

**Daruszentmiklós Község Önkormányzat Képviselő-testületének
12/2019. (X.29.) önkormányzati rendelete
A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról**

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

I. Fejezet

1. Általános rendelkezések¹

1. § (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Daruszentmiklós Község Önkormányzata.
- (2) Az Önkormányzat székhelye, pontos címe: 2423. Daruszentmiklós, Fő utca 53/D.
- (3) Az Önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet: Daruszentmiklós Község Önkormányzatának képviselő-testülete.
- (4) Az Önkormányzat levelezési címe: 2424. Előszállás, Pf. 9.
- (5) A Képviselő-testület által létrehozott hivatal: Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal, székhely: 2428. Kisapostag, Petőfi Sándor u. 63.
- (6) Az Önkormányzat működési területe: Daruszentmiklós közigazgatási területe.
- (7) Az Önkormányzat intézménye: Daruszentmiklósi Szederinda Óvoda és Minibölcsőde, székhely: 2423. Daruszentmiklós, Daru sor 1/A.

2. Az Önkormányzat jelképei, kitüntetései

2. § (1) Az önkormányzat jelképei: a címer és a zászló. A címer és a zászló használatának rendjét külön önkormányzati rendelet szabályozza.
- (2) Az önkormányzat képviselő-testülete a helyi kitüntetést és elismerő címet adományoz. A helyi kitüntetés és elismerő cím adományozásának rendjét külön önkormányzati rendelet szabályozza.

3. Hazai és nemzetközi kapcsolatok

3. § Az Önkormányzat testvértelepülési kapcsolatot tart fenn Csíkközmás településsel (Erdély, Románia), Miklósfalva településsel (Erdély, Románia), valamint Vaglio Serra településsel (Olaszország).

4. Önkormányzati bélyegző

4. § Az Önkormányzati bélyegző leírását és használatát külön önkormányzati rendelet szabályozza.

5. Nyilvánosság, lakossági tájékoztatás

¹ Módosította: 19/2021. (XI.30.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos: 2021. december 1-től

5. § (1) Az Önkormányzat hivatalos honlapja: www.daruszentmiklos.hu

(2) Az önkormányzat az információs önrendelkezési jog és az információs szabadság tárgykörben alkotott jogszabály szerinti általános közzétételi listát az önkormányzat hivatalos honlapján teszi közzé.

(3) A zárt ülésen hozott határozatok nyilvánosságra hozatala a polgármester nyilvános ülésen történő beszámolója útján valósul meg.²

6. § (1) Az Önkormányzati kihirdetések helyben szokásos módja: a Képviselő-testület döntései, a lakossági tájékoztatók az Önkormányzati hivatal előterében lévő hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel kerülnek kihirdetésre.

(2) Az Önkormányzati rendeletek kihirdetésének napja: a hirdetőtáblára való kifüggesztés napja.

(3) A kifüggesztés időtartama: 30 nap.

(4) A kifüggesztésről a jegyző gondoskodik.

6. Együttműködés a lakossággal

7. § A lakossággal való együttműködés, kapcsolattartás formái különösen:

- a) közmeghallgatás;
- b) lakossági fórum;
- c) a képviselő az Önkormányzati Hivatalban fogadóórát tarthat.

8. § (1) Közmeghallgatást a Klebelsberg Népiskola épületében (Daruszentmiklós, Falupark utca 2.) kell tartani évente egy alkalommal.

(2) A meghirdetés során meg kell határozni a közmeghallgatás időpontját, napirendjét, helyszínét.

(3) A közmeghallgatás kihirdetésére a képviselő-testület rendes ülésének összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a rendezvény előtt 5 nappal korábban kell a lakosságot tájékoztatni a hirdető táblákon való közzététellel a (2) bekezdés szerinti tényekről.

(4) A közmeghallgatást a polgármester vezeti. Akadályoztatása, távolléte esetén a képviselő-testületi ülés vezetésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

9. § (1) Az Önkormányzat szükség szerint szervez lakossági fórumokat, amelyek a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatását és a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonását szolgálják

(2) A képviselő-testület megbízottja révén legalább 1 fővel részt vesz a lakossági fórumon.

(3) A fórumon résztvevő képviselő a fórumok állásfoglalásáról és az ott felmerült kisebbségi véleményekről a képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatni köteles.

² Módosította: 9/2020. (IV.24.) önkormányzati rendelet 2. §-a. Hatályos: 2020. április 25-től.

10. § (1) Az Önkormányzat lehetőséget biztosít a települési képviselő számára képviselői fogadó óra megtartására.

(2) A fogadó óra helyszíne: az Önkormányzati Hivatal tanácskozó terme.

(3) A települési képviselő fogadó óra tartási igényét legalább 7 nappal korábban köteles egyeztetni a polgármesterrel és a jegyzővel.

(4) A fogadó óra megszervezése és közzététele a települési képviselő feladata.

7. Együttműködés egyéb szervezetekkel

11. § (1) Az Önkormányzat együttműködik Daruszentmiklós közigazgatási területén működő önszerveződő közösségekkel.

(2) A Képviselő-testület - az éves költségvetésben meghatározott összeg erejéig - anyagilag is támogatja a lakossági önszerveződő közösségeket, így különösen a helyi egyesületeket, települési érdekeket szolgáló alapítványok működését, azokkal együttműködik.

(3) A Képviselő-testület az anyagi támogatásra vonatkozóan az államháztartáson kívüli pénzeszköz átadásáról és átvételéről külön önkormányzati rendeletet alkot.

(4) Az önszerveződő közösségek anyagi támogatása pályázati úton, vagy kérelem alapján egyedi döntésben történhet.

II. Fejezet

8. Az Önkormányzat feladat-, és hatásköre

12. § (1) A Képviselő-testület át nem ruházható hatásköreit a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) tartalmazza. (2) A Képviselő-testület átruházott hatásköreinek felsorolását a 1. melléklet tartalmazza.

13. § Az Önkormányzat az alábbi önként vállalt feladatokat látja el:

- a) Támogatja a helyi társadalmi szervezetek működését.
- b) Gondoskodik a családi ünnepek, rendezvények szervezéséről (házasságkötések, névadók, stb.).
- c) Fenntartja a DSZM Közhasznú Nonprofit Kft-t.
- d) Ellátja a testvértelepülési kapcsolatokkal kapcsolatos tevékenységeket.
- e) Közreműködik a Daruszentmiklói Szociális Szövetkezet működésében.
- f) Gondoskodik az országos, megkeresés alapján a térségi ünnepek, rendezvények szervezéséről.

14. § Az Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti felsorolását a rendelet 2. melléklete tartalmazza.

15. § Az Önkormányzat feladatellátását az alábbi szervezetek közreműködésével látja el:

- a) Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal³
- b) Daruszentmiklósi Szederinda óvoda és Minibölcso
- c) DSZM Közhasznú Nonprofit Kft.
- d) Daruszentmiklósi Szociális Szövetkezet

- 16. §** Az Mötv. 42. §-ban felsoroltakon kívül a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik:
- a) a képviselő-testület hatáskörébe utalt választás és kinevezés alkalmával az alapilletmény meghatározása,
 - b) a helyi közügy megoldásának vállalása, vagy az arról történő lemondás,
 - c) hitelfelvétel,
 - d) gazdasági társaságba való belépés, kilépés, ezek alapítása, megszüntetése.

III. Fejezet

9. A Képviselő-testület létszáma, ülésformáinak meghatározása

17. § A Képviselő-testület tagjainak száma a polgármesterrel együtt 7 fő: polgármester 1 fő, megválasztott települési képviselő 6 fő.

18. § A Képviselő-testület alakuló ülést, rendes-, és rendkívüli képviselő-testületi ülést, közmeghallgatást tart.

19. § (1) A Képviselő-testület az elfogadott munkaterv szerint évente legalább 6 rendes ülést tart.

(2) A polgármester halaszthatatlan ügyben, ha a Képviselő-testület rendes ülését megvárni nem lehet, vagy ha a munkatervben nem ütemezett olyan napirendről van szó, amelyet jelentőségénél fogva külön ülésen indokolt tárgyalni - rendkívüli ülést hív össze.

10. Alakuló ülés

20. § (1) Az alakuló ülés részletes szabályait a Mötv. 43. §-a tartalmazza.

(2) Közzététel: Az alakuló ülés meghívóját 5 nappal korábban

- a) települési képviselőknek papíralapon,
- b) az Önkormányzati Hivatalban való kifüggesztésével,
- c) az Önkormányzat hivatalos honlapján való feltöltéssel történik meg,
- d) a feladat ellátásáról a jegyző gondoskodik.

(3) A meghívó tartalmazza

- a) az alakuló ülés helyét és időpontját,
- b) a javasolt napirendeket, az előterjesztő nevét és tisztségét.
- c) a meghívás időpontját,
- d) meghívó aláírását.

³ Módosította: 24/2020. (XII.1.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos: 2020. december 2-től.

(4) Az alakuló ülés első napirendjeként a Helyi Választási Bizottság elnöke beszámol a választások eredményéről és átadja az eskütételt követően a megbízóleveleket.

(5) Az alakuló ülésen a polgármester és a települési képviselők esküt tesznek.

(6) A Képviselő-testület lehetőség szerint megválasztja az Összeférhetetlenséget és Vagyonyilatkozatot Vizsgáló Bizottság elnökét és tagjait.

(7) A polgármester ismerteti a polgármesteri programját.

11. A Képviselő-testület rendes ülése

21. § (1) A képviselő-testület ülését a polgármester az elfogadott éves munkatervben meghatározottak szerint hívja össze és vezeti.

(2) Ha a polgármesteri tisztség betöltetlen, vagy a polgármester tartósan akadályoztatva van, akkor a képviselő-testület tagjaiból választott alpolgármester látja el az (1) bekezdés szerinti feladatokat.

(3) A polgármesteri és a képviselő-testület tagjaiból választott alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy a polgármester és a képviselő-testület tagjaiból választott alpolgármester tartós akadályoztatása esetében a Körelnök hívja össze a képviselő-testületet, és vezeti a képviselő-testület ülését.

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

(5) Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülését a székhelyen kívül össze lehet hívni:

- a) Klebelsberg Népiskola épületébe (2423. Daruszentmiklós, Falupark utca 2.)
- b) Barátságház épületébe (2423. Daruszentmiklós, Fő utca 61/B.)
- c) Ifjúsági Ház épületébe (2423. Daruszentmiklós, Fehérvári utca 32/B.)

22. § (1) A képviselő-testület rendes ülésének összehívása meghívó kiküldésével történik.

(2) A meghívónak tartalmaznia kell

- a) az ülés helyét,
- b) az ülés időpontját,
- c) a tervezett napirendeket,
- d) a napirendek előadóit,
- da) köztük az „Egyebek” napirendi pontot
- e) a képviselő-testület ülése összehívójának megnevezését.⁴

(3) A meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztéseket.

(4) A meghívót és az előterjesztéseket a képviselő-testületi ülés időpontja előtt 3 nappal ki kell küldeni.

⁴ Módosította: 9/2020. (IV. 24.) önkormányzati rendelet 3.§-a- Hatályos: 2020. április 25-től.

(5) A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni

- a) a képviselőknek,
- b) a jegyzőnek,
- c) a nem állandó meghívottaknak
- d) akiket az ülés összehívója megjelöl.

(6) A meghívót és az előterjesztéseket pent-drive adathordozón, vagy email címre történő kell megküldéssel kell biztosítani.

12. Rendkívüli ülés⁵

23. § A rendkívüli ülés részletes szabályait a Mötv. 44. §-a tartalmazza

13. Közmeghallgatás

24. § (1) A Képviselő-testület évente legalább egyszer – a munkatervében megjelölt időpontban és napirendi pontokhoz kapcsolódóan – előre meghirdetett közmeghallgatást tart, amelyen a résztvevők közérdekű kérdéseket intézhetnek a Képviselő-testülethez, a képviselőkhöz, valamint javaslatokat tehetnek.

(2) A közmeghallgatás levezetésére a Képviselő-testület ülésvezetési szabályait kell alkalmazni az alábbi eltérésekkel:

- a) a közmeghallgatás valamennyi résztvevőjét megilleti a tanácskozás joga,
- b) a feltett kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal válaszolni kell,
- c) ha nincs mód az azonnali válaszadásra, vagy a válaszadás, az intézkedés más szerv hatáskörébe tartozik, a panaszokról és közérdekű bejelentésekről szóló törvény szabályai szerint kell eljárni.

14. A Képviselő-testület munkaterve

25. § (1) A Képviselő-testület éves munkaterv alapján látja el feladatait és tartja üléseit.

(2) A munkatervet minden év január 31-éig a polgármester terjeszti elő, melyet a beérkezett javaslatok alapján a jegyző állít össze.

(3) A munkaterv tartalmazza

- a) az ülések időpontját,
- b) az adott ülésen tárgyalandó témákat,
- c) az előterjesztő megnevezését,
- d) az előterjesztésben közreműködőket,
- e) szükség szerint az egyeztetési kötelezettséget,
- f) szükség szerint az előterjesztéssel kapcsolatos tartalmi követelményeket.

(4) A Jegyző a munkatervet elfogadását követő 15 napon belül az adott év utolsó munkanapjáig terjedően az Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján közzé teszi.

⁵ Módosította: 19/2021. (XI. 30.) önkormányzati rendelet 2.§-a- Hatályos: 2021. december 1-től.

(5) A (1)–(4) bekezdésben foglaltakat a bizottságra nem kell alkalmazni.⁶

15. A Képviselő-testület ülésének rendje

26. § (1) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan

- a) a jegyzőt,
- b) aljegyzőt,
- c) az illetékes országgyűlési képviselőt,
- d) az e rendelet által meghatározott önszerveződő közösségek képviselőit.

(2) Tanácskozási jog illeti meg az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan a meghívottak közül azt, akit egy-egy napirendi pont tárgyalására hívtak meg.

27. § (1) A képviselő-testület ülésének vezetése során ellátandó feladatok

- a) a képviselő-testület határozatképességének megállapítása,
- b) a napirend előterjesztése, elfogadtatása,
- c) az ülés jellegének (nyílt/zárt) megítélése, a zárt ülés tényének bejelentése,
- d) napirendenként
 - da) vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,
 - db) vita összefoglalása,
 - dc) az indítványok szavazásra való feltevése,
 - dd) határozati javaslatok szavaztatása,
 - de) szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen,
 - df) a napirend tárgyában hozott döntés vagy döntések kihirdetése,
- e) a rend fenntartása:
 - ea) figyelmeztetése a hozzászólónak, amennyiben tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő megfogalmazás esetén,
 - eb) rendreutasítás méltatlan magatartás tanúsítása esetén,
 - ec) széksértés megállapításának kezdeményezése
 - ec) ülés határozott időre történő felfüggesztésének kezdeményezése rendzavarás esetén
- f) az ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása és a szavazás eredményének kihirdetése,
- g) az időszerű kérdésekről tájékoztatás,
- h) az ülés bezárása.

(2) Az ülésen megjelent állampolgárok a napirendhez kapcsolódva kérdést tehetnek fel és hozzászólhatnak, feltéve, ha ezt a szándékukat az ülés megnyitásáig bejelentették a polgármesternek. A polgármester hozzászólást engedélyezhet az ülésen részvételi joggal megjelent hallgatók részére 2 perc időtartamra.⁷

28. § (1) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább a képviselőknek több mint a fele, azaz 4 fő jelen van.

⁶ Módosította: 9/2020. (IV.24.) önkormányzati rendelet 4. §-a. Hatályos: 2020. április 25-től.

⁷ Módosította: 9/2020. (IV.24.) önkormányzati rendelet 5. §-a. Hatályos: 2020. április 25-től.

(2) Ha az (1) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 10 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.

29. § (1) A polgármester előterjeszti a napirendi pontokat. A képviselő joga, hogy javaslatot tegyen a napirendi pontok felcserélésére, új napirendi pontok felvételére, a javasolt napirendi pontok törlésére.

(2) A napirend elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, határozathozattal dönt.

30. § (1) A képviselő-testület ülése az ülésen tárgyalt napirendek alapján nyilvános vagy zárt.

(2) A képviselő-testület egyedi döntéssel – egyszerű szótöbbséggel – hozzászólási jogot ad a képviselő-testület ülésén megjelent személynek. A döntésében meghatározhatja a hozzászólás maximális időtartamát.

(3) Hozzászólási jogot nem lehet adni azokban az esetekben, melyeknél zárt ülést lehet elrendelni. A hozzászólási jog feltétele, hogy az érintett személy a hozzászólási jog megadása előtt a képviselő-testület ülését viselkedésével ne zavarja. A hozzászólási jog megvonásra kerül, ha az érintett személy nem tartja be a számára megadott időkeretet.

(4) A zárt ülés elrendeléséről az Mötv 46. § (2) bekezdés a) és b) pontja szerint meghatározott esetekben szavazni nem kell.

(5) A képviselő-testület határozattal dönt a zárt ülés elrendeléséről az Mötv 46. § (29) bekezdés c) pontja szerint meghatározott esetekben.

31. § (1) A napirendi pont tárgyalását megelőzően szóbeli kiegészítésre van lehetőség. Ennek megtételére az előterjesztő és a bizottság elnöke jogosult.

(2) A szóbeli kiegészítés során nem lehet megismételni az írásbeli előterjesztést, annak az előterjesztéshez képest új információkat kell tartalmaznia.

32. § (1) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselőnek és a meghívottnak joga van kérdést intézni.

(2) A napirendi pont vitáját az ülésvezető nyitja meg, az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.

33. § Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító, majd az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra.

34. § A szavazás előtt a jegyzőnek joga van törvényességi észrevételt tenni.

35. § Egyszerű többség esetén a javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének „igen” szavazata szükséges.

36. § Minősített többség, azaz a megválasztott képviselők több mint felének (legalább 4 képviselő) egybehangzó szavazata szükséges:

1. az Möt. 50. §-ában foglaltak esetében, valamint

2. Möt. 50. §-ában kötelezően előírtakon kívül:

- a) azon ügyekben való döntéshez, amit törvény a Képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal
- b) az éves költségvetés 5%-át meghaladó hitelfelvételhez, a kötvénykibocsátáshoz, továbbá a közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átvételéhez, és átadásához;
- c) véleménynyilvánításhoz olyan ügyben, amelyben törvény az érdekelt önkormányzat álláspontjának a kikérését írja elő;
- d) az éves költségvetés 1%-át meghaladó forgalmi értékű tulajdon elidegenítéséhez vagy beruházásához;
- e) tisztségviselő fegyelmi és anyagi felelősségének megállapításához;
- f) sürgősségi indítvány elfogadásához;
- g) a napirendben történt határozathozatalt követően, a napirendek megváltoztatásához;
- h) az előterjesztés visszavonása után, annak napirenden tartásához;
- i) az Önkormányzati vagyon tulajdonjogának, használati jogának ingyenes vagy kedvezményes átengedéséhez, illetve vagyon tulajdonjogának ingyenes vagy kedvezményes megszerzéséhez, vagyontárgy felajánlásának elfogadásához.
- j) a titkos szavazás elrendeléséhez, azokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést tarthat vagy köteles tartani;
- k) új szavazás elrendeléséhez.

37. § (1) A képviselő-testület döntéseit (határozat, rendelet) általában nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza.

(2) A szavazás: igen, nem vagy tartózkodás lehet.

(3) Az ülésvezető megállapítja a szavazás eredményét, kimondja a Képviselő-testület döntését.

(4) A képviselő-testület a jelenlévő képviselők egynegyedének, vagy a polgármester indítványára név szerinti szavazást rendel el.

(5) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző az ABC sorrendben minden képviselőt személy szerint szólít, és a képviselő által adott választ (igen, nem, tartózkodom) a névsorban rögzíti.

38. § (1) A titkos szavazásról a képviselő-testület esetenként minősített többséggel dönt.

(2) A titkos szavazás lebonyolításáról az esetenként megválasztott 3 fős munkacsoport gondoskodik.

(3) A titkos szavazás eredményéről a 3 fős munkacsoport külön jegyzőkönyvet készít. Ezt a jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez.

39. § Az e rendelet 25–38. §-ában foglaltak a képviselő-testület bizottságára is vonatkoznak.

40. § (1) A képviselőnek joga van az Möt. 32. § (2) bekezdésében meghatározott felvilágosítási-kérési joggal írásban élni.

(2) Felvilágosítás-kérésnek az a kérdés- és problémafelvetés minősül, amely szoros kapcsolatban áll az önkormányzat által ellátott feladatokkal, vagy valamely irányítása alatt álló szervezet tevékenységi körével.

(3) A felvilágosítás-kérést a polgármesternél az ülés előtt 10 nappal írásban kell benyújtani.

(4) Amennyiben a felvilágosítás-kérést a (3) bekezdésben előírt határidőn túl vagy a képviselő-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 válasz elfogadásáról a képviselő-testület a soron következő ülésén dönt.

(5) Az ülésen az adott válasz elfogadásáról először a felvilágosítást kérő képviselő nyilatkozik. Ha a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt. Amennyiben a választ a képviselő-testület elutasítja, elrendeli a felvilágosítás-kérés tárgyának részletes kivizsgálását.

16. Bejelentési kötelezettség, és annak elmulasztása

41. § (1) A polgármester, illetőleg a képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget.

(2) A képviselő-testületi döntés hozatalából kizárható az, akit vagy akinek a közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti.

(3) A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület minősített többséggel dönt.

(4) A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

(5) Amennyiben megállapítást nyer, hogy egy képviselő a személyes érintettségét egy adott napirendi pont tárgyalásánál nem jelezte, akkor a polgármester a napirendi pont újbóli beterjesztéséről dönthet, és a képviselő figyelmét felhívja arra, hogy a jövőben bejelentési kötelezettségét ne mulassza el.

17. Előterjesztés

42. § (1) Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület ülésén ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó tájékoztató, beszámoló, rendelet-tervezet az indoklással és a határozati javaslat az indoklással.

(2) A képviselő-testület ülésére írásos előterjesztést kell benyújtani, melyet a meghívóval együtt Pen-drive adathordozón meg kell küldeni az érintetteknek.

(3) Kivételes esetben lehetőség van szóbeli előterjesztésre is. Az ülés napján vagy az ülésen a képviselők rendelkezésére bocsátott írásos előterjesztést szóbeli előterjesztésként kell kezelni.

(4) Előterjesztés nélkül napirendi pontot nem lehet tárgyalni.

43. § (1) Az előterjesztések lehetséges tartalmi elemei

- a) az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározása,
- b) a témával kapcsolatos előzmények, korábban hozott képviselő-testületi döntések, azok végrehajtásával kapcsolatos információk,
- c) a téma ismertetése,
- d) a jogszabályi háttér bemutatása,
- e) érvek és ellenérvek az adott témával kapcsolatban,
- f) döntést igénylő témánál különböző változatok bemutatása, azok következményeinek ismertetése,
- g) anyagi kihatású döntésnél az önkormányzat és szervei költségvetésére gyakorolt hatás bemutatása,
- h) egyéb körülmények, összefüggések, adatok, amelyek segítik a döntéshozatalt,
- i) határozati javaslat, vagy határozati javaslatok,
- j) rendelettervezet, rendelettervezet indoklása.

(2) Az írásos előterjesztéseket a jegyzőnek jogszerűségi szempontból meg kell vizsgálnia.

44. § (1) A határozati javaslat az írásos vagy a szóbeli előterjesztésben, vagy a polgármester által a vita összefoglalása után megfogalmazott javaslat.

(2) A határozati javaslat részei

- a) a határozat tárgya
- b) a határozat szövege,
- c) a végrehajtást igénylő döntéseknél
 - ca) a határozat végrehajtásáért felelős személyek neve,
 - cb) a határozat végrehajtásának határideje.

18. A Képviselő-testület döntései

45. § A képviselő-testület döntései

- a) a határozat,
- b) a rendelet.

46. § A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a képviselő-testület döntésének tárgyát, a döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtásért felelős személy megnevezését, a végrehajtás határidejét.

47. § (1) A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni.

(2) A jegyző gondoskodik a képviselő-testületi határozatok nyilvántartásáról.

(3) Önkormányzati határozat meghozatalát kezdeményezheti:

- a) képviselő,
- b) képviselő-testület bizottsága,
- c) polgármester, alpolgármester,

- d) önkormányzati intézmény vezetője,
- e) jegyző, aljegyző.

(4) A határozat meghozatalára irányuló kezdeményezést az a), b) és d) pontjában meghatározott személyek a polgármesternek írásban nyújtják be.⁸

48. § (1) A képviselő-testület rendeleteit a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni.

(2) A jegyző gondoskodik a képviselő-testület rendeleteinek nyilvántartásáról.

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

(4) Az elfogadott rendeletet a hivatal előterében lévő hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel kell kihirdetni. A rendelet kihirdetésének napja a hirdetőtáblára való kifüggesztés napja. A kifüggesztés időtartama 30 nap.

(5) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

- a) képviselő,
- b) képviselő-testület bizottsága,
- c) polgármester, alpolgármester,
- d) önkormányzati intézmény vezetője,
- e) jegyző, aljegyző.

(6) A rendelettervezetet a jegyző szakmai közreműködésével az érintett bizottság, hivatali köztisztviselő, önkormányzati intézményvezető, vagy maga a jegyző készíti elő.

(7) A rendelettervezetet a téma szerint érintett bizottság előzetesen véleményezi.⁹

19. A jegyzőkönyv

49. § (1) A jegyzőkönyveket a szükséges mellékletekkel együtt a jegyző kezeli és gondoskodik tárolásukról.

(2) Zárt ülés jegyzőkönyve esetében rögzíteni kell azt, hogy a meghívottak milyen minőségben vannak jelen.

(3) A tárgyalta napirendi pontoknál fel kell tüntetni

- a) a napirend tárgyát,
- b) az előterjesztőt vagy előterjesztőket,
- c) az előadókat,
- d) a hozzászólókat.

⁸ Módosította: 9/2020. (IV.24.) önkormányzati rendelet 6. §-a. Hatályos: 2020. április 25-től.

⁹ Módosította: 9/2020. (IV. 24.) önkormányzati rendelet 7. §-a. Hatályos: 2020. április 25-től.

(4) A tárgyalt napirendeknél a tanácskozás lényegét jegyzőkönyvbe kell foglalni. A képviselő-testület valamely tagja kérésére a jegyző köteles a képviselő által elmondottakat szó szerint a jegyzőkönyvbe rögzíteni.

50. § (1) A képviselő-testület a döntéseit a polgármester által megfogalmazott javaslatról való szavazással hozza. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy hányan vettek részt a szavazásban, hányan szavaztak igennel, hányan nemmel, hányan tartózkodtak.

(2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a képviselő-testület által hozott döntést. Határozat esetében a jegyzőkönyv szövegébe beépítve, rendeletek esetében elsődlegesen a jegyzőkönyv szövegébe beépítve, nagyobb terjedelme esetén címét a jegyzőkönyv szövegébe beépítve, és teljes terjedelmében a jegyzőkönyv mellékleteként.

(3) A jegyzőkönyv része az ülés lezárásának ideje, az aláírások, dátum (kmf.) , pecsét.

(4) A jegyzőkönyvet 1 példányban kell készíteni, melyet a jegyző kezel (ez az irattári példány).

(5) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell

- a) a meghívót,
- b) a jelenléti ívet,
- c) az írásos előterjesztéseket,
- d) a rendeletet, vagy
- e) a képviselők kérése alapján
 - ea) a képviselői indítványokat,
 - eb) a képviselői hozzászólásokat,
 - ec) a képviselői interpellációkat
- f) titkos szavazás jegyzőkönyvét.

51. § (1) Az Möt. 52. § (3) bekezdésében meghatározott betekintheségi jog biztosításáról a jegyzőnek kell gondoskodnia. A jegyzőkönyvek anyagát csak hivatali dolgozó jelenlétében, ügyfélfogadási időben lehet megtekinteni.

(2) A képviselő-testület jegyzőkönyveinek naptári évenkénti bekötetéséről a jegyző gondoskodik.

(3) A nyílt ülések jegyzőkönyve az Önkormányzati Hivatal jegyzői irodájában kerül tárolásra.

(4) A zárt ülések jegyzőkönyveit bekötetés után a pánccsaszekrényben elzárva kell tárolni.

IV. Fejezet

20. A települési képviselő

52. § A települési képviselő – az Möt. 32. § (2) bekezdés i), j) pontjában meghatározottakon túl – köteles

- a) távolmaradását legkésőbb a képviselő-testületi, bizottsági ülés előtti napon a polgármesternek, illetve a bizottság elnökének szóban, vagy írásban bejelentenie, ha a részvételben akadályoztatva

van – ez esetben a távollét igazoltnak tekintendő -, a bejelentési kötelezettség az egyéb megbízatás teljesítésének akadályoztatására is vonatkozik;

b) rendszeres kapcsolatot tartani a település választópolgársaival,

c) képviselőhöz méltó magatartást tanúsítani, a képviselő-testület és szervei tekintélyét, hitelét óvni,

d) a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti, valamint magán titkot megőrizni,

e) tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában, rendezvényeiben.

53. § A települési képviselők tiszteletdíját külön önkormányzati rendelet szabályozza.,.,.,.

21. A képviselő-testület bizottsága

54. § A képviselő-testület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében bizottságot hoz létre.

55. § (1) A képviselő-testület bizottsága: Összeférhetetlenséget és Vagyonyilatkozatot Vizsgáló Bizottság (továbbiakban: Bizottság).

(2) A Bizottság tagjainak száma 3 fő, akik a képviselő-testület tagjai.

(3) A Bizottság:

1. ellátja a képviselő-testület által átruházott hatásköröket,
2. ellátja a képviselő-testület által meghatározott feladatokat,
3. elvégzi a vagyonyilatkozat-tételi eljárás lefolytatását és a vagyonyilatkozatok kezelését, nyilvántartását, dokumentálását,
4. elvégzi a képviselői, polgármesteri összeférhetlenségi és méltatlansági kérdések vizsgálatát,
5. véleményezi az éves költségvetési rendelet-tervezetet,
6. véleményt alkot a féléves beszámolóról szóló előterjesztésről,
7. véleményezi az éves zárszámadásról szóló rendelet-tervezetet,
8. ellátja a települési támogatás, rendkívüli települési támogatás hatáskörét,
9. ellátja a szociális célú tűzifajuttatással kapcsolatos hatáskört.

56. § (1) A bizottság szükség szerint, de évente legalább 6 alkalommal ülészik.

(2) A bizottsági üléseket a bizottsági elnök hívja össze az írásos meghívónak az ülés ideje előtt 3 nappal történő megküldésével. A bizottsági elnök akadályoztatása és a bizottsági elnöki pozíció betöltetlensége esetén az ülést a korelnök hívja össze.

(3) Az üléseket a bizottság elnöke vezeti. Amennyiben az ülést más hívta össze, úgy az összehívó köteles az ülést vezetni.

(4) A Bizottság ülése nyilvános vagy zárt. A zárt ülésre vonatkozó szabályok a képviselő-testületi zárt ülésekre vonatkozó szabályokkal egyeznek meg.

(5) A Bizottság a döntéseit egyszerű vagy minősített többséggel hozza.

(6) A Bizottság működésére egyebekben alkalmazni kell a Képviselő-testület működésére vonatkozó rendelkezéseket.

57. § (1) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet az elnök és egy tag ír alá.

(2) Ha a bizottsági tag indokolással kéri, akkor felszólalását szó szerint kell a jegyzőkönyvbe felvenni. A bizottsági tag kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetve véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

(3) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

22. A polgármester

58. § A polgármester főállású tisztségviselő.

59. § (1) A polgármester Mötv. 67. §-ában meghatározott feladatokon túli további feladatai

- a) segíti a képviselő-testület tagjainak testületi és bizottsági munkáját,
- b) képviseli az önkormányzatot,
- c) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, valamint a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel,
- d) nyilatkozik a sajtónak.

(2) A polgármester külön utasításban, saját hatáskörben szabályozza a polgármesteri feladat- és hatáskör tekintetében a kiadmányozás rendjét.

(3) A polgármester az önkormányzati hivatal hivatalos helyiségében előre meghatározott időben fogadó órát tart. A pontos időpont az önkormányzati hivatal hirdetőtábláján adott hónapra vonatkozóan kifüggesztésre kerül.

60. § Amennyiben a képviselő-testület - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester

- a) önkormányzati pályázat benyújtása, azon pályázatok tekintetében, melyek pénzügyi kötelezettségvállalást nem igényelnek, önkormányzati támogatás igénylésére vonatkoznak,
- b) önkormányzati intézmény, vagy szervezet működőképességének fenntartása,
- c) önkormányzat működő képességét biztosító határidős döntés meghozatala,
- d) olyan a települést, vagy annak lakosságát érintő, előre nem látható esemény bekövetkezése esetén (káresemény, veszélyhelyzet, vis maior, szociális, egészségügyi helyzet), melynek elhárításához ez haladéktalanul szükséges ügyben döntést hozhat

23. Az alpolgármester

61. § (1) A Képviselő-testület tagjai sorából a Polgármester javaslatára titkos szavazással, a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára, a Polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy képviselőt Alpolgármesternek választ.

(2) Az Alpolgármester feladatát társadalmi megbízatásban látja el.

(3) Az Alpolgármester a Polgármester irányításával végzi tevékenységét, melyet eseti megbízás formájában ad át részére.

(4) Az alpolgármester az ellátott feladatokról beszámol a polgármesternek.

(5) Az alpolgármester fogadónapot tart az önkormányzati hivatal hivatalos helyiségében az önkormányzati hivatal hirdetőabláján közzé tett időpontban.

24. A jegyző és az aljegyző

62. § (1) A jegyző, aljegyző kinevezésére vonatkozó előírásokat, feladatait az Mötv. tartalmazza.

(2) A jegyző az Mötv 81. § (3) bekezdésében felsoroltakon kívüli kiemelt feladatai:

- a. tájékoztatást nyújt a képviselő-testületnek a hatáskörét érintő jogszabályokról,
- b. tájékoztatja a képviselő-testületet a közös önkormányzati hivatal munkájáról, az ügyintézésről
- c. gondoskodik a közös önkormányzati hivatal dolgozóinak képzéséről,
- d. biztosítja az önkormányzati rendeletek, határozatok érintettekkel való megismertetését,
- e. a polgármester irányításával előkészíti a képviselő-testület és a bizottság elé kerülő előterjesztéseket, és állást foglal azok jogszerűsége tekintetében,
- f. javaslatot tesz az önkormányzati döntések felülvizsgálataira.

(2) A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén - legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatok ellátásáról a Dáruszentmiklósi Kirendeltség igazgatási hatósági köztisztviselője gondoskodik.

25. Közös Önkormányzati Hivatal

63. § (1) Az önkormányzat Kisapostag Község Önkormányzatával és Nagykarácsony Község Önkormányzatával 2019. november 28-án megkötött megállapodás alapján Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatalt hozott létre, 2020. január 1-ei hatállyal, 2428 Kisapostag, Petőfi Sándor utca 63. székhellyel.

(2) Az önkormányzat állandó jelleggel működő kirendeltséget működtet Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal Dáruszentmiklósi Kirendeltség névvel, 2423 Dáruszentmiklós, Fő utca 53/D. telephelycímme.

(3) A Közös Önkormányzati Hivatal jogállását, szervezeti tagolását, munka- és ügyfélfogadási rendjét a Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

(4) A Közös Önkormányzati Hivatal jogállása: önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, gazdálkodási jogkörét az alapító okirat határozza meg.¹⁰

(5) Az Mötv. 84. § (1) bekezdése alapján a Közös Önkormányzati Hivatal az önkormányzatok működésével, valamint a polgármester, vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat látja el, továbbá közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.¹¹

26. Társulások, együttműködések

¹⁰ Módosította: 9/2020. (IV.24.) önkormányzati rendelet 8. §-a. Hatályos: 2020. április 25-től.

¹¹ Kiegészítette: 24/2020. (XII. 1.) önkormányzati rendelet 2. §-a. Hatályos: 2020. december 2-től.

64. § (1) Az Önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt. A Képviselő-testület más települések Képviselő-testületeivel alakíthat társulásokat. A társulásokban az Önkormányzatot a polgármester képviseli.

(2) Az Önkormányzat tagja a Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulásnak.

(3) Az Önkormányzat a társulások működésének részletes szabályait a társulási megállapodásban határozza meg.

27. Együttes képviselő-testületi ülések szabályai

65. § Az együttes ülések tartásával kapcsolatban az érintett önkormányzatok együttműködnek.

66. § (1) Az együttes képviselő-testületi ülés tartását bármely, az adott ügyben érintett képviselő-testület kezdeményezheti a polgármester útján, eldöntve a lebonyolítás gesztori szerepét.

(2) Az egyeztetést követően a polgármester hívja össze településének képviselőtestületét az adott helyszín és időpont megjelölésével.

(3) Az írásos meghívót az együttes ülés napját megelőzően 3 nappal korábban írásban kell kiküldeni.

(4) A meghívó tartalmazza az együttes képviselő-testületi ülés helyszínét, időpontját, a napirendet, a napirend előadóját.

67. § Az együttes képviselő-testületi ülés elé döntést igénylő előterjesztés csak írásban terjeszthető elő.

68. § (1) Az együttes képviselőtestületi ülést a gesztor önkormányzat polgármestere vezeti.

(2) A gesztor önkormányzata polgármesterének vagy alpolgármesterének együttes akadályoztatása esetén az ülés vezetéséről az érintett képviselő-testületek polgármesterei együttesen döntenek.

69. § (1) A határozatképességet képviselő-testületekként külön kell megállapítani.

(2) Az ülést vezető elnök:

- a) javaslatot tesz a napirendi pontokra,
- b) megnyitja, vezeti és lezárja az egyes napirendi pontok feletti vitát
- c) megadja a jogot a hozzászólásra,
- d) ismerteti a módosító-, illetve határozati javaslatokat,
- e) megállapítja a szavazás eredményét.

70. § Az együttes képviselő-testületi ülésen a szavazás eredményét külön-külön képviselőtestületekként kell megállapítani.

71. § (1) Az együttes képviselő-testületi ülésről jegyzőkönyv készül, melyet a gesztor önkormányzat készít el.

(2) A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) az elfogadott napirendet,
- b) az ülésen megjelenteket,
- c) a határozatképességre vonatkozó megállapítást,
- d) a tanácskozás lényegét,
- e) a Képviselő-testületek döntését külön-külön,

(3) A jegyzőkönyvet valamennyi képviselő-testület polgármestere és jegyzője aláírja.

(4) A gesztor önkormányzat a jegyzőkönyvből valamennyi képviselő-testület számára biztosít egy-egy példányt.

28. Az önkormányzat gazdasági alapjai

72. § (1) Az önkormányzatok tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó alapvető rendelkezéseket külön önkormányzati rendelet határozza meg.

(2) Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a Nagykarácsonyi Közös Önkormányzati Hivatal látja el.


V. Fejezet

29. Záró rendelkezések

73. § (1) Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti a képviselőtestület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2017. (X. 25.) önkormányzati rendelet

Daruszentmiklós, 2019. október 22.


Rauf Norbert
polgármester





Pulainé Varga Gabriella
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetése megtörtént.

Daruszentmiklós, 2019. október 29.


Pulainé Varga Gabriella
jegyző



Egységes szerkezetbe foglalva.

Daruszentmiklós, 2021. november 30.

Pulainé
Pulainé Varga Gabriella
jegyző



A képviselő-testület átruházott hatáskörei a következők:

I. Polgármesterre átruházott hatáskörök:

1. A polgármester dönt a közterület-használat engedélyezésében, és az engedély visszavonásában.
2. A polgármester gondoskodik a közterület-használat szabályszerűségének ellenőrzéséről.
3. A temetőt körülkerítő élősövény és egyéb növényzet (továbbiakban együtt: növényzet) állapotát a polgármester szükség szerint, de legalább félévente ellenőrzi.
4. Engedélyezi – kérelemre – Daruszentmiklós nevének használatát esetenkénti felhasználásra, vagy huzamosabb időtartamra, illetve Daruszentmiklós nevének megkülönböztető jelzőként való használatát.
5. Engedélyezi – kérelemre – Daruszentmiklós címerének, zászlójának felhasználását, vagy forgalomba hozatal céljából történő előállítását.
6. A polgármester egymillió forint értékhatárig dönt a szerződéskötésről, melyről a döntést követő ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.

II. A jegyzőre átruházott hatáskörök:

1. A Képviselő-testület a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 46. § (1) bekezdés a) pontja alapján a 3. § (2) bekezdésében, 7. § (3) bekezdésében, 12. § (5) bekezdésében, 14. § (1) bekezdés a) pontjában, 15. § (1) bekezdésében, 29. § (9) bekezdésében, 29/B. § (2) bekezdés a) pontjában, 33. § (2) bekezdésében, 36. § (1), (3) és (4) bekezdésében, 37. § (2) és (3) bekezdésében, 41. §-ban, 42. § (3) bekezdésében, 42/A. § (1) és (2) bekezdésében, a 43. § (1) bekezdésében meghatározott közútkezelői hatáskört a jegyzőre ruházza át.

Az Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti felsorolása

- 011130 - Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 013320 - Köztemető fenntartás és – működtetés
- 013350 - Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 013390 - Egyéb kiegészítő szolgáltatások
- 041140 - Területfejlesztés igazgatása
- 041231 - Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041232 - Start-munkaprogram – Téli közfoglalkoztatás
- 041233 - Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 041237 - Közfoglalkoztatási mintaprogram
- 045120 - Út, autópálya üzemeltetése
- 045160 - Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 045170 - Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása
- 047120 - Piac üzemeltetés
- 062020 -Településfejlesztési projektek és támogatásuk
- 064010 – Közvilágítás
- 066010 - Zöldterület-kezelés
- 066020 - Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 072111- Háziorvosi alapellátás
- 072112 - Háziorvosi ügyeleti ellátás
- 072311 - Fogorvosi alapellátás
- 072312 - Fogorvosi ügyeleti ellátás
- 074031 - Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 074032- Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 081045 -Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
- 082044 -Könyvtári szolgáltatások
- 082091 -Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
- 082092 - Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékeke gondozása
- 096015 - Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
- 104031 - Gyermek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
- 104037 -Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
- 107055 – Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
- 107051 -Szociális étkeztetés szociális konyhán
- 107052 - Házi segítségnyújtás

¹² Módosította: 13/2021. (V. 14.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos: 2021. május 15-től.

