

Pátka Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2/2022. (III. 11.) önkormányzati rendelete

Pátka Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról

(Egységes szerkezetben a 13/2022. (VI.23.) önkormányzati rendelettel)

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

I. Fejezet **ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

1. §

- (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Pátka Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat)
- (2) Az Önkormányzat székhelye: 8092 Pátka, Vak Bottyán tér 4.
- (3) Az Önkormányzati testület megnevezése: Pátka Község Önkormányzata Képviselő-testülete
- (4) Az Önkormányzat hivatala: Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége
- (5) Az Önkormányzati hivatal székhelye: 8092 Pátka, Vak Bottyán tér 4.
- (6) Az Önkormányzat intézménye: Pátkai Csemetekert Óvoda
- (7) Az Önkormányzat működési területe: Pátka Község közigazgatási területe.
- (8) Az Önkormányzat hivatalos honlapja www.patka.hu.

AZ ÖNKORMÁNYZAT JELKÉPEI, KITÜNTETÉSEI

2. §

- (1) Az Önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét.
- (2) Az Önkormányzat címerének és zászlajának leírását, és a használatukra vonatkozó szabályokat az önkormányzat jelképeiről és használatuk rendjéről szóló 4/2017. (V.2.) rendelet tartalmazza.
- (3) Az Önkormányzat pecsétje kör alakú, benne Magyarország címerével ellátott „Pátka Község Önkormányzata” körfelirat található.
- (4) A helyi önkormányzati kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására vonatkozó szabályokat külön rendelet szabályozza.

NEMZETKÖZI KAPCSOLATOK

3. §

Az Önkormányzat testvértelepülései:

- a) Szemeréd Község (Szlovákia)
- b) Kőrösfő Község (Románia)
- c) Hetény Község (Szlovákia)

NYILVÁNOSSÁG, LAKOSSÁGI TÁJÉKOZTATÁS

4. §

- (1) Az Önkormányzat részéről a nyilvánosság, lakosság tájékoztatása helyben szokásos módja: önkormányzat honlapja.
- (2) Az Önkormányzat hivatalos lapja a Pátkai Hírek.
- (3) Az Önkormányzat hivatalos lapja megjelenik negyedévente.
- (4) Az Önkormányzat hivatalos lapjára térítésmentesen jogosultak a település állandó lakcímre bejelentett lakosai.

II. Fejezet *AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADATA, HATÁSKÖRE*

5. §

- (1) A Képviselő-testület az Önkormányzat feladatai ellátásának mértékét az éves költségvetési rendeletében határozza meg.
- (2)¹ Az Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását a Magyar Államkincstár által vezetett törzskönyvi nyilvántartás tartalmazza.
- (3) Az átruházott hatáskörök felsorolását az SZMSZ 2. és 4. mellékletei tartalmazzák.

III. Fejezet *A KÉPVISELŐ-TESTÜLET LÉTSZÁMA, ÜLÉSEI*

6. §

- (1) A Képviselő-testület 7 főből áll.
- (2) A polgármester tagja a Képviselő-testületnek.
- (3) A Képviselő-testület tagjainak névsorát az SZMSZ 6. melléklete tartalmazza.
- (4) A Képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ALAKULÓ ÜLÉSE

7. §

¹ Az 5. § (2) bekezdése a Pátka Község Önkormányzata Képviselő-testületének 13/2022. (VI. 23.) önkormányzati rendelete 1. §-ával megállapított szöveg.

(1) A képviselő-testület ünnepélyes alakuló ülésére szóló meghívót az ülés előtt legalább öt nappal kell kiküldeni és erről a helyben szokásos módon, az önkormányzat honlapján való megjelentetésével tájékoztatni kell a lakosságot.

(2) Az alakuló ülés összehívásáról és az ülés vezetéséről a polgármester, akadályoztatása esetén a megválasztott legidősebb képviselő, mint korelnök gondoskodik.

(3) Az alakuló ülés meghívójának és az előterjesztéseknek a megválasztott képviselők részére történő eljuttatásáról a jegyző a hivatal útján gondoskodik.

(4) Az esküevő - eskü szövegét előmondó -, a helyi választási bizottság elnöke, távolléte, akadályoztatása esetén a polgármester, mindkettejük távolléte vagy akadályoztatása esetén a korelnök.

(5) Az alakuló ülésen:

- a) a Helyi Választási Bizottság elnöke a Képviselő-testületnek beszámol a választás eredményéről, átadja a megbízólevelet a polgármester és a képviselők részére,
- b) a polgármester, az alpolgármester és a képviselők esküt tesznek,

(6) A Képviselő-testület az alakuló ülésen:

- a) dönt a polgármester illetményéről és költségtérítéséről,
- b) a polgármester javaslatára megválasztja titkos szavazással az alpolgármestert,
- c) meghatározza az alpolgármester tiszteletdíját vagy illetményét, valamint költségtérítését,
- d) felülvizsgálja/megalkotja a Szervezeti és Működési Szabályzatot, valamint
- e) a polgármester előterjesztésére a Képviselő-testület megválasztja bizottságait és annak tagjait.

(7) Amennyiben az alakuló ülésen a (6) bekezdés a)–e) pontjairól nem dönt a Képviselő-testület, úgy arra a következő ülés keretein belül is van lehetősége.

(8) A fentiekén túl egyéb napirend is tárgyalható az alakuló ülésen.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET RENDES ÜLÉSE

8. §

(1) A Képviselő-testület a munkatervében meghatározottak szerint rendes üléseit szükség szerint, de évente legalább hat alkalommal megtartja.

(2) A Képviselő-testület a nyári szabadságok miatt-rendkívüli ülés kivételével- július 1. napja és augusztus 31. napja között nem ülésezik.

(3) A képviselő-testület rendes üléseit a munkatervben meghatározott időpontban tartja azzal, hogy az ülést a hónap utolsó naptári napját megelőző legalább 7. napra, lehetőleg a hét keddjére kell kitézni.

MUNKATERV

9. §

(1) A képviselő-testület rendes ülésének időpontjait a képviselő-testület által határozattal elfogadott éves munkaterv tartalmazza.

- (2) Az éves munkaterv jogszabályokba foglalt vagy képviselő-testületi döntések alapján előretervezett napirendeket tartalmazza.
- (3) Az éves munkatervet a polgármester és az aljegyző állítja össze és terjeszti a képviselő-testület elé minden év december 31. napjáig.
- (4) A munkaterv tartalmi elemei a következők:
- a) a képviselő-testületi ülések, közmeghallgatás tervezett időpontja, helye és napirendjei, továbbá az előterjesztés előkészítéséért felelős személy vagy szervezet megjelölése,
 - b) az előterjesztő
- (5) Az elfogadott munkatervet közzé kell tenni Pátka Község Önkormányzata honlapján.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET RENDKÍVÜLI ÜLÉSE

10. §

- (1) A Képviselő-testületi ülést a polgármester a munkatervben nem szereplő időben is összehívhatja. Ez esetben rendkívüli ülésnek minősül.
- (2) A polgármester rendkívüli ülést hív össze a jegyző indítványára, ha halaszthatatlan ügy vagy önkormányzati érdek azt indokolja.
- (3) A rendkívüli ülésre vonatkozó indítványban meg kell jelölni indoklással ellátva annak napirendi témáját is.
- (4) Az indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni, aki azt a benyújtást követően azonnal köteles megvizsgálni és a rendkívüli ülés összehívásáról mielőbb, de legkésőbb a benyújtást követő 8 napon belül gondoskodni.
- (5) A rendkívüli ülés napirendjére kerülő előterjesztés tárgyalásának és a döntéshozatalnak – amennyiben azt jogszabály nem zárja ki - nem feltétele a napirend előzetes bizottsági tárgyalása.
- (6) Sürgős, halasztást nem tűrő esetben a rendkívüli ülés meghívója az ülést megelőző legalább 24 órával is kiküldhető. Ez esetben a meghívásra, a képviselők, érintettek értesítésére bármilyen célszerű értesítési mód igénybe vehető, így különösen: telefon, fax, e-mail, levél, távirat, személyes kézbesítés. Az ülés időpontjáról a képviselőket telefonon keresztül is értesíteni szükséges.
- (7) Sürgős, halasztást nem tűrő oknak minősül, ha a döntés hiánya valamilyen határidő elmulasztását, vagy jogvesztést eredményez az önkormányzat számára, vagy az önkormányzat, valamint annak fenntartásában álló valamely intézmény zavartalan működését veszélyeztetné a Testületi döntés későbbi meghozatala.
- (8) A rendkívüli ülésre – a 10. §-ban foglalt eltérésekkel – a rendes ülés szabályait kell megfelelően alkalmazni.
- (9) A rendkívüli ülés esetén az ülés elején további napirendek is felvehetőek.

KÖZMEGHALLGATÁS

11. §

- (1) A Képviselő-testület évente egy alkalommal – az általa meghatározott időpontban – közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatáson az állampolgárok, a helyi szervezetek képviselői kérdéseket intézhetnek a képviselőkhöz, a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz, illetve közérdekű bejelentéseket és javaslatokat tehetnek. A közmeghallgatáson az elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal válaszolni kell. Amennyiben ez nem lehetséges, a meg nem válaszolt kérdést, javaslatot a Képviselő-testületnek, a Bizottságoknak, a polgármesternek, vagy a jegyzőnek meg kell vizsgálni, és 15 napon belül a kérdést feltevőnek érdemi választ kell adni írásban.
- (3) A közmeghallgatással kapcsolatos Képviselő-testületi ülés összehívására, vezetésére a Képviselő-testületi ülésre vonatkozót szabályokat kell alkalmazni.
- (4) A közmeghallgatás helyéről és időpontjáról a település lakosságát hirdetmény, illetve meghívó útján a tervezett időpontot megelőzően legalább 15 nappal értesíteni kell.
- (5) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv tartalmára és elkészítésére a Képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvére vonatkozó rendelkezések az irányadók.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÖSSZEHÍVÁSA

12. §

- (1) A Képviselő-testület üléseit a polgármester és az alpolgármester egyidejű betöltetlen tisztsége, tartós akadályoztatása esetén az ügyrendi feladatokat ellátó Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.
- (2) Tartós akadályoztatásnak minősülnek a következő esetek:
 - a) a 30 napot meghaladó betegség,
 - b) a 30 napot meghaladó szabadság, fizetés nélküli szabadság,
 - c) a külszolgálat, vagy
 - d) az Möt. 70. §-a szerinti felfüggesztés
 - e) képviselő-testület által megállapított önkormányzati képviselő összeférhetlensége, méltatlansága, kizárása tárgyában hozott képviselő-testületi határozatára vonatkozó bírósági eljárás időtartama a jogerős bírósági döntés napjáig.
- (3) Az ülés összehívása az ülés jellegét, napját, helyét, kezdési időpontját, a napirendi pontok tárgyát, a napirendek előterjesztőit tartalmazó írásos meghívóval történik. A meghívóhoz csatolni kell a rendelkezésre álló írásos előterjesztéseket és a rendelet tervezeteket is.
- (4) A rendes ülésre szóló meghívót a Képviselő-testületi ülést megelőzően legalább 5 nappal, rendkívüli ülés esetén legalább 1 nappal kell az érdekelteknek megküldeni.
- (5) A Képviselő-testület ülésének időpontjáról és napirendi pontjáról a nyilvánosságot a Község hivatalos honlapján keresztül tájékoztatni kell a meghívó közzétételével.
- (6) A Képviselő-testület ülésén szavazati joggal vesznek részt a Képviselő-testület tagjai. A Képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meghívóval meg kell hívni:
 - a) a jegyzőt,
 - b) aljegyzőt,
 - c) az érintett civil szervezet képviselőjét,
 - d) akinek a részvételét a polgármester illetve a napirendi pont előterjesztője szükségesnek tartja,
 - e) akinek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi.

(7) A (6) bekezdés c) és d) pontjában megjelöltek tanácskozási joggal való részvétele csak az őket érintő napirendre vonatkozik.

(8) A tanácskozási joggal meghívottak – a döntéshozatalban való részvétel kivételével – a képviselőket megillető jogosultságokkal rendelkeznek az ülésen.

(9) A tanácskozási jog nélkül meghívott személy az őt, vagy az általa képviselt szervezetet érintő napirendi ponttal kapcsolatban az ülésen szót kérhet, a polgármester szót adhat.

(10) Az ülések helye: a közmeghallgatás esetében a művelődési ház, Képviselő-testületi ülés alkalmával az Önkormányzat tanácskozó terme, közös testületi ülés esetén Zámoly Község Önkormányzata ülésterme. A polgármester indokolt esetben a Képviselő-testületi ülést más helyszínre is összehívhatja. Ezt a meghívóban jól láthatóan jelezni kell.

AZ ÜLÉSEK NYILVÁNOSSÁGA

13. §

(1) A hallgatóság és a sajtó képviselője az ülésen csak a részére kijelölt helyen foglalhat helyet.

(2) Zárt ülés elrendelésére javaslatot tehet:

- a) polgármester,
- b) bármelyik képviselő,
- c) a Képviselő-testület bizottságai,
- d) a jegyző.

(3) Zárt ülés elrendeléséről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(4) A zárt ülésen a Képviselő-testület tagjai, a jegyző, továbbá meghívása esetén a Hivatal ügyintézője, az érintett és a szakértő vesz részt. Törvény vagy önkormányzati rendelet előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása.

(5) Aki a zárt ülésen jogosulatlanul tartózkodik, azt a polgármester távozásra szólítja fel.

(6) A nyilvános ülésen részt vevő hallgatóság részére a Polgármester napirendenként egy alkalommal maximálisan 3 perc időtartamban hozzászólási jogot adhat. Ennek megadásáról vagy megtagadásáról a Polgármester határoz.

(7) Ha a hallgatóság az ülést zavarja, a polgármester (az ülés elnöke) a rendzavarót, ha annak személye nem állapítható meg, a teljes hallgatóságot az ülésről kiutasíthatja.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜLÉSÉNEK RENDJE

14. §

(1) A polgármester ülésvezetői feladatai és jogkörei a következők:

- a) az ülés megnyitása,
- b) a határozatképesség megállapítása,
- c) javaslatétel a nyilvános, a zárt ülés napirendi pontjaira,
- d) napirendenként
 - da) a vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,

- db)* a vita összefoglalása,
- dc)* az indítványok szavazásra való feltevése,
- dd)* a szavazás eredményének megállapítása számszerűen,
- de)* a napirend tárgyában hozott döntés vagy döntések kihirdetése,
- e)* az ülés rendjének fenntartása,
- f)* a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsító személy rendre utasítása,
- g)* az ülés határozott idejű félbeszakítása, ha a testületi ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi,
- h)* javaslattétel a napirendi pont tárgyalásának elnapolására,
- i)* tárgyalási szünet elrendelése,
- j)* napirendi pontok összevont tárgyalására javaslattétel,
- k)* felszólalási jog a képviselő-testület ülésén bármikor,
- l)* az ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása és a szavazás eredményének kihirdetése,
- m)* az időszerű kérdésekről és a két ülés között történt fontosabb eseményekről tájékoztatás,
- n)* tájékoztatás a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről,
- o)* az ülés bezárása.

(2) A polgármester vagy bármelyik képviselő jogosult kezdeményezni a napirendi pont tárgyalásának elnapolását. Erről a képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz.

(3) Azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, a polgármester felszólítja, hogy térjen a tárgyra. A polgármester az eredménytelen felszólítás után a szót megvonja.

(4) Ha a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, a polgármester az ülést határozott időre félbeszakítja, elhagyja az ülésvezetői széket és a képviselő-testület ülése csak a polgármester szóbeli összehívására folytatódik.

(5) A hallgatóság a képviselő-testület ülésén a részére kijelölt helyen foglal helyet és tetszést vagy nemtetszést nem nyilváníthat, az ülés rendjét nem zavarhatja.

(6) A napirendi pontok tárgyalása során az előadóhoz a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak jogosultak kérdést intézni.

(7) A vita lezárását megelőzően a polgármester felhívja a képviselők figyelmét, hogy jelezzék hozzászólási szándékukat. Aki a felhívásra nem jelzi hozzászólási szándékát, annak a részére az adott napirendhez hozzászólási jogot a polgármester nem biztosít.

(8) Ha valamely képviselő felszólalása során a képviselő-testület tekintélyét, vagy valamelyik képviselőt sértő kifejezést használ, vagy ha a tanácskozási rendre és a szavazásra vonatkozó szabályokat megszegi, a polgármester rendre utasítja. A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, vagy azokkal vitába szállni nem lehet.

(9) A polgármester az ülést berekeszti, amennyiben az határozatképtelenné vált vagy a napirendi pontok és a hozzászólások elfogytak, illetve 21.30 órakor, ha a fennmaradó napirendi pontok az Önkormányzat működését nem veszélyeztetik és 8 napon belül újabb ülést hív össze azok megtárgyalására.

HATÁROZATKÉPESSÉG

15. §

- (1) Határozatképtelenség esetén a polgármester az ülést a határozatképtelenség tényének megállapítása mellett felfüggeszti, 30 percig szünetet rendel el és annak eltelte után is határozatképtelen a Képviselő-testület, akkor az ülést berekeszti.
- (2) Amennyiben az ülést határozatképtelenség miatt el kellett halasztani, annak 8 napon belüli időpontban való összehívásáról a polgármester dönt, azonos napirendi pontokkal.
- (3) Az ülésről igazoltan van távol az a képviselő, aki beteg, vagy más okból tartósan akadályoztatva van és ezt aényt a polgármester felé az ülést megelőzően bejelenti szóban vagy írásban.
- (4) A személyes érintettség bejelentésének elmulasztására irányuló bejelentést bármely képviselő, illetve a jegyző tehet írásban a polgármesternél.

NAPIREND

16. §

- (1) A polgármester, levezető elnök a jegyzőkönyvvezető személyének bejelentése után terjeszti elő a napirendi pontokat. A polgármester, a képviselő és a bizottság javaslatot tehet a meghívóhoz képest a napirendi pontok sorrendjének megváltoztatására, új napirendi pont felvételére, napirendi pont törlésére.
- (2) A napirend elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel dönt.
- (3) A „Bejelentések, tájékoztatások” rész keretében határozathozatal nincs.

ELŐTERJESZTÉSEK, INDÍTVÁNYOK

17. §

- (1) A Képviselő-testület a napirendi pontokat írásos előterjesztés alapján tárgyalja meg, de lehetőség van kivételes esetben szóbeli előterjesztésekre, illetve előterjesztések ülésen történő kiosztására is.
- (2) A képviselő-testület ülésén „sürgős” minősítésű indítványt is megtárgyalhat. A sürgősség tényének indoklásával indítványt terjeszthet elő a polgármester és a jegyző. A „sürgős” indítvány napirendre tűzéséről a testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt. A képviselő-testület a sürgősségi indítványt előzetes bizottsági véleményezés nélkül tárgyalhatja, a sürgősségi indítvány megfelelő előkészítettsége esetén.
- (3) Előterjesztésnek minősül a (4) bekezdésben megjelölt személyek által előzetesen javasolt:
 - a) rendelettervezet,
 - b) határozati javaslat.
- (4) Előterjesztést kezdeményezhet:
 - a) a polgármester,
 - b) az alpolgármester,
 - c) a képviselő-testület tagja,
 - d) a képviselő-testület tárgy szerint illetékes bizottsága,
 - e) a jegyző,
 - f) az aljegyző,
 - g) a kormányhivatal vezetője.

(5) Az előterjesztést legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző 10 nappal írásban, indokolással és határozati javaslattal ellátva kezdeményezhetik a polgármesternél.

18. §

(1) A testület elé kerülő írásos előterjesztésekkel szemben támasztott követelmények:

- a) az első részben meg kell határozni:
 - aa) a tárgyat, napirend előadóját,
 - ab) a témával kapcsolatos előzményeket, korábban hozott képviselő-testületi döntéseket, azok végrehajtásával kapcsolatos információkat,
 - ac) a téma lényegét tartalmazó ismertetést
 - ad) a jogszabályi háttér bemutatását,
 - ae) fel kell tüntetni mindazon körülményt és összefüggést, amelyek indokolják, segítik a meghozandó döntést, (érvek, ellenérvek)
- b) a második rész a határozati javaslat vagy rendelet-tervezet:
 - ba) a határozati javaslat csak egyértelműen megfogalmazott rendelkező részből állhat,
 - bb) tartsa szem előtt a törvényességet, jogszabályok keretei között segítse az állampolgári jogok érvényesülését és az állampolgárok jogos igényeinek megvalósítását,
 - bc) lehetőség szerint törekedni kell arra, hogy a határozati javaslat több alternatívát tartalmazzon,
 - bd) meg kell jelölni a végrehajtásért felelős személyt vagy szervet,
 - be) tartalmazza a végrehajtásnak – az ügy összes körülményeire tekintettel – a határidejét.

(2) A határozati javaslat a végrehajtás határidejére elsősorban naptár szerinti vagy azonnali jelölést használhat.

(3) Az azonnali határidő megjelölése esetén a határozat végrehajtását azonnal meg kell kezdeni.

(4) Határidő hosszabbítás tárgyában a képviselő-testület dönt egyszerű szótöbbséggel a határidő lejártát követő testületi ülésen.

(5) Az írásos előterjesztéseket a jegyzőnek jogszerűségi, törvényességi szempontból meg kell vizsgálni.

HATÁROZATHOZATAL

19. §

(1) A polgármester előbb a vitában elhangzott javaslatokat, indítványokat, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról az elhangzás sorrendjében szavaz a képviselő-testület, majd az esetleges módosítások ismeretében a határozati javaslatról, rendelet-tervezetről dönt. Ha a szavazás eredményeként a képviselő-testület végleges döntése eltér az előterjesztésben szereplő határozati javaslattól, a polgármester ismerteti a szövegszerű határozatot.

(2) Minden napirendnél elsőként az adott napirendi pont előterjesztőjét, őt követően pedig annak a bizottságnak az előadóját illeti meg a szó, mely az adott napirendet előzetesen tárgyalta.

(3) A képviselőknek a napirendhez való hozzászólásra a polgármester adja meg a szót. A hozzászóló mondanivalójának időtartama maximum 3 perc lehet.

SZAVAZÁS

20. §

- (1) Szavazás során a képviselő szavazata „igen”, „nem” vagy „tartózkodás” lehet.
- (2) A polgármester az előterjesztésben szereplő és vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a Képviselő-testület – az elhangzás sorrendjében – majd az egész határozati javaslatról.
- (3) A módosító javaslat elfogadásához ugyanolyan szavazati arány szükséges, mint az eredeti javaslat elfogadásához.
- (4) Kinevezés, megbízás, választás esetén, amennyiben a Képviselő-testület több jelölt vagy pályázó (a továbbiakban együtt: jelölt) közül választ, akkor minden jelöltről külön-külön kell szavazni. Minden képviselő minden jelöltre szavazhat. Azt a személyt kell elfogadottnak tekinteni, aki a legtöbb igen szavazatot kapta, feltéve, hogy a legtöbb szavazat eléri az adott döntéshez szükséges többséget.
- (5) Amennyiben a kinevezhető, megbízható, megválasztható személyek számánál több jelölt kap az adott döntéshez szükséges azonos számú igen szavazatot, úgy e jelöltekről újabb szavazást kell tartani, és azt a személyt kell elfogadottnak tekinteni, aki a legtöbb igen szavazatot kapta, feltéve, hogy eléri a döntéshez szükséges számú szavazatot. Kitüntetés, díj adományozására vonatkozó javaslat elfogadásánál a (4) bekezdésben foglaltak szerint kell eljárni.

21. §

- (1) Egyszerű szótöbbséggel hozott döntéshez a jelen levő képviselők több, mint felének igen szavazata szükséges.
- (2) Minősített többség szükséges:
 - a) a képviselő kizárásához, összeférhetetlenség, valamint méltatlanság megállapításához, képviselői megbízatás megszűnéséről való döntéshez;
 - b) zárt ülés elrendeléséhez az Möt. 46. § (2) bekezdés c) pontja esetén;
 - c) helyi népszavazás kiírásához;
 - d) a Képviselő-testület munkatervének, gazdasági programjának elfogadásához;
 - e) a településszerkezeti terv, szabályozási terv elfogadásához;
 - f) önkormányzati vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogosítványok gyakorlásához;
 - g) kitüntetés, díszpolgári cím adományozásához;
 - h) alapítvány létrehozásához, ahhoz való csatlakozáshoz, alapító okirat módosításához;
 - i) önkormányzati tulajdonrészrel létrejövő gazdasági társaság alapításához, megszüntetéséhez, átalakításához, létesítő okirata módosításához;
 - j) tárgyéven túli kötelezettségvállaláshoz;
 - k) hitel felvételéhez, kötvénykibocsátáshoz;
 - l) azokban az esetekben, ahol törvény vagy önkormányzati rendelet ezt előírja.
- (3) Minősített többséghez a megválasztott képviselők több, mint felének igen szavazata szükséges.

22. §

- (1) A Képviselő-testület döntéseit -a (2) bekezdésben foglaltakon kívül-nyílt szavazással hozza. Szavazni csak személyesen lehet. A szavazás a javaslatra az „igen”-nel szavazók, majd a „nem”-mel szavazók, végül a „tartózkodás”-sal szavazók megszámlálásával kézfeltartással történik.

- (2) A titkos szavazásról a képviselő-testület esetenként, vita nélkül dönt.
- (3) A titkos szavazás lebonyolítását egy előzetesen megválasztott Szavazatszámoló Bizottság végzi, melynek tagjait a titkos szavazás előtt választja meg a testület. A Szavazatszámoló Bizottság három tagú.
- (4) A titkos szavazás eredményét a Szavazatszámoló Bizottság állapítja meg. Összeszámolja a szavazatok számát, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, a szavazás eredményét. A szavazás eredményét egyesével kell határozatba foglalni.
- (5) A titkos szavazás lebonyolításának technikai feltételeit a jegyző biztosítja.
- (6) Titkos szavazásnál csak igen-nel vagy nem-mel lehet szavazni.
- (7) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, a szavazás titkosságának biztosításával történik.
- (8) A titkos szavazással hozott döntést az ülésről készült jegyzőkönyvben alakszerű határozatba kell foglalni.
- (9) A szavazólapok a jegyzőkönyv részét képezik.

23. §

- (1) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha azt a képviselő-testület egynegyede kezdeményezi, indítványozza.
- (2) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít és a képviselő által adott választ („igen”, „nem”, „tartózkodom”) a névsorban rögzíti.

AZ ÖNKORMÁNYZATI RENDELET

24. §

- (1) A Képviselő-testület az Alaptörvény 32. cikkében biztosított jogkörében eljárva, a Möt. 143. § (4) bekezdésében, továbbá más törvények felhatalmazása alapján, annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.
- (2) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:
 - a) a polgármester, alpolgármester,
 - b) képviselő,
 - c) jegyző,
 - d) a település civil szervezetei,
 - e) az Önkormányzat társulásának tagjai,
 - f) a Képviselő-testület bizottsága.
- (3) A kezdeményezést írásban a polgármesternél kell benyújtani a rendelet-alkotás indokainak és főbb elveinek megjelölésével.
- (4) A Képviselő-testület bizottsága vagy legalább 3 képviselő kezdeményezésére – amennyiben annak jogszabályi akadálya nem merül fel – a rendlettervezetet ki kell dolgozni, és a Képviselő-testület elé kell terjeszteni.

(5) A rendelet-tervezet előkészítése:

- a) A Képviselő-testület - a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél - elveket, szempontokat állapít meg.
- b) A rendelet-tervezetet a jegyző készíti el.

(6) A rendelet-tervezetet - amennyiben nem bizottság készítette elő - megvitatás céljából a tárgy szerinti bizottság elé kell terjeszteni. Erre az ülésre szükség szerint szakértő is meghívható.

(7) A polgármester, illetve a jegyző, az előkészítést és véleményezést követően a rendelet-tervezetet indokolással együtt a Képviselő-testület elé terjeszti.

25. §

(1) A rendeletek nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.

(2) Az önkormányzati rendeletet a helyben szokásos módon a honlapon hirdeti ki a jegyző.

(3) A rendeletalkotásról előzetes hatásvizsgálat készül, amiről a Képviselő-testületet a polgármester tájékoztatja.

AZ ÖNKORMÁNYZATI HATÁROZAT

26. §

(1) A testületi határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet.

(2) Az Önkormányzat normatív határozatát ki kell hirdetni. Kihirdetéséről a jegyző gondoskodik. A normatív határozatot ki kell hirdetni és közzé kell tenni az Önkormányzat honlapján 30 napon belül.

(3) A határozatokat meg kell küldeni a Képviselő-testületi ülési jegyzőkönyv elkészültét követő 8 napon belül a végrehajtásért felelős személynek vagy szervnek.

(4) A jegyző folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatok végrehajtását.

(5) Az önkormányzati határozat meghozatalát kezdeményezheti:

- a) a képviselő,
- b) a tárgy szerint illetékes bizottság,
- c) a polgármester,
- d) az alpolgármester,
- e) a jegyző.

A JEGYZŐKÖNYV

27. §

(1) A Képviselő-testület üléséről 1 példányban jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) A nyílt ülés jegyzőkönyvét az Önkormányzat hivatalos honlapján közzé kell tenni.

(3) A jegyzőkönyv tartalmazza az Mötv.-ben meghatározottakon kívül:

- a) a meghívót (mellékletként)
- b) a jelenléti ívet (mellékletként)

- c) a képviselő kérésére az írásban is benyújtott hozzászólást;
- d) kihirdetett rendeletet.

(4) A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül a nyílt ülésről készült jegyzőkönyvre vonatkozó szabályok szerint. A zárt ülésről készült jegyzőkönyvet külön kell kezelni és gondoskodni kell arról, hogy azt csak az arra jogosultak tekinthessék meg. Zárt ülés jegyzőkönyvébe az eljárásban érdekelt személy kizárólag a saját ügyét érintően jogosult betekintésre a jegyző irodájában, a jegyző jelenlétében, előre egyeztetett időpontban.

(5) A Képviselő-testület tagjai a jegyzőkönyv elkészülte után azt elektronikus úton megkapják a jegyzőtől és ezt követően két nap áll rendelkezésükre annak véleményezésére.

(6) Közérdekű adat igénylésre a jegyzőhöz intézett, írásbeli kérelem formájában van mód.

(7) A jegyzőkönyvek beköttetése minden év december 31. napjáig megtörténik.

(8) A jegyzőkönyv nem szó szerinti, hanem az elhangzottak lényegét tartalmazó dokumentum, de a képviselők kérheti egyes esetekben a szó szerinti jegyzőkönyvezést.

IV. Fejezet **ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐ**

28. §

(1) A képviselőt – e megbízatásából eredően - az Mötv. 32. §-ában és e rendeletben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, vagy terhelik.

(2) A képviselő írásban vagy szóban köteles a polgármesternek előre bejelenteni, ha a képviselő-testület ülésén való részvételében akadályoztatva van.

(3) A képviselő-testület rendes üléséről igazolt távollétnek minősül:

- a) betegség,
- b) kórházi ellátás,
- c) közlekedési akadály,
- d) időjárási akadály,
- e) a külszolgálat,
- f) a szabadság,
- g) a munkahelyi elfoglaltság,
- h) külföldi tartózkodás.

(4) A képviselők névsorát a 6. melléklet tartalmazza.

(5) A képviselő a Képviselő-testület ülésén szóban vagy az ülést megelőzően írásban a polgármestertől (alpolgármestertől), a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen-vagy legkésőbb 15 napon belül írásban- érdemi választ kell adni.

(6) A képviselői vagyonynyilatkozatok kezelésének, nyilvántartásának és ellenőrzésének szabályait az SZMSZ 3. melléklete tartalmazza.

(7) A Képviselő-testület tagjainak (kivételesen a polgármester) egyéni képviselői költségvetési keret áll rendelkezésre, amely felett külön rendeletben meghatározott feltételek mellett a képviselő maga

rendelkezhet. A rendelkezésre álló összeg mértéke az Önkormányzat tárgyévi költségvetésében e célra jóváhagyott pénzügyi keret.

(8) A 2011. évi CLXXXIX. törvény [Mötv.] 35.§ (3) bekezdés szerinti költségtérítésre - a polgármester és alpolgármester kivételével - a Képviselők jogosultak.

- a) A képviselő számára a képviselő-testület képviseletében vagy megbízásából végzett tevékenység az a tevékenység, amely tevékenység ellátására a képviselő-testület, a polgármester, illetve a bizottság megbízta.
- b) Megelőlegezett költség az a költség, melyet nem az önkormányzat pénztárából felvett pénzből – illetve egyéb pénzeszközök felhasználásával – fizetett meg, hanem azt saját maga, a képviselő fizette.
- c) A költségkeret mértékét az Önkormányzat tárgyévi költségvetésében e célra jóváhagyott pénzügyi keret határozza meg.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

29. §

(1) A képviselő-testület – meghatározott önkormányzati feladatok ellátására – állandó vagy ideiglenes bizottságokat választ.

(2) A képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozta létre:

- a) Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság
- b) Humán erőforrás Bizottság

(3) A bizottság képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.

(4) A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak névsorát a 7. melléklet tartalmazza.

30. §

(1) Az ideiglenes bizottság feladata lehet különösen:

- a) egyes önkormányzati rendeletek előkészítése, illetve felülvizsgálata,
- b) a képviselő-testület által meghatározott valamely napirend előkészítése,
- c) egyes megállapodások előkészítése,
- d) valamely ügy kivizsgálása,
- e) speciális ellenőrzési feladatok elvégzése, vizsgálatok lefolytatása.

(2) Az ideiglenes bizottság nem képviselő tagjaivá olyan személyeket javasolt megválasztani, akik a bizottsági feladatok végrehajtásában kellő jártassággal és szakértelemmel rendelkeznek.

(3) Ideiglenes bizottság létrehozása esetén meg kell határozni a bizottság konkrét feladatát, megbízatásának terjedelmét és határidejét. Az ideiglenes bizottságok működésére az állandó bizottságokra vonatkozó szabályok irányadók.

(4) Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetve az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

31. §

- (1) A bizottsági üléseket – az ülést megelőzően legalább 3 nappal – az elnök hívja össze, és vezeti. A bizottsági tagok részére a meghívót a napirendi előterjesztésekkel együtt kell megküldeni.
- (2) Az ülést az elnök - akadályoztatása esetén – a korelnök hívja össze és vezeti.
- (3) A bizottság ülése nyilvános, a zárt ülésre vonatkozó szabályok a képviselő-testületi zárt ülésekre vonatkozó szabályokkal egyeznek meg.
- (4) A bizottsági ülésen tanácskozási joggal részt vehet bármely települési képviselő, a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, valamint tevékenységi körében a civil szervezetek képviselői.
- (5) A bizottság elnöke szükség szerint tanácskozási joggal szakértőket is bevonhat a bizottsági munkába.
- (6) A bizottság a pénzügyi vonatkozású határozati javaslatát, annak elfogadása előtt törvényességi véleményezésre bemutatja a jegyző részére.
- (7) A bizottság döntéseit egyszerű és minősített többséggel hozza. Az átruházott hatáskör gyakorlásáról a bizottság elnöke évente egyszer tájékoztatást ad, különös tekintettel a bizottságok által nyújtott céltámogatásokról és egyéb pénzügyi felhasználásokról.
- (8) Az átruházott hatáskörben hozott döntés esetében minősített többségű szavazat szükséges.
- (9) A bizottságok feladat-és hatásköreit az SZMSZ 4. számú melléklete tartalmazza.

A POLGÁRMESTER

32. §

- (1) A Képviselő-testület elnöke a polgármester.
- (2) A polgármester főállású, illetményét és költségtérítését a képviselő-testület a jogszabályok keretei között határozatban állapítja meg.
- (3) A polgármester jogviszonyával kapcsolatos szabályokat, valamint az összeférhetetlenségre vonatkozó rendelkezéseket az Mötv. határozza meg.
- (4) A polgármester jutalmazására az Ügyrendi feladatokat ellátó Bizottság véleménye alapján a bizottság elnöke tesz javaslatot.
- (5) A polgármester átruházott hatáskör gyakorlását az SZMSZ 2. melléklete tartalmazza.
- (6) A polgármester tisztségének megszűnése esetén folyamatban lévő ügyeit az új polgármesternek, alpolgármesternek, ezek hiányában az Ügyrendi feladatokat ellátó Bizottság elnökének adja át.
- (7) A polgármester dönt a reprezentáció felhasználásáról, melynek összegét az éves költségvetési rendeletben kell meghatározni, a felhasználást számlákkal kell igazolni.
- (8) Reprezentációnak minősül:
 - a) a hivatalos tárgyalásokon, kiállításokon, kongresszusokon, konferenciákon, ankétokon, szimpóziumokon ellenérték nélkül felszolgált étel, ital, illetve az ezen felül nyújtott természetbeni ellátás (szállás, utazás) értéke,

- b) vásárolt, vagy saját előállítású tárgy (termék vagy szolgáltatás) ellenérték nélküli átadása (ajándékozás)
- c) nemzeti ünnepekhez, évfordulókhoz, társadalmi eseményekhez kapcsolódó munkahelyi megemlékezés költsége (ingyenesen felszolgált étel, ital dolgozó részére nyújtott ajándék, terembérlet, művészek fellépti díja stb.)

(9) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, az Mötv. 42. §-ában meghatározott ügyek kivételével, dönt az Mötv. 68. § (2) bekezdésben meghatározott esetekben a képviselő-testület hatáskörébe tartozó következő önkormányzati ügyekben:

- a) életveszéllyel vagy súlyos kárral fenyegető helyzet megelőzése, elhárítása vagy káros következményeinek enyhítése,
- b) nemzetbiztonsági és honvédelmi, vagy a közbiztonság fenntartása, vagy fontos közrendvédelmi ügy,
- c) ha a döntés hiánya jelentős vagy helyrehozhatatlan kárral, vagy a személyiségi jogok jelentős sérelmével jár,
- d) ha a döntés közegészségügyi, járványügyi, tűzvédelmi, katasztrófavédelmi okból szükséges.

(10) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, az Mötv. 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan - a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott - a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben.

(11) A polgármester fogadónapja minden héten szerdán 14:00-17:00 óra között és minden pénteken 9:00-12:00 óra között van. A fogadónapra előzetes időpont egyeztetés szükséges a 06-30-450-9778 számon.

ALPOLGÁRMESTER

33. §

(1) A Képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többségű szavazattal, a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy főállású megbízatású alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatát. Az alpolgármester feladatait, munkarendjét a polgármester határozza meg.

(3) Az alpolgármester foglalkoztatási viszonyával kapcsolatos szabályokat az Mötv. határozza meg.

(4) A polgármestert közvetlenül megillető jogosítványokat az alpolgármester csak a polgármester tartós akadályoztatása esetén, helyettesítési jogkörében gyakorolhatja.

(5) Az alpolgármester önkormányzati hatáskörök címzettje nem lehet, illet sem a képviselő-testület sem a polgármester nem ruházhat rá.

(6) Az alpolgármester fogadónapja minden héten szerdán 14-17 óra között, valamint pénteken 9-12 óra között van.

JEGYZŐ, ALJEGYZŐ

34. §

- (1) A Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatalt létrehozó települések polgármesterei a jogszabályban megállapított feltételekkel jegyzőt, aljegyzőt neveznek ki, határozatlan időre.
- (2) A jegyző vezeti a közös önkormányzati hivatalt, megszervezi annak munkáját.
- (3) A jegyző helyettesítését, a jegyző által meghatározott feladatok ellátását aljegyző végzi.
- (4) A jegyzői, illetve az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére – legfeljebb hat hónap – a jegyzői által megbízott köztisztviselő látja el a jegyzői feladatokat.
- (5) A jegyzőnek és az aljegyzőnek törvényi kötelezettsége, hogy felhívja a képviselő-testület figyelmét a jogszabálysértő döntésekre, illetve a képviselő-testület működésének szabálytalanságaira. A jegyző és az aljegyző ezt a kötelezettségét a testületi ülésen szóban, egyéb esetekben írásban nyújtja be a polgármesternek, aki erről a képviselő-testületet a legközelebbi testületi ülésen tájékoztatja.
- (6) A jegyző részletes feladatait az Mötv. 81. §-ában foglalt rendelkezések alapján látja el.
- (7) A jegyző fogadónapja Pátka községben minden héten kedden 14.00-16 óra között van.
- (8) Az aljegyző fogadónapja minden héten szerdán 8-12 óra és 12.30-17 óra között van.

KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

35. §

- (1) A Képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására megállapodás alapján Közös Önkormányzati Hivatalt tart fenn. A Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal székhelye: 8081 Zámoly, Kossuth u. 43.
- (2) A Közös Önkormányzati Hivatal a Képviselő-testület által elfogadott Megállapodás, Alapító Okirat, és Szervezeti és Működési Szabályzat szerint működik. A Képviselő-testület a Szervezeti és Működési Szabályzatot határozatban fogadja el.
- (3) A Közös Önkormányzati Hivatal jogállása: önálló jogi személy.
- (4) Gazdálkodási besorolása szerint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
- (5) A jegyző köteles beszámolni a Képviselő-testületnek a közös önkormányzati hivatal előző éves munkájáról minden évben a pátkai és a zámolyi Képviselő-testület közös testületi ülésének keretében.

AZ ÖNKORMÁNYZAT TÁRSULÁSAI

36. §

- (1) Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt.

(2) Az Intézményi Társulások működésének részletes szabályait – a jogszabályban írtaknak megfelelően – az érintett képviselő-testületekkel külön kötött társulási megállapodásban határozza meg.

(3) Az SZMSZ 5. melléklete tartalmazza mely társulásokban vesz részt az önkormányzat.

(4) A társulásokban az Önkormányzatot a polgármester képviseli.

V. Fejezet *AZ ÖNKORMÁNYZAT VAGYONA*

37. §

Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól külön önkormányzati rendelet rendelkezik.

AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDÁLKODÁSA, BELSŐ KONTROLLRENDSZERE

38. §

(1) A képviselő-testület a költségvetését és a költségvetés végrehajtását önkormányzati rendeletben határozza meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény és a végrehajtására kiadott Kormányrendelet, finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.

(2) A költségvetési rendelet tervezetét, valamint a zárszámadási rendelet tervezetét a jegyző készíti elő, és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé

(3) Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a Zámolyi Közös Önkormányzati Hivatal Pátkai Kirendeltsége látja el. E körben különösen: a gazdasági szervezet a költségvetési szerv és a hozzá rendelt költségvetési szervek működtetéséért, a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának (a továbbiakban együtt: gazdálkodás) végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért, a pénzügyi, számviteli rend betartásáért felelős szervezeti egység. A gazdasági szervezet feladatait indokolt esetben több szervezeti egység is elláthatja, azonban az egyes szervezeti egységek által ellátott tevékenységek között párhuzamosság nem lehet. Ilyen esetben a szervezeti egységek összességét kell gazdasági szervezetnek tekinteni.

(4) Az önkormányzat gazdálkodását az Möt. 119. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott külső szervek ellenőrzik.

(5) Az önkormányzat a gazdálkodásának belső ellenőrzéséről a Csákvári Önkormányzati Társulás szervezésében gondoskodik. Az önkormányzat gazdálkodásának egyéb belső kontrollrendszerét a jegyző - jogszabályok alapján – alakítja ki és működteti.

Záró rendelkezések

39. §

Hatályát veszti Pátka Község Önkormányzata Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 5/2020 (II.25.) önkormányzati rendelete.

40. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Nagy Dániel
polgármester

Dosztály Csaba
jegyző

Záradék:

Jelen rendelet kihirdetése 2022. március 11. napján megtörtént.

Dosztály Csaba
jegyző