



Vámospércs Városi Önkormányzat
Képviselő-testülete



JEGYZŐKÖNYV

VÁMOSPÉRC S VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

ALAKULÓ
ÜLÉSÉRŐL

A tanácskozás kezdete:
2024. október 2. napján 15,00 óra

A tanácskozás helye:
Művelődési Ház és Könyvtár Vámospércs
színházterme

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. október 2. napján 15,00 órai kezdettel Művelődési Ház és Könyvtár Vámospércs színháztermében megtartott **ALAKULÓ** nyílt üléséről.

Jelen vannak : Kosztin Mihály polgármester
Dr. Rác Norbert önkormányzati képviselő
Fehér István önkormányzati képviselő
Horváth Zsolt önkormányzati képviselő
Medve Csaba önkormányzati képviselő
Ménescs Vincze Anikó önkormányzati képviselő
Nagyné Oláh Edit önkormányzati képviselő
Papp Sándor önkormányzati képviselő
Polgárné Nagy Elvira önkormányzati képviselő

Távol maradtak-----

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

Jegyzőkönyvvezető: Hanuder-Jónizs Bernadett

Meghívott vendégként jelen van: Mészáros Attila a HVB elnök
Gergelyné Bodnár Erzsébet
Gábori László
Boros Antalné
Kiss Ferencné
Kovács Zoltán
Diósné Kozma Erzsébet

Diósné Kozma Erzsébet Vámospércsi Művelődési Ház és Könyvtár intézményvezetője:

Tisztelettel köszöntöm Kosztin Mihály polgármester urat, a Képviselő-testület tagjai, Jegyző Asszonyt és minden kedves vendéget, aki a mai napon megtisztelte jelenlétével az önkormányzat alakuló ülését.

Kérem, hogy fogadják szeretettel a Népdalkör és Tóth Gyula citerás előadását!

Megkérem Polgármester urat és az önkormányzati képviselőkettagokat, valamint Jegyző Asszonyt, hogy foglalják el a helyüket az asztalnál.

„Felkérem a jelenlévőket, hogy énekeljék el a Himnuszt!”

(A Képviselő-testület tagjai felállva elénekelték a himnuszt)

Kosztin Mihály polgármester:

Tisztelettel köszöntöm Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testületének alakuló ülésén a megjelenteket. Tisztelettel köszöntöm a megválasztott képviselőket, a Helyi Választási Bizottság elnökét, Jegyző Asszonyt, és mindazokat, akik jelenlétükkel megtisztelték ezt az ünnepélyes alkalmat.

Megállapítom, hogy a testület ülése határozatképes 9 fő megjelent tagjával. Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testületének alakuló ülését megnyitom. Ismertetem a napirendi pontokat. Kérdezem, hogy van-e valakinek napirendi pontokhoz javaslata? Amennyiben nincs, kérem szavazzunk!

Az alakuló ülés napirendi pontjai:

1. Vámospércs Város Helyi Választási Bizottsága Elnökének tájékoztatója a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek 2024. évi általános választásának eredményéről
2. Az önkormányzati képviselők eskütétele, esküokmányok aláírása
3. *Polgármester* eskütétele, esküokmány aláírása
4. A polgármesteri köszöntő
5. Előterjesztés a polgármester illetményének és költségtérítésének megállapítása tárgyában
Előterjesztő: Kanyóné Papp Klára jegyző
6. Előterjesztés a Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása tárgyában
Előterjesztő: Kosztin Mihály polgármester
7. Előterjesztés az Alpolgármester megválasztása tárgyában
Előterjesztő: Kosztin Mihály polgármester
8. Előterjesztés az alpolgármester tiszteletdíjának és költségtérítésének megállapítására tárgyában
Előterjesztő: Kosztin Mihály polgármester
9. Előterjesztés a Bizottságok tagjainak megválasztása tárgyában
Előterjesztő: Kosztin Mihály polgármester
10. Előterjesztés a korábbi polgármester által használt SYA-821 forgalmi rendszámú KIA SPORTAGE gépjármű értékesítése tárgyában
Előterjesztő: Kosztin Mihály polgármester
11. Előterjesztés az önkormányzat tulajdonában álló, Vámospércs, Gólya utcán lévő építési 25 db telkek értékesítésére vonatkozó- a fiatalok részére kedvezményes lakásépítési programot biztosító – feltételrendszer kidolgozása tárgyában
Előterjesztő: Kosztin Mihály polgármester

Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testület 9 jelenlévő képviselőjéből 9 képviselő vett részt a szavazásban, mely szerint 9 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással az alakuló ülés napirendi pontjait elfogadja.

Kosztin Mihály polgármester:

Felkérem Mészáros Attila Urat, a Helyi Választási Bizottság Elnökét, hogy az önkormányzati képviselők és polgármesterek 2024. évi választással kapcsolatos tájékoztatóját szíveskedjen megtartani.

1. napirendi pont: Vámspércs Város Helyi Választási Bizottsága Elnökének tájékoztatója a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek 2024. évi általános választásának eredményéről

Méhész Attila HVB elnök

Köszöntöm a megjelenteket.

A Helyi Választási Bizottság elnökeként tájékoztatás adok a Tisztelt Megjelentek számára a 2024. június 9. napján megtartott az európai parlamenti, a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők választásán Vámspércs településen megtartott választás eredményéről.

Vámspércs Városban 2024. június 9. napján a névjegyzékben szereplő választópolgárok száma 4308 fő volt.

1./ A választás összesített adatai:

1. A szavazás megkezdésekor a névjegyzékben szereplő választópolgárok száma: **4308 fő volt.**
2. Szavazóként megjelent választópolgárok száma: **2654 fő**, ez a névjegyzékben szereplő választópolgárok **61,61 %-a.**

A./ A polgármester választás adatai, eredménye:

A leadott érvényes szavatok alapján a polgármester-jelöltek a következő szavazatokat kapták:

NÉV	JELÖLŐ SZERVEZET	SZAVAZATOK SZÁMA
KOSZTIN MIHÁLY	KVE	1344
MÉNES ANDREA	FIDESZ-KDNP	1269

A választás eredményes volt, a megválasztott polgármester neve: **KOSZTIN MIHÁLY 1344 szavazattal.**

A Helyi Választási Bizottság a 41/2024. (VI.10.) számú határozatával megállapította a polgármester-választás eredményét, amely határozat 2024. június 13. napján 16.00 perckor jogerőre emelkedett.

A Helyi Választási Bizottság nevében gratulálok a megválasztott Polgármesternek, munkájához sok sikert kívánok!

B./ A helyi önkormányzati képviselő választás adatai, eredménye:

A leadott érvényes szavazatok alapján a helyi önkormányzati képviselői mandátumot szereztek:

NÉV	JELÖLŐ SZERVEZET	SZAVAZATOK SZÁMA
HORVÁTH ZSOLT	KVE	1295
NAGYNÉ OLÁH EDIT	FIDESZ-KDNP	1193
MEDVE CSABA	KVE	1072
MÉNESNÉ VINCZE ANIKÓ	FIDESZ-KDNP	1069
PAPP SÁNDOR	KVE	1069

FEHÉR ISTVÁN	KVE	987
DR. RÁCZ NORBERT ZOLTÁN	FIDESZ-KDNP	969
POLGÁRNÉ NAGY ELVIRA	FIDESZ-KDNP	939

A választás eredményes volt, a megválasztott képviselők száma: 8 fő.

A Helyi Választási Bizottság a 42/2024. (VI.10.) számú határozatával megállapította a helyi önkormányzati képviselő választás eredményét, amely határozat 2024. június 13. napján 16.00 perckor jogerőre emelkedett.

A Helyi Választási Bizottság nevében gratulálok a megválasztott helyi önkormányzati képviselőknek, munkájukhoz sok sikert kívánok!

A megbízólevelek átadására a jogszabályok szerint 2024. június 19. napján került sor.

Kosztin Mihály polgármester:

Köszönöm a HVB munkáját!

2. napirendi pont: Az önkormányzati képviselők eskütétele, esküokmányok aláírása

Méhész Attila HVB elnök

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

Felkérem a képviselőket, hogy az előmondásom alapján az esküt szíveskedjenek letenni.

„Én, (eskütevő neve) becsületemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom és másokkal is megtartatom; KÉPVISELŐI tisztségemből eredő feladataimat a VÁMOSPÉRCES fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a magyar nemzet javára gyakorlom.
(Az eskütevő meggyőződése szerint) Isten engem úgy segítjen!”

(Az esküokmányokat a Képviselő-testület tagjai aláírták és azokat átvették)

3. napirendi pont: Polgármester eskütétele, esküokmány aláírása

Méhész Attila HVB elnök

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 63 §-a alapján a polgármester a megválasztását követően a Képviselő-testület előtt esküt tesz és erről okmányt ír alá.

Felkérem Kosztin Mihály urat, hogy az előmondása alapján az esküt szíveskedjenek letenni.

„Én, KOSZTIN MIHÁLY becsületemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom és másokkal is megtartatom; POLGÁRMESTERI tisztségemből eredő feladataimat a VÁMOSPÉRCES fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a magyar nemzet javára gyakorlom.
(Az eskütevő meggyőződése szerint) Isten engem úgy segítjen!”

(Az esküokmányt Kosztin Mihály polgármester aláírta és átvette)

4. napirendi pont: Polgármesteri köszöntő

Kosztin Mihály polgármester:

Tisztelt Vámospércsiek, Kedves Barátaim!

Köszöntöm meghívott vendégeinket, az egyházak képviselőit, az intézményvezetőket, a rendőrség képviselőit, az önkormányzati dolgozókat, illetve minden érdeklődő vámospércsit és nem vámospércsit, itt a helyszínen, illetve akik online formában csatlakoznak az üléshez, valamint, nem utolsósorban a képviselőket!

Azzal szeretném kezdeni, hogy pontosan tudom: nagy a felelősség. Nyár elején ugyanis a vámospércsiek nem kisebb dologgal bíztak meg engem, minket, mint hogy hosszú évek, évtizedek után új irányba vigyük ennek a városnak a fejlődését. Vámospércsen úgy döntött a szavazók többsége, hogy változást akar. Vámospércs a fejlődés, a mindennapokban is érezhető várossá válás mellett tette le voksát 2024. június 09-én a helyi szavazóköri körben. Nekem pedig polgármesterként az a feladatom, hogy éljek a választók adta felelősséggel, és teljesítsem azt, amivel megbíztak.

Köszönöm mindenkinek, aki megtisztelt a bizalmával, és lehetővé tette számomra, hogy Vámospércs polgármestere lehessen. Ez a bizalom, amit rajtam kívül a Közösen Vámospércsért Egyesület jelöltjei is megkaptak, lehetővé teszi a stabil együttműködést és testületi munkát. Tudom jól, hogy **a bizalom megtartásáért viszont sokat kell tenni, azt nap mint nap meg kell szolgálni**, hogy fennmaradjon. Az a feladat, amit a képviselőtestület tagjaival együtt vállaltunk, nem kicsi. Egyrészt meg kell becsülnünk elődjaink munkáját, megtartanunk vagy szükség esetén tovább vinnünk az eredményeket. Másrészt viszont – és ebből van több – ahol eljárt az idő a régi megoldások felett, vagy ahol évek, évtizedek óta megoldatlan problémák vannak, ott bátran új utakat kell találnunk.

Nagy munka vár ránk, és ezt csak közösen fogjuk tudni elvégezni. A közös munka pedig azt jelenti, hogy minden segíteni akaró, akár előremutató kritikával élő ember, közösség támogatására is számítok. Ez nem Kosztin Mihály egyszemélyes show-ja! Mondjátok meg, mi a jó, s mi nem az!

Számítok a vámospércsi **civilekre** ... számítok a **város intézményeiben dolgozóakra**... minden itt **lakóra**... **idősre és fiatalra**... **családosra és egyedülállóra**... **egyházi és világi** személyre... És persze nagyon **számítok azokra a helyi vállalkozókra is**, akik szívükön viselik Vámospércs sorsát, és ha nem itt van a bejelentett székhelye vállalkozásuknak, akár haza is hoznák azt, jó példát mutatva másoknak is...

A város vezetése nem egyszemélyes dolog, hanem csapatmunka. Csak közösen fog menni, vagyis a **Közösen Vámospércsért Egyesület tagjaival és a fideszes képviselőtársaimmal** együtt, hiszen mindannyiunkra azért szavaztak a vámospércsiek, mert saját és városuk jövőjének jobbra fordulását várják tőlünk

Csak közösen fog menni, és ebben a megválasztott képviselőkön túl nagyon számítok Önökre, akik itt ülnek most, és azokra is, akik nem jöttek el, de szintén hajlandóak cselekedni. Mert csak így, közösen tudjuk Vámospércset egy élhető, fejlődő, virágzó várossá fejleszteni.

Minden döntésünket a város érdekei fogják vezérelni, nem politikai vagy egyéb érdekek. Ezt ígértem Önöknek a választások előtt, és ebből nem engedek. Feladatomnak tekintem, hogy Vámospércs lakóinak érdekeit szolgáljuk, és ne pártok vagy egyéni ambíciók irányítsák a város sorsát.

Az összefogás egyébként sem áll távol az itteniektől, a minap hajnalban történt az a sajnálatos gázrobbanás, amikor gyakorlatilag azonnal ugrottunk mindannyian és együtt segítettünk, ki fizikai erejével, ki felajánlással, ki szállítással, ki koordinálással... Ezt várom el saját magamtól és tőletek ezután is: hogy ténylegesen együtt legyünk Vámospércs!

Feladatok pedig akadnak bőven. Az elsődleges célunk a **Kistérségi Szakellátó Intézmény megtartása és gazdaságos működtetése**, mert az egészség mindannyiunk számára kiemelten fontos. Az éjszakai orvosi ügyelet újraindítása is kiemelt prioritás számunkra, mindent megteszünk azért, hogy itt, helyben, Vámospércsen mihamarabb elérhető legyen, mert megígértük és tudjuk, hogy Önök számítanak rá.

Célunk továbbá a **városi piac és a köztemető környezetének rendezése**, amely régi adóssága a városnak. Ezért első lépés volt, hogy **viSSZaveszi a város a piac üzemeltetését**, illetve mindenképp megoldást kell találnunk a **parkolási nehézségekre**, amely gondokat okoz minden hétvégén. Tény az is, szeretnénk elérni, hogy egy nagy **élelmiszerüzlet-lánc is megtelepedjen városunkban**, ami szintén lakossági igény, nem utolsó sorban a várossá válás fontos része. Sokat beszélgetek az emberekkel, ezért tudom, hogy az itt élők ezt már régóta szeretnék, és jogosan.

Ami már meg is valósult, s ez így marad ezután is: a testületi üléseket nyáron is már **online élőben közvetítettük**. Ezek az ülések bárki számára nyitottak lesznek, akár személyesen, akár az interneten keresztül szeretné azokat követni. Mindezt annak tudatában, hogy a **lakosság korrekt tájékoztatása** elengedhetetlen a mai korban, demokráciában... **Ez a mi elkötelezettségünk az átláthatóság iránt.**

Ma egyébként, a köszöntőbeszédemet követően testületi ülést tartunk. A kötelező napirendi pontokon túl két napirend lesz, ahol kiemelném azt, ami egy korábbi ígéretünk beváltása, vagyis a **jelenlegi polgármesteri autó értékesítéséből származó bevételt az utak fejlesztésére fogjuk fordítani**. Mert a jó utak, a kulturált közlekedés alapja a város fejlődésének. A másik napirendi pont pedig a fiatal lakosság helyben maradását célozza, így szó lesz az **önkormányzati telkek értékesítéséről**.

Szóval... Kedves Barátaim! **Vámospércs jövője a fiatalok kezében van**. Tisztában vagyunk vele, hogy csak akkor tarthatjuk itt a fiataljainkat, ha lehetőséget biztosítunk számukra az életük és a jövőjük helyben történő építésére. Ezért **az önkormányzati tulajdonú telkeket kedvezményesen kínáljuk fel helyi fiataloknak**, hogy itt tervezhessék a jövőjüket.

Végezetül, **szeretném megköszönni az összes eddigi városvezetés munkáját**, amire most mi is építhetünk. Ez egy hosszútávú feladat, és mi azon dolgozunk, hogy Vámospércs tovább fejlődjön, gyarapodjon, egy olyan hely legyen, ahol minden lakos jól érzi magát, és amiben a fiatalok jövőt látnak.

Isten áldja Vámospércset, és minket is, hogy ezt a munkát becsülettel végezhessük!

5. napirendi pont: Előterjesztés a polgármester illetményének és költségtérítésének megállapítása tárgyában
(Írásos előterjesztés mellékelve)

Kanyóné Papp Klára jegyző:

A polgármester jogviszonyát Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban Möt.v.) 71. §-a szabályozza.

Illetmény:

A főállású polgármester megbízatásának időtartamára illetményre jogosult.

Mötv. 71. § (2) bekezdése szerint:

A megyei jogú város polgármestere, a fővárosi kerületi önkormányzat polgármestere megbízatásának időtartamára havonta illetményre jogosult, amelynek összege 1 300 000 forint.

A polgármester illetménye a (2) bekezdésben meghatározott összeg 65%-a az 5001–10 000 fő lakosságú település polgármestere esetében.

Ez az összeg Vámospécs város polgármestere esetében 845.000 Ft.

(1 sz. határozati javaslat)

Költségtérítés:

A polgármester havonta költségtérítésre jogosult, amely az illetményének 15%-ában meghatározott összeg. {Mötv. 71. § (6) bekezdés}

Ennek alapján a **polgármester költségtérítésének összege havonta: 126.750 Ft.** (100 Ft-ra kerekítve szükséges megállapítani, kerekítve: 126.800 Ft)

(2 sz. határozati javaslat)

Fentiek figyelembevételével, kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az alábbi határozati javaslatokat megtárgyalni és a szükséges döntést meghozni szíveskedjen. Kérdése, hozzászólása van-e valakinek?

Vámospécs Városi Önkormányzat Képviselő-testület 9 jelenlévő képviselőjéből 9 képviselő vett részt a szavazásban, mely szerint 9 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozza:

Vámospécs Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 94/2024. (X.2.) számú határozata

Vámospécs Városi Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 71. § (4) bekezdés e) pontja alapján 2024. október 1. napjától Kosztin Mihály polgármester illetményét havonta 845.000 Ft összegben állapítja meg.

A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a polgármester illetményével kapcsolatos szükséges intézkedéseket tegye meg.

Határidő: azonnal

Felelős: Kanyóné Papp Klára jegyző

Vámospécs Városi Önkormányzat Képviselő-testület 9 jelenlévő képviselőjéből 9 képviselő vett részt a szavazásban, mely szerint 9 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozza:

Vámospécs Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 95/2024. (X.2.) számú határozata

Vámospécs Városi Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 71. § (6) bekezdése alapján 2024. október 1. napjától Kosztin Mihály polgármester költségtérítését havonta 126.800 Ft összegben állapítja meg.

A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a polgármester költségtérítésével kapcsolatos szükséges intézkedéseket tegye meg.

Határidő: azonnal

Felelős: Kanyóné Papp Klára jegyző

6. napirendi pont: Előterjesztés a Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása tárgyában (Írásos előterjesztés mellékelve)

Kosztin Mihály polgármester:

A Képviselő-testület működésének részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletében (a továbbiakban: SZMSZ.) határozza meg. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 43. § (3) bekezdése szerint a Képviselő-testület az alakuló, vagy az azt követő ülésén e törvény rendelkezései szerint megalkotja, vagy felülvizsgálja az SZMSZ-ét.

Vámospécs Városi Önkormányzat Képviselő-testületének hatályos SZMSZ-ét a 8/2015. (V.5) önkormányzati rendelet szabályozza.

Az alakuló ülést megelőzően az SZMSZ-t áttekintettük és az új Képviselő-testület működésének szabályozására tekintettel elsősorban a bizottsági struktúra módosítását, és a bizottságok feladatkörének módosítását javasoljuk.

Értelemszerűen módosul az SZMSZ 1. sz. melléklete is, amely a Képviselő-testület névsorát tartalmazza.

Módosítási javaslatot tartalmaz az önkormányzati rendelet 2. § (1) bekezdés h) pontja tekintetében, ehhez kapcsolódóan az SZMSZ 2. sz. mellékletéhez is. Ez a szakasz az önkormányzat részvételével működő egyik Társulás törlését tartalmazza.

Képviselő-testület állandó bizottságait, és a bizottságok összetételét Vámospécs Városi Önkormányzat Szervezeti és működési szabályzatáról szóló 8/2015. (V. 8.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: SZMSZ) 35. §-a szabályozza.

A bizottsági struktúrához kapcsolódóan az alábbi javaslatot teszem:

A Képviselő-testület állandó bizottságai és tagjainak száma:

- 1. Pénzügyi és Beruházási Bizottság:
3 fő önkormányzati képviselő, 2 fő külső bizottsági tag*
- 2. Humánpolitikai és Ügyrendi Bizottság:
3 fő önkormányzati képviselő, 2 fő külső bizottsági tag*
- 3. Kulturális, Civil- és Sport Bizottság
4 fő önkormányzati képviselő, 3 fő külső bizottsági tag*
- 4. Közbeszerzési Bizottság:
3 fő önkormányzati képviselő*

A fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az önkormányzati rendelet módosítását megtárgyalni és elfogadni szíveskedjen.

Az önkormányzati rendelet-tervezet az előterjesztés mellékletét képezi.

Jegyző Asszony neked van kiegészíteni valód?

Kanyóné Papp Klára jegyző:

Mindent elmondott Polgármester úr! Az SZMSZ módosítása mindenképpen szükséges, ahhoz, hogy a következő napirendi pontban szereplő bizottsági struktúra létrejöhsen és a bizottsági tagok megválasztásra kerülhessenek. A Képviselő-testület döntését követően 2-3 perces szünetet kérünk, ez azért szükséges, hogy a rendeletet ki tudjuk hirdetni.

Kosztin Mihály polgármester:

Technikai szünetről van szó, nem szükséges a termet elhagyni.

Polgárné Nagy Elvira önkormányzati tag:

Elfogadom Polgármester úr javaslatát, nyilván gondolom, hogy valamiféle konkrét elképzelése van ez ügyben. Az előző ciklusban 3 fő külső bizottsági tag volt. Jelenleg 7 fő, 4 fővel több, amit soknak találok, aminek anyagi vonzata is van. Nyilván meg fogja tudni indokolni Polgármester úr, hogy mit miért akar.

Kosztin Mihály polgármester:

Igyekezem megindokolni. Több bizottságban való részvétel nem jár többletdíjazással. 6 külső bizottsági taggal számolunk. 1 külső tag olyan, aki 2 bizottságban is szerepel, de nem jelent többletköltséget. Lesz szó az alpolgármesteri díjazásról, melyet radikálisan csökkentettünk az előző ciklushoz képest. Viszont gondolkodtam azon, hogy lehetne egy módosítást végrehajtani, akár a bizottsági tagságért járó tiszteletdíjat is lehetne csökkenteni, de az minden képviselőt érintene. Amennyiben úgy gondoljuk, a későbbiek folyamán ezt közösen leegyeztetjük. A jelenlegi díjazás akár 25 ezer forintra is csökkenthető, ami által megtakarítás is várható. Bár összességében alig 100 ezer forint a többletköltség. A gépjármű eladás kapcsán csak az üzemeltetésből évi 2 millió forintot fogunk megspórolni! Az alpolgármesteri díjazás tekintetében a csökkentés havi szinten 100 ezer forint megtakarítást jelent. Így összességében többlet terhet nem jelent az önkormányzatnak, sőt.

Polgárné Nagy Elvira önkormányzati tag:

Végeztem én is számítást minimális az eltérés.

Kosztin Mihály polgármester:

Kérem az önkormányzati képviselőket támogassák a rendeletet. Én is próbálok olyan gesztusokat tenni a bizottságok összetételében, ami mindenki számára kedvező lehet.

Ménesné Vincze Anikó önkormányzati képviselő:

Úgy látom, hogy a Kulturális, Civil-és Sport Bizottság az új bizottságként jön létre, ami a legmagasabb a bizottsági létszám tekintetében. Viszont a Közbeszerzési Bizottsághoz külső bizottsági tagot nem szeretnél? Szakember hiány az akadálya, vagy nem volt kit jelölni? Mi ennek az oka? Nem értem, hogy a Kulturális, Civil-és Sport Bizottságban 3 fő külső bizottsági tag is van. A Közbeszerzési Bizottság, ami elég nagy volumenű, ott egy sem.

Kosztin Mihály polgármester:

Világos. Annyit szeretnék mondani, hogy a Közbeszerzési Bizottság az előző ciklusban sem tartalmazott külső bizottsági tagot. A jelen állapot szerint a Közbeszerzési bizottság úgy fog

összeállni reményeim szerint és javaslatom alapján, hogy szakmailag kellő mértékben el tudják végezni a dolgukat. A Közbeszerzési Bizottságban az előző ciklusban elnök voltál, tehát tisztában vagy vele, hogy sűrűn van, és a szakmai segítséget mindig megkaptátok. A Kulturális, Civil-és Sport Bizottság tekintetében pedig csak annyit szeretnék mondani, hogy nekünk per pillanatban nem áll rendelkezésünkre olyan szaktudás vagy tapasztalat, humán erőforrás,, ami nálatok az előző ciklusban megvolt. Mi ezt próbáljuk pótolni, szeretnénk azt, hogy a testület úgy tudjon dolgozni, hogy az elkövetkező időszakban, hogy a kultúra, a civil élet és a hozzá kapcsolódó mindennemű gondolat megmaradjon és tovább erősödjön. Lehet, hogy van ebben hiányosságunk ezért látjuk el a hiányzó feladatokat külső bizottsági tagokkal. Nem szeretnék, hogy Vámospércsen akár a kultúra, akár a civil élet sérüljön.

Ménesné Vincze Anikó önkormányzati képviselő:

Akkor ezek szerint igyekeztél úgy kiválogatni a külső bizottsági tagokat, - gondolom majd halljuk, - hogy azok a bizottság munkáját segítsék, vagy olyan szakterületen dolgoznak, vagy olyan tapasztalattal rendelkeznek, hogy segíteni tudják.

Kosztin Mihály polgármester:

Igen így van.

Ménesné Vincze Anikó önkormányzati képviselő:

Gondolom az első sorban ülő emberek lesznek a külső bizottsági tagok? Szeretném, ha majd be is mutatnád őket, mert nem mindenkit ismerünk. Köszönöm szépen.

Kosztin Mihály polgármester:

Egyéb hozzászólás nincs, akkor kérem szavazzunk!

Előzetes hatásvizsgálat

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

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

Társadalmi-gazdasági hatása: a rendelet módosítása során a bizottságok struktúrájában, valamint az önkormányzati képviselők személyében változás áll be.

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

Környezeti, egészségi hatása: -

Adminisztratív terheket befolyásoló hatása: -

Egyéb hatása: -

A rendelet megalkotásának szükségessége: A 2024. június 9. napján megtartott helyi önkormányzati választásokat követően változott a képviselők személye, ezért a bizottságok felülvizsgálata és módosítása szükségessé vált. Változnak továbbá a bizottsági struktúrát érintő átruházott hatáskörök.

A rendelet megalkotása elmaradása esetén várható következmények: -

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

Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testület 9 jelenlévő képviselőjéből 9 képviselő vett részt a szavazásban, mely szerint 9 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett az alábbi önkormányzati rendeletet alkotja:

Vámospércs Város Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2024. (X. 2.) önkormányzati rendelete

Vámospércs Városi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2015. (V. 5.) önkormányzati rendelet módosításáról

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

1. § Vámospércs Városi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2015. (V. 5.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SzMSz.) 35. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„35. § A képviselő-testület állandó bizottságai és tagjainak száma:

- a) Pénzügyi és Beruházási Bizottság: 3 fő önkormányzati képviselő, 2 fő külső bizottsági tag,
- b) Humánpolitikai és Ügyrendi Bizottság: 3 fő önkormányzati képviselő, 2 fő külső bizottsági tag,
- c) Kulturális, Civil-és Sport Bizottság: 4 fő önkormányzati képviselő, 3 fő külső bizottsági tag,
- d) Közbeszerzési Bizottság: 3 fő önkormányzati képviselő.”

2. § (1) Az SzMSz. 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) Az SzMSz. 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

(3) Az SzMSz. 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

(4) Az SzMSz. 6. melléklete a 4. melléklet szerint módosul.

3. § Az SzMSz. 2. § (2) bekezdésében az „e-h pontjában” szövegrész helyébe az „e)-g) pontjában” szöveg lép.

4. § Hatályát veszti az SzMSz. 2. § (1) bekezdés h) pontja.

5. § Ez a rendelet a kihirdetés napján 15 óra 42 perckor lép hatályba.

1. melléklet Vámospércs Város Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2024. (X. 2.) önkormányzati rendelethez
„1. melléklet a 8/2015. (V.05.) önkormányzati rendelethez

Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testületének névsora

1. Kosztin Mihály polgármester
2. Horváth Zsolt önkormányzati képviselő
3. Nagyné Oláh Edit önkormányzati képviselő
4. Medve Csaba önkormányzati képviselő
5. Ménesné Vincze Anikó önkormányzati képviselő
6. Papp Sándor önkormányzati képviselő
7. Fehér István Andor önkormányzati képviselő
8. Dr. Rácz Norbert Zoltán önkormányzati képviselő
9. Polgárné Nagy Elvira önkormányzati képviselő”

2. melléklet Vámospércs Város Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2024. (X. 2.) önkormányzati rendeletéhez
„2. melléklet a 8/2015. (V.05.) önkormányzati rendelethez

Társulások jogállása, feladatai

1. Vámospércsi Mikrotérségi Intézményfenntartó Társulás

1.1. Székhely: Vámospércs, Béke u. 1.

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

1.3. Feladatai:

1.3.1. családsegítés: ellátási terület: Nyírmártonfalva, Vámospércs közigazgatási területe

1.3.2. gyermekjóléti szolgáltatás: ellátási terület: Nyírmártonfalva, Vámospércs közigazgatási területe

1.3.3. házi segítségnyújtás: ellátási terület: Vámospércs, Nyírmártonfalva közigazgatási területe

1.3.4. jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ellátási terület: Vámospércs, Nyírmártonfalva közigazgatási területe

2. Debreceni Agglomerációs Hulladékgazdálkodási Társulás

2.1. Székhely: Debrecen, Piac u. 20.

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

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

3. Kelet-Hajdúsági Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás

3.1. Székhely: Nyíradony, Árpád tér 1.

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

3.3. Feladatai: Önálló projekt közös kidolgozása az ivóvízminőség javítás megoldására.”

3. melléklet Vámospércs Város Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2024. (X. 2.) önkormányzati rendelethez
„3. melléklet a 8/2015. (V.05.) önkormányzati rendelethez

A Képviselő-testület Bizottságokra átruházott hatásköreinek jegyzéke

1. Pénzügyi és Beruházási Bizottság:

- 1.1. dönt: a képviselő-testület által a bizottságra ruházott hatáskörökben;
- 1.2. írásban véleményezi az éves költségvetési rendelet-tervezetet;
- 1.3. véleményezi: a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát;
- 1.4. véleményezi a költségvetés végrehajtásáról szóló éves beszámolót;
- 1.5. véleményezi az éves költségvetési rendelet elfogadására, módosítására vonatkozó előterjesztéseket;
- 1.6. figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételeket, a vagyonszerzés (vagyonnövekedés,- csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat;
- 1.7. véleményezi a helyi adók bevezetésére, mértékének megállapítására, módosítására irányuló rendelet-tervezetet;
- 1.8. véleményezi az adósságrendezési eljárás kezdeményezésére irányuló előterjesztést;
- 1.9. ellenőrizheti az adóztatási tevékenységet, különös tekintettel az adóintézmények behajtására;
- 1.10. véleményezi az önkormányzati gazdálkodást érintő fejlesztési, működtetési, átszervezési koncepciókat, tervezeteket;
- 1.11. véleményezi állami és EU- támogatások igénylésével kapcsolatos előterjesztéseket;
- 1.12. részt vesz az önkormányzati beruházásokkal kapcsolatos döntések előkészítésében;
- 1.13. véleményezi az önkormányzat belső ellenőrzési stratégiai és éves tervét;
- 1.14. véleményezi az árak, díjak megállapítására vonatkozó előterjesztéseket;
- 1.15. véleményezi az önkormányzati vagyongazdálkodást érintő képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket;
- 1.16. figyelemmel kíséri a szakterületét érintő pályázati lehetőségeket és kezdeményezi az azokon való részvételt;
- 1.17. véleményezi az önkormányzat tulajdonában lévő helyiségek bérletével elidegenítésével kapcsolatos előterjesztéseket;
- 1.18. véleményezi az Állami Számvevőszék által az önkormányzatnál lefolytatott ellenőrzés lezárásaként összeállított ellenőrzési jelentésben foglalt megállapítások végrehajtására készített intézkedési tervet;
- 1.19. véleményezi az egyes állami tulajdonban lévő, vagyontárgyak önkormányzatok tulajdonába adásával kapcsolatos előterjesztéseket;
- 1.20. véleményezi általános és céltartalék felhasználásáról szóló előterjesztéseket;
- 1.21. közreműködik az épített és természeti környezet védelmével összefüggő önkormányzati feladatok meghatározásában, a végrehajtás ellenőrzésében;
- 1.22. véleményezi: a fejlesztési és beruházási terveket;
- 1.23. véleményezi az önkormányzat gazdasági társaságban való részvételére, alapítványhoz való csatlakozására vonatkozó előterjesztéseket;
- 1.24. véleményezi az önkormányzat javára történő vagyon felajánlás elfogadására irányuló kérelmet;
- 1.25. figyelemmel kíséri a kommunális közszolgáltatási feladatok ellátását, az ellenőrzések során tett megállapítások alapján javaslatot dolgoz ki a képviselő-testület részére;
- 1.26. véleményezi a településrendezési programot, annak módosításait, a településfejlesztési koncepciót és annak módosításait, a településszerkezeti tervet és annak módosításait, a helyi építési szabályzatot és annak módosításait;
- 1.27. véleményezi a köztemető fenntartásával, működtetésével, a kegyeleti közszolgáltatással kapcsolatos előterjesztéseket;

- 1.28. véleményezi a helyi víziközművek működtetésével kapcsolatos előterjesztéseket;
- 1.29. véleményezi a közterület használatával kapcsolatos előterjesztéseket;
- 1.30. véleményezi a települési környezetvédelmi programot és annak módosításait;
- 1.31. előkészíti a környezet és természetvédelemmel kapcsolatos önkormányzati döntéseket, a lakosság körében e témakörben ismeretterjesztő tevékenységet folytat;
- 1.32. előkészíti az állategészségüggyel, növényvédelemmel kapcsolatos önkormányzati döntéseket, ellenőrzi azok végrehajtását;
- 1.33. véleményezi az egészséges ivóvíz hosszú távú biztosításával és a szennyvíz elvezetésével kapcsolatos előterjesztéseket;
- 1.34. előkészíti a kisajátítással kapcsolatos előterjesztéseket;
- 1.35. véleményezi a települési szilárd hulladék elszállításával kapcsolatos előterjesztéseket;
- 1.36. előkészíti a műemlékvédelemmel kapcsolatos előterjesztéseket;
- 1.37. véleményezi a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatással kapcsolatos előterjesztéseket;
- 1.38. előkészíti azokat az előterjesztéseket, amelyek a saját működésével kapcsolatosak;
- 1.39. véleményezi a közterületek tisztántartásával kapcsolatos előterjesztéseket,
- 1.40. közreműködik az önkormányzat gazdasági programjának elkészítésében;
- 1.41. véleményezi önkormányzati tulajdonú mezőgazdasági művelésű földterületekkel kapcsolatos előterjesztéseket;
- 1.42. véleményezi az önkormányzati közútkezelői feladatok ellátásával kapcsolatos előterjesztéseket;
- 1.43. gyakorolja az önkormányzat vagyonrendelete alapján a hatáskörébe utalt feladatköröket.

2. Humánpolitikai és Ügyrendi Bizottság:

- 2.1. dönt: a képviselő-testület által a bizottságra ruházott hatáskörökben;
- 2.2. megtárgyalja és véleményezi a szociális területet érintő önkormányzati rendelet-tervezeteket, előterjesztéseket;
- 2.3. véleményezi: a szociális ellátó és gyermekjóléti intézményrendszer működésével, fejlesztésével, átszervezésével kapcsolatos előterjesztéseket;
- 2.4. javaslatot tesz a település szociális helyzetének fejlesztésére;
- 2.5. a foglalkoztatáspolitikával, közfoglalkoztatással kapcsolatos előterjesztéseket;
- 2.6. a személyes gondoskodást nyújtó, pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokról szóló, valamint a gyermekek védelmét biztosító pénzbeli és természetbeni ellátásokról szóló rendelet-tervezeteket;
- 2.7. közreműködik a település szociális koncepciójának kidolgozásában;
- 2.8. a Képviselő-testület által átruházott hatáskörében javaslatot tesz az önkormányzati tulajdonú lakások bérlőinek személyére a beérkezett pályázatok alapján;
- 2.9. véleményezi az önkormányzat közművelődési feladatait ellátó intézmény működésével, fejlesztésével, átszervezésével kapcsolatos előterjesztéseket;
- 2.10. segítséget nyújt a település egészségügyi programjának elkészítéséhez, szükség szerint szakértő bevonásával;
- 2.11. véleményezi a testvérvárosi kapcsolatokkal kapcsolatos előterjesztéseket;
- 2.12. véleményezi az önkormányzat Helyi Esélyegyenlőségi Programját;
- 2.13. véleményezi a szociális és az egészségügyi intézmények intézményvezetőinek kinevezésével kapcsolatos, a Képviselő-testület által kiírt pályázati felhívásra beérkezett pályázatokat;
- 2.14. véleményezi feladatkörébe tartozó intézmények vezetőit érintő előterjesztéseket,
- 2.15. figyelemmel kíséri a szociális és az egészségügyi intézményekben, szervezetekben folyó szakmai munkát és a szakmai munkában felmerülő problémákat jelzi az intézmények vezetőinek és a polgármesternek;
- 2.16. véleményezi az önkormányzat által fenntartott köznevelési intézmény működésével, fejlesztésével, átszervezésével kapcsolatos előterjesztéseket;
- 2.17. kapcsolatot tart a szociális és az egészségügyi intézmények munkaközösségeivel,

- szakszervezetivel és közalkalmazotti tanácsaival;
- 2.18. véleményezi az önkormányzattal szerződéses kapcsolatban álló egészségügyi szolgáltatókkal kapcsolatos előterjesztéseket;
 - 2.19. véleményezi a szociális és az egészségügyi intézmények, szervezetek tevékenységéről szóló beszámolókat;
 - 2.20. véleményez és javaslatot tesz a Képviselő-testület számára a Vámospércsi Szociális Szolgáltató Központ intézmény esetében a bentlakásos ellátás tárgyában benyújtott kérelmekkel kapcsolatban;
 - 2.21. eljár a képviselő-testület által esetenként átruházott egyéb feladat- és hatáskörökben;
 - 2.22. lebonyolítja a képviselő-testület feladatkörébe tartozó titkos szavazásokat;
 - 2.23. hatáskörébe tartozik az összeférhetetlenséggel, vagyonyilatkozatok kezelésével és ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátása;
 - 2.24. véleményezi a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal, valamint egyéb, az önkormányzatok törvényes működése tekintetében hatáskörrel rendelkező szerv által jelzett, a képviselő-testület és bizottságai jogszabálysértő döntésére vonatkozó felhívását, szakmai javaslatait, észrevételeit;
 - 2.25. közreműködik az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának felül-vizsgálatában, javaslatot készít a módosításra, illetve új szabályzat alkotására;
 - 2.26. véleményezi az önkormányzati költségvetési szervek működésével, átszervezésével kapcsolatos előterjesztéseket;
 - 2.27. véleményezi az érdekképviselői szervezethez való csatlakozásról szóló előterjesztést;
 - 2.28. figyelemmel kíséri az önkormányzat szerveit működésük szabályszerűsége tekintetében (javaslatot tesz az alapító okiratok módosítására, kiegészítésére, új alapító okirat kiadására);
 - 2.29. véleményezi a személyi kérdéseket érintő előterjesztéseket;
 - 2.30. véleményezi az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait, testvérvárosi kapcsolatait tekintetében készült előterjesztéseket;
 - 2.31. Véleményezi az önkormányzat jelképek, kitüntetések, elismerő címek alapítására irányuló kezdeményezéseket;
 - 2.32. figyelemmel kíséri az önkormányzati rendeletek hatályosulását, a testületi határozatok végrehajtását;
 - 2.33. nyilvántartja és ellenőrzi a polgármester, alpolgármester, önkormányzati képviselők, valamint hozzátartozóik vagyonyilatkozatait;
 - 2.34. végzi a vagyonyilatkozattal kapcsolatos bejelentések kivizsgálását, annak eredményéről tájékoztatja a képviselő-testületet;
 - 2.35. ellátja az összeférhetetlenséggel, valamint a méltatlansággal kapcsolatos feladatokat a polgármester, az alpolgármester, a helyi önkormányzati képviselők vonatkozásában;
 - 2.36. véleményezi a képviselő-testület feladatkörébe tartozó fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos előterjesztéseket;
 - 2.37. előkészíti azokat az előterjesztéseket, amelyek a saját működésével kapcsolatosak.

3. Kulturális, Civil- és Sport Bizottság:

- 3.1. véleményezi az önkormányzat kulturális, ifjúsági és sportfeladatairól szóló önkormányzati rendelet-tervezeteket, koncepciókat;
- 3.2. véleményezi feladatköréhez kapcsolódó alapítványok, közalapítványok működésével kapcsolatos előterjesztéseket;
- 3.3. közreműködik a gyermek- és ifjúságvédelem helyzetének figyelemmel kísérésében;
- 3.4. segítséget nyújt a település ifjúsági- és sportprogramjának elkészítéséhez, szükség szerint szakértő bevonásával;
- 3.5. javaslatot tesz az iskolai egészségügyi feladatok ellátására, részt vesz az ifjúság egészséget megőrző és sportolását elősegítő programok, diák-, szabadidő- és versenysporttal kapcsolatos tervek kidolgozásában;
- 3.6. kapcsolatot tart a helyi Roma Nemzetiségi önkormányzattal, segítséget nyújt a helyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat által a roma integrációt elősegítő programok kidolgozásában;

- 3.7. javaslatot tesz a kulturális rendezvények megtartására, valamint az intézményvezetők országos és megyei szintű kitüntetésére és a város által adományozható díjakra és kitüntetésekre;
- 3.8. javaslatot tesz a Képviselő-testületnek a civil szervezetek támogatására vonatkozóan;
- 3.9. koordinálja a sport és az ifjúság ügyeit;
- 3.10. koncepciót dolgoz ki a település sportéletének fejlesztésére, színesítésére.

4. Közbeszerzési Bizottság:

- 4.1. a Közbeszerzési Szabályzatban meghatározott hatáskörök gyakorlása, feladatok ellátása;
- 4.2. a közbeszerzések esetében az eljárást kezdeményező felhívások, dokumentációk, illetve kétszakaszos eljárások tekintetében a részvételi felhívás, ajánlattételi felhívás és a dokumentáció jóváhagyása;
- 4.3. a hatáskörébe tartozó közbeszerzések esetében döntés a felhívás vagy a dokumentáció módosításáról, az eljárást kezdeményező felhívás visszavonásáról;
- 4.4. közbeszerzések esetében a közbenső és az eljárást lezáró döntés meghozatala;
- 4.5. a közbeszerzési eljárások nyomán megkötött szerződésekben foglaltak teljesítésének figyelemmel kísérése, a szerződés módosításának, felmondásának, felbontásának kezdeményezése, amennyiben annak jogi feltételei fennállnak;
- 4.6. az éves közbeszerzési statisztikai jelentés elfogadása;
- 4.7. előzetes vitarendezési eljárásban az ajánlatkérőt megillető döntések soron kívüli meghozatala;
- 4.8. jogorvoslati eljárás esetén az ajánlatkérőt megillető döntések soron kívüli meghozatala;
- 4.9. Vámospércs Városi Önkormányzatnak a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzésekre vonatkozó beszerzései esetén a Szabályzatban meghatározott feladatok ellátása;
- 4.10. javaslattétel az önkormányzat éves közbeszerzési tervének elfogadása tárgyában.”

4. melléklet Vámspércs Város Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2024. (X. 2.) önkormányzati rendeletéhez

1. Az SZMSZ. 6. melléklet 2. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

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

Az önkormányzat vagyonáról szóló 17/2012. (X.30.) önkormányzati rendelet 20. § (4) bekezdése szerint a Pénzügyi és Beruházási Bizottság gyakorolja a következő döntési jogköröket:

a) 1 millió forint alatti nettó forgalmi értékű ingatlanok adásvétele, cseréje,

b) önkormányzati vagyon 1-2 évre bérbe, haszonbérbe adása.”

2. Hatályát veszti az SZMSZ 6. melléklet 3. pontja.

Vámospércs Város Önkormányzata Képviselő-testületének 8/2015. (V. 5.) önkormányzati rendelete

Vámospércs Városi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról
(egységes szerkezetben)

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

I. Fejezet
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az önkormányzat hivatalos megnevezése, székhelye

1. §

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Vámospércs Városi Önkormányzat (a továbbiakban: önkormányzat)

(2) Az önkormányzat székhelye: Vámospércs, Béke u. 1. irányítószám: 4287

(3) Az önkormányzat képviselő-testületének hivatalos megnevezése: Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) A Képviselő-testület tagjainak száma a polgármesterrel együtt 9 fő. A Képviselő-testület névsorát **az SZMSZ 1. számú melléklete** tartalmazza.

(4) A Polgármesteri Hivatal hivatalos megnevezése: Vámospércs Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal)

2. A képviselő-testület szervei

2. §¹

(1) A Képviselő-testület – Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 41. § (2) bekezdésében meghatározott – szervei:

- a) a polgármester
- b) a Képviselő-testület e rendeletben meghatározott bizottságai
- c) a jegyző
- d) a Polgármesteri Hivatal
- e) a Vámospércsi Mikrotérségi Intézményfenntartó Társulás
- f) a Debreceni Agglomerációs Hulladékgazdálkodási Társulás
- g) a Kelet-Hajdúsági Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás
- h) ²

(2)³ Az (1) bekezdés e)-g) pontjában felsorolt társulások jogállását és feladatait a **rendelet 2. számú melléklete** tartalmazza.

1 Megállapította: 5/2022. (VI. 10.) önkormányzati rendelet 1. §. Hatályos: 2022. VI. 10-től.

2 Hatályon kívül helyezte: Vámospércs Város Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2024. (X. 2.) önkormányzati rendelete 4. §. Hatálytalan: 2024. X. 2-án 15 óra 42 perctől.

3 Módosította: Vámospércs Város Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2024. (X. 2.) önkormányzati rendelete 3. §.

3. Az önkormányzat feladat- és hatásköre

3. §

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

II. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI

4. A Képviselő-testület ülései

4. §

- (1) A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
- (2) Az alakuló ülés meghívóját és a javasolt napirendi pontokat – a Mötv. alakuló ülésre vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően – a polgármester állítja össze. Az alakuló ülésre előterjesztett napirendi pontok esetében – a Mötv.-ben meghatározott előterjesztések, határozati javaslatok, rendelet-tervezetek kivételével – az előterjesztések formai követelményeire vonatkozó előírások alkalmazása mellőzhető.
- (3) Az alakuló ülés meghívójának kézbesítésének időpontjára a rendkívüli ülésre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
- (4)⁵ A Helyi Választási Bizottság elnöke a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választása eredményének jogerőre emelkedésétől számított 3 napon belül átadja a képviselőknek.
- (5)⁶ Az alakuló ülésen a helyi választási bizottság elnöke tájékoztatást ad a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásának eredményéről.

5. §

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

6. §

4 Megállapította: 18/2019 (XII.2.) önkormányzati rendelet 2. §. Hatályos: 2019. XII. 3-tól.
5 Megállapította: 18/2019 (XII.2.) önkormányzati rendelet 3. §. Hatályos: 2019. XII. 3-tól.
6 Beiktatta: 18/2019 (XII.2.) önkormányzati rendelet 3. §. Hatályos: 2019. XII. 3-tól.

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

5. A képviselő-testületi ülés összehívása, vezetése

7. §

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

8. §

- (1) A Képviselő-testületi ülés meghívóját a tervezett előterjesztésekkel együtt a képviselő-testületi ülés időpontja előtt legalább 2 munkanappal ki kell küldeni. Az előterjesztés legkésőbb az ülés napján is kiosztható.
- (2) A kézbesítés nyomtatott vagy – a képviselő kérésére - elektronikus formában (e-mailen keresztül) történik.
- (3) A Képviselő-testületi ülés meghívóját és az előterjesztéseket:
 - a) a képviselő, a meghívott által megjelölt lakcímre, vagy
 - b) a képviselő, a meghívott által megjelölt elektronikus kézbesítési címrekell kézbesíteni.
- (4) A rendkívüli ülést, indokolt esetben, az ülést megelőzően 24 órával telefonon keresztül történő szóbeli meghívással, vagy sms üzenet küldésével, vagy írásbeli meghívó kiküldésével is össze lehet

hívni.

9. §

(1) A Képviselő-testület ülésére – a Mötv-ben meghatározott személyeken kívül – tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a jegyzőt, az aljegyzőt,
- b) a Polgármesteri hivatal irodavezetőit,
- c) azt, aki a Képviselő-testület ülésén – jogszabály rendelkezése alapján – tanácskozási joggal rendelkezik, akinek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi,
- d) akinek meghívását a polgármester a napirend tárgyalásánál indokoltnak tartja,
- e) a napirendi javaslat kezdeményezőjét/előterjesztőjét az általa előterjesztett napirend tárgyalására.
- f) ⁷a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökét
- g) ⁸a településen székhellyel rendelkező és működő civil szervezetek képviselőjét

(2) A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal képviselője a Képviselő-testület bármelyik ülésén részt vehet a törvényességi felügyeleti jogkört szabályozó jogszabályok szerint.

6. A képviselő-testületi ülések nyilvánossága

10. §

(1) A Képviselő-testület ülései – a Mötv. 46. § (2) bekezdésében meghatározottak kivételével – nyilvánosak. A város lakosságát a Képviselő-testületi ülésről az ülés meghívójának a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, valamint a www.vamospercs.hu portálon történő közzétételével kell tájékoztatni.

(2) A nyilvános ülésen a hallgatóság a részükre kijelölt helyen foglalhat helyet, és az engedély nélküli véleménynyilvánítás bármely formájától tartózkodni köteles. A tömegtájékoztatási szervek munkatársai tevékenységükkel nem zavarhatják a testület munkáját.

11. §

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

7. A napirendi javaslat

12. §

(1) A Képviselő-testület ülésének napirendjére a polgármester tesz javaslatot, amely alapján a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül megállapítja a napirendet.

(2) A polgármester és az előterjesztő az előterjesztést a napirend elfogadásáig visszavonhatja.

(3) A polgármester, a képviselő, a jegyző, valamint az előterjesztési joggal rendelkezők kezdeményezhetik valamely napirendi pont elnapolását, az ülés napirendjéről való levételét, illetve a javasolt sorrend megváltoztatását. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

⁷ Beiktatva: 18/2019 (XII.2.) önkormányzati rendelet 4. § alapján. Hatályos: 2019. XII. 3-tól.

⁸ Beiktatva: 18/2019 (XII.2.) önkormányzati rendelet 4. § alapján. Hatályos: 2019. XII. 3-tól.

(4) A már napirendre vett napirendi pont elnapolásáról, napirendről történő levételéről, a napirendi pontok sorrendjének megváltoztatásáról a polgármester, illetve a képviselő javaslatára a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

8. Az előterjesztések formai és tartalmi követelményei

13. §

(1) A képviselő-testület ülésére benyújtott előterjesztés:

- a) az írásbeli előterjesztés
- b) a beszámoló
- c) a tájékoztató

(2) Előterjesztés nélkül napirend nem tárgyalható. Írásos előterjesztés nélkül nem tárgyalható a rendeletalkotásra irányuló napirend.

(3) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) a téma ismertetését
- b) előzményeket, magyarázatokat, információkat, adatokat
- c) jogszabályi előírásokat
- d) szükség szerint döntési alternatívákat, várható hatásokat
- e) határozati javaslatot
- f) rendelet-tervezetet

(4) Előterjesztés benyújtására jogosult:

- a polgármester
- a jegyző
- a Bizottság a hatáskörébe tartozó ügyekben
- az önkormányzati képviselő

(5) Rendelet-tervezet benyújtásáról szóló előterjesztésnek tartalmaznia kell a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. örvényben (a továbbiakban: Jat.) meghatározott előzetes hatásvizsgálat eredményéről szóló tájékoztatást.

(6) A határozati javaslatnak tartalmaznia kell:

- a) a testületi hatáskört megállapító jogszabályt, illetve ha korábbi képviselő-testületi döntést érint, annak megjelölését
- b) rendelkező részt
- c) az esetleges döntési változatokat (döntési változatként nem szerepelhet ugyanazon kérdés elfogadása vagy elutasítása)
- d) a végrehajtási határidőt, esetleges részhatáridőket
- e) a végrehajtásért felelős személy(ek) megnevezését.

(7) Az önkormányzati képviselő által kezdeményezett előterjesztésről írásos kérelmet szükséges benyújtani a polgármesterhez, amelynek tartalmaznia kell az előterjesztés címét, rövid tartalmi összefoglalását, okát, célját és a jogszabályi hivatkozást. A benyújtott képviselői kezdeményezést a polgármester – a Jegyző útján – megvizsgálja, és megállapítja, hogy a kezdeményezés a Képviselő-testület döntési hatáskörébe tartozik-e, van-e jogszabályi alapja, és a Képviselő-testületnek erre vonatkozóan milyen formában kell döntést hoznia. Amennyiben a kezdeményezés megfelel a felsorolt feltételeknek, úgy a képviselő által kezdeményezett – és a jegyző által elkészített - előterjesztést a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé.

(8) Az előterjesztésen rögzíteni kell, hogy a határozati javaslat elfogadásához egyszerű vagy

minősített többség szükséges.

14. §

(1) A beszámoló

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

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

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

15. §

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

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

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

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

16. §

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

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

9. A képviselő-testület tanácskozási rendje

17. §

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

(2) Ha az ülés nem határozatképes vagy határozatképtelenné válik, a polgármester kísérletet tesz a határozatképesség helyreállítására.

(3) Amennyiben a Képviselő-testületi ülés a polgármester (2) bekezdésben foglalt intézkedése következtében egy órán belül határozatképesé válik, úgy az ülés folytatható. Ha a határozatképesség egy órán belül nem áll helyre, akkor az ülést 5 munkanapon belül az eredeti

napirendi javaslattal, illetve a határozatképeség hiányában meg nem tárgyalt napirendi pontok tárgyalására újra össze kell hívni.

18. §

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

19. §

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

20. §

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

10. Vitavezetési szabályok

21. §

- (1) Az ülés vezetője minden napirendi pontról külön vitát nyit. A vitavezetés részei:
1. rész: Az előterjesztő szóbeli kiegészítést, illetve módosító indítványt tehet az írásbeli előterjesztéshez legfeljebb 2 percben
 2. rész: Az előterjesztést előzetesen megtárgyaló bizottságok véleményét a polgármester, vagy a bizottság elnöke a bizottsági ülésekről készült összefoglaló szerint ismerteti legfeljebb 2 percben
 3. rész: A képviselők, a tanácskozási joggal rendelkezők mindegyike legfeljebb 1 percben kérdéseket tehet fel, legfeljebb két alkalommal, amire az előterjesztő válaszol legfeljebb 2 percben
 4. rész: A képviselők, a tanácskozási joggal rendelkezők hozzászólásukban ismertetik nézetüket, véleményüket, javaslatukat egy-egy alkalommal legfeljebb 2 percben

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

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

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

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

22. §

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

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

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

11. A felszólalások típusai

23. §

(1) A képviselő-testület ülésén a következő felszólalásokra kerülhet sor:

- a) napirendhez kapcsolódó felszólalás
- b) ügyrendi felszólalás
- c) interpelláció,
- d) napirenden kívüli felszólalás, kérdés
- f) állampolgári joron történő hozzászólás

(2) A napirendhez kapcsolódó felszólalás a témával kapcsolatban kifejtett nézet, vélemény, javaslat, indítvány.

(3) Az ügyrendi felszólalás ügyrendi javaslat, vagy ügyrendi kérdés lehet. Ügyrendi felszólalás keretében a képviselő-testület tagjai legfeljebb 1-1 percben kérhetnek szót.

(4) Az ügyrendi hozzászólás a képviselő-testület ülésének vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pont tartalmát érdemben nem érintő, döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozó javaslat. Ügyrendi javaslatról a képviselő-testület vita nélkül határoz, egyszerű szótöbbséggel.

(5) A tárgyalt napirendi pontot érintő ügyrendi kérdésben a képviselő-testület tagjai egy alkalommal kérhetnek szót.

24. §

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

25. §

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

26. §

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

12. A döntéshozatal szabályai

27. §

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

28. §

(1) A határozati javaslatot a polgármester ismerteti a szavazás előtt. Nem kell ismertetni a határozati javaslatot, ha:

- a) az mindenben megegyezik az eredetileg írásban előterjesztett javaslattal, vagy
- b) a vita során félreérthetetlenül megfogalmazást nyert.

(2) A polgármester a vita során elhangzott javaslatokat külön-külön bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő javaslatokat, majd a teljes javaslatot bocsátja szavazásra.

(3) A szavazás számszerű eredményét a polgármester állapítja meg.

(4) Az ügyrendi javaslatokat a polgármester soron kívül, az elhangzást követően azonnal szavazásra bocsátja.

29. §

(1) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

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

(3) Név szerinti szavazás esetén a képviselők névsorát ABC sorrendben a polgármester olvassa fel. A képviselők „igen”, „nem”, vagy „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A polgármester szavazatát utolsóként adja le. A névsort a képviselők szavazatának feltüntetésével a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(4) Titkos szavazást tarthat a képviselő-testület a Mötv. 46. § (2) bekezdésében meghatározott ügyekben a polgármester, valamint a képviselők legalább egynegyedének kezdeményezésére. A titkos szavazás elrendeléséről a képviselő-testület vita nélkül, minősített többséggel dönt.

(5) A titkos szavazás lebonyolításáról a Ügyrendi Bizottság gondoskodik szavazólapok biztosításával.

13. Az önkormányzati rendeletek kihirdetése és közzététele

30. §⁹

(1) Az önkormányzati rendeleteket és az általános érvényű határozatokat a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján kell kihirdetni.

(2) A Jegyző a Nemzeti Jogszabálytár szolgáltatója által működtetett Integrált Jogalkotási Rendszer igénybevételével gondoskodik az önkormányzati rendelet kihirdetését követő 5 munkanapon belül az önkormányzati rendelet és valamennyi időállapot szerinti egységes szerkezetű szöveg Nemzeti Jogszabálytárban való közzétételéről. (3) A rendeleteket, a Képviselő-testület által hozott határozatokat, a nyílt ülésekről készült jegyzőkönyveket, valamint az előterjesztéseket közzé kell tenni a vamospercs.hu önkormányzati portálon.

14. A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve

31. §

⁹ Megállapította: 5/2022. (VI. 10.) önkormányzati rendelet 2. §. Hatályos: 2022. VI. 10-től.

(1) A Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvnek a Mötv. 52. §-ában meghatározott elemeken túl tartalmaznia kell:

- a) az ülés kezdetének és befejezésének tényleges időpontját,
- b) a polgármester ülésvezetéssel összefüggő intézkedéseit,
- c) az ülésen történt fontosabb eseményeket,
- d) a kérdéseket, interpellációkat és az azokra adott választ.

15. Közmeghallgatás

32. §

(1) A közmeghallgatás összehívására, a meghívottak körére a Képviselő-testület nyilvános ülésére vonatkozó általános szabályok az irányadók.

(2) A lakosságot a közmeghallgatásról annak időpontját megelőzően legalább 5 nappal korábban értesíteni kell a meghívónak a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztésével, valamint a www.vamospercs.hu önkormányzati honlapon történő közzétételével.

(3) Amennyiben a közmeghallgatáson elhangzott közérdekű kérdés vagy javaslat nem válaszolható meg, a közérdekű kérdést vagy javaslatot a polgármester, a tárgykör szerint érintett bizottság, vagy a jegyző megvizsgálja, és a választ megküldi a kérdezőnek

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

III. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET TAGJAI

16. A képviselő

33. §

(1) A képviselő – más jogszabályban meghatározott kötelezettségei mellett – köteles:

- a) írásban, vagy szóban a polgármesternek, illetve a bizottság elnökének bejelenteni, ha a Képviselő-testületi ülésen, illetve a bizottsági ülésen nem tud részt venni, vagy egyéb megbízatása teljesítésében akadályoztatva van,
- b) a választópolgárokkal közvetlen és rendszeres kapcsolatot tartani.

(2) A képviselő a lakossági kérelmek, panaszok, bejelentések megismerése érdekében fogadóórát tarthat.

(3) Amennyiben a képviselő a Mötv. 49. § (1) bekezdésében meghatározott személyes érintettségét nem jelenti be, 5.000 Ft rendbírsággal sújtható, melyről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(4) A rendbírság összegét a Polgármesteri Hivatal házipénztárába kell befizetni a kiszabásától számított 5 munkanapon belül.

17. A képviselő-csoport

34. §

(1) A Képviselő-testületben képvisellel rendelkező pártok, egyéb szervezetek a képviselői tevékenységük összehangolására egy-egy képviselő-csoportot (frakciót) hozhatnak létre. A független képviselő egy képviselő-csoporthoz csatlakozhat.

- (2) A képviselő-csoport megalakításához és működéséhez legalább 5 képviselő szükséges.
- (3) A képviselő-csoport megalakulását a megalakulástól számított 5 munkanapon belül írásban be kell jelenteni a polgármesternél.
- (4) A képviselő-csoport vezetője a képviselő-csoport megalakítását, megszűnését, elnevezését, tagságának létszámát, vezetőjének nevét, valamint az ezekkel összefüggő változásokat a polgármesternél írásban be kell jelenteni.
- (5) Egy képviselő csak egy képviselő-csoporthoz tartozhat egyidejűleg. Frakciótagságának megszűnése esetén a képviselő csak 6 hónap elteltével csatlakozhat másik frakcióhoz.

IV. Fejezet
A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

18. Állandó bizottságok

35. §¹⁰

A képviselő-testület állandó bizottságai és tagjainak száma:

- a) Pénzügyi és Beruházási Bizottság: 3 fő önkormányzati képviselő, 2 fő külső bizottsági tag,
- b) Humánpolitikai és Ügyrendi Bizottság: 3 fő önkormányzati képviselő, 2 fő külső bizottsági tag,
- c) Kulturális, Civil-és Sport Bizottság: 4 fő önkormányzati képviselő, 3 fő külső bizottsági tag,
- d) Közbeszerzési Bizottság: 3 fő önkormányzati képviselő

19. Az állandó bizottságok feladatai

36. §

- (1) Az állandó bizottságok feladata, hogy folyamatosan segítsék a Képviselő-testület tevékenységét, munkájának eredményességét.
- (2) Az állandó bizottság általános feladatai:
 - a) dönt a képviselő-testület által hatáskörébe utalt ügyekben
 - b) előkészíti a feladatkörébe tartozó önkormányzati rendelet-tervezeteket, koncepciókat, előterjesztéseket
 - c) állást foglal, véleményezi
 - ca) a hatáskörébe tartozó képviselő-testületi előterjesztéseket, rendelet-tervezeteket,
 - cb) az önkormányzat költségvetési koncepcióját, valamint gazdasági programját a feladatkörét érintő kérdésekben
 - cc) a feladatköréhez tartozó önkormányzati intézmények intézményvezetői pályázatait, a vezetők kinevezésére, megbízására, felmentésére, a fegyelmi eljárásra irányuló előterjesztéseket,
 - cd) a feladatkörét érintő intézmények alapításával, megszüntetésével, átszervezésével kapcsolatos előterjesztéseket,
 - d) kapcsolatot tarthat a feladatkörét érintő területen működő közigazgatási szervekkel, más szervekkel, civil szervezetekkel, önszerveződő közösségekkel,

¹⁰ Megállapította: Vámospercs Város Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2024. (X. 2.) önkormányzati rendelete 1. §. Hatályos: 2024. X. 2-án 15 óra 42 perctől.

- d) évente egy alkalommal beszámol a képviselő-testületnek az átruházott hatáskör gyakorlásáról.

20. Az állandó bizottságok ülései

37. §

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

38. §

- (1) A bizottság elnöke a Mőtv-ben meghatározott feladatain túl:
 - a) a döntéshozatalt követően ismerteti a bizottság határozatát,
 - b) kiadmányozza a bizottság döntéseit,
 - c) ellenőrzi a bizottság határozatainak végrehajtását.

39. §

- (1) A Mőtv-ben a jegyzőkönyv kötelező tartalmi elemeiként meghatározottakon túl a bizottsági ülésről készült jegyzőkönyv tartalmazza:
 - a) az ülés kezdetének és befejezésének tényleges időpontját,
 - b) a bizottság elnökének az ülés vezetésével összefüggő intézkedéseit,
 - c) a bizottsági ülésen történt fontosabb eseményeket.
- (2) A bizottsági ülés jegyzőkönyvét a bizottság elnöke és a jegyzőkönyvvezető írja alá. A

jegyzőkönyvhöz csatolni kell a jelenléti ívet, a meghívót és az előterjesztéseket.

40. §

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

21. Az ideiglenes bizottság

41. §

(1) A Képviselő-testület egyes önkormányzati feladatok ellátásának időtartamára ideiglenes bizottságot hozhat létre az állandó bizottság tagjainak megválasztására vonatkozó szabályok szerint.

(2) Az ideiglenes bizottság elnevezését, tagjainak számát, feladatát és megbízatásának időtartamát a Képviselő-testület a bizottság felállításakor határozza meg.

(3) Az ideiglenes bizottság működésének szabályaira az állandó bizottság működésére vonatkozó szabályokat megfelelően kell alkalmazni.

V. Fejezet

POLGÁRMESTER, ALPOLGÁRMESTER, JEGYZŐ, ALJEGYZŐ

22. A polgármester

42. §

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

43. §

(1) A polgármester más jogszabályokban meghatározott feladatai mellett:

- a) ellátja a Képviselő-testület által a polgármesterre átruházott feladatokat, melyről a Képviselő-testületnek évente beszámol,
- b) ellenőrzi a képviselő-testület határozatainak végrehajtását,
- c) koordinálja az önkormányzat testvérvárosi kapcsolatait,

(2) A polgármesternek – a Mötv. 68. § (3) bekezdése szerinti – a Képviselő-testület két ülése közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan önkormányzati ügyekben történő döntési jogköre az alább felsoroltakra terjed ki:

- a) döntés pályázat benyújtásáról az önkormányzat nevében,
- b) hatósági, cégeljárási, peres és pályázati ügyekben hiánypótlási felhívás teljesítése, jognyilatkozatok megtétele,
- c) pályázatokkal kapcsolatos nyilatkozatok megtétele,
- d) területszervezési eljárásokkal kapcsolatos véleménynyilvánítás,
- e) véleménynyilvánítás központi államigazgatási szervek megkeresésére.

(3) Amennyiben a Képviselő-testület határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt, két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, úgy a polgármester – Mötv. 68. § (2) bekezdése szerinti – döntési jogköre az alább felsoroltakra terjed ki:

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

23. Alpolgármester

44. §¹¹

(1) Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testülete egy fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ a Képviselő-testület tagjai közül.

(2) Az alpolgármester feladatköreit a polgármester határozza meg.

24. Jegyző, aljegyző

45. §

(1) A jegyző a jogszabályban meghatározott feladatai mellett:

- a) gondoskodik a Képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztések előkészítéséről,
- b) biztosítja a Képviselő-testület és a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatok ellátását,
- c) az önkormányzat, ezen belül a Képviselő-testület feladat- és hatáskörét, tevékenységét érintő jogszabályokról a Képviselő-testületet rendszeresen tájékoztatja,
- d) a Polgármesteri Hivatal működéséről, valamint ennek keretében az átruházott hatáskör gyakorlásáról évente egy alkalommal beszámol a Képviselő-testületnek,
- e) javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára,
- f) véleményt nyilvánít a polgármester, az alpolgármester, a bizottság elnöke, vagy képviselő kérésére jogértelmezési kérdésekben,
- g) az előterjesztések esetében írásban jelzi, ha a Képviselő-testület döntési javaslata jogszabálysértő, az ülésen szóban jelzi, ha a döntési javaslat jogszabálysértő, mely tény a jegyzőkönyvben rögzítésre kerül.

(2) A jegyzőt távolléte, vagy akadályoztatása esetén az aljegyző helyettesíti. A jegyzői és aljegyzői tisztségek egyidejű betöltetlensége, illetve akadályoztatásuk esetére – legfeljebb hat hónap időtartamra – a polgármesteri hivatal képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő köztisztviselője bízható meg a helyettesítéssel.

VI. Fejezet

A POLGÁRMESTERI HIVATAL

25. A Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítése

46. §

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

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

(2)¹² A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek általános és részletes feladatait a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza. A Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítését az **SZMSZ 4. számú melléklete** tartalmazza.

(3) A Polgármesteri Hivatal, mint költségvetési szerv működésének személyi és tárgyi feltételeit az önkormányzat éves költségvetése útján biztosítja.

¹¹ Megállapította: 11/2021. (XI.16.) önkormányzati rendelet 1. §. Hatályos: 2021. XI. 16-tól.

¹² Megállapította: 18/2019 (XII.2.) önkormányzati rendelet 5. §. Hatályos: 2019. XII. 3-tól.

(4) A Polgármesteri Hivatal szakmai, pénzügyi, gazdasági, felügyeleti és ügyviteli jellegű ellenőrzési feladatait a vezetői és munkafolyamatokba épített ellenőrzések keretében folyamatosan, a belső ellenőrzést az éves munkaterv szerint kell ellátni.

26. A polgármesteri hivatal munkarendje és ügyfélfogadási rendje

47. §

(1) A Polgármesteri Hivatal munkarendje:

hétfő: 7,30 órától 16,00 óráig

kedd: 7,30 órától 16,00 óráig

szerda: 7,30 órától 16,00 óráig

csütörtök: 7,30 órától 16,00 óráig

péntek: 7,30 órától 13,30 óráig

(2) A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendje:

hétfő: 8,00 órától 12,00 óráig

kedd: 8,00 órától 12,00 óráig

szerda: ügyfélfogadás nincs

csütörtök: 8,00 órától 15,30 óráig

péntek: 8,00 órától 12,00 óráig

VII. Fejezet

EGYÜTTMŰKÖDÉS A TELEPÜLÉSI NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATTAL

48. §

(1) Vámospércs Városi Önkormányzat a nemzetiségi egyéni és közösségi jogok érvényesülése, a nemzetiséghez tartozók érdekeinek kifejezésre juttatása – különösen az anyanyelv ápolása, őrzése és gyarapítása, továbbá a nemzetiségek kulturális autonómiájának a nemzetiségi önkormányzat által történő megvalósítása és megőrzése – érdekében együttműködik a települési roma nemzetiségi önkormányzattal.

(2) Vámospércs Városi Önkormányzat a Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére ingyenes helyiséghasználatot biztosít. Működéséhez biztosítja a szükséges tárgyi feltételeket, technikai eszközöket. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére rendelkezésre bocsátott irodai helyiségek, vagyontárgyak körét a Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött Együttműködési Megállapodás tartalmazza.

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

VIII. Fejezet

VEGYES RENDELKEZÉSEK

27. Helyben szokásos módon történő közzététel

49. §

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

IX. Fejezet
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

28. Hatályba léptető rendelkezés

50. §

E rendelet 2015. május 05. napján lép hatályba.

29. Hatályon kívül helyező rendelkezések

51. §

(1)¹³

13 Hatályon kívül helyezve: 2010. évi CXXX. törvény 12. § alapján. Hatálytalan: 2015. V. 6-tól.

Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testületének névsora

1. Kosztin Mihály polgármester
2. Horváth Zsolt önkormányzati képviselő
3. Nagyné Oláh Edit önkormányzati képviselő
4. Medve Csaba önkormányzati képviselő
5. Ménesné Vincze Anikó önkormányzati képviselő
6. Papp Sándor önkormányzati képviselő
7. Fehér István Andor önkormányzati képviselő
8. Dr. Rác Norbert Zoltán önkormányzati képviselő
9. Polgárné Nagy Elvira önkormányzati képviselő

¹⁴ Megállapította: Vámospércs Város Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2024. (X. 2.) önkormányzati rendelete 2. § (1), 1. melléklet. Hatályos: 2024. X. 2-án 15 óra 42 perctől.

Társulások jogállása, feladatai

1. Vámospércsi Mikrotérségi Intézményfenntartó Társulás

1.1. Székhely: Vámospércs, Béke u. 1.

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

1.3. Feladatai:

1.3.1. családsegítés: ellátási terület: Nyírmártonfalva, Vámospércs közigazgatási területe

1.3.2. gyermekjóléti szolgáltatás: ellátási terület: Nyírmártonfalva, Vámospércs közigazgatási területe

1.3.3. házi segítségnyújtás: ellátási terület: Vámospércs, Nyírmártonfalva közigazgatási területe

1.3.4. jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ellátási terület: Vámospércs, Nyírmártonfalva közigazgatási területe

2. Debreceni Agglomerációs Hulladékgazdálkodási Társulás

2.1. Székhely: Debrecen, Piac u. 20.

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

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

3. Kelet-Hajdúsági Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás

3.1. Székhely: Nyíradony, Árpád tér 1.

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

3.3. Feladatai: Önálló projekt közös kidolgozása az ivóvízminőség javítás megoldására.

¹⁵ Megállapította: Vámospércs Város Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2024. (X. 2.) önkormányzati rendelete 2. § (2), 2. melléklet. Hatályos: 2024. X. 2-án 15 óra 42 perctől.

A Képviselő-testület Bizottságokra átruházott hatásköreinek jegyzéke

1. Pénzügyi és Beruházási Bizottság:

- 1.1. dönt: a képviselő-testület által a bizottságra ruházott hatáskörökben;
- 1.2. írásban véleményezi az éves költségvetési rendelet-tervezetet;
- 1.3. véleményezi: a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát;
- 1.4. véleményezi a költségvetés végrehajtásáról szóló éves beszámolót;
- 1.5. véleményezi az éves költségvetési rendelet elfogadására, módosítására vonatkozó előterjesztéseket;
- 1.6. figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételeket, a vagyonváltozás (vagyonnövekedés,- csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat;
- 1.7. véleményezi a helyi adók bevezetésére, mértékének megállapítására, módosítására irányuló rendelet-tervezetet;
- 1.8. véleményezi az adósságrendezési eljárás kezdeményezésére irányuló előterjesztést;
- 1.9. ellenőrizheti az adóztatási tevékenységet, különös tekintettel az adóintézmények behajtására;
- 1.10. véleményezi az önkormányzati gazdálkodást érintő fejlesztési, működtetési, átszervezési koncepciókat, tervezeteket;
- 1.11. véleményezi állami és EU- támogatások igénylésével kapcsolatos előterjesztéseket;
- 1.12. részt vesz az önkormányzati beruházásokkal kapcsolatos döntések előkészítésében;
- 1.13. véleményezi az önkormányzat belső ellenőrzési stratégiai és éves tervét;
- 1.14. véleményezi az árak, díjak megállapítására vonatkozó előterjesztéseket;
- 1.15. véleményezi az önkormányzati vagyongazdálkodást érintő képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket;
- 1.16. figyelemmel kíséri a szakterületét érintő pályázati lehetőségeket és kezdeményezi az azokon való részvételt;
- 1.17. véleményezi az önkormányzat tulajdonában lévő helyiségek bérletével elidegenítésével kapcsolatos előterjesztéseket;
- 1.18. véleményezi az Állami Számvevőszék által az önkormányzatnál lefolytatott ellenőrzés lezárásaként összeállított ellenőrzési jelentésben foglalt megállapítások végrehajtására készített intézkedési tervet;

¹⁶ Megállapította: Vámospércs Város Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2024. (X. 2.) önkormányzati rendelete 2. § (3), 3. melléklet. Hatályos: 2024. X. 2-án 15 óra 42 perctől.

- 1.19. véleményezi az egyes állami tulajdonban lévő, vagyontárgyak önkormányzatok tulajdonába adásával kapcsolatos előterjesztéseket;
- 1.20. véleményezi általános és céltartalék felhasználásáról szóló előterjesztéseket;
- 1.21. közreműködik az épített és természeti környezet védelmével összefüggő önkormányzati feladatok meghatározásában, a végrehajtás ellenőrzésében;
- 1.22. véleményezi: a fejlesztési és beruházási terveket;
- 1.23. véleményezi az önkormányzat gazdasági társaságban való részvételére, alapítványhoz való csatlakozására vonatkozó előterjesztéseket;
- 1.24. véleményezi az önkormányzat javára történő vagyon felajánlás elfogadására irányuló kérelmet;
- 1.25. figyelemmel kíséri a kommunális közszolgáltatási feladatok ellátását, az ellenőrzések során tett megállapítások alapján javaslatot dolgoz ki a képviselő-testület részére;
- 1.26. véleményezi a településrendezési programot, annak módosításait, a településfejlesztési koncepciót és annak módosításait, a településszerkezeti tervet és annak módosításait, a helyi építési szabályzatot és annak módosításait;
- 1.27. véleményezi a köztemető fenntartásával, működtetésével, a kegyeleti közszolgáltatással kapcsolatos előterjesztéseket;
- 1.28. véleményezi a helyi víziközművek működtetésével kapcsolatos előterjesztéseket;
- 1.29. véleményezi a közterület használatával kapcsolatos előterjesztéseket;
- 1.30. véleményezi a települési környezetvédelmi programot és annak módosításait;
- 1.31. előkészíti a környezet és természetvédelemmel kapcsolatos önkormányzati döntéseket, a lakosság körében e témakörben ismeretterjesztő tevékenységet folytat;
- 1.32. előkészíti az állategészségüggyel, növényvédelemmel kapcsolatos önkormányzati döntéseket, ellenőrzi azok végrehajtását;
- 1.33. véleményezi az egészséges ivóvíz hosszú távú biztosításával és a szennyvíz elvezetésével kapcsolatos előterjesztéseket;
- 1.34. előkészíti a kisajátítással kapcsolatos előterjesztéseket;
- 1.35. véleményezi a települési szilárd hulladék elszállítással kapcsolatos előterjesztéseket;
- 1.36. előkészíti a műemlékvédelemmel kapcsolatos előterjesztéseket;
- 1.37. véleményezi a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatással kapcsolatos előterjesztéseket;
- 1.38. előkészíti azokat az előterjesztéseket, amelyek a saját működésével kapcsolatosak;
- 1.39. véleményezi a közterületek tisztántartásával kapcsolatos előterjesztéseket;
- 1.40. közreműködik az önkormányzat gazdasági programjának elkészítésében;
- 1.41. véleményezi önkormányzati tulajdonú mezőgazdasági művelésű földterületekkel kapcsolatos

előterjesztéseket;

1.42. véleményezi az önkormányzati közútkezelői feladatok ellátásával kapcsolatos előterjesztéseket;

1.43. gyakorolja az önkormányzat vagyonrendelete alapján a hatáskörébe utalt feladatköröket.

2. Humánpolitikai és Ügyrendi Bizottság:

2.1. dönt: a képviselő-testület által a bizottságra ruházott hatáskörökben;

2.2. megtárgyalja és véleményezi a szociális területet érintő önkormányzati rendelet-tervezeteket, előterjesztéseket;

2.3. véleményezi: a szociális ellátó és gyermekjóléti intézményrendszer működésével, fejlesztésével, átszervezésével kapcsolatos előterjesztéseket;

2.4. javaslatot tesz a település szociális helyzetének fejlesztésére;

2.5. a foglalkoztatáspolitikával, közfoglalkoztatással kapcsolatos előterjesztéseket;

2.6. a személyes gondoskodást nyújtó, pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokról szóló, valamint a gyermekek védelmét biztosító pénzbeli és természetbeni ellátásokról szóló rendelet-tervezeteket;

2.7. közreműködik a település szociális koncepciójának kidolgozásában;

2.8. a Képviselő-testület által átruházott hatáskörében javaslatot tesz az önkormányzati tulajdonú lakások bérlőinek személyére a beérkezett pályázatok alapján;

2.9. véleményezi az önkormányzat közművelődési feladatait ellátó intézmény működésével, fejlesztésével, átszervezésével kapcsolatos előterjesztéseket;

2.10. segítséget nyújt a település egészségügyi programjának elkészítéséhez, szükség szerint szakértő bevonásával;

2.11. véleményezi a testvérvárosi kapcsolatokkal kapcsolatos előterjesztéseket;

2.12. véleményezi az önkormányzat Helyi Esélyegyenlőségi Programját;

2.13. véleményezi a szociális és az egészségügyi intézmények intézményvezetőinek kinevezésével kapcsolatos, a Képviselő-testület által kiírt pályázati felhívásra beérkezett pályázatokat;

2.14. véleményezi feladatkörébe tartozó intézmények vezetőit érintő előterjesztéseket,

2.15. figyelemmel kíséri a szociális és az egészségügyi intézményekben, szervezetekben folyó szakmai munkát és a szakmai munkában felmerülő problémákat jelzi az intézmények vezetőinek és a polgármesternek;

2.16. véleményezi az önkormányzat által fenntartott köznevelési intézmény működésével, fejlesztésével, átszervezésével kapcsolatos előterjesztéseket;

2.17. kapcsolatot tart a szociális és az egészségügyi intézmények munkaközösségeivel, szakszervezetivel és közalkalmazotti tanácsaival;

2.18. véleményezi az önkormányzattal szerződéses kapcsolatban álló egészségügyi szolgáltatókkal kapcsolatos előterjesztéseket;

- 2.19. véleményezi a szociális és az egészségügyi intézmények, szervezetek tevékenységéről szóló beszámolókat;
 - 2.20. véleményez és javaslatot tesz a Képviselő-testület számára a Vámospércsi Szociális Szolgáltató Központ intézmény esetében a bentlakásos ellátás tárgyában benyújtott kérelmekkel kapcsolatban;
 - 2.21. eljár a képviselő-testület által esetenként átruházott egyéb feladat- és hatáskörökben;
 - 2.22. lebonyolítja a képviselő-testület feladatkörébe tartozó titkos szavazásokat;
 - 2.23. hatáskörébe tartozik az összeférhetetlenséggel, vagyonyilatkozatok kezelésével és ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátása;
 - 2.24. véleményezi a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal, valamint egyéb, az önkormányzatok törvényes működése tekintetében hatáskörrel rendelkező szerv által jelzett, a képviselő-testület és bizottságai jogszabálysértő döntésére vonatkozó felhívását, szakmai javaslatait, észrevételeit;
 - 2.25. közreműködik az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának felül-vizsgálatában, javaslatot készít a módosításra, illetve új szabályzat alkotására;
 - 2.26. véleményezi az önkormányzati költségvetési szervek működésével, átszervezésével kapcsolatos előterjesztéseket;
 - 2.27. véleményezi az érdekképviseleti szervezethez való csatlakozásról szóló előterjesztést;
 - 2.28. figyelemmel kíséri az önkormányzat szerveit működésük szabályszerűsége tekintetében (javaslatot tesz az alapító okiratok módosítására, kiegészítésére, új alapító okirat kiadására);
 - 2.29. véleményezi a személyi kérdéseket érintő előterjesztéseket;
 - 2.30. véleményezi az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait, testvérvárosi kapcsolatait tekintetében készült előterjesztéseket;
 - 2.31. Véleményezi az önkormányzat jelképek, kitüntetések, elismerő címek alapítására irányuló kezdeményezéseket;
 - 2.32. figyelemmel kíséri az önkormányzati rendeletek hatályosulását, a testületi határozatok végrehajtását;
 - 2.33. nyilvántartja és ellenőrzi a polgármester, alpolgármester, önkormányzati képviselők, valamint hozzátartozóik vagyonyilatkozatait;
 - 2.34. végzi a vagyonyilatkozattal kapcsolatos bejelentések kivizsgálását, annak eredményéről tájékoztatja a képviselő-testületet;
 - 2.35. ellátja az összeférhetlenséggel, valamint a méltatlansággal kapcsolatos feladatokat a polgármester, az alpolgármester, a helyi önkormányzati képviselők vonatkozásában;
 - 2.36. véleményezi a képviselő-testület feladatkörébe tartozó fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos előterjesztéseket;
 - 2.37. előkészíti azokat az előterjesztéseket, amelyek a saját működésével kapcsolatosak.
3. Kulturális, Civil– és Sport Bizottság:

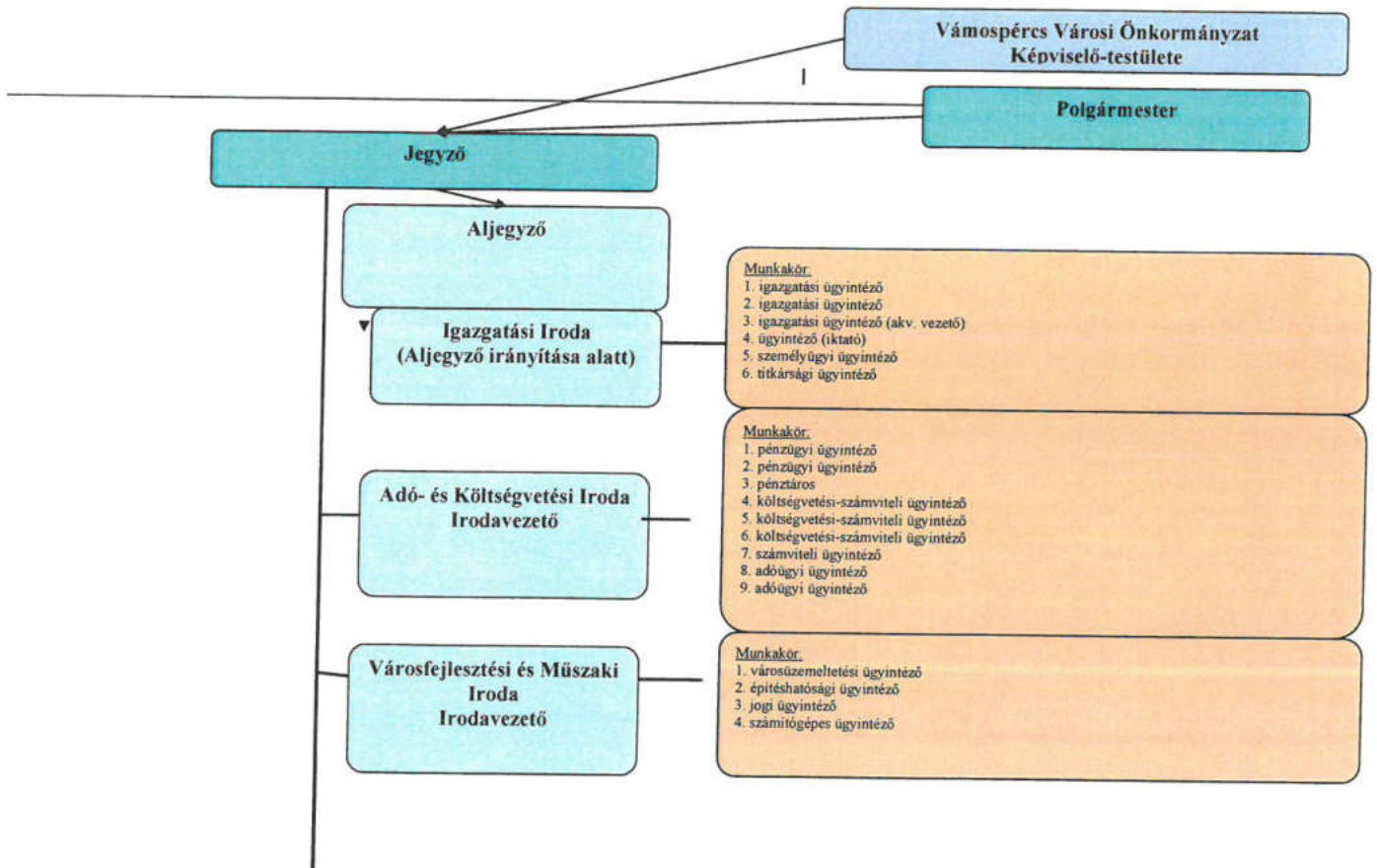
- 3.1. véleményezi az önkormányzat kulturális, ifjúsági és sportfeladatairól szóló önkormányzati rendelet-tervezeteket, koncepciókat;
 - 3.2. véleményezi feladatköréhez kapcsolódó alapítványok, közalapítványok működésével kapcsolatos előterjesztéseket;
 - 3.3. közreműködik a gyermek- és ifjúságvédelem helyzetének figyelemmel kísérésében;
 - 3.4. segítséget nyújt a település ifjúsági- és sportprogramjának elkészítéséhez, szükség szerint szakértő bevonásával;
 - 3.5. javaslatot tesz az iskolai egészségügyi feladatok ellátására, részt vesz az ifjúság egészséget megőrző és sportolását elősegítő programok, diák-, szabadidő- és versenysporttal kapcsolatos tervek kidolgozásában;
 - 3.6. kapcsolatot tart a helyi Roma Nemzetiségi önkormányzattal, segítséget nyújt a helyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat által a roma integrációt elősegítő programok kidolgozásában;
 - 3.7. javaslatot tesz a kulturális rendezvények megtartására, valamint az intézményvezetők országos és megyei szintű kitüntetésére és a város által adományozható díjakra és kitüntetésekre;
 - 3.8. javaslatot tesz a Képviselő-testületnek a civil szervezetek támogatására vonatkozóan;
 - 3.9. koordinálja a sport és az ifjúság ügyeit;
 - 3.10. koncepciót dolgoz ki a település sportéletének fejlesztésére, színesítésére.
4. Közbeszerzési Bizottság:
- 4.1. a Közbeszerzési Szabályzatban meghatározott hatáskörök gyakorlása, feladatok ellátása;
 - 4.2. a közbeszerzések esetében az eljárást kezdeményező felhívások, dokumentációk, illetve kétszakaszos eljárások tekintetében a részvételi felhívás, ajánlattételi felhívás és a dokumentáció jóváhagyása;
 - 4.3. a hatáskörébe tartozó közbeszerzések esetében döntés a felhívás vagy a dokumentáció módosításáról, az eljárást kezdeményező felhívás visszavonásáról;
 - 4.4. közbeszerzések esetében a közbenső és az eljárást lezáró döntés meghozatala;
 - 4.5. a közbeszerzési eljárások nyomán megkötött szerződésekben foglaltak teljesítésének figyelemmel kísérése, a szerződés módosításának, felmondásának, felbontásának kezdeményezése, amennyiben annak jogi feltételei fennállnak;
 - 4.6. az éves közbeszerzési statisztikai jelentés elfogadása;
 - 4.7. előzetes vitarendezési eljárásban az ajánlatkérőt megillető döntések soron kívüli meghozatala;
 - 4.8. jogorvoslati eljárás esetén az ajánlatkérőt megillető döntések soron kívüli meghozatala;
 - 4.9. Vámospércs Városi Önkormányzatnak a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzésekre vonatkozó beszerzései esetén a Szabályzatban meghatározott feladatok ellátása;
 - 4.10. javaslatot tesz az önkormányzat éves közbeszerzési tervének elfogadása tárgyában.

4. számú melléklet a 8/2015. (V.05.) önkormányzati rendelethez¹⁷

(A melléklet szövegét a(z) 18. 8-2015 SZMSZ egységes szerkezet 4. sz. melléklet szervezeti ábra.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

¹⁷ Megállapította: 18/2019 (XII.2.) önkormányzati rendelet 5. §. Hatályos: 2019. XII. 3-tól.

4. számú melléklet a 18/2019. (XII.02) önkormányzati
rendelethez
Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítése



1. Vámospércs Városi Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

011220 Adó, illeték, kiszabása, beszedése, adóellenőrzés

013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások

013320 Köztemető-fenntartás és működtetés

013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények

032020 Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek

041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás

041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

041236 Országos közfoglalkoztatási program

041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram

042180 Állat-egészségügy

045120 Út, autópálya építése

045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása

045161 Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása

045170 Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása

045220 Vízi létesítmény építése (kivéve: árvízvédelmi létesítmények)

051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása

051050 Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása

052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése

052030 Szennyvíziszap kezelése, ártalmatlanítása

061020 Lakóépület építése

062020 Településfejlesztési projektek és támogatásuk

¹⁸ Beiktatta: 18/2019 (XII.2.) önkormányzati rendelet 6. §. Módosította: 15/2020 (IX.28..) önkormányzati rendelet 1. §, 5/2022. (VI. 10.) önkormányzati rendelet 4. §, Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2023. (IV.24.) önkormányzati rendelete 1. §.

- 063080 Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
- 064010** Közvilágítás
- 066010** Zöldterület-kezelés
- 066020** Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 081030** Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztés
- 081041** Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
- 081043** Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
- 082063 - Múzeumi kiállítási tevékenység*
- 082064 Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység*
- 083030** Egyéb kiadói tevékenység
- 106010** Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
- 106020** Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
- 107080** Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok
- 107090** Romák társadalmi integrációját elősegítő tevékenységek, programok

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

- A települési támogatás megállapításának, kifizetésének, folyósításának szabályairól és a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 14/2019. (IX.9) önkormányzati rendeletben szabályozott kelengyetámogatás, pénzbeli tüzelő támogatás, rendkívüli települési támogatás, gyógyszer-támogatás, temetési segély, köztemetés, lakhatási támogatás, pénzbeli tüzelő támogatás megállapítása.

- A közterülethasználatáról szóló 18/2018. (XI.19.) önkormányzati rendelet 14. §-a szerinti közterület használat engedélyezése, továbbá 21. §-ában meghatározott kedvezmény és mentesség megállapítása.

- Az önkormányzat vagyonáról szóló 17/2012. (X.30.) önkormányzati rendelet 20. § (4) bekezdése szerint a polgármester gyakorolja a következő jogköröket:

- a) vagyonhoz kapcsolódó tulajdonosi nyilatkozatok megtétele,
- b) a hatáskörrel rendelkező szerv döntése alapján a vagyonkezelői, vagyonhasznosítási szerződések megkötése,
- c) ingatlanbérleti szerződések kötése
- d) öröklés, lemondás esetén a vagyon elfogadásáról való döntés, annak átvétele
- e) 500 e Ft alatti nettó egyedi nyilvántartási értékű ingó vagyon és vagyoni értékű jog adásvétele
- f) 200 e Ft alatti nettó forgalmi értékű ingó tulajdonjogának átadása
- g) a tulajdonos önkormányzatot hatósági eljárásban megillető nyilatkozattételi jogot, a tulajdonosi hozzájárulás megadását, közigazgatási eljárásban az ügyfél jogait.

2.²⁰ A Képviselő-testület által a Pénzügyi és Beruházási Bizottságra átruházott hatáskörök felsorolása

Az önkormányzat vagyonáról szóló 17/2012. (X.30.) önkormányzati rendelet 20. § (4) bekezdése szerint a Pénzügyi és Beruházási Bizottság gyakorolja a következő döntési jogköröket:

- a) 1 millió forint alatti nettó forgalmi értékű ingatlanok adásvétele, cseréje,
- b) önkormányzati vagyon 1-2 évre bérbe, haszonbérbe adása.

3.²¹

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

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

¹⁹ Beiktatta: 5/2020 (III.9.) önkormányzati rendelet 1. §. Hatályos: 2020. III. 10-től.

²⁰ Megállapította: Vámospércs Város Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2024. (X. 2.) önkormányzati rendelete 2. § (4), 4. melléklet 1. Hatályos: 2024. X. 2-án 15 óra 42 perctől.

²¹ Hatályon kívül helyezte: Vámospércs Város Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2024. (X. 2.) önkormányzati rendelete 2. § (4), 4. melléklet 2. Hatálytalan: 2024. X. 2-án 15 óra 42 perctől.

Vámospércs Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

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

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

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A hivatal elnevezése:

Vámospércs Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala

2. A hivatal székhelye:

4287. Vámospércs, Béke u. 1. sz.

3. A hivatal levelezési címe:

Levélcím:4287 Vámospércs, Béke u. 1.

Postafiók:4287 Vámospércs, Postafiók 34.

4. A hivatal elérhetőségei:

Központi Elérhetőség	
Telefon:	(52) 591 500
Fax:	(52) 591 515
Email:	info@vamospercs.hu
	H-4287 Vámospércs, Béke utca 1. Hajdú-Bihar megye
Központi Titkárság	
Telefon:	(52) 591 503

Polgármester

Telefon:	(52) 591 502
Email:	info@vamospercs.hu
Fogadóóra:	hétfőnként 8:00 – 12:00

Jegyző

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

Igazgatási iroda (Béke utca 1.)

Titkársági ügyintéző

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

Szociális ügyintézők

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

Igazgatási ügyintéző

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

Humánpolitikai ügyintéző

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

Iktatási ügyintéző

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

Városfejlesztési és Műszaki Iroda

Városfejlesztési és műszaki ügyintéző

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

Városüzemeltetési ügyintéző

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

Adminisztrációs ügyintéző

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

Adó- és Költségvetési Iroda (Nagy utca 4.)

Pénzügyi – és számviteli ügyintézők

Telefon:	(52) 591 000
Email:	vamospenzugy@gmail.com

Pénztáros

Telefon:	(52) 591 000
Email:	vamospenzugy@gmail.com

Vagyongazdálkodási ügyintéző

Telefon:	(52) 591 001
----------	--------------

Email:	vamospenzugy@gmail.com
Pénzügyi ügyintéző	
Telefon:	(52) 591 001
Email:	vamospenzugy@gmail.com
Adóügyi ügyintézők	
Telefon:	(52) 591 015
Email:	vamospenzugy@gmail.com

Honlapja:

www.vamospercs.hu

5. A polgármesteri Hivatal fontosabb azonosítói:

Adószáma: 15373467-1-09

Törzskönyvi azonosító szám: 373467

KSH azonosító: 15373467-8411-325-09

ÁHTI azonosító: 709824

Számlavezető pénzintézete: Takarékbank Zrt.

Bankszámla száma: 61400007-15100814

6. A Polgármesteri Hivatal jogszabályban meghatározott közfeladata:

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

A HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, MŰKÖDÉSI RENDJE

A HIVATAL IRÁNYÍTÁSA

A POLGÁRMESTER

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

- a) a jegyző javaslatának figyelembevételével meghatározza a polgármesteri hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában;
- b) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági hatáskörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja az alpolgármesterre, a jegyzőre, a polgármesteri hivatal ügyintézőjére;
- c) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti

- tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására;
- d) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
- e) gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében;
- f) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző és az önkormányzat fenntartásában lévő intézmények vezetői tekintetében,
- g) felelős az önkormányzati gazdálkodásának szabályszerűségéért,
- h) irányítja az alpolgármestert feladatainak ellátásában,
- i) biztosítja a hivatalra háruló legfontosabb feladatoknak vezetői, vagy apparátusi értekezleten való megtárgyalását.

AZ ALPOLGÁRMESTER

- a) Az alpolgármester a polgármester által meghatározott területen segíti a polgármestert, felelősséggel a képviselő-testületnek tartozik,
- b) Az alpolgármester együttműködik a polgármesterrel az önkormányzat képviselőtestületében, a bizottságok munkájának összehangolásában, a hivatal önkormányzati feladatai felügyeletének ellátásában. Közreműködik a képviselő-testület olyan napirendi pontjainak előkészítésében és a határozatok végrehajtásában, amelyek a polgármester által meghatározott feladatkörével összefügg.
- c) A polgármester távollétében, tartós akadályoztatása esetén az alpolgármester látja el a polgármester valamennyi feladatát, gyakorolja hatásköreit.

A HIVATAL VEZETÉSE

A hivatal vezetőjének kinevezési rendje:

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

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

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

A JEGYZŐ

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

A jegyző:

- a) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben;
- b) gyakorolja a munkáltatói jogokat a polgármesteri hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében;

- c) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- d) tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén;
- e) jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő;
- f) évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről;
- g) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
- h) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át;
- i) dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben;
- j) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
- k) rögzíti a talált dolgok nyilvántartásába a talált idegen dologgal kapcsolatos a körözési nyilvántartási rendszerről és a személyek, dolgok felkutatásáról és azonosításáról szóló törvény szerinti adatokat, valamint a talált idegen dolog tulajdonosnak történő átadást követően törli azokat. A jegyző a polgármester irányításával vezeti a hivatalt, szervezi feladatai ellátását. Az irodák tevékenységét irodavezetők útján irányítja.

A jegyző:

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

k) közreműködik az önkormányzat rendeleteinek kidolgozásában, gondoskodik a rendeletek kihirdetéséről, ill. közzétételéről,

l) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,

m) tájékoztatja a képviselő-testületet a hivatal munkájáról, feladati végrehajtásáról,

n) gondoskodik az önkormányzati rendeletek hatályosságáról, jogszabályváltozás esetén jelzi a módosítás szükségességét, általánosságban gondoskodik azok folyamatos felülvizsgálatáról, az SZMSZ mellékleteinek, függelékeinek folyamatos, naprakész vezetéséről,

o) kikéri a nemzetiségi önkormányzat, valamint az érdekképviseleti szervek véleményét az őket érintő kérdésben,

AZ ALJEGYZŐ

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

A BELSŐ SZERVEZETI EGYSÉGEK VEZETŐI

AZ IRODAVEZETŐK

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

Az irodavezető feladatai:

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

- j) gondoskodik a vezetése alatt működő szervezeti egységben az ügyfélfogadási és munkarend betartásáról,
- k) felelős a szervezeti egységek között folyamatos tájékoztatásért, információáramlásért, az egységes hivatal munkáját elősegítő, az egyes szervezeti egységek együttműködését biztosító kapcsolattartásért.

AZ ÜGYINTÉZŐ FELADATA

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

MUNKASZERZŐDÉSSEL FOGLALKOZTATOTT ALKALMAZOTTAK

- a) biztosítja a hivatal napi működését,
- b) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a vezetője megbízza.
- A hivatal valamennyi köztisztviselője és munkavállalója munkája során köteles az Alaptörvényt, és a jogszabályokat megtartani, az állami és szolgálati titkot megőrizni. Hivatali kötelességét részleghajlás nélkül, lelkiismeretesen, becsületesen, a jogszabályoknak megfelelően, pontosan, etikusan, az emberi méltóságot feltétlenül tiszteletben tartva, a legjobb tudása szerint a nemzet és Vámspércs Városi Önkormányzat érdekeinek szolgálatával teljesíteni. A hivatalban és azon kívül példamutatóan viselkedni.

VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉGGEL

JÁRÓ MUNKAKÖRÖK

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

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

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

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

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

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

Munkakörök és a vagyonyilatkozat esedékessége:

Jegyző - évente

Aljegyző - évente

Adó-és Költségvetési irodavezető - évente

közbeszerzési eljárásban közreműködő jogi, műszaki, pénzügyi végzettségű ügyintézők - évente

pénztáros és helyettese- kétévente

pénztárellenőr és helyettese - kétévente

adóügyi ügyintézők - kétévente

hatósági ügyintézők - kétévente

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

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG

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

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

A HIVATAL BELSŐ TAGOZÓDÁSA

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

1. Adó-és Költségvetési Iroda

2. Városfejlesztési és Műszaki Iroda

3. Igazgatási iroda (Aljegyző irányítása alatt)

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

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

a) nyilvántartani az irodán dolgozók munkaköri leírását,

b) az irodavezetői ellenőrzés, számonkérés módját, gyakoriságát, a munkafegyelem biztosítását, ellenőrzését az erre vonatkozó utasítások szerint,

c) információáramlás módját

A HIVATAL MŰKÖDÉSI RENDJE

1. A Hivatal munkarendje:

Hétfő: 7,30 - 16,00 óráig

Kedd: 7,30 – 16,00 óráig

Szerda: 7,30 – 16,00 óráig

Csütörtök: 7,30 – 16,00 óráig

Péntek: 7,30 – 13,30 óráig

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

2. Az ügyfélfogadás rendje:

Hétfő: 8,00 - 12,00 óráig

Kedd: 8,00 – 12,00 óráig

Szerda: nincs ügyfélfogadás

Csütörtök: 8,00 – 15,30 óráig

Péntek: 8,00 – 12,00 óráig

A polgármester fogadó órája:

hétfő: 8,00 - 12,00 óráig

A jegyző fogadó órája:

hétfő: 8,00 - 12,00 óráig

A HIVATAL FELADATAI

1. **A Hivatal feladatai általában**

1. **A Hivatal működésével köteles elősegíteni:**

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

2. **A Hivatalnak az ügyintézés során törekednie kell:**

- a) az anyagi és az eljárási jogszabályok maradéktalan érvényre juttatására,
- b) a hatékony és gyors ügyintézésre, az ügyintézési határidők betartására,

- c) az ügyintézés színvonalának emelésére, az ügyintézés jogszabályi kereteken belüli egyszerűsítésére,
- d) az ügyfelek részére a szükséges felvilágosítást szóban és írásban kulturáltan megadni,
- e) a gyakrabban előforduló államigazgatási ügyekben az ügyfelek tájékoztatását írásban is (szórolapok segítségével) biztosítani,
- f) a jogok érvényesülésének elősegítésére, a kötelezettségek teljesítésének előmozdítására, valamint az állampolgári fegyelem megszilárdítására.

3. A Hivatal információáramlásának biztosítása érdekében szükséges feladatok:

- a) A képviselő-testületi üléseken részt kell vennie a polgármesternek, alpolgármesternek, a jegyzőnek, az aljegyzőnek, az irodavezetőknek, (távollétükben helyettesüknek), az őket érintő napirendnél az intézményvezetőknek, az előterjesztés készítőjének, a technikai feladatokat ellátó személynek.
- b) Évenként legalább két alkalommal apparátusi értekezlet megtartása, melynek keretében az elmúlt időszak tevékenységét értékelni kell és az elkövetkezendő időszak főbb feladatait meg kell határozni.
- c) Negyedévenként legalább egy alkalommal irodánként munkaértekezlet tartása.
- d) Havonta egy alkalommal vezetői értekezlet megtartása:
 - az operatív feladatok meghatározására és végrehajtására, instrukciók adása,
 - a feladatok teljesítésének számonkérése céljából.

A HIVATAL IRATKEZELÉSI SZABÁLYAI

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

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

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

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

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

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

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

Az iratkezelés szervezete, módja, általános követelményei:

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

c) A jegyző felelős:

1. az egyedi Iratkezelési Szabályzat elkészítéséért, jóváhagyásáért, szabályszerűségéért és a feladatoknak megfelelő célszerűségéért,
2. az iratkezelés személyi és szervezeti feltételeinek kialakításáért,
3. az Iratkezelési Szabályzatban foglaltak végrehajtásának rendszeres ellenőrzéséért, a szabálytalanságok megszüntetéséért, szükséges esetén a szabályzat módosításának kezdeményezéséért,
4. az iratkezelést végző, vagy azért felelős személyek szakmai képzéséért és továbbképzéséért,
5. az iratok szakszerű és biztonságos megőrzésére alkalmas elektronikus iktatási rendszer kialakításáért és működéséért, az iratkezeléshez szükséges egyéb tárgyi, technikai feltételek biztosításáért, felügyeletéért,
6. az iratkezelési segédeszközök (iktatókönyv, név-és tárgymutató, kézbesítőkönyv, iratminták és formanyomtatványok, számítástechnikai programok, adathordozók, stb.) biztosításáért,
7. az elektronikus iratkezelési szoftver hozzáférési jogosultságainak, az egyedi azonosítóknak, a helyettesítési jogoknak, a külső és belső név-és címtáraknak naprakészen tartásáért, az üzemeltetési és adatbiztonsági követelményekért és azok betartásáért,
8. a hivatalos és személyes elektronikus postafiókok szabályozott működéséért,
9. egyéb jogszabályokban meghatározott iratkezelést érintő feladatokért.

d) A jegyző az önkormányzat által üzemeltetett informatikai rendszer vonatkozásában meghatározza az üzemeltetéssel és ellenőrzéssel kapcsolatos egyes munkakörök betöltéséhez szükséges informatikai ismereteket, kijelöli a számítástechnikai rendszerek biztonsági követelményeier általánosan felelős személyt és a rendszer üzemeltetéséért önállóan felelős személyt, valamint kijelöli azt a szervezeti egységet (vagy dolgozók csoportját), amely gondoskodik a követelmények teljesítéséről és felügyeletéről.

e) A jegyző a Hivatal közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének teljesítésének szabályairól külön szabályzatban rendelkezik. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről külön szabályzatban rendelkezik.

5. Hivatalos bélyegzők használata

1. A hivatali bélyegző arra szolgál, hogy az iratok valóságát, hivatalos voltát tanúsítsa. A bélyegzők használata:

a) A Polgármesteri Hivatal hivatalos körbélyegzőinek megrendeléséről a jegyző gondoskodik az Adó-és Költségvetési Irodán keresztül.

b) A bélyegző használója anyagi, fegyelmi és büntetőjogi felelősséggel tartozik a bélyegző jogszerű használatáért, őrzéséért.

c) A bélyegzőkről a Jegyző titkársága nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza a bélyegző lenyomatát, az átvétel-átadás időpontját, az átvevő aláírását. Ha megszűnik a bélyegzőt kezelő dolgozó jogviszonya, a bélyegző visszaadását a nyilvántartáson igazolni kell.

d) Az elhasználódott, megrongálódott vagy feleslegessé vált bélyegzőt a Jegyzőnek vissza kell adni, ahol a jegyzőkönyv felvétele mellett megsemmisítésre kerül. A jegyzőkönyvet a nyilvántartás mellékleteként meg kell őrizni.

6. A kiadmányozás rendje

a) A polgármester hatáskörébe tartozó, valamint a jegyzői hatáskörbe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét a Kiadmányozás rendjéről szóló Szabályzat tartalmazza.

b) Kiadmányozás estén az aláírás formája a következő:

„.....(név) jegyző, polgármester megbízásából:

sk. aláírásával

irodavezető/ügyintéző neve

beosztása”

A HIVATAL FELADATAI A KÉPVIELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATBAN

A Polgármesteri Hivatal köteles:

a) a képviselő-testület rendeleteit, határozatait végrehajtani,

b) az ügykörüket érintő képviselő-testületi előterjesztéseket elkészíteni,

c) az önkormányzati képviselők interpellációit kivizsgálni és azokra az erre vonatkozó szabályok szerint választ adni,

d) az önkormányzati képviselőnek a munkájához szükséges tájékoztatást és ügyviteli közreműködést biztosítani,

e) az önkormányzati képviselő közérdekű bejelentésére 15 napon belül érdemi választ adni.

A HIVATAL FELADATAI A KÉPVIELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOSAN

A Polgármesteri Hivatal köteles:

a) a képviselő-testület által meghatározott illetékes bizottság véleményét kikérni a képviselő-testületi előterjesztésekkel kapcsolatban,

b) a bizottság működéséhez szükséges tájékoztatást megadni,

c) a képviselő-testület bizottságai működésének ügyviteli feladatait ellátni, a technikai és adminisztratív igényeket kielégíteni,

d) a bizottság üléseiről jegyzőkönyvet, nyilvántartást vezetni.

A HIVATAL FELADATAI A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATTAL

KAPCSOLATOSAN

a) A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Nektv.) 80. §-a alapján a Hivatal - a Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott módon - köteles a

nemzetiségi önkormányzat munkáját segíteni.

b) A Hivatal biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról.

Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

1. a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;
 2. a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;
 3. a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása;
 4. a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésgazdálkodási feladatok, továbbá a felelősök konkrét kijelölése,
 5. a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályainak meghatározása, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket,
 6. a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaival, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírások, feltételek kialakítása,
- c) A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat megállapodásban rögzíti, hogy a jegyző vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénytörtést észlel.

d) Önkormányzati működésen értendő a testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl, a bizottságok működése, a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.

A HIVATAL JOGÁLLÁSA

1. Önálló jogi személy, gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv.

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

	Kormányzati funkció száma	Kormányzati funkció megnevezése
1.	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2.	011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
3.	013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások

	Kormányzati funkció száma	Kormányzati funkció megnevezése
4.	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
5.	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
6.	016030	Állampolgársági ügyek
7.	109010	Szociális szolgáltatások igazgatása

Az intézményi feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon

és a felette történő rendelkezés

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

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

A költségvetési szerv által ellátandó és kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységei

AZ UTASÍTÁS ÉS AZ ELLENŐRZÉSI JOGOK GYAKORLÁSA

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

munkamegosztását a belső szabályzatok és a munkaköri leírások tartalmazzák.

9. Általános szabály, hogy minden vezetőt és irányítással megbízott beosztott munkatársat azonnali jelentési kötelezettség terhel mindazon esetekben, amikor az általuk irányított munka végzésében a tervezetthez képest olyan változás/eltérés keletkezik, amely:

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

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

A HIVATAL ÁLLAMIGAZGATÁSI FELADATAI

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

b) A hivatal ügyintéző kötelesek:

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

A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÉS SZERVEZETE

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

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

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

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

foglaltak alapján látja el.

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

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

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

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

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

A belső ellenőrzés feladata:

- a) vizsgálni és értékelni a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését;
- b) vizsgálni és értékelni a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;

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

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Vámospércs Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Szervezeti és Működési Szabályzata 2022. június 10. napján lép hatályba.
2. A Szervezeti és Működési Szabályzat az **Vámospércs Városi Önkormányzat Szervezeti és működési szabályzatáról szóló 8/2015. (V. 5.) önkormányzati rendelet** 1. számú függelékét képezi.
3. A jegyző köteles gondoskodni a Szervezeti és Működési Szabályzatot a szervezeti egységek vezetői megismertessék a hivatal köztisztviselőivel.

A rendelet kihirdetéseig 15,40 órakor szünet elrendelésére került sor, kihirdetést követően folytatódik a Képviselő-testületi ülés. Az önkormányzati rendelet kihirdetése 15, 42 órakor megtörtént.

7. napirendi pont: Előterjesztés az Alpolgármester megválasztása tárgyában **(Írásos előterjesztés mellékelve)**

Kosztin Mihály polgármester:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban Möt.v.) 74. §-a szerint a Képviselő-testület a polgármester javaslatára titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére alpolgármestert választ, alpolgármestereket választhat. Az alpolgármester jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek, a megbízatás megszűnésével szűnnek meg.

Az SZMSZ-szel összhangban egy társadalmi megbízatású alpolgármesterre teszek javaslatot. A Képviselő-testület tagjai közül Horváth Zsolt önkormányzati képviselő személyére teszek javaslatot.

A titkos szavazás lebonyolítására az SZMSZ szabályai szerint kerül sor. Ennek megfelelően a Képviselő-testület tagjai közül Szavazatszámlláló Bizottságot szükséges választani, amely felel a szavazás technikai lebonyolításáért. A szavazás eredményéről külön jegyzőkönyv készül, amelyet az alakuló ülés jegyzőkönyvéhez csatolunk.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Szavazatszámlláló Bizottságra vonatkozó határozati javaslatot szíveskedjen elfogadni.

Javaslatot teszek: a Szavazatszámlláló Bizottság elnökének Ménesné Vincze Anikót kérem fel amennyiben elfogadja.

Ménesné Vincze Anikó önkormányzati képviselő:

Köszönöm, elfogadom.

Kosztin Mihály Polgármester:

Tagjaivá: Medve Csabát és Fehér Istvánt kérem fel amennyiben elfogadják.

Medve Csaba önkormányzati képviselő:

Köszönöm elfogadom.

Fehér István önkormányzati képviselő:

Köszönöm, elfogadom.

Kosztin Mihály Polgármester:

Kérem szavazzunk a Szavazatszámlláló Bizottság elnökéről, tagjairól.

Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testület 9 jelenlévő képviselőjéből 9 képviselő vett részt a szavazásban, mely szerint 9 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozza:

**Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testületének
96/2024. (X.2.)
számú határozata**

Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testülete az alpolgármester – titkos szavazással történő – megválasztására Szavazatszámlláló Bizottságot hoz létre, melynek:

Elnökévé: Ménesné Vincze Anikó önkormányzati képviselőt,
tagjaivá: Medve Csaba önkormányzati képviselőt
és Fehér István önkormányzati képviselőt választja meg.

Határidő: azonnal

Felelős: Kosztin Mihály polgármester

Kosztin Mihály polgármester:

A titkos szavazás lebonyolítása idejére szünetet rendelék el! (15,46 óra)

16,00 órakor a Képviselő-testület az ülést folytatja.

Ménesné Vincze Anikó önkormányzati képviselő- Szavazatszámlláló Bizottság elnöke-

Titkos szavazás eredményeként a következőkről kívánom a jelenlévőket tájékoztatni:

Szavazásra jogosult képviselő-testületi tagok száma: 9 fő

Érvényes szavazólap 9 db Érvénytelen szavazólap: 0 db

Érvényes szavazatok száma: 9 db Érvénytelen szavazatok száma 0 db

Horváth Zsolt alpolgármester jelöltre leadott érvényes szavazatok száma 9 db

A titkos szavazás eredményeként a Képviselő-testület Horváth Zsolt önkormányzati képviselőt alpolgármesterré megválasztotta.

JEGYZŐKÖNYV

Készült: 2024. október 02. napján 15:49 órai kezdettel a Vámospercsi Művelődési Ház színháztermében az alpolgármester megválasztásáról tartott titkos szavazásról

A szavazást lebonyolítja a Képviselő-testület által megválasztott Szavazatszámoló Bizottság.

A Szavazatszámoló Bizottság tagjai: Molnár Zoltán elnök
Fehér István tag
Horváth Csaba tag

A Szavazatszámoló Bizottság megállapítja, hogy alpolgármester jelöltként a szavazólapra felkerült a Polgármester javaslatára.

Horváth Zoltán önkormányzati képviselő

A titkos szavazás megkezdése előtt a Bizottság megvizsgálja a szavazóurnát. Az urna üres, annak lezárásáról gondoskodik. A szavazás 15:52 órakor megkezdődött.

A Szavazatszámoló Bizottság elnöke egyenként szólítja a Képviselő-testület tagjait, akik a szavazólapon a jelöltre az urnába dobva leadják szavazatukat.

15:56 órakor a szavazás befejeződött.

A Szavazatszámoló Bizottság az urnát felnyitotta és a szavazatokat megszámlálta.

A Szavazatszámoló Bizottság az alábbiakat állapítja meg:

Szavazásra jogosult képviselő-testületi tagok száma: 9 fő
Érvényes szavazólap 9 db Érvénytelen szavazólap: 0 db
Érvényes szavazatok száma: 9 db Érvénytelen szavazatok száma 0 db
Horváth Zoltán alpolgármester jelöltre leadott érvényes szavazatok száma 9 db

A titkos szavazás eredményeként a Képviselő-testület Horváth Zoltán önkormányzati képviselőt alpolgármesterré megválasztotta.

Jegyzőkönyv lezárva: 2024. október 02. napján 15:58 órakor.

Molnár Zoltán
elnök

Fehér István
tag

Horváth Csaba
tag

Kivonat: Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. október 2. napján tartott **nyílt** üléséről készült jegyzőkönyvéből.

Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testület 9 jelenlévő képviselőjéből 9 képviselő vett részt a szavazásban, mely szerint 9 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozza:

Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testületének
96/2024. (X.2.)
számú határozata

Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testülete az alpolgármester – titkos szavazással történő – megválasztására Szavazatszámláló Bizottságot hoz létre, melynek:

Elnökévé: Ménesné Vincze Anikó önkormányzati képviselőt,
tagjaivá: Medve Csaba önkormányzati képviselőt és
Fehér István önkormányzati képviselőt választja meg.

Határidő: azonnal

Felelős: Kosztin Mihály polgármester

Vámospércs, 2024. október 2.

Kosztin Mihály sk.
polgármester

Kanyóné Papp Klára sk.
jegyző

A kivonat hitelül:

Hanudér Jónizs Bernadett
titkarsági üi.



SZAVAZÓLAP
AZ ALPOLGÁRMESTER MEGVÁLASZTÁSÁHOZ

HORVÁTH ZSOLT

Önkormányzati képviselőt alpolgármesterré megválasztom:

- Igen
- Nem
- Tartózkodom

Érvényes a szavazólap, **ha egy válasz van aláhúzva.**

SZAVAZÓLAP
AZ ALPOLGÁRMESTER MEGVÁLASZTÁSÁHOZ

HORVÁTH ZSOLT

Önkormányzati képviselőt alpolgármesterré megválasztom:

- Igen
- Nem
- Tartózkodom

Érvényes a szavazólap, **ha egy válasz van aláhúzva.**

SZAVAZÓLAP
AZ ALPOLGÁRMESTER MEGVÁLASZTÁSÁHOZ

HORVÁTH ZSOLT

Önkormányzati képviselőt alpolgármesterré megválasztom:

- Igen
- Nem
- Tartózkodom

Érvényes a szavazólap, **ha egy válasz van aláhúzva.**

SZAVAZÓLAP
AZ ALPOLGÁRMESTER MEGVÁLASZTÁSÁHOZ

HORVÁTH ZSOLT

Önkormányzati képviselőt alpolgármesterré megválasztom:

- Igen
- Nem
- Tartózkodom

Érvényes a szavazólap, **ha egy válasz van aláhúzva.**

SZAVAZÓLAP
AZ ALPOLGÁRMESTER MEGVÁLASZTÁSÁHOZ

HORVÁTH ZSOLT

Önkormányzati képviselőt alpolgármesterré megválasztom:

- Igen
- Nem
- Tartózkodom

Érvényes a szavazólap, **ha egy válasz van aláhúzva.**

SZAVAZÓLAP
AZ ALPOLGÁRMESTER MEGVÁLASZTÁSÁHOZ

HORVÁTH ZSOLT

Önkormányzati képviselőt alpolgármesterré megválasztom:

- Igen
- Nem
- Tartózkodom

Érvényes a szavazólap, **ha egy válasz van aláhúzva.**

SZAVAZÓLAP
AZ ALPOLGÁRMESTER MEGVÁLASZTÁSÁHOZ

HORVÁTH ZSOLT

Önkormányzati képviselőt alpolgármesterré megválasztom:

- ~~Igen~~
- Nem
- Tartózkodom

Érvényes a szavazólap, **ha egy válasz van aláhúzva.**

SZAVAZÓLAP
AZ ALPOLGÁRMESTER MEGVÁLASZTÁSÁHOZ

HORVÁTH ZSOLT

Önkormányzati képviselőt alpolgármesterré megválasztom:

- Igen
- Nem
- Tartózkodom

Érvényes a szavazólap, **ha egy válasz van aláhúzva.**

SZAVAZÓLAP
AZ ALPOLGÁRMESTER MEGVÁLASZTÁSÁHOZ

HORVÁTH ZSOLT

Önkormányzati képviselőt alpolgármesterré megválasztom:

- Igen
- Nem
- Tartózkodom

Érvényes a szavazólap, **ha egy válasz van aláhúzva.**

Kosztin Mihály polgármester:

Az alpolgármester foglalkoztatási jogviszonya az erről szóló Képviselő-testületi döntést követően jön létre. Az alpolgármester a megválasztását követően esküt tesz a Képviselő-testület előtt.

Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testület 9 jelenlévő képviselőjéből 9 képviselő vett részt a szavazásban, mely szerint 9 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett – titkos szavazással - az alábbi határozatot hozza:

**Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testületének
97/2024. (X.2.)
számú határozata**

Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban Möt.v.) 74. §-a alapján – titkos szavazással – a Képviselő-testület tagjai közül Horváth Zsolt önkormányzati képviselőt alpolgármesternek megválasztotta.

Felkéri a polgármestert, hogy az alpolgármester foglalkoztatási jogviszonyával kapcsolatos szükséges intézkedéseket tegye meg.

Határidő: azonnal

Felelős: Kosztin Mihály polgármester

Kosztin Mihály polgármester:

Felkérem az alpolgármester urat, hogy e minőségében az esküt tegye le:

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

(Az eskütevő meggyőződése szerint) Isten engem úgy segítjen!”

Gratulálok az alpolgármester úrnak, munkájukhoz sok sikert kívánok!

**8. napirendi pont: Előterjesztés az alpolgármester tiszteletdíjának és költségtérítésének megállapítása tárgyában
(Írásos előterjesztés mellékelve)**

Kosztin Mihály polgármester:

Az alpolgármester jogviszonyát Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban Möt.v.) 80. § (1a)-(2) bekezdése szabályozza.

Tiszteletdíj:

A 10.000 fő vagy az alatti lakosságszámú település alpolgármestere illetményének összegét a képviselő-testület állapítja meg úgy, hogy az nem haladhatja meg a polgármester illetménye 90%-át. A társadalmi megbízatású alpolgármester tiszteletdíját a képviselő-testület állapítja meg úgy, hogy az nem haladhatja meg a társadalmi megbízatású polgármester tiszteletdíja 90%-át.

A társadalmi megbízatású alpolgármester tiszteletdíjra jogosult, amelynek összegét a Képviselő-testület állapítja meg a fenti jogszabályi előírások szerint.

Az alpolgármester tiszteletdíjára a polgármester illetményének 30 %-ának megfelelő 253.500 Ft összegben teszek javaslatot. (1 sz. határozati javaslat)

Költségtérítés:

A társadalmi megbízatású alpolgármester havonta a tiszteletdíjának 15 %-ában meghatározott összegű költségtérítésre jogosult. (Mötv. 80 §. (3) bekezdés) Amennyiben a Képviselő-testület az általam javasolt tiszteletdíjat elfogadja, az alpolgármester költségtérítésének összege 38.025 Ft összegben kerül megállapításra. (az összeget száz forintra kerekítve szükséges megállapítani) **(2 sz. határozati javaslat)**

Fentiek figyelembevételével, kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az alábbi határozati javaslatokat megtárgyalni és a szükséges döntést meghozni szíveskedjen. Szeretném megjegyezni, hogy közel 40%-kal alacsonyabb a díjazás, mint az előző ciklusban! Kérdés, hozzászólás?

Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testület 9 jelenlévő képviselőjéből 9 képviselő vett részt a szavazásban, mely szerint 9 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozza:

**Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testületének
98/2024. (X.2.)
számú határozata**

Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 80. § (2) bekezdés alapján **Horváth Zsolt alpolgármester** tiszteletdíját havonta 253.500 Ft összegben állapítja meg.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy az alpolgármester illetményével kapcsolatos szükséges intézkedéseket tegye meg.

Határidő: azonnal

Felelős: Kosztin Mihály polgármester

Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testület 9 jelenlévő képviselőjéből 9 képviselő vett részt a szavazásban, mely szerint 9 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozza:

**Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testületének
99/2024. (X.2.)
számú határozata**

Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 80. § (3) bekezdése alapján Horváth Zsolt alpolgármester költségtérítését havonta 38.000 Ft összegben állapítja meg.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy az alpolgármester költségtérítésével kapcsolatos szükséges intézkedéseket tegye meg.

Határidő: azonnal

Felelős: Kosztin Mihály polgármester

**9. napirendi pont: Előterjesztés a Bizottságok tagjainak megválasztása tárgyában
(Írásos előterjesztés mellékelve)**

Kosztin Mihály polgármester:

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

A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatában határozza meg bizottságait, a bizottságok tagjainak számát, a bizottságok feladat- és hatáskörét, működésük alapvető szabályait. A testület az alakuló, vagy az azt követő ülésen a polgármester előterjesztésére köteles megválasztani a törvény által kötelezően létrehozandó és a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott bizottságait. A bizottság munkáját a bizottság elnöke irányítja, ő hívja össze és vezeti a bizottság ülését. A bizottság működésének ügyviteli feladatait a Polgármesteri Hivatal biztosítja.

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

Tekintettel arra, hogy az alakuló ülésen a Képviselő-testület módosította a Szervezeti és Működési Szabályzatát, és az önkormányzati rendelet kihirdetésre került a Képviselő-testület állandó bizottságainak tagjaira vonatkozóan az alábbi javaslatot teszem:

A Pénzügyi és Beruházási Bizottságba:

3 fő önkormányzati képviselőt, 2 fő külső bizottsági tagot

Elnöknek: **Medve Csaba** önkormányzati képviselőt javaslom. Elfogadja a javaslatot?

Medve Csaba önkormányzati elnök:

Igen köszönöm, vállalom.

Kosztin Mihály Polgármester:

tagnak: **Papp Sándor** önkormányzati képviselőt

tagnak: **Ménesné Vincze Anikó** önkormányzati képviselőt

tagnak: **Kiss Ferencné** külső bizottsági tagot

tagnak: **Gergelyné Bodnár Erzsébet** külső bizottsági tagot

Kérem, hogy Kiss Ferencné álljon fel legyen szíves! Kiss Ferencné controllerként dolgozik, pénzügyi szakirányon több mint 10 éve. Bízom benne kellő szakértelemmel tudja segíteni munkákat.

Kérem, hogy Gergelyné Bodnár Erzsébet álljon fel legyen szíves! Gergelyné Bodnár Erzsébet kertész üzemmérnökként kezdte, államháztartási mérlegképes könyvvelő, költségvetési ellenőr és regisztrált belső ellenőr. A szakmában kellő tapasztalattal rendelkezik, hogy a bizottságban megfelelő segítséget és iránymutatást tudjon adni.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen. Kérdés, hozzászólás?

Ménesné Vincze Anikó önkormányzati képviselő:

Mikor ezt az anyagot megkaptunk én azt gondoltam, de a logika is úgy kívánná meg, hogy Dr. Rác Norbert ebben a Pénzügyi bizottságban tagként szerepet kapjon. Nagy tapasztalattal rendelkezik ezen a területen.

Kosztin Mihály Polgármester:

Beszéltünk Dr. Rác Norberttel a bizottsági tagsággal kapcsolatos lehetőségről, és én direkt kértem, hogy a Közbeszerzési Bizottságnál legyen tag.

Ménesné Vincze Anikó önkormányzati képviselő:

Kettőnél is lehet.

Kosztin Mihály Polgármester:

Világos. Szeretném jelezni, hogy elmúlt ciklusban olyan szerencsés helyzetben voltam, - hozzáteszem 14 éve vagyok önkormányzati képviselő, - hogy 1 bizottságban voltam jelen. Annak ellenére, hogy minden fideszes képviselő pedig 2 bizottságban is töltött be tisztséget.

Ménesné Vincze Anikó önkormányzati képviselő:

Nem az volt a problémám, hogy fideszes vagy nem fideszes! Hanem a szaktudása!

Kosztin Mihály Polgármester:

Megvan a szaktudás én úgy gondolom, hogy igyekeztünk úgy összeválogatni a bizottság tagjait, hogy megfelelő szaktudással tudjanak működni. Szeretném kérdezni, hogy van-e módosító javaslat? Amennyiben nincs, kérem szavazzunk.

Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testület 9 jelenlévő képviselőjéből 9 képviselő vett részt a szavazásban, mely szerint 9 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozza:

**Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testületének
100/2024. (X.2.)
számú határozata**

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

<u>Elnök:</u>	Medve Csaba	(önkormányzati képviselő)
<u>tag:</u>	Papp Sándor	(önkormányzati képviselő)
<u>tag:</u>	Ménesné Vincze Anikó	(önkormányzati képviselő)
<u>tag:</u>	Kiss Ferencné	(külső bizottsági tag)
<u>tag:</u>	Gergelyné Bodnár Erzsébet	(külső bizottsági tag)

Határidő: azonnal

Felelős: Kosztin Mihály polgármester

Kosztin Mihály polgármester:

A Humánpolitikai és Ügyrendi Bizottság:

3 fő önkormányzati képviselő, 2 fő külső bizottsági tagból állna.

Elnöknek: **Nagyné Oláh Edit** önkormányzati képviselőt javaslom. Elfogadja a javaslatot?

Nagyné Oláh Edit önkormányzati képviselő:

Igen, köszönöm vállalom.

Kosztin Mihály polgármester:

tagnak: Medve Csaba

önkormányzati képviselő

tagnak: Polgárné Nagy Elvira

önkormányzati képviselő

tagnak: Boros Antalné

külső bizottsági tag

tagnak: Kovács Zoltán

külső bizottsági tag

Kérem, hogy Boros Antalné álljon fel legyen szíves! A Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke. Megfelelő tapasztalattal rendelkezik a rászoruló lakosságra vonatkozóan. Kellően tudja majd a bizottság munkáját segíteni.

Kovács Zoltán szerintem őt is sokan ismerik. Főként fiatal gyerekeket oktatót táncrea. Számítok a jövőben is rá. Kérdezem, hogy ki ért egyet a javaslatommal?

Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testület 9 jelenlévő képviselőjéből 9 képviselő vett részt a szavazásban, mely szerint 9 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozza:

**Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testületének
101/2024. (X.2.)
számú határozata**

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

<u>Elnök:</u>	Nagyné Oláh Edit	(önkormányzati képviselő)
<u>tag:</u>	Medve Csaba	(önkormányzati képviselő)
<u>tag:</u>	Polgárné Nagy Elvira	(önkormányzati képviselő)
<u>tag:</u>	Boros Antalné	(külső bizottsági tag)
<u>tag:</u>	Kovács Zoltán	(külső bizottsági tag)

Határidő: azonnal

Felelős: Kosztin Mihály polgármester

Kosztin Mihály polgármester:

Kulturális, Civil- és Sport Bizottság:

4 fő önkormányzati képviselőt, 3 fő külső bizottsági tagból állna

Elnöknek: **Papp Sándor** önkormányzati képviselőt javaslom. Elfogadja a javaslatot?

Papp Sándor önkormányzati képviselő:

Igen, vállalom.

Kosztin Mihály polgármester:

tagnak: Fehér István

önkormányzati képviselő

tagnak: Medve Csaba

önkormányzati képviselő

tagnak: Nagyné Oláh Edit

önkormányzati képviselő

tagnak: Diósné Kozma Erzsébet (külső bizottsági tag)
tagnak: Kovács Zoltán (külső bizottsági tag)
tagnak: Gábori László (külső bizottsági tag)

Diósné Kozma Erzsébet a kulturális életünk nélkülözhetetlen eleme. Bízunk benne, hogy a későbbiek folyamán még jobban tudjuk ezt az irányvonalat általa képviselni. Kovács Zoltánról már az előzőekben említést tettem, de sokan tudják, hogy évekig dolgozott a Művelődési Házban. Gábori László, akit véleményem szerint ismernek az emberek, a sport és a csapatépítés, közösségépítés terén számítunk segítségére. Kérdezem, hogy ki ért egyet a javaslatommal?

Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testület 9 jelenlévő képviselőjéből 9 képviselő vett részt a szavazásban, mely szerint 9 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozza:

**Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testületének
102/2024. (X.2.)
számú határozata**

Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a polgármester előterjesztésére a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 57. § (1) és (2) bekezdése és 58. § (1) bekezdése alapján megválasztja Vámospércs Városi Önkormányzat **Kulturális, Civil-és Sport Bizottságának** tagjait (7 fő) az alábbiak szerint:

<u>Elnök:</u>	Papp Sándor	(önkormányzati képviselő)
<u>tag:</u>	Fehér István	(önkormányzati képviselő)
<u>tag:</u>	Medve Csaba	(önkormányzati képviselő)
<u>tag:</u>	Nagyné Oláh Edit	(önkormányzati képviselő)
<hr/>		
<u>tag:</u>	Diósné Kozma Erzsébet	(külső bizottsági tag)
<u>tag:</u>	Kovács Zoltán	(külső bizottsági tag)
<u>tag:</u>	Gábori László	(külső bizottsági tag)

Határidő: azonnal

Felelős: Kosztin Mihály polgármester

Kosztin Mihály polgármester:

Közbeszerzési Bizottság:

3 fő önkormányzati képviselőből állna.

Elnöknek: **Fehér István** önkormányzati képviselőt javaslom. Elfogadja a javaslatot?

Fehér István önkormányzati képviselő:

Igen, vállalom.

Kosztin Mihály polgármester:

tagnak: Papp Sándor (önkormányzati képviselő)
tagnak: Dr. Rác Norbert (önkormányzati képviselő)

Kérdés, hozzászólás? Amennyiben nincs, kérem szavazzunk.

Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testület 9 jelenlévő képviselőjéből 9 képviselő vett részt a szavazásban, mely szerint 9 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozza:

Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testületének
103/2024. (X.2.)
számú határozata

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

<u>Elnök:</u>	Fehér István	(önkormányzati képviselő)
<u>tag:</u>	Papp Sándor	(önkormányzati képviselő)
<u>tag:</u>	Dr. Ráczy Norbert	(önkormányzati képviselő)

Határidő: azonnal

Felelős: Kosztin Mihály polgármester

Kosztin Mihály polgármester:

Felkérem a külső bizottsági tagokat, hogy e minőségében az esküt tegyék le:

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

(Az eskütevő meggyőződése szerint) Isten engem úgy segítjen!”

A külső bizottsági tagok az eskütételt követően esküokmányt írtak alá.

10. napirendi pont: Előterjesztés a korábbi polgármester által használt SYA-821 forgalmi rendszámú KIA SPORTAGE gépjármű értékesítése tárgyában
(Írásos előterjesztés mellékelve)

Kosztin Mihály polgármester:

A Képviselő-testület 105/2021. (IX.27.) számú határozata alapján Vámospércs Városi Önkormányzat megvásárolta a Jász Plasztik Autócentrum Kft-től a SYA-821 forgalmi rendszámú KIA Sportage 1,6 CRDI HP Silver MY 21 17 típusú személygépkocsit 7.559.000 Ft vételáron.

A Képviselő-testület a fenti gépjárművet a polgármester használatába adta.

Választási programom egyik fő pontja volt az az ígéret, mely szerint polgármesterré történő megválasztásom esetén a polgármester használatában lévő gépjárművet értékesítjük és a vételárat útépitésre fordítjuk. *(Tévhit, hogy ebből az összegből utat építünk, de megkezdéshez megfelelő alapot biztosít, pl. a tervezésre. Szeretném megjegyezni, hogy évi 2 millió forint megtakarítást eredményez az autó üzemeltetése területén, melyet egyéb más fejlesztése tudunk fordítani.)*

Tekintettel arra, hogy Vámospércs választópolgárai nekem szavaztak bizalmat és 2024. október 1. napjától én töltöm be a polgármesteri tisztséget, szeretném betartani ígéretemet, és javaslatot teszek a fenti gépjármű értékesítésére.

Javaslom, hogy az önkormányzat a gépjárműről a KIA szakszerviznél készítessen részletes állapotfelmérést, valamint igazságügyi gépjármű szakértő által elkészített értékbecslést, és hatalmazza fel a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére. A gépjármű értékesítéséről a fentieket követően a Képviselő-testület dönt majd.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a határozati javaslatot szíveskedjen elfogadni.

Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testület 9 jelenlévő képviselőjéből 9 képviselő vett részt a szavazásban, mely szerint 9 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozza:

**Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testületének
104/2024. (X.2.)
számú határozata**

Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy:

1. A SYA-821 forgalmi rendszámú KIA Sportage 1,6 CRDI HP Silver MY 21 17 típusú személygépkocsi értékesítése érdekében a gépjárműről a KIA szakszerviznél részletes állapotfelmérést és igazságügyi gépjármű szakértő által elkészített értékbecslést rendel meg.
2. Felkéri a polgármestert, hogy a gépjármű értékesítéséhez kapcsolódó szükséges intézkedéseket tegye meg, és javaslatát terjessze a Képviselő-testület elé.

Határidő: 2024. november 30.

Felelős: Kosztin Mihály polgármester

11. napirendi pont: Előterjesztés az önkormányzat tulajdonában álló, Vámospércs, Gólya utcán lévő építési 25 db telkek értékesítésére vonatkozó – a fiatalok részére kedvezményes lakásépítési programot biztosító- feltételrendszer kidolgozása tárgyában *(Írásos előterjesztés mellékelve)*

Kosztin Mihály polgármester:

A választási programom egyik alapvető pillére az volt, hogy tartsuk helyben a fiatalokat, segítsük őket abban, hogy le tudjanak a városban telepedni, lakhatásuk helyben biztosított legyen.

E program megvalósítását azonnal szeretném elkezdni, hogy terveink minél előbb megvalósuljanak.

Javaslom, hogy az önkormányzat tulajdonában lévő Gólya utcai építési telkek értékesítésére vonatkozóan dolgozzunk ki egy komplex programot, amely alapján a fiatalok számára kedvezményes lakásépítési feltételeket tudunk biztosítani.

Az előkészítési feladatokra felhatalmazást kérek a Tisztelt Képviselő-testülettől. Számítok az önkormányzati képviselők, külsős bizottsági tagok és a tárgyban érintett szakemberek támogatására, továbbá a lakosok javaslataira is.

Ezen cél megvalósítása nem megy egyik napról a másikra, de ha elkezdjük az előkészítést, akkor van esély arra, hogy tavaszra szabályozott keretek között, kedvező, széles kört érintő támogatási program álljon rendelkezésünkre.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a fentiek alapján az alábbi határozati javaslatot szíveskedjen elfogadni.

Polgárné Nagy Elvira önkormányzati képviselő:

Támogatom az előterjesztést, de meg kívánom jegyezni, hogy nem új keletű ez a dolog, mert a régi testület is foglalkozott már ezzel, hogy megpróbáljuk a fiatalokat azzal ösztönözni a letelepedés tekintetében, hogy önkormányzati telket biztosítunk. Akkor nem volt olyan kedvező lakásépítési program, ami által a fiatalok éltek volna a lehetőséggel. Utána tudod Te is, mert köztünk voltál, hogy ipari területt próbáltuk nyilvánítani. Most meg visszanyilvánítottuk. Cél az lenne, hogy az a terület minél hamarabb megfelelően ki legyen használva.

Kosztin Mihály polgármester:

Örülök, hogy támogatod, tudom, hogy volt rá kezdeményezés, de nem feltétlenül jött össze, nem a múlton szeretnénk dolgozni, hanem a jövőt alakítani, de ez eddig nem valósult meg, ezt rendezni kell. Összefogva úgy gondolom, hogy sikerülhet.

Ménesné Vincze Anikó önkormányzati képviselő:

Mi minden olyan határozatot támogatni fogunk, ami Vámospércs város fejlődését, gyarapodását szolgálja. Már csak azért is, mert eddig is ezt tettük, az előző önkormányzati ciklusban is. Hiszen egyébként nem sikerült volna ilyen kedvező feltételekkel átvenned ezt az önkormányzatot. Mindenki tudja jól, hogy 200 millió forint plusz pénz van a kaszában, illetve 600 millió forintot nyertünk két út elkészítésére. Ezek tényadatok! Ez a határozati javaslat arról szól, hogy 25 építési telket lehet itt kialakítani. Egy kérdésem lenne, hogy úgy tudom itt nem teljes a közmű, és úgy gondold, hogy az önkormányzat fogja felvállalni a 25 db teleknek a közművesítését, vagy van erre más elképzelés?

Kosztin Mihály polgármester:

Úgy gondolom, hogy az építési telkeken – már hogy egy kis komédia is legyen – elsőként épült meg az internet szolgáltatás, villany is van, valamint 70 %-ban az ivóvíz ellátás is kiépített. Szennyvíz az egyáltalán nincs, a gáz úgyszintén, de a gáz nem is biztos, hogy szükséges a mai építési irányelveknél, mert elvárják az alternatív fűtés kialakítást. Van egy komplex folyamat, amit szeretnénk felépíteni. A bizottságok azért vannak, hogy ezt össze is rakjuk. Az tény, hogy a szennyvíz kiépítését erre a részre meg kell oldani. Ez lenne egy olyan vállalás, amit az önkormányzatnak be kell vállalnia. Minden felelősségvállalást egyeztetni fogunk és amennyiben szükséges, döntéseket hozunk. Egyéb kérdés, hozzászólás? Kérem szavazzunk!

Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testület 9 jelenlévő képviselőjéből 9 képviselő vett részt a szavazásban, mely szerint 9 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozza:

**Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testületének
105/2024. (X.2.)
számú határozata**

Vámospércs Városi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy:

1. A Vámospércs Gólya utcai építési telkek értékesítésére vonatkozóan egy komplex programot kíván kidolgozni, amely alapján a fiatalok számára az önkormányzat kedvezményes lakásépítési feltételeket tud biztosítani.
2. Felkéri a polgármestert, hogy a program kidolgozásához szükséges előkészítő munkát kezdje meg, és a szükséges szakmai és társadalmi egyeztetéseket követően javaslatát terjessze a Képviselő-testület elé.

Határidő: 2025. március 31.

Felelős: Kosztin Mihály polgármester

Tekintettel arra, hogy az ülésnek több napirendi pontja nem volt, **16 óra 20 perckor** Kosztin Mihály polgármester az ülést bezárta.


Kosztin Mihály
polgármester




Kanyóné Papp Klára
jegyző