívókat, a Képviselő-testületet érintő ügyekben a testületi beszámolókat, tájékoztatókat;
- c) főhatóságokhoz, más szervezetekhez az önkormányzat nevében benyújtott pályázatokat, kérelmeket;
- d) külföldre, önkormányzati tárgyban küldendő leveleket;
- e) a polgármestereknek, intézményeknek, vállalatok és gazdasági társaságok vezetőinek szóló megkereséseket, és válaszleveleket, egyéb az önkormányzat nevében írt vagy az önkormányzatnak, polgármesternek címzett levelekre adott válaszleveleket;
- f) az önkormányzat nevében kötött szerződések aláírása tekintetében a pénzügyi szabályzat rendelkezései az irányadók;
- g) az önkormányzat nevében a keresetlevelet, önkormányzati perekben a jogi képviselő meghatalmazását;
- h) az önkormányzat nevében adott meghatalmazásokat;
- i) polgármesteri rendelkezéseket, utasításokat, belső határozatokat;
- j) honosítási, visszahonosítási esküokmányokat;
- k) az Önkormányzat jelképei használata tárgyában kiadott engedélyt.

Saját nevében kiadmányozza:

- a) a törvény által hatáskörébe utalt közigazgatási ügyekben és hatósági jogkörben keletkezett ügyiratokat;
- b) a nevére érkezett kérelmekre, levelekre adott válaszokat;
- c) polgármesteri utasításokat, körleveleket;
- d) intézményeknek szóló körlevelek kiadását.

Az alpolgármesterek kiadmányozzák:

A polgármester távolléte, akadályoztatása, helyettesítése esetén mindazokat az iratokat, amelyeket a polgármester az önkormányzat nevében, valamint saját hatáskörében kiadmányoz.

A jegyző jogosult kiadmányozni a Mörv. 81. § (2) bekezdés j.) pontjának felhatalmazása alapján:

- a) az államigazgatási ügyekben hozott döntéseket
- b) a felsőbb szintű közigazgatási szervekkel folytatott levelezéseket, felterjesztéseket, tájékoztatókat, jelentéseket;
- c) a közös hivatal tevékenységére vonatkozó jelentéseket;
- d) a jegyző hatáskörébe tartozó közszolgálati tárgykörben keletkezett ügyiratokat;
- e) jogszabálysértésekre vonatkozó indítványok tárgyában keletkezett levelezéseket;
- f) saját nevére érkező kérelmekre, levelekre, megkeresésekre adott válaszokat;
- g) az országgyűlési képviselőnek, a testületi képviselőnek a közös hivatal működésével kapcsolatban írt leveleket;
- h) a testületek részére készített előterjesztéseket, beszámolókat;
- i) az első fokú hatósági határozatok ellen benyújtott fellebbezések felterjesztését a Nógrád Megyei Kormányhivatalhoz, valamint a bírósághoz, ügyészséghez irányuló kifogást és panaszt;
- j) az új anyakönyvet, használatba vétele előtt hitelesíti;
- k) a közös hivatal képviseletére adott meghatalmazásokat.

A jegyző az önkormányzat rendeleteit, a Képviselő-testület jegyzőkönyvét a polgármesterrel együttesen jogosult kiadmányozni.

A jegyző távollétében, külön a jegyző megbízása alapján a kiadmányozás jogát az aljegyző, illetve a jegyző által megbízott köztisztviselő gyakorolja.

Feladatkörében önálló kiadmányozási joggal rendelkezik az *anyakönyvvezető*.

A közös hivatal ügyintézői jogosultak:

- a) az anyakönyvvezetői megbízással rendelkező(k) a nyilvántartással összefüggésben kiállított okiratok, levelek kiadmányozására;
- b) a hatósági munkájukkal kapcsolatban általuk készített feljegyzés, jegyzőkönyv aláírására; valamint
- c) munkáltatói intézkedések értelmében az ügyintézők kiadmányozási jogot gyakorolnak.
- d) hagyatéki ügyekben, adó- és értékbizonyítvány kiállításában, adó-elszámolási kértésítésekben **az adóügyi előadó** rendelkezik kiadmányozói jogosítvánnyal.

Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség

Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett munkaköröket a 2007. évi CLII. tv. 3. §-a alapján e szabályzat 5. számú melléklet tartalmazza. A vagyonnyilatkozatok őrzéséért a jegyző által megbízott, személyzeti ügyeket intéző köztisztviselő a felelős.

Bélyegzőhasználat, nyilvántartás:

- a.) a bélyegzőkről az általános ügyintéző nyilvántartást vezet. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell, hogy a bélyegzőt ki és mikor vette használatba, melyet az átvevő személy a nyilvántartásban aláírásával igazol. Nyilvántartását a 4. számú függelék tartalmazza.
- b.) a polgármesterek " *Polgármester Vanyarc* " , „*Polgármester Szirák*”, „*Polgármester Bér*” feliratú, középen magyar címert tartalmazó körbélyegző használatára saját személyében jogosultak
- c.) a jegyző " *Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője* " feliratú, középen magyar címert tartalmazó körbélyegző használatára saját személyében jogosult.
- d.) a közös Hivatal körbélyegzője: „ *Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal*” feliratú, középen a magyar címerrel körbélyegzőt a kiadmányokon lehet használni.
- e.) „ *Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal Sziráki Kirendeltsége*” feliratú, középen a magyar címerrel körbélyegzőt a sziráki Kirendeltségen, a „ *Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal Béri Kirendeltsége*” középen a magyar címerrel körbélyegzőt a béri kirendeltségen a kiadmányokon lehet használni.
- f.) kizárólag pénzügyi átutalásokon, pénzügyintézetnél használt bélyegző: „ *Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal*”.

g.) anyakönyvezésnél, anyakönyvi iratoknál „Anyakönyvvezető Vanyarc”, „Anyakönyvvezető Szirák”, „Anyakönyvvezető Bér”, feliratú, középen a magyar címerrel ellátott körbélyegzőt a megbízott anyakönyvvezetők használhatják.

Az avult bélyegzőket a levéltárakra vonatkozó szabályok szerint kell kezelni, nyilvántartani, megsemmisíteni.

Ha megszűnik a bélyegzőt kezelő dolgozó jogviszonya, a bélyegző visszaadását az átvevő nyilatkozaton igazolni köteles. A bélyegzőkezelő anyagi, fegyelmi és büntetőjogi felelősséggel tartozik a bélyegző jogszerű használatáért.

A közös hivatal gazdálkodásának rendje

A gazdálkodási feladatokat a külön Ügyrendben meghatározott módon kell végezni.

A gazdálkodás vitelét elősegítő belső szabályzatok

- Számviteli politika,
- Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata,
- Eszközök és források értékelési szabályzata
- Önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat,
- Pénzgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás és érvényesítés rendjéről szóló szabályzat
- Belső ellenőrzési szabályzat (FEUVE)
- Bizonylati szabályzat és bizonylati album,
- Ügyrend,

Bankszámlák feletti rendelkezés

A banknál vezetett számla feletti rendelkezésre jogosultakat a jegyző jelöli ki. Nevüket és aláírásukat be kell jelenteni az érintett pénzügyi intézménynek.

Az aláírás-bejelentési kartonok egy-egy másolati példányát a gazdálkodási előadó köteles őrizni.

IV. FEJEZET **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

1. A Közös Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata (Ügyrendje) - 2013. május 1. napján lép hatályba.

2. Hatályát veszti a Vanyarc – Szirák- Bér Községek Körjegyzősége Szervezeti- és Működési Szabályzata (ügyrendje).

3. Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának

(Ügyrendje) mellékletei, illetve függelékei:

- a.) 1. melléklet: Közös Hivatal alapító okirata
- b.) 2. függelék Közös Hivatal dolgozóinak munkaköri leírásai
- c.) 3. függelék Ügyfelfogadás rendje
- d.) 4. függelék Bélyegző nyilvántartás
- e.) 5. melléklet: Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek

Vanyarc, 2013. április 15.


(Várnai Ildikó)
jegyző

ALAPÍTÓ OKIRAT

Vanyarc Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Szirák Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, és Bér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról kiadott 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 5. § (1)-(2) bekezdésében foglalt tartalmi követelményeknek megfelelően az alábbi alapító okiratot adják ki.

A költségvetési szerv

1. Megnevezése, székhelye, telephelyei:

a) **Megnevezése:** Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal

b) **Székhelye:** 2688 Vanyarc, Veres Pálné út 54.

c) **Telephelyei neve, címe:**

Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal Sziráki Kirendeltsége: 3044 Szirák, Petőfi út 31.

Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal Béri Kirendeltsége: 3045 Bér, Petőfi út 32.

2. Közfeladata:

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 84.§ (1) bekezdése alapján a közös hivatal ellátja az önkormányzatok működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

3. Alaptevékenysége:

A közös hivatal ellátja a Mötv.-ben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat Vanyarc, Szirák, Bér települések vonatkozásában. A közös hivatal feladatait részletesen a társult települések önkormányzatai által jóváhagyott, a közös hivatal működtetésére és fenntartására létrejött megállapodás tartalmazza.

4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

841105	Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
011130	Önkormányzatok és önkormányzati Hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenység

5. **Vállalkozási tevékenység felső határa a módosított kiadási előirányzatok arányában:**
Vállalkozási tevékenységet nem folytat.

6. **Illetékessége, működési köre:**

Vanyarc, Szirák és Bér önkormányzatok közigazgatási területe

7. **Irányító szerv neve, székhelye:**

Vanyarc Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2688 Vanyarc Veres Pálné út 54.

Alapítói jogokat gyakorló irányító szervek neve, székhelye:

Szirák Község Önkormányzat Képviselő-testülete 3044 Szirák Petőfi út 31.

Bér Község Önkormányzat Képviselő-testülete 3045 Bér Petőfi út 32.

8. **Gazdálkodási besorolása:**

Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv

9. **Vezetőjének megbízási rendje:**

A Közös Hivatal vezetője a jegyző.

A jegyző kinevezése a Mötv. 82-83. §-ai, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezéseinek megfelelően történik.

Az érintett települések polgármesterei – pályázat alapján határozatlan időre – nevezik ki a jegyzőt.

A jegyző kinevezéséhez az érintett települések polgármestereinek lakosságszám-arányos, többségi döntése szükséges.

A vezető felett az egyéb munkáltatói jogokat a társult önkormányzatok polgármesterei együttesen gyakorolják.

10. **Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:**

A foglalkoztatottjainak jogviszonya: alapesetben közszolgálati, akikre a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény az irányadó.

Egyes foglalkoztatottjainak a jogviszonya: munkaviszony, akikre nézve a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény az irányadó,

Közalkalmazotti, akikre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény az irányadó.

Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra: a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (külön megbízási jogviszony) az irányadó.

A jegyző – az érintett polgármesterek (az általuk meghatározott körben) – egyetértésével gyakorolja a munkáltató jogokat a közös hivatal köztisztviselői, közalkalmazottai, illetve a munka törvénykönyve, valamint a Ptk. alapján foglalkoztatott alkalmazottak tekintetében.

11. Záradék:

Jelen alapító okirat 2013. március. 1-jén lép hatályba.

Az Alapító Okiratot határozataikban jóváhagyták:
Vanyarc Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete a 16/2013.(II. 27.) határozatával,
Szirák Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 34/2013.(II. 27.) határozatával,
Bér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 10/2013.(II. 07.) határozatával.

Vanyarc, 2013. február 28.

.....
Hrnicsjár Mihályné
polgármester

.....
Kómár Jánosné
polgármester

.....
Matics János József
polgármester

.....
Várnai Ildikó
jegyző

1. számú függelék

A Vanyarci Képviselő-testület tagjainak névsora

Cselovszki László

Kollár András

Mlinkó Nándor

Nagy Zsuzsanna

Táborszki András

Tiszovszki István

Közös hivatal dolgozóinak munkaköri leírása

1.A jegyző (aljegyző) munkaköri leírása

1. Képviselő-testületek és bizottságok működéséhez kapcsolódó feladatok:

- A Képviselő-testületek és a bizottságok munkájának előkészítése.
- Tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testületek és a bizottságok ülésein.
- A Képviselő-testületi ülések és a bizottsági ülések meghívójának összeállítása a munkaterv, testületi határozatok és egyéb előterjesztések és indítványok alapján.
- Írásos tájékoztatás adása az ülések időpontjáról a tervezett napirendekről.
- Az ülések meghívóinak elkészítése
- Testületi, bizottsági anyagok sokszorosítása és kiküldése.
- Az ülések technikai feltételeinek biztosítása
- Az üléseken jegyzőkönyv vezetése – az igazgatási munkatárs közreműködésével - hiteles jegyzőkönyv- és határozat-kivonatok elkészítése
- Képviselő-testületi ülést követő 15 napon belül a jegyzőkönyvek Nógrád Megyei Kormányhivatalhoz történő továbbítása.
- Önkormányzati rendeletek kihirdetése honlapon történő megjelentetéssel. A Kormányhivatal részre a kihirdetést követően a rendeletek megküldése.
- Képviselők részére leírási és egyéb adminisztrációs feladatok ellátása.
- Az önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok ellátása.
- Képviselő-testületi előterjesztések elkészítése.
- Rendeletalkotás, felülvizsgálat és hatályon kívül helyezés kezdeményezése, előkészítése.
- Képviselő-testületi határozatok, helyi rendeletek nyilvántartása, a rendeletek egységes szerkezetbe foglalása.
- Jelzi a képviselő-testületeknek, bizottságoknak, polgármestereknek, ha döntésük, működésük jogszabálysértő.
- Évente beszámol együttes testületi ülésen a Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal tevékenységéről.
- Döntésre előkészíti a polgármesterek hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket.
- Dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármesterek adnak át.

2. Munkáltatói jogokhoz kapcsolódó feladatok:

- Gyakorolja a munkáltatói jogokat a Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében.
- Közzszolgálati jogviszonyt érintő előkészítő feladatok ellátása.
- Szabadság-nyilvántartás vezetése hivatali dolgozók és intézményvezetők vonatkozásában.
- Köztisztviselői jogviszony létesítéssel, megszűnéssel kapcsolatos iratkezelés, nyilvántartás.

3. Fejlesztési, karbantartási és műszaki feladatok:

- Önkormányzatok közbeszerzési eljárásainak előkészítése.
- Építési tevékenységgel is járó közterület használat engedélyének kiadása.
- Helyi közút nem közlekedési célú igénybevételeinek engedélyezése, útkezelői hozzájárulások, kiadása.

- Önkormányzat tulajdonosi hozzájárulását igénylő ügyek előkészítése.
- A közlekedéssel, közlekedésszervezéssel és forgalomtechnikai változtatásokkal kapcsolatos feladatok ellátásának szervezése.

4. Egyéb feladatok:

- Közreműködés az önkormányzati rendezvények előkészítésében, szervezésében és lebonyolításában.
- Önkormányzati vagyonhasznosításhoz kapcsolódó testületi döntések előkészítése.
- Törvényben vagy kormányrendeletben előírt államigazgatási feladatok, hatósági hatáskörök ellátásának biztosítása.
- A Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal munkájának megszervezése, vezetése
- Kiadmányozás rendjének szabályozása.
- Köztisztviselők és intézményvezetők személyi anyagának kezelése, közszolgálati nyilvántartás vezetése.
- Költségvetési koncepció, éves költségvetés, költségvetés módosítás, féléves és éves költségvetési beszámoló testületi előterjesztésének elkészítése.
- Kötelezettségvállalás, utalványozás ellátása – szabályzat szerint.
- Gazdálkodással kapcsolatos munkafolyamatba épített ellenőrzési feladatok ellátása.
- Intézményvezetői álláshelyek pályáztatási eljárásának lebonyolítása.
- Intézmények alapító okiratainak kezelése.
- Adatszolgáltatás teljesítése.
- Szakhatósági hozzájárulások kiadása.
- A képviselő-testületek hatáskörébe tartozó ügyekben döntés előkészítés, testületi előterjesztés elkészítése.
- Közreműködés a közrend, a közbiztonság védelmében.
- Közreműködés a közterület, az épített és természeti környezet védelmében.
- Közreműködés az állategészségügyi és ebrendészeti feladatok ellátásában.
- Kapcsolattartás a közüzemi szolgáltatókkal.
- Káreseményekkel kapcsolatos biztosítási ügyek intézése, helyreállítás.

A jegyző határozza meg a jegyző és aljegyző közötti munkamegosztás rendjét.

2.) Adóügyi előadó- anyakönyvvezető

Helyi adóval és gépjárműadóval kapcsolatos feladatok:

- helyi adórendeletek előkészítése.
- a helyi adókkal, a gépjárműadóval, talajterhelési díjjal és az adók módjára behajtandó köztartozásokkal kapcsolatos I. fokú adóhatósági feladatok ellátása (adókvetés, adóbevallások ellenőrzése, nyilvántartása, határozat elkészítése, értesítés, felhívás kiadása).
- méltányossági ügyek előkészítése, környezettanulmányok készítése.
- behajthatatlan tartozások törlése.
- adók számítógépes nyilvántartása, adóbevételek könyvelése.
- adóellenőrzések végzése.
- adótartozások, és az adók módjára behajtandó köztartozások végrehajtásával kapcsolatos ügyek intézése.
- adó- és értékbizonyítvány, adóigazolás valamint perköltségmentességhez szükséges igazolás kiadása.
- statisztikai adatszolgáltatások teljesítéséről.

Anyakönyvvezetői feladatok

Állampolgársági és anyakönyvi igazgatási feladatok ellátása.

- születési, házasságkötési és halálozási anyakönyv vezetése, utólagos bejegyzések teljesítése.
- családi eseményeket (házasságkötés, névadó) megelőző eljárás lefolytatása és annak ünnepélyes lebonyolítása.
- közreműködés felmentés megadásában a házasságkötést megelőző kötelező várakozási idő alól.
- anyakönyvi kivonat és másolat kiadása.
- adatszolgáltatás az alap- és utólagos bejegyzésről.
- külföldi állampolgár anyakönyvi eseményeiről az érintett állampolgársága szerint illetékes idegen állam magyarországi külképviseleti hatóságának értesítése.
- magyar állampolgárok külföldi anyakönyvi eseményei hazai anyakönyvvezetésének előkészítése (jegyzőkönyv felvétele, annak dokumentumokkal együtt történő felterjesztése).
- házassági névváltoztatással kapcsolatos feladatok (jegyzőkönyv, anyakönyvi kivonat kiadás, adatszolgáltatás) ellátása.
- születési családi és/vagy utónév megváltoztatásával kapcsolatos előkészítő (kérelem nyomtatvány kitöltése és továbbítása a az illetékes szervhez) eljárás.
- kiskorúak családi jogállásának rendezése teljes hatályú apai elismerő jognyilatkozattal.
- állampolgárság megszerzésére irányuló kérelmek előkészítése és továbbítása az illetékes szervhez.
- az állampolgársági eskü előkészítése, lebonyolítása és az előírt adatszolgáltatás teljesítése.

Csatolt feladatként látja el:

- végzi a hagyatéki ügyintézéssel kapcsolatos feladatokat

3.) Gazdálkodási – pénzügyi előadók:

I. ügyintéző, egyben gazdasági vezető

- költségvetésekkel, zárszámadásokkal, féléves beszámolókkal kapcsolatos feladatok koordinálása, ezzel összefüggő előterjesztések elkészítése, rendelet-tervezetek elkészítése
- közös hivatal gazdálkodásával kapcsolatos feladatok, számlák kontírozása, könyvelése, MÁK felé jelentések elkészítése, eszközök nyilvántartása
- közös hivatallal kapcsolatos banki műveletek
- gazdálkodással kapcsolatos belső szabályzatok előkészítése
- a pénzügyi dolgozók munkájának koordinálása

Csatolt feladatok:

- közös hivatal személyzeti munkával összefüggő feladatok
- anyakönyvvezetői feladatok ellátása Vanyarc településen
- A Közös Önkormányzati Hivatali dolgozók kinevezési, átsorolási, jogviszony módosítási és megszűnési iratának elkészítése az KIR programban, és azok felterjesztése.
- Szabadság, betegállomány egyéb távollét jelentése havonta a MÁK felé

II-III. ügvyintéző

Vanyarc , Szirák, Bér községi önkormányzat esetében:

a.) Önkormányzatok költségvetéséhez, beszámolójához kapcsolódó feladatok:

- Költségvetési koncepció előkészítése, az intézményvezető bevonásával
- Költségvetési javaslat összeállítása, az intézményvezető bevonásával
- Költségvetési rendelet és ahhoz kapcsolódó egyéb helyi önkormányzati rendeletek előkészítése.
- Az elfogadott költségvetésről információ-szolgáltatás a központi költségvetés részére.
- Az önkormányzatok költségvetési rendelete szerinti gazdálkodás biztosítása.
- Féléves gazdálkodásra vonatkozó tájékoztató elkészítése.
- Költségvetési koncepció tárgyalására az adott időarányos teljesítésére vonatkozó beszámoló előkészítése.
- Az éves zárszámadás, ennek keretében a normatív költségvetési hozzájárulás elszámolás elkészítése.
- Időszaki beszámoló készítése az önkormányzatok gazdálkodásáról.
- Kötelező statisztikai adatszolgáltatások biztosítása.
- A költségvetési rendeletben jóváhagyott beruházási, felújítási feladatok végrehajtásának előkészítése, lebonyolításának szervezése.

b.) Költségvetési gazdálkodási feladatok:

- Pénzügyi-statisztikai adatszolgáltatás.
- Kötelezettségvállalás nyilvántartásának vezetése.
- Kötelezettségvállalás, érvényesítés és utalványozás szabályainak megfelelő kifizetendő számlák átutalása.
- Áfa-bevallások elkészítése.
- Szakfeladatonként bérnyilvántartás vezetése és negyedévente egyeztetése a könyvelési adatokkal.

c.) Számviteli feladatok

- Számlarend és számviteli politika kialakításában, módosításában való közreműködés.
- Banki kivonatok felszerelése, ellenőrzése, kontírozása és TATIGAZD könyvelési rendszerben történő könyvelése.
- Önkormányzatok vagyonának nyilvántartása.
- Leltározási Szabályzat szerint az Önkormányzat és egyéb szervei vagyonának leltározása.
- Vagyonkataszter és a tárgyi eszköz nyilvántartás adatainak egyeztetése.
- Mérlegbeszámolókhöz analitikus nyilvántartás készítése.
- Az államháztartás igényeinek megfelelően havi, negyedéves, féléves, háromnegyed éves és éves információ-szolgáltatás.
- Kettős könyvvitel rendszerében a pénzforgalmi szemléletű nyilvántartások vezetése.
- Időszaki költségvetési jelentés és időszaki mérlegjelentés készítése.
- Féléves és éves költségvetési beszámoló elkészítése, Könyvvizsgáló részére az auditáláshoz szükséges táblázatok elkészítése.
- Kiegyenlítő, függő, átfutó bevételek és kiadások analitikus nyilvántartásának vezetése.
- Analitikus nyilvántartások vezetése, intézkedés a hátralékok befizetésére.

Egyéb feladatok:

- A községi Önkormányzati dolgozók kinevezési, átsorolási, jogviszony módosítási és megszűnési iratának elkészítése az KIR programban, és azok felterjesztése.
- Szabadság, betegállomány egyéb távollét jelentése havonta a MÁK felé

d.) Vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok

- Nyilvántartás felfektetése és vezetése az önkormányzat valamennyi vagyontárgyáról.
- Nyilvántartást vezetése a teljes ingatlan-állományról.
- Adatszolgáltatás.

4.) Igazgatási előadó-általános ügyintézők: 4 fő

a.) Önkormányzati , polgármesteri hatáskörbe tartozó hatósági ügyek esetében

- A szociális törvényben és a helyi rendeletben meghatározott pénzbeli és természetbeni támogatásokra irányuló kérelmek döntésre való előkészítése, határozatok végrehajtása
- Megelőlegezett támogatások központi költségvetésből történő visszaigénylése,
- a fenti ügyekben előírt felülvizsgálatok előkészítése

b.) jegyzői hatáskörbe tartozó ügyekben:

- aktív korúak ellátása (rendszeres, FHT.),felülvizsgálatok,
- közgyógyellátás,
- óvodáztatási támogatás,
- adósságkezelési támogatás,
- környezettanulmányok elkészítése társhatóságok részére
- kapcsolatot tart szociális ellátásban résztvevő intézményekkel
- gondoskodik az előírt nyilvántartások szabályszerű vezetéséről
- féléves, éves statisztikai jelentések elkészítése.

Csatolt munkakörként:

- szükség esetén környezettanulmányt vesz fel, és továbbítja a társhatóságoknak.

Szirák, Bér településeken

- a népességnylvántartási feladatok ellátása,
- közfoglalkoztatással kapcsolatos ügyintézés, kifizetések, lejelentések, támogatások leigénylése, kapcsolattartás a Munkaügyi Központtal
- önkormányzati pénztárak kezelése

Vanyarc község vonatkozásában:

- Katasztrófa elhárítási feladatok ellátása
- Vanyarci önkormányzat pénztárának kezelése

5.) Általános ügyintézők: 2 fő

Ügykezelési – iktatáshoz, postázáshoz kapcsolódó – feladatok:

- Beérkező posta átvétele, szignálásra való előkészítése,
- Szignált ügyiratok iratkezelési szabályzat és helyi irattári terv alapján történő iktatása – főszámra -, az iktatott iratok ügyintézők részére történő átadása,
- Ügyiratok kezelésének, irattározásának és selejtezésének elvégzése,
- Együttműködés a Levéltárral,
- A kiküldendő napi postáról postakönyv vezetése.
- Hivatal gépelési feladatainak ellátása, igény szerint,
- általános adminisztrációs feladatokat lát el a polgármester , a jegyző

vonatkozásában, valamint a kisebbségi önkormányzatok esetében (testületi jegyzőkönyvek, levelezés),

- a testületi ülések technikai feltételeit biztosítja (meghívók elkészítése, jelenléti ív, anyagok sokszorosítása stb.), testületi jegyzőkönyvek továbbítása a Nógrád megyei Kormányhivatal felé, valamint a TERKA rendszeren keresztül.

Egyéb feladatok ellátása:

- intézkedik a talált robbanóanyagok elszállíttatásáról
- egyéb éves statisztikai jelentések elkészítésében részt vesz (szociális, települési, non-profit szervezetekről, stb.),
- Méhészek, a vándorméhészek nyilvántartás
- Eb-nyilvántartás és eboltás megszervezése,
- Növényvédelmi kötelezések kiadása.
- A községi honlapok üzemeltetőjének soron kívül megküldi a tárgykörében a nyilvános közzétételi anyagokat.
- Ellátja a termőföld bérbeadásával, adás-vételével kapcsolatos nyilvántartási és hirdetési feladatokat
- Vanyarc településen a közös hivatal pénztárának kezelése, valamint népesség-nyilvántartás kezelése

Ügyfélfogadás rendje1.) Jegyző ügyfélfogadása

Vanyarc településen	szerda	8,00 órától	16,00 óráig
Szirák község kirendeltségén	kedd	9,00 órától	16,00 óráig
Bér község kirendeltségén	csütörtök	9,00 órától	16,00 óráig

2.) Aljegyző , illetve e feladattal megbízott köztisztviselő ügyfélfogadása

Szirák község kirendeltségén	szerda	8,00 órától	16 óráig
Bér község kirendeltségén	csütörtök	9,00 órától	16 óráig (jegyző helyettesítése esetén)

3.) Közös hivatal dolgozóinak általános ügyfélfogadása

Minden településen	hétfő, szerda	8,00 órától	16,00 óráig
	pénteken	8,00 órától	12,00 óráig

Indokolt esetben a jegyző elrendelheti, hogy a székhelyen dolgozó köztisztviselők a Szirák-i, valamint a Bér-i Kirendeltségen is tartsanak ügyfélfogadást. (anyakönyvvezető, adóügyi előadó, pénzügyi előadók,)

Bélyegző nyilvántartás

Bélyegző lenyomata	Átvevő neve, beosztása	Átvétel időpontja	Átvevő aláírása	Bélyegző visszaadása	Átvevő aláírása

Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek

A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről az „egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről „ szóló módosított 2007. évi CLII. törvény rendelkezik.

A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségnek a kötelezett a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás létrejötte, munka- vagy feladatkör betöltése érdekében azt megelőzően köteles eleget tenni.

1.) Jegyző	2 évente
2.) Aljegyző	2 évente
3.) Köztisztviselők:	
- pénzügyi ügyintézői munkakörben	2 évente
- adóügyi előadó	2 évente
- pénztár kezeléssel megbízott ügyintéző	2 évente

kötelesek vagyonnyilatkozatot tenni.

Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése: az esedékesség évében június 30. napjáig.

10 számú melléklet

A Képviselő-testület és szervei Szervezeti- és Működési Szabályzatához

Vagyonnnyilatkozatra kötelezett munkakörök

A 2007. évi CLII. tv. 4.§ a./pontjának figyelembe vételével:

- Jegyző kétévente
- Vanyarc Napsugár Óvoda Vezetője kétévente

kötelezett vagyonnnyilatkozat tételre.

Vanyarc Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

2/2015.(II.03.) önkormányzati rendelete

A helyi önkormányzati képviselők és bizottsági tagok tiszteletdíjáról

Vanyarc Község Önkormányzat képviselő-testületének
2/2015. (II.03)
ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE

a helyi önkormányzati képviselők és bizottsági tagok tiszteletdíjáról
Vanyarc Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32.
cikk (2) bekezdés pontjában, valamint Magyarország helyi
önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 35.§ (1)
bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva az önkormányzati
képviselek és bizottsági tagok tiszteletdíjáról az alábbi rendeletet alkotja:

1. §

A rendelet hatálya kiterjed a helyi önkormányzati képviselökre.

2. §

(1) A képviselöket, munkájukért e rendelet szerint megállapított tiszteletdíj
illeti meg.

(2) A tiszteletdíj összege havonta illeti meg a választott települési
képviselet. A települési képviselő tiszteletdíja: 15.000 Ft/hó

(3) A képviselők a képviselői tevékenységgel összefüggő, általuk
megelőlegezett, az önkormányzat nevére szóló számlával igazolt,
szükséges költsége megtéríthető. A költség kifizetését a polgármester
engedélyezi.

3.§

Az e rendeletben megállapított tiszteletdíjak kifizetése, minden félétet
követő hónap 30.ig (6 havi összeg) folyószámlára történő utalással
történik.

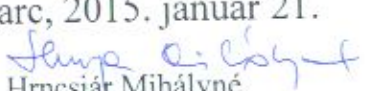
4. §

A Képviselő-testület e rendeletben megállapított kiadások fedezetét az
önkormányzat éves költségvetésében biztosítja.

5.§

(1) A rendelet a kihirdetést követőnapon lép hatályba.

Vanyarc, 2015. január 21.


Hrnicsjár Mihályné
polgármester




Várnai Ildikó
jegyző

ESKÜOKMÁNY

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 28.§.(1) alapján

„Én, *Morzsáné Vedres Tünde* becsületemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom és másokkal is megtartatom; *bizottsági tag* tisztségemből eredő feladataimat *Vanyarc* fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a magyar nemzet javára gyakorlom.

(Az eskütevő meggyőződése szerint)

Isten engem úgy segítjen!”

Vanyarc, 2015. január 29.

Morzsáné Vedres Tünde

Morzsáné Vedres Tünde

bizottsági tag

eskütevő

Hrnicsjár Mihályné

Hrnicsjár Mihályné

polgármester

esküvevő

ESKÜOKMÁNY

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 28.§.(1) alapján

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

(Az eskütevő meggyőződése szerint)

Isten engem úgy segítjen!”

Vanyarc, 2015. január 29.



Mlinárcsek Lászlóné

Bizottsági tag

eskütevő



Hrnicsjár Mihályné

polgármester

esküvevő