

MEGHÍVÓ

Vácrátót Község Önkormányzat Polgármestere, a helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 45. §., valamint Vácrátót Község Önkormányzat Képviselő-testülete által a 17/2017. (XI. 15.) számú rendelettel jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat 20. §.(2) bekezdésében biztosított jogkörömnél fogva, hivatkozva a 21.§ (4) bekezdésében foglaltakra Vácrátót Község Önkormányzat Képviselő-testületének **RENDES** ülését,

2025. március 18. (kedd) 18.00 órára hívom össze.

Az ülés helye: Vácrátót Község Önkormányzat Tanácsterme, 2163 Vácrátót Petőfi tér 3.

Napirendi pontok:

1. A Vácrátót, 94/10 hrsz-ú önkormányzati ingatlan értékvizsgálatára beérkezett árajánlatok megtárgyalása
Előadó: Spiegelhalter László polgármester
2. Vácrátót Község Önkormányzat Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása
Előadó: Spiegelhalter László polgármester, Matyó Anikó, jegyző
3. A Képviselő-testület ciklusprogramjának 2024-2029. elfogadása
Előadó: Spiegelhalter László polgármester
4. A közművelődési közösségi színtér 2025. évi szolgáltatási tervének jóváhagyása
Előadó: Spiegelhalter László polgármester
5. A Vácrátóti Mókus Óvoda-Bölcsőde Mini Bölcsődéjének házirend jóváhagyása
Előadó: Spiegelhalter László polgármester

Megjelenésére feltétlenül számítok! Akadályoztatását kérem, az ülést megelőzően jelezze!

Vácrátót, 2025. március 13.

Tisztelettel:




Spiegelhalter László
polgármester

Jelenléti ív

Vácrátót Község Önkormányzat Képviselő-testülete által
2025. 03. hónap 18. nap 18.00 órakor
tartott Képviselő-testületi ülésén megjelentekről

Spiegelhalter László

polgármester



Lukács Balázs

alpolgármester



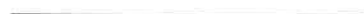
Dr. Kovács Péter Miklós

képviselő



Horváth Mátyás

képviselő



Makovinyi József

képviselő



Marinka Boglárka

képviselő



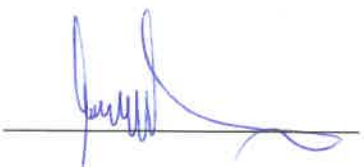
Szlovák Ferenc

képviselő



Matyó Anikó

jegyző



Meghívottak:

J e g y z ő k ö n y v

Készült: Vácrátót Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2025. március 18. (kedd) napján 18.00 órakor megtartott rendes Képviselő-testületi ülésén.

3/2025.(III.19.) számú rendelete: Vácrátót Község Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

21/2025. (III.18.) számú határozat: 94/10 hrsz-ú önkormányzati ingatlan értékvizsgálatára vonatkozó árajánlat elfogadása (Jankovics Norbert László)

22/2025. (III.18.) számú határozat: a Képviselő-testület ciklusprogramjának 2024-2029. elfogadása

23/2025. (III.18.) számú határozat: Közművelődési közösségi szintér 2025.évi szolgáltatási tervének jóváhagyása

24/2025. (III.18.) számú határozat: Vácrátóti Mókus Óvoda-Bölcsőde Mini Bölcsődéjének házirend jóváhagyása

25/2025. (III.18.) számú határozat: Vácrátóti Polgárőr Egyesület részére a „Vácrátót” név és községi címer használatának engedélyezése

26/2025.(III.18.) számú határozat: Vácrátóti Polgárőr Egyesület székhelycím (2163 Vácrátót Szabadság út 28.) létesítéséhez hozzájárulás



lit

J e g y z ő k ö n y v

Készült: Vácrátót Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2025. március 18. (kedd) napján 18:00 megtartott rendes Képviselő-testületi ülésén

Az ülés helye: Vácrátót Község Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának, Tanácsterem
2163 Vácrátót, Petőfi tér 3.

Jelen vannak:

Spiegelhalter László	polgármester
Lukács Balázs	alpolgármester
Dr. Kovács Péter	képviselő
Makovinyi József	képviselő
Marinka Boglárka	képviselő
Szlovák Ferenc	képviselő

Jegyzőkönyv-vezető: Matyó Anikó jegyző

Spiegelhalter László polgármester megállapította, hogy a Képviselő-testület 6 tagja jelen van, a Képviselő-testület határozatképes.

Spiegelhalter László, polgármester ismerteti a napirendi pontokra tett módosító javaslatát, miszerint 6. napirendi pontként a Vácrátóti Polgárőr Egyesület kérelmét szeretné előterjeszteni, Vácrátót név és községi címerhasználatára illetve a 2163 Vácrátót Szabadság út 28. szám alatti cím székhelyként történő bejegyzésére vonatkozóan.

Spiegelhalter László, polgármester szavazásra bocsátotta a módosított napirendet és megállapította, hogy a jelenlévők 6 igen szavazattal azt elfogadták.

Módosított napirendi pontok:

1. A Vácrátót, 94/10 hrsz-ú önkormányzati ingatlan értékvizsgálatára beérkezett árajánlatok megtárgyalása
Előadó: Spiegelhalter László polgármester
2. Vácrátót Község Önkormányzat Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása
Előadó: Spiegelhalter László polgármester
3. A Képviselő-testület ciklusprogramjának 2024-2029. elfogadása
Előadó: Spiegelhalter László polgármester
4. A közművelődési közösségi szintér 2025. évi szolgáltatási tervének jóváhagyása
Előadó: Spiegelhalter László polgármester
5. A Vácrátóti Mókus Óvoda-Bölcsőde Mini Bölcsődéjének házirend jóváhagyása
Előadó: Spiegelhalter László polgármester
6. Vácrátót Polgárőr Egyesület kérelme a „Vácrátót” név és címer-, valamint a székhelycím használata iránt
Előadó: Spiegelhalter László polgármester



1./ napirend: A Vácrátót, 94/10 hrsz-ú önkormányzati ingatlan értékvizsgálatára beérkezett árajánlatok megtárgyalása

Spiegelhalter László, polgármester elmondja, hogy jelenlévő Fülöp Kinga, főépítési referens segít nekünk abban, hogy a Vácrátót 94/10 hrsz-ú önkormányzati ingatlan helyi emlékké nyilvánítását megindítsuk. Ennek első lépéseként egy döntést előkészítő, alátámasztó értékvizsgálatot kell készíttetnünk. Erre kértünk be 3 árajánlatot. A legolcsóbb ajánlatot Jankovics Norbert László (8000 Székesfehérvár, Sarló u. 27.) tette 155.000.-Ft bruttó áron, melynek elfogadását javaslom.

Mivel észrevétel nem volt a polgármester szavazásra bocsátotta a határozati javaslatot és megállapította, hogy Vácrátót Község Önkormányzat Képviselő-testülete 6 egyhangú igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Vácrátót Község Önkormányzat Képviselő-testületének 21/2025. (III. 18.) számú határozata

Vácrátót Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Vácrátót , belterület 94/10 hrsz-ú önkormányzati tulajdonban álló ingatlan elkészítésére vonatkozó ajánlatokat megismerte és Jankovics Norbert László (8000 Székesfehérvár, Sarló u. 27.) ajánlatát fogadja el bruttó 155.000.-Ft értékben.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

2./ napirend: Vácrátót Község Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Spiegelhalter László, polgármester elmondja, hogy érkezett módosító javaslat Horváth Mátyás képviselőtől, továbbá Lukács Balázs alpolgármestertől. Ismerteti a módosító javaslatokat.

Matyó Anikó jegyző a Hivatal SZMSZ-éhez kapcsolódóan elmondja, hogy a hivatali alkalmazottak munkaideje és a fogadóóra ideje, szándékosan nem illeszkedik éppen azért, hogy az ügyfélfogadáshoz a kollégák elő tudjanak készülni illetve a nap végén zárni tudjanak. Elmondja, hogy, annak ellenére, hogy ez szabályozva van papíron, a gyakorlatban nem így működik. Ha valaki kedden, vagy csütörtökön érkezik, akkor is el tudja intézni az ügyeit.

Lukács Balázs alpolgármester elmondja, hogy nekünk kell mérlegelni, hogy az ügyfélfogadási időhöz igazodást a lakosságtól megköveteljük, vagy sem. Természetesen ügyfélbarát az a megoldás, ha az ügyfél ügyintézni tud, akkor érkezik a hivatalba, de érthető az is, hogy kell időt teremteni az alkalmazottaknak a háttérmunkára, a levelezések lebonyolítására stb.

Matyó Anikó jegyző az SZMSZ ülésvezetési rendjéhez 17.§ kiegészítésként érkezett az alábbi javaslat:

„(6) A napirendi pontok elfogadása előtt a képviselő jelezheti, hogy a napirendi pontok tárgyalását követően felszólalást kíván tenni– képviselőnként mindösszesen legfeljebb 3 perc időtartamban –kizárólag a Képviselő-testület feladatkörét érintő önkormányzati ügyben, de a Képviselő-testület ülésének elfogadott napirendjén nem szereplő kérdésben.

(7) A napirendek tárgyalását követő felszólalási szándékot legkésőbb az ülés napját megelőző munkanap 10 óráig be kell jelenteni a polgármesternek. A felszólalási szándék bejelentésével egyidejűleg közölni kell a felszólalás tárgyát és okát.

(8) A napirend előtti felszólalásra - legfeljebb 3 perc időtartamban - a polgármester, az alpolgármester és a jegyző válaszolhat. A Képviselő-testület egy alkalommal - legfeljebb 3 perccel - a felszólalás idejét meghosszabbíthatja.

(9) Rendkívüli ülésen, napirendek tárgyalását követő felszólalásra nincs lehetőség.”

Lukács Balázs alpolgármester elmondja, hogy az eddigi működést szinkronba hozzuk és a szabályzatban megjelenítjük. Minden képviselőnek van joga és lehetősége a testületben felszólalni. Ennek adunk keretet. Kérem, hogy támogassátok a javaslatomat.

Marinka Boglárka képviselő javasolja a 6.§ (6) bekezdést kiegészíteni az alábbiakkal a „a Képviselő-testület tagjai, a testület által felkért szakértők”

Spiegelhalter László, polgármester a módosító indítványokat teszi fel elsőként szavazásra, az alábbi szavazati eredménnyel:

- helyben szokásos módnak minősül 8.§ e) pontban a „Vácrátót Önkormányzat” nevű Facebook oldal – a *Képviselő-testület a javaslatot 6 igen szavazattal elfogadta;*
- 14.§ (3) és 37.§ (4) bekezdésekben a 5. nap helyett 8. nap szerepeljen – a *Képviselő-testület a javaslatot 1 igen 5 nem szavazattal elutasította;*
- 40.§ (1) bekezdésben a két alpolgármester helyett egy alpolgármester szerepeljen – a *Képviselő-testület a javaslatot 1 igen 5 nem szavazattal elutasította;*
- 45.§ (6) bekezdésben a falugyűlés összehívását 3 fő képviselő helyett 2 fő képviselő is kezdeményezheti - a *Képviselő-testület a javaslatot 1 igen 5 nem szavazattal elutasította;*
- Szent István Lakópark Munkacsoportba történő delegálást és a testület felé történő beszámolást javasolja szabályozni az SZMSZ-ben– a *Képviselő-testület a javaslatot 1 igen 5 nem szavazattal elutasította;*
- a Polgármesteri Hivatal SZMSZ-ében a dolgozók munkaideje kerüljön összhangba a fogadóóra idejével – a *Képviselő-testület a javaslatot 1 igen 5 nem szavazattal elutasította;*
- a 17.§ az alábbi bekezdésekkel kerüljön kiegészítésre:

„(6) A napirendi pontok elfogadása előtt a képviselő jelezheti, hogy a napirendi pontok tárgyalását követően felszólalást kíván tenni– képviselőnként mindösszesen legfeljebb 3 perc időtartamban – kizárólag a Képviselő-testület feladatkörét érintő önkormányzati ügyben, de a Képviselő-testület ülésének elfogadott napirendjén nem szereplő kérdésben.

(7) A napirendek tárgyalását követő felszólalási szándékot legkésőbb az ülés napját megelőző munkanap 10 óráig be kell jelenteni a polgármesternek. A felszólalási szándék bejelentésével egyidejűleg közölni kell a felszólalás tárgyát és okát.

(8) A napirend előtti felszólalásra - legfeljebb 3 perc időtartamban - a polgármester, az alpolgármester és a jegyző válaszolhat. A Képviselő-testület egy alkalommal - legfeljebb 3 perccel - a felszólalás idejét meghosszabbíthatja.

(9) Rendkívüli ülésen, napirendek tárgyalását követő felszólalásra nincs lehetőség." – a *Képviselő-testület a 17.§ (6)-(9) bekezdéssel történő kiegészítésének javaslatát 5 igen 1 nem szavazattal elfogadta;*

Mivel észrevétel nem volt a polgármester szavazásra bocsátotta a Szervezeti és Működési Szabályzatot, és megállapította, hogy a Képviselő-testülete 6 egyhangú igen szavazattal az alábbi rendeletet alkotta:

Vácrátót Község Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2025. (III. 19.) számú RENDELET

Vácrátót Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát az elfogadott módosításokkal egyetemben megismerte és azt a mellékletben foglaltak szerint fogadja el.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

3./ napirend: A Képviselő-testület ciklusprogramjának 2024-2029. elfogadása

Spiegelhalter László, polgármester: Ismerteti Horváth Mátyás napirendhez kapcsolódó kérdéseit, észrevételeit, miszerint az új temető kialakítását nem javasolja, továbbá kérdésként fogalmazza meg, hogy milyen új adónem bevezetés gondolkodik a testület. Elmondja, hogy nem gondolkodik új adónem bevezetésén a testület, de a lehetőséget szeretné fenntartani, továbbá elmondja, hogy nem szükségszerű az új temető kialakítása, de elképzelhető, hogy eljutunk oda. Jelenleg az új urnafal telepítésének munkálatai kezdődtek meg. Ezt természetesen befolyásolja az, hogy milyen irányban haladunk a hagyományos temetkezés vagy az urnafal elhelyezés lesz nagyobb mértékű.

Lukács Balázs, alpolgármester egyetért azzal, hogy a kijelölését el kell kezdeni. Az ide költözők körében előfordul, hogy a szeretteiket ide hozni kényszerülnek, vagy tudatosan döntenek így. A ciklusunk elején vagyunk, gondolkodnunk kell ezen. Aki a szeretteit Vácrátóra temeti az itt szeretne gyökeret eresztetni.

Matyó Anikó jegyző elmondja, hogy 2027.07.01.-ig kell felül kell vizsgálni a településrendezési terveket, akkor ismét elétek kerül majd a kérdés.

Makovinyi József képviselő elmondja, hogy véleménye szerint alacsony a sírhelyek megváltásáért kért összeg. Érdemes lenne felülvizsgálni. Sok sír ismételt megváltását az itt maradók nem újítják meg.

Matyó Anikó jegyző elmondja, hogy nem a profit szerzés a cél egy temető fenntartásánál, 10-20 éve ezekkel a díjakkal üzemel a temető, esetleg a környékbeli településekhez mérten lehetne majd egy esetleges áremelést végrehajtani.

Lukács Balázs alpolgármester javasolja ennek a kidolgozását; valamint a nem fizetők felszólítását.

Spiegelhalter László polgármester szavazásra bocsátja a módosító indítványt miszerint az új temető kialakítása ne kerüljön bele a ciklusprogramba. - a Képviselő-testület a javaslatot 1 igen 5 nem szavazattal elutasította;

Mivel a testület részéről észrevétel nem volt a polgármester szavazásra bocsátotta a ciklus programot és megállapította, hogy a Képviselő-testület 6 egyhangú igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Vácrátót Község Önkormányzat Képviselő-testületének 22/2025. (III. 18.) számú határozata

Vácrátót Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2024-2029. időtartamra szóló ciklusprogramot megismerte és azt a mellékletben foglaltak szerint elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

4./ napirend: A közművelődési közösségi szintér 2025. évi szolgáltatási tervének jóváhagyása

Spiegelhalter László, polgármester: Ismerteti Horváth Mátyás észrevételét, miszerint a hősök napja május utolsó vasárnapja. Szavazásra bocsátja a módosító indítványt, június első vasárnapja helyett május első vasárnapjára módosítjuk a megemlékezést. - a Képviselő-testület a javaslatot 6 igen szavazattal elfogadta;

Mivel a testület részéről észrevétel nem volt a polgármester szavazásra bocsátotta a határozati javaslatot és megállapította, hogy a Képviselő-testület 6 egyhangú igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Vácrátót Község Önkormányzat Képviselő-testületének 23/2025. (III. 18.) számú határozata

Vácrátót Község Önkormányzat Képviselő-testülete a közművelődési közösségi szintér 2025. évi munkatervét megismerte és azt a mellékletben foglaltak szerint elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

5./ napirend: A Vácrátóti Mókus Óvoda-Bölcsőde Mini Bölcsődéjének házirend jóváhagyása

Matyó Anikó jegyző elmondja, hogy a mini bölcsőde házirendje a bölcsődei módszertani kolléga észrevételeinek megfelelően került kidolgozásra. Testületi jóváhagyásra van szükség.

Polgármester szavazásra bocsátotta a határozati javaslatot és megállapította, hogy a Képviselő-testület 6 egyhangú igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Vácrátót Község Önkormányzat Képviselő-testületének 24/2025. (III. 18.) számú határozata

Vácrátót Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Vácrátóti Mókus Óvoda Bölcsőde Mini Bölcsődéjének (2163 Vácrátót Szent István u. 15.) házirendjét megismerte és azt a mellékletben foglaltak szerint elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

6./ napirend: Vácrátót Polgárőr Egyesület kérelme a „Vácrátót” név és címer-, valamint a székhelycím használata iránt

Spiegelhalter László, polgármester: Ismerteti a napirendet. Közbiztonság és a közlekedési helyzet javítása céllal hívták életre. A Vácrátót név, Egyesület nevében történő feltüntetése, a település címerének használata és a Szabadság út 28. szám alatti ingatlan székhelyként történő megjelölése az, amihez hozzájárulásunkat, jóváhagyásunkat szeretnék kérni. A létszámnak megfelelően a megalakulást követően az országos szervezettőt formaruhát tudnak igényelni, kapnak segítséget.

Lukács Balázs, alpolgármester elmondja, hogy örvendetes az egyesület megalakulása. A kérdés, hogy az egyesület hogyan tudja magát fenntartani, milyen bevétele lesz? Az erőnkhez képest minden támogatást javaslok nekik megadni.

Polgármester szavazásra bocsátotta a határozati javaslatot és megállapította, hogy a Képviselő-testület 6 egyhangú igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Vácrátót Község Önkormányzat Képviselő-testületének 25/2025. (III. 18.) számú határozata

Vácrátót Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Vácrátót Polgárőr Egyesület névhasználat iránti kérelmét megismerte. A Képviselő-testület úgy határoz, hogy az Egyesület nevében szereplő „Vácrátót” név használatához, az önkormányzati jelképek és a településnév használatának rendjéről szóló 9/2015.(V.18.) számú rendelet 6.§ (2) bekezdésében foglaltak szerint határozatlan időre, visszavonásig hozzájárul a kérelemben megjelölt **közbiztonság és a közlekedési helyzet javítása** céllal.

A Képviselő-testület a 9/2015.(V.18.) számú rendelet 6.§(9) bekezdése értelmében a hozzájárulást visszavonhatja, ha a kérelmező a „Vácrátót” név használatára méltatlanná válik.

Továbbá a Vácrátót Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az egyesület részére a Vácrátót címer használatát határozatlan időre, visszavonásig engedélyezi.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Polgármester szavazásra bocsátotta a határozati javaslatot és megállapította, hogy a Képviselő-testület 6 egyhangú igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Vácrátót Község Önkormányzat Képviselő-testületének 26/2025. (III. 18.) számú határozata

Vácrátót Község Önkormányzatának Képviselő-testülete hozzájárul, hogy a Vácrátót Polgárőr Egyesület a Vácrátót, belterület 425/2 hrsz-ú „kivett, kultúrház” megnevezésű ingatlanban székhelyet létesítsen, azt központi, ügyviteli helyeként használja, az ingatlant székhelyként a hivatalos irataiban megjelölje, azt a bírósági nyilvántartásba bejegyeztesse és az ingatlanban a határozatokat hirdetményként kifüggeszse.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Spiegelhalter László polgármester jelzi a megjelenteknek, hogy az elkövetkezendő egy hétben a mini bölcsőde bővítése miatt a tervezői ajánlatok elbírálása céljából rendkívüli ülés összehívására került majd sor. Köszöni mindenkinek a megjelenést az ülést berekeszti.

Kme

Spiegelhalter László
polgármester

Matyó Anikó
jegyző

Tárgy: 2025.03.18. KT ülés meghívó és napirendi ponthoz tartozó előterjesztések

Feladó: Matyó Anikó <jegyzo@vacratot.hu>

Dátum: 2025.03.14. 0:11

Címzett: Spiegelhalter László <polgarmester@vacratot.hu>, Balázs Lukács <lukacsbalazs1986@gmail.com>, Ferenc Szlovák <szlovak1000@gmail.com>, makovinyijo@gmail.com, dr Kovács Péter <ugyelet@vipmail.hu>, Matyi <matyoresz@gmail.com>, Marinka Boglárka <marinkabogi@gmail.com>

CC: info@vacratot.hu

Tisztelt Képviselők!

Polgármester úr megbízásából mellékelten megküldöm Önöknek a 2025.03.18. napjára összehívott KT ülés meghívóját és a

napirendhez tartozó előterjesztéseket. A 2. napirend (SZMSZ mellékleteit) ma délelőtt küldöm.

Üdvözlettel:

--

Matyó Anikó

Jegyző

tel.:0628360012

mob.:06703747262

email:jegyzo@vacratot.hu



— Mellékletek: —

1.napirend.pdf	223 KB
2.napirend.pdf	1,2 MB
3.napirend.pdf	438 KB
4. napirend.pdf	200 KB
5.napirend BÖLCSŐDEI HÁZIREND 2025 módosítottPIROS.pdf	1,0 MB
KT meghívó.doc	36,0 KB
KT meghívó.pdf	51,5 KB

Tárgy: Re: 2025.03.18. KT ülés meghívó és napirendi ponthoz tartozó előterjesztések

Feladó: Matyi <matyoresz@gmail.com>

Dátum: 2025.03.18. 13:33

Címzett: Anikó Matyó <jegyzo@vacratot.hu>, Spiegelhalter László <polgarmester@vacratot.hu>

CC: Marinka Boglárka <marinkabogi@gmail.com>

Sziasztok!

A testületi ülésen nem tudok részt venni, ezért a napirendi pontokhoz a következő észrevételeimet, javaslataimat és kérdéseimet megküldöm részetekre. Kérem ezeket a döntések során figyelembe venni.

1. napirend

Örömteli, hogy az önkormányzatunk már nem a Pálinkaház értékesítésén gondolkodik, hanem az állagvásárárt és helyreállítását tűzi ki céljául. Ezért az ingatlan értékvizsgálatának elkészítésére a legolcsóbb, Jankovics Norbert László ajánlatát javaslom elfogadni.

Már a legutóbbi Pénzügyi Bizottsági ülésen is szóba hoztuk a Pálinkaház sorsát, hiszen az önkormányzat értéke, amivel jó gazda módjára kell bánni. Az viszont nem derül ki az előterjesztésből és a ciklusprogramból, hogy milyen funkciót szán az épületnek az önkormányzat. Az biztos, hogy nem sok ilyen cselédlakás maradt fent az országban, ezért unikálisnak tekintendő.

Ezennel szeretném felajánlani szakmai (néprajz) segítségemet mind az értékvizsgálat, mind pedig a pályázat benyújtásához szükséges dokumentáció elkészítéséhez.

A területhez szervesen kapcsolódik a korábban Duplex Bt-hez tulajdonában álló volt söröző épülete is. Kérem tájékoztassatok az épület jelenlegi tulajdoni viszonyairól, állapotáról, illetve hogy a Duplex Bt. tartozik-e még az önkormányzatnak vagy mikor fizette azt ki? Mit szándékozik tenni a testület az épület rendezése és hasznosítása kapcsán?

A Népi Építészeti Programról korábban egyeztetünk szakmailag Takács Mátyás Lászlóval régész végzettségű helyi lakossal. Javasoljuk meghirdetni, illetve felkeresni azokat a helyi ingatlanok tulajdonosait, akik a programban részt szeretnének/tudnak venni és kezdeményezzük ezeknek az ingatlanoknak a helyi védettség alá/műemlékké helyezésüket. Kérem ezzel kapcsolatban egyeztessünk a közeljövőben.

2. napirend

Az SZMSZ-hez a következő javaslataim és észrevételeim vannak:

- 8. §-ben javaslom e) pontkét helyben szokásos módonként feltüntetni az önkormányzat hivatalos facebook oldalát.
- 14. § (3) – A rendes ülést legkésőbb az ülést megelőző 8. napon javaslom összehívni.
- 33-34. § - nem szerepel az SZMSZ-ben a megalakuló Településfejlesztési Bizottság.
- 37. § (4) – Az ülést legkésőbb az ülést megelőző 8. napon javaslom összehívni.
- 40. § (1) – Egy alpolgármestert javaslok megválaszthatónak. Ennek kapcsán módosítani szükséges a további pontokat.
- 45. § (6) – falufórum összehívását 2 fő képviselő kezdeményezésére javaslom összehívni.
- Javaslom a Szent István lakópark munkacsoportba történő delegálást és a testületnek történő beszámolást meghatározni/szabályozni.

A Polgármesteri Hivatal SZMSZ-hez kapcsolódó észrevételeim:

- 1 § (4) – számlavezető MBH, nem MHB Bank.
- 11-12 § - kérem összhangba hozni a dolgozók munkaidejét a fogadói idővel.

3. napirend

Új temető kialakítást nem javaslom.

Kérdésem, hogy milyen új adó bevezetésén és az adónemek szabályainak átalakításán gondolkodtok?

A napirendet a fenti kiegészítéssel elfogadásra javaslom.

4. napirend

Elfogadásra javaslom azzal a kiegészítéssel, hogy a Hősök napja május utolsó vasárnapján van, javaslom erre az időpontra a megemlékezést tenni.

Kérem, hogy a következő évben a februári testületi ülésre kerüljön be a napirend, tekintettel az előterjesztésben szereplő EMMI rendeletben meghatározott határidőkre.

5. napirend

Elfogadásra javaslom.

Az egyenleg időpontja.....: 2025/03/18 13:08:02

50464018-10012734	Vácrátót Község Önkormán		601,19	EUR
66000080-11099334	Vácrátót Község Önkormán	8 537	614,00	HUF x
66000080-11099358	Vácrátót Község Önk. IPA	17 641	102,00	HUF x
66000080-11099365	Vácrátót Község Önk. ÁLL		0,00	HUF
66000080-11099372	Vácrátót Község Önk. GÉP	82	965,00	HUF
66000080-11099389	Vácrátót Község Önk. IDE		0,00	HUF
66000080-11099396	Vácrátót Község Önk. ÉPÍ	106	888,00	HUF x
66000080-11099406	Vácrátót Község Önk. TEL	442	760,00	HUF x
66000080-11099413	Vácrátót Község Önk. KOM	4 493	735,00	HUF x
66000080-11099420	Vácrátót Község Önk. TER		0,00	HUF
66000080-11099437	Vácrátót Község Önk. EGY		0,00	HUF
66000080-11099444	Vácrátót Község Önk. BÍR		0,00	HUF
66000080-11099451	Vácrátót Község Önk. KÉS	371	264,00	HUF v
66000080-11099468	Vácrátót Község Önk. TAL		0,00	HUF
66000080-11099475	Vácrátót Község Önk. ÉLJ		0,00	HUF
66000080-11099482	Vácrátót Község Önk. VEG	2 855	249,00	HUF
66000080-11099499	Vácrátót Község Önk. KÖR		0,00	HUF
66000080-11099509	Vácrátót Község Önk. EGYÉ	274	200,00	HUF
66000080-11099516	Vácrátót Község Önk. KÖZ	4 446	859,00	HUF x
66000080-11099523	Vácrátót Község Önk. SAJÁ		0,00	HUF
66000080-11099530	Vácrátót Község Önk. KÜLS		0,00	HUF

É. Önk. 36.040.222,-

- jövedelmek 1.569.289,-

34.470.933,-

Az egyenleg időpontja.....: 2025/03/18 13:08:02

50464018-10012734	Vácrátót Község Önkormán	601,19 EUR
66000080-11099334	Vácrátót Község Önkormán	8 537 614,00 HUF X
66000080-11099358	Vácrátót Község Önk. IPA	17 641 102,00 HUF X
66000080-11099365	Vácrátót Község Önk. ÁLL	0,00 HUF
66000080-11099372	Vácrátót Község Önk. GÉP	82 965,00 HUF
66000080-11099389	Vácrátót Község Önk. IDE	0,00 HUF
66000080-11099396	Vácrátót Község Önk. ÉPÍ	106 888,00 HUF X
66000080-11099406	Vácrátót Község Önk. TEL	442 760,00 HUF X
66000080-11099413	Vácrátót Község Önk. KOM	4 493 735,00 HUF X
66000080-11099420	Vácrátót Község Önk. TER	0,00 HUF
66000080-11099437	Vácrátót Község Önk. EGY	0,00 HUF
66000080-11099444	Vácrátót Község Önk. BÍR	0,00 HUF
66000080-11099451	Vácrátót Község Önk. KÉS	371 264,00 HUF V
66000080-11099468	Vácrátót Község Önk. TAL	0,00 HUF
66000080-11099475	Vácrátót Község Önk. ÉLJ	0,00 HUF
66000080-11099482	Vácrátót Község Önk. VEG	2 855 249,00 HUF
66000080-11099499	Vácrátót Község Önk. KÖR	0,00 HUF
66000080-11099509	Vácrátót Község Önk. EGYÉ	274 200,00 HUF
66000080-11099516	Vácrátót Község Önk. KÖZ	4 446 859,00 HUF X
66000080-11099523	Vácrátót Község Önk. SAJÁ	0,00 HUF
66000080-11099530	Vácrátót Község Önk. KÜLS	0,00 HUF

Önk. 36.040.222,-
- jövedék 1.569.289,-

34.470.933,-
=

ELŐTERJESZTÉS

1. napirendhez

A napirendet tárgyaló ülés dátuma:	2025. március 18.
A napirendet tárgyalja:	Képviselő-testület
Az előterjesztést készítette:	Matyó Anikó, jegyző
Előterjesztő:	Spiegelhalter László, polgármester
A napirendet tárgyaló ülés típusa:	<u>nyílt</u> / zárt, <u>rendes</u> /rendkívüli
A határozat elfogadásához szükséges többség típusa:	<u>egyszerű</u> /minősített

Tárgya: A Vácrátót, 94/10 hrsz-ú önkormányzati ingatlan értékvizsgálatára beérkezett árajánlatok megtárgyalása

Tisztelt Képviselő-testület!

A Vácrátót 94/10 hrsz-ú Széchenyi utcai „pálinkaház” ingatlan helyi emlékké nyilvánítását készítettük elő. Fülöp Kinga, főépítési referens a kezdeményezést megtette és a szükséges információkat összegyűjtötte.

Helyi emlékké nyilvánítás célja: Népi Építészeti programra történő pályázat benyújtása (amennyiben kiírásra kerül az adott évben beruházás előkészítő munkák elvégzésére)

Pályázat célja: az ingatlan állagmegóvásának, helyreállításának megvalósítása.

A pályázat kiírása a korábbi évek tapasztalatai alapján június és szeptember közötti időszakban várható.

Helyi emlékké nyilvánítás feltétele:n- az alábbi jogszabályi rendelkezés szerint- egy **döntés előkészítő alátámasztó értékvizsgálatról szóló dokumentáció elkészítése**, melyet miniszteri névjegyzékben szereplő szakértő készíthet.

2023. évi C. törvény 96. § [A helyi településkép-védelem]


(9) *Helyi védelem alatt áll az a helyi építészeti örökség, amelyet a települési önkormányzat – a fővárosban a fővárosi vagy kerületi önkormányzat – rendeletében helyi emlékké nyilvánít. A helyi emlékké nyilvánítás célja a település szempontjából hagyományt őrző, az ott élt és élő emberek, közösségek munkáját és kultúráját tükröző sajátos megjelenésű, a településképet meghatározó építészeti és táji érték védelme. A helyi emlékké nyilvánítás során vizsgálni kell a településen található, az állam által nyilvántartásba vett egyedi tájértékeket.*

(11) *A helyi emlékké nyilvánítás értékvizsgálaton alapul. Helyi emlékké nyilvánításról a képviselőtestület csak abban az esetben dönthet, ha döntéshozatala során a képviselőtestület elé terjesztették a helyi emlékre vonatkozóan a védelem elrendelését alátámasztó értékvizsgálatról szóló dokumentációt is.*

Az árajánlatokat beszereztük a mellékletben foglaltak szerint. Kérem annak megtárgyalását!

Júniusi pályázat benyújtásához a dokumentáció elkészítését követően majd képviselő-testületi előterjesztés és döntés szükséges.

Vácrátót, 2025. március 10.


Spiegelhalter László
polgármester

ÁRAJÁNLAT

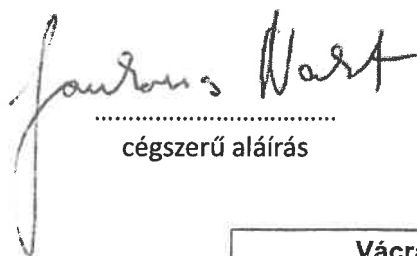
Vácrátót Község Önkormányzata részére

Vácrátót Község Önkormányzata árajánlati felhívást tesz közzé a Vácrátót, belterület 94/10 hrsz-ú, önkormányzati tulajdonban álló ingatlan értékvizsgálatának elkészítésére vonatkozóan.

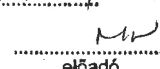
AJÁNLATTEVŐ ADATAI	
Ajánlattevő neve:	Jankovics Norbert László
Ajánlattevő címe:	8000 Székesfehérvár, Sarló u. 27.
Ajánlattevő adószáma:	77040262-1-27
Ajánlattevő teljesítésért felelős vezetőjének neve:	Jankovics Norbert László
Ajánlattevő telefonszáma:	+36202856550
Ajánlattevő e-mail címe:	norbert.jankovics@gmail.com

Szolgáltatás megnevezése	Nettó ár	Áfa	Bruttó ár
Vácrátót 94/*10 hrsz-ú ingatlanról értékvizsgálat elkészítése (dokumentáció)	155.000.-	0	155.000.-

Kelt: Szfvár, 2025. év 03 hó. 04. nap



 cégszerű aláírás

Vácrátóti Polgármesteri Hivatal	
Érkezett:	2025 MÁRC 04.
Iktatószám:	Uel/766-3/2025
..... előadó	

ÁRAJÁNLAT

Vácrátót Község Önkormányzata részére

Vácrátót Község Önkormányzata árajánlati felhívást tesz közzé a Vácrátót, belterület 94/10 hrsz-ú, önkormányzati tulajdonban álló ingatlan értékvizsgálatának elkészítésére vonatkozóan.

AJÁNLATTEVŐ ADATAI	
Ajánlattevő neve:	Héczey-Markó Ágnes
Ajánlattevő címe:	1212 Budapest, Komáromi utca 22.
Ajánlattevő adószáma:	41889884-1-43
Ajánlattevő teljesítésért felelős vezetőjének neve:	-
Ajánlattevő telefonszáma:	+36 20 500 93 79
Ajánlattevő e-mail címe:	agnes.heczeymarko@gmail.com

Szolgáltatás megnevezése	Nettó ár	Áfa	Bruttó ár
Vácrátót 94/*10 hrsz-ú ingatlanról értékvizsgálat elkészítése (dokumentáció)	175.000.-	-	175.000.-

Kelt: Budapest, 2025. év március hó 4. nap

Héczey-Markó Ágnes

.....
cégszerű aláírás

Vácrátóti Polgármesteri Hivatal	
Érkezett:	
2025 MÁRC 04.	
Iktatószám:	Vkr/766-4/2025
..... előadó	

1. sz. melléklet

ÁRAJÁNLAT

Vácrátót Község Önkormányzata részére

Vácrátót Község Önkormányzata árajánlati felhívást tesz közzé a **Vácrátót, belterület 94/10 hrsz-ú, önkormányzati tulajdonban álló ingatlan értékvizsgálatának** elkészítésére vonatkozóan.

AJÁNLATTEVŐ ADATAI	
Ajánlattevő neve:	Galamb Zsuzsanna e.v.
Ajánlattevő címe:	1021 Bp., Alsó völgy utca 15/b
Ajánlattevő adószáma:	56259386-1-41
Ajánlattevő teljesítésért felelős vezetőjének neve:	Galamb Zsuzsanna
Ajánlattevő telefonszáma:	06209519901
Ajánlattevő e-mail címe:	zsuzsanna.galamb@gmail.com

Szolgáltatás megnevezése	Nettó ár	Áfa	Bruttó ár
Vácrátót 94/*10 hrsz-ú ingatlanról értékvizsgálat elkészítése (dokumentáció)	185.000	0%	185.000

Kelt: Budapest, 2025. év március hó. 11.nap

Galamb Zsuzsanna

.....
Galamb Zsuzsanna e.v.
ny. sz.: 54895187

Vácrátóti Polgármesteri Hivatal
Érkezett:
2025 MÁRC 12.
Iktatószám: <i>U21766-5/2025</i>
..... előadó

Vácrátót Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../.... (...) önkormányzati rendelete

Vácrátót Község Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

[1] A helyi önkormányzatok széles feladat- és hatáskörükben eljárva kifejezik a helyi közakaratot, megjelenítik a helyi érdekeket. Mindezeket alapul véve és szem előtt tartva Vácrátót Község Önkormányzata önállóan, szabadon, demokratikus módon széleskörű nyilvánosságot teremtve intézi a település közügyeit, gondoskodik a közszolgáltatásokról, a helyi hatalom önkormányzati típusú gyakorlásáról.

[2] Vácrátót Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében biztosított eredeti jogalkotói hatáskörében, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § -ában foglalt előírások szerint a következő rendeletet alkotja.

1. §

A képviselő-testület és szervei számára az MötV-ben és más jogszabályokban meghatározott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat, ezen szervezeti és működési szabályzatban (továbbiakban: SZMSZ) foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

2. §

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Vácrátót Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat)

(2) Székhelye: 2163 Vácrátót, Petőfi tér 3.

(3) Levélcím: 2163 Vácrátót, Pf. 2/1.

(4) Az önkormányzat működési területe: Vácrátót község közigazgatási területe.

(5) Az önkormányzati jogok gyakorlására felruházott szerv: Vácrátót Község Önkormányzat Képviselő-testülete

(6) A képviselő-testület az önkormányzat működése, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására egységes hivatalként létrehozza a Vácrátóti Polgármesteri Hivatalt (továbbiakban: Hivatal), melynek székhelye: 2163 Vácrátót, Petőfi tér 3.

(7) Az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület saját maga és szervei:

- a) a polgármester,
 - b) a Pénzügyi Bizottság,
 - c) a hivatal,
 - d) a jegyző
 - e) a társulás
- útján biztosítja.

3. §

- (1) ~~(1)~~ Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét.
- (2) ~~(2)~~ Az önkormányzat jelképeiről és azok használatáról külön rendeletet alkotott.
- (3) Az Önkormányzat hivatalos pecsétje kör alakú, közepén Magyarország címere helyezkedik el, a köríven pedig a következő felirat olvasható: Vácrátót Község Önkormányzata
- (4) A Hivatal pecsétje kör alakú, közepén Magyarország címere helyezkedik el, a köríven pedig a következő felirat olvasható: Vácrátóti Polgármesteri Hivatal
- (5) A polgármester hivatalos pecsétje kör alakú, közepén Magyarország címere helyezkedik el, a köríven pedig a következő felirat olvasható: Vácrátót Község Polgármestere
- (6) A jegyző hivatalos pecsétje kör alakú, közepén Magyarország címere helyezkedik el, a köríven pedig a következő felirat olvasható: Vácrátót Község Jegyzője
- (7) Az önkormányzat címerét és hivatalos pecsétjét kell használni a képviselő-testület és a képviselő-testület bizottságainak munkája során készült dokumentumokon, a képviselő-testület által adományozott okleveleken, valamint az önkormányzat kapcsolatait rögzítő dokumentumokon.

4. §

A helyi kitüntetések és elismerő címek alapításának és adományozásának joga a képviselő-testületet illeti meg. Ezekről külön rendeletet alkotott.

5. §

A polgármester gondoskodik arról, hogy a település lakossága a nemzeti és a helyi ünnepeket méltó módon megünnepelje.

6. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos lapja a Vácrátóti Hírmondó.
- (2) Felelős kiadója: Vácrátót Község Önkormányzata; felelős szerkesztő: polgármester; főszerkesztő: jegyző.
- (3) Az önkormányzat lapja évente 3 alkalommal (Húsvét, aug.20., Karácsony) jelenik meg, amit térítésmentesen Vácrátót valamennyi háztartásához el kell juttatni. A lap terjesztéséről az Önkormányzat gondoskodik.
- (4) Az önkormányzat lapja formáját tekintve A4-es méretben, fűzött formátumban, fekete-fehér nyomással, az első oldal fejlécében a „Vácrátóti Hírmondó” megnevezéssel jelenik meg.
- (5) Az önkormányzat lapja tartalmazza különösen:
 - a) a képviselő-testület főbb döntéseit, azok lényeges elemeit,
 - b) közérdekű önkormányzati és közigazgatási információkat,
 - c) fontosabb társadalmi eseményeket.
- (6) A Vácrátóti Hírmondó szerkesztéséhez szükséges anyagokat a polgármester, a jegyző, a Pénzügyi Bizottság elnöke, az önkormányzati intézmények vezetői, civil szervezetek, egyesületek,

Handwritten notes: "Működési terv", "Központi", "Központi".
sportszervezetek képviselői a főszerkesztő kérésére kötelesek időben, a lapzártáig elektronikus (szerkeszthető) formában megküldeni.

(7) Az önkormányzat lapját évfolyamonként le kell fűzni, amelyből egy példányt a hivatalban kell elhelyezni és 6 példányt az Országos Széchenyi Könyvtár Kötelesspéldány-szolgálat (1827 Budapest, Budavári Palota F épület) részére meg kell küldeni.

7. §

(1) Az önkormányzat hivatalos honlapja a www.vacratot.hu oldal.

(2) A honlap tartalmazza különösen:

- információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 1. mellékletében meghatározott adatokat,
- a képviselő-testületi ülések előterjesztéseit, jegyzőkönyveit,
- a hatályos önkormányzati rendeleteket,
- a közigazgatási eljárás hirdetményeit,
- a közérdekű híreket, információkat,
- a településre jellemző egyéb adatokat és
- azon adatokat, információkat, melyeket önkormányzati ügyekben a polgármester, hivatali ügyekben a jegyző engedélyezett.

(3) Az önkormányzat hivatalos Facebook oldala a „Vácrátót Önkormányzat” nevű oldal, mely elsősorban a (2) bekezdés e) és g) pontja szerinti tartalmazza.

8. §

(1) A település lakosságának széles körét érintő ügyeket helyben szokásos módon kell kihirdetni.

(2) Helyben szokásos módnak minősül:

- a Kirendeltség hirdetőtábláján történő kifüggesztés,
- a településen elhelyezett hirdetőtáblákra való kihelyezés,
- a Vácrátóti Hírmondóban történő közzététel, az újság megjelenésétől függően,
- az önkormányzat honlapján (www.vacratot.hu) történő közzététel,
- facebook oldal

A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZAT FELADATA ÉS HATÁSKÖRE

9. §

(1) Az önkormányzati feladat- és hatáskörök főszabályként a képviselő-testületet illetik meg, melyeket jelen rendeletben vagy más önkormányzati rendelet alapján a polgármesterre vagy állandó bizottságára átruházhat

(2) A képviselő-testület által a bizottságra átruházott hatáskörök jegyzékét az SZMSZ 1. sz. melléklete, a polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzékét a SZMSZ 2. sz. melléklete tartalmazza.

(3) Az átruházott hatáskör gyakorolója - az e kereten belül tett – intézkedéseiről évente egy alkalommal tájékoztatja a képviselő-testületet.

10. §

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

- a) civil szervezetek támogatása
- b) községi rendezvények
- c) önkormányzati újság megjelentetése
- d) partner települési kapcsolatok ápolása
- e) helyi elismerő címek, kitüntetések adományozása
- f) nem kötelező pénzbeli szociális feladatok biztosítása (újszülött tám., Bursa Hung)

(2) Önként vállalt többletfeladatok finanszírozását, az éves költségvetésben fedezet rendelkezésre állásával kell biztosítani.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

11. §

(1) (1) A képviselő-testület tagjainak száma 7 fő (1 fő polgármester, 6 fő képviselő). A képviselő-testület névsorát a **5. számú melléklet** tartalmazza.

(2) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább 4 fő jelen van.

(3) Ha a (2) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 5 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.

12. §

(1) A képviselő-testület megalakulásától számított hat hónapon belül megalkotja megbízatásának időtartamára szóló stratégiai jellegű, fejlesztési elképzeléseit tartalmazó koncepcióját (továbbiakban: ciklusprogram).

(2) tervezetének elkészítéséről és a képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik.

13. §

(1) A képviselő-testület üléseit munkaterv szerint tartja.

(2) Az éves munkatervet minden év január 31-ig a polgármester állítja össze és terjeszti a képviselő-testület elé.

(3) A munkaterv elkészítéséhez javaslatot tehet:

- a) a bizottság,
- b) a jegyző,
- c) a képviselő,
- d) az önkormányzat által fenntartott intézmény vezetője,

(4) A munkaterv tartalmazza:

- a) a hónap megjelölésével az ülések időpontját,
- b) a tervezett napirendi pontokat
- c) a közmeghallgatás időpontját.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÜLÉSEK ÖSSZEHÍVÁSA

14. §

(1) (1) A képviselő-testület: alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

(2) A képviselő-testületi ülést a polgármester – távollétében az alpolgármester, mindkettőjük tartós akadályoztatása vagy e két tisztség egyidejű betöltetlensége esetén, a Pénzügyi Bizottság elnöke - hívja össze és vezeti.

(3) Rendes ülést a képviselő-testület – június, július, augusztus kivételével –havonta fő szabály szerint minden hónap második keddi munkanapján tart. A polgármester az ülés tervezett időpontjáról legkésőbb az ülést megelőző 5. napon, elektronikus meghívóval értesíti a képviselőket valamint Vácrátót község hivatalos honlapján közzétett meghívóval a település lakosságát.

(4) A meghívónak tartalmaznia kell: az ülés helyét, idejét, a tervezett napirendi pontokat, a napirendek előadóit, a képviselő-testület ülésének összehívására jogosult személy nevét, továbbá a mellékleteket (előterjesztések anyaga, határozat- és rendeletervezetek.)

15. §

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

(2) Az ülést össze kell hívni a megválasztott képviselők egynegyedének (2 fő) vagy a képviselő-testület bizottságának, valamint a kormányhivatal vezetőjének az indítványára, valamint azokban az esetekben, mikor az ülés összehívására a munkatervben meghatározott rendes üléseken kívül egyéb okból szükség van.

(3) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványban meg kell jelölni az ülés összehívásának indokát. Az indítványt a polgármesterhez címezve írásban, papír alapon kell előterjeszteni. A polgármester a rendkívüli ülést az indítvány benyújtásától számított 15 napon belüli időpontra köteles összehívni.

(4) A rendkívüli ülésre szóló meghívót és annak nyilvános ülésen tárgyalandó mellékleteit legalább az ülés napját megelőző kettő nappal korábban a képviselőknek elektronikus úton meg kell küldeni és Vácrátót község hivatalos honlapján közzé kell tenni.

(5) Halaszthatatlan esetben a képviselő-testület összehívható a meghívó elektronikus úton történő közlésével e-mail útján és Vácrátót község hivatalos honlapján való közzététellel, továbbá az értesítésnek az általánostól eltérő módon, így különösen telefonon keresztül történő közlésével, a közlést követő napra a napirend megjelölésével.

16. §

(1) A képviselő-testület ülését főszabályként az önkormányzat székhelyére kell összehívni.

(2) Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülése a székhelyen kívül máshová is összehívható.

(3) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni: a polgármestert, a képviselőket, a jegyzőt.

(4) A témától függően meghívhatók: a bizottság nem képviselő tagjai, a polgármesteri hivatal illetékes előadói, az önkormányzati intézmények vezetői, az önkormányzat ügyvédje, a lakossági szervezetek képviselői, az egyház képviselői, a helyi gazdálkodó szervek képviselői, akit a polgármester megjelöl.

(5) A képviselő-testület ülésén a képviselők szavazati joggal vesznek részt, mely magában foglalja a tanácskozás jogát is.

(6) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan: a jegyzőt, aljegyzőt, a bizottság nem képviselő tagjait, akit a polgármester meghívott.

(7) Az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan tanácskozási jog illeti meg a meghívottak közül: az önkormányzat intézményeinek vezetőjét, illetve akit egy-egy napirendi pontra korlátozva hívtak meg.

(8) A közmeghallgatás ülésének időpontját és helyét legalább 8 nappal az ülés előtt – a helyben szokásos módon - nyilvánosságra kell hozni.

(9) A testületi ülésről hangfelvétel készül, mely az ülésről szóló jegyzőkönyv elkészültét követően törlésre kerül.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜLÉSÉNEK VEZETÉSE

17. §

(1) A képviselő-testület ülésének vezetése során felmerülő feladatok:

- a) az ülés megnyitása, berekesztése, szünet elrendelése;
- b) határozatképesség megállapítása, folyamatos figyelemmel kísérése;
- c) napirendi javaslat előterjesztése;
- d) zárt ülés elrendelése;
- e) napirendenként a hozzászólások koordinálása
- f) az ülés vezetése, a szó megadása bejelentkezési sorrendben;
- g) a szó megvonása;
- h) az ülés rendjének biztosítása;
- i) javaslattételi jog az ülés félbeszakítására;
- j) az SZMSZ rendelkezéseinek betartása és betartatása;
- k) szavaztatás;
- l) a szavazás eredményének megállapítása.

(2) A polgármester rendre utasíthatja azt a felszólalót, aki a testületi ülésen méltatlan magatartást tanúsít.

(3) A polgármester egyidejűleg megvonja a szót attól a felszólalótól, akit másodszor utasít rendre.

(4) Amennyiben a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely lehetetlenné teszi a tanácskozás folytatását, a polgármester javaslatot tehet a testületnek az ülés meghatározott időre történő félbeszakítására.

(5) A polgármester vitavezetési feladatai:

- a) a vita megnyitása és javaslat a vita lezárására,
- b) a szavazás elrendelése,
- c) a szavazás eredményének megállapítása.

~~(6) - (7) - (8)~~

18. §

(1) ~~(1)~~ A képviselő-testület ülése nyilvános.

(2) A zárt ülésen a polgármester, a képviselő-testület tagjai, a jegyző, továbbá meghívása esetén az érintett, a polgármesteri hivatal illetékes előadói és a szakértő vesz részt.

(3) A képviselő-testület zárt ülésen nem alkothat rendeletet.

ELŐTERJESZTÉS

19. §

(1) (1) Előterjesztésnek minősül a testületi ülésen ismertetett, - a képviselő-testület vagy annak bizottsága által előzetesen javasolt- az ülés napirendjéhez kapcsolódó rendelet-tervezet, határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) Az előterjesztés készülhet írásban és lehet szóbeli is.

(3) Az írásos előterjesztést a testületi meghívóval együtt meg kell küldeni az érintetteknek.

(4) A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor.

(5) Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen való kiosztását. Ebben az esetben szünet biztosítható, annak áttekintésére.

(6) Előterjesztés nélkül napirend nem tárgyalható. Írásos előterjesztés nélkül nem tárgyalható a rendeletalkotással összefüggő napirend.

(7) Az előterjesztés főbb elemei:

- a) az első részben meg kell határozni az előterjesztés címét, tárgyát, ismertetni kell az előzményeket, a tárgykört rendező jogszabályokat, az előkészítésben résztvevők véleményét, s mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést és a döntést indokolják, alternatív döntési javaslatok esetén az egyes alternatívák előnyeit és hátrányait is részletezni kell,
- b) a második rész az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot tartalmazza. A végrehajtást igénylő döntéseknél a határozati javaslat része a végrehajtásért felelős megnevezése és a végrehajtás határideje.

A VITA ÉS A DÖNTÉSHOZATAL MÓDJA

20. §

(1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, melynek során a napirendi pont tárgyalását szóbeli kiegészítés előzheti meg. Az előadóhoz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, melyre az előadó köteles rövid választ adni.

(2) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának a korlátozására a testület bármely tagja tehet javaslatot. E javaslatról a testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra.

(3) A vita lezárása után, a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

- (4) Az ülésvezető a vita lezárása után a javaslatokat külön-külön, elsőként a módosító, majd az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra.
- (5) Egyszerű többség esetén a javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.
- (6) Szavazategyenlőség esetén az előterjesztést a következő képviselő-testületi ülésre kell bevinni és ott azt újratárgyalva a szavazást megismételni.
- (7) Minősített többség esetén a javaslat elfogadásához a megválasztott képviselők több mint felének (4 fő) igen szavazata szükséges.
- (8) Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározottakon túlmenően minősített többség szükséges :
- a) az önkormányzat ciklusprogramjának elfogadásához,
 - b) a község településszerkezeti tervének elfogadásához,
 - c) az önkormányzat vagyonával, tulajdonával való rendelkezéshez,
 - d) hitelfelvételhez.
- (9) A képviselő-testület tagjainak szavazáskor tartózkodási joga nincsen.
- (10) Amennyiben a képviselő nem vesz részt a szavazásban, azt köteles előre jelezni és szóban indokolni. Vita esetén a képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.

21. §

- (1) A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, aki vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A települési képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. Az érintettség bejelentésekor a képviselő nyilatkozhat arról, hogy a szavazásban nem kíván részt venni. A szavazás eredményének kihirdetésekor „nem szavazott” minősítést kap.
- (2) Ha az érintett települési képviselő nyilatkozatot nem kíván tenni, kezdeményezésére vagy bármely települési képviselő javaslatára a képviselő-testület minősített többséggel dönt.
- (3) A kizárt képviselő a vitában részt vehet. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

22. §

- (1) A képviselő-testület döntéseit (rendelet, határozat) általában nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza.
- (2) A képviselő-testület titkos szavazást tart minden olyan ügyben, amelyben jogszabály azt kötelező jelleggel előírja. A testület minősített többséggel titkos szavazást rendelhet el az Möt. 48. § (4) bekezdés szerint.
- (3) A titkos szavazást a Szavazatszámoló Bizottság bonyolítja le és gondoskodik a szükséges feltételek (szavazólap, urna, fülke, stb.) biztosításáról. Tájékoztatást ad a szavazás lebonyolításáról, a szavazást követően összesíti a szavazatokat és a szavazás eredményéről beszámol a testületnek. Ha titkos szavazásnál szavazategyenlőség van, a szavazást meg kell ismételni. Ismételt szavazategyenlőség esetén a javaslat elvetettnek tekintendő.

- (4) Titkos szavazást, az arra kijelölt helyiség és urna igénybevételével kell lefolytatni.
- (5) Név szerinti szavazást kell elrendelni a polgármester, a bizottsági elnök, vagy bármely képviselő indítványára.
- (6) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít és a képviselő által adott választ, (igen, nem) a név szerinti szavazás jegyzőkönyvében rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti.
- (7) A szavazatok összesámlálásáról a levezető elnök gondoskodik. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy ha azt valamelyik képviselő kéri, az elnök a szavazást köteles megismételni.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET DÖNTÉSEI

23. §

- (1) ~~(1)~~ A képviselő-testület döntései: határozat és rendelet.
- (2) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de *számozott határozat nélkül* dönt: a napirend meghatározásáról, az ügyrendi kérdésekről, a képviselői felvilágosítás-kérés, valamint a kérdésre adott válasz elfogadásáról, név szerinti szavazás elrendeléséről.
- (3) A képviselő-testület *számozott határozata* tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős megnevezését.
- (4) A képviselő-testület határozatait naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal időpontját. A határozatok jelölése a következő formában történik: **Vácrátót Község Önkormányzat Képviselő-testületének határozat sorszáma / kibocsátás éve (határozat megalkotásának dátuma) számú határozata.**
- (5) A jegyző gondoskodik a képviselő-testületi határozatok nyilvántartásáról. A határozatok nyilvántartása a róluk készült hiteles kivonatok alapján sorszám szerint, a határozat tárgyának és idejének megjelölésével történik.
- (6) A rendelet alkotását kezdeményezheti: a polgármester, a képviselő, a képviselő-testület bizottsága, a jegyző, a civil szervezet képviselője.
- (7) A rendelet-tervezet szakszerű előkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (8) A rendelet-tervezetet írásbeli indoklással együtt kell a képviselő-testület elé terjeszteni. Az indokolásban utalni kell az esetleges eltérő vélemény tartalmára.
- (9) Az önkormányzati rendelet kihirdetéséről, a Nemzeti Jogszabálytárba való feltöltéséről, az önkormányzati hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztésről a jegyző gondoskodik.
- (10) A képviselő-testület rendeleteit naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A rendeletek sorszáma mellett fel kell tüntetni a rendelet kihirdetésének időpontját. A rendeletek jelölése a következő formában történik: **Vácrátót Község Önkormányzat Képviselő-testületének rendelet sorszáma / kibocsátás éve (kihirdetés ideje) önkormányzati rendelete a rendelet tárgya.**

(11) A jegyző gondoskodik a képviselő-testület rendeleteinek nyilvántartásáról. A rendeletek nyilvántartása sorszám szerint a rendelet tárgyának megjelölésével történik.

(12) A jegyző gondoskodik a módosított képviselő-testületi rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.

A FELVILÁGOSÍTÁS KÉRÉS SZABÁLYAI

24. §

(1) Felvilágosítás-kérésnek az a kérdés-, illetve problémafelvetés tekinthető, amely szoros kapcsolatban áll az önkormányzat által ellátott feladatokkal, illetőleg valamely irányítása alatt álló szervezet tevékenységi körével.

(2) A képviselő szóban és írásban kérhet felvilágosítást. Az írásbeli felvilágosítás-kérést a polgármesternél lehetőség szerint az ülés előtt 3 nappal javasolt benyújtani.

(3) Amennyiben a felvilágosítás-kérést a (2) bekezdésben előírt határidőn túl vagy a testület ülésén nyújtják be, úgy az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az ülést követő 15 napon belül írásban kell válaszolni.

A TANÁCSKOZÁS RENDJÉNEK FENNTARTÁSA

25. §

(1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik. A polgármestert e körben megillető jogosítványok kiterjednek az ülésen megjelent választópolgárokra, települési képviselőkre és meghívottakra. A rendfenntartás során:

- a) a polgármester az ülésen megjelent választópolgárt figyelmeztetheti, ha magatartásával az ülés rendjét zavarja, ismételt rendzavarás esetén a terem elhagyására kötelezheti,
- b) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki túl hosszán (5 percet meghaladóan) szól, eltért a tárgyalt témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ,
- c) rendre utasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
- d) tartós rendzavarás, állandó lárma vagy a vita folyamatos rendjét ellehetetlenítő esemény következtében a polgármester – felszólítás után – felfüggesztheti, vagy súlyos esetben berekesztheti az ülést.

(2) A sértő kifejezést használó személy a tanácskozás során megkövetheti a testületet, illetve a megsértett személyt.

(3) Személyes megjegyzést tehet a képviselő-testületi ülésen, aki a vita során az őt méltatlanul ért támadást kívánja visszautasítani, illetve aki az álláspontjával összefüggésben keletkezett félreértést szeretné eloszlatni.

(4) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el.

(5) A képviselő-testületi ülésen megjelentek kizárólag előzetes bejelentés alapján használhatják mobiltelefonjaikat.

(6) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani velük vitába szállni nem lehet.

JEGYZŐKÖNYV

26. §

- (1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza
- az ülés helyét, idejét,
 - a megjelent képviselők és meghívottak nevét,
 - a távolmaradt képviselők névsorát, távolmaradás okát,
 - a tanácskozási joggal résztvevők névsorát,
 - az elfogadott napirendi pontokat,
 - napirendenként az előadó nevét, hozzászólásuk lényegét,
 - szóbeli előterjesztések rövid tartalmát,
 - az elhangzott bejelentéseket, polgármesteri tájékoztatást,
 - az elhangzott kérdéseket, az ezekre adott válaszokat és határozatokat,
 - a képviselő kérésére véleményének rögzítését,
 - a tanácskozás lényegét,
 - a szavazás számszerű eredményét és a hozott döntéseket,
 - a polgármester intézkedéseit,
- (2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a képviselő-testület által hozott döntést szó szerint. A megalkotott határozatot a jegyzőkönyv szövegébe beépítve kell szerepeltetni, a rendelet a jegyzőkönyv mellékletét képezi.
- (3) Zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni 1 példányban. Zárt ülés esetében rögzíteni kell azt, hogy a meghívottak milyen minőségben (érintett vagy szakértő) vannak jelen. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (4) A jegyzőkönyv 2 példányban készül, ebből az első példányt a jegyző kezeli, a második példányt hozzáférhetővé kell tenni a képviselők és az érdeklődő állampolgárok számára. A jegyzőkönyvet elektronikus úton az ülést követő 15 napon belül a Pest Vármegyei Kormányhivatal részére meg kell küldeni.
- (5) A választópolgárok - a zárt ülés jegyzőkönyveinek kivételével - betekinhetnek a képviselő-testület üléseinek jegyzőkönyvébe és mellékleteibe. A jegyzőkönyvek anyagát csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni. A jegyzőkönyv másolatáért/másolásáért az önkormányzat térítési díjat kér.
- (6) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell: a meghívót, a jelenléti ívet, az írásos előterjesztéseket, a jegyzőkönyv szövegében nem szereplő rendeletet, illetve a képviselők kérése alapján a képviselői indítványokat, a képviselői hozzászólásokat, a képviselői interpellációkat.
- (7) A jegyzőkönyvek eredeti példányát évenként be kell köttetni.
- (8) A képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá.
- (9) A képviselő-testület jegyzőkönyveinek naptári évenkénti beköttetéséről a jegyző gondoskodik. A zárt ülések jegyzőkönyvei külön kötetben kerülnek lefűzésre.

A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐ

27. §

(1) A települési képviselő kötelességei különösen:

- a) ~~1~~ köteles részt venni a képviselő-testület munkájában, valamint annak a bizottságnak a munkájában, amelynek tagja;
- b) ~~2~~ a közéleti szerepvállalással járó felelősséget vállalni,
- c) ~~3~~ kapcsolatot tartani a választóival, tájékoztatni őket a képviselő-testület működése során hozott közérdekű döntésekről,
- d) ~~4~~ lehetőség szerint előre bejelenteni (írásban vagy szóban) a polgármesternek, vagy a bizottság elnökének, ha a testületi, illetve a bizottsági ülésen nem tud megjelenni, vagy egyéb megbízatása teljesítésében akadályoztatva van;
- e) ~~5~~ a közéleti tevékenységéhez illő magatartást tanúsítani, a képviselő-testület és intézményei tekintélyét, hitelét óvni,
- f) ~~6~~ a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti, valamint magán titok megőrzése, mely megbízatásának lejárta után is fennáll, a mentesülésig,
- g) ~~7~~ az összeférhetlenségi, személyes érintettségi ok bejelentése /Mötv. 49. § (1)/ a vita megkezdése előtt;
- h) ~~8~~ munkára képes és alkalmas állapotban megjelenni a képviselő-testület ülésén,

(2) Amennyiben a képviselő az Mötv 49. § (1) bekezdés szerinti személyes érintettség bejelentési kötelezettségének a döntéshozatalt megelőzően nem tesz eleget és az ülésen az a polgármester tudomására jut, figyelmezteti az érintett képviselőt a mulasztás pótlására.

(3) Amennyiben a személyes érintettség bejelentési kötelezettség elmulasztása a döntéshozatalt követően válik ismertté, a képviselő-testület a következő ülésén dönt arról, hogy a személyesen érintett képviselő részvételével hozott döntést fenntartja, vagy az előterjesztést újra megtárgyalja.

28. §

A képviselők - a választópolgárokkal való közvetlen és rendszeres kapcsolat- tartása végett - fogadóórát tarthatnak, melynek helye Gárdonyi Géza Rendezvényközpont (2163 Vácrátót Szabadság út 28.).

29. §

A képviselő az önkormányzati hivatalos iratokba betekinthez. Az iratbetekintés joga a képviselőt a nem önkormányzati hatósági ügyekben keletkezett iratok tekintetében az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. tv. 34. §-ban foglalt korlátozások figyelembevételével illeti meg.

30. §

A képviselő-testület a képviselők és a bizottsági tagok tiszteletdíjáról és egyéb juttatásairól külön önkormányzati rendeletet alkozhat.

31. §

A képviselő megbízatása megszűnik:

- a) ~~1~~ a megválasztását követő helyi önkormányzati általános választás napján,
- b) ~~2~~ a választójogának elvesztésével,
- c) ~~3~~ az összeférhetlenség kimondásával,
- d) ~~4~~ lemondással,
- e) ~~5~~ ha az önkormányzati képviselő egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület ülésén,
- f) ~~6~~ a képviselő-testület feloszlásával/feloszlásával,
- g) ~~7~~ az önkormányzati képviselő halálával.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

32. §

- (1) A képviselő-testület bizottsága előkészítő, véleményező, javaslattevő, ellenőrzési feladatokat ellátó - a képviselő-testület által önkormányzati ügyekben döntési jogkörrel is felruházható -, választott testületi szerv.
- (2) A képviselő-testület állandó bizottságot választ és ideiglenes bizottságot választhat.
- (3) A képviselő-testület egy állandó bizottságot hoz létre.
- (4) A bizottság működése tekintetében, a képviselő-testület működésére irányadó szabályokat kell alkalmazni.
- (5) A képviselő csak egy bizottságban tölthet be elnöki tisztséget.
- (6) A bizottságok összetétele: 3 fő képviselő és 2 fő nem képviselő tag.
- (7) A bizottság nem képviselő tagjai esküt tesznek a képviselő-testület előtt.

AZ IDEIGLENES BIZOTTSÁGOK

33. §

- (1) A képviselő-testület az ideiglenes bizottságot: meghatározott időre, vagy meghatározott feladat elvégzésére hozhat létre.
- (2) A bizottság a meghatározott idő, a meghatározott feladat elvégzését követően, illetve az erről szóló jelentés képviselő-testület által történő elfogadása után automatikusan megszűnik.
- (3) Az ideiglenes bizottság működésére, az állandó bizottságra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

AZ ÁLLANDÓ BIZOTTSÁGOK

34. §

- (1) A képviselő-testület által létrehozott állandó bizottság: Pénzügyi Bizottság.
- (2) Az állandó bizottság személyi összetételét, a bizottsági tagok nevét a **6. melléklet tartalmazza.**
- (3) Az állandó bizottság által ellátandó feladatok jegyzékét a **3. melléklet tartalmazza.**
- (4) A bizottságok belső működésére az SZMSZ az irányadó.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAINAK MŰKÖDÉSE

35. §

- (1) A bizottság működésének alapelvei megegyeznek a képviselő-testület működésének alapelveivel.

36. §

- (1) A bizottság feladatkörébe utalt ügyekben:
 - a) előkészíti a testület döntéseit;
 - b) dönt az önkormányzati rendelettel hatáskörébe utalt ügyekben;
 - c) szervezi a testület döntéseinek végrehajtását;
 - d) kezdeményezi valamely előterjesztés vagy indítvány sürgősségi tárgyalását;
 - e) állást foglal a testület által meghatározott előterjesztésben foglaltakra;
 - f) ellenőrzi a Polgármesteri Hivatal testületi döntéseinek előkészítésére, illetve végrehajtására irányuló munkáját;
 - g) ellátja a testület által esetenként meghatározott feladatokat;
- (2) A testület állandó bizottságra átruházott hatásköreit az SZMSZ **1. melléklete** tartalmazza.
- (3) A bizottság szükség szerint, a képviselő-testület munkatervéhez igazodóan, ülészik.
- (4) A bizottsági üléseket az elnök hívja össze és vezeti. Akadályoztatása esetén az elnök által meghatalmazott bizottsági tag hívja össze és vezeti az ülést.
- (5) A bizottságot a polgármester indítványára vagy bizottsági tagok egyharmadának írásbeli kérésére össze kell hívni.

37. §

- (1) A bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalására indítványt tehet: polgármester, jegyző, bizottság tagjai, képviselő.
- (2) A napirendre vonatkozó írásos indítványt az indítványozó a Polgármesteri Hivatal útján juttatja el a bizottság elnökének.
- (3) A bizottság elnöke az indítványt a következő ülésen terjeszti elő, melyre köteles meghívni az indítványozót.
- (4) A bizottság elnöke a meghívót és a napirendi pontokhoz kapcsolódó előterjesztéseket elektronikus úton, az ülés előtt legalább 5 nappal megküldi a bizottság tagjainak és az egyéb meghívottaknak.
- (5) A bizottság ülése nyilvános. Zárt ülés szabályai a képviselő-testületi zárt ülésekre vonatkozó szabályokkal egyeznek meg.
- (6) A bizottság minden tagja köteles a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti, valamint magántitkot megőrizni, mely kötelezettség megbízatásának lejártá után is fennáll.

38. §

- (1) A bizottság üléséről, a tanácskozás lényegét és a bizottság határozatát tartalmazó, jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a jegyző írja alá. A jegyzőkönyv elkészítésére a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. A bizottsági ülésről készült dokumentumoknak alkalmasnak kell lennie a hozott döntések pontos tartalmának megismerésére, továbbá tartalmaznia kell a szavazati arányokat is.
- (2) A bizottság üléseiről készült jegyzőkönyvet át kell adni a jegyző részére a törvényességi vizsgálat érvényesítése érdekében. A bizottságok működésével kapcsolatos vitás kérdésekben ki kell kérni a jegyző véleményét.

(3) A bizottságok ügyviteli feladatainak ellátásáról a jegyző a Polgármesteri Hivatal útján gondoskodik.

(4) A bizottságok iratait az ügyiratkezelésre vonatkozó szabályok szerint kell kezelni.

A POLGÁRMESTER

39. §

(1) A polgármester tisztségét társadalmi megbízatásban látja el.

(2) A polgármester a tevékenysége során köteles a jogszabályokban és a jelen rendeletben foglaltakat maradéktalanul betartva eljárni.

(3) A polgármester:

- a) képviseli az önkormányzatot,
- b) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülését,
- c) kapcsolatot tart a választópolgárokkal és a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel,
- d) összehívja és vezeti a testület üléseit
- e) segíti a képviselő-testület tagjainak testületi, illetve bizottsági munkáját,
- f) előkészíti a képviselő-testület döntéseit, megszervezi és ellenőrzi a végrehajtást,
- g) megteremti a képviselő-testület működésének feltételeit,
- h) meghatározza a jegyző képviselő-testület tevékenységével kapcsolatos feladatait,
- i) előkészíti a képviselő-testület ötéves ciklusprogramját és éves munkatervét,
- j) kikéri a bizottság véleményét a költségvetési koncepcióra és a költségvetés, valamint a zárszámadás tervezetére vonatkozóan,
- k) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
- l) nyilatkozik a sajtónak,
- m) szerdai munkanapokon ügyfélfogadási időben fogadóórát tart.
- n) az éves költségvetésben biztosított előirányzat terhére 500.000.-Ft erejéig kötelezettséget vállalhat, 500.000.-Ft összeghatár felett szükséges a képviselő-testület felhatalmazása,

AZ ALPOLGÁRMESTER

40. §

(1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére két alpolgármestert választhat. A képviselő-testület legalább egy alpolgármestert saját tagjai közül választ meg.

(2) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait. Több alpolgármester esetén a polgármester bízza meg általános helyettesét, aki a polgármester távolléte, tartós akadályoztatása esetén ellátja a polgármester feladatait.

(3) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve a polgármester és az alpolgármester tartós akadályoztatása esetén kötelezettségvállalásra és utalványozásra a pénzügyi bizottság elnöke jogosult.

(4) Azon alpolgármester, akit nem a képviselő-testület tagjai közül választottak, nem tagja a képviselő-testületnek, a polgármestert a képviselő-testület elnökeként nem helyettesítheti, de a képviselő-testület ülésein tanácskozási joggal részt vehet.

A JEGYZŐ

41. §

- (1) A jegyző feladatai az önkormányzati testületek működésével összefüggésben:
- törvényességi szempontból véleményezi a képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket
 - biztosítja a testületek működésével összefüggő szervezési és ügyviteli feladatok ellátását;
 - gondoskodik a képviselő-testület jegyzőkönyveinek elkészítéséről és aláírásáról, és az ülést követő 15 napon belül - az esetleges törvényességi észrevételével - felterjeszti azokat a Pest Vármegyei Kormányhivatal vezetőjéhez;
 - gondoskodik az önkormányzati rendeletek szakmai előkészítéséről;
 - az elfogadását követően aláírja az önkormányzat rendeleteit és gondoskodik azok kihirdetéséről;
- (2) A jegyző feladatai a Hivatal működésével összefüggésben:
- ellátja a törvényben vagy kormányrendeletben, valamint a képviselő-testület által meghatározott feladatokat, hatósági hatásköröket;
 - gyakorolja a munkáltatói jogokat.
 - szerdai munkanapokon ügyfélfogadási időben fogadóórát tart.
- (3) A képviselő-testület a jegyzői állás betöltetlensége esetén a jegyzői pályázat elbírálásáig, vagy a jegyző tartós akadályoztatása esetén az akadály megszűnéséig helyettes jegyző megbízásával biztosítja a törvényes működést.
- (4) A képviselő-testület határozatban rögzíti a jegyző illetményét és költségtérítését.

POLGÁRMESTERI HIVATAL

42. §

- (1) A hivatal belső szervezeti tagozódását, létszámát, munka- és ügyfélfogadásának rendjét e rendelet 10. melléklete tartalmazza.
- (2) A hivatal a jegyző által elkészített és a képviselő-testület által jóváhagyott szervezeti és működési szabályzat szerint működik 4. melléklet
- (3) A települési képviselő a hivataltól a jegyző útján igényelheti a képviselői munkához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést, figyelembe véve a hivatal rendes napi működésének szabályait. A jegyző az igényt megtagadhatja, ha a tájékoztatás megadása, illetve az ügyviteli közreműködés biztosítása a hivatal rendes napi működését akadályozza, valamint megtagadja, ha az jogszabálysértést eredményezne. Ez esetekben a jegyzőt indokolási kötelezettség terheli, amelyet 5 napon belül kézbesíteni kell a települési képviselőnek.
- (4) A hivatal előző évi munkájáról szóló beszámolót a jegyző minden év február hónapjában köteles a képviselő-testület elé terjeszteni.

TÁRSULÁSOK

43. §

(1) (1) Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb megoldása érdekében társulásokban vehet részt. Az önkormányzat csak önkormányzattal társulhat.

(2) A képviselő-testület a rendelkezésre álló szellemi és anyagi eszközökkel támogathatja a választópolgárok olyan öntevékeny társulásait is, amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok megoldására irányulnak.

(3) A társulások létrehozását, szervezeti és működési rendjét rögzítő együttműködési megállapodást az érintett bizottság véleményezi.

(4) Az önkormányzat társulásokban, egyesületekben való részvételét a **7. melléklet** tartalmazza.

(5) Az önk- által vezetett alapítványok uszázat a 8. melléklet
HELYI NÉPSZAVAZÁS, NÉPI KEZDEMÉNYEZÉS

44. §

(1) A képviselő-testület helyi népszavazást rendelhet el a képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügyben.

(2) Továbbá minden olyan ügyben, amelynél a helyi népszavazást az 2013. évi CCXXXVIII. tv. 32 §. (2) bekezdése nem zárja ki.

(3) Helyi népszavazást kezdeményezhet a polgármesternél a települési képviselők egynegyede, a képviselő-testület bizottsága, valamint a választópolgárok 20 %-a.

(4) A népszavazás eredménye kötelező a képviselő-testületre.

(5) Ha a népszavazás eredménytelen, a döntés joga a képviselő-testületre száll.

(6) Egy éven belül ugyanabban az ügyben nem lehet ismét helyi népszavazást kiírni, akkor sem, ha az eredménytelen volt.

(7) A polgármester a helyi népszavazás kiírását tárgyaló képviselő-testületi ülésre, tanácskozási joggal, az aláírást gyűjtők képviselőjét/képviselőit köteles meghívni.

LAKOSSÁGI FÓRUMOK

45. §

(1) A képviselő-testület az alábbiak szerint határozza meg azokat a fórumokat, amelyek a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatását, a fontosabb döntések előkészítésében való bevonását szolgálják: a közmeghallgatás, falugyűlés.

(2) A képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egyszer általános közmeghallgatást tart.

(3) A közmeghallgatás kihirdetésére a képviselő-testület rendes ülés összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a közmeghallgatást legalább 8 nappal korábban meg kell hirdetni.

(4) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.

(5) A képviselő-testület általában az éves zárszámadást követően hívja össze a közmeghallgatást.

(6) A falugyűlés összehívását a polgármester kezdeményezheti, vagy 3 fő képviselő kezdeményezésére – előre meghatározott témában – köteles azt összehívni. A falugyűlések, illetve a közmeghallgatások között legalább három hónapnak el kell telnie.

(7) A fórumok állásfoglalásairól és az ott felmerült véleményekről tájékoztatni kell a képviselő-testületet.

(8) A lakossági fórumokról jegyzőkönyv készül, amelyre értelemszerűen vonatkoznak a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok. A jegyzőkönyv készítéséről a jegyző gondoskodik.

AZ ÖNKORMÁNYZAT VAGYONA

46. §

Az önkormányzat a tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó részletes szabályokat külön önkormányzati rendeletben határozza meg.

AZ ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSE

47. §

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

(2) A költségvetési rendelet tervezetét a jegyző készíti elő, s a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé. Az előterjesztést a Pénzügyi Bizottság kötelezően megtárgyalja és véleményezi.

(3) A zárszámadási rendelet tervezetének elkészítésére és előterjesztésére a (2)bekezdésben foglalt szabályok az irányadók.

AZ ÖNKORMÁNYZATI GAZDÁLKODÁS FŐBB SZABÁLYAI

48. §

(1) Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a Vácrátóti Polgármesteri Hivatal végzi.

(2) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

(3) Az önkormányzati intézmények pénzügyi ellenőrzését a képviselő-testület látja el.

(4) A Pénzügyi Bizottság feladatkörébe az. 1 mellékletben felsorolt feladatok tartoznak.

(5) A pénzügyi bizottság vizsgálati megállapításait haladéktalanul közli a képviselő-testülettel. Ha a képviselő-testület a vizsgálati megállapításokkal nem ért egyet, a vizsgálati jegyzőkönyvet az észrevételeivel együtt megküldi az Állami Számvevőszéknek.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

49. §

(1) Ezen rendelet a kihirdetés napján lép hatályba.

(2) Vácrátót Község Önkormányzat Képviselő-testületének 17/2017.(XI.15.) számú rendeletét ezen rendelet elfogadásával hatályon kívül helyezi.

(3) Az SZMSZ mellékleteinek folyamatos vezetéséről, naprakész állapotban tartásáról a jegyző gondoskodik.

(4) Az SZMSZ kihirdetéséről a jegyző gondoskodik a helyben szokásos módon.

50. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő harmadik napon lép hatályba.

1. melléklet az .../... (...) önkormányzati rendelethez

Bizottságra átruházott képviselő-testületi hatáskörök

Pénzügyi Bizottságra átruházott hatáskörök:	-
--	---

A polgármesterre átruházott képviselő-testületi hatáskörök

- 1./ Dönt a rendkívüli települési támogatás megállapításáról, intézkedik annak kifizetéséről
- 2./ Megállapítja a lakásfenntartási támogatásban részesülő személyeknek a támogatást.
- 3./ Megállapítja a temetési segélyben, köztemetésben részesülő személyeknek az egyszeri támogatást.
- 4./ Megállapítja a újszülött támogatásban részesülő személynek az egyszeri támogatást.
- 5./ Megállapítja a gyógyszer-támogatásban részesülő személynek a támogatást.
- 6./ Megállapítja a méltányos ápolási díjban részesülő személynek a támogatást.
- 7./ Engedélyezi a közterület-használatot.

Vácrátót Község Önkormányzat Képviselő-testület Pénzügyi Bizottságának főbb feladatai

Véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit
Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonszerzés (vagyonnövekedés, - csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
Vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzügyi szabályzat megtartását, a bizonylati rend és fegyelem érvényesítését
Véleményezi az előirányzat módosításokat
Minden éves költségvetést érintő kérdésben véleményezési joggal rendelkezik
Ellenőrzi az intézmények pénzügyi gazdálkodását
Ellátja a képviselők és a polgármester tekintetében a vagyonyilatkozatok vizsgálatát
Tájékoztatja a Képviselő-testületet a vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos eljárás eredményéről a soron következő ülésen
Ellátja a polgármester és a képviselők tekintetében a vagyonyilatkozatok ellenőrzésével, nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat
A bizottság jogosult az önkormányzati képviselők összeférhetetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálására

4. melléklet az .../... . (...) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) VRPMHIVszmsz.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

Vácrátót Község Önkormányzat Képviselő-testületének tagjai

Spiegelhalter László, polgármester
Lukács Balázs, alpolgármester
Dr. Kovács Péter
Horváth Mátyás
Makovinyi József
Marinka Boglárka
Szlovák Ferenc

Vácrátót Község Önkormányzat Képviselő-testület Pénzügyi Bizottságának tagjai:

Szlovák Ferenc elnök
Dr. Kovács Péter, képviselő Marinka Boglárka, képviselő
Makovinyi József, képviselő
Kiss Andrea, kültag
Turi József, kültag

Vácrátót Község Önkormányzat társulásainak nyilvántartása

Észak-Kelet Pest és Nógrád Megyei Regionális Környezetvédelmi és Önkormányzati Társulás	A társulás címe: 2100 Gödöllő, Dózsa György út 69. u. 42. A tagsági viszony kezdete: 2000. március 1.
Gödöllő – Vác Térségi Környezetvédelmi és Vízgazdálkodási Társulás	A társulat címe: 2131 Göd, Csokonai u. 22. A tagsági viszony kezdete: 2000. április 7.
Veresegyházi Többcélú Kistérségi Önkormányzati Társulás	A társulás címe: 2112 Veresegyház, Fő út 106. A tagsági jogviszony kezdete: 2004.

Vácrátót Község Önkormányzat Képviselő-testülete által létrehozott alapítványok

Alapítvány a vácrátóti óvoda építéséért és technikai felszereltségének javításáért	Cégbírósági bejegyzés száma: 13-01-0000366 A kuratórium elnöke: Héder Melinda
Alapítvány a vácrátóti Általános Iskola technikai felszereltségének javításáért	Cégbírósági bejegyzés száma: 13-01-0000367 A kuratórium elnöke: Váradi Csaba

Végső előterjesztői indokolás

[1] A helyi önkormányzatok széles feladat- és hatáskörükben eljárva kifejezik a helyi közakaratot, megjelenítik a helyi érdekeket. Mindezeket alapul véve és szem előtt tartva Vácrátót Község Önkormányzata önállóan, szabadon, demokratikus módon széleskörű nyilvánosságot teremtve intézi a település közügyeit, gondoskodik a közszolgáltatásokról, a helyi hatalom önkormányzati típusú gyakorlásáról.

[2] Vácrátót Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében biztosított eredeti jogalkotói hatáskörében, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § -ában foglalt előírások szerint a következő rendeletet alkotja.

ELŐTERJESZTÉS 2. napirendhez

A napirendet tárgyaló ülés dátuma:	2025. március 18.
A napirendet tárgyalja:	Képviselő-testület
Az előterjesztést készítette:	Matyó Anikó, jegyző
Előterjesztő:	Spiegelhalter László, polgármester
A napirendet tárgyaló ülés típusa:	nyílt/ zárt, rendes/rendkívüli
A határozat elfogadásához szükséges többség típusa:	egyszerű/ <u>minősített</u>

Tárgya: Vácrátót Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzata-felülvizsgálat

Tisztelt Képviselő-testület!

Az alakuló ülésen határoztunk (55/2024.(X.14.) arról, hogy Vácrátót Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatát *(továbbiakban: SZMSZ)* nem módosítjuk, tekintettel arra, hogy az önálló hivatalok létrehozását követően az SZMSZ-t felül kell vizsgálnunk.

Az Möt. 53.§ (1) bekezdése tartalmazza az SZMSZ-ek kötelező tartalmi elemeinek egy részét, miszerint rendelkezni szükséges:

- a) az önkormányzat hivatalos megnevezéséről, székhelyéről;
- b) a képviselő-testület átruházott hatásköreinek felsorolásáról;
- c) a képviselő-testület üléseinek összehívásáról, vezetéséről, tanácskozási rendjéről;
- d) az önkormányzati képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokról, az ülés rendjének fenntartásáról és az annak érdekében hozható intézkedésekről;
- e) a nyilvánosság biztosításáról;
- f) a döntéshozatali eljárásról, a szavazás módjáról;
- g) a rendeletalkotásról és határozathozatalról;
- h) a képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvéről;
- i) a közmeghallgatásról;
- j) az önkormányzat szerveiről, azok jogállásáról, feladatairól;
- k) a jegyzőnek a jogszabálysértő döntések, működés jelzésére irányuló kötelezettségéről;
- l) a képviselő-testület bizottságairól.

Ezen felül az Möt. további szakaszai adnak felhatalmazást egyéb kérdések SZMSZ-ben való szabályozásra:

1. „A képviselő-testület szükség szerint, a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott számú, de évente legalább hat ülést tart.”(44. §)
2. „A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, a tartós akadályoztatásuk esetére a szervezeti és működési szabályzat rendelkezik a képviselő- testület összehívásának, vezetésének a módjáról.”(45. §)
3. „A képviselő-testület a döntéseit (határozat, rendelet) nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás módjának meghatározásáról a szervezeti és működési szabályzat rendelkezik.” (48. §) „A név szerinti szavazás módjának meghatározásáról a szervezeti és működési szabályzat rendelkezik.” (48. § (3) bekezdése)
4. „A képviselő-testület a szervezeti és működési szabályzatában meghatározott módon titkos szavazást tarthat a 46. § (2) bekezdésében foglalt ügyekben.” (48. § (4) bekezdése)
5. „A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatában meghatározza a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztásának jogkövetkezményeit.” (49.§(2))

6. „Minősített többség szükséges a 42. § 1., 2., 5., 6., 7. és 16. pontjában foglalt, továbbá a törvényben és a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott ügyek eldöntéséhez, az önkormányzati képviselő kizárásához, az összeférhetetlenség, valamint a méltatlanság megállapításához, a képviselői megbízatás megszűnéséről való döntéshez, valamint a 46.§(2) bekezdés c) pontja szerinti zárt ülés elrendeléséhez. (50.§)
7. „Az önkormányzati rendeletet a képviselő-testület hivatalos lapjában vagy a helyben szokásos - a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott - módon ki kell hirdetni.”(51.§(2))
8. „A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza: (...) a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottakat.” (52.§ (1) n))
9. „A képviselő-testület érdemi tevékenységének elősegítése érdekében meghatározhatja az egyes napirendek tárgyalására fordítható időkeretet, a hozzászólások maximális időtartamát, korlátozhatja az ismételt hozzászólás, indítványozás lehetőségét.” (53. §(2))
10. „A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatában határozza meg, mely önszerveződő közösségek képviselőit illeti meg tevékenységi körükben tanácskozási jog a képviselő-testület és bizottsága ülésein, továbbá azoknak a fórumoknak a rendjét (község-, várospolitikai fórum, városrész tanácskozás, falugyűlés stb.), amelyek a lakosság, az egyesületek közvetlen tájékoztatását, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonását szolgálják. Ezek állásfoglalásáról és az ott felmerült kisebbségi véleményekről tájékoztatni kell a képviselő-testületet.” (53.§ (3)).
11. „A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatában határozza meg bizottságait, a bizottságok tagjainak számát, a bizottságok feladat- és hatáskörét, működésük alapvető szabályait. 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.”(57. §(1)).
12. „A vagyonyintézkedések vizsgálatát a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott bizottság végzi, amely gondoskodik azok nyilvántartásáról, kezeléséről és őrzéséről.”(57.§(2)).
13. „A képviselő-testület a szervezeti és működési szabályzatában határozza meg azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, továbbá amely előterjesztések a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testületnek.”(59.§(2))
14. „Amennyiben a képviselő-testület-határozat képtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést,a polgármester a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott ügyben–a 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével–döntést hozhat. A polgármester a döntésről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja.”(68.§(2))
15. „A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan –a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott–a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben.”(68.§(3))
16. „A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére–legfeljebb hat hónapidőtartamra–a szervezeti és működési szabályzat rendelkezik a jegyzői feladatok ellátásának módjáról.”(82.§(3))
17. „A polgármesteri hivatal, a közös önkormányzati hivatal hivatalos elnevezését a képviselő-testület a szervezeti és működési szabályzatában feltünteti.”(84.§(2))

Előzetes hatásvizsgálat a rendelethez

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (1) alapján az alábbiakról tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet:

A tervezett jogszabály jelentősnek ítélt hatásai:

- társadalmi, gazdasági, költségvetési hatása: nincs
- környezeti, egészségi következménye: a rendelet-tervezet környezeti, egészségügyi következménye: nem releváns
- adminisztratív terheket befolyásoló hatása: nincs
- a jogszabály megalkotásának szükségessége, elmaradásának várható következménye: a helyi rendelet nem lehet ellentétes magasabb szintű jogszabállyal
- a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: A rendelet alkalmazásához szükséges feltételeket az önkormányzat hivatalában indokolt biztosítani.

Az Önkormányzat hatályos SZMSZ-ében kiemeléssel jelöljük a módosításokat, áthúzással a törlésre kerülő részeket.

Kérem az előterjesztés megvitatását, javaslatok megtételét, majd az önkormányzati rendelet-tervezet elfogadását.

Vácrátót, 2025. március 10.



Spiegelhalter László
polgármester

...§

(1) A napirendi pontok elfogadása előtt a képviselő jelezheti, hogy a napirendi pontok tárgyalását követően (úgynevezett „egyebek” napirendi) felszólalást kíván tenni – képviselőnként mindösszesen legfeljebb 3 perc időtartamban – kizárólag a Képviselő-testület feladatkörét érintő önkormányzati ügyben, de a Képviselő-testület ülésének elfogadott napirendjén nem szereplő kérdésben.

(2) A napirendek tárgyalását követő felszólalási szándékot legkésőbb az ülés napját megelőző munkanap 10 óráig be kell jelenteni a polgármesternek. A felszólalási szándék bejelentésével egyidejűleg közölni kell a felszólalás tárgyát és okát.

(3) A napirend előtti felszólalásra - legfeljebb 3 perc időtartamban - a polgármester, az alpolgármester és a jegyző válaszolhat. A Képviselő-testület egy alkalommal - legfeljebb 3 perccel - a felszólalás idejét meghosszabbíthatja.

(4) Rendkívüli ülésen, napirendek tárgyalását követő felszólalásra nincs lehetőség

ELŐTERJESZTÉS
3. napirendhez

A napirendet tárgyaló ülés dátuma:	2025. március 18.
A napirendet tárgyalja:	Képviselő-testület
Az előterjesztést készítette:	Matyó Anikó, jegyző
Előterjesztő:	Spiegelhalter László, polgármester
A napirendet tárgyaló ülés típusa:	<u>nyílt/ zárt, rendes/rendkívüli</u>
A határozat elfogadásához szükséges többség típusa:	számszerű <u>minősített</u>

Tárgya: A Képviselő-testület ciklus/gazdasági programja 2024-2029.

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.) 116. §-a szabályozza a Gazdasági Program megalkotásának szabályait.

„116. § (1) A képviselő-testület hosszú távú fejlesztési elképzeléseit gazdasági programban, fejlesztési tervben rögzíti, melynek elkészítéséért a helyi önkormányzat felelős.

(2) A gazdasági program, fejlesztési terv a képviselő-testület megbízatásának időtartamára vagy azt meghaladó időszakra szól.

(3) A gazdasági program, fejlesztési terv helyi szinten meghatározza mindazokat a célkitűzéseket és feladatokat, amelyek a helyi önkormányzat költségvetési lehetőségeivel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti és gazdasági adottságok átfogó figyelembevételével a helyi önkormányzat által nyújtandó feladatok biztosítását, színvonalának javítását szolgálják.

(4) A gazdasági program, fejlesztési terv - a vármegyei területfejlesztési elképzelésekkel összhangban - tartalmazza, különösen: az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó fejlesztési elképzeléseket.

(5) A gazdasági programot, fejlesztési tervet a képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül fogadja el. Ha a meglévő gazdasági program, fejlesztési terv az előző ciklusidőn túlnyúló, úgy azt az újonnan megválasztott képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül köteles felülvizsgálni, és legalább a ciklusidő végéig kiegészíteni vagy módosítani.”

Az előterjesztéshez csatoljuk a ciklus/gazdasági program tervezetet.

Kérem a Képviselő-testület ciklus/gazdasági programjának 2025-2029. megvitatását, javaslatok megtételét, majd jóváhagyását.


Határozati javaslat:

Vácrátót Község Önkormányzat Képviselő-testülete Vácrátót Község Önkormányzat 2025-2029. közötti időszakra szóló Gazdasági Programját megismerte és azt a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Vácrátót, 2025. március 10.


Spiegelhalter László
polgármester

Vácrátót Község Önkormányzat Gazdasági/ciklusprogramja 2025-2029.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 116. §-a alapján a képviselő-testület hosszú távú fejlesztési elképzeléseit gazdasági programban, fejlesztési tervben kell rögzítse, mely a képviselő-testület megbízatásának időtartamára vagy azt meghaladó időszakra szól.

Ebben meg kell határozni azokat a célkitűzéseket és feladatokat, amelyek a helyi önkormányzat *költségvetési lehetőségeivel összhangban*, és a *helyi adottságokra* figyelemmel az önkormányzat feladatainak *hatékony ellátását* szolgálják.

A fejlesztési elképzelések megvalósítása során mindig szem előtt kell tartani, hogy az önkormányzat mindenkor maradéktalanul eleget kell tessen a kötelező és önként vállalt feladatainak. Bármilyen fejlesztés, beruházás csak ezzel összhangban valósítható meg. Erre tekintettel a fejlesztési lehetőségek közül elsősorban és elsőként azokat a projekteket kell megvalósítani, melyek e feladatok ellátásának színvonalát növelik, vagy a szolgáltatás szintjének fenntartása mellett a költségeket csökkentik.

A ciklusprogram megvalósítása során törekedni kell az állami szervekkel, helyi civil szervezetekkel, vállalkozásokkal és a lakossággal való hatékony együttműködésre.

Képviselő-testület alapvető célja, Vácrátót működőképességének biztosítása; az Önkormányzat kötelező és önként vállalt közfeladatainak megfelelő színvonalon történő ellátása; az önkormányzati fenntartású intézmények bővítése és zavartalan működtetése. Alapvető célkitűzés, hogy sikeresen megvalósítsuk és lezárjuk a már elindított beruházásokat, továbbá hogy élhető, az épített és természeti környezet egyensúlyát fenntartó települést alakítsunk ki.

**Prioritásaink: intézménybővítés és szolgáltatás fejlesztés
infrastruktúra fejlesztés,
helyi értékvédelem, közösségépítés,**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény szerint az önkormányzat kötelező feladatai különösen az alábbiak:

- 1. településfejlesztés, településrendezés;**
- 2. településüzemeltetés** (köztemetők kialakítása és fenntartása, a közvilágításról való gondoskodás, kéményseprő-ipari szolgáltatás biztosítása, a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása);
- 3. a közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése;**
- 4. törvényben meghatározott kivételekkel az egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások;**
- 5. környezet-egészségügy** (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcsálóirtás);
- 6. óvodai ellátás;**
- 7. kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása; filmszínház, előadó-művészeti szervezet támogatása, a kulturális örökség helyi**

védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása;

8. szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások;
9. lakás- és helyiséggazdálkodás;
10. a területén hajléktalanná vált személyek ellátásának és rehabilitációjának, valamint a hajléktalanná válás megelőzésének biztosítása;
11. **helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás;**
12. honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás;
13. **helyi adóval, gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok;**
14. a kistermelők, őstermelők számára – jogszabályban meghatározott termékeik – értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is;
15. **sport, ifjúsági ügyek;**
16. nemzetiségi ügyek;
17. **közreműködés a település közbiztonságának biztosításában;**
18. helyi közösségi közlekedés biztosítása;
20. távhőszolgáltatás;
21. víziközmű-szolgáltatás, amennyiben a víziközmű-szolgáltatásról szóló törvény rendelkezései szerint a helyi önkormányzat ellátásért felelősnek minősül.

Településfejlesztés, településrendezés

A település fenntartható és gazdaságos fejlesztése és üzemeltetése érdekében 2027. július 1. napjáig **településtervet** kell alkotni, (azaz el kell végezni a településrendezési terv eszközeink felülvizsgálatát.) A településtervezés egy fejlesztési típusú és egy rendezési típusú tervet tartalmaz majd. A jelen *legnagyobb* kihívása a lakosság szám növekedéssel járó intézményi, fenntarthatósági és közműellátási konfliktus-helyzet. Ennek kezelésére elengedhetetlen kidolgozni a megoldásokat.

Fontos, hogy a településtervezés során – különösen az építési telkek kialakításával kapcsolatban – a szakmai szempontok érvényesüljenek. Ha a jelenlegi körülmények nem szolgálják Vácraót javát, akkor új irányt és szabályokat szükséges meghatározni.

Célunk megőrizni a falusias és kertvárosias lakóövezeteket, továbbá a gazdasági-kereskedelmi-szolgáltató övezetekben olyan vállalkozások/fejlesztések életre hívását szorgalmazzuk, melyek nem járnak jelentős környezeti terheléssel.

Az elmúlt időszakban az önkormányzati ingatlanvagyon jelentős gyarapítása valósult meg mely tendenciát a továbbiakban is szeretnénk fenntartani.

Településüzemeltetés

A településüzemeltetés az állampolgárok által az egyik leginkább elvárt feladat.

A köztemetőt bővíteni és fejleszteni kell, egyrészt további urnás temetési lehetőség, vagy akár szóróparcella kialakításával, vagy új “temető” terület kijelölésével.

A településen közvilágítás korszerűsítés 2013. évben valósult meg, a beruházásra vonatkozó szerződés 2023. évi lezárásával. Költségmegtakarítást egy újabb beruházás és a takarékosabb használat jelenthet. Fontos feladatunk a hiányzó lámpák pótlása, a szükséges hálózat bővítések elvégzése.

A helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása tekintetében felújításra irányuló beruházást pályázati források kiaknázásával tudunk megvalósítani. Átgondolásra érdemes

Fontos számunkra a szolgáltatást igénybe vevők (szülők) igényeinek felderítése, valamint az intézmény működésére, működtetésére vonatkozó visszajelzéseik, észrevételeik megismerése.

A kulturális örökség helyi védelme tekintetében a pálinkaház helyi emlékké nyilvánítása és állagmegóvásához szükséges források felkutatása, kiaknázása lehet reális cél.

A helyi közművelődési tevékenység kapcsán az Önkormányzat közösségi színteret működtet. A Gárdonyi Géza Rendezvényközpont termei az oktatási/nevelési évben különféle öntevékenycsoportok számára biztosítanak a szabadidő hasznos eltöltésére kiváló lehetőséget. Alkalmanként színházi előadásoknak, könyvbemutatóknak, zenés közösségi rendezvényeknek ad otthont az épület, továbbá baráti és családi rendezvények lebonyolítására is igénybe vehető. Cél a Nemzeti Művelődési Intézet pályázati forrásainak igénybevétele kulturális programok szervezéséhez.

Helyi környezet- és természetvédelem

Az önkormányzat támogatja a környezetkímélő beruházásokat, megoldásokat. A Nemzeti Botanikus Kerttel együttműködve geotermikus energiával biztosítja legtöbb intézményének fűtését, amit a továbbiakban is fenntartani kíván. Erdészeti szakirányítással felügyeli az önkormányzati tulajdonú erdőrészteken az erdőgazdálkodást. Az avar és kerti hulladékok égetését betiltotta. A helyi védettség alatt álló természetvédelmi területei (Nyilas legelő, Kis-Tece) kezelési tervének felülvizsgálata szükséges.

Helyi adóval kapcsolatban az elmúlt évtizedben Vácraót adórendszerében nem volt jelentős változás. Az önkormányzati feladatkörök és a finanszírozás változásaira reagálva érdemes megvizsgálni új adó(k) bevezetésének lehetőségét, illetve a meglévő adónemekre vonatkozó szabályozás átalakítását.

Turizmussal kapcsolatos feladatok

Vácraóton található a Nemzeti Botanikus Kert, mely az ország leg-fajgazdagabb élőnövény-gyűjteménye, így hazánk legjelentősebb botanikus kertje, mely kedvelt turisztikai célpont, csakúgy, mint a településen áthaladó Mária-út túraútvonal és az európai viszonylatban egyedülálló gyűszűmúzeum. Ezek alapot adhatnak a település turisztikai koncepciójának kidolgozására. Szükséges hogy a helyi lakosság számára a település élhető maradjon, ugyanakkor az ide látogatók számára is színvonalas kikapcsolódási lehetőségeket nyújtson. Ehhez településüzemeltetés, infrastrukturális fejlesztések és kulturális programok egyaránt szükségesek.

Sport, ifjúsági ügyek:

A sport jellemzően egy olyan terület, ahol az önkormányzat szerepe csak támogató lehet. Sport egyesületek, civil szervezetek, edzők azok, akik a konkrét sportterületeket irányítják. A velük való kapcsolattartás, együttműködés bármilyen fejlesztés alapja lehet.

Az önkormányzat a fennálló lehetőségekre vonatkozó információk megosztásával támogathatja, hogy a településen minél többen sportoljanak.

Emellett fontos élni azokkal a fejlesztési lehetőségekkel, amik kis beruházási igénnyel sok helybéli számára elérhető sportolási lehetőséget nyújtanak: Öreg-erdő tanösvény karbantartásával, bringaparkkal a helyi sport közösségek népszerűsítésével lehet ösztönözni a rendszeres testmozgást. A sport komoly közösségteremtő erővel bír, ami különösen fontos a vácraóti fiatalok helyben tartása szempontjából.

lehet a lakosság fejlesztési hozzájárulásának megfizetésére irányuló helyi rendelet kidolgozása is, közös (önkormányzati-lakossági-pályázati) finanszírozású beruházások megvalósítása esetén. Az önkormányzatnak keresnie kell a településüzemeltetéshez kapcsolódó pályázati lehetőségeket, felhasználható forrásokat.

A gyalogos, biciklis és egyéb alternatív közlekedést kisebb beruházásokkal, a közlekedés biztonságát szem előtt tartva igyekszünk segíteni. A járdák/árkok állapotát fel kell mérni és karbantartásuk/felújításuk során törekedni kell a felületek zöldítésére, fák ültetésére, esővíz szikkasztásra, stb.

Közparkok és egyéb közterületek kialakítása, fenntartása tekintetében a lakosság komfort érzetéhez hozzátartozik, a zöld-környezet megléte, az ez iránti igény. Ezen területek fenntartásába – lakossági programokkal – be kell vonni az érintetteket és ösztönözni kell a lakosság szerepvállalását ezek fenntartásában.

A beruházások során fokozni kell az érintett területek vízmegtartó/vízszikkasztó képességét.

Gépjárművek kiépített parkolására a Petőfi téren, a Gárdonyi Géza Rendezvényközpontnál, a Kossuth utcában továbbá a Botanikus kert, a köztemető, sportcsarnok környezetében van lehetőség. A meglévő parkolóhelyek biztonságos kialakítását tartjuk fontosnak és újabb parkolók kialakítása helyett a gépjármű használat csökkentésének ösztönzését, mely egészségesebb lakosságot, tisztább környezetet eredményez.

Az egészségügyi alapellátás

Jelenleg egy vegyes háziorvosi praxissal rendelkezünk, a gyermekorvos havonta egy alkalommal teljesít, megbízási szerződéssel szolgálatot, a védőnői szolgálat egy fővel üzemel. Mindhárom terület túlterhelt. A védőnői bővítést az ellátotti létszám alátámasztja, annak kezdeményezését már elindítottuk. A háziorvosi praxis bővítését elő kell készítenünk, ami a jelenlegi orvoshiány ismeretében nem lesz könnyű feladat.

A sportolási lehetőségek támogatásával, bringapark, sportcsarnok üzemeltetésével az önkormányzat hozzájárul az egészséges életmódra neveléshez. Ennek keretében az önkormányzatnak aktívan keresnie kell a további sportolási lehetőségek bővítésére vonatkozó pályázati lehetőségeket, kiaknázható forrásokat.

Környezet-egészségügy

Biztosítjuk évente egy alkalommal az elektronikai és a veszélyes hulladékok lakossági körből történő összegyűjtését. Évente több alkalommal a közterületeken, külterületen elhagyott hulladék összegyűjtését végezzük el. A lakosság bevonásával –egyesületi kezdeményezéssel– évente egy alkalommal szemétszüretet tartunk. Javíthatjuk járdáink, köztereink tisztaságát, további szemétszedési akciókkal, illetve kamerás megfigyelések, bejelentések és bírság szankciók alkalmazásával segíthetjük a belterületen és külterületen megvalósuló szeméttelés visszaszorítását.

Óvodai ellátás

A lakosság szám növekedésével az óvodai férőhelyek bővítése vált szükségessé. Új csoportszobák kialakításával, további önkormányzati tulajdonban lévő épületek bevonásával és átalakításával a kötelező feladat ellátását biztosítanunk szükséges. Célunk az intézmény egy tömbben (egy telephelyen) történő tartása.

Település közbiztonságának biztosításában a közlekedési koncepció kidolgozása, gyalogátkelőhelyek biztonságossá tétele, a szabálykövető közlekedés, a polgárőrség életre hívása lehetnek a jelen ciklus kiemelt fejlesztési területei.

Kívánatos, hogy a Képviselő-testület jól működve és rendszeressé tegye kapcsolatát a településen tevékenykedő gazdasági egységekkel, illetve a település életét meghatározó civil szervezetekkel. Folyamatosan keresse a kapcsolattartást és párbeszédet.

Fontos a lakosság széles körű bevonása a településvezetés kommunikációjába, munkájába, döntéseibe (vállalkozói találkozók, fiatalok ötletbörzéje stb.). Támaszkodunk mind a civil szervezetek véleményformáló és informáló szerepére. Rajtuk keresztül is közelebb kívánunk jutni a lakosság valóságos igényeihez, véleményéhez, hogy együttműködésükkel formáljuk a település életét.

Tudatosan építeni kívánunk más önkormányzatok "jó-gyakorlataira", aktív kapcsolatra törekszünk a környező, illetve a hasonló méretű települések önkormányzataival.

A feladatok felvállalását és rangsorolását a település meglévő adottsága, a lehetőségek feltárása, a lakosság igénye és az anyagi lehetőségek döntő mértékben befolyásolják.

Kiemelten kell kezelni azon fejlesztési feladatokat, amelyek elősegítik a település további előrelépését, lehetőséget teremtenek a vácrátótiak számára a minőségi, tartalmas és nyugodt élethez.

Kérem a Képviselő-testületet a ciklusprogram elfogadására!

Spiegelhalter László sk.
polgármester

A szolgáltatási terv készítését a közművelődési alapszolgáltatások, valamint a közművelődési intézmények és a közösségi színterek követelményeiről szóló 20/2018. (VII. 9.) EMMI rendelet 3. § írja elő.

A feladatellátó az általa nyújtott közművelődési alapszolgáltatás megszervezéséhez éves szolgáltatási tervet készít a tárgyév március 1-jéig.

Az éves szolgáltatási tervnek tartalmaznia kell a biztosított közművelődési alapszolgáltatások keretében tervezett közösségi programok, tevékenységek és folyamatok (a továbbiakban együtt: közösségi tevékenység) megnevezését; a közösségi tevékenység céljának rövid leírását, az egyes közösségi tevékenységek közművelődési alapszolgáltatásokba való besorolását azzal, hogy minden egyes közösségi tevékenység csak egy alapszolgáltatásba sorolható be; a közösségi tevékenység rendszerességét vagy tervezett időpontját és a résztvevők tervezett számát; a helyi lakosság közösségi tevékenységek megtervezésében, megvalósításában és értékelésében való részvételének módjait.

Az éves szolgáltatási terv a helyi lakosság és annak önszerveződő közösségei érdeklődésén, igényein és szükségletein alapul, azt a feladatellátó a helyi lakosság és annak önszerveződő közösségei, valamint – ha az adott településen működik – a Közművelődési Kerekasztal bevonásával készíti elő.

A feladatellátó (önkormányzat) határozza meg, hogy az adott közművelődési alapszolgáltatáson belül mely szakmai feladatokat milyen módon és mértékben látja el.

A feladatellátó az éves szolgáltatási tervet a feladatellátás helyén, továbbá a közművelődési intézményben vagy a közösségi színtérben, illetve a helyben szokásos módon közzéteszi legkésőbb a fenntartói jóváhagyást követő 15 napon belül.

Közművelődési intézmény esetében az éves szolgáltatási terv a közművelődési intézmény éves munkatervének részét képezi.

Jóváhagyási záradék

Vácrátót település önkormányzata a közművelődési közösségi szintér 2024. évi szolgáltatási tervét a ____??__ számú határozatával jóváhagyta.

Vácrátót település önkormányzata a ____--____--____ közművelődési intézmény szolgáltatási tervét a 2025. évi munkaterv részeként a ____--_ számú határozatával jóváhagyta.

A szolgáltatási tervet a közművelődési közösségi szintér/közművelődésintézmény székehelyén és telephelyén az előcsarnokban/aulában jól látható helyen legkésőbb a jóváhagyástkövető 15 napon belül ki kell helyezni.

**VÁCRÁTÓTI MÓKUS ÓVODA-BÖLCSŐDE
MINI BÖLCSŐDÉJE**

2163 VÁCRÁTÓT, SZENT ISTVÁN U. 15
Telefon: 06-28/369-390; 06 70/772-2167
E-mail: vacratot.ovoda@gmail.com



MINI BÖLCSŐDEI HÁZIREND

2025.

Tartalomjegyzék

1.	Bevezető rendelkezések	3
1.1.	A Házirend célja, feladata	3
1.2.	A Házirend jogszabályi háttere	3
1.3.	A Házirend időbeli hatálya	4
2.	Az Intézmény adatai.....	4
3.	A Mini bölcsőde felvételi rendje.....	4
4.	A mini bölcsőde igénybevétele és beszoktatási rendje	5
5.	A mini bölcsődei ellátás megszűnik	6
6.	A mini bölcsőde nyitva tartása, az érkezés-távozás rendje.....	7
6.1.	Nyitva tartás	7
6.2.	Napirend, érkezés rendje.....	8
6.3.	Távozás rendje	8
7.	A gyermekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok.....	9
7.1.	Egészségvédelem.....	9
7.2.	Hiányzások	10
7.3.	Balesetvédelem	11
8.	A gyermekek jogai, a szülők/törvényes képviselők jogai és kötelességei	11
9.	A házirend súlyos megsértésének minősülő esetek	12
10.	Szülőkkel/törvényes képviselőkkel való kapcsolattartás	13
11.	Fizetési kötelezettségek	13
12.	A panaszkezelés módja.....	14
13.	Reklámtevékenység szabályai	15
14.	A dohányzás szabályai.....	15
15.	Együttműködés.....	15

Kedves Szülők!

Szeretettel és tisztelettel köszöntjük Önöket intézményünkben! Az elkövetkezendő években közös lesz az örömünk és a felelősségünk a gyermekek nevelése során. Ezért szeretnénk, ha kapcsolatunk a kölcsönös bizalomra és tiszteletre épülne, melyben valódi partnerek lehetünk.

Ezt támogatja a Házirend is, melynek elkészítésénél a jogszabályi elvárásokat, az Önök igényeit, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe. A mini bölcsődénk választásával együtt a Szakmai programunkat és a Házirendet is elfogadták.

Ezért kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazottakat figyelmesen olvassák el és partneri együttműködésünk, s a gyermekek biztonsága, nyugalma érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására, alkalmazására.

1. Bevezető rendelkezések

1.1. A Házirend célja, feladata

A házirend a Szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését. A bölcsőde házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott jogok gyakorlásának és kötelezettségek végrehajtásának helyi intézményi módját, továbbá a bölcsőde által elvárt viselkedési szabályokat. A házirend további célja, hogy a gyermekek a szülők, és a mini bölcsőde dolgozói számára, rögzítse a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját és a bölcsőde munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

1.2. A Házirend jogszabályi háttere

A házirend jogforrás – jogszabálygyűjtemény, ennek megsértése jogsértés.

A házirend az alábbi jogszerűen hatályos törvények, rendeletek figyelembevételével készült:

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatóságról szóló 1997.évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.)
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet (a továbbiakban: NM rendelet)
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Sznyr.)

- A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai (2012)-módszertani levél

1.3. A Házirend időbeli hatálya

A Házirendet a főigazgató készíti el, mely a fenntartó elfogadásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. A hatályba lépést követően a bölcsőde valamennyi dolgozójára, az intézmény szolgáltatását igénybe vevő gyermekekre és szüleire vonatkozik. Továbbá a mini bölcsődével jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek a bölcsőde feladatainak megvalósításában.

Felülvizsgálat: évente, illetve a jogszabályváltozásoknak megfelelően.

Módosítása: A főigazgató hatásköre

2. Az Intézmény adatai

Az intézmény neve: Vácrátóti Mókus Óvoda-Bölcsőde

Az intézmény székhelye és címe: 2163 Vácrátót, Petőfi tér 2.

Az intézmény telefonszáma: 06 28 369-390, 06 70 573 3302

Az intézmény e-mail elérhetősége: vacratot.ovoda@gmail.com

Az intézmény főigazgatója: Bertók Lászlóné

Az intézmény telephelye: Vácrátóti Mókus Óvoda-Bölcsőde Mini Bölcsődéje

Az intézmény telephelye és címe: 2163 Vácrátót, Szent István u. 15.

A Mini-Bölcsőde telefonszáma: 06 70 772-2167

Az intézmény bölcsődei egységének szakmai vezetője: Takácsné Csóka Anita

Az intézmény fenntartója: Vácrátót Község Önkormányzatának Képviselőtestülete

A bölcsődei egység engedélyezett férőhely száma: 16 fő

3. A Mini bölcsőde felvételi rendje

A mini bölcsőde felvételi rendjét a Vácrátóti Mókus Óvoda-Bölcsőde Mini Bölcsődéje Felvételi Szabályzata szabályozza.

A mini bölcsődébe jelentkezni az erre a célra rendszeresített űrlap (KÉRELEM) kitöltésével lehet, mely az intézmény honlapján is megtalálható. A kitöltött kérelmet le lehet adni személyesen az intézmény székhelyén a beiratkozás alkalmával, vagy elektronikusan a megadott e-mailen.

A következő nevelési évre való beiratkozásra, -az óvodai beiratkozással egyidőben- tárgyév április 20 és május 20 között kerül sor, melynek pontos időpontjáról, legkésőbb a beiratkozás első határnapját megelőző 30 nappal tájékoztatást adunk az intézmény hirdetőtábláin, az önkormányzat és az óvoda honlapján.

A Kérelem űrlapon a bölcsődei felvételre vonatkozóan mindkét szülő egybehangzó akaratát tükrözve (mindkét szülő felügyeleti jogát elismerve), mindkét szülő aláírásának szerepelnie kell.

Amennyiben a családi állapotok a fent említetteket nem teszik lehetővé, hivatalos dokumentumokkal tisztázni kell, az érintett szülő felügyeleti jogát és az ezt igazoló dokumentumokat a szülőnek be kell mutatnia.

4. A mini bölcsőde igénybevétele és beszoktatási rendje

A bölcsőde feladata a 3 éven aluli gyermekek gondozása-nevelése, illetve harmonikus testi- és szellemi fejlődésük elősegítése az életkori- és egyéni sajátosságok figyelembevételével.

A bölcsőde olyan szolgáltató intézmény, amely az alapellátás keretében alaptervékenységként napközbeni ellátást nyújt a gyermekek számára.

Bölcsődében a gyermek 20 hetes korától vehető fel a 3. életének betöltéséig, vagy annak az évnek az augusztus 31-ig, amelyben a 3. életévét betölti.

Ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében. A sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt bölcsődei nevelésben, amelyben a 6. életévét betöltötte.

A sajátos nevelési igényű gyermek abban az esetben vehető fel a bölcsődébe, ha sajátos nevelési igényét a szakértői bizottság szakértői véleményben azt megállapította. A sajátos nevelési igényű gyermeket próbaidővel lehet felvenni, amelynek, letelte után a gyermekkel közvetlenül foglalkozó szakmai csoport és a szülő közösen értékeli a gyermek beilleszkedését, és dönt a gyermek további neveléséről és gondozásáról.

A bölcsődei ellátás igénylése önkéntes, az ellátást igénylő kérelmére történik.

A kérelemről az intézmény dönt, a döntésről a főigazgató írásban értesíti a szülő/törvényes képviselőt. Ha a szülő/törvényes képviselő az intézmény vezetőjének döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő/törvényes képviselő kezdeményezi, vagy a szülő/törvényes képviselő hozzájárulásával a körzeti védőnő, a házi gyermekorvos, a háziorvos, a család-és gyermekjóléti szolgálat és a gyámhivatal is kezdeményezheti.

A szülőnek/törvényes képviselőnek a gyermek bölcsődei jelentkezéséhez csatolnia kell a házi gyermekorvos vagy háziorvos igazolását arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható.

A keresőtevékenységet folytató vagy folytatni kívánó szülő/törvényes képviselő a gyermek bölcsődei kérelmével egyidejűleg vállalja azt, hogy a bölcsődei beszoktatás megkezdése előtt 2 héttel az intézmény szakmai vezetőjének ismét munkáltatói igazolást nyújt be, vagy bemutatja a leendő munkáltatójának az igazolását arról, hogy a szülő/törvényes képviselő alkalmazásba fog állni, megjelölve annak kezdő időpontját is.

A mini bölcsődei elhelyezésnél előnyt jelent, hogy a gyermek szülei munkaviszonnal rendelkeznek, illetve a család szociális körülményei indokolják a mini bölcsődei ellátást.

A bölcsődei gondozás kezdete: a bölcsődébe történő felvétel után a gyermek tényleges fogadásának a napja (a szülővel/törvényes képviselővel történő beszoktatás első napja).

A bölcsődébe való beszoktatás fokozatosan történik, annak érdekében, hogy az adaptációs időszak minél kíméletesebb legyen. A fokozatosság az anyától való leválást és a bölcsődében töltött időt is jelenti, időtartama kb.2 hét.

A beszoktatás mindig a szülővel/törvényes képviselővel előre megbeszélte és egyeztetett időpontban történik.

A mini bölcsődében, egy bölcsődei csoportban legfeljebb 7 gyermek nevelhető gondozható, kivéve, ha a bölcsődei csoportban valamennyi gyermek betöltötte a 2. életévét vagy Sajátos Nevelési Igényű gyermekeket is nevelnek, gondoznak.

A bölcsődés gyermek óvodai beiratásáról a szülő gondoskodik.

5. A mini bölcsődei ellátás megszűnik

A bölcsődei nevelési év végén, (augusztus 31.) ha a gyermek a 3. életévét betöltötte és óvodaéretté vált.

Ha a gyermek a jogszabályban meghatározott életkort betöltötte (Gyvt. 42. §)

A bölcsődei megállapodásban megjelölt időpontban, ami a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam letelte.

Meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetve magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését. A bölcsőde orvosa szakvéleménye kiállításához más szakemberek (gyógypedagógus, pszichológus, kisgyermeknevelő, stb) véleményét is kikérheti.

Ha a szülő/törvényes képviselő már nem kívánja a bölcsődei ellátást igénybe venni gyermeke számára és azt előre írásban jelzi.

Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.

A főigazgató megszüntetheti a bölcsődei ellátást, -ha az édesanya a munkaviszonyát egyéb okok miatt megszakítja (pl. terhesség)-abban az esetben, ha a várakozási listán többen is várakoznak arra, hogy gyermekük bekerüljön a bölcsődei ellátásba, így a másik szülő pedig vissza tud menni dolgozni.

Ha a gyermek 4 hétig folyamatosan távol marad a bölcsődétől, s ez idő alatt a szülő/törvényes képviselő nem él jelzéssel a hiányzás okáról és a visszatérés várható időpontjáról, úgy a gyermeket a bölcsődéből kimaradtnak tekintjük, és az ellátás szünetelését írásban nem kérte.

A felvétellel és ellátással kapcsolatos részletes szabályozást a Vácrátóti Mókus Óvoda-Bölcsőde Mini Bölcsődéje Felvételi Szabályzata tartalmazza.

Ha a szülő a tárgyhót maghaladó fizetési késedelembe esik.

6. A mini bölcsőde nyitva tartása, az érkezés-távozás rendje

6.1. Nyitva tartás

Gondozási-nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart.

A mini bölcsőde hétfőtől-péntekig, 6.30-16.30-ig van nyitva.

Egy gyermek napi gondozási ideje a tíz órát nem haladhatja meg.

A mini bölcsőde minden év február 15-ig tájékoztatja a szülőket/törvényes képviselőket a nyári zárva tartási rendjéről.

A bölcsődében április 21-e a Bölcsődék Világnapja, mely pihenő nap. Ha ez a nap pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, akkor az azt követő legközelebbi munkanapon tart zárva.

Az ünnepek miatt a munkarendben bekövetkezett változásokról legalább 7 nappal előbb értesítést kapnak a szülők a faliújságon és e-mailen.

A nevelés-gondozás nélküli munkanapokon (5 nap/gondozási év) a bölcsődei ellátás szünetel. Az intézmény a szülőket/törvényes képviselőket a nevelés-gondozás nélküli munkanapok időpontjáról 7 nappal korábban tájékoztatja

A mini bölcsődében a nyitástól zárásig kisgyermeknevelő, bölcsődei dajka foglalkozik a gyermekekkel. (kivétel hiányzás esetén).

6.2. Napirend, érkezés rendje

Napirendünk a gyermekek, szülők igényeire, a helyi sajátosságokra alapozva elősegíti a helyes életritmus kialakulását. Életkorhoz, évszakhoz igazított, rugalmas, tág időkeretben a gyermekek szükségleteit figyelembe véve valósulnak meg programunk tartalmi elemei. Játékba integrálódnak a tevékenységek, játékidőbe ágyazódnak a kötetlen foglalkozások és az általunk tervezett fejlesztő tevékenységek. A jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirend a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását kívánja biztosítani, megteremtve a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét. A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják azt az évszakok, az időjárás, a csoportlétszám és egyéb tényezők (pl. a bölcsőde nyitása, zárása, stb.) is

A bölcsődei napirend a gyermekek egészséges fejlődésének része, amely a biztonságérzetüket is szolgálja. Ennek érdekében a reggeli érkezés 8.00-ig történjen meg, mert a bölcsődei bejáratot 8.00-tól 8.30-ig zárva tartjuk a reggeli étkezés miatt. Amennyiben nem sikerül 8.00-ig beérkezni 8.30-tól 9.00-ig újra kinyitjuk a bejáratot, de ebben az esetben a gyermek már megreggelizve érkezzen a bölcsődébe.

Ebéd után 12.00-tól 12.15-ig, délután pedig 15.15-től lehet a gyermekeket elvinni. Eddig az időpontig a mini bölcsőde kapuját, aajtáját zárva tartjuk.

Kérjük, nyújtsanak rövid tájékoztatást a kisgyermeknevelőnek a gyermek hogylétéről, a vele kapcsolatos eseményekről.

Kérjük a szülőket, hogy gyermekük átvétele után, a bölcsőde területén csak az átöltözéshez szükséges ideig tartózkodjanak, a bölcsőde életének rendjét ne zavarják!

6.3. Távozás rendje

Amennyiben a gyermekéért a szülő a zárás idejéig nem jelentkezik, úgy a kisgyermeknevelő a szülő által megadott telefonszámot értesíti, melyet az erre az esetre rendszeresített dokumentáló naplóban rögzítjük, aláírással igazoltatjuk, és 3x előfordulás esetén ezt a tényt a bölcsőde jelenti a **családsegítő és gyermekjóléti szolgálat felé.**

A bölcsődéből a gyermeket, csak a szülő/törvényes képviselő vagy az általa írásban is megnevezett személy viheti el, 14 éven aluli gyermek ezzel a feladattal nem bízható meg.

A gyermeket ittas felnőttnek, ittas szülőnek a kisgyermeknevelő nem adhatja ki. Ilyen esetben értesítjük a másik szülőt, ha ez nem lehetséges intézkedünk a gyermek biztonságos elhelyezéséről.

Vállófélben lévő szülők esetében a szülői felügyeleti jog hivatalos korlátozásáig mindkét fél jogosult a gyermek elvitelére. A szülői felügyelet gyakorlásának kérdésessége esetén a bírósági határozatban foglaltakat kell mérvadónak tekintenünk.

Kérjük, hogy a mini bölcsőde kapuját, illetve a bejárat ajtaját érkezéskor-távozáskor is csukják be maguk után.

7. A gyermekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

7.1. Egészségvédelem

A mini bölcsődében rendszeresen gyermekorvos felügyeli a gyermekeket. Az orvos kitiltó- és vizsgálatokra vonatkozó utasításait kérjük betartani.

A mini bölcsődébe csak egészséges kisgyermek hozható!

A közösség egészsége érdekében az emelkedett testhőmérsékletű, vagy lázas (37,5 celsius és ennél magasabb hőmérséklet) antibiotikumot szedő, vagy fertőzés gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja.

Abban az esetben, ha a gyermek, otthon belázasodik és 37,5 celsius vagy ennél magasabb, illetve fertőzékenység tüneteket mutat, (pl.: napokig tartó, sűrű, váladékos orrfolyás, elhúzódó, erőteljes, ugató köhögés, kötőhártya gyulladás, bőrkiütés, hányás, hasmenés) nem jöhet a bölcsődébe. Antibiotikum, homeopátiás, vagy egyéb homeopátiás készítmény nem hozható be a bölcsődébe. Kérjük, hogy betegség esetén a visszaesés elkerülése, a tünetek megszűnte után, gyógyultan hozzák gyermeküket újra a közösségbe.

A családban előforduló fertőző betegségekről a bölcsődét értesíteni kell. Nem gondozható bölcsődében a fertőző beteg gyermek mindaddig, amíg a gyermekorvos szerint ez az állapot fenáll

A gyermek gyógyszer- és ételérzékenységről, láncreakciójáról a sürgősségi lépésekről a szülő/törvényes képviselő tájékoztassa a bölcsődét, a kivizsgálás eredményét (szakorvosi vélemény) kérjük bemutatni!

A gyermekek cumiját, anyapótló tárgyait kérjük jellel ellátni és tisztaságát biztosítani.

A gyermekek a mini bölcsődében védőoltást nem kapnak. Amennyiben a gyermek nem rendelkezik az életkorához kötött kötelező védőoltások valamelyikével, jelzéssel élünk a gyermek háziorvosa és védőnője felé.

Rendszeresen gyógyszert szedő gyermek esetében (krónikus betegség esetén), orvosi igazolás alapján, a főigazgató egyéni elbírálása és írásbeli határozata alapján kaphat a gyermek gyógyszert a mini bölcsődében.

Lázcsillapítás a gyermeknek szükség esetén a szülő írásbeli nyilatkozata alapján adható.

A mini bölcsődei ellátás keretében szakorvos által kiadott vizsgálati eredménnyel igazolt (vagy ennek hiányában gyermekorvos javaslatára meghatározott időponttól időpontig) esetben, lehetőséget biztosítunk diétás étkeztetés igénybevételére az egyéni diétát igénylő gyermekek számára.

A gyermek ruházata:

Jellemezze a praktikusság, kényelem, (könnyen le és felvehető legyen) tisztaság, rétegesség. Kérjük a szülőket, hogy reggel öltöztessék át gyermeküket a saját játszóruhájába, és minden esetben gondoskodjanak a kézmosásról is.

Az átöltözéshez tartalék ruhanemű és alsónemű szükséges mennyiségben álljon rendelkezésre.

A ruhadarabok legyenek ellátva a gyermek bölcsődei jelével.

A csoportszobában minden gyermeknek váltócipőt kell viselnie (lehetőleg zárt sarkú, nem papucs). Tisztántartásukért a szülő felel.

A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott, illetve a gyermekek behozott személyes tárgyaiért felelősséget vállalni nem tudunk.

Az átadóban otthonról hozott enni való és inni való tárolására, és behozatalára nincs szükség és nincs mód.

Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt/törvényes képviselőt. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos elérhetőségek megadása! Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjon a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról.

7.2. Hiányzások

Ha a szülő/törvényes képviselő a gyermekét betegség vagy más ok miatta nem hozza a bölcsődébe, akkor a távolmaradás okát a lehető legrövidebb időn belül közölje a bölcsődével telefonon, vagy személyesen.

Beteg gyermek hiányzása – a betegség miatti mulasztás igazolására orvosi igazolás szükséges annak érdekében, hogy igazolt legyen az a tény, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja az intézményt. Betegség miatti hiányzás után a gyermeket

kizárólag, csak érvényes orvosi igazolással fogadhatja az kisgyermeknevelő, ennek hiányában a gyermek bevitelét megtagadja.

Érvényes, orvosi igazoláson, a fejlécen a gyermekre vonatkozó adatok hiánytalanul vannak kitöltve, valamint tartalmazza a betegség kezdő-végső időpontját, és a tényt, mely szerint az adott naptól a gyermek egészséges és közösségbe mehet. Ennek hiányában nem maradhat a bölcsődében a gyermek.

7.3. Balesetvédelem

A gyermekek fejlettségüknek megfelelően balesetvédelmi nevelésben részesülnek. Baleset előfordulásakor a kisgyermeknevelőnek minden esetben tájékoztatnia kell a szülőt/gondviselőt. Amennyiben a gyermek orvosi ellátásra szorul, a szülőt értesíteni kell és jegyzőkönyvet kell kiállítani a baleset körülményeiről. az otthon történt balesetről a szülő is tájékoztassa a gyermeket átvevő kisgyermeknevelőt.

Amennyiben a kisgyermeknevelő bármilyen külsérelmi, bántalmazásra utaló jelet észlel, különösen, ha erről a gyermek is beszámol, a kisgyermeknevelőnek törvényben előírt kötelezettsége, hogy a megfelelő szervek felé jelzést tegyen.

8. A gyermekek jogai, a szülők/törvényes képviselők jogai és kötelességei

8.1. A gyermekek joga van:

A testi-, értelmi-, érzelmi- és erkölcsi fejlődését, egészséges felnevelkedését és jóllétét biztosító saját családi környezetében történő nevelkedéshez.

Ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéshez személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez.

A hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermeknek joga van ahhoz, hogy fokozott segítséget kapjon a fejlődését hátráltató körülmények leküzdéséhez és esélyének növeléséhez.

Ahhoz, hogy a fejlődére ártalmas, környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségre káros szerek ellen védelembe részesüljön.

Emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással-fizikai, szexuális, vagy lelki erőszakkal-, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez. A gyermek nem vethető alá kínzásnak, testi fenyegetésnek és más egyetlen, embertelen vagy megalázó büntetésnek, illetve bánásmódnak.

8.2. A szülők/törvényes képviselők jogai és kötelességei:

A gyermek szülője/törvényes képviselője jogosult és köteles arra, hogy gyermekét családban gondozza, nevelje és a gyermeke testi-, értelmi-, érzelmi- és erkölcsi fejlődéséhez szüksége feltételeket különösen a lakhatást, étkezést, ruházattal való ellátást-, valamint az oktatáshoz és az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutást biztosítsa.

A gyermek szülője/törvényes képviselője jogosult arra, hogy a gyermeke nevelkedését segítő ellátásokról tájékoztatást, neveléshez segítséget kapjon.

A szülőnek/törvényes képviselőnek joga van ahhoz, hogy a bölcsődei ellátásról tájékozódjon, megfelelően informálódhasson.

Joga van ahhoz, hogy:

1. Megválassza a bölcsődét, melyre gyermeke nevelését-gondozását bízta,
2. Megismerje a nevelés-gondozás elveit, módszereit
3. megismerje e bölcsődei csoport életét, napirendjét,
4. Megismerje a saját gyermeke ellátásával kapcsolatos tárgyi-, illetve személyi feltételeket,
5. Megismerje a saját gyermekéről vezetett dokumentumokat,
6. Tájékoztatást és tanácsot kérjen a bölcsődei dolgozókról,
7. Véleményt mondjon, észrevételt, javaslatot tegyen az ellátással kapcsolatban

8.3. A gyermek szülője/törvényes képviselője köteles:

Gyermekeivel együttműködni, és emberi méltóságát tiszteletben tartani.

Gyermekeit az őt érintő kérdésekről tájékoztatni, véleményét figyelembe venni.

Gyermekeinek jogai gyakorlásához iránymutatást, tanácsot és segítséget adni.

Gyermeke jogainak érvényesítése érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni,

A gyermeke ellátásában közreműködő személlyel és szervekkel, továbbá a hatóságokkal együttműködni.

A gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködni,

Az intézmény házirendjét betartani.

9. A házirend súlyos megsértésének minősülő esetek

1. agresszív viselkedés: gyermek vagy dolgozók megfélemlítése, veszélyes fenyegetés, másokat gyalázó, káromkodó beszéd, nyugalom megzavarása,
2. verekedés, testi sértés (idetartozik a 8 napon belül gyógyuló sérülés is),
3. intimszféra durva megsértése,
4. alaptalan gyanúsítás, becsületet sértő valótlan dolog állítása,

5. az Intézmény jó hírnevét sértő magatartás az Intézmény falain kívül (rágalmazás, hitelrontás stb. bármilyen formája),
6. szándékos rongálás, ablak, ajtó, gipszkarton falak, berendezési tárgyak összetörése,
7. lopás, intézményi vagy egymás személyes holmijának eltulajdonítása.

A házirend súlyos megsértése a mini bölcsődei jogviszony megszüntetését vonja maga után.

10. Szülőkkal/törvényes képviselőkkel való kapcsolattartás

A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget nyújt a szülővel/törvényes képviselővel történő beszoktatáson túl a kisgyermeknevelők-szülők/törvényes képviselők napi találkozása, a családlátogatás, az üzenő füzetten keresztül történő információ csere, a szülői értekezlet és a szülőcsoportos beszélgetés is.

A szülők/törvényes képviselők és a bölcsőde folyamatosan, kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyermek fejlődéséről: az alapvető fontosságú, a személyre szóló bölcsődei gondozás-nevelés kialakításában, és a családokat is segíti gyermekük nevelésében.

A tájékoztatás mindig őszinte, hiteles, személyes hangvételi (de nem bizalmaskodó), etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó.

11. Fizetési kötelezettségek

A szülő gyermeke étkezéséért és gondozásáért térítési díjat fizet. A térítési díj mértékét a fenntartó határozza meg. A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.

A térítési díjak befizetését a gyermekük nevére kiállított és postázott **számla alapján a Takarékbank Zrt.** által vezetett **66000080-11099334** számú számlára történő **átutalással, vagy** bármely Takarékbank Zrt fiókban személyesen **készpénzben, vagy** előzetesen az Önkormányzattól igényelt **csekken** teljesíthetik az alábbiak FONTOS BETARTÁSÁVAL: Közlemény/megjegyzés rovatban kérjük megadni az érintett GYERMEK/GYERMEKEK NEVÉT! Ez alapján történik a könyvelés és a fizetések beazonosítása.

Aki eltérő névre/címre kéri a számlát kiállítani, az írásban kérheti a főigazgatótól a számlázási adatok módosítását, a pontos név és cím megjelölésével. A főigazgató a kérelmet eljuttatja az Önkormányzat pénzügyi munkatársához, és a legközelebbi számlázás során e szerint lesz a befizetéshez szükséges számla kiállítása.

Kérjük Önöket, hogy a számlán található „fizetendő összeg”-et pontosan adják meg, mivel a pár forintos eltérés is bonyodalmat okoz. A befizetés a költségvetési számlára kerüljön és ne más számlára, mint pld. az adó számlák, mert ezt már visszakeresni rendkívül problémás.

A kisgyermeknevelők a szülőktől pénzt nem vehetnek át, így a szülő felelőssége, hogy a meghatározott módon eleget tegyen befizetési kötelezettségének.

A befizetés elmaradása esetén szóbeli, majd írásbeli felhívással kérjük a mulasztás rendezésére, 3 havi tartozásnál hatósági eljárást kell kezdeményeznünk.

A gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez a bölcsődei ellátáshoz a szükséges nyilatkozatot a főigazgató biztosítja az igénylő szülőknek.

2015. szeptember 1-től **térítésmentes bölcsődei étkezés** vehető igénybe a gyermek után, ha:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- olyan családban élő gyermek, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékkal élő gyermeket nevelnek
- tartósan beteg vagy fogyatékkal élő
- három vagy több gyermekes családban él
- a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi nettó jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér 130%- át.
- a nevelésbe vett gyermek

Az étkezési térítési díjkedvezmény igénybevételéhez szükséges igazolás:

- nyilatkozat: 328/2011. (XII. 29.) nyomtatvány
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény esetén: a jegyzői határozat
- tartósan beteg vagy fogyatékkal élő gyermek esetén: szakorvosi igazolás, emelt összegű családi pótlékról MÁK igazolás

Az étkezési kedvezményekhez szükséges igazolásokat minden nevelési év elején le kell adni. A támogatások megszűnését, az igazolások lejártát a szülő kötelessége figyelemmel kísérni, és az intézmény felé jelezni!

A gyermek visszaérkezését a közösségbe –bármilyen okból is történt a hiányzás-a a szülő kötelessége jelenteni a bölcsődei telefonszámon, vagy pedig személyesen a hiányzás utolsó napján 9 óráig, hogy a gyermek étkezése a visszatérő napon biztosítva legyen! A bejelentés elmulasztása esetén nincs lehetőség javításra!

A gyermek hiányzása esetén az étkezés a bejelentést követő naptól mondható le. Az aznapi ebéd a bölcsődéből elvihető.

Ingyenes ellátás esetén is kötelező a gyermek hiányzásának és igénybe nem vett étkezésének a bejelentése, illetve a visszatérés jelzése a hiányzás utolsó napján 9 óráig

12. A panaszkezelés módja

A gyermek ellátásával kapcsolatos észrevételüket szívesen fogadjuk. Panasz esetén forduljanak bizalommal a kisgyermeknevelőkhöz. Amennyiben nem kapnak érdemi segítséget, úgy azt jelezzék a főigazgatónak. A szülő a szolgáltatással kapcsolatban, írásban

panasszal élhet, melyet az főigazgató tizenöt napon belül köteles kivizsgálni és annak eredményéről a panasztevőt írásban értesíteni. Amennyiben az Intézmény határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül Vácrátót Község Önkormányzatának Képviselő-testületéhez, mint fentartóhoz.

13. Reklámtevékenység szabályai

A mini bölcsődében reklám tevékenységet folytatni tilos, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal kapcsolatos, a környezetvédelemmel, vagy társadalmi, közéleti, kulturális tevékenységgel függ össze. A hirdetőtáblára csak a főigazgató által megbízott személy (szakmai vezető) tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat). Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a faliújságra. Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése szigorúan tilos!

14. A dohányzás szabályai

A mini bölcsőde egész területén valamint 15 méteres körzetében szigorúan tilos a dohányzás.

15. Együttműködés

A szülők tudomásul veszik, hogy a napi gondozási tevékenységekbe, a napirendbe a kisgyermeknevelő szakmai munkájába (szobatisztaság, betegségek megítélése, étkezési-alvási szokások) nincsen felülbírálati joguk. Felmerült észrevételeiket azonban jelezhetik a kisgyermeknevelő, főigazgató és az SZMK felé.

A bölcsődébe járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni egymást, a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal oldják meg. Ezen törekvésünk sikeressége érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

A szülők közvetlenül nem adhatnak utasítást a mini bölcsőde gondozási-nevelési programjára vonatkozóan. A felek vállalják, hogy a gondozási-nevelési programban megismert és megvalósítandó nevelési célok elérése érdekében kölcsönösen együttműködnek, és a gyermekek nevelése szempontjából lényeges információkat haladéktalanul megosztják egymással.

Sarkalatos pont a bölcsődei betegségek megítélése és elfogadása. A szülő kötelessége az ilyen jelzések kapcsán a kisgyermeknevelő döntését elfogadni, a legrövidebb időn belül a gyermeket hazavinni és szükség esetén gondoskodni a megfelelő orvosi ellátásról, illetve a gyógyulást követően orvosi igazolást hozni. Amennyiben a szülő nem, vagy nem

megfelelően fogadja a kisgyermeknevelő jelzéseit, úgy viselkedésével az együttműködést nehezíti.

Nagy hangsúlyt fektetünk a közösség építésre, a családi hangulat kialakítására, ezért elfogadhatatlan a közösségbomlasztó és etikátlan viselkedés.

Kérjük, tartsák tiszteletben az intézményben dolgozók emberi méltóságát, jogait. Ne tegyenek a gyermekek előtt a bölcsődére, az ott dolgozó felnőttekre indulatos, negatív megjegyzéseket.

Más gyermekét az intézmény területén senki sem nevelheti, vonhatja felelősségre.

Amennyiben a szülők önálló akaratukból elektronikus „levelezőrendszert” működtetnek maguknak,(pl.facebook) ami a tájékoztatás célját szolgálja (események, fontos információk az intézménnyel, nevelő, fejlesztő munkával kapcsolatban, egyéb tájékoztatás), a rendszert létrehozó és működtető „admin” felel (büntető és polgárjogi értelemben is)

a levelezőrendszeren nyilvánosságra hozott tartalmakért, valamint a jogszerű működésért (a személyiségi jogok, az intézmény jó hírnevének és gazdasági érdekeinek védelme).

A gyermekek adatainak védelmét az intézmény köteles biztosítani. A kötelezően közzétett adatok: a gyermek neve, lakcíme, születésének helye, ideje, a szülők neve, lakcíme, annak hiányában tartózkodási helye és napközbeni elérhetősége (telefonszám). A szülőknek kötelességük a kötelezően közzétett adatok változását minél hamarabb a bölcsődébe bejelenteni! Az intézményben a gyermek fejlődéséről, személyiségéről csak szülője/gondviselője és a hivatalos szervek kaphatnak tájékoztatást a kisgyermeknevelőtől.

Megkérjük a szülőket/dolgozókat, hogy kifogásaikat, észrevételeiket a megfelelő módon és személynek tálalják. Elsősorban mindenki törekedjen a békés ügyintézésre, de mindenképp tartózkodjanak a különböző internetes portálokon, magáncsoportokban való negatív/lejáratú hangvételű megnyilvánulásoktól.

A dolgozóknak titoktartási kötelezettségük van harmadik személy felé, míg a szülők hivatalos úton élhetnek a panaszkezelési jogukkal. Ezen emberi normák esetleges súlyos megszegését követően a szülőt behívjuk egy fogadóóra, melyről jegyzőkönyvet készítünk. A következő hasonló probléma következménye az azonnali hatályú szerződésbontás. A gyermek fejlődése szempontjából közös érdekünk a harmonikus, tiszteletteljes és bizalmon alapuló kölcsönös együttműködés, melyet a fent felsoroltak betartása mellett valósítható meg. A Házirend betartását köszönjük, reméljük, hogy a benne foglaltak együttműködésünket még tovább segítik.

Vácrátót, 2025.03.12.

.....

főigazgató

A mini bölcsődei Házirendet a fenntartóiktatószámom jóváhagyta,
hatálybalépésének időpontja:

.....

fenntartó képvisellete

ELŐTERJESZTÉS
6. napirendhez

A napirendet tárgyaló ülés dátuma:	2025. március 18.
A napirendet tárgyalja:	Képviselő-testület
Az előterjesztést készítette:	Matyó Anikó, jegyző
Előterjesztő:	Spiegelhalter László, polgármester
A napirendet tárgyaló ülés típusa:	<u>nyílt</u> / zárt, <u>rendes</u> /rendkívüli
A határozat elfogadásához szükséges többség típusa:	egyszerű/minősített

Tárgy: Név és címerhasználat. valamint székhelyhasználathoz hozzájáruló nyilatkozat

Tisztelt Képviselő-testület!

Az önkormányzati jelképek és a településnév használatának rendjéről szóló 9/2015. (V.18.) számú rendelet 3.§ (4) bekezdése szerint:

„(4) *Nem önkormányzati szervek és magán személyek vagy civil szervezetek által - a 2. §-ban meghatározott esetekben történő címerhasználat minden esetben engedélyhez kötött.*”

5.§ (1) bekezdése szerint:

„(1) *Vácrátót település nevét, rövidített, vagy toldalékos használatát bármely jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet elnevezésébe, cég elnevezésébe, üzleti nyomtatványaira, árubélyegre, termék megjelölésére, iparjogosítvány szövegébe, sajtótermék címfeliratába és rendezvényei címébe csak előzetes engedély alapján veheti fel, illetve használhatja.*”

Brázda Péter a megalakításra kerülő Vácrátót Polgárőr Egyesület kapcsán kérelmet nyújtott be a helyi rendeletre hivatkozással és kérte a Vácrátót név használatának engedélyezését az egyesület nevében, továbbá a település címerének használatát az egyesület dokumentumain.

Továbbá a bejegyzésre kerülő egyesület részére székhelyként a 2163 Vácrátót Szabadság út 28. szám alatti címet kéri engedélyezni, pontosabban a székhely használathoz kér hozzájárulást.

Kérem, a Képviselő-testületet az előterjesztést megvitatni szíveskedjen.

Határozati javaslat1:

Vácrátót Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Vácrátót Polgárőr Egyesület (2163 Vácrátót,) névhasználat iránti kérelmét megismerte. A Képviselő-testület úgy határoz, hogy az Egyesület nevében szereplő, „Vácrátót” név használatához, az önkormányzati jelképek és a településnév használatának rendjéről szóló 9/2015.(V.18.) számú rendelet 6.§ (2) bekezdésében foglaltak szerint határozatlan időre, visszavonásig hozzájárul a kérelemben megjelölt **közbiztonság és a közlekedési helyzet javítása** céllal.

A Képviselő-testület a 9/2015.(V.18.) számú rendelet 6.§(9) bekezdése értelmében a hozzájárulást visszavonhatja, ha a kérelmező a „Vácrátót” név használatára méltatlanná válik.

Továbbá a Vácrátót Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az egyesület részére a Vácrátót címer használatát határozatlan időre, visszavonásig engedélyezi.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Határozati javaslat2_

Vácrátót Község Önkormányzatának Képviselő-testülete hozzájárul. hogy a Vácrátót Polgárőr Egyesület (2163 Vácrátót,) a Vácrátót, belterület 425/2 hrsz-ú „kivett, kultúrház” megnevezésű ingatlanban székhelyet létesítsen, azt központi, ügyviteli helyeként használja, az ingatlant székhelyként a hivatalos irataiban megjelölje, azt a bírósági nyilvántartásba bejegyeztesse és az ingatlanban a határozatokat hirdetményként kifüggesse.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Vácrátót, 2025. március 17.

Spiegelhalter László sk.
polgármester

Tárgy: Fwd: Polgárórség név- és székhely használati engedély kérése

Feladó: Spiegelhalter László <polgarmester@vacratot.hu>

Dátum: 2025.03.14. 9:38

Címzett: Anikó Matyó <jegyzo@vacratot.hu>

Spiegelhalter László
polgarmester@vacratot.hu
+36-70-3680482



Továbbított levél kezdete:

Feladó: Vácraót PE Polgárőr Egyesület <vacratotpe@gmail.com>

Tárgy: Polgárórség név- és székhely használati engedély kérése

Dátum: 2025. március 14. 9:31:49 CET

Címzett: polgarmester@vacratot.hu

Másolat: Konopás Miklós <mkonopas@gmail.com>, tiborfenyvesi1977@gmail.com

Tisztelt Polgármester Úr!

A 2025.03.07-én megalapított Vácraót PE Polgárőr Egyesület vonatkozásában szeretném engedélyt kérni az egyesület névhasználatában megjelenő Vácraót település nevének használatához. A hivatalosan kiállított engedély az Egyesület bejegyzési dokumentációjának része, ezt kérem küldjék meg részemre.

Továbbá köszönjük a lehetőséget, hogy a művelődési ház kijelölt részét székhelyként használhassuk. A székhely bejegyezhetőségéhez szükséges lesz egy székhelyhasználati szerződést kötni. A szerződés megkötése előtt az Egyesület bejegyzési dokumentációjához szükséges egy előzetes engedély a művelődési ház használatára. Kérem ezt, és az épület helyrajzi számát vagy tulajdoni lapját küldjék meg részemre.

Előre is köszönöm,

Brázda Péter →

Elnök

Vácraót PE Polgárőr Egyesület

Székhelyhasználat jogcímét igazoló okirat

1.A székhelyhasználatot engedélyező személy

Neve:

Lakóhelye / székhelye:

Anyja születési neve / nyilvántartási száma / cégjegyzékszám:

2.Az ingatlan adatai

Cím:

Helyrajzi szám:

A székhelyhasználatot engedélyező személy tulajdoni hányada:

3.A székhelyhasználatot engedélyező személy ingatlan feletti rendelkezési jogát megalapozó jogcím:

(a válasz aláhúzendő!)

- a. tulajdonos
- b. hasznélvező
- c. bérlő
- d. egyéb:

4.A székhelyhasználat jogcímének megnevezése: (a válasz aláhúzendő)

- a. bérlet
- b. szívességi használat
- c. egyéb:

5.Alulírott hozzájárulok ahhoz, hogy a
nevű szervezet az ingatlanban székhelyet létesítsen, azt központi, ügyviteli helyeként használja, az ingatlant székhelyként a hivatalos irataiban megjelölje, azt a bírósági nyilvántartásba bejegyeztesse és az ingatlanban a határozatokat hirdetményként kifüggeszse.

6.Amennyiben a székhelyhasználat engedélyezéséhez a polgári jog szabályai alapján hozzájárulás szükséges (bérlet, hasznélvezet esetén...stb.) adja meg az alábbi adatokat, egyebekben a 6.pontot ne töltsse ki:

A hozzájárulás jogcíme:

A hozzájáruló személy neve:

lakóhelye / székhelye:

anyja neve / nyilvántartási száma / cégjegyzékszám:

Kelt:

aláírás

Tanú:

neve:

lakóhelye:

személyi igazolvány száma:

Tanú:

neve:

lakóhelye:

személyi igazolvány száma:

Névhasználatot engedélyező okirat

1. A névhasználatot engedélyező személy neve:

Lakóhelye / székhelye:

Anyja születési neve / nyilvántartási száma / cégjegyzékszám:

2. A névhasználat engedélyezésének jogcíme, melyen a hozzájárulás alapul:

3. Alulírott hozzájárulok ahhoz, hogy a nevű szervezet a kifejezést elnevezésében használja.

Kelt:

aláírás

Tanú:

neve:

lakóhelye:

személyi igazolvány száma:

Tanú:

neve:

lakóhelye:

személyi igazolvány száma:

VÁCRÁTÓT PE POLGÁRŐR EGYESÜLET ALAPSZABÁLYA

TERVEZET

A Vácrátót PE Polgárőr Egyesület alakuló közgyűlése az egyesülési jogról szóló 2011. évi CLXXV törvény, a polgárőrségről és a polgárőri tevékenység szabályairól szóló 2011. évi CLXV törvény, illetve a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvéről szóló 2013. évi V. törvény alapján a mai napon az egyesület alapszabályát az alábbi tartalommal fogadta el.

1. AZ EGYESÜLET NEVE, SZÉKHELYE, MŰKÖDÉSI TERÜLETE ÉS ELEKTRONIKUS LEVÉLCÍME
(Ptk. 3:5. § a) és b) pontja alapján)

A szervezet neve: Vácrátót PE Polgárőr Egyesület

Az egyesület székhelye: Gárdonyi Géza Művelődési Ház 2163 Vácrátót, Szabadság u. 28

Az egyesület levelezési címe: 2163 Vácrátót, Bornemissza Gergely u. 3/2

Az egyesület elektronikus levélcíme: vacratotpe@gmail.com

Az egyesület működési területe: Vácrátót közigazgatási területe, valamint az együttműködési megállapodások alapján az érintett települések közigazgatási területei.

2. AZ EGYESÜLET CÉLJA ÉS FELADATAI
(Ptk. 3:5. § c) pontja alapján)

Az egyesület célja és feladatai: Vácrátót és az érintett települések közigazgatási területén a közbiztonság és a közlekedési helyzet javítása. E célok elérése érdekében fórumokat, rendezvényeket szervezzen, vállaljon szerepet a térség közrendjének, közbiztonságának, ifjúságvédelmének, közlekedési kultúrájának fejlesztésében, továbbá a működési feltételek biztosítása érdekében szervező, fejlesztő tevékenységet végezzen, s az ezzel kapcsolatos kezdeményezések támogatása, segítségnyújtás más hasonló céllal működő szervezeteknek.

Az egyesület célja, és ezzel összefüggésben alapszabálya, és működésének egésze nem áll ellentétben a Magyar Köztársaság Alkotmányával, és a társadalmi szervezetek alapítását, működését, gazdálkodását szabályozó törvényekkel és egyéb jogszabályi normákkal.

Vácrátót közigazgatási területén élő emberek közbiztonságának, vagyonvédelmének biztosítása bűnmegelőzési, közlekedésbiztonsági, természet- és környezetvédelmi feladatok ellátása. Az egyesület működési körzetében közbiztonsági célú álló és mozgó figyelő-jelző szolgálat működtetése.

Rendszeres egyesületi foglalkozások keretében az egyesületi tagok és a lakosság részére közbiztonsági és bűnmegelőzési vonatkozású tájékoztató előadások, bemutatók, kiállítások, tanácsadások szervezése, a közösségi biztonsághoz szükséges állampolgári jogok és kötelességek megismertetése.

Bűnmegelőzési, közlekedésbiztonsági, természet- és környezetvédelmi, katasztrófavédelmi kiadványok terjesztése, a közbiztonság megítéléséről, az önkormányzat, a rendőrség, más rendvédelmi szervek működéséről a lakossági vélemények közvetítése a helyi önkormányzati és állami szervek fórumain.

A közoktatás területén a bűnmegelőzési nevelőmunkában történő részvétel, lakóterületünkön a fiatalok részére programok, prevenciók előadások szervezése, a tömegsport népszerűsítése.

Lakókörnyezeti közösségek biztonságát, önvédelmi jellegű együttműködését biztosító mozgalmak (például Szomszédok Egymásért Mozgalom - SZEM) megszervezése, támogatása.

A külterületi lakosok érdekében cselekedni kívánó természetes és jogi személyek, egyesületek, alapítványok összefogása, helyi szövetségek, pályázati konzorciumok létrehozása, e szövetségek tevékenységének koordinálása.

Az egyesület közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független, és azoknak anyagi támogatást nem nyújt.

Foglalkoztatást, foglalkoztatást elősegítő tevékenységet folytathat, tartós munkanélküliség megszüntetését célzó tevékenységet végezhet.

3. A NYILVÁNTARTÁSBA-VÉTELI ÉS VÁLTOZÁSBEJEGYZÉSI KÉRELEM BENYÚJTÁSA (Ptk. 3:12. § (1) bekezdése alapján)

A nyilvántartásba-vételi kérelem illetve a változásbejegyzési kérelem benyújtására az Egyesület elnöke köteles.

A nyilvántartásba-vételi kérelem illetve a változásbejegyzési kérelem az Egyesület elnökének akadályoztatása esetén az Egyesület titkára nyújtja be.

4. AZ EGYESÜLET TAGSÁGA

Az egyesület tagsága rendes és pártoló tagokból áll.

Az egyesület tagja lehet minden olyan belföldi és külföldi magánszemély, illetve jogi személyiséggel rendelkező szervezet, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, amely támogatja az egyesület céljainak megvalósítását, elfogadja az alapszabályát, ezt belépési nyilatkozatával tanúsítja, és tagdíjat fizet.

Új tag belépéséhez két alapító tag ajánlása szükséges. A rendes tagok belépési nyilatkozatait és adatait, valamint a tagdíjfizetést igazoló számlákat az egyesület székhelyén őrzött és vezetett tagnyilvántartó lapokon regisztrálja az egyesület elnöke által ezzel a feladattal megbízott tag. Az egyesület rendes tagjai tagságukat az OPSZ (Országos Polgárőr Szövetség) által kiadott ideiglenes, vagy végleges Polgárőr Igazolvánnyal igazolják.

Az egyesület pártoló tagja lehet:

- minden olyan természetes személy, aki az alapszabályt elfogadja, és vállalja az egyesület erkölcsi, szakmai vagy anyagi támogatását.
- minden olyan jogi személy, amely belépésekor együttműködési megállapodásban kötelezettséget vállal az egyesület erkölcsi, szakmai vagy anyagi támogatására. A pártoló tagok által nyújtott támogatás felhasználásáról a közgyűlés, illetve annak felhatalmazása alapján az elnökség dönt.

4.1. A tagsági jogviszony keletkezése (Ptk. 3:67. § alapján)

Az egyesületi tagság az alapításkor az egyesület nyilvántartásba vételével, az alapítást követően a belépési kérelemnek az elnökség általi elfogadásával keletkezik.

A tagfelvételi kérelmet az elnökséghez kell benyújtani.

Új tag belépéséhez két alapító tag ajánlása szükséges. A tagfelvételi kérelemről a kérelem benyújtását követő 30 napon belül az elnökség határoz.

A tagok személyére vonatkozó adatok nem nyilvánosak.

Az egyesületi tagsági viszony keletkezhet:

- az egyesület alapításában résztvevő tagok jelenléti íven történő aláírásával,
- belépéssel,
- pártolói tevékenységgel.

Ha az egyesület tagja az egyesületi tevékenység gyakorlásában akadályoztatva van, kérelmére a tagsági viszony szüneteltethető.

4.2. A tagsági jogviszony megszűnése (Ptk. 3:68. § alapján)

A tagsági viszony megszűnik:

- kilépéssel,
- kizárással,
- elhalálozással.

Az egyesület tagja saját elhatározásából indoklás nélkül kiléphet a szervezetből, miután az elnökséget írásban értesítette.

Kizárható az a tag,

- aki az alapszabály, vagy az OPSZ előírásait megsérti,
- aki súlyosan vét a hivatás etikája ellen,
- aki súlyosan vét a törvények ellen,
- akinek hat hónapos tagdíjhátraléka van, és felszólítás ellenére, 30 napon belül sem rendezi azt,
- aki faji, vallási vagy más megkülönböztető nézeteit, előítéleteit egyesületi munkája során, vagy azzal összefüggésben hangoztatja, illetve fajgyűlölő, rasszista szervezetekkel bármiféle kapcsolatot tart, vagy közösséget vállal,
- aki az egyesület többi tagjával szemben összeférhetetlen magatartást tanúsít, illetve az egyesület közbiztonsági feladatai végzése közben, az egyesület vezetője, vezetőségi tagjai azon utasításait nem hajtja végre, amelyeket az (azok) a szolgálatvégzéssel kapcsolatban, szolgálati idejükben adnak,
- aki az egyesülettől, vagy más adományozótól a közrendvédelmi feladatok ellátásához szükséges felszereléssel elszámolni nem tud, vagy nem akar, illetve azok árát megtéríteni nem hajlandó,
- aki a szolgálat ellátással, szolgálati beosztással kapcsolatos bizalmas adatokat illetékteleneknek továbbadja, vagy a polgárőr-tevékenységnek, csoportnak, egyesületnek indokolatlanul rossz híret kelti, amely megingathatja a lakosság polgárőrökkel szembeni bizalmát.

A kizárásról az elnökség kétharmados többséggel dönt, döntése ellen 15 napon belül a közgyűléshez lehet fellebbezni. A kizárt tag a kizárástól számított két éven belül az egyesülettel tagsági viszonyt nem létesíthet. A pártoló tagsági viszony jogi személyiség esetében megszűnhet az együttműködési megállapodás megszűnésével.

4.3. Az Egyesület tagjának jogai (Ptk. 3:71. § (1) bekezdés a) pontja alapján) és kötelezettségei (Ptk. 3:71. § (1) bekezdés a) pontja alapján)

Valamennyi tag joga, hogy:

- Részt vegyen az egyesület tevékenységében, az alapszabály célkitűzéseinek megvalósításában, ezek érdekében megfelelő tájékoztatást kapjon, véleményét és javaslatait szóban vagy írásban megtegye és azokra érdemi választ kapjon. Ha álláspontja kisebbségben marad, joga van véleményének fenntartására és különvéleményként való megjelenítésére.
- A tag tagsági jogait személyesen gyakorolhatja.
- Az egyesület egészének és szerveinek működésével, célkitűzéseinek, terveinek megvalósításával, valamint a szervezet anyagi, pénzügyi helyzetével összefüggésben az egyesület szerveihez, tisztségviselőihez kérdéseket intézzen és azokra szóban vagy írásban érdemi választ kapjon.
- Az egyesület által megállapított feltételek mellett igénybe vegye az egyesület szolgáltatásait és eszközeit.
- Az egyesület segítségét, közreműködését vagy védelmét kérje minden olyan esetben, amikor jogi vagy érdeksérelem éri, vagy életkörülményei és szociális helyzete azt indokoltá teszi.
- A tag saját vagyonával nem felel a szervezet tartozásaiért.
- A rendes tag szavazati joggal rendelkezik, az egyesület minden vezető testületébe és tisztségére jelölhető és választható, az összeférhetlenségi szabályok figyelembevételével.
- A pártoló tag tanácskozási joggal rendelkezik, tisztségre nem választható.

A rendes tag köteles:

- Az Egyesület tagja köteles aktívan részt venni az Egyesület céljainak megvalósításában.
- Az Egyesület tagja köteles megtartani illetve teljesíteni közgyűlés határozataiban foglaltakat.
- Az alapszabály rendelkezéseit betartani, a közgyűlés és az egyesület vezető szerveinek határozatainak végrehajtását elősegíteni. Figyelő- vagy járőrszolgálat folyamán az egyesület vezetője, vagy általa megbízott szolgálatvezető személy szolgálatvégzéssel kapcsolatban kiadott utasításait végrehajtani.
- Tagtársaival, illetve szolgálatban a rendfenntartó és közbiztonsági szervezetek, katasztrófa-elhárításban dolgozók tagjaival együttműködni.
- A közgyűlés által meghatározott tagdíjat, illetve az OPSZ tagdíjat, valamint a közgyűlés által megszavazott rendkívüli hozzájárulásokat fizetni.
- A tag az egyesületnek okozott károkért a polgári jog szabályai szerint felel.

A pártoló tag köteles:

- Az alapszabály rendelkezéseit megtartani, és az egyesület közbiztonsági munkájával kapcsolatos információkat bizalmasan kezelni.

5. AZ EGYESÜLET SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

5.1. Az Egyesület szervei

- Közgyűlés
- Elnökség
- Felügyelőbizottság

5.2. A közgyűlés ülésezése, nyilvánossága és hatásköre (Ptk. 3:71. § (1) bekezdés b) pontja, 3:73. §-a alapján)

- A közgyűlés évente legalább egy alkalommal ülésezik (Ptk. 3:73. § (1) bekezdés)
- A közgyűlés nem nyilvános (Ptk. 3:73. § (2) bekezdés).
- A közgyűlés hatáskörébe tartozik:

- az alapszabály módosítása;
- az egyesület megszűnésének, egyesülésének és szétválásának elhatározása;
- a vezető tisztségviselő megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása;
- az éves költségvetés elfogadása;
- az éves beszámoló - ezen belül az ügyvezető szervnek az egyesület vagyoni helyzetéről szóló jelentésének - elfogadása;
- a vezető tisztségviselő feletti munkáltatói jogok gyakorlása, ha a vezető tisztségviselő az egyesülettel munkaviszonyban áll;
- az olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, amelyet az egyesület saját tagjával, vezető tisztségviselőjével, a felügyelőbizottság tagjával vagy ezek hozzátartozójával köt;
- a jelenlegi és korábbi egyesületi tagok, a vezető tisztségviselők és a felügyelőbizottsági tagok vagy más egyesületi szervek tagjai elleni kártérítési igények érvényesítéséről való döntés;
- a felügyelőbizottság tagjainak megválasztása, visszahívásuk és díjazásuk megállapítása;
- a választott könyvvizsgáló megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása;
- a végelszámoló kijelölése.

5.3. A közgyűlés határozathozatala (Ptk. 3:76. § alapján)

Az Egyesület alapszabályának módosításához a jelen lévő tagok háromnegyedes szótöbbséggel hozott határozata szükséges.

Az Egyesület céljának módosításához és az Egyesület megszűnéséről szóló közgyűlési döntéshez a szavazati joggal rendelkező tagok háromnegyedes szótöbbséggel hozott határozata szükséges. Mindazokban az ügyekben, amelyekben a határozathozatalhoz nem szükséges a jelenlévő tagok vagy a szavazati joggal rendelkező tagok háromnegyedes szótöbbséggel hozott határozata, a közgyűlés a határozatait a jelenlévő tagok egyszerű szótöbbségével hozzák meg.

5.4. A közgyűlés összehívásának, lebonyolításának, a közgyűlés helye meghatározásának, a közgyűlési meghívó tartalmának, a napirendnek, a közgyűlés tisztségviselőinek, a levezető elnöknek, a szavazatszámológó megválasztásának, a határozatképességnek, a szavazásnak, a jegyzőkönyv vezetésnek valamint a határozatok kihirdetésének szabályai (Ptk. 3:71. § (1) bekezdés d) pontja alapján)

A közgyűlést az elnök - akadályoztatása esetén a titkár - írásban a javasolt napirend közlésével az Egyesület székhelyére vagy a tagok többségének előzetes jóváhagyásával meghatározott más helyre hívja össze. A közgyűlést elektronikus vagy papíron kinyomtatott meghívóval kell összehívni. A meghívót olyan időben kell kézbesíteni a tagok részére, hogy a kézbesítés napjától a tervezett közgyűlés napjáig terjedő idő legalább 15 nap legyen. A meghívóhoz csatolni kell a már rendelkezésre álló határozati javaslatokat és az előterjesztők indoklását.

A meghívónak tartalmaznia kell:

- az Egyesület nevét és székhelyét;
- az ülés idejének és helyszínének megjelölését;
- az ülés napirendjét;

- azt a figyelmeztetést, hogy a megismételt közgyűlés az írásban közölt napirendi pontok tekintetében a megjelent tagok számától függetlenül határozatképes. A közgyűlés összehívására irányuló meghívóban megjelölhető a megismételt közgyűlés napja is.

A napirendet a meghívóban olyan részletességgel kell feltüntetni, hogy a szavazásra jogosultak a tárgyalni kívánt témakörökben álláspontjukat kialakíthassák.

Ha az Egyesület ülését nem szabályszerűen hívták össze, az ülést akkor lehet megtartani, ha az ülésen valamennyi részvételre jogosult jelen van, és egyhangúlag hozzájárul az ülés megtartásához.

Az Egyesület ülésén a szabályszerűen közölt napirenden szereplő kérdésben hozható határozat, kivéve, ha valamennyi részvételre jogosult jelen van és a napirenden nem szereplő kérdés megtárgyalásához egyhangúlag hozzájárul.

A közgyűlést az Egyesület elnöke, akadályoztatása esetén az Egyesület Elnök-helyettese vagy az Egyesület Titkára vezeti.

A közgyűlési tisztségviselő, a levezető elnök, a szavazatszámllálók, a felügyelőbizottsági tagok illetve más személy megválasztására bármelyik egyesületi tag javaslatot tehet. A közgyűlési tisztségviselő, a levezető elnök, a szavazatszámllálók megválasztásáról a közgyűlés a szavazati joggal rendelkező tagok szótöbbségével határoz.

A közgyűlés határozatképes, ha a szavazati joggal rendelkező tagok több mint fele jelen van. A közgyűlés a határozatait nyílt szavazással hozza. Bármelyik tag indítványára a közgyűlés úgy határozhat, hogy a megjelölt napirenddel kapcsolatban titkos szavazással határoz.

Ha egy tag vagy alapító valamely ügyben nem szavazhat, őt az adott határozat meghozatalánál a határozatképeség megállapítása során figyelmen kívül kell hagyni.

A határozat meghozatalakor nem szavazhat az,

- akit a határozat kötelezettség vagy felelősség alól mentesít vagy a jogi személy terhére másfajta előnyben részesít;
- akivel a határozat szerint szerződést kell kötni;
- aki ellen a határozat alapján pert kell indítani;
- akinek olyan hozzátartozója érdekelt a döntésben, aki a jogi személynek nem tagja vagy alapítója;
- aki a döntésben érdekelt más szervezettel többségi befolyáson alapuló kapcsolatban áll; vagy
- aki egyébként személyesen érdekelt a döntésben.

A közgyűlésen hozott határozatokat a szavazatszámllálók jelentése alapján a levezető elnök szóban kihirdeti.

A közgyűlésről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvben meg kell jelölni a közgyűlés helyét, idejét, továbbá a jelenléti ívre utalással fel kell sorolni a közgyűlésen megjelent személyeket. A jegyzőkönyvben fel kell tüntetni a javasolt illetve elfogadott napirendet, az egyes napirendi pontokkal kapcsolatban hozott határozatokat. A jegyzőkönyvet a közgyűlés elnöke, a jegyzőkönyvvezetőnek megválasztott személy és a közgyűlés tagjai közül választott hitelesítő aláírásával hitelesíti.

A közgyűlésen az Egyesület tagja csak személyesen gyakorolhatja a szavazati jogát.

5.5. A közgyűlés összehívásának kötelezettsége (Ptk. 3:81. § alapján)

Az elnök vagy az elnök-helyettes akadályoztatása esetén a titkár köteles a közgyűlést összehívni a szükséges intézkedések megtétele céljából, ha

1. az egyesület vagyona az esedékes tartozásokat nem fedezi;
2. az egyesület előreláthatólag nem lesz képes a tartozásokat esedékességkor teljesíteni; vagy
3. az egyesület céljainak elérése veszélybe került.

Az 1. pont alapján összehívott közgyűlésen a tagok kötelesek az összehívásra okot adó körülmény megszüntetése érdekében intézkedést tenni vagy az egyesület megszüntetéséről dönteni.

5.6. Határozathozatal ülés tartása nélkül (Ptk. 3:20. § alapján)

Az alapszabály a határozathozatalt ülés tartása nélkül is lehetővé teszi.

Az ilyen határozathozatalt az ügyvezetés a határozat tervezetének a tagok részére történő megküldésével kezdeményezi. A tagok számára a tervezet kézhezvételétől számított legalább nyolcnapos határidőt kell biztosítani arra, hogy szavazatukat megküldjék az ügyvezetés részére.

Az ülés tartása nélküli döntéshozatal során az alapszabály határozatképességre és szavazásra vonatkozó rendelkezéseit azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a határozathozatali eljárás akkor eredményes, ha legalább annyi szavazatot megküldenek az ügyvezetés részére, amennyi szavazati jogot képviselő tag jelenléte a határozatképességéhez szükséges lenne ülés tartása esetén.

Ha bármely tag az ülés megtartását kívánja, a legfőbb szerv ülését az ügyvezetésnek össze kell hívnia.

A szavazásra megszabott határidő utolsó napját követő három napon belül - ha valamennyi tag szavazata ezt megelőzően érkezik meg, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napjától számított három napon belül - az ügyvezetés megállapítja a szavazás eredményét, és azt további három napon belül közli a tagokkal. A határozathozatal napja a szavazási határidő utolsó napja, ha valamennyi szavazat korábban beérkezik, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napja.

5.7. Az Elnökség (Ptk. 3:78. § alapján)

Az elnökség három tagból áll. Az elnökség elnökét és további tagjait a közgyűlés választja meg. Az elnökség tagjai:

- elnök
- elnök-helyettes
- titkár

Az elnökség tagjai kötelesek a közgyűlésen részt venni, az Egyesülettel kapcsolatos kérdésekre válaszolni. Az Egyesület tevékenységéről és gazdasági helyzetéről beszámolni.

Az elnökség határozatait a jelenlévők szótöbbségével hozza.

A vezető tisztségviselők megbízatása a megválasztásuk napjától számított négy év időtartama szól. A vezető tisztségviselőket az Egyesület tagjai közül kell megválasztani.

5.8. Az Elnökség ügyvezetéssel kapcsolatos feladatai és az elnökségre vonatkozó egyéb szabályok (Ptk. 3:80. § alapján)

Az ügyvezetés feladatkörébe tartozik:

- az egyesület napi ügyeinek vitele, az ügyvezetés hatáskörébe tartozó ügyekben a döntések meghozatala;
- a beszámolók előkészítése és azoknak a közgyűlés elé terjesztése;

- az éves költségvetés elkészítése és annak a közgyűlés elé terjesztése;
- az egyesületi vagyon kezelése, a vagyon felhasználására és befektetésére vonatkozó, a közgyűlés hatáskörébe nem tartozó döntések meghozatala és végrehajtása;
- az egyesület jogszabály és az alapszabály szerinti szervei megalakításának és a tisztségviselők megválasztásának előkészítése;
- a közgyűlés összehívása, a tagság és az egyesület szerveinek értesítése;
- az ügyvezető szerv által összehívott közgyűlés napirendi pontjainak meghatározása;
- részvétel a közgyűlésen és válaszadás az egyesülettel kapcsolatos kérdésekre; a tagság nyilvántartása;
- az egyesület határozatainak, szervezeti okiratainak és egyéb könyveinek vezetése;
- az egyesület működésével kapcsolatos iratok megőrzése;
- az egyesületet érintő megszűnési ok fennállásának mindenkori vizsgálata és annak bekövetkezte esetén az e törvényben előírt intézkedések megtétele; és
- az alapszabály felhatalmazása alapján a tag felvételéről való döntés.

Az elnökség ülésének összehívására, az elnökségi ülés helyének meghatározására, az elnökségi ülés meghívójának tartalmára, az elnökségi ülés napirendjére, az elnökségi ülés határozatképességére, az ülés lebonyolítására, és az elnökségi ülés jegyzőkönyvének elkészítésére valamint a határozatok kihirdetésére az alapszabály 5.4. pontjában foglaltakat megfelelően alkalmazni kell azzal, hogy az elnökségi határozatokat az elnökség elektronikus úton vagy postai úton nyolc napon belül megküldi a tagok illetve az érdekelt személyek részére.

5.9. Az ügyvezetés ellátása (Ptk. 3:77. § alapján) és az Egyesület ügyvezetése (Ptk. 3:21. § alapján)

Az Egyesület ügyvezetését az elnökség látja el, aminek vezető tisztségviselői az elnökség tagjai.

Az Egyesület irányításával kapcsolatos olyan döntések meghozatalára, amelyek nem tartoznak a közgyűlés hatáskörébe, a vezető tisztségviselőkből álló elnökség jogosult. A vezető tisztségviselő ügyvezetési tevékenységét a jogi személy érdekének megfelelően köteles ellátni.

A jogi személy létrejöttét követően a vezető tisztségviselőket a jogi személy tagjai választják meg, vagy hívják vissza. A vezető tisztségviselői megbízás a tisztségnek a megválasztott által történő elfogadásával jön létre.

5.10. Az elnökség tagjainak összeférhetlensége:

A határozathozatalban nem vehet részt az a személy, annak közeli hozzátartozója (Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja), vagy élettársa, aki

- a határozat alapján közvetlenül válik kötelezetté, vagy jogosulttá,
- a határozat alapján kötelezettség, vagy felelősség alól mentesül,
- bármilyen előnyben részesül,
- avagy közvetetten lesz haszonélvezője a döntésnek,
- a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt,

a határozat alapján cél szerinti juttatásban részesül

5.11. A vezető tisztségviselővel szembeni követelmények és kizáró okok (Ptk. 3:22. § alapján)

Vezető tisztségviselő az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.

A vezető tisztségviselő ügyvezetési feladatait személyesen köteles ellátni.

Nem lehet vezető tisztségviselő az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült.

Nem lehet vezető tisztségviselő az, akit e foglalkozástól jogerősen eltiltottak. Akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az eltiltás hatálya alatt az ítéletben megjelölt tevékenységet folytató jogi személy vezető tisztségviselője nem lehet. Az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig nem lehet vezető tisztségviselő az, akit eltiltottak a vezető tisztségviselői tevékenységtől.

5.12. Titoktartási és felvilágosítási kötelezettség (Ptk. 3:23. § alapján)

A vezető tisztségviselő a jogi személy tagjai, tagság nélküli jogi személy esetén a jogi személy alapítói részére köteles a jogi személyre vonatkozóan felvilágosítást adni, és számukra a jogi személyre vonatkozó iratokba és nyilvántartásokba betekintést biztosítani. A felvilágosítást és az iratbetekintést a vezető tisztségviselő a jogosult által tett írásbeli titoktartási nyilatkozat tételéhez kötheti.

A vezető tisztségviselő megtagadhatja a felvilágosítást és az iratokba való betekintést, ha ez a jogi személy üzleti titkát sértené, ha a felvilágosítást kérő a jogát visszaélészerűen gyakorolja, vagy felhívás ellenére nem tesz titoktartási nyilatkozatot. Ha a felvilágosítást kérő a felvilágosítás megtagadását indokolatlannak tartja, a nyilvántartó bíróságtól kérheti a jogi személy kötelezését a felvilágosítás megadására.

5.13. Az Egyesület képviselete és jegyzése (Ptk. 3:29. § alapján)

Az Egyesület törvényes képviseletét a vezető tisztségviselő (elnök, titkár, gazdasági vezető) látja el.

A vezető tisztségviselő képviseleti jogát önállóan gyakorolja.

Az Egyesület jegyzése úgy történik, hogy az Egyesület nevéhez a vezető tisztségviselő közül az Elnök és az Elnök helyettes vagy a Titkár együttesen csatolja a névalírást a hitelesített aláírási címpéldány (névalírási nyilatkozat) szerint.

5.14. A vezető tisztségviselő megbízatás megszűnése (Ptk. 3:25. § alapján)

Megszűnik a vezető tisztségviselői megbízatás:

- határozott idejű megbízatás esetén a megbízás időtartamának lejártával;
- megszüntető feltételhez kötött megbízatás esetén a feltétel bekövetkezésével;
- visszahívással;
- lemondással;
- a vezető tisztségviselő halálával vagy jogutód nélküli megszűnésével;
- a vezető tisztségviselő cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
- a vezető tisztségviselővel szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.

A vezető tisztségviselő megbízatásáról a jogi személyhez címzett, a jogi személy másik vezető tisztségviselőjéhez vagy döntéshozó szervéhez intézett nyilatkozattal bármikor lemondhat.

Ha az Egyesület működőképessége ezt megkívánja, a lemondás az új vezető tisztségviselő kijelölésével vagy megválasztásával, ennek hiányában legkésőbb a bejelentéstől számított hatvanadik napon válik hatályossá.

5.15. A vezető tisztségviselő felelőssége (Ptk. 3:24. § alapján)

A vezető tisztségviselő az ügyvezetési tevékenysége során a jogi személynek okozott károkért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felel a jogi személlyel szemben.

5.16. A felügyelőbizottság (Ptk. 3:82. § alapján)

A felügyelőbizottság három tagból áll. A felügyelőbizottság elnökét maga választja tagjai közül. A felügyelőbizottság feladata az egyesületi szervek valamint a jogszabályok, az alapszabály és az egyesületi határozatok végrehajtásának, betartásának ellenőrzése.

A felügyelőbizottság tagjainak megbízatása négy év időtartamra szól

5.17. A felügyelőbizottság létrehozása és tagsága (Ptk. 3:26. § alapján)

A tagok három tagból álló felügyelőbizottság létrehozását rendelik el azzal a feladattal, hogy az ügyvezetést az Egyesület érdekeinek megóvása céljából ellenőrizze.

A felügyelőbizottság tagja az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták. Nem lehet a felügyelőbizottság tagja, akivel szemben a vezető tisztségviselőkre vonatkozó kizáró ok áll fenn, továbbá aki vagy akinek a hozzátartozója a jogi személy vezető tisztségviselője.

A felügyelőbizottság tagjai a felügyelőbizottság munkájában személyesen kötelesek részt venni. A felügyelőbizottság tagjai a jogi személy ügyvezetésétől függetlenek, tevékenységük során nem utasíthatóak.

Az felügyelőbizottság tagjait a döntéshozó szerv választja. A felügyelőbizottsági tagsági jogviszony az elfogadással jön létre.

A felügyelőbizottsági tagság megszűnésére a vezető tisztségviselői megbízatás megszűnésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, azzal, hogy a felügyelőbizottsági tag lemondó nyilatkozatát a jogi személy vezető tisztségviselőjéhez intézi.

5.18. A felügyelőbizottság működése (Ptk. 3:27. § alapján)

A felügyelőbizottság köteles a tagok vagy az alapítók döntéshozó szerve elé kerülő előterjesztéseket megvizsgálni, és ezekkel kapcsolatos álláspontját a döntéshozó szerv ülésén ismertetni.

A felügyelőbizottság a jogi személy irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe betekinthez, a vezető tisztségviselőktől és a jogi személy munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a jogi személy fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja és szakértővel megvizsgáltathatja.

A felügyelőbizottság határozatait a jelenlévők szótöbbségével hozza. A létesítő okirat ennél alacsonyabb határozathozatali arányt előíró rendelkezése semmis.

5.19. A felügyelőbizottság tagjainak felelőssége (Ptk. 3:28. § alapján)

A felügyelőbizottsági tagok az ellenőrzési kötelezettségük elmulasztásával vagy nem megfelelő teljesítésével a jogi személynek okozott károkért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek a jogi személlyel szemben.

6. A MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Az Egyesület működésének részletes szabályait az Egyesület közgyűlése normatív határozattal szabályozza.

A felügyelőbizottság működésének részletes szabályait a felügyelőbizottság határozza meg. A felügyelőbizottság működési szabályzatát jóváhagyás végett bemutatja a közgyűlésnek.

7. AZ EGYESÜLET GAZDÁLKODÁSA

Az Egyesület pénzügyi alapja tagdíjakból, pályázatokból, jogi- és magánszemélyek felajánlásaiból, hozzájárulásaiból származik. A szervezet éves költségvetés alapján dolgozik.

Az egyesületi tag éves tagdíja: 1500 Ft.

7.1. Bankszámla feletti rendelkezés

A bankszámla felett való rendelkezéshez minden esetben két képviseleti joggal felruházott személy együttes aláírása szükséges. A bankszámláról való utalványozáshoz, készpénz felvételéhez az első helyen az elnök, utána az elnökhelyettes vagy a titkár rendelkezik aláírási joggal.

Az Egyesület tartozásaiért saját vagyonával felel. A tagok nem felelnek saját vagyonukkal az Egyesület tartozásaiért. Megszűnés esetén az Egyesület fennmaradó vagyonával a megszűnést kimondó közgyűlés rendelkezik oly módon, hogy a megmaradt vagyonát más közhasznú szervezet részére adja át.

8. AZ EGYESÜLET TAGJAINAK JEGYZÉKE

Az Egyesület elnöksége illetve ügyvezetése az Egyesület tagjainak nevét és lakóhelyét tagjegyzékben tartja nyilván.

Az Egyesület tagjegyzékéből haladéktalanul törölni kell annak a személynek a nevét és lakóhelyét, akinek a tagsági jogviszonya megszűnt.

Az Egyesület tagjegyzékébe haladéktalanul be kell jegyezni annak a személynek a nevét és lakóhelyét, akit az elnökség az egyesületbe tagnak felvett.

A hatályos tagjegyzéket a hatályos alapszabály mellékleteként kell csatolni.

A tagjegyzék nem nyilvános; az elnökség gondoskodik a tagjegyzékbe foglalt személyes adatok megfelelő megóvásáról.

9. AZ EGYESÜLET MEGSZŪNÉSE

Az Egyesület megszűnik, ha feloszlását vagy más egyesületekkel való egyesülését a legfőbb szerve kimondja. Az arra jogosult szerv feloszlátja, illetőleg megszűnését megállapítja.

10. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az Egyesület személyi és vagyoni viszonyaira egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) rendelkezései az irányadóak.

Ezt az alapszabályt az alulírott alapító tagok elolvasták, és mint az akaratukkal mindenben megegyező alapítói nyilatkozatukat az alulírott helyen és napon aláírták.

Kelt: Vácrátót, 2025. február xx.

Elnök

Jegyzőkönyvvezető

Hitelesítő

Hitelesítő

TERVEZET