

11. melléklet
5/2016. jkv.

**Vép Város Önkormányzata Képviselő-testületének
6/2016. (IV.29.) önkormányzati rendelete
a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
5/2011. (IV.01.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Vép Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotó hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2011. (IV.01.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 31. § (4) bekezdésében a „múltányossági közgyógyellátás és az étkeztetés” szövegrész helyébe az „a rendkívüli települési támogatás megállapítása, a települési támogatások felhasználásának ellenőrzése, az elhunyt személy közköltésén történő eltemettetéséről való gondoskodás hatásköre, a köztemetés költségének a haláleset helye szerint illetékes települési önkormányzat képviselő-testülete részéről történő megtérítésének hatásköre, az étkeztetés hatásköre, a családalapítási támogatás megállapítása, a beszerzési szabályzat rendelkezéseinek alkalmazása alól felmentés adása, ajánlatkérői jogkör gyakorlása az önkormányzat beszerzései vonatkozásában nettó 500.000.- Ft becsült értékig.” szöveg lép.
2. § A Rendelet 41. §-ában a „megbízás alapján” szövegrész helyébe a „megbízás alapján a 3. mellékletnek megfelelően” szöveg lép.
3. § A Rendelet az 1. melléklet szerinti 3. melléklettel egészül ki.
4. § Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.


Kovács Péter
polgármester




dr. Hoós Anna Katalin
jegyző

Kihirdetési záradék:

A rendelet 2016. április 29-én kihirdetésre került.


dr. Hoós Anna Katalin
jegyző



1. melléklet a 6/2016. (IV.29.) önkormányzati rendelethez

A belső ellenőrzésről

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Áht.), a végrehajtására kiadott 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet, továbbá a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ber.) alapján Vép Város Önkormányzat belső ellenőrzési feladatainak az ellátása a Vépi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője által szervezeten, külső erőforrás bevonásával történik.

A belső ellenőrzési tevékenység független, belső ellenőri nyilvántartásba vett - s ezt évente igazoló - személy foglalkoztatását biztosító külső erőforrás (szervezet) bevonásával kerül ellátása.

A feladatellátás részletes szabályait a Belső Ellenőrzési Kézikönyv rendelkezései tartalmazzák.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Törvény (a továbbiakban: Mötv.) alapján a **jegyző köteles olyan pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszert** működtetni, mely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

Az Áht. 69.§ (2) bekezdés alapján a **belső kontrollrendszer** – beleértve a belső ellenőrzést – **létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztésért a költségvetési szerv vezetője felelős** az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével.

A fentiek és az Áht. 70.§ (1) bekezdés alapján a **belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról** a jegyző, mint a **költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni.**

A **belső ellenőrzés bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység** keretében a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást, és a közfeladatok ellátását vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg a költségvetési szerv vezetője részére, annak érdekében, hogy az **ellenőrzött szerv működését fejlessze és eredményességét növelje.**

A belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszerellenőrzéseket, teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve informatikai ellenőrzéseket kell végezni.

A belső ellenőrzés szakmai gyakorlatának nemzetközi normái szerint a belső ellenőrzési tevékenységnek értékelnie kell a vizsgált szervezet irányítását, működését és információs rendszerét fenyegető kockázatokat a pénzügyi és működési adatok megbízhatósága és zártága, a működési folyamatok hatékonysága és eredményessége, a vagyonvédelem, a törvények, a szabályzatok, irányelvek, eljárások és szerződések betartása területén.

A központi jogszabályok, a központi jogharmonizációs és koordinációs feladatkörében a minisztérium által kiadott Módszertani Útmutatók standardizált módon meghatározzák, illetve segítik a tervezést, a tárgyévre tervezett belső ellenőrzési tevékenységet.

A **belső ellenőrzés általános stratégiai célja**, hogy rendszerszemléletű megközelítéssel, a kockázatkezelési, kontroll és szervezetiirányítási rendszerek módszeres értékelésével,

javításával **hozzájáruljon az önkormányzat gazdasági programjában meghatározott célkitűzések eléréséhez.**

Az ellenőrzési feladatok végrehajtásának elsődleges célja:

- a zavartalan, szabályszerű működésének támogatása,
- az eszközökkel és forrásokkal való hatékony gazdálkodás elősegítése, vagyonvédelem.

A fenti célok elérése érdekében biztosított a belső ellenőrök függetlensége.

A belső ellenőrzés tevékenységének megszervezése négy éves időszakot magába foglaló stratégiai terv és éves ellenőrzési terv alapján történik.

A belső ellenőrzés feladattervét kockázatelemzés alapján hajtja végre.

Az éves belső ellenőrzési terv elkészítésénél az ellenőrzés fókuszába került a költségvetési szervre vonatkozó jelentősebb változások, mint például az átszervezés, előző években történt intézményi összevonás, megszűnés, átalakulás, stb.

A belső ellenőrzés fókuszában a pályázati támogatások szabályszerű felhasználásának ellenőrzése, az európai uniós forrás támogatásával megvalósuló fejlesztések vizsgálata, a pályázati rendszer kialakítása, működtetése áll.

Az éves ellenőrzési tervben szerepeltetve van a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartásokkal kapcsolatos egyezőség, a központi költségvetési támogatások ellenőrzése.

A belső ellenőrzés fontos feladata a potenciális hibák megelőzése érdekében, hogy a megjelenő új, illetve jelentős mértékben módosuló jogszabályok értelmezéséhez, egységes végrehajtásához segítséget nyújtson, együttműködve az ellenőrzött költségvetési, illetve egyéb szervezettel.

A jogi szabályozásban, valamint a Módszertani Útmutatóban foglaltak szerint a belső ellenőrzés hangsúlyának folyamatosan át kell helyeződnie a lényegi feladatára, a kockázatokat kezelni hivatott kontroll rendszer értékelésére. A belső ellenőrzésnek bizonyosságot kell nyújtania a szerv vezetőjének az általa kiépített és működtetett pénzügyi irányítási és kontroll rendszerek megfelelőségét illetően.

A helyi önkormányzatokra vonatkozó általános hatásköri szabályok szerint a **képviselő-testület hatáskörébe tartozik az éves belső ellenőrzési terv jóváhagyása**

Az egyes ellenőrzések lefolytatásának eljárási szabályai a Ber. alapján kerülnek ellátásra.

Tekintettel arra, hogy **a belső ellenőrzés külső szakértő igénybe vételével kerül ellátásra, ezért a belső ellenőrzési vezetői feladatok is általa kerülnek ellátásra, melyet külön megállapodás rögzít.**

A belső ellenőrzés függetlenségét biztosító szervezeti felépítést a Belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

A belső ellenőrzést végző szerv képviselőjében eljáró belső ellenőr feladatainak maradéktalan ellátása érdekében az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység

- bármely helyiségébe beléphet,
- számára akadálytalan hozzáférést kell biztosítani valamennyi irathoz, adathoz és informatikai rendszerhez,

- kérésére az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység bármely dolgozója köteles szóban vagy írásban információt szolgáltatni.

A belső ellenőrzést végző szerv képviselőjében eljáró belső ellenőr az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél

- államtitkot, szolgálati titkot, üzleti titkot tartalmazó iratokba és más dokumentumokba is betekinthes, azokról másolatot, kivonatot kérhet, illetve
- személyes adatokat kezelhet, a jogszabályokban meghatározott adat- és titokvédelmi előírások betartásával.

Vép Város Önkormányzat Képviselő-testületének 5/2011. (IV.01.) önkormányzati rendelete a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Vép Város Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. (a továbbiakban: Ötv.) 8. § (5) bekezdésében, 12. § (1) bekezdésében, 16. § (2) bekezdésében, 18. § (1) bekezdésében, és 22. § (3) bekezdésében, 31. §-ában, kapott felhatalmazás alapján, az Alkotmány 44/A. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

1. Általános rendelkezések

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Vép Város Önkormányzata

(2) Az önkormányzat székhelye: 9751 Vép, Rákóczi utca 8.

2. § (1) Az önkormányzat szervei:

a) Pénzügyi Bizottság,

b) ¹Szociális, Egészségügyi és Ifjúsági Bizottság

c) a polgármester,

d) ²Vépi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal).

2. Az önkormányzat jelképei és pecsétjei

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

(2) Az önkormányzat címere csücskös talpú pajzsos kék mezőben, sárga színekkel, fél kocsikerék felső része található 3 fokkal. A kocsikerék felett boltíves bejáratú, 3 ablakos, két oldalszárnnyon 1-1 ablakos templom áll, melynek csücsös alakú kettős keresztes tornya az épület fölé emelkedik. A torony mellett balról a nap, jobbról félhold található.

(3) A zászló téglalap lakú, fehér alapszínű, rajta a város címere.

(4) Az önkormányzati címer és zászló használatának rendjét külön önkormányzati rendelet szabályozza.

4. § (1) Az önkormányzat pecsétje kör alakú, közepén a Magyar Köztársaság címere van, a köríven a „Vép Város Önkormányzat Képviselő-testülete” felirattal.

(2) A polgármester hivatalos kör alakú pecsétjén közepén a Magyar Köztársaság címere van, a köríven a „Vép Város Polgármestere” felirat olvasható.

(3) A jegyző hivatalos kör alakú pecsétjén közepén a Magyar Köztársaság címere van, a köríven a „Vép Város Jegyzője 9751 Vép, Rákóczi u. 8. Telefon: 94/543-067” felirat olvasható.

(4)³ A Hivatal hivatalos kör alakú pecsétjén közepén a Magyar Köztársaság címere van, a köríven a „Vépi Közös Önkormányzati Hivatal 9751 Vép, Rákóczi u. 8.” felirat olvasható.

3. Feladatok és hatáskörök

5. § (1) Az önkormányzat önként vállalja az alábbi feladatok ellátását:

a) önkormányzati jelképeket alkot, helyi kitüntetések és elismerő címeket alapít,

b) közösségi és versenysport támogatása

¹ Módosította a 16/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014.11.29-től.

² Módosította az 1/2013. (I.29.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013.01.30-tól.

³ Módosította az 1/2013. (I.29.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013.01.30-tól.

- c) civil szerveződések támogatása,
 - d) városi újság megjelentetése,
 - e)⁴
 - f) közbiztonság fenntartásának támogatása
 - g) nem kötelező pénzbeli szociális ellátások biztosítása (helyi lakásfenntartási támogatás, Bursa Hungarica ösztöndíj, méltányossági közgyógyellátás).
- (2) További feladatok önkéntes vállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni, melynek keretében Pénzügyi Bizottság véleményét ki kell kérni. Jelentősebb költségkihatással járó feladatellátás felvállalása előtt ideiglenes bizottság is létrehozható, és külső szakértők közreműködése is igénybe vehető.
- (3) Az előkészítő eljárás lefolytatásáról a polgármester gondoskodik. A közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításához szükséges költségvetési forrásokat.
- (4) Az önként vállalt feladatok tekintetében az éves költségvetésben, a gazdálkodást meghatározó pénzügyi tervben - a fedezet biztosításával egyidejűleg - kell állást foglalni.
- (5) A polgármester az átruházott hatáskörökben hozott döntéseiről a képviselő-testületet évente egy alkalommal a munkaterv alapján tájékoztatja.
- (6)^{5,6} Az önkormányzat kormányzati funkcióit az 1. melléklet tartalmazza.

4. Alakuló ülés

6. § (1) A képviselő-testület tagjainak száma 7.
- (2)⁷ Az alakuló ülésen a Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatást ad az önkormányzati képviselők és a polgármester választásának eredményéről.
- (3) Az eskü szövegét a Helyi Választási Bizottság elnöke olvassa elő.
- (4) A képviselő-testület az alpolgármester megválasztásának lebonyolítására ideiglenes bizottságot alakít.
- (5) Amennyiben az alpolgármester választás eredménytelen volt, a soron következő rendes ülésen a választást - az e §-ban írtak szerint - meg kell ismételni.
- (6) A képviselő-testület alakuló ülésén meghatározza a bizottságok szervezetét, az egyes bizottságok elnevezését, megállapítja létszámukat és megválasztja az elnököt, valamint a bizottság tagjait.

5. Munkaterv

7. § (1) A képviselő-testület - a polgármester előterjesztése alapján - éves munkatervet készít, melyet az évi első képviselő-testületi ülés elé terjeszt.
- (2) A munkaterv tartalmazza:
- a) az önkormányzat főbb feladatainak felvázolását,
 - b) a képviselő-testületi ülések tervezett időpontját, helyét,
 - c) a megtárgyalásra kerülő főbb napirendet,
 - d) a napirendi pontok előadóit,
 - e) az egyes napirendeknél annak megjelölését, amelyeknél előzetesen lakossági fórumot (közmeghallgatást) kell tartani.

6. A képviselő-testületi ülések

⁴ Hatályon kívül helyezte az 1/2013. (I.29.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013.01.30-tól.

⁵ Kiegészítette a 7/2012. (III.21.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2012.03.22-től.

⁶ Módosította a 8/2014. (IV.30.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014.05.01-től.

⁷ Módosította a 16/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014.11. 29-től.

8. § (1) A képviselő-testület a munkáját rendes és rendkívüli ülés keretében végzi. A rendes testületi ülésen tárgyalandó napirendek témáját a képviselőtestület évente éves munkatervében határozza meg. Rendkívüli testületi ülés összehívására különösen indokolt esetben van lehetőség, ha a döntés a legközelebbi rendes ülésig nem várhat.

(2) A képviselő-testület szükség szerint, munkaterve alapján, de legalább évente 6 ülést tart.

(3)⁸ Az ülés helye a meghívottak számától függően a Vépi Művelődési Ház és Könyvtár Klubterme, vagy a Hivatal hivatalos helyisége.

(4) Bozzai Község Önkormányzat Képviselő-testületével - szükség szerint - a közös feladatok kapcsán együttes ülést tart.

7. A képviselő-testület üléseinek összehívása, vezetése

9. § (1) A polgármester írásos meghívó alapján, rendkívül indokolt esetben telefonon hívja össze a képviselő-testület ülését. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatása esetén a korelnök hívja össze és vezeti a képviselő-testület üléseit.

(2) A meghívót, és az írásos előterjesztéseket az ülés előtt legalább 3 nappal kell kiküldeni.

(3) A meghívó tartalmazza:

- a) az ülés helyét,
- b) az ülés idejét,
- c) a javasolt napirendi pontokat,
- d) az előterjesztők nevét,
- e) a kiadásának időpontját,
- f) a polgármester aláírását.

(4) Az együttes ülés meghívójára a (2) és (3) bekezdésben foglaltak az irányadók, azzal az eltéréssel, hogy a meghívót a polgármesterek írják alá.

10. § (1) A képviselő-testület üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a jegyzőt,
- b)⁹
- c) a napirend tárgya szerint illetékes ügyintézőt,
- d) a költségvetési rendelet, koncepció, beszámoló tárgyalásakor az intézmények vezetőit,
- e) a bizottság képviselő-testületen kívüli tagjait - az őket érintő téma kapcsán.

(2) A polgármester jogosult arra, hogy a fentiekén kívül más szervezet, illetve személyeket is meghívjon az ülésre.

11. § (1) A napirendi tervezetet a polgármester terjeszti elő. A bizottságok és a képviselők a képviselő-testület az ülést megelőzően vagy az ülésen szóban indítványozhatják a polgármesternél valamely kérdés napirendre tűzését.

(2) A polgármester, vagy bármelyik képviselő javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását, illetve a napirendről történő levételét.

(3) Ha az előterjesztő úgy határoz, hogy a napirendet visszavonja, javaslatára a testület ebben az esetben is egyszerű szótöbbséggel határoz.

12. § (1) A napirendi pont tárgyalását maximum 10 perces szóbeli kiegészítés előzheti meg, amelynek az írásbeli előterjesztéshez képest új információkat kell tartalmaznia.

(2) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselők és a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket intézhetnek. A kérdésekre az előadó köteles választ adni.

(3) A válaszadás után a hozzászólások következnek, melyekre a jelentkezés sorrendjében kerül sor. A hozzászólás időtartama legfeljebb 5 perc lehet. Ha ugyanazon személy

⁸ Módosította az 1/2013. (1.29.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013.01.30-tól.

⁹ Hatályon kívül helyezte a 9/2015. (VII.2.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2015.07.03-tól.

ugyanazon napirendi ponthoz másodszor is hozzászólásra jelentkezik, az ülésvezető a második hozzászólás idejét korlátozhatja.

(4) Időtűllépés miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól.

(5) A polgármester kivételes esetben az ülésen jelenlévő állampolgárnak csak a napirendhez kapcsolódóan, maximum 2 perces időtartamban engedélyezhet felszólalást.

(6) A vita lezárására a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. A polgármester a vitát akkor zárja le, ha a napirendhez további felszólaló nem jelentkezik, vagy a testület a vita folytatását szükségtelennek tartja. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra.

8. Az előterjesztés

13. § (1) Az előterjesztés és az érdekeltekkel történő egyeztetésért a napirend előadója a felelős.

14. § (1) A képviselő-testület ülésén a napirend tárgyalását követően sor kerülhet közérdekű felvetésre, közérdekű bejelentésre, javaslat megtételére. Ezzel a lehetőséggel az önkormányzati képviselőkön kívül - nyilvános ülés esetében - a település lakossága is élhet. A felvetésnek tömörnek és lényegre törőnek kell lennie.

9. A tanácskozás rendjének fenntartása

15. § (1) A polgármester

a) figyelmeztetheti azt a hozzászólót, akinek a tanácskozásihoz nem illő, másokat sértő a megfogalmazása,

b) rendreutasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít.

(2) Széksértést követ el az a képviselő-testületi tag, aki a tanácskozás méltóságát magatartásával sérti, a képviselő-testület tagjait sértő kifejezésekkel illeti, ha bántó kijelentéseit rögtön vissza nem vonja, továbbá a sértettet, illetőleg a testületet meg nem követi. Széksértés megállapítását bármely képviselő kezdeményezheti. A széksértés tényét a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel állapítja meg, mely a jegyzőkönyvben rögzítésre kerül.

(3) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak. Ismétlődő rendzavarás esetén az érintettet a terem elhagyására kötelezhető.

(4) Tartós rendzavarás, állandó lárma vagy a tanácskozást lehetetlenné tevő egyéb körülmény esetén a polgármester vagy az ülést vezető képviselő az ülést felfüggesztheti, illetve az ülést berekesztve a még meg nem tárgyalt napirendi pontokat a soron következő ülésre elnapolja, vagy rendkívüli ülést hív össze.

10. A döntéshozatali eljárás

16. § (1) A szavazásra feltett kérdést úgy kell megfogalmazni, hogy arra igennel, vagy nemmel lehessen válaszolni. A polgármester először a vitában elhangzott módosító, kiegészítő javaslatokat bocsátja egyenként szavazásra. Több módosító javaslat esetén az azokról való szavazás sorrendjét a polgármester határozza meg.

(2) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik, először a javaslat mellett, majd ellene szavazó képviselők, s végül a döntéstől tartózkodók szavaznak. A szavazás eredményét a polgármester állapítja meg. Kétség esetén a szavazást a polgármester döntése alapján meg kell ismételteni.

(3) A titkos szavazás a jegyző hivatalos pecsétjével hitelesített szavazólapon történik, a testület által kijelölt helyiségben. Minden szavazásra jogosult képviselő-testületi tag a

szavazócédula mellé borítékot kap. A titkos szavazás feltételeinek biztosítása érdekében a titkos szavazásról való döntés után szünetet kell elrendelni.

(4) A szavazólapon fel kell tüntetni a döntési javaslatot. A képviselők úgy szavaznak, hogy „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozatot jelölnek meg két, egymást metsző vonallal, majd a borítékba helyezett szavazólapokat az urnába dobják.

(5) A szavazás technikai lebonyolításáról a jegyző gondoskodik.

(6) A Pénzügyi Bizottság összeszámolja a szavazatokat, és a szavazás eredményéről a bizottság elnöke tájékoztatja a képviselő-testületet.

17. § (1) Minősített többség szükséges:

- a) a képviselő-testület hatásköre gyakorlásának átruházásához,
- b) 500.000,- forinton felüli hitel felvételéhez.

18. § (1) Név szerinti szavazást bármelyik képviselő kezdeményezhet. Tisztázni kell, hogy pontosan hány képviselő kezdeményezi a név szerinti szavazást. Személyüket a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A javaslatról a képviselőtestület vita nélkül határoz.

(2) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít, majd a képviselő által adott „igen”, „nem” vagy „tartózkodom” választ a névsorban rögzíti, és a szavazás végén a képviselők nyilatkozatát aláírásával hitelesíti.

11. A rendeletalkotás

19. § (1) A rendeletalkotás kezdeményezheti:

- a) a polgármester,
- b) a képviselő,
- c) a képviselő-testület bizottsága,
- d) a jegyző.

(2) A kezdeményezést a polgármesternél kell benyújtani.

(3)¹⁰ A rendelettervezetet a jegyző készíti el - indokolt esetben - a Hivatal ügyintézőinek, az illetékes bizottságnak és szakértőnek a közreműködésével.

(4) A tervezetet véleményezik:

- a) a tárgykör szerint érintett szervek, szakemberek és hatóságok,
- b) a lakosság széles rétegeit érintő rendelet esetében a lakosság közmeghallgatás keretében.

(5) A tervezetet a polgármester vagy a jegyző terjeszti a képviselő-testület elé. Ennek során tájékoztatja a képviselő-testületet az előkészítés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő kisebbségi javaslatokról is. A rendelet teljes szövegét - ülés után - a jegyző felülvizsgálja abból a célból, hogy azonos-e a testület döntésével.

(6)¹¹ Az önkormányzati rendelet kihirdetésének módja a Hivatal épülete előtti hirdetőtáblán történő közzététel.

20. § (1) A jegyző feladata az önkormányzati rendeletek hatályosságáról való gondoskodás. Ennek kapcsán köteles - jogszabályváltozás esetén - jelezni a képviselő-testület felé a módosítás szükségességét.

(2) A rendeleteket külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően, folyamatos sorszámmal kell ellátni. A rendeletekről nyilvántartást kell vezetni, melyről a jegyző gondoskodik.

12. A jegyzőkönyv

21. § (1)¹² A képviselő-testületi ülésről 1 példányban jegyzőkönyvet kell készíteni.

¹⁰ Módosította az 1/2013. (I.29.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013.01.30-tól.

¹¹ Módosította az 1/2013. (I.29.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013.01.30-tól.

¹² Módosította a 16/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014.11.29-től.

(2)¹³ A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a)¹⁴
- b) az ülésen tanácskozási joggal résztvevők nevét,
- c) az ülés megnyitásának időpontját,
- d)
- e)¹⁵
- f)¹⁶
- g) a határozathozatal módját,
- h) a polgármester esetleges intézkedéseit,
- i) interpellációt,
- j) az ülés lezárásának idejét.

(3)¹⁷ Az ülésről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót, a jelenléti ívet, a mellékleteket, és az elfogadott rendeleteket. A jegyzőkönyvet - mellékleteivel együtt - évente be kell kötni és gondoskodni kell a biztonságos őrzéséről.

(4) A jegyzőkönyvről készült hiteles kivonatot a jegyző írja alá.

(5) A képviselő-testület egyedi határozatait a polgármester írja alá.

(6)¹⁸ A képviselő-testület nyílt üléséről készült jegyzőkönyvbe való betekintésre a Hivatalban csak ügyfélfogadási időn belül és hivatali dolgozó jelenlétében kerülhet sor.

12/A. A nyilvánosság biztosítása¹⁹

21/A. § A képviselő-testület a nyilvánosságot a képviselő-testületi ülésekre szóló meghívónak, az előterjesztésnek, nyílt ülésről készült jegyzőkönyvnek, rendeletnek az önkormányzat honlapján történő közzétételével biztosítja.

13. A képviselő jogállása

22. § (1) A képviselő köteles:

- a) tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában,
- b)²⁰
- c) köteles felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében és a különböző vizsgálatokban,
- d) köteles írásban vagy szóban előre bejelenteni, ha a képviselő-testület vagy a bizottságának ülésén vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van,
- e)²¹
- f)²²
- g)²³
- h) évente legalább egy esetben fogadóórát tartani.

(2) Igazolatlan távollétnek minősül, ha a képviselő nem a képviselő-testületi ülést megelőzően jelentette be, hogy nem tud részt venni az ülésen.

¹³ Módosította a 16/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014.11.29-től.

¹⁴ Módosította a 16/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014.11.29-től.

¹⁵ Módosította a 16/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014.11.29-től.

¹⁶ Módosította a 16/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014.11.29-től.

¹⁷ Módosította a 16/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014.11.29-től.

¹⁸ Módosította az 1/2013. (I.29.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013.01.30-tól.

¹⁹ Kiegészítette a 16/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014.11.29-től.

²⁰ Módosította a 16/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014.11.29-től.29-től.

²¹ Módosította a 16/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014.11.29-től.

²² Módosította a 16/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014.11.29-től.29-től.

²³ Módosította a 16/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014.11.29-től.29-től.

22/A. §²⁴ A képviselő szóbeli előterjesztéssel kezdeményezheti a képviselő-testület ülésén határozat meghozatalát és rendelet megalkotását.

23. § (1) A képviselők interpellációs jogukkal élhetnek az alábbiak szerint:

- a) képviselő-testületi ülésen a napirendek, különféle tárgyalását követően, és
- b) halaszthatatlan esetben a két ülés között szóban, vagy írásban a polgármesternél.

(2) A polgármester az interpellációt az interpellált személynek a kérdés megvizsgálása és a válasz előkészítése céljából továbbítja, valamint a testületi ülés előtt írásban kiosztja a képviselőknek.

(3) Az interpellációs válasz elfogadásáról a képviselő nyilatkozik és dönt róla a képviselő-testület is. Amennyiben a választ a képviselő-testület nem fogadja el, úgy vizsgálatot rendelhet el, vagy egyéb intézkedést jelöl meg, melynek eredményéről az interpellálót írásban 15 napon belül, a képviselő-testületet pedig a legközelebbi ülésen tájékoztatni kell. Ennek elfogadása tárgyában a képviselő-testület dönt.

14. A képviselő-testület bizottságai

24. § (1)²⁵ A képviselő-testület pénzügyi bizottságot valamint szociális, egészségügyi és ifjúsági bizottságot hoz létre.

(2) A bizottság tagjainak megválasztására a polgármester tesz javaslatot. Egy képviselő több bizottságnak is tagja lehet.

25. § (1) A képviselő-testület meghatározott feladat ellátására ideiglenes bizottságot választhat. Eerre javaslatot tehet a polgármester vagy bármely képviselő.

(2) Az ideiglenes bizottság alakításáról rendelkező határozatnak tartalmaznia kell:

- a) a bizottság alakításának célját, feladatát,
- b) elnök és a bizottsági tagok nevét,
- c) a feladat elvégzésére megállapított határidőt vagy feltételt.

(3) Az ideiglenes bizottság feladatának elvégzése után munkájáról köteles a képviselő-testületnek beszámolni.

(4) A bizottság elnökének, tagjainak megbízatása a beszámoló elfogadásával szűnik meg.

(5) A bizottság tevékenységéről ciklusonként beszámol a képviselő-testületnek.

26. § (1) A Pénzügyi Bizottság tagjainak száma: 3 fő. Ebből 2 fő képviselő 1 fő a lakosság részéről kerül megválasztásra.

(2) A Pénzügyi Bizottság

- a) végzi a vagyonyilatkozatok vizsgálatát,
- b) jogosult az önkormányzati képviselő összeférhetetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálására,
- c) javaslatot tehet a polgármester illetményének emelésére,
- d) átfogó véleményt ad a költségvetési koncepcióról, költségvetésről, féléves, háromnegyed éves és éves beszámolókról,
- e) ellenőrzi az önkormányzati tulajdonnal és vagyonnal való gazdálkodást,
- f) véleményezi a helyi adóról szóló rendelet-tervezetet,
- g) vizsgálja a hitelfelvétel indokait,
- h) felkérés alapján részt vesz az intézmények pénzügyi-gazdasági ellenőrzésében. Az ilyen ellenőrzésekről készült jegyzőkönyv egy példányát meg kell küldeni a Pénzügyi Bizottság elnökének,
- i) javaslatot tesz a polgármesternek az átmenetileg szabad pénzeszköz 1-3 hónap közötti lekötésére,

²⁴ Kiegészítette a 16/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014.11.29-től..

²⁵ Módosította a 16/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014.11.29-től.

27. § (1)²⁶ A Szociális, Egészségügyi és Ifjúsági Bizottság tagjainak száma: 5 fő. Ebből 3 fő képviselő, 2 fő a lakosság részéről kerül megválasztásra.

(2) A bizottság általános feladatán kívül hatáskörébe tartoznak a képviselő-testület által átruházott következő feladatok:

- a) ²⁷önkormányzati segély,
- b) ²⁸szociális célú tűzifa támogatás

(3) A bizottság elnöke a bizottság átruházott hatáskörébe hozott döntéseiről a képviselő-testületnek évente a munkaterv szerint köteles egy alkalommal beszámolni, a bizottság megfellebbezett döntéseit a képviselő-testület elé terjeszteni.

(4) A bizottság a hatósági hatáskör folyamatos gyakorlása miatt üléseit havonta tartja. A bizottság üléseinek összehívását a polgármester és bármely képviselő-testületi tag is indíthatványozhatja.

28. §²⁹

15. Az összeférhetetlenséggel és vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás

29. § (1) A képviselő összeférhetetlenségének a megállapítását bárki kezdeményezheti a polgármesternél.

(2) A polgármester az összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést a Pénzügyi Bizottságnak adja át kivizsgálásra. A Pénzügyi Bizottság tisztázza a tényállást, és ennek alapján lapos ok fennállása esetén kezdeményezi a képviselő-testület összehívását, ahol ismerteti az összeférhetetlenség alapjául szolgáló körülményeket.

(3) A kezdeményezést írásban kell benyújtani, amiben pontosan meg kell jelölni, hogy mely képviselővel szemben, milyen összeférhetetlenségi ok merült fel; és mellékelni kell az összeférhetetlenségi ok megállapításához szükséges, az összeférhetetlenségi okot valószínűsítő adatokat is. A bejelentésnek tartalmaznia kell a bejelentő személyi azonosító adatait (név, lakcím) és aláírását.

(4) A Pénzügyi Bizottság elnöke a képviselői összeférhetetlenségre vonatkozó bejelentés esetén megvizsgálja, hogy a bejelentés megfelel-e a megkívánt alaki feltételeknek. Ha a bejelentés megfelel e feltételeknek, a Pénzügyi Bizottság elnöke elrendeli az összeférhetetlenségi vizsgálati eljárás megindítását.

(5) A Pénzügyi Bizottság elnöke az összeférhetetlenségi vizsgálati eljárás során felszólítja az érintett képviselőt, hogy 5 napon belül nyilatkozzon összeférhetetlensége fennállásáról, illetve írásban jelentse be a polgármesternek az összeférhetetlen tisztségről való lemondást. Ha a képviselő az utóbbi megtörténtét bejelenti a Pénzügyi Bizottság elnökének, akkor az elnök megállapítja az összeférhetetlenségi vizsgálati eljárás befejeztét, és erről a tényről tájékoztatja a polgármestert.

(6) Ha a képviselő vitatja az összeférhetetlenség fennállását, vagy a felszólítástól számított 5 napon belül nem nyilatkozik az összeférhetetlenség megszüntetéséről, a bizottság elnöke haladéktalanul intézkedik az összeférhetetlenségi eljárás folytatásáról.

30. § (1) A Pénzügyi Bizottság az összeférhetetlenségi ügyet zárt ülésen tárgyalja.

(2) A Pénzügyi Bizottság elnöke az összeférhetetlenségi ügy tárgyalásáról, idejéről és helyéről köteles az érintett képviselőt értesíteni. Ha a képviselő megjelenik, kérésére meg kell őt hallgatni, és lehetőséget kell adni neki bizonyítékainak előterjesztésére.

A Pénzügyi Bizottság adatokat kérhet be és bárkit meghallgathat.

²⁶ Módosította a 16/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014. 11.29-től.

²⁷ Módosította a 16/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014.11.29-től.

²⁸ Módosította a 16/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014.11.29-től.

²⁹ Módosította a 16/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014. 11.29-től.

(3) Ha a Pénzügyi Bizottság a rendelkezésre álló adatok és bizonyítékok alapján nem tud dönteni az összeférhetlenségi ügy előterjeszthetőségében, akkor további adatokat és bizonyítékokat szerezhet be.

(4) A Pénzügyi Bizottság összeférhetlenségi vizsgálata eredményéről tájékoztatja a polgármestert és javaslatot tesz a polgármesternek a képviselő-testület 5 napon belül történő összehívására.

(5) A Pénzügyi Bizottság előterjesztése, ennek hiányában a polgármester előterjesztése alapján a képviselő-testület a következő ülésen, de legkésőbb az összeférhetlenség megállapításának kezdeményezését követő 30 napon belül határozattal dönt az összeférhetlenségről. Az összeférhetlenségi ügyben a határozati javaslathoz módosító indítványt nem lehet tenni, arról a képviselő-testület vita nélkül határoz. A határozathozatal előtt a képviselő felszólalhat.

(6) Ha a képviselő-testület nem mondja ki az összeférhetlenséget, akkor a képviselővel szemben ugyanezen tények alapján újabb összeférhetlenségi eljárást kezdeményezni nem lehet.

30/A. §³⁰ A vagyonnyilakozat-tételre kötelezettek körét a 2. melléklet tartalmazza.

15/A. A személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztásának jogkövetkezményei³¹

30/B. § (1) Ha a képviselőt vagy akinek közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti és bejelentési kötelezettségét elmulasztotta, a személyes érintettség bejelentési kötelezettsége elmulasztásának kivizsgálására - annak ismerteté válását követően azonnal - a képviselő-testület ügyrendi vizsgálat lefolytatását rendeli el.

(2) Az eljárása során biztosítani kell az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését, szükség esetén a képviselő-testület egyéb dokumentumokat kér be.

(3) A képviselő-testület külön határozattal dönt arról, hogy a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozatot érvényében fenntartja-e.

(4) Ha megállapításra kerül, hogy az önkormányzati képviselő a személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettségének nem tett eleget, a részére megállapított havi tiszteletdíja 1 havi időtartamra 25 %-kal csökken.

(5) A személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztása miatt a jogkövetkezmény a tény bekövetkezésétől számított 6 hónapon belül állapítható meg.

16. A polgármester

31. § (1) A polgármester megbízását főállásban látja el.

(2) A polgármester a törvényben meghatározott feladatain túl a hivatali helyiségben minden hónapban legalább egy alkalommal előre meghatározott időpontban fogadónapot tart.

(3) A polgármestert tartós távolléte, illetve tevékenységében való akadályoztatása esetén az alpolgármester, e tisztség betöltöttségére, vagy az alpolgármester tartós akadályoztatása esetén a körelnök helyettesíti.

(4)^{32,33} A polgármesterre átruházott hatáskörök a karácsonyi segély, a rendkívüli települési támogatás megállapítása, az elhunyt személy közkölségén történő eltemettetéséről való gondoskodás hatásköre, a köztemetés költségének a haláleset helye szerint illetékes települési önkormányzat képviselő-testülete részéről történő megtérítésének hatásköre, az étkeztetés

³⁰ Kiegészítette a 8/2014. (IV. 30.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014.05.01-től.

³¹ Kiegészítette a 16/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014.11.29-től.

³² Kiegészítette a 16/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014.11.29-től.

³³ Módosította a 6/2016. (IV.29.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2016.04.30-tól.

hatásköre, a családalapítási támogatás megállapítása, a beszerzési szabályzat rendelkezéseinek alkalmazása alól felmentés adása, ajánlatkérői jogkör gyakorlása az önkormányzat beszerzései vonatkozásában nettó 500.000.- Ft becsült értékig.

17. Az alpolgármester

- 32. §** (1) A képviselő-testület egy alpolgármestert választ
(2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban tölti be a tisztséget.

18. A jegyző

- 33. §** (1) A jegyző önkormányzati rendelet-alkotásával kapcsolatos feladatai:
a) kezdeményezheti rendelet alkotását,
b) elvégzi a rendelet szakmai előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
c) gondoskodik a rendeletek kihirdetéséről, nyilvántartásukról, és a rendeletek hatályos szövegének naprakészségéről.
(2)^{34,35} A jegyző köteles jelezni a jogszabálysértő döntést és működést.
(3)^{36,37} A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve a jegyző tartós akadályoztatása esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatokat az igazgatási ügyintéző látja el.

19. Az aljegyző

- 34. §** (1)^{38,39}

20.⁴⁰ A Hivatal

- 35. §** (1)⁴¹ A képviselő-testület Bozzai Község Önkormányzatával közös önkormányzati hivatalt tart fenn.
(2)^{42,43}

21. A közmeghallgatás

- 36. §** (1) A közmeghallgatásról a település polgárait legalább 15 nappal előbb értesíteni kell.
(2) Az értesítésről az alábbi módokon kell gondoskodni:
a) ⁴⁴ a Hivatal hirdetőtábláján ki kell függeszteni,
b) az önkormányzat hivatalos lapjában közzé kell tenni
c) plakátok kiragasztásával,
d) a meghívót az önkormányzat honlapjára fel kell tenni.
(3) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.
(4) A közmeghallgatáson elhangzó felszólalások időtartama az 5 percet nem haladhatja meg.
(5) A közmeghallgatáson felvetett kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal, de legkésőbb 30 napon belül írásban kell választ adni.

³⁴ Hatályon kívül helyezte az 1/2013. (I.29.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013.01.30-tól.

³⁵ Kiegészítette a 16/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014.11.29-től.

³⁶ Kiegészítette a 16/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014.11.29-től.

³⁷ Módosította a 9/2015. (VII.2.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2015.07.03-tól.

³⁸ Módosította az 1/2013. (I.29.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013.01.30-tól.

³⁹ Hatályon kívül helyezte a 9/2015. (VII.2.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2015.07.03-tól.

⁴⁰ Módosította az 1/2013. (I.29.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013.01.30-tól.

⁴¹ Módosította az 1/2013. (I.29.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013.01.30-tól.

⁴² Kiegészítette a 7/2012. (III.21.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2012.04.01-től.

⁴³ Hatályon kívül helyezte az 1/2013. (I.29.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013.01.30-tól.

⁴⁴ Módosította az 1/2013. (I.29.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013.01.30-tól.

21/A. A várospolitikai fórum⁴⁵

36/A. § (1) A képviselő-testület a lakosság széles körét érintő kérdésekben illetve a döntések megismertetése érdekében várospolitikai fórumot tarthat.

(2) Várospolitikai fórum megtartásáról a Képviselő-testület egyedileg dönt.

(3) Várospolitikai fórum szervezhető a város önszerveződő közösségei, társadalmi szervezetei, egyes városrészek lakossága, érintett lakossági rétegek, gazdálkodó szervek részére.

(4) A várospolitikai fórum időpontjáról és témájáról a polgármester tájékoztatást tesz közzé a várospolitikai fórum időpontja előtt legalább 5 nappal a következő helyeken:

a) az önkormányzat hirdetőtábláin történő kifüggesztéssel,

b) a elektronikus formában az önkormányzat honlapján történő megjelenítéssel.

(5) A várospolitikai fórumra meg kell hívni a képviselőket és a jegyzőt.

(6) A várospolitikai fórumot a polgármester vezeti.

(7) A várospolitikai fórumon a szóban meg nem válaszolt felvetésekre 15 napon belül kell választ adni.

(8) A várospolitikai fórum állást foglalhat a várospolitikai fórum témájában, de ez a képviselő-testületet nem köti.

(9) A várospolitikai fórumról feljegyzés készül, melynek elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

22. A helyi népszavazás, népi kezdeményezés

37. § (1) A képviselő-testület a helyi önkormányzatokról szóló törvényben foglaltakon túlmenően a törzsvagyon körébe tartozó - korlátozottan forgalomképes - vagyontárgy gazdasági társaságba való bevitelére, elidegenítése tárgyában ír ki népszavazást.

(2) Helyi népszavazást a polgármesternél a választópolgárok legalább 25 %-a kezdeményezhet.

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

(4) A helyi népszavazás kiírását tárgyaló képviselő-testületi ülésre a polgármester tanácskozási joggal meghívja az aláírást gyűjtők képviselőjét.

38. § (1) Népi kezdeményezést a választópolgárok legalább 10 %-a nyújthat be a polgármesternek.

(2) A képviselő-testület köteles megtárgyalni a választópolgárok 10%-a által indítványozott népi kezdeményezést.

(3) A népi kezdeményezés tárgyalására meg kell hívni a kezdeményező képviselőit, részükre tanácskozási jogot ad a testület.

23. Az intézményirányító társulás

39. § (1)^{46,47}

24. Az önkormányzat gazdasági alapjai

40. § (1) Az önkormányzat vagyonáról külön önkormányzati rendeletet alkot.

⁴⁵ Kiegészítette a 15/2015. (X.29.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2015.10.30-tól.

⁴⁶ Módosította az 1/2013. (I.29.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013.01.30-tól.

⁴⁷ Módosította a 16/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014.11.29-től.

(2)^{48,49} Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a Hivatal, az intézmények vonatkozásában a GAMESZ látja el.

(3)^{50,51} A pénzügyi - gazdálkodási feladatok ellátásában a költségvetési előirányzatok felhasználásakor a kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, számfejtés rendjét a Hivatal Gazdasági Ügyrendje tartalmazza.

(4)⁵² A Vépi Vadvirág Művészeti Óvoda, a Művelődési Ház és Könyvtár, az Idősek Klubja önállóan működő költségvetési szerv. Az önállóan működő költségvetési szervek gazdálkodását az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, a Vép Város Önkormányzata által alapított Gazdasági Műszaki Ellátó Szervezet végzi.

(5)⁵³

25. Ellenőrzés

41. § (1)^{54,55} A saját intézmények pénzügyi ellenőrzését belső ellenőr látja el vállalkozási szerződés alapján, illetve egyes pénzügyi területek belső ellenőrzéséről eseti megbízás alapján a 3. mellékletnek megfelelően.

25/A. §⁵⁶ A Vépi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete működési feltételeinek biztosítása

41/A. § (1) Az önkormányzat a Vépi Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) részére havonta igény szerint, előre egyeztetett időpontban, tizenhat órában ingyenes használati jogot biztosít egy, a feladata ellátására alkalmas, áramellátással, működő irodahelyiségre a Vépi Művelődési Ház és Könyvtár épületében, valamint a benne található berendezési – és felszerelési tárgyakra (íróasztal, irodaszék, íróeszköz, számítógép).

(2) A nemzetiségi önkormányzat az (1) bekezdésben szereplő eszközöket és helyiséget kizárólag alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti, a használat jogát az önkormányzat érdekeit kímélve gyakorolhatja.

(3) A nemzetiségi önkormányzat a használati jogának gyakorlásával a Vépi Művelődési Ház és Könyvtárban folyó munkát nem zavarhatja, köteles megtartani az intézmény (épület) rendjét.

(4) Az irodahelyiség kulcsát a nemzetiségi önkormányzat képviselője a Vépi Művelődési ház és Könyvtár vezetőjének irodájában veheti fel, és ott köteles leadni az épület elhagyásakor.

(5) A nemzetiségi önkormányzat a használat jogát másnak semmilyen formában nem engedheti át.

25/B. §⁵⁷ Együttműködés a nemzetiségi önkormányzattal

⁴⁸ Módosította az 1/2013. (I.29.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013.01.30-tól.

⁴⁹ Módosította a 16/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014.11.29-től.

⁵⁰ Módosította az 1/2013. (I.29.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013.01.30-tól.

⁵¹ Módosította a 16/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014.11.29-től.

⁵² Módosította a 16/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014.11.29-től.

⁵³ Módosította a 16/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014.11.29-től.

⁵⁴ Módosította a 16/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014.11.29-től.

⁵⁵ Módosította a 6/2016. (IV.29.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2016.04.30-tól.

⁵⁶ Kiegészítette a 16/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014.11.29-től.

⁵⁷ Kiegészítette a 16/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014.11.29-től.

41/B. § (1)⁵⁸ A nemzetiségi önkormányzat képviselőit a polgármester, az alpolgármester, a jegyző és a Hivatal köztisztviselője köteles soron kívül fogadni.

(2) A helyi roma nemzetiséget érintő helyi közügyek szabályozásának előkészítése során a nemzetiségi önkormányzatot véleményezési jog illeti meg.

(3) Az egyetértő nyilatkozat és vélemény kellő időben történő beszerzéséről a polgármester gondoskodik.

(4) A nemzetiségi önkormányzat javaslatát, kezdeményezését a képviselő-testület köteles a soron következő rendes testületi ülésen napirendre tűzni.

26. Záró rendelkezések

42. § (1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Ezen rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Szervezeti és Működési szabályzatról szóló 10/2003. (VI.02.), 14/2005. (IX.15.), 5/2007. (IV.11.), 11/2008. (VI.17.), 10/2009. (XI.04.) önkormányzati rendelet.

Kovács Péter sk.
polgármester



Kiss Károlyné sk.
jegyző

Kihirdetési záradék:

⁵⁸ Módosította a 9/2015. önkormányzati rendelet. Hatályos: 2015.07.02-től.

1. melléklet az 5/2011. (IV.01.) önkormányzati rendelethez^{59,60}**Az önkormányzat kormányzati funkciói**

kormányzati funkció	megnevezés
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
045120	Út, autópálya építése
061020	Lakóépület építése
062020	Településfejlesztési projektek és támogatások

⁵⁹ Kiegészítette a 7/2012. (III.21.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2012.03.22-től.

⁶⁰ Módosította a 8/2014. (IV.30.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014.05.01-től.

2. mellélet az 5/2011. (IV.01.) önkormányzati rendelethez^{61,62}**Vagyonynyilatkozat-tételre kötelezettek**

vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett	a vagyonynyilatkozat-tétel gyakorisága
Polgármester	évente
Alpolgármester	évente
A helyi önkormányzati képviselő	évente
A Szociális- és Egészségügyi Bizottság nem képviselő tagja	évente
A Pénzügyi Bizottság nem képviselő tagja	évente
Jegyző	kétévente
GAMESZ vezető	kétévente
A Vadvirág Óvoda vezetője	kétévente
Az Idősek Klubja vezetője	kétévente
A Vépi Művelődési Ház és Könyvtár igazgatója	kétévente
A közbeszerzési bírálóbizottság tagja	évente

⁶¹ Kiegészítette a 8/2014. (IV.30.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014.05.01-től.

⁶² Módosította a 9/2015. (VII.2.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2015.07.03-tól.

3. melléklet az 5/2011. (IV.01.) önkormányzati rendelethez⁶³

A belső ellenőrzésről

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Áht.), a végrehajtására kiadott 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet, továbbá a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ber.) alapján Vép Város Önkormányzat belső ellenőrzési feladatainak az ellátása a Vépi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője által szervezeten, külső erőforrás bevonásával történik.

A belső ellenőrzési tevékenység független, belső ellenőri nyilvántartásba vett - s ezt évente igazoló - személy foglalkoztatását biztosító külső erőforrás (szervezet) bevonásával kerül ellátása.

A feladatellátás részletes szabályait a Belső Ellenőrzési Kézikönyv rendelkezései tartalmazzák.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Törvény (a továbbiakban: Mötv.) alapján a **jegyző köteles olyan pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszert** működtetni, mely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

Az Áht. 69.§ (2) bekezdés alapján a **belső kontrollrendszer** – beleértve a belső ellenőrzést – **létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztésért a költségvetési szerv vezetője felelős** az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével.

A fentiek és az Áht. 70.§ (1) bekezdés alapján a **belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról** a jegyző, mint a **költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni.**

A **belső ellenőrzés bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység** keretében a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást, és a közfeladatok ellátását vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg a költségvetési szerv vezetője részére, annak érdekében, hogy az **ellenőrzött szerv működését fejlessze és eredményességét növelje.**

A belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszerellenőrzéseket, teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve informatikai ellenőrzéseket kell végezni.

A belső ellenőrzés szakmai gyakorlatának nemzetközi normái szerint a belső ellenőrzési tevékenységnek értékelnie kell a vizsgált szervezet irányítását, működését és információs rendszerét fenyegető kockázatokat a pénzügyi és működési adatok megbízhatósága és zártsága, a működési folyamatok hatékonysága és eredményessége, a vagyonvédelem, a törvények, a szabályzatok, irányelvek, eljárások és szerződések betartása területén.

A központi jogszabályok, a központi jogharmonizációs és koordinációs feladatkörében a minisztérium által kiadott Módszertani Útmutatók standardizált módon meghatározzák, illetve segítik a tervezést, a tárgyévra tervezett belső ellenőrzési tevékenységet.

⁶³ Kiegészítette a 6/2016. (IV.29.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2016.04.30-tól.

A belső ellenőrzés általános stratégiai célja, hogy rendszerszemléletű megközelítéssel, a kockázatkezelési, kontroll és szervezati irányítási rendszerek módszeres értékelésével, javításával **hozzájáruljon az önkormányzat gazdasági programjában meghatározott célkitűzések eléréséhez.**

Az ellenőrzési feladatok végrehajtásának elsődleges célja:

- a zavartalan, szabályszerű működésének támogatása,
- az eszközökkel és forrásokkal való hatékony gazdálkodás elősegítése, vagyoni védelem.

A fenti célok elérése érdekében biztosított a belső ellenőrök függetlensége.

A belső ellenőrzés tevékenységének megszervezése négy éves időszakot magába foglaló stratégiai terv és éves ellenőrzési terv alapján történik.

A belső ellenőrzés feladattervét kockázatelemzés alapján hajtja végre.

Az éves belső ellenőrzési terv elkészítésénél az ellenőrzés fókuszába került a költségvetési szervre vonatkozó jelentősebb változások, mint például az átszervezés, előző években történt intézményi összevonás, megszűnés, átalakulás, stb.

A belső ellenőrzés fókuszában a pályázati támogatások szabályszerű felhasználásának ellenőrzése, az európai uniós forrás támogatásával megvalósuló fejlesztések vizsgálata, a pályázati rendszer kialakítása, működtetése áll.

Az éves ellenőrzési tervben szerepeltetve van a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartásokkal kapcsolatos egyezőség, a központi költségvetési támogatások ellenőrzése.

A belső ellenőrzés fontos feladata a potenciális hibák megelőzése érdekében, hogy a megjelenő új, illetve jelentős mértékben módosuló jogszabályok értelmezéséhez, egységes végrehajtásához segítséget nyújtson, együttműködve az ellenőrzött költségvetési, illetve egyéb szervezettel.

A jogi szabályozásban, valamint a Módszertani Útmutatóban foglaltak szerint a belső ellenőrzés hangsúlyának folyamatosan át kell helyeződnie a lényegi feladatára, a kockázatokat kezelni hivatott kontroll rendszer értékelésére. A belső ellenőrzésnek bizonyosságot kell nyújtania a szerv vezetőjének az általa kiépített és működtetett pénzügyi irányítási és kontroll rendszerek megfelelőségét illetően.

A helyi önkormányzatokra vonatkozó általános hatásköri szabályok szerint a **képviselő-testület hatáskörébe tartozik az éves belső ellenőrzési terv jóváhagyása**

Az egyes ellenőrzések lefolytatásának eljárási szabályai a Ber. alapján kerülnek ellátásra.

Tekintettel arra, hogy **a belső ellenőrzés külső szakértő igénybe vételével kerül ellátásra, ezért a belső ellenőrzési vezetői feladatok is általa kerülnek ellátásra, melyet külön megállapodás rögzít.**

A belső ellenőrzés függetlenségét biztosító szervezeti felépítést a Belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

A belső ellenőrzést végző szerv képviselőjében eljáró belső ellenőr feladatainak maradéktalan ellátása érdekében az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység

- bármely helyiségébe beléphet,

- számára akadálytalan hozzáférést kell biztosítani valamennyi irathoz, adathoz és informatikai rendszerhez,
- kérésére az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység bármely dolgozója köteles szóban vagy írásban információt szolgáltatni.

A belső ellenőrzést végző szerv képviselőjében eljáró belső ellenőr az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél

- államtitkot, szolgálati titkot, üzleti titkot tartalmazó iratokba és más dokumentumokba is betekinthez, azokról másolatot, kivonatot kérhet, illetve
- személyes adatokat kezelhet, a jogszabályokban meghatározott adat- és titokvédelmi előírások betartásával.