

A költségvetési rendszerről szóló törvény 56. szakasza (Az SZK Hiv. Közlönye 54/09., 73/10., 101/10., 101/11., 93/12., 62/13., 63/13. – javítás, 108/13. és 142/14. sz.), az állami szervezetben létesített munkaviszonyról szóló törvény 51. szakasza (Az SZK Hiv. Közlönye, 48/91., 66/91., 44/98. – másik törvény, 49/99. – másik törvény, 34/01 – másik törvény, 39/02., 49/05. – szerb alkotmánybírósági határozat, 79/2005 – másik törvény, 81/05. – másik törvény javítása, 83/2005. – másik törvény javítása és 23/13. sz. – alkotmánybírósági határozat), az állami hivatalnokok és alkalmazottak költségtérítéséről és végkielégítéséről szóló kormányrendeletben (Az SZK Hiv. Közlönye, 98/07 – egységes szerkezetbe foglalt szöveg és 84/14. sz.) foglaltak és Magyarkanizsa község alapszabálya 71. szakasza (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 4/14. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg és 8/14. sz.) alapján a polgármester meghozza az alábbi

## D Ö N T É S T

### a Magyarkanizsa község szerveibe választott, kinevezett és kijelölt személyek hivatali utazásának költségtérítéséről

#### ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

##### 1. szakasz

E döntés értelmében belföldi hivatali utazás az, amelyre Magyarkanizsa község szerveibe választott, kinevezett és kijelölt személyt (a továbbiakban: tisztségviselő) azért küldenek, hogy meghatalmazott személy meghagyására a munkavégzés helyén kívül hivatali ügyet intézzon.

E döntés értelmében külföldi hivatalos utazás: a Szerb Köztársaságból külföldi államba és vissza tett hivatali utazás, egyik külföldi államból másikba tett hivatali utazás és külföldi államban egyik helységről másikba tett hivatali utazás.

##### 2. szakasz

E döntés 1. szakasza értelmében meghatalmazott személy:

– polgármester – aki a képviselő-testületi elnök, a képviselő-testületi elnökhelyettes, a községitanács-tagok, a közigazgatási hivatal vezetője és az általa kijelölt vagy az ő javaslatára a képviselő-testület által kijelölt személyek hivatali utazására adhat ki meghagyást;

– a képviselő-testületi elnök – aki a polgármester, a polgármester-helyettes, a képviselő-testületi titkár, az ő javaslatára a képviselő-testület által kijelölt személy, valamint képviselő-testületi tag hivatali utazására adhat ki meghagyást.

Az e szakasz 1. bekezdésében írt meghatalmazott személy egyéb olyan személyek hivatali utazására is adhat ki meghagyást, aki valamely szerv, illetve meghatalmazott tisztségviselő külön aktusa alapján a község szerveinek és szolgálatainak hatáskörébe tartozó ügyeket intéz.

Az e szakasz 1. bekezdésében írt személyek a hivatali utazásra szóló meghagyás kiadásával kapcsolatos meghatalmazásukat átruházhatják valaki másra.

##### 3. szakasz

A hivatali utazásra szóló meghagyásnak a következő adatokat kell tartalmaznia: a tisztségviselő nevét; az utazás célállomását és célját; a napidíj összegét; a kifizethető előleg összegét; a hivatali utazásra igénybe vehető szállítóeszköz fajtáját; valamint egyéb szükséges adatokat.

Ha a hivatali utazást a hivatali utazásra szóló meghagyásban feltüntetett napot követő három napon belül nem kezdik meg, úgy a kifizetett előleg összegét az adott határidő leteltét követő napon vissza kell fizetni.

#### BELFÖLDI HIVATALI UTAZÁS

##### 4. szakasz

Belföldi hivatali utazás egy menetlevéllel megszakítás nélkül legfőljebb 15 napig tarthat.

Ha azt a szolgálat igényei megkívánják, vagy ha megkezdett ügy nem szakítható félbe, úgy a hivatali utazás a meghatalmazott személy egyetértésével a 15 napot is meghaladhatja, de megszakítás nélkül 30 napnál tovább nem tarthat.

##### 5. szakasz

A tisztségviselő számára meg kell téríteni a belföldi hivatali utazással kapcsolatos szállás-, étkezési, szállítási és egyéb költségeket.

A hivatali ügy intézésének helyén fölmerülő étkezési és városi közlekedési költségeket napidíj formájában kell megtéríteni.

##### 6. szakasz

A belföldi utazás napidíját a hivatali utazás indulási időpontjától a hivatali utazásról való hazaérkezés időpontjáig kell számítani.

12 és 24 óra közötti időtartamú belföldi hivatali utazásra teljes, 8 és 12 óra közötti időtartamú hivatali utazásra pedig fél napidíj jár.

#### 7. szakasz

A belföldi hivatali utazás napidíja 1.000,00 dinár.

A 8 és 12 óra közötti időtartamú hivatali utazásra járó napidíj 50%-os csökkentéssel 500,00 dinár.

Ha a tisztségviselő számára ingyenes étkezés van biztosítva, úgy a belföldi hivatali utazásra neki járó napidíj 80%-kal csökken.

#### 8. szakasz

A tisztségviselő számára a csatolt szállodai szállás- és reggeliszámla szerint meg kell téríteni a szállásköltséget, kivéve az első kategóriás (ötcsillagos) szállodában igénybe vett szállást és reggelit.

Ha tisztségviselő számára ingyenes szállás és reggeli van biztosítva, úgy számára szállásköltséget nem kell téríteni.

#### 9. szakasz

A tisztségviselő számára a közösségi közlekedésben keletkező tényleges szállítási költségek mértékében meg kell téríteni a munkavégzés helyétől a hivatali ügy intézésének helyéig fölmerülő költségeket, valamint a munkavégzés helyére való visszatérés költségeit.

#### 10. szakasz

A hivatali ügy intézésével kapcsolatban fölmerült egyéb költségeket (szállítóeszközön való helyfoglalás, poggyászköltség, telefonálás stb.) csatolt számla alapján a tényleges költségek mértékben kell megtéríteni.

#### 11. szakasz

A tisztségviselő számára a közösségi közlekedésben keletkező tényleges szállítási költségek mértékében meg kell téríteni a munkavégzés helyétől a hivatali ügy intézésének helyéig fölmerülő költségeket, valamint a munkavégzés helyére való visszatérés költségeit.

Ha sürgősség, illetve a hivatali ügy szükségessége miatt a tisztségviselő sem közösségi közlekedést, sem hivatali járművet nem vehet igénybe, úgy a meghatalmazott személy írásbeli engedélyével (amely feltünteti a sürgősségnek, illetve a hivatali ügy szükségességének indokát) igénybe veheti a saját személygépkocsiját.

A meghatalmazott személy írásbeli engedélyével saját személygépkocsit igénybe vevő tisztségviselő részére a megtett út minden kilométere után az üzemanyag literenkénti előírt árának 10%-át kitevő térítést kell fizetni.

#### 12. szakasz

Az útiköltség elszámolásához a hivatali utazásra szóló, a meghagyást kiadó illetékes által hitelesített írásbeli beszámolóval ellátott meghagyás és a hivatali utazás során a hivatali ügy intézésével kapcsolatban fölmerült költségek fennállásáról és mértékéről csatolt bizonyítékok (menetjegy, szállás- és reggeliszámla, egyéb költségekről kiállított számla stb.) szolgálnak alapul.

Az e szakasz 1. bekezdésében írt meghagyást és bizonyítékokat a tisztségviselő haladéktalanul, de a hivatali utazás befejezésének napja után legkésőbb három nappal be kell nyújtania a Községi Közigazgatási Hivatal pénzügyekben hatáskörrel rendelkező szervezeti egysége meghatalmazott személyének.

### **KÜLFÖLDI HIVATALI UTAZÁS**

#### 13. szakasz

E döntés értelmében külföldi hivatali utazás: a Szerb Köztársaságból külföldi államba és vissza, egyik külföldi államból másikba történő hivatali utazás és külföldi államban egyik helységről másikba történő hivatali utazás.

#### 14. szakasz

A tisztségviselő a hivatali utazásra indulás előtt a Községi Tanácsnál kérelmezi a külföldi hivatali utazás szükségességéről szóló döntés meghozatalát.

Az előző bekezdés szerinti kérelmet a tisztségviselőnek akkor kell benyújtania, ha a külföldi hivatali utazás 24 óránál hosszabb ideig tart.

A Községi Tanács 1. bekezdésben írt döntésének különösen tartalmaznia kell: az utazó tisztségviselő teljes nevét, az utazási célszám és helység nevét, az utazás célját (az intézendő ügyet), az indulás és visszaérkezés napját, a szállásra igénybe vehető szállodák kategóriáját, annak rögzítését, hogy jár-e ingyenes szállás és étkezés, az utazáshoz igénybe vehető szállítóeszköz fajtáját, a kifizethető előleg összegét, a hivatali utazás költségeit fedező szerv adatait és az utazási költségek elszámolási módját.

#### 15. szakasz

A külföldi hivatali utazásra kiadott meghagyás alapján a tisztségviselő részére a becsült költségek mértékében előleg fizethető.

Ha a hivatali utazás a hivatali utazásra szóló meghagyásban feltüntetett napot követő három napon belül nem kezdődik meg, úgy a tisztségviselő az előleget a határidő leteltét követő napon köteles visszafizetni.

#### 16. szakasz

A külföldi hivatali utazás költségtérítése – az állami hivatalnokok és alkalmazottak költségtérítéséről és végkielégítéséről szóló kormányrendeletben (Az SZK Hiv. Közlönye 98/07. sz. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg és 84/14. sz.) foglaltaknak megfelelően – a következők költségeire terjed ki: szállás, étkezés, a külföldi tartózkodási helyen való városi közlekedés, útiokmányok beszerzése, védőoltás és orvosi vizsgálatok, valamint egyéb költségek.

#### 17. szakasz

A külföldi hivatali utazásra a tisztségviselőnek járó napidíj az állami hivatalnokok és alkalmazottak költségtérítéséről és végkielégítéséről szóló kormányrendelet (Az SZK Hiv. Közlönye 98/07. sz. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg és 84/14. sz.) elválaszthatatlan részét alkotó, külföldi államonkénti napidíjak jegyzékében megállapított összegben fizethető ki.

#### 18. szakasz

A tisztségviselőt a külföldön töltött minden 24 óra után egy napidíj illeti meg, ha pedig azon fölül még 12 órát meghaladó időt töltött külföldön, úgy még egy napidíj illeti meg, illetve fél napidíj az esetben, ha a külföldön töltött fennmaradó idő 8 óránál hosszabb, de 12 óránál rövidebb volt.

Ha a külföldön töltött idő 12 óránál hosszabb, de 24 óránál rövidebb volt, úgy a tisztségviselőt egy napidíj illeti meg, ha külföldön 8 óránál hosszabb, de 12 óránál rövidebb időt töltött, akkor pedig fél napidíj.

Minden 12 órát meghaladó külföldi tartózkodás, illetve külföldi államon való átutazás után a tisztségviselőt az adott államra megállapított egy napidíj illeti meg.

#### 19. szakasz

A külföldi hivatali utazásra járó napidíjat elutazáskor a Szerb Köztársaság határának átlépésétől, érkezéskor ugyancsak a Szerb Köztársaság határának átlépéséig kell számítani.

Repülőgéppel történő külföldi utazás esetén a napidíjat a Szerb Köztársaságban levő utolsó repülőtérrel való fölszállástól a Szerb Köztársaságban levő első repülőtérre való megérkezésig kell számítani.

Ha a hivatali utazás során a tisztségviselő több külföldi államban tartózkodik, úgy a napidíjainak összegét a tartózkodás szerinti valamennyi államra az ott eltöltött idővel arányosan kell meghatározni.

A több külföldi állam esetén számítandó napidíj meghatározására e szakasz 1. bekezdésének a napidíj-jogosultság kezdetére és végére, valamint a külföldi hivatali utazás időtartama szerinti napidíj-meghatározásra vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

#### 20. szakasz

A külföldi hivatali utazásra megállapított napidíj összege az alábbiak szerint csökken:

1) ha ingyen étkezés van biztosítva, úgy 60%-kal, ha csak a reggeli ingyenes, úgy 10%-kal, ha csak az ebéd ingyenes, úgy 30%-kal, ha pedig csak a vacsora ingyenes, úgy 20%-kal;

2) ha a repülőjegy árába az utazás megszakítása miatt étkezési és szállásköltség is bele van számítva, úgy 60%-kal.

#### 21. szakasz

A külföldi hivatali utazás szállítási költségeinek fedezésére azon fajtájú és osztályú közlekedési eszköz szállítási díjszabása szerinti mértékben kell térítést fizetni, amelyet az érintett a hivatali utazásra szóló meghagyás szerint igénybe vett.

#### 22. szakasz

A hivatali utazásra megállapított napidíj összege nem csökken, ha megszakítás nélkül legalább 24 órán át vagy éjszaka 22 órától reggel 6 óráig vagy 20 óra után éjszaka legalább hat órán át tartó utazás során az érintett hálókocsit vesz igénybe, vagy ha a tisztségviselő a külföldi hivatali utazás során megbetegszik, és gyógykezelésre külföldi egészségügyi intézménybe veszik föl.

#### 23. szakasz

A hivatali utazás hivatali ügyével kapcsolatos egyéb költségeket (szállítóeszközi helyfoglalás, repülőtéri illeték, poggyászszállítás, városi közösségi közlekedés és taxi igénybevételének költségei, telefon, táviró és telefax igénybevételének költségei, valamint az adott ügy intézéséhez nélkülözhetetlen hivatali posta, taxi stb. igénybevételével kapcsolatos egyéb költségek) a csatolt számla alapján a tényleges költségek mértékében kell megtéríteni.

#### 24. szakasz

A külföldi hivatali utazással kapcsolatos útiokmány-beszerzés, védőoltás és orvosi vizsgálat költségeit – ha azokat az egészségügyi biztosító illetékes szerve nem ismeri el – a csatolt számla alapján tényleges összegben kell megtéríteni a tisztségviselő részére.

## 25. szakasz

A külföldi hivatali utazás költségeit az útiköltségek elszámolása alapján kell megtéríteni, amelyet a hivatali utazás befejeztét követő hét napon belül a hivatali utazásról szóló, a meghagyást kiadó illetékes által hitelesített írásbeli beszámolóval együtt kell benyújtani.

Az útiköltségek elszámolásához csatolni kell a költségek fennállásának és mértékének megfelelő bizonyítékait is (menetjegy, szállás- és reggeliszámla, egyéb költségek számlája stb.).

Ha az elszámoláshoz a költségek keletkezéséről csatolt okmány az összeget nemzeti pénznemben közli, nem pedig abban, amelyben az adott államra aapidíj meg van állapítva, úgy a kiadások elszámolásához és elismeréséhez az okmányhoz csatolni kell a nemzeti pénznemnek az adott országra vonatkozóapidíj megállapítása szerinti pénznemhez viszonyított árfolyamáról szóló írásbeli bizonyítékot is, ha viszont a nemzeti pénznem árfolyamáról szóló bizonyítékot az utazási költségeket elszámoló okmányhoz nem csatoltak, úgy az adott okmány szerinti kiadások nem ismerhetők el.

## 26. szakasz

Ez a döntés a Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapjában való közzétételét követő nyolcadik napon lép hatályba.

Szerb Köztársaság  
Vajdaság Autonóm Tartomány  
Magyarkanizsa község  
Magyarkanizsai polgármester  
Szám: 110-7/2015-I/A  
Kelt: 2015. március 3-án  
Magyarkanizsa

Dr. Bimbó Mihály s. k.  
polgármester

**MAGYARKANIZSAI KÖZSÉGI TANÁCS**  
**MAGYARKANIZSA**

**TÁRGY: Kérelem hivatali utazás jóváhagyása iránt**

A Magyarkanizsa község szerveibe választott, kinevezett és kijelölt személyek hivatali utazási költségeinek megtérítéséről szóló döntés 14. szakaszának megfelelően

_____ (családi és utónév)	_____ (tisztség)
_____ (családi és utónév)	_____ (tisztség)
_____ (családi és utónév)	_____ (tisztség)
_____ (családi és utónév)	_____ (tisztség)
_____ (családi és utónév)	_____ (tisztség)

\_\_\_\_\_ (állam)  
\_\_\_\_\_ (helység), \_\_\_\_\_ célállomással  
\_\_\_\_\_ -tól \_\_\_\_\_ -ig tartó hivatali utazás jóváhagyása iránti kérelmet nyújt(anak) be.

**Az utazás célja/rendeltetése:**

---



---



---

**Ahol a szóban forgó hivatali utazás úti- és szállásköltsége keletkezni fog:**

---

---

(a szállást adó szálloda kategóriája, annak feltüntetésével, hogy a szállás és az étkezés ingyenes-e)

**Az utazáshoz igénybe vett szállítóeszköz fajtája:**

---

**A hivatali utazással kapcsolatos egyéb adatok:**

---

(napidíjelőleg kifizetése iránti kérelem)

---

(a hivatali utazás költségeit ki fogja fedezni)

---

**Aláírás**

**Melléklet:**

- 1) \_\_\_\_\_
  - 2) \_\_\_\_\_
  - 3) \_\_\_\_\_
- 

A költségvetési rendszerről szóló törvény 56. szakasza (Az SZK Hiv. Közlönye 54/09., 73/10., 101/10., 101/11., 93/12., 62/13., 63/13. – javítás, 108/13. és 142/14. sz.), az állami szervekben létesített munkaviszonyról szóló törvény 51. szakasza (Az SZK Hiv. Közlönye, 48/91., 66/91., 44/98. – másik törvény, 49/99. – másik törvény, 34/01 – másik törvény, 39/02., 49/05. – szerb alkotmánybírósági határozat, 79/2005 – másik törvény, 81/05. – másik törvény javítása, 83/2005. – másik törvény javítása és 23/13. sz. – alkotmánybírósági határozat), az állami hivatalnokok és alkalmazottak költségtérítéséről és végkielégítéséről szóló kormányrendeletben (Az SZK Hiv. Közlönye, 98/07 – egységes szerkezetbe foglalt szöveg és 84/14. sz.) foglaltak és Magyarkanizsa község alapszabálya 71. szakasza (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 4/14. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg és 8/14. sz.) alapján a polgármester meghozza az alábbi

## D Ö N T É S T

**a Magyarkanizsa község szerveibe választott, kinevezett és kijelölt személyek hivatali utazásának költségtérítéséről szóló döntés módosításáról és kiegészítéséről**

### 1. szakasz

Ez a döntés módosítja és kiegészíti a Magyarkanizsa község szerveibe választott, kinevezett és kijelölt személyek hivatali utazásának költségtérítéséről szóló döntést (Magyarkanizsa Község Hiv. Lapja, 8/15. sz.)

### 2. szakasz

A 14. szakasz helyébe az alábbi lép:

„A tisztségviselő a hivatali utazásra indulás előtt legalább 3 nappal a polgármesternél kérelmezi a külföldi hivatali utazás szükségességéről szóló döntés meghozatalát.

Az előző bekezdés szerinti kérelmet a tisztségviselőnek akkor kell benyújtania, ha a külföldi hivatali utazás 24 óránál hosszabb ideig tart.

Az e szakasz 1. bekezdésében írt kérelem nyomtatványa e döntés mellékletében szerepel, és annak elválaszthatatlan része.

A polgármester 1. bekezdésben írt döntésének különösen tartalmaznia kell: az utazó tisztségviselő teljes nevét, az utazási célország és helység nevét, az utazás célját (az intézendő ügyet), az indulás és visszaérkezés napját, a szállásra igénybe vehető szállodák kategóriáját, annak rögzítését, hogy jár-e ingyenes szállás és étkezés, az utazáshoz igénybe vehető szállítóeszköz fajtáját, a kifizethető előleg összegét, a hivatali utazás költségeit fedező szerv adatait és az utazási költségek elszámolási módját.”

3. szakasz

A 15. szakasz 1. bekezdésében az „utazásra kiadott meghagyás” szó helyébe az „utazásra szóló, a 14. szakasz 1. bekezdésében írt döntés” szavak lépnek.

4. szakasz

Ez a döntés a Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapjában való közzétételét követő nyolcadik napon lép hatályba.

Szerb Köztársaság  
Vajdaság Autonóm Tartomány  
Magyarkanizsa község  
Magyarkanizsai polgármester  
Szám: 110-11/2015-I/A  
Kelt: 2015. június 8.  
Magyarkanizsa

Dr. Bimbó Mihály s. k.  
polgármester

**MAGYARKANIZSAI POLGÁRMESTER  
MAGYARKANIZSA**

**TÁRGY: Kérelem hivatali utazás jóváhagyása iránt**

A Magyarkanizsa község szerveibe választott, kinevezett és kijelölt személyek hivatali utazási költségeinek megtérítéséről szóló döntés 14. szakaszának megfelelően

_____	_____
( <i>családi és utónév</i> )	( <i>tisztség</i> )
_____	_____
( <i>családi és utónév</i> )	( <i>tisztség</i> )
_____	_____
( <i>családi és utónév</i> )	( <i>tisztség</i> )
_____	_____
( <i>családi és utónév</i> )	( <i>tisztség</i> )
_____	_____
( <i>családi és utónév</i> )	( <i>tisztség</i> )

\_\_\_\_\_ (állam)  
\_\_\_\_\_ (helység), \_\_\_\_\_ célállomással  
\_\_\_\_\_ -től \_\_\_\_\_ -ig tartó hivatali utazás jóváhagyása iránti kérelmet nyújt(anak)

**Az utazás célja/rendeltetése:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Ahol a szóban forgó hivatali utazás úti- és szállásköltsége keletkezni fog:**

---

---

(a szállást adó szálloda kategóriája, annak feltüntetésével, hogy a szállás és az étkezés ingyenes-e)

**Az utazáshoz igénybe vett szállítóeszköz fajtája:**

---

**A hivatali utazással kapcsolatos egyéb adatok:**

---

*(napidijelőleg kifizetése iránti kérelem)*

---

*(a hivatali utazás költségeit ki fogja fedezni)*

---

**Aláírás**

**Melléklet:**

- 1) \_\_\_\_\_
  - 2) \_\_\_\_\_
  - 3) \_\_\_\_\_
- 

A költségvetési rendszerről szóló törvény 56. szakasza (Az SZK Hiv. Közlönye 54/09., 73/10., 101/10., 101/11., 93/12., 62/13., 63/13. – javítás, 108/13. és 142/14. sz.), az állami hivatalnokok és alkalmazottak költségterítéséről és végkielégítéséről szóló kormányrendeletben (Az SZK Hiv. Közlönye, 98/07 – egységes szerkezetbe foglalt szöveg és 84/14. sz.) foglaltak és Magyarkanizsa község alapszabálya 71. szakasza (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 4/14. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg és 8/14. sz.) alapján a polgármester meghozza az alábbi

## D Ö N T É S T

### a Magyarkanizsai Községi Hivatal alkalmazásában állók hivatali utazásának költségterítéséről szóló döntés módosításáról és kiegészítéséről

#### 1. szakasz

Ez a döntés módosítja és kiegészíti a Magyarkanizsai Községi Közigazgatási Hivatal alkalmazásában állók hivatali utazásának költségterítéséről szóló döntést (Magyarkanizsa Község Hiv. Lapja, 8/15. sz.).

#### 2. szakasz

A 14. szakasz helyébe az alábbi lép:

„Az alkalmazott a hivatali utazásra indulás előtt legalább 3 nappal a Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjénél kérelmezi a külföldi hivatali utazás szükségességéről szóló döntés meghozatalát.

Az előző bekezdés szerinti kérelmet az alkalmazottnak akkor kell benyújtania, ha a külföldi hivatali utazás 24 óránál hosszabb ideig tart.

Az e szakasz 1. bekezdésében írt kérelem nyomtatványa e döntés mellékletében szerepel, és annak elválaszthatatlan része.

A Községi Közigazgatási Hivatal vezetője 1. bekezdésben írt döntésének különösen tartalmaznia kell: az utazó alkalmazott teljes nevét, az utazási célország és helység nevét, az utazás célját (az intézendő ügyet), az indulás és visszaérkezés napját, a szállásra igénybe vehető szállodák kategóriáját, annak rögzítését, hogy jár-e ingyenes szállás és étkezés, az utazáshoz igénybe vehető szállítóeszköz fajtáját, a kifizethető előleg összegét, a hivatali utazás költségeit fedező szerv adatait és az utazási költségek elszámolási módját.”

#### 3. szakasz

A 15. szakasz 1. bekezdésében az „utazásra kiadott meghagyás” szavak helyébe az „utazásra szóló, a 14. szakasz 1. bekezdésében írt döntés” szavak lépnek.

4. szakasz

Ez a döntés a Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapjában való közzétételét követő nyolcadik napon lép hatályba.

Szerb Köztársaság  
Vajdaság Autonóm Tartomány  
Magyarkanizsa község  
Magyarkanizsai polgármester  
Szám: 110-11/2015-I/A  
Kelt: 2015. június 8.  
Magyarkanizsa

Dr. Bimbó Mihály s. k.  
polgármester

**MAGYARKANIZSAI KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁSI HIVATAL VEZETŐJE  
MAGYARKANIZSA**

**TÁRGY: Kérelem hivatali utazás jóváhagyása iránt**

A Magyarkanizsai Községi Közigazgatási Hivatal alkalmazottja hivatali utazási költségeinek megtérítéséről szóló döntés 14. szakaszának megfelelően

\_\_\_\_\_ (családi és utónév)

на пословима \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (családi és utónév)

на пословима \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (családi és utónév)

на пословима \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (állam)

\_\_\_\_\_ (helység), célállomással

\_\_\_\_\_ -től \_\_\_\_\_ -ig tartó hivatali utazás jóváhagyása iránti kérelmet nyújt(anak)

**Az utazás célja/rendeltetése:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Ahol a szóban forgó hivatali utazás úti- és szállásköltsége keletkezni fog:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(a szállást adó szálloda kategóriája, annak feltüntetésével, hogy a szállás és az étkezés ingyenes-e)



Az utazáshoz igénybe vett szállítóeszköz fajtája:

---

A hivatali utazással kapcsolatos egyéb adatok:

---

(napidíjelőleg kifizetése iránti kérelem)

---

(a hivatali utazás költségeit ki fogja fedezni)

Aláírás

Melléklet:

- 1) \_\_\_\_\_
  - 2) \_\_\_\_\_
  - 3) \_\_\_\_\_
- 

A helyi önkormányzatról szóló törvény 20. szakasz 1. bekezdés 17) pontja (Az SZK Hiv. Közlönye, 129/07. és 83/14. sz. – másik törvény), a szociális védelemről szóló törvény 210. szakasz 2. bekezdése (Az SZK Hiv. Közlönye, 24/11. sz.) és a Magyarkanizsa község által nyújtott szociális védelmi szolgáltatásokról és anyagi támogatásról szóló rendelet 50. szakasza (Magyarkanizsa Község Hiv. Lapja, 11/15. sz.) alapján az általános ügyek és társadalmi tevékenységek főosztályának vezetője meghozta az alábbi

## S Z A B Á L Y Z A T O T

az ingyenes étkezéshez („népkonyha”) való jogosultság érvényesítésének és pénzellátásának feltételeiről

### 1. szakasz

Ez a szabályzat az ingyenes étkezés (népkonyha) Magyarkanizsa község területén való működésének és pénzellátásának módját, az igénybevételéhez való jogosultság érvényesítésének feltételeit és eljárását szabályozza.

### 2. szakasz

Az ingyenes étkezés mint az anyagi támogatásnak az a formája, amelynek biztosításáról a község gondoskodik, a Szociális Központnál jogosultságokat igénybe vevő legrászorultabb és szociális szükséghelyzetbe került egyéb községbeli lakosok szociális védelme és szociális biztonsága érdekében létesült, és a hét öt napjára kiterjedő napi egy ingyenes étkezéshez való jogosultságot jelent.

### 3. szakasz

Ingyenes étkezésre jogosultak:

- a jövedelem nélküli idős háztartások
- a pénzbeli szociális segélyben részesülők
- a keresőképtelenek
- azok, akiket a Szociális Központ szakmunkatársai szociális szükséghelyzetben levőknek minősítenek.

### 4. szakasz

Ingyenes étkezésre egyes személy, illetve család azzal a feltétellel jogosult, ha:

1. jövedelme nincs, vagy a jövedelme az ingyenes étkezéshez való jogosultság igénybevételéhez szükséges feltételek teljesülése megállapításának hónapját megelőző hónapban az egyes személyek, illetve családok szociális biztonságának szintjét jelentő összegnél kisebb, vagy ha legalacsonyabb szintű nyugdíjban részesül
2. az egyes személy, illetve család igényeinek megfelelő lakótéren és 0,5 hektárt meg nem haladó telken kívül egyéb ingatlana nincs, illetve keresőképtelen egyes személy az egyes személy, illetve család igényeinek megfelelő lakótéren kívül egy hektárt meg nem haladó területű földdel rendelkezik.

3. az egyes személy vagy családtag olyan ingó vagyontárggyal rendelkezik, amelynek igénybevétele vagy elidegenítése az elemi létszükségletek veszélyeztetése nélkül nagyobb összegű jövedelmet biztosíthatna az e szakasz 1. pontjában megállapítottnál.

#### 5. szakasz

Ingyenes étkezéshez való jogosultságot egyes személy vagy családtag nem vehet igénybe:

- ha élthossziglani tartási szerződést kötött;
- ha keresőképes, és a számára fölkinált állást, átmeneti, alkalmi vagy időnismunkát elutasította;
- ha munkaviszonya saját akaratából, saját beleegyezésével vagy saját hibájából szűnt meg, hacsak a munkaviszony megszűnése óta nem telt el már egy év, vagy a munkaviszony megszűnése óta nem vált keresőképtelenné.

#### 6. szakasz

Az ingyenes étkezéshez való jogosultság igénybevétele szempontjából a családba tartoznak: a házas- és élettárs, a (házasságban született, házasságon kívül született, örökbefogadott és nevelt) gyermek és a másodfokig terjedő oldalági rokon – azzal a feltétellel, hogy közös háztartásban élnek.

#### 7. szakasz

Az ingyenes étkezéshez való jogosultság értelmében keresőképtelen:

1. a 60 évnél idősebb nő és 65 évnél idősebb férfi;
  2. a 15. életévét be nem töltött, valamint az előírt időtartam végéig nappali tagozatos középiskolai tanulmányokat folytató gyermek;
  3. a nyugdíj- és rokkantsági biztosításról szóló jogszabályok értelmében teljesen keresőképtelen személy.
- A teljes keresőképtelenséget szakértő, nyugdíj- és rokkantsági biztosítási bizottság szakvéleményével vagy nyugdíj- és társadalombiztosítási jogosultság elismerésére irányuló eljárásban hozott határozattal kell bizonyítani.

#### 8. szakasz

Az ingyenes étkezéshez való jogosultság igénybeviteléről első fokoz az ügyfél kérelmére a Szociális Központ határozattal dönt.

Az e szakasz előző bekezdésében írt kérelemhez az alábbi okmányokat kell csatolni:

- a nagykorú családtagok személyi igazolványának másolata, a kiskorú gyermekek születési anyakönyvi kivonata
- a kérelem benyújtását megelőző három hónap során szerzett jövedelmek bizonyítéka
- munkanélküli esetén a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat igazolása
- nappali tagozatos tanulmányokat folytató kiskorú gyermekek iskolalátogatási igazolása
- az előző évi kataszteri jövedelemről az ingatlan nyilvántartó szolgálat hatósági bizonyítványa
- a keresőképtelenség bizonyítéka (a Köztársasági Nyugdíj- és Rokkantsági Biztosítási Alap szakértői szervének szakvéleménye és minősítése).

Az e szakasz előző bekezdésében írt okmányokat a pénzübeli szociális segélyben részesülőknek nem kell benyújtaniuk.

#### 9. szakasz

Az e szabályzat 8. szakaszában írt kérelmet elbíráló eljárásban a Szociális Központ az általános közigazgatási eljárást szabályozó törvény, a szociális védelmet szabályozó törvény, valamint a szociális védelemi szolgáltatásokról és anyagi támogatásról szóló önkormányzati rendelet rendelkezéseit alkalmazza.

#### 10. szakasz

Az ingyenes étkeztetésre való jogosultság elismerése 10 hónapra szól, azt követően az igénybevevő a kérelmet köteles megújítani.

Az ingyenes étkezéshez való jogosultság az erre irányuló kérelem benyújtásának hónapját követő hónaptól kezdve ismerhető el.

#### 11. szakasz

A Szociális Központ a Magyarokanizsai Vöröskeresztnek köteles megküldeni az ingyenes étkeztetésre jogosultságot szerzett személyek névsorát, a Községi Közigazgatási Hivatal pénzügyekben hatáskörrel rendelkező szervezeti egységének pedig az ingyenes étkezéshez való jogosultság elismeréséről szóló határozatok másolatát.

A Magyarokanizsai Vöröskereszt nyomon követi a teljesítést, és a tényállásban esetleg bekövetkező változásokról írásban értesíti a Szociális Központot.

A Magyarokanizsai Vöröskereszt az előző hónapra legkésőbb a rákövetkező hónap 5. napjáig havi beszámolókat küld a teljesítésről a Községi Közigazgatási Hivatal pénzügyekben hatáskörrel rendelkező szervezeti egységének.

## 12. szakasz

A Szociális Központ ingyenes étkezéshez való jogosultságot elismerő határozata ellen a kézhezvételét követő 15 napon belül a Szociális Központnál előterjesztett fellebbezés nyújtható be.

## 13. szakasz

Az ingyenes étel elkészítéséhez szükséges élelmiszerek beszerzésére, valamint az ingyenes étel elkészítését és kiszállítását végző szolgáltató kiválasztására közbeszerzési eljárást kell lefolytatni.

Az ingyenes ételt a Magyarkanizsai Vöröskereszt az e célra kijelölt ételosztó helyeken osztja ki.

A Magyarkanizsa településen kívüli településeken ingyenes étkezésre jogosultak részére a meleg étel elkészítéséhez szükséges megfelelő fajtájú élelmiszerek iránti havi igényekkel összhangban adható csomagolt étel, a kiosztás ütemét pedig az önkormányzat, a Szociális Központ és a Magyarkanizsai Vöröskereszt egyeztetett tevékenységi terve határozza meg.

A csomagolt étel összekészítését és kiszállítását a Magyarkanizsai Vöröskereszt végzi.

## 14. szakasz

A határozattal ingyenes étkezésre való jogosultságot szerzett egyes személy vagy család köteles:

1. az ingyenes étkezéshez való jogosultság igénybevételét befolyásoló minden egyes változás esetén a változásról a bekövetkeztét követő 5 napon belül értesíteni a Szociális Központot;
2. az étel átvételekor igazolni a személyazonosságát.

## 15. szakasz

A Szociális Központ az ingyenes étkezéshez való jogosultság megszűnéséről hoz határozatot:

- a jogosult kérelmére
- a Vöröskereszt indokolással ellátott értesítése alapján.

Ha a jogosult nem az e rendelet 14. szakaszában foglaltaknak megfelelően jár el, vagy az ingyenes étkezéshez számára elismert jogosultsággal visszaél (az étel nem rendeltetésszerű felhasználása vagy eladása, harmadik személynek való átengedése, rendszertelen átvétele), a Szociális Központ a Vöröskereszt értesítése alapján határozatot hozhat az ingyenes étkezéshez való jogosultság megszűnéséről.

## 16. szakasz

Az ingyenes étkezés pénzellátásához szükséges eszközökről a községi költségvetés, valamint egyéb források (adományok, ajándékok) gondoskodnak.

Az adagok számát és az ételosztás időtartamát minden egyes naptári évre a rendelkezésre álló eszközök függvényében kell meghatározni, de legalább október 1-jétől március 31-éig kell tartania.

## 17. szakasz

A Magyarkanizsa község és a Magyarkanizsai Vöröskereszt közötti kölcsönös jogokat és kötelezettségeket, valamint a pénzellátás módját külön szerződés szabályozza.

## 18. szakasz

Ez a szabályzat a Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapjában való közzétételét követő nyolcadik napon lép hatályba.

Szerb Köztársaság  
Vajdaság Autonóm Tartomány  
Magyarkanizsa község  
Általános ügyek és társadalmi tevékenységek  
főosztálya  
Szám: 55-53/2015-2  
Kelt: 2015. 08.01-én  
Magyarkanizsa

Kasza Attila,  
az általános ügyek és társadalmi tevékenységek  
főosztályának vezetője

A Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület ügyrendi szabályzata 65. szakasza (Magyarkanizsa Község Hiv. Lapja, 4/14. sz. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg és 11/15. sz.) alapján a Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület jogszabály-, folyamodvány- és indítványügyi bizottsága 2015. augusztus 25-én tartott ülésén megállapította Magyarkanizsa község alapszabályának egységes szerkezetbe foglalt szövegét.

Magyarkanizsa község alapszabályának egységes szerkezetbe foglalt szövege az alábbiakat egyesíti:

1. A Magyarkanizsa község szerveibe és szervezeteibe választott, kinevezett és kijelölt személyek munkabérének elszámolásához és kifizetéséhez alapul szolgáló bérszorzók meghatározásáról 2008. június 25-én kelt 120-77/2008-I sz. rendeletet (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 8/08. sz.)

2. A Magyarkanizsa község szerveibe és szervezeteibe választott, kinevezett és kijelölt személyek munkabérének elszámolásához és kifizetéséhez alapul szolgáló bérszorzók meghatározásáról szóló rendelet módosításáról és kiegészítéséről 2008. július 30-án kelt 120-103/2008-I sz. rendeletet (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 9/08. sz.) a rendelet többi rendelkezésének hatályban maradását és ennek a rendeletnek a hatályba lépését megállapító 2. és 3. szakasz kivételével;

3. A Magyarkanizsa község szerveibe és szervezeteibe választott, kinevezett és kijelölt személyek munkabérének elszámolásához és kifizetéséhez alapul szolgáló bérszorzók meghatározásáról szóló rendelet módosításáról és kiegészítéséről 2009. május 28-án kelt 120-19/2009-I sz. rendeletet (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 4/09. sz.) a rendelet többi rendelkezésének hatályban maradását és ennek a rendeletnek a hatályba lépését megállapító 2. és 3. szakasz kivételével;

4. A Magyarkanizsa község szerveibe és szervezeteibe választott, kinevezett és kijelölt személyek munkabérének elszámolásához és kifizetéséhez alapul szolgáló bérszorzók meghatározásáról szóló rendelet módosításáról és kiegészítéséről 2012. november 27-én kelt 02-351/2012-I/B sz. rendeletet (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 21/12. sz.) a rendelet egységes szerkezetbe foglalt szövegének elkészítésében az illetékes munkatestületre háruló kötelezettséget és ennek a rendeletnek a hatályba lépését megállapító 9. és 10. szakasz kivételével;

5. A Magyarkanizsa község szerveibe és szervezeteibe választott és kijelölt személyek munkabérének elszámolásához és kifizetéséhez alapul szolgáló bérszorzókról szóló rendelet módosításáról és kiegészítéséről 2014. július 31-én kelt 02-304/2014-I/B sz. rendeletet (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 12/14. sz.) a rendelet egységes szerkezetbe foglalt szövegének elkészítésében az illetékes munkatestületre háruló kötelezettséget és ennek a rendeletnek a hatályba lépését megállapító 3. és 4. szakasz kivételével;

6. A Magyarkanizsa község szerveibe és szervezeteibe választott és kijelölt személyek munkabérének elszámolásához és kifizetéséhez alapul szolgáló bérszorzókról szóló rendelet módosításáról és kiegészítéséről 2014. december 29-én kelt 02-436/2014-I/B sz. rendeletet (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 19/14. sz.) a rendelet egységes szerkezetbe foglalt szövegének elkészítésében az illetékes munkatestületre háruló kötelezettséget és ennek a rendeletnek a hatályba lépését megállapító 4., 5. és 6. szakasz kivételével.

## R E N D E L E T

### **a Magyarkanizsa község szerveibe választott és kijelölt személyek munkabérének elszámolásához és kifizetéséhez alapul szolgáló bérszorzókról (Egységes szerkezetbe foglalt szöveg)**

#### 1. szakasz

Ez a rendelet megállapítja a Magyarkanizsa község szerveibe választott és kijelölt személyek munkabérének elszámolásához és kifizetéséhez alapul szolgáló bérszorzókat.

#### 2. szakasz

A választott és kijelölt személyek munkabérét az alábbiak alapján kell megállapítani:

1) a munkabérek elszámolásához alapul szolgáló alapbér (a továbbiakban: alapbér);

2) az alapbér beszorzására szolgáló bérszorzó (a továbbiakban: bérszorzó);

3) bérpótlék;

4) a munkabérből a törvénnyel összhangban a kötelező társadalombiztosítási adó és járulék címén fizetett kötelezettségek.

#### 2a. szakasz

A munkabérek elszámolásához és kifizetéséhez alapul szolgáló alapbért a Szerb Köztársaság Kormánya állapítja meg.

A bérszorzó a teendők összetettségének, a felelősségnek, a munkakörülményeknek és a szakmai végzettségnek a kifejezője.

A bérszorzó magában foglalja az étkezési térítés és nyaralási pótlék címén járó bérpótléket is.

Bérpótlék jár:

- a munkáltatónál munkaviszonyban eltöltött minden teljes szolgálati év után (holtmunka) az alapbér 0,4%-a;
- ügyeletre és a jogszabályokban meghatározott teljes munkaidőt meghaladó időtartamú munkavégzésre (túlóra);
- állami és vallási ünnepen történő munkavégzésre;
- éjszakai (22.00 és másnap 6.00 óra közötti) munkavégzésre.

Az e rendelet 2. szakasza értelmében megállapított munkabért teljes munkaidőben, illetve teljesnek számító munkaidőben végzett munka után kell kifizetni.

A munkabérbe beleszámítanak a munkabérből fizetendő adók és járulékok is.

#### 2b. szakasz

A választott személyek munkabérének elszámolásához és kifizetéséhez alapul szolgáló bérszorzók:

– polgármester	7,74
– polgármester-helyettes	7,64
– képviselő-testületi elnök	7,54
– képviselő-testületi elnökhelyettes	6,50
– községitanács-tagok	6,50.

A kijelölt személyek munkabérének elszámolásához és kifizetéséhez alapul szolgáló bérszorzők:

– a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője	14,85
– a Községi Képviselő-testület titkára	14,85
– a Községi Tanács titkára	14,50
– polgármesteri tanácsnok	14,85
– községi vagyoni ügyész	14,85.

Az e szakasz 2. bekezdésében írt bérszorzők a teendők összetettsége és a felelősség címén 9,00 pótbérszorzóval emelkednek.

Az e szakasz 2. és 3. bekezdésében írt bérszorzők 30%-kal emelkednek.

### 3. szakasz

A községi szervezetekben nem állandó munkaviszonyban levő választott és kijelölt személy az általa betöltött tisztségre megállapított munkabér 45%-ának megfelelő pótlékra jogosult.

Az e szakasz előző bekezdésében írt pótlék elszámolását a Községi Közigazgatási Hivatal pénzügyekben illetékes szervezeti egysége a tételes jogszabályokkal összhangban a Községi Közigazgatási Hivatal alkalmazottai esetében előirányzott módon és időben végzi.

### 4. szakasz

A községi képviselő-testület által választott és kijelölt személyek munkabérééről, térítéseiről és egyéb járandóságairól rendelkező egyedi határozatokat a községi képviselő-testület illetékes állandó munkatestülete hozza meg.

A Községi Tanács, illetve a polgármester által kijelölt személyek munkabérééről, térítéseiről és egyéb járandóságairól rendelkező egyedi határozatokat a Községi Tanács, illetve a polgármester hozza meg.

### 4a. szakasz

A választott és kijelölt személyt tisztségének megszűnése után három hónapig a tisztségének megszűnésekor érvényben volt munkabérhez való jogosultság illeti meg.

Az e szakasz 1. bekezdésében írt munkabérhez való jogosultság legfőbb három hónappal meghosszabbítható, ha a választott vagy kijelölt személy az alatt nyugdíjjogosultságot szerez.

Az e szakasz 1. és 2. bekezdésében írt jogosultságok munkaviszony létesítésével vagy a nyugdíj- és rokkantsági biztosítási jogszabályok szerinti nyugdíjjogosultság megszerzésével megszűnnek.

### 5. szakasz

Az e rendeletben nem taglalt jogosultságokat és kötelezettségeket a választott, kinevezett és kijelölt személyek a tételes jogszabályokkal összhangban érvényesítik.

### 6. szakasz

Ez a rendelet a meghozatala napján lép hatályba, és közzé kell tenni Magyarokiszsa Község Hivatalos Lapjában.

### 7. szakasz

E rendelet hatályba lépésével hatályát veszti a Magyarokiszsa község szerveibe és szervezeteibe választott, kinevezett és kijelölt személyek munkabérének elszámolásához és kifizetéséhez alapul szolgáló bérszorzők meghatározásáról 2007. április 20-án kelt 120-6/2007-I számú rendelet (Magyarokiszsa Község Hivatalos Lapja, 3/07. sz.).

Szerb Köztársaság  
Vajdaság Autonóm Tartomány  
Magyarokiszsa község  
Magyarokiszsai Községi Képviselő-testület  
Jogszabály-, folyamodvány- és indítványügyi bizottság  
Szám: 02-249/2015-I/B  
Kelt: 2015. 8. 25-én  
M a g y a r k a n i z s a

Szabó József s. k.  
a jogszabály-, folyamodvány-  
és indítványügyi bizottság elnöke

A Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület ügyrendi szabályzata 65. szakasza (Magyarkanizsa Község Hiv. Lapja, 4/14. sz. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg és 11/15. sz.) alapján a Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület jogszabály-, folyamodvány- és indítványügyi bizottsága 2015. augusztus 25-én tartott ülésén megállapította a Regionális Szakmai Pedagógus-továbbképző Központ megalapításáról szóló rendelet egységes szerkezetbe foglalt szövegét.

A Regionális Szakmai Pedagógus-továbbképző Központ megalapításáról szóló rendelet egységes szerkezetbe foglalt szövege az alábbiakat egyesíti:

1. A Regionális Szakmai Pedagógus-továbbképző Központ megalapításáról 2010. június 14-én kelt 022-1/2010-I/B sz. rendelet (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 5/10. sz.) a rendeletet hatályba léptető 19. szakasz kivételével;
2. A Regionális Szakmai Pedagógus-továbbképző Központ megalapításáról szóló rendelet módosításáról 2011. június 14-én kelt 02-125/2011-I /B sz. rendeletet (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 8/11. sz.) a rendeletet hatályba léptető 3. és 4. szakasz kivételével;
3. A Regionális Szakmai Pedagógus-továbbképző Központ megalapításáról szóló rendelet módosításáról 2015. április 23-án kelt 02-105/2015-I /B sz. rendeletet (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 7/15. sz.) a rendeletet hatályba léptető 6., 7. és 8. szakasz kivételével;

## R E N D E L E T

### a Regionális Szakmai Pedagógus-továbbképző Központ megalapításáról

#### (Egységes szerkezetbe foglalt szöveg)

#### 1. szakasz

A képviselő-testület az oktatás és nevelés minőségének javítása és fejlesztése céljából Regionális Szakmai Pedagógus-továbbképző Központot (a további szövegben: Központ) alapít.

#### 2. szakasz

A Központ a  
Регионални центар за професионални развој запослених у образовању  
Regionalni centar za profesionalni razvoj zaposlenih u obrazovanju  
Regionális Szakmai Pedagógus-továbbképző Központ  
elnevezés alatt működik.

A központ székhelye: Magyarkanizsa, Fő tér 9.

#### 3. szakasz

A központnak lehetnek szervezeti egységei a székhelyen és más helységeken is.

#### 4. szakasz

A központ megalakulására, szervezésére és tevékenységére vonatkozóan a közszolgáltatokról és a helyi önkormányzatról szóló jogszabályokat kell alkalmazni.

#### 5. szakasz

A központ jogi személy, a törvény, jelen rendelet és a központ alapszabálya által meghatározott jogokkal, kötelezettségekkel és felelősséggel rendelkező intézmény.

#### 6. szakasz

A központ elnevezésének, székhelyének és jogállásának módosításáról az alapító határoz az igazgatóbizottság javaslata alapján.

#### 7. szakasz

A központ az alábbi szakmai tevékenységeket végzi:

- a tanügyi dolgozók szakmai továbbképzés iránti igényeinek feltérképezése;
- a szakmai továbbképzés iránti igények terepen történő elemzése;
- képzések és a szakmai továbbképzés egyéb formáinak tervezése;
- szemináriumok szervezése;
- szakmai továbbképzések egyéb formáinak szervezése;
- új szakmai továbbképzési programok kidolgozása;
- különböző szakmai továbbképzési formák alkalmazásának figyelemmel kísérése;
- különböző szakmai továbbképzési formák alkalmazása eredményességének nyomon követése;
- a regionális központ alkalmazottai munkája minőségének figyelemmel kísérése;

- képzőként valósít meg képzéseket az Oktatás- és Nevelésfejlesztési Intézet – a Tanügyi Dolgozók Szakmai Továbbképző Központjával együttműködésben;
- az Oktatás- és Nevelésfejlesztési Intézet – a Tanügyi Dolgozók Szakmai Továbbképző Központjával együttműködésben képzések szervezése leendő képzők részére;
- a szakmai továbbképzés programkínálatainak elemzése;
- adatbázis kialakítása és fenntartása;
- a központ tevékenységének népszerűsítése és fejlesztése;
- a dolgozók szakmai fejlesztésének népszerűsítése;
- a helyi kisközösségekkel való együttműködés;
- együttműködés az Oktatás- és Nevelésfejlesztési Központtal – a Tanügyi Dolgozók Szakmai Továbbképző Intézetével;
- a többi regionális központtal való együttműködés;
- a nemzeti tanácsokkal való együttműködés;
- az Oktatási Minisztériummal – az Iskolaigazgatósággal való együttműködés;
- oktató-nevelő intézményekkel való együttműködés;
- erőforrás-központ kialakítása és fenntartása;
- a szociális tevékenységet végző partnerekkel és más célcsoportokkal való együttműködés;
- együttműködés a támogatókkal;
- egyéb tevékenységeket lát el a törvénnyel összhangban.

Tevékenységi kódok:

- 85.59 egyéb oktatás
- 85.60 oktatást kiegészítő tevékenység
- 18.12 nyomás (kivéve: napilap)
- 18.13 nyomdai előkészítő tevékenység
- 18.20 egyéb sokszorosítás
- 58.11 könyvkiadás
- 58.12 címtárak, levelezőjegyzékek kiadása
- 58.13 napilapkiadás
- 58.14 folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
- 58.19 egyéb kiadói tevékenység
- 58.29 egyéb szoftverkiadás
- 59.20 hangfelvétel készítése, kiadása
- 62.01 számítógépes programozás
- 62.02 információtechnológiai szaktanácsadás
- 62.09 egyéb információtechnológiai szolgáltatás
- 63.11 adatfeldolgozás, web-hoztíng szolgáltatás
- 63.12 világhálóportál-szolgáltatás
- 70.21 PR, kommunikáció
- 70.22 üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás
- 72.20 társadalomtudományi, humánkutatás, fejlesztés
- 73.20 piac-, közvélemény-kutatás
- 74.30 fordítás, tolmácsolás
- 74.90 máshova nem sorolt egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
- 77.29 egyéb személyi használatú, háztartási cikk kölcsönzése
- 77.39 egyéb gép, tárgyi eszköz kölcsönzése
- 82.19 fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás
- 82.30 konferencia, kiskereskedelmi bemutató szervezése
- 95.11 számítógép, periféria javítása.

A központ kisebb mértékben, vagy ideiglenesen a bírósági cégjegyzékbe történő bejegyzés nélkül is elláthat a központ alaptevékenységéhez tartozó egyéb szokásos tevékenységeket is.

#### 8. szakasz

A központ megalapításához és működéséhez szükséges eszközök biztosítása az alapító költségvetéséből történik.

A központ bevételt valósíthat meg közvetlenül a felhasználóktól, valamint hazai és külföldi jogi személyek adományai és támogatásai, valamint más források útján, a törvénnyel összhangban.

#### 9. szakasz

A központ szervei: az igazgató, az igazgatóbizottság és a felügyelő bizottság.

#### 10. szakasz

A központ igazgatóját az alapító nevezi ki és menti fel.

A központ igazgatójának kinevezéséig az igazgatói teendőket és jogkört a központ megbízott igazgatója látja el, akit az alapító nevez ki.

#### 11. szakasz

A központ igazgatója képviseli a központot, szervezi és vezeti a központ tevékenységét, gondoskodik a tevékenység törvényességéről, és felel a központ működésének tevékenységéért, végrehajtja az igazgatóbizottság határozatait, munkaprogramot terjeszt be, a szervezeti felépítésről és a munkakörök besorolásáról szóló aktusokat hoz meg az alapító jóváhagyásával, felterjeszti az üzletviteli tervet, üzletviteli beszámolót nyújt be, és más, a törvény, a jelen rendelet és az alapszabály által meghatározott tevékenységet lát el.

#### 12. szakasz

A központ igazgatóbizottságát az alapító nevezi ki és menti fel.

Az igazgatóbizottságnak öt tagja van.

Az igazgatóbizottság három tagja az alapító képviselője, egy a központ alkalmazottaié, egy pedig az oktatási intézményeké.

Az igazgatóbizottság elnökét az igazgatóbizottság tagjai választják meg saját soraikból, az összes tag szavazattöbbségével.

#### 13. szakasz

Az igazgatóbizottság hozza meg az alapszabályt, határoz az üzletvitelről, elfogadja az üzletviteli beszámolót és az éves zárszámadást, meghozza a központ munkaprogramját, határoz az eszközök felhasználásáról a törvénnyel összhangban, és más, az alapító okirat és az alapszabály által tartalmazott tevékenységet lát el.

#### 14. szakasz

A központ felügyelő bizottságát az alapító nevezi ki és menti fel.

A felügyelőbizottságnak három tagja van.

A felügyelő bizottság két tagja az alapító képviselője, egy pedig az oktatási intézményeké.

#### 15. szakasz

A központ felügyelő bizottsága felügyeli a központ üzletvitelét, megvitatja a pénzügyi jelentéseit és üzletviteli beszámolóit.

#### 16. szakasz

Az igazgatóbizottság és a felügyelő bizottság tagjait, valamint a központ igazgatóját az alapító nevezi ki a jelen rendelet hatályba lépését követő 60 napon belül.

#### 17. szakasz

Az igazgatóbizottság kinevezéséig az alapító az alábbi ideiglenes igazgatóbizottságot nevezi ki:

1. Dr. Lepeš Josip magyarkanizsai községi oktatási, nevelési, ifjúsági és sportterületért felelős polgármesteri tanácsnok
2. Katkics Gyöngyi, a Magyarkanizsai Alapfokú Zeneiskola titkára,
3. Marija Zrnić, az oromhegyes–oromi Kis Ferenc Általános Iskola titkára.

Az ideiglenes igazgatóbizottság feladata, hogy meghozza a központ alapszabályát, és azt az alapítónak jóváhagyás céljából a jelen rendelet hatályba lépését követő 60 napon belül benyújtsa.

#### 18. szakasz

A központ alapszabályát és éves munkaprogramját a Községi Képviselő-testület hagyja jóvá.

A központ az alapítónak évente legalább egyszer beszámolót nyújt be tevékenységéről.



A Magyarokanizsai Községi Képviselő-testület ügyrendi szabályzata 65. szakasza (Magyarokanizsa Község Hiv. Lapja, 4/14. sz. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg és 11/15. sz.) alapján a Magyarokanizsai Községi Képviselő-testület jogszabály-, folyamodvány- és indítványügyi bizottsága 2015. augusztus 25-én tartott ülésén megállapította a magyarokanizsai Cnesa OMI alapításáról szóló rendelet egységes szerkezetbe foglalt szövegét.

A magyarokanizsai Cnesa OMI alapításáról szóló rendelet egységes szerkezetbe foglalt szövege az alábbiakat egyesíti:

1. A magyarokanizsai Cnesa OMI alapításáról 2011. március 22-én kelt 02-106/2011-I/B sz. egységes szerkezetbe foglalt szövegű rendeletet (Magyarokanizsa Község Hivatalos Lapja, 3/11. sz.);
2. A magyarokanizsai Cnesa OMI alapításáról szóló rendelet módosításáról és kiegészítéséről 2011. november 14-én kelt 02-277/2011-I/B sz. rendeletet (Magyarokanizsa Község Hivatalos Lapja, 17/11. sz.) az átmeneti és zárórendelkezéseket tartalmazó 10. és 11. szakasz kivételével;
3. A magyarokanizsai Cnesa OMI alapításáról szóló rendelet módosításáról 2011. december 29-én kelt 02-319/2011-I/B sz. rendeletet (Magyarokanizsa Község Hivatalos Lapja, 17/11. sz.) az átmeneti és zárórendelkezéseket tartalmazó 3., 4. és 5. szakasz kivételével;
4. A magyarokanizsai Cnesa OMI alapításáról szóló rendelet módosításáról és kiegészítéséről 2015. július 21-én kelt 02-166/2015-I/B sz. rendeletet (Magyarokanizsa Község Hivatalos Lapja, 11/15. sz.) az átmeneti és zárórendelkezéseket tartalmazó 18., 19. és 20. szakasz kivételével;

## R E N D E L E T

### a magyarokanizsai Cnesa Oktatási és Művelődési Intézmény alapításáról

#### (Egységes szerkezetbe foglalt szöveg)

#### 1. szakasz

Ez a rendelet megalapítja a magyarokanizsai Cnesa Oktatási és Művelődési Intézmény nevet viselő oktatási-nevelési intézményt, amelynek székhelye: Magyarokanizsa, Fő tér 9 (a továbbiakban: intézmény).

Az intézmény alapítói:

- Magyarokanizsa község (székhelye: Magyarokanizsa, Fő tér 1) 50%-ban
- A Magyar Nemzeti Tanács (székhelye: Szabadka, Ago Mamučić u. 11) (a továbbiakban: nemzeti tanács) 50%-ban.

#### 2. szakasz

Az intézmény cégneve:

Образовно-културна установа „Cnesa“, Кањижа.

Obrazovno-kulturna ustanova „Cnesa“ Kanjiža.

CNESA Oktatási és Művelődési Intézmény, Magyarokanizsa.

Az intézmény rövidített cégneve:

OKU „CNESA“ Кањижа

OKU „CNESA“ Kanjiža

CNESA OMI, Magyarokanizsa.

#### 3. szakasz

Az intézmény az alábbi tevékenységeket végzi:

- 18.12 nyomás (kivéve: napilap)
- 18.20 egyéb sokszorosítás
- 58.14 folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
- 58.19 egyéb kiadói tevékenység
- 59.13 film-, videó- és televízióműsor terjesztése
- 59.14 filmvetítés
- 59.20 hangfelvétel készítése, kiadása
- 61.20 vezeték nélküli távközlés
- 63.11 adatfeldolgozás, web-hozszing szolgáltatás
- 73.11 reklámügynöki tevékenység
- 74.30 fordítás, tolmácsolás
- 77.39 egyéb gép, tárgyi, eszköz kölcsönzése
- 85.20 alapfokú oktatás
- 85.31 általános középfokú oktatás
- 85.32 szakmai középfokú oktatás
- 85.42 felsőfokú oktatás
- 85.53 járművezető-oktatás
- 85.59 egyéb oktatás
- 90.01 előadó-művészet
- 90.02 előadó-művészetet kiegészítő tevékenység
- 91.02 múzeumi tevékenység

93.29 máshova nem sorolt egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység.

#### 4. szakasz

Az intézményt a CNESA Oktatási és Művelődési Intézmény alapításáról 1991. 10. 09-én hozott 020–3/91–I sz. határozatával a Kanizsai Községi Képviselő-testület alapította.

Az intézmény a »Раднички универзитет« са п.о. Кањижа – Munkásegyletem t. f. Oktatási-művelődési Munkaszervezet, Kanizsa nevű intézmény jogutódja.

Az intézményt a Szabadkai Körzeti Gazdasági Bíróság Fi–2027/91 számon 1991. 10. 23-án vette jegyzékbe.

#### 5. szakasz

Az intézmény 6.215.340,00 dinár összegű alapítótőkéjét az alapító teljes egészében befizette.

#### 6. szakasz

Működési eszközeit az intézmény az alábbiakból szerzi:

- a községi költségvetésből,
- az intézmény alapítói jogainak részleges átruházásáról kötött szerződésnek megfelelően a Magyar Nemzeti Tanácstól,
- tevékenységgyakorlással szerzett bevételekből,
- szolgáltatási díjakból,
- üzleti helyiségek és felszerelés bérleti díjából
- adományból, védnökségből és hagyatékból,
- a törvénnyel összhangban egyéb módon.

#### 7. szakasz

Az alapítónak törvényben előírt jogai és kötelezettségei vannak az intézménnyel szemben.

A nemzeti tanács – mint az intézmény alapítója – az intézmény minden jogállásbeli változásának, név- vagy tevékenységváltoztatásának jóváhagyási eljárásában részt vesz.

Az előző bekezdésben írt nemzeti tanácsi jóváhagyást az intézményben történő jogállásbeli változás, név- vagy tevékenységváltoztatás jóváhagyásáról szóló döntés meghozatala előtt a Községi Tanács köteles beszerezni.

#### 8. szakasz

Az intézmény szervei:

- igazgató,
- igazgatóbizottság,
- felügyelő bizottság.

#### 9. szakasz

Az igazgatóbizottság a magyarkanizsai Cnesa OMI igazgatási szerve.

Az igazgatóbizottsági tagokat az alapító a művelődési tevékenység kiemelkedő szakemberei és ismerői köréből négyéves időszakra nevezi ki és menti föl; ugyanaz a tag legföljebb kétszer kinevezést.

Az igazgatóbizottság elnökét az alapító az igazgatóbizottsági tagok köréből nevezi ki.

Az intézmény igazgatóbizottsága kilenc tagból áll, akik közül ötöt az alapító javaslatára kell kinevezni, ketten – az intézmény reprezentatív szakszervezetének javaslatára, illetve ha reprezentatív szakszervezet nincs, úgy az intézmény alkalmazottai többségének javaslatára – az alkalmazottak köréből kapnak kinevezést, két tagot pedig a Magyar Nemzeti Tanács nevez ki.

A Magyar Nemzeti Tanács véleményezi az intézmény igazgatóbizottsági tagjaira tett javaslatot.

Az igazgatóbizottság összetételében gondoskodni kell arról, hogy a kevésbé képviselt nem legalább 30%-ban képviselve legyen.

Az igazgatóbizottság elnökét és tagjait munkájukért – az alapító aktusában megállapított feltételek és mércék szerint – megilletheti díjazás.

Az igazgatóbizottsági elnök és tag kinevezéséig az alapító az igazgatóbizottságba megbízott elnököt és tagot nevezhet ki.

Az alapító az intézmény igazgatóbizottságába megbízott elnököt és tagot nevezhet ki akkor is, ha az igazgatóbizottsági elnök, illetve tag megbízatása a megbízatás letelte előtt szűnt meg.

A megbízott igazgatóbizottsági elnök, illetve tag ezt a tisztséget legföljebb egy évig gyakorolhatja.

#### 10. szakasz

Az igazgatóbizottság az alábbi teendőket látja el:

1. meghozza az alapszabályt
2. meghozza a törvényben és alapszabályban előírányzott egyéb általános aktusokat
3. meghatározza az üzlet- és fejlesztési politikát
4. dönt az intézmény üzletviteléről

5. az igazgató javaslatára az alapító jóváhagyásával meghozza az intézmény munkaprogramját
6. az alapító jóváhagyásával meghozza az éves pénzügyi tervet
7. elfogadja az éves elszámolást
8. elfogadja a működésről és üzletvitelről szóló éves jelentést
9. a törvénnyel összhangban jogállásbeli változásokra tesz javaslatot
10. a törvénnyel összhangban nyílt pályázatot hirdet meg és bonyolít le az igazgató kinevezésére
11. kiválasztja az igazgatójelöltet, és a törvényben megállapított időn belül javaslatát megküldi az alapítóhoz
12. az igazgatóval a megválasztása szerinti határidő leteltéig, illetve a fölmentéséig szóló határozott időre munkaszerződést köt, ha pedig már határozatlan időre az intézményben alkalmazásban álló személyt neveztek ki igazgatóvá, a munkáról szóló törvénnyel összhangban szerződésfüggelékot köt vele.
13. a törvényben és az alapszabályban megállapított egyéb kérdésekről dönt.

#### 11. szakasz

Írásbeli kérésre a nemzeti tanács az intézmény igazgatóbizottságától és igazgatójától jogosult megkapni az intézmény működésével, pénzügyvitelével, alkalmazottaival, fejlesztési programjaival és terveivel kapcsolatos adatokat.

#### 12. szakasz

A felügyelő bizottság felügyeli az intézmény üzletvitelét.

A felügyelő bizottsági tagokat az alapító négyéves időszakra nevezi ki és menti föl; ugyanaz a tag legfőbb kétszer kaphat kinevezést.

A felügyelő bizottság elnökét az alapító a felügyelő bizottsági tagok köréből nevezi ki.

Az intézmény felügyelő bizottsága 3 tagból áll, akik közül egyet az alapító javaslatára kell kinevezni, egyet – az intézmény reprezentatív szakszervezetének javaslatára, illetve ha reprezentatív szakszervezet nincs, úgy az intézmény alkalmazottai többségének javaslatára – az alkalmazottak köréből, egy tagot pedig a nemzeti tanács nevez ki.

A felügyelő bizottság összetételében gondoskodni kell arról, hogy a kevésbé képviselt nem legalább 30%-ban képviselve legyen.

A felügyelő bizottság elnökét és tagjait az alapító aktusában megállapított feltételek és mércék szerint munkájukért megilletheti díjazás.

A felügyelő bizottsági elnök és tag kinevezéséig az alapító a felügyelő bizottságba megbízott elnököt és tagot nevezhet ki.

Az alapító az intézmény felügyelő bizottságába megbízott elnököt és tagot nevezhet ki akkor is, ha a felügyelő bizottsági elnök, illetve tag megbízása a megbízás letelte előtt szűnt meg.

A megbízott felügyelő bizottsági elnök, illetve tag ezt a tisztséget legfőbb egy évig gyakorolhatja.

#### 13. szakasz

A felügyelő bizottság a munkájáról évente legalább egyszer jelentést terjeszt az alapító elé.

#### 14. szakasz

A felügyelő bizottság:

1. felügyeli az intézmény üzletvitelét,
2. áttekinti az éves beszámolókat, és megállapítja, hogy a jogszabályokkal összhangban készültek-e,
3. megállapítja, hogy az intézmény üzleti könyveit és egyéb okmányait szabályosan és a jogszabályokkal összhangban vezetik-e,
4. áttekinti és véleményezi az intézmény üzletviteléről és üzletpolitikájáról az igazgatóbizottsághoz benyújtandó beszámolókat, az alapítóhoz benyújtandó éves pénzügyi kimutatásokat és az intézmény üzletviteléről szóló beszámolókat,
5. működéséről évente legalább egyszer beszámol az alapító illetékes szervének,
6. a törvényben, az alapító okiratban, ebben az alapszabályban és egyéb általános aktusokban megállapított egyéb ügyeket is ellát.

#### 15. szakasz

Az igazgatót az alapító nevezi ki és menti föl.

Az igazgató négyéves időszakra kap kinevezést, és ismételten kinevezhető.

Az intézmény igazgatója nyílt pályázatot lebonyolításával nevezhető ki.

Az igazgató kinevezésére irányuló pályázatot az intézmény igazgatóbizottsága az igazgató megbízásának letelte előtt 60 nappal az intézmény alapszabályában megállapított feltételek mellett hirdeti meg és bonyolítja le.

Az igazgatóbizottság a nyílt pályázat lejárta követő 30 napon belül történt lebonyolítást követően megválasztja a jelöltet, és javaslatát megküldi az alapítóhoz.

A képviselő-testület az igazgatót a Községi Tanács részéről a nemzeti tanácstól előzetesen beszerzett jóváhagyás birtokában az igazgatóbizottság javaslata alapján nevezi ki.

## 16. szakasz

Nyílt pályázat előzetes lefolytatása nélkül megbízott igazgatót nevezhet ki az intézmény élére a képviselő-testület, ha az igazgató megbízatása a mandátumának letelte előtt szűnt meg, vagy az igazgatóra kiírt nyílt pályázat eredménytelennek bizonyult.

A megbízott igazgató ezt a tisztséget legfőljebb egy évig láthatja el.

Az intézmény megbízott igazgatójának kinevezésével kapcsolatos eljárásban a nemzeti tanács az intézmény alapítójaként véleményt nyilvánít.

Az előző bekezdésben írt nemzeti tanácsi véleményezést az intézmény megbízott igazgatójának kinevezéséről szóló aktus meghozatala előtt a Községi Tanács köteles beszerezni.

## 17. szakasz

Az intézmény igazgatójának tisztsége a megbízatás leteltével és fölmentéssel szűnik meg. Megbízatásának letelte előtt fölmenti az igazgatót az intézmény alapítója:

- 1) személyes kérésére;
- 2) ha tevékenységét törvényi rendelkezésekbe ütköző módon gyakorolja;
- 3) ha szakszerűtlen, szabályszegő vagy hanyag munkavégzéssel az intézménynek jelentősebb kárt okoz, vagy kötelezettségeit elhanyagolja vagy rosszhiszeműen látja el, ami az intézmény működésében jelentősebb zavart okozott vagy okozhat;
- 4) ha olyan cselekményért, amely őt méltatlanná teszi az igazgatói tisztség ellátására, büntetőeljárás indult ellene, illetve olyan bűncselekményért, amely őt az intézmény igazgatói tisztségének gyakorlására méltatlanná teszi, jogerős bírósági határozat elmarasztalta;
- 5) törvényben vagy az intézmény alapszabályában megállapított egyéb okból.

## 18. szakasz

Az intézmény szervezeti fölépítéséről és munkaköreinek besorolásáról szóló aktust jóváhagyásra meg kell küldeni a Községi Tanácshoz.

## 19. szakasz

Az intézmény a következő évre szóló éves munkaprogram javaslatát legkésőbb a folyó évi július hó 1. napjáig benyújtja az alapítóhoz.

## 20. szakasz

Az intézmény a törvény és e rendelet alapján őt megillető jogokkal, kötelezettségekkel és felelősséggel rendelkező jogi személy.

A jogforgalomban reá háruló kötelezettségekért az intézmény a teljes vagyonával felel.

Az intézménynek a Kincstári Hivatalnál számlája, illetve adószáma van.

## 21. szakasz

Az intézmény köteles:

- tevékenységének gyakorlásában az alapító javaslatait követve eljárni;
- működéséről és tevékenységének gyakorlásáról az alapítóhoz éves beszámolót benyújtani, szükség szerint pedig a működést és üzletvitelt érintő egyéb beszámolókat is;
- székhelyének és cégnevének megváltoztatásához előzetesen kikérni az alapító jóváhagyását;
- tevékenységének megváltoztatásához előzetesen kikérni az alapító jóváhagyását;
- az intézmény éves működési programjára és pénzügyi tervére jóváhagyást kérni az alapítótól.

Az alapító köteles:

- gondoskodni az intézmény tevékenységének zavartalan gyakorlásához szükséges anyagi és egyéb feltételekről;
- a tevékenység gyakorlását felügyelni és ellenőrizni;
- a tevékenységgyakorlás előmozdítására intézkedéseket tenni.

## 22. szakasz

Az alapító és az intézmény azon kölcsönös viszonyait illetően, amelyeket ez a rendelet nem szabályoz, a törvényi és egyéb érvényes jogszabályok az irányadóak.

## 23. szakasz

Az intézmény megszűnhet:

- 1) ha nem teljesíti a tevékenység gyakorlásához törvényben előírt feltételeket;
- 2) ha a tevékenységének gyakorlásához szükséges feltételek nem állnak fenn.

Az intézmény tevékenységének gyakorlásához szükséges feltételek akkor nem állnak fenn, ha:

- 1) a tevékenysége iránt nem áll fenn igény;
- 2) az intézmény tevékenysége iránti igény ésszerűbb és gazdaságosabb módon elégíthető ki;
- 3) a törvényben megállapított célokat és feladatokat nem teljesíti.

Az intézmény megszüntetésére az alapító vagy az intézmény működésének törvényességét ellenőrizni illetékes szerv indít eljárást.

Az intézmény megszüntetéséről szóló aktust az alapító hozza meg, a megszüntető aktus alapján pedig a törvénnyel összhangban le kell folytatni a rendes felszámolási eljárást.

#### 24. szakasz

Ez a rendelet a Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapjában való közzétételét követő 8. napon lép hatályba.

Szerb Köztársaság  
Vajdaság Autonóm Tartomány  
Magyarkanizsa község  
Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület  
Jogszába-, folyamodvány- és indítványügyi bizottság  
Szám: 02-250/2015-I/B  
Kelt: 2015. 8. 25-én  
M a g y a r k a n i z s a

Szabó József s. k.,  
a jogszába-, folyamodvány-  
és indítványügyi bizottság elnöke

A Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület ügyrendi szabályzatának 65. szakasza (Magyarkanizsa Község Hiv. Lapja, 4/14. sz. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg és 11/15. sz.) alapján a Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület jogszába-, folyamodvány- és indítványügyi bizottsága 2015. augusztus 25-én tartott ülésén megállapította a taxis személyszállításról szóló rendelet egységes szerkezetbe foglalt szövegét.

A taxis személyszállításról szóló rendelet egységes szerkezetbe foglalt szövege az alábbiakat foglalja magában:

1. A taxis személyszállításról 2011. július 26-án kelt 02-178/2011-I/B sz. rendeletet (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 4/14. sz.)
2. A taxis személyszállításról szóló rendelet módosításáról és kiegészítéséről 2015. július 21-én kelt 02-176/2015-I/B sz. rendeletet (Magyarkanizsa Község Hiv. Lapja, 11/15. sz.) – az átmeneti és zárórendelkezések (24., 25. és 26. szakasz) kivételével.

## R E N D E L E T E T

### a taxis személyszállításról

(Egységes szerkezetbe foglalt szöveg)

## I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

### 1. szakasz

Ez a rendelet a Magyarkanizsa község területén folytatott taxis személyszállítás ellátásának részletes feltételeit szabályozza.

### 2. szakasz

A taxis személyszállítás a törvényben megkövetelt feltételeket teljesítő személygépkocsival végzett menetrenden kívüli személyszállítás.

A taxis szállítás a menetrenden kívüli szállításnak az a formája, amelyben az utas jelöli meg a szállítási viszonylatot, és annak ellenében a taxióráról leolvasható összegű díjat fizet.

A taxis szállítás körébe taxilámpás járművel végzett többféle művelet tartozik: a taxiállomásra hajtás, az utasra várakozás, a hívásra hajtás, az utas szállítása és hasonló műveletek.

### 3. szakasz

Taxis személyszállító (a továbbiakban: személyszállító) a taxis személyszállítást főtevékenységként gyakorló, a Gazdasági Jegyzékeket Vezető Ügynökségnél a gazdasági szereplők lajstromába e tevékenység gyakorlására fölvevett, a Községi Közigazgatási Hivatal közlekedési ügyekben hatáskörrel rendelkező szervezeti egységének engedélyével rendelkező jogi személy vagy vállalkozó.

### 4. szakasz

A taxivezető az a természetes személy, aki a törvénnyel és ezzel a rendelettel összhangban vállalkozóként, vállalkozónál vagy gazdasági társaságnál, illetve más jogi személynél alkalmazásban levő munkavállalóként a taxis szállítást végzi.

### 5. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal közlekedési ügyekben hatáskörrel rendelkező szervezeti egységének javaslatára a Magyarkanizsai Községi Tanács (a továbbiakban: Községi Tanács) a törvénnyel és a közlekedésműszaki feltételekkel összhangban a taxis személyszállítás optimális szervezését meghatározó, ötéves tervidőszakra szóló programot hoz.

Az e szakasz 1. bekezdésében foglalt közlekedésműszaki feltételeket az ötéves tervidőszakra a szállítási igényeknek a Magyarkanizsai Községi Településrendezési Közvállalat által összefoglalt jellemzői alapján kell meghatározni.

### 6. szakasz

Vállalkozó Magyarkanizsa község területén, kivételesen pedig Magyarkanizsa község területén kívül is a törvényben meghatározott esetekben és módon azzal a feltétellel végezhet taxis szállítást, ha a törvényben megállapított feltételeken kívül teljesíti az e rendeletben megállapított feltételeket is.

## II. A TAXIS SZÁLLÍTÁS ELLÁTÁSÁNAK FELTÉTELEI

### 1. Vállalkozó

#### 7. szakasz

Vállalkozó akkor láthat el taxis szállítást, ha a törvényben előírt feltételeken kívül az alábbi feltételeket is teljesíti:

- 1) legalább 3 éve rendelkeznie kell B kategóriás vezetői engedéllyel;
- 2) taxis közúti szállítást végző gépjármű vezetője (hivatásos sofőr) számára előírt egészségügyi alkalmasságról szóló orvosi igazolással kell rendelkeznie;
- 3) tulajdonosa legalább egy, a Szerb Köztársaság területén forgalomba helyezett személygépkocsinak, vagy lízingszerződés alapján használója a járműnek, amellyel a taxis személyszállítást gyakorolni fogja;
- 4) a meghatározott tevékenység ellátására szolgáló megfelelő B kategóriás gépjármű vezetésétől nem lehet eltiltva, amit a 30 napnál nem régebb hatósági bizonyítvánnyal igazol;
- 5) jogerős bírósági határozat nem tiltotta meg számára a meghatározott tevékenység gyakorlását, illetve jogerős szabálysértési határozat a kiszabott intézkedésben az elmarasztalás, illetve intézkedés jogkövetkezményeinek időtartamára nem tiltotta meg számára a tevékenység gyakorlását, amit 6 hónapnál nem régebb hatósági bizonyítvánnyal igazol;
- 6) a taxijárművet és felszerelését le kell vizsgáztatnia, amit a taxis szállításra szánt taxijárművekre a törvényben és e rendeletben előírt feltételek teljesítéséről kiállított igazolással bizonyít;
- 7) rendelkeznie kell baleseti következményekre kötött, az általa vezetett járműnek megfelelő közúti utasbiztosítás kötvényével.

A vállalkozó taxis szállítást csak egy taxijárművel végezhet, amelyre nyilvántartási számot és taxiigazolványt kapott, és azt más szállítónak nem engedheti át.

### 2. Gazdasági társaság

#### 8. szakasz

Gazdasági társaság, illetve más jogi személy akkor végezhet taxis szállítást, ha a törvényben előírt feltételeken kívül az alábbi feltételeket is teljesíti:

- 1) tulajdonosa legalább egy, a Szerb Köztársaság területén forgalomba helyezett személygépkocsinak, vagy lízingszerződés alapján használója a járműnek, amellyel a taxis személyszállítást gyakorolni fogja;
- 2) jogerős bírósági határozat nem tiltotta meg számára a meghatározott tevékenység gyakorlását, illetve jogerős szabálysértési határozat a kiszabott intézkedésben az elmarasztalás, illetve intézkedés jogkövetkezményeinek időtartamára nem tiltotta meg számára a tevékenység gyakorlását, amit 6 hónapnál nem régebb hatósági bizonyítvánnyal igazol;
- 3) közbevételeken alapuló adókötelezettségeit ki kell egyenlíteni, amit 6 hónapnál nem régebb hatósági bizonyítvánnyal igazol;
- 4) a taxijárművet és felszerelését le kell vizsgáztatnia, amit a taxis szállításra szánt taxijárművekre a törvényben és e rendeletben előírt feltételek teljesítéséről kiállított igazolással bizonyít;
- 5) rendelkeznie kell baleseti következményekre kötött, az általa vezetett járműnek megfelelő közúti utasbiztosítás kötvényével.

A gazdasági társaság, illetve jogi személy a kiadott nyilvántartási számmal és taxijármű-igazolvánnyal rendelkező taxijárművét más szállítónak nem engedheti át.

### 3. Taxivezető

### 9. szakasz

A vállalkozónál vagy gazdasági társaságnál, illetve más jogi személynél alkalmazásban álló taxivezetőnek a törvényben előírt feltételeken kívül az alábbi feltételeket is teljesítenie kell:

- 1) legalább 5 éve rendelkeznie kell B kategóriás vezetői engedéllyel;
  - 2) taxis közúti szállítást végző gépjármű vezetője (hivatásos sofőr) számára előírt egészségügyi alkalmasságról szóló orvosi igazolással kell rendelkeznie;
  - 3) jogerős bírósági határozat nem tiltotta meg számára a meghatározott tevékenység gyakorlását, illetve jogerős szabálysértési határozat a kiszabott intézkedésben az elmarasztalás, illetve intézkedés jogkövetkezményeinek időtartamára nem tiltotta meg számára a tevékenység gyakorlását, amit 6 hónapnál nem régebb hatósági bizonyítvánnyal igazol;
  - 4) taxis személyszállítás gyakorlására vállalkozóval, illetve jogi személlyel kötött munkaszerződéssel kell rendelkeznie, vagy taxis szállítás gyakorlására bejegyzett vállalkozónak kell lennie;
  - 5) nem folyhat ellene büntetőeljárás;
  - 6) közlekedésbiztonsági bűncselekményért nem marasztalták el;
  - 7) jogerős szabálysértési határozat az ítélet, illetve intézkedés jogkövetkezményeinek időtartamára óvintézkedésként nem tiltotta el B kategóriás jármű vezetésétől.
- A taxivezető egy évig érvényes taxivezetői igazolványt kap.

## III. TAXIJÁRMŰ

### 10. szakasz

A taxis szállítás végzésére taxijárműként szolgáló személygépkocsinak a törvényben előírt feltételeken kívül az alábbi feltételeket is teljesítenie kell:

- 1) a Szerb Köztársaság területén forgalomba helyezett, gyárilag készült, a vezetőülést is beleértve legföljebb 5 ülőhellyel és legalább négy ajtóval rendelkező személygépkocsi legyen;
- 2) rendelkezzen beépített, működő, lepecsételt és hitelesített, az arra jogosult szerv részéről elvégzett ellenőrzést igazoló megfelelő ragcédulával ellátott taxiórával, amelyet úgy kell elhelyezni, hogy a kijelzőjén megjelenő összeg az utas számára jól látható legyen (kétévente kell hitelesíttetni), és a taxióra bekapcsolása a tetőn levő taxilámpa megvilágítását kikapcsolja;
- 3) a taxiórával egybehangolt érvényes díjszabás jól láthatóan ki legyen függesztve;
- 4) hozzáférhető helyen rendelkeznie kell hat hónapig érvényes használati idejű üzemképes poroltó készülékkel;
- 5) legyen működő fűtése, szellőztetése és belső világítása;
- 6) rendelkezzen laponként bélyegzővel hitelesített számlatömbbel;
- 7) legyen tiszta, rendezett, nagyobb belső és külső sérüléstől mentes;
- 8) rendelkezzen közúti baleseti utasbiztosítás kötvényével;
- 9) a jármű tetején legyen mindkét oldalán azonos külalakú, a szélvédőüveggel párhuzamosan elhelyezett, világítóberendezéssel ellátott, „TAXI” feliratot és nyilvántartási számot tartalmazó taxilámpa;
- 10) a taxijárműben rendelkezzen a taxijármű és a taxivezető részére kiállított igazolvánnyal és a szélvédőüveg jobb felső sarkában az e rendelettel összhangban kiadott levonóval;
- 11) a taxijármű teljesítse a hatályos jogszabályban előírt károsanyag-kibocsátási feltételeket;
- 12) rendszámtábláján a kérdéskört szabályozó jogszabállyal összhangban a rendszám két betűhelyén a „TX” betűk álljanak.

Az e szakasz 1. bekezdésében írt feltételek teljesítéséről a Községi Közigazgatási Hivatal közlekedési ügyekben hatáskörrel rendelkező szervezeti egysége a személyszállító kérelmére egyéves hatályú határozatot hoz.

Az e szakasz előző bekezdésében írt határozat ellen a kézhezvételét követő 8 napon belül a Községi Tanácshoz címzett füllebbezésnek van helye.

A TAXI tetőlámpa mögött állhat reklámtábla. A reklámtáblát úgy kell elhelyezni, hogy a TAXI tetőlámpát ne takarja. Reklámfelirat a személygépkocsinak csak a hátsó vagy az elülső oldalajtóin helyezhető el.

## IV. AZ ENGEDÉLY KIADÁSÁNAK ELJÁRÁSA

### 11. szakasz

A taxis szállítás gyakorlására vonatkozó engedély kiadása iránti kérelmet a Községi Közigazgatási Hivatal közlekedési ügyekben hatáskörrel rendelkező szervezeti egységéhez kell benyújtani.

Az e szakasz előző bekezdésében írt kérelemhez csatolni kell a feltételek teljesítésének alábbi bizonyítékait:

1. a tevékenység gyakorlására igénybe veendő jármű forgalmi engedélyének fénymásolata
2. a vezetői engedély fénymásolata
3. Községi Közigazgatási Hivatal közlekedési ügyekben hatáskörrel rendelkező szervezeti egysége részéről a járműtől és a felszereléstől megkövetelt feltételek teljesítéséről hozott határozat
4. hat hónapnál nem régebb hatósági bizonyítvány arról, hogy a taxivezető ellen nem folyik bírósági eljárás

5. hat hónapnál nem régebb hatósági bizonyítvány arról, hogy a taxivezetőt közlekedésbiztonsági bűncselekményért az ítélet jogkövetkezményeinek időtartamára kiterjedő eltiltással nem marasztalták el

6. hat hónapnál nem régebb hatósági bizonyítvány arról, hogy a taxivezetőt jogerős szabálysértési határozattal az intézkedés jogkövetkezményeinek időtartamára nem sújtották B kategóriás jármű vezetésétől való eltiltás övintézkedésével

7. a Gazdasági Jegyzékeket Vezető Ügynökség részéről a taxis tevékenység főtevékenységként való bejegyzéséről kiállított határozat fénymásolata

8. hatósági bizonyítvány arról, hogy a taxivezető a jogi személynél vagy a vállalkozónál alkalmazásban áll, ha nem ő maga a kérdéses tevékenységet gyakorló vállalkozó

9. baleseti következményekre kötött, a tevékenység gyakorlására igénybe vett járműnek megfelelő közúti utasbiztosítás kötvényének fénymásolata.

A Községi Közigazgatási Hivatal közlekedési ügyekben hatáskörrel rendelkező szervezeti egysége megállapítja a taxis szállítás gyakorlásához megkövetelt feltételek teljesítését, határozatot hoz a taxis szállítás gyakorlásának engedélyezéséről, majd a taxijárműre és a taxivezetőre kiállított taxiigazolványt ad ki.

Az e szakasz 3. bekezdésében írt határozat ellen a kézhezvételét követő 8 napon belül a Községi Tanácshoz címzett föllebbezésnek van helye.

A Községi Közigazgatási Hivatal közlekedési ügyekben hatáskörrel rendelkező szervezeti egysége az e szakasz 3. bekezdésében írt jogerős határozat alapján a taxijárműre és a taxivezetőre egy évre szóló taxiigazolványt ad ki, amelynek érvényessége ennek az időszaknak a leteltével meghosszabbítható.

A taxis szállítás gyakorlására szolgáló taxijárműre egy taxiigazolvány adható ki nyilvántartási számmal és levonóval.

Az e szakasz 4. bekezdése szerint kiadott taxiigazolványokról a Községi Közigazgatási Hivatal közlekedési ügyekben hatáskörrel rendelkező szervezeti egysége nyilvántartást vezet.

#### 12. szakasz

A taxijármű-igazolvány az alábbi adatokat tartalmazza:

- 1) lajstromszám;
- 2) a szállító teljes neve és egységes törzsszáma;
- 3) a szállító cégneve, üzleti székhelye és lacíme;
- 4) adóazonosító szám;
- 5) a taxiegyesület neve, ha a szállító taxiegyesületben tag;
- 6) a taxijármű forgalmi rendszáma, gyártmánya és típusa;
- 7) nyilvántartási szám;
- 8) a kiállítás napja;
- 9) aláírás és a Községi Közigazgatási Hivatal közlekedési ügyekben hatáskörrel rendelkező szervezeti egységének bélyegzője.

A taxijármű-igazolvány formanyomtatványa e rendelet 1. sz. mellékletében található, és a rendeletnek elválaszthatatlan része.

#### 13. szakasz

A taxivezető-igazolvány az alábbi adatokat tartalmazza:

- 1) lajstromszám;
- 2) a vezető arcfényképe;
- 3) a vezető teljes neve és egységes törzsszáma;
- 4) a vezető állandó lakóhelye;
- 5) a taxivezetőt munkáltató szállító cégneve, székhelye és telephelye;
- 6) a kiállítás napja;
- 7) aláírás és a Községi Közigazgatási Hivatal közlekedési ügyekben hatáskörrel rendelkező szervezeti egységének bélyegzője.

A taxivezető-igazolvány formanyomtatványa e rendelet 2. sz. mellékletében található, és a rendeletnek elválaszthatatlan része.

#### 14. szakasz

A taxijármű- és a taxivezető-igazolványt a Községi Közigazgatási Hivatal közlekedési ügyekben hatáskörrel rendelkező szervezeti egysége hosszabbítja meg.

Az e szakasz 1. bekezdésében írt hosszabítás iránti kérelmet a szállító a taxiigazolvány érvényességének letelte előtt legalább 30 nappal köteles benyújtani.

#### 15. szakasz

A szállító köteles:

1) a taxiigazolványban szereplő bármely adat megváltozását a változás bekövetkeztét követő 8 napon belül írásban bejelenteni a Községi Közigazgatási Hivatal közlekedési ügyekben hatáskörrel rendelkező szervezeti egységénél;



2) a taxijárművet érintő bármilyen változást a bekövetkeztét követő 8 napon belül írásban bejelenteni a Községi Közigazgatási Hivatal közlekedési ügyekben hatáskörrel rendelkező szervezeti egységénél;

3) a taxis szállítás tevékenységének átmeneti, illetve tartós beszüntetése esetén az ez irányú kérelemnek a Gazdasági Jegyzékeket Vezető Ügynökséghez való benyújtását követő 8 napon belül írásban értesíteni a Községi Közigazgatási Hivatal közlekedési ügyekben hatáskörrel rendelkező szervezeti egységét, valamint a Községi Közigazgatási Hivatal közlekedési ügyekben hatáskörrel rendelkező szervezeti egységének a taxijármű- és a taxivezető-igazolványt visszaszolgáltatni.

## V. TAXIÁLLOMÁSOK

### 16. szakasz

Taxiállomás (a továbbiakban: állomás) olyan e célra kijelölt és rendezett közterületi hely, amelyen a taxijármű megáll, várakozik, és utast vesz föl.

Az állomáson a taxijármű leállítására szolgáló helyet sárga színű útburkolati jellel kell megjelölni, az állomás elején és végén pedig ugyanilyen színnel föl kell festeni a TAXI feliratot.

Az állomást II-34 jelzőtáblával („megállni és várakozni tilos”) és „TAXI jármű kivételével” kiegészítőtáblával kell megjelölni.

### 17. szakasz

A taxiállomások jelzőtábláinak és útburkolati jeleinek elhelyezéséről, az állomások nyári és téli körülmények közötti karbantartásáról a közvállalat gondoskodik.

### 18. szakasz

A taxiállomáson a járművek érkezési sorrend szerint parkolnak.

A taxiállomáson a taxijárművek csak a kijelölt helyeken, az útburkolati közlekedési jelekkel és jelzőtáblákkal meghatározott módon parkolhatnak.

### 19. szakasz

A közterületi taxiállomások helyét az e rendelet 5. szakaszában írt program állapítja meg.

A taxivezető köteles a rendelet e szakaszának (1) bekezdésében meghatározott taxiállomásokat igénybe venni.

## VI. A TAXIS SZÁLLÍTÁS ELLÁTÁSA

### 20. szakasz

A taxivezető a szállítást köteles az alábbiak valamelyike szerint indítani:

- 1) taxiállomásról;
- 2) lakos hívására;
- 3) utcai leintésre.

### 21. szakasz

A taxis szállítás ellátása idején a taxivezetőnek a taxijárműben rendelkeznie kell:

- 1) érvényes taxijármű-igazolvánnyal;
- 2) érvényes taxivezető-igazolvánnyal;
- 3) számlatömbbel;
- 4) baleseti következményekre kötött, az általa vezetett járműnek megfelelő közúti utasbiztosítás kötvényével.

### 22. szakasz

A taxivezető a szabad taxijárműbe a csomagtér méretétől és a taxijármű teherbírásától függően köteles fölvenni az utast és annak személyi poggyászát.

Taxijárművel nem szállítható:

- 1) kísérő nélküli, 6 évnél nem idősebb gyermek;
- 2) szemlátomást alkoholos vagy kábítószeres befolyásoltság alatt álló és fertőző betegségben szenvedő személy;
- 3) akinek öltözéke beszennyezheti a jármű belsejét, vagy kárt okozhat benne;
- 4) emberi és állati tetem;
- 5) robbanó, gyúlékony, mérgező, radioaktív, maró és egyéb olyan anyag, amely tulajdonságánál fogva veszélyes lehet mások biztonságára és egészségére, vagy kárt okozhat.

A taxivezető beleegyezése nélkül a taxijárműben hobbiállat nem szállítható.

### 23. szakasz

Az utas beszállásakor a taxivezető köteles bekapcsolni a taxiórát, a fuvar befejeztével pedig kikapcsolni.

Utast szállítása alatt a tetőn levő taxilámpának kikapcsolt állapotban kell lennie.

Ha a fuvar elején a taxivezető nem kapcsolja be a taxiórát, az utas a taxis szállítás szolgáltatási díját nem köteles megfizetni.

#### 24. szakasz

A taxivezető a taxis szállítást – a hatályos közlekedési renddel összhangban – köteles az utas végcéljához vezető legrövidebb úton megtenni.

Ha az utas úgy kéri, a taxivezető ideiglenesen az e rendelet 18. szakaszában írt taxiállomáson kívül parkolhat a taxijárművel.

Magyarokiszsa község területén kívüli székhellyel rendelkező szállítók más község területéről jogosultak utast szállítani Magyarokiszsa község területén levő rendeltetési helyre, és azt szükség szerint visszaszállíthatják.

Az e szakasz 3. bekezdésében írt szállítók Magyarokiszsa község területén taxis szállítást nem indíthatnak, nem végezhetnek, taxiállomást nem vehetnek igénybe.

#### 25. szakasz

Ha a jármű szabad, a taxivezető a taxilámpát mindig köteles bekapcsolva tartani.

Ha a taxivezető a taxijárművet saját céljára használja, vagy nem taxis szállítást végez, arra az időre a taxilámpát köteles a taxijárműről levenni vagy letakarni.

Hatáskörrel rendelkező szerv döntésével kijelölt autóbusz-megállóhelyet a taxivezető nem vehet igénybe.

E szakasz 3. bekezdésétől eltérően a taxivezető kivételesen a taxijárművel az autóbusz-megállóhelyen és a megállóhelyet kijelölő útburkolati jel előtt és után 15 méter távolságon belül kizárólag az utasok be- és kiszállásához szükséges időre megállhat.

### VII. A TAXIS SZÁLLÍTÁS ELLÁTÁSNAK DÍJA

#### 26. szakasz

A taxis szállítás ellátásának díját az érvényes díjszabás alapján a megtett kilométerek, illetve az indulási és az érkezési állomás között megtett út után kell megállapítani, és a szállítás befejeztekor a taxióráról leolvasható összegben kell kifizetni.

Az e szakasz 1. bekezdésében írt taxióra díjszámlálójának (hitelesítve) a szolgáltatási díjszabáshoz kell igazodnia.

A taxis szállítás díját a taxióráról leolvasható összegben kell megfizetni.

A taxis szállítás díja tartalmazza az utas személyi poggyászának szállítását és a várakozást is.

Az utas kérésére a taxivezető a fuvar elvégzése után köteles az elvégzett fuvarról a nap, a viszonylat vagy a megtett kilométertávolság és a szállítási díj feltüntetésével ellátott, a szállító aláírásával és bélyegzőjével hitelesített számlát adni.

Ha a fuvar elvégzése után az utas kérésére a taxivezető nem ad számlát, úgy az utas az elvégzett fuvar nem köteles megfizetni.

A taxis szállítást gyakorló szállító köteles betartani a Magyarokiszsa község területén ellátandó taxis személyszállításra irányadó taxis díjszabás körében a gazdaságilag legalacsonyabb árat megállapító és egybehangoló községi tanácsi döntést.

#### 27. szakasz

Ha a taxivezetőnek a megkezdett taxis szállítást Magyarokiszsa község területén nem áll módjában befejezni, úgy a taxióráról leolvasható összeg az indulási díj levonásával illeti meg, és köteles másik taxijárműről gondoskodni.

#### 28. szakasz

A célállomásra való taxis szállítás közben másik utas fölvételéről – a taxivezető egyetértésével – a szállítás igénybevételét már megkezdett utas dönt.

### VIII. A TAXIS SZÁLLÍTÓI TEVÉKENYSÉG MEGSZÜNTETÉSE

#### 29. szakasz

A taxis szállítói tevékenység megszüntetéséről a Községi Közigazgatási Hivatal közlekedési ügyekben hatáskörrel rendelkező szervezeti egysége az alábbi esetekben hoz határozatot:

- 1) ha a szállító a gazdasági szereplők lajstromából kijelentkezett;
- 2) ha a törvényben előírt és e rendeletben megállapított feltételeket nem teljesíti.

Az e szakasz 1. bekezdésében írt határozat ellen a kézhezvételét követő 8 napon belül a Községi Tanácshoz címzett füllebezésnek van helye.

Ha a taxis szállítói tevékenységgel a szállító véglegesen felhagy, úgy a taxis szállítói tevékenység megszüntetését követő 8 napon belül köteles arról írásban értesíteni a Községi Közigazgatási Hivatal közlekedési ügyekben hatáskörrel rendelkező szervezeti egységét, és visszaszolgáltatni a taxiigazolványokat.

### IX. FELÜGYELET

### 30. szakasz

E rendelet rendelkezéseinek alkalmazását a Községi Közigazgatási Hivatal közlekedési ügyekben hatáskörrel rendelkező szervezeti egysége a törvényben megállapított köteleességgel és meghatalmazással felruházott felügyelője révén ellenőrzi.

A felügyeleti ellenőrzés gyakorlása során a felügyelő jogosult:

1. elrendelni a taxis szállítás gyakorlására előírt feltételek teljesítésében fennálló hiányosságok kiküszöbölését;
2. szabálysértési eljárás megindítását kérelmezni, illetve büncselekmény elkövetése miatt az illetékes szervnél följelentést tenni, szabálysértési meghagyást kiadni és az e rendeletben megállapított egyéb intézkedést megtenni;
3. a taxis szállításnak a törvényben és e rendeletben foglaltakba ütköző módon történő gyakorlásához igénybe vett járművet 5 nap, ismétlődés esetén 10 nap időtartamra a forgalomból kizárni, forgalmi engedélyét és rendszámabláját bevonni;

4. a megállapított hiányosság kiküszöböléséig átmenetileg bevonni a tevékenység gyakorlására való jogosultságot megállapító taxiigazolványt, és a bevonásról igazolást kiadni;

5. törvényben, mellékjogszabályban és ebben a rendeletben megállapított egyéb intézkedést tenni.

A felügyeleti ellenőrzés gyakorlása során a rendelet e szakaszának 2. bekezdése értelmében forgalomból kizárt járművet használni tilos.

A szabálysértés vagy gazdasági vétség elkövetésében való igénybevétel miatt ideiglenesen elkobzott taxijárművet a szabálysértési, illetve gazdasági vétség miatt folyó eljárás jogerős lezárásáig a szállító költségén kell őrizni.

### 31. szakasz

A szállító a felügyelőnek köteles lehetővé tenni teendőinek zavartalan ellátását, rendelkezésére bocsátani a szükséges okmányokat, megküldeni a kért adatokat, és a meghagyása szerint eljárni.

A felügyelet gyakorlásában a felügyelőt bármilyen módon akadályozni tilos.

Teendőinek ellátásában a felügyelő – a törvényben előírt jogosultságokon kívül – jogosult:

1. szabálysértési meghagyást kiadni
2. büncselekmény elkövetéséért az illetékes szervnél följelentést tenni
3. szabálysértési eljárás lefolytatását kérelmezni.

Ha a felügyeleti ellenőrzés gyakorlása során a felügyelő másik szerv hatáskörébe tartozó jogszabály megsértését észleli, arról írásban azonnal értesíti a másik szervet.

## X. BÜNTETŐRENDELKEZÉSEK

### 32. szakasz

Szabálysértés miatt 50.000,00-tól 1.000.000,00 dinárig terjedő pénzbírsággal sújtandó a taxis szállítás tevékenységét gyakorló jogi személy:

1. ha e rendelet 8. szakaszába ütköző módon gyakorol taxis személyszállító tevékenységet
2. ha olyan taxivezetővel gyakorol taxis személyszállító tevékenységet, aki nem tesz eleget az e rendelet 9. szakaszában írt feltételeknek, vagy az e rendelet 9. szakaszában írt feltételek teljesítése nélkül gyakorol taxis szállítás;
3. ha olyan járművel gyakorol taxis személyszállító tevékenységet, amely nem teljesíti az e rendelet 10. szakaszában írt feltételeket;

4. ha e rendelet 15. szakaszába ütköző módon jár el;

5. ha e rendelet 22. szakaszába ütköző módon jár el;

6. ha e rendelet 23. szakaszába ütköző módon jár el;

7. ha a taxivezető nem ad számlát (a rendelet 26. szakaszának 5. bekezdése).

Az e szakasz 1. bekezdésében írt szabálysértés miatt 5.000,00-tól 75.000,00 dinárig terjedő pénzbírsággal sújtandó a jogi személy felelős személye.

Az e szakasz 1. bekezdésében írt szabálysértést elkövető vállalkozó 10.000,00-tól 250.000,00 dinárig terjedő pénzbírsággal sújtandó.

### 33. szakasz

Szabálysértési meghagyást kell kiadni az ellen, aki:

1. e rendelet 21. szakaszába ütköző módon jár el

2. e rendelet 25. szakaszába ütköző módon jár el.

Az e szakasz 1. bekezdésében írt szabálysértések miatt kiadott szabálysértési meghagyás összege:

1. természetes személynek 2.500,00 dinár

2. jogi személy felelős személyének 2.500,00 dinár

3. vállalkozónak 10.000,00 dinár

4. jogi személynek 10.000,00 dinár.

### 34. szakasz

A szabálysértési meghagyásnak az alábbi tájékoztatásokat és figyelmeztetéseket kell tartalmaznia:

1. hogy ha a kiadott szabálysértési meghagyás érintettje vállalja a felelősséget, és a szabálysértési meghagyás kézhezvételét követő 8 napon belül a kiszabott bírság felét megfizeti, a kiszabott pénzbírság másik felének megfizetése alól mentesül;

2. hogy a kiadott szabálysértési meghagyás érintettje a szabálysértési felelősségét a szabálysértési meghagyás kézhezvételét követő 8 napon túl is elismerheti, ha a végrehajtási eljárás előtt teljes összegben önként megfizeti a kiszabott pénzbírságot;

3. hogy ha a kiadott szabálysértési meghagyás érintettje nem vállalja a szabálysértési felelősséget, úgy a szabálysértési meghagyás kézhezvételét követő 8 napon belül bírósági döntést jogosult kérelmezni oly módon, hogy a szabálysértési meghagyást személyesen vagy postai úton benyújtja az illetékes szabálysértési bírósághoz, megjelölve a bíróságot, amelyhez a kérelmet intézi;

4. hogy a kiadott szabálysértési meghagyás érintettje a szabálysértési meghagyásban kiszabott pénzbírság megfizetése mellett a bírósági költséget is köteles lesz megtéríteni, ha bírósági döntést kér, a bíróság pedig a szabálysértésben felelősnek állapítja meg;

5. hogy a szabálysértési meghagyás a kézhezvételét követő 8 nap elteltével véglegessé és végrehajthatóvá válik, ha a kiadott szabálysértési meghagyás érintettje ez idő alatt nem fizeti meg a pénzbírságot, vagy a kiadott szabálysértési meghagyásról nem kér bírósági döntést;

6. hogy a kiadott szabálysértési meghagyás érintettje a kiszabott pénzbírság behajtása esetén köteles lesz megtéríteni a behajtásról szóló határozatban meghatározott végrehajtási költségeket;

7. hogy a kiadott szabálysértési meghagyás által érintett természetes személy, vállalkozó vagy jogi személy felelős személye által meg nem fizetett pénzbírságot az illetékes szerv börtönbüntetésre vagy közérdekű munkára váltja.

## XI. ÁTMENETI ÉS ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

### 35. szakasz

A taxis szállítás tevékenységének ellátására bejegyzett szállító az üzletvitelét a jelen rendelet hatályba lépését követő 6 hónapon belül köteles egybehangolni a rendelet rendelkezéseivel, kivéve a károsanyag-kibocsátás tekintetében az EURO 3 normában előírt feltételeket, amelyeknek 2013. március 1. után köteles eleget tenni.

Ha a szállító az üzletvitelét nem hangolja egybe e rendelet rendelkezéseivel, a főosztály a taxis szállítás ellátásához megkövetelt feltételek teljesítésének hiányáról kiállított határozatát megküldi a Gazdasági Jegyzékeket Vezető Ügynökségnek.

### 36. szakasz

Az e rendelet 5. szakaszában írt programot a Községi Tanács a rendelet hatályba lépését követő 30 napon belül hozza meg.

A közterületi taxiállomásoknak e rendelet 19. szakaszában írt helyét a Községi Tanács az e rendelet hatályba lépését követő 30 napon belül határozza meg.

### 37. szakasz

Ez a rendelet a Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapjában való közzétételét követő 8. napon lép hatályba.

Szerb Köztársaság  
Vajdaság Autonóm Tartomány  
Magyarkanizsa község  
Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület  
Jogszabály-, folyamodvány- és indítványügyi bizottság  
Szám: 02-251/2015-I/B  
Kelt: 2015.8.25-én  
M a g y a r k a n i z s a

Szabó József s. k.,  
a jogszabály-, folyamodvány-  
és indítványügyi bizottság elnöke

A Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület ügyrendi szabályzata 65. szakasza (Magyarkanizsa Község Hiv. Lapja, 4/14. sz. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg és 11/15. sz.) alapján a Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület jogszabály-, folyamodvány- és indítványügyi bizottsága 2015. augusztus 25-én tartott ülésén megállapította a Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület ügyrendi szabályzatának egységes szerkezetbe foglalt szövegét.

A Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület ügyrendi szabályzatának egységes szerkezetbe foglalt szövege az alábbiakat foglalja magában:

1. A Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület ügyrendi szabályzatának 2014. február 20-án 02-96/2014-I/B számon egységes szerkezetbe foglalt szövegét (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 4/14. sz.)

2. A Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület ügyrendi szabályzatának módosításáról és kiegészítéséről 2015. július 21-én kelt 02-202/2015-I/B sz. rendeletet (Magyarkanizsa Község Hiv. Lapja, 11/15. sz.) – az átmeneti és zárórendelkezők (8. és 9. szakasz) kivételével.

**Magyarkanizsai Községi Képvisező-testület**  
**ÜGYRENDI SZABÁLYZATA**  
(Egységes szerkezetbe foglalt szöveg)

## I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### 1. szakasz

Ez az ügyrendi szabályzat a Magyarkanizsai Községi Képvisező-testület (a továbbiakban: képviselő-testület) megalakulását, szervezetét és működését, valamint a képviselő-testületi tagokat megillető jogok és köteleességek érvényesítésének módját szabályozza.

### 2. szakasz

A képviselő-testületet a képviselő-testületi elnök képviseli.

### 3. szakasz

A képviselő-testület körbélyegzőjének közepén a Szerb Köztársaság címere áll, körülötte a következő felirat szerb nyelven cirill- és latinbetűs írással:

- „Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина, Општина Кањижа, Скупштина општине Кањижа - Кањижа“,
- illetve: „Republika Srbija, Autonomna Pokrajina Vojvodina, Opština Kanjiža, Skupština opštine Kanjiža - Kanjiža“
- és magyar nyelven: „Szerb Köztársaság, Vajdaság Autonóm Tartomány, Magyarkanizsa község, Magyarkanizsai Községi Képvisező-testület – Magyarkanizsa”.

A bélyegző szövege a Szerb Köztársaság címere körül körkörösén helyezkedik el.

## II. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MEGALAKULÁSA

### 1. Alakuló ülés

#### 4. szakasz

A képviselő-testület alakuló ülését a végleges választási eredmény közzétételét követő 15 napon belül az előző összetételű képviselő-testület elnöke hívja össze.

A képviselő-testületi elnök megválasztásáig az alakuló képviselő-testületi ülésen a legidősebb képviselő-testületi tag elnököl (a továbbiakban: elnöklő), munkájában pedig az előző összetételű képviselő-testület titkára segíti.

Ha az előző összetételű képviselő-testület elnöke az e szakasz 1. bekezdésében írt határidőn belül nem hívja össze az alakuló ülést, úgy az ülést összehívhatja az új összetételű képviselő-testület legidősebb tagja, illetve az arra hajlandó következő legidősebb tag.

Az alakuló ülésre szóló meghívóval együtt a képviselő-testületi tagoknak kötelezően meg kell küldeni Magyarkanizsa község alapszabályát és a képviselő-testületi ügyrendi szabályzatot.

#### 5. szakasz

A képviselő-testület a képviselő-testületi elnök megválasztásával és a képviselő-testületi titkár kijelölésével számít megalakultnak.

### 2. A képviselő-testületi tagok mandátumának megerősítése

#### 6. szakasz

A tagok a képviselő-testületi tagokat megillető jogokra és köteleességekre a mandátumuk megerősítésének és annak napjától tesznek szert.

#### 7. szakasz

A tagok mandátumát a képviselő-testület a mandátumhitelesítő bizottság (a továbbiakban: bizottság) beszámolója alapján erősíti meg.

#### 8. szakasz

Az elnöklő az alakuló képviselő-testületi ülés elején javaslatot tesz a bizottság összetételére.

A háromtagú bizottságba egy-egy tagot ad a legtöbb képviselő-testületi mandátumot szerzett három választási lista.

A bizottság akkor számít megválasztottnak, ha – nyílt szavazással – a jelen levő képviselő-testületi tagok többsége megszavazza.

A bizottság elnöklője a legidősebb bizottsági tag.

Amikor a képviselő-testület a képviselő-testületi tagok mandátumát megerősíti, a bizottság megszűnik.

#### 9. szakasz

A mandátumhitelesítő bizottság a községi választási bizottságnak a választások lebonyolításáról szóló beszámolója alapján megállapítja, hogy az egyes képviselő-testületi tagok megválasztásáról kiállított hatósági bizonyítványokban szereplő adatok azonosak-e a községi választási bizottság beszámolójában foglalt adatokkal, valamint hogy a hatósági bizonyítványokat az arra illetékes szerv állította-e ki, és erről beszámolót terjeszt a képviselő-testület elé.

#### 10. szakasz

A képviselő-testületi tagok mandátumának a bizottsági beszámoló alapján való megerősítéséről a képviselő-testület nyílt szavazással dönt.

A szavazásban azok a képviselő-testületi tagok vehetnek részt, akiknek mandátumát a törvénnyel összhangban osztották ki, és képviselő-testületi taggá választásukról a községi választási bizottság által kiállított hatósági bizonyítvánnyal rendelkeznek.

A tagok megbízatása a mandátumuk megerősítésével kezdődik, és négy évre szól, illetve az adott összetételű képviselő-testület tagjai mandátumának megszűnéséig tart.

#### 11. szakasz

A megerősített mandátumú képviselők az alábbi szöveg aláírásával fogadalmat tesznek: „Fogadom, hogy a Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület működésében az alkotmányt, a törvényeket és Magyarkanizsa község alapszabályát megtartom, a lakosság érdekeitől vezérelve képviselői tisztségemet becsülettel és részrehajlás nélkül fogom gyakorolni.”

### 3. A képviselő-testületi elnök és elnökhelyettes megválasztása

#### 12. szakasz

A képviselő-testület az első alakuló ülésen a tagok köréből négy évre titkos szavazással elnököt választ.

A képviselő-testületi elnöki tisztségre jelöltet legalább 10 tag állíthat, ami a képviselő-testületi tagok összlétszámának 1/3-a.

Egy képviselő csak egy jelölt jelölésében vehet részt.

#### 13. szakasz

A képviselő-testületi elnökre vonatkozó jelölést a tagok mandátumának megerősítését követően az elnöklőhöz írásban kell benyújtani.

Az e szakasz 1. bekezdésében írt jelölés előkészítésére az elnöklő legalább 30 perces szünetet rendel el.

Az elnöklő a képviselő-testületi elnökre benyújtott minden egyes jelölést kiosztja a tagok között.

A jelölésnek tartalmaznia kell: a jelölt családi és utónevét, rövid életrajzát, párhovatarozását, rövid indokolást, a jelölt írásbeli beleegyezését, valamint a jelölők szószólójának családi és utónevét.

A jelölők nevében a jelölők szószólója jogosult megindokolni a jelölést.

A képviselő-testületi elnöki tisztségre állított jelöltnek jogában áll bemutatkozni.

A jelöltekről vitát kell nyitni.

A vitát követően az elnöklő a képviselő-testületi elnökre vonatkozó jelölések átadásának sorrendjében megállapítja a képviselő-testületi elnökjelöltek listáját.

#### 14. szakasz

A képviselő-testületi elnök megválasztására irányuló szavazást az elnöklő irányítja, és a legtöbb képviselő-testületi helyet nyert két választási lista egy-egy tagja, valamint az előző összetételű képviselő-testület titkára segíti munkáját.

Képviselő-testületi elnökjelölt a szavazást nem irányíthatja, az irányításhoz segítséget nem nyújthat.

#### 15. szakasz

Szavazni szavazólapon kell.

Minden szavazólapnak azonos méretűnek, formájúnak és színűnek kell lennie, a község bélyegzőjével kell hitelesíteni őket.

A szavazólapon a jelölteket a jelöltlistán megállapított sorrendben kell feltüntetni. A jelöltek neve elé sorszámot kell tenni.

A szavazólapon feltüntetett jelöltek valamelyikére a neve előtti sorszám bekarikázásával kell szavazni.

A kitöltetlen szavazólap, vagy az oly módon kitöltött szavazólap, amelyről nem állapítható meg biztosan, hogy a tag melyik jelöltre szavazott, valamint az, amelyen egynél több személy sorszámát karikázták be, érvénytelen szavazólapnak számít.

#### 16. szakasz

Képviselő-testületi elnökké az a tag lesz megválasztva, aki az összes tag több mint felének szavazatát megkapta.

Ha az első szavazási fordulóban egyik jelölt sem kapja meg a szükséges többséget, a második fordulóban arról a két jelölről kell szavazni, akik az előző fordulóban a legtöbb szavazatot kapták.

A második fordulóban az a jelölt lesz megválasztva, aki az összes tag több mint felének szavazatát megkapta.

Ha a második fordulóban sem sikerül egyik jelöltnek sem megkapnia a szükséges többséget, a jelölési és választási eljárást meg kell ismételni.

#### 17. szakasz

A képviselő-testületi elnök a szavazási eredmény kihirdetése után hivatalba lép, és átveszi az ülés vezetését.

#### 18. szakasz

A képviselő-testületi elnökhelyettes jelölését és megválasztását ugyanazzal az eljárással kell lebonyolítani, amelyet ez az ügyrendi szabályzat a képviselő-testületi elnök megválasztására előír.

### 4. A képviselő-testület titkár és titkárhelyettes kijelölése

#### 19. szakasz

A képviselő-testület az alakuló ülésen a közigazgatási szervezetben végzendő munkához előírt szakvizsgával és legalább három év munkatapasztalattal rendelkező okleveles jogászok köréből képviselő-testületi titkárt jelöl ki.

A képviselő-testületi titkárt a képviselő-testületi elnök javaslatára – nyílt szavazással – négy évre kell kijelölni, de annak leteltével ismételten kijelölhető.

A jelölésnek tartalmaznia kell: a jelölt családi és utónevét, életrajzát és rövid indokolást.

A képviselő-testületi titkár kijelölése akkor érvényes, ha a jelen levő képviselő-testületi tagok szótöbbségét megkapta.

Ha a képviselő-testületi titkárjelölt a kijelöléshez szükséges szótöbbséget nem kapja meg, a kijelölési eljárást meg kell ismételni.

#### 20. szakasz

A képviselő-testületi titkárhelyettest a képviselő-testületi titkár esetében érvényes módon és feltételek mellett kell kijelölni.

## III. A KÖZSÉG VÉGREHAJTÓ SZERVEINEK MEGVÁLASZTÁSA ÉS FÖLMENTÉSE

### 1. Megválasztás

#### 21. szakasz

A képviselő-testület legkésőbb a megalakulását követő egy hónapon belül megválasztja a végrehajtó szerveket.

#### 22. szakasz

A polgármestert, a polgármester-helyettest és a Községi Tanács tagjait a képviselő-testület négy évre – titkos szavazással – a képviselő-testületi tagok teljes számának szótöbbségével választja meg.

#### 23. szakasz

A magyarkanizsai polgármestert a képviselő-testület a tagjai köréből választja.

A polgármesterjelöltet a képviselő-testületi elnök jelöli.

A polgármesterjelölt megindokolt jelölését a képviselő-testületi elnök megküldi a képviselő-testületi tagoknak.

A polgármesterjelöltnek jogában áll bemutatkozni a képviselő-testületnek.

#### 24. szakasz

A polgármester-helyettest a képviselő-testület a tagjai köréből választja.

A polgármesterhelyettes-jelöltet a polgármesterjelölt jelöli.

A polgármesterhelyettes-jelölt megindokolt jelölését a polgármesterjelölt megküldi a tagoknak.

#### 25. szakasz

A képviselő-testület kilenc községitanács-tagot választ.

A képviselő-testület által választott községitanács-tagok egyidejűleg nem lehetnek képviselő-testületi tagok is.

A községitanács-tag-jelölteket a polgármesterjelölt jelöli.

A községitanács-tag-jelöltek megindokolt jelölését a polgármesterjelölt megküldi a képviselő-testületi tagoknak.

**26. szakasz**

A polgármesterjelölről, a polgármesterhelyettes-jelölről és a községitanácstag-jelöltekről a képviselő-testület egyidejűleg dönt.

A titkos szavazás a jelölési csomagra vonatkozó „igen” vagy „nem” bekarikázásával azzal az eljárással történik, amelyet ez az ügyrendi szabályzat a titkos szavazással lebonyolítandó képviselő-testületi döntéshozatalra előír.

**27. szakasz**

A polgármesternek és a polgármester-helyettesnek e tisztségre való megválasztásával megszűnik a képviselő-testületi tagi mandátuma.

A községitanács-tagga megválasztott képviselő-testületi tag képviselő-testületi mandátuma megszűnik.

**2. Fölmentés és lemondás****28. szakasz**

A polgármester idő előtt fölmenthető tisztségéből, és lemondhat.

A polgármester a tagok legalább 1/3-ának megindokolt javaslatára a megválasztásával azonos módon menthető föl.

A polgármester fölmentésére tett javaslatról a javaslatnak a képviselő-testületi elnökhöz való megküldését követő 15 napon belül tárgyalni és dönteni kell.

Ha a képviselő-testület nem menti föl a polgármestert, a fölmentési javaslatot benyújtó tagok a javaslat elutasítását követő 6 hónapon belül nem javasolhatják ismételtlen a polgármester fölmentését.

**29. szakasz**

A polgármester fölmentésével vagy lemondásával a polgármester-helyettes és a Községi Tanács mandátuma megszűnik.

**30. szakasz**

A polgármester-helyettes, illetve községitanács-tag idő előtt fölmenthető, és lemondhat.

Polgármester-helyettes, illetve községitanács-tag a polgármester vagy a tagok legalább 1/3-ának javaslatára a megválasztásával azonos módon menthető föl.

Ha a polgármester-helyettes vagy a községitanács-tag fölmentésére a polgármester tesz javaslatot, akkor ezzel egyidejűleg a képviselő-testületnek köteles javaslatot benyújtani az új polgármester-helyettes vagy községitanács-tag megválasztására, a képviselő-testület pedig a fölmentésről és a megválasztásról egyidejűleg hoz döntést.

**31. szakasz**

A fölmentett vagy lemondott polgármester, polgármester-helyettes vagy községitanács-tag az új polgármester, polgármester-helyettes vagy községitanács-tag megválasztásáig tisztségében marad, és ellátja a folyó ügyeket.

A képviselő-testület mandátumának megszűnésével megszűnik a magyarkanizsai községi végrehajtó szervek mandátuma is, de az új végrehajtó szervek, illetve – ha a képviselő-testület mandátuma a képviselő-testület feloszlása miatt szűnik meg – az ideiglenes szerv elnökének és tagjainak hivatalba lépéséig ellátják a hatáskörükbe tartozó folyó ügyeket.

**IV. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET SZERVEZETE****1. A képviselő-testületi elnök****32. szakasz**

A képviselő-testületnek elnöke van.

A képviselő-testületi elnök: megszervezi a képviselő-testület működését, összehívja az üléseket, előterjeszti a napirendet, elnököl az üléseken, a képviselő-testület működésében gondoskodik a nyilvánosság érvényesüléséről, aláírja a képviselő-testület által hozott aktusokat, és a törvényben, Magyarkanizsa község alapszabályában (a továbbiakban: alapszabály) és ebben az ügyrendi szabályzatban megállapított egyéb ügyeket lát el.

A képviselő-testületi elnököt a jelen ügyrendi szabályzat 12–16. szakaszának rendelkezéseiben előírányzott módon kell megválasztani.

**33. szakasz**

A képviselő-testületi elnök tisztsége idő előtt szűnik meg, ha: lemond, fölmentik, vagy a képviselő-testületi tagi mandátuma megszűnik.

Ha a lemondást szóban vagy írásban a képviselő-testület ülésén nyújtja be, úgy a képviselő-testület még az adott ülésen szavazás nélkül megállapítja, hogy a képviselő-testületi elnök tisztsége megszűnt.

Ha a lemondást írásban két képviselő-testületi ülés közt nyújtja be, úgy a képviselő-testületi elnök lemondásáról azonnal értesíteni kell a képviselő-testületi tagokat, majd a képviselő-testület az első soron következő ülésén szavazás nélkül megállapítja, hogy a lemondás benyújtásával a tisztsége megszűnt.

A képviselő-testületi elnök idő előtt a megválasztásával azonos módon menthető föl.



### 34. szakasz

Ha a képviselő-testületi elnök tisztsége a mandátumának letelte előtt megszűnik, úgy a képviselő-testületi elnök feladatkörét az új elnök megválasztásáig a képviselő-testületi elnökhelyettes látja el.

## 2. A képviselő-testületi elnökhelyettes

### 35. szakasz

A képviselő-testületi elnöknek helyettese van, aki őt távollétében és akadályoztatása esetén helyettesíti. A képviselő-testületi elnökhelyettest ugyanazon eljárás szerint kell jelölni és megválasztani, amelyet ez az ügyrendi szabályzat a képviselő-testületi elnök megválasztására előír.

### 36. szakasz

A képviselő-testületi elnökhelyettes a képviselő-testületi elnök lemondására illetve fölmentésére előirányzott eljárás szerint mondhat le vagy menthető föl tisztségéből.

## 3. A képviselő-testületi titkár és titkárhelyettes

### 37. szakasz

A képviselő-testületi titkár gondoskodik a képviselő-testület és munkatestületei üléseinek összehívásával és megtartásával kapcsolatos szakmai és egyéb teendők ellátásáról, és irányítja a működésükkel kapcsolatos adminisztratív ügyeket.

### 38. szakasz

A képviselő-testület a jelen ügyrendi szabályzat 19. szakaszában előirányzott feltételek mellett és módon jelöli ki a képviselő-testületi titkárt.

### 39. szakasz

A képviselő-testület a polgármester javaslatára idő előtt fölmentheti a képviselő-testületi titkárt.

A képviselő-testületi titkár lemondhat.

A képviselő-testületi titkár tisztségének idő előtti megszűnése esetén a képviselő-testületi titkári feladatkört az új titkár kijelöléséig a képviselő-testületi titkárhelyettes látja el.

### 40. szakasz

A képviselő-testületi titkárnak helyettese van, aki őt távolléte és akadályoztatása esetén helyettesíti.

A képviselő-testületi titkárhelyettes a képviselő-testületi titkárral azonos módon és feltételek mellett jelölhető ki és menthető föl, és lemondhat.

## 4. Képviselőcsoportok

### 41. szakasz

A képviselő-testületi tagok képviselőcsoport alakítására jogosultak.

A képviselőcsoportot azonos politikai párthoz, pártkoalícióhoz, egyéb politikai szervezethez vagy állampolgári csoporthoz tartozó képviselő-testületi tagok alkotják, és legalább három tagja van.

A képviselőcsoport úgy alakul meg, hogy a képviselő-testületi elnökhöz benyújtják a képviselőcsoport tagjainak a tagok mindegyike által aláírt névsorát. A névsorban külön meg kell jelölni, hogy ki a képviselőcsoport elnöke, aki a képviselőcsoportot képviselni fogja. A képviselőcsoport az elnök helyettesítésére másik tagot meghatalmazhat.

Képviselő-testületi tag csak egy képviselőcsoportnak lehet tagja.

A képviselőcsoport összetételének megváltozásáról a csoport elnöke írásban – a képviselőcsoportoz való tartozását megváltoztató képviselő-testületi tag írásbeli beleegyezésével – értesíti a képviselő-testületi elnököt.

Az új képviselőcsoport alakulásáról és a meglévőkben bekövetkezett változásokról a képviselő-testületi tagokat a soron következő első ülésen értesíteni kell.

### 42. szakasz

A képviselőcsoportok számára a szakmai, ügyintézési és műszaki teendőket a Községi Közigazgatási Hivatal látja el.

## 5. Képviselő-testületi munkatestületek

### 5.1. Állandó munkatestületek

#### 5.1.1. Megalakulásuk és összetételük

### 43. szakasz

A képviselő-testületi hatáskörbe tartozó egyes kérdések megvizsgálására és ezzel az ügyrendi szabállyal összhangban egyéb teendők ellátására állandó képviselő-testületi munkatestületek alakulnak.

Az állandó munkatestületek tagjait képviselő-testületi tagok és más állampolgárok köréből a képviselő-testületi tagok mandátumának idejére kell választani.

#### 44. szakasz

Az állandó munkatestületeknek elnökük, elnökhelyettesük és három tagjuk van.

Az elnököt és az elnökhelyetteset a képviselő-testületi tagok köréből kell választani.

Az állandó munkatestületek elnökét, elnökhelyettesét és tagjait a képviselő-testület a képviselőcsoportok javaslatára választja meg és menti föl.

Egy képviselő-testületi tag legfőljebb két állandó munkatestületnek lehet tagja.

Az állandó munkatestület megválasztására előterjesztett listáról a képviselő-testület osztatlanul, nyílt szavazással dönt.

Az állandó munkatestület megválasztásához a jelen levő képviselő-testületi tagok szótöbbsége szükséges.

Ha az állandó munkatestületet nem sikerül megválasztani, a teljes eljárást meg kell ismételni.

#### 45. szakasz

Az állandó munkatestület első ülését a képviselő-testületi elnök hívja össze.

#### 46. szakasz

Az állandó munkatestület elnöke: megszervezi az állandó munkatestület működését, összehívja az üléseit és elnököl rajtuk, megfogalmazza az állásfoglalásokat, és azokat közli a képviselő-testületi elnökkel és titkárral.

Az állandó munkatestület elnökét annak akadályoztatása vagy távolléte esetén az állandó munkatestület elnökhelyettese helyettesíti.

#### 47. szakasz

Az állandó munkatestületek egyes tagjait a képviselő-testület idő előtt is fölmentheti, és egyenkénti jelölés és választás révén új tagokat választhat.

Az állandó munkatestület tagjának fölmentésére javaslatot tehet a képviselő-testületi elnök, az állandó munkatestület elnöke vagy az a képviselőcsoport, amelynek javaslatára a tagot megválasztották.

Az állandó munkatestület tagjának fölmentéséhez a képviselő-testületi ülésen jelen levő tagok szótöbbsége szükséges.

### 5.1.2. Az állandó munkatestület ülése

#### 48. szakasz

Az állandó munkatestület ülését az állandó munkatestület elnöke hívja össze, és elnököl rajta.

Az állandó munkatestületi tagok legalább egyharmadának, valamint a képviselő-testületi elnöknek kérelmére az állandó munkatestület elnöke köteles ülést összehívni. Ha azt a kért határidőn belül nem hívja össze, úgy az állandó munkatestület ülését összehívhatja a képviselő-testületi elnök.

#### 49. szakasz

Az állandó munkatestület akkor tarthat ülést, ha a tagok többsége megjelent, és a jelen levők szótöbbségével hozza döntéseit, kivéve, ha arról ez az ügyrendi szabályzat eltérően rendelkezik.

Az állandó munkatestület ülése megtartásának napjáról és napirendjéről szóló értesítést az állandó munkatestület tagjainak az ülés megtartása előtt legkésőbb három nappal meg kell küldeni.

#### 50. szakasz

Az állandó munkatestület ülésére kötelezően meg kell hívni az ülésen megvitandó aktus előterjesztőjének képviselőjét.

Az állandó munkatestületek ülésén meghívás alapján, tanácskozási joggal részt vehetnek az állandó munkatestületi ülésen megvizsgált szakterület szakértői és tudományos kutatói.

#### 51. szakasz

Az állandó munkatestület ülésén jegyzőkönyvet kell vezetni.

A jegyzőkönyvnek kötelezően tartalmaznia kell: a megjelentek nevét, az ülésen ismertetett javaslatokat, az állandó munkatestület állásfoglalásait és minden egyes különvéleményt.

Az állandó munkatestület szószólót jelölhet ki, aki majd a képviselő-testületi ülésen – szükség szerint – az állandó munkatestület véleményét és javaslatait megindokolja.

#### 52. szakasz

Az aktusok, egyéb anyagok szakmai feldolgozását, valamint az állandó munkatestületek üléseinek szervezési és ügyintézési teendőit a Községi Közigazgatási Hivatal látja el.

### 5.1.3. Tanácsok

#### 53. szakasz

A képviselő-testületi tanácsok:

1. helyi önkormányzati tanács
2. költségvetési és pénzügyi tanács
3. kommunális, lakás- és telekügyi, városrendezési és közlekedési tanács
4. gazdasági és vállalkozásügyi tanács
5. mezőgazdasági és környezetvédelmi tanács
6. művelődési és oktatási tanács
7. ifjúsági és sportügyi tanács
8. szociális és gyermekvédelmi, harcos- és rokkantügyi tanács
9. idegenforgalmi tanács.

#### 54. szakasz

A helyi önkormányzati tanács megvitatja a helyi önkormányzati rendszernek a községben (a továbbiakban: község) való érvényesülését, a Községi Közigazgatási Hivatal szervezetével és működésével kapcsolatos kérdéseket, a köztársaság által a községre átruházott államigazgatási ügyek ellátását, megvizsgálja a községközi együttműködés kérdéseit, az illetékes szervnek javaslatokat tesz a község által más bel- és külföldi helyi önkormányzatokkal ápoltt viszony és kapcsolatok létesítésére, fenntartására és továbbfejlesztésére, valamint a helyi önkormányzat és közigazgatás körébe tartozó egyéb kérdéseket vitat meg.

#### 55. szakasz

A költségvetési és pénzügyi tanács megvitatja a községi ügyek pénzellátásával, az illetékekkel, díjakkal és egyéb közbevételekkel, a költségvetéssel és zárszámadással, a község által fölvetett kölcsönökkel, a község adósságvállalásával és vagyonával kapcsolatos rendeletek és egyéb általános aktusok javaslatát, valamint a vagyoni viszonyokat és pénzügyeket érintő egyéb kérdéseket.

#### 56. szakasz

A kommunális, lakás- és telekügyi, városrendezési és közlekedési tanács a kommunális tevékenységek ellátásával és fejlesztésével, az építési terület rendezésével és használatával, a lakásépítéssel és lakásügyi viszonyokkal kapcsolatos rendeletek és egyéb általános aktusok javaslatát, valamint e szakterület egyéb kérdéseit, továbbá az energiaszolgáltató művek tervezését és építését, illetve az üzemanyagfajták mindegyikével való ellátást érintő egyéb kérdéseket, valamint a község területén való területi tervezés és városrendezés körébe tartozó rendeletek és egyéb általános aktusok javaslatát, valamint e szakterület egyéb kérdéseit, ezenkívül a városi és városkörnyéki közúti (menetrendszerű és menetrenden kívüli) személyszállítással, helyi és osztályba nem sorolt utak és települési utcák építésével, karbantartásával és használatával kapcsolatos, valamint a szakterülethez tartozó egyéb kérdéseket vitat meg.

#### 57. szakasz

A gazdasági és vállalkozásügyi tanács figyelemmel kíséri és megvitatja a kisipart, vendéglátást, kereskedelmet, árutartalékokat, egyéni vállalkozásokat, valamint az üzlettér rendezését, biztosítását és igénybevételét érintő, illetve az egyes gazdasági ágazatok és a vállalkozások fejlődésére nézve fontos egyéb kérdéseket.

#### 58. szakasz

A mezőgazdasági és környezetvédelmi tanács a mezőgazdaságot, erdészetet, vízgazdálkodást és a község mezőgazdasági, élelmiszer-ipari termékekkel való ellátását érintő, a környezet, a levegő, a természet és a természeti javak védelmét és előmozdítását, a zajvédelmet érintő kérdéseket vitat meg, és figyelemmel kíséri a környezetet veszélyeztető ártalmak megakadályozásával és elhárításával kapcsolatos tevékenységeket, valamint a szóban forgó szakterületek fejlesztésére nézve fontos egyéb kérdéseket.

#### 59. szakasz

A művelődési, oktatási és tájékoztatási tanács megvitatja a művelődési szakterületet érintő rendeletek és egyéb általános aktusok javaslatát, a művelődési programok megvalósítására tett kezdeményezéseket és javaslatokat, valamint e szakterület és a műemlékvédelem egyéb kérdéseit, megvitatja az oktatási szakterületet érintő rendeletek és egyéb általános aktusok javaslatát és idevágó kérdéseket, figyelemmel kíséri és megvitatja a képviselő-testület, képviselő-testületi szervek és munkatestületek működése nyilvánosságának érvényesülését és működésükről a nyilvánosság tájékoztatásának módját, továbbá megvitatja a tájékoztatási szakterületet érintő rendeletek és egyéb általános aktusok javaslatát és idevágó kérdéseket.

#### 60. szakasz

Az ifjúsági és sportügyi tanács megvitatja a szakterületet érintő rendeletek és egyéb általános aktusok javaslatát, valamint minden egyéb idevágó kérdést.

**61. szakasz**

A szociális és gyermekvédelemi, harcos- és rokkantügyi tanács megvitatja a szociális és gyermekvédelmet, harcos- és rokkantügyet érintő rendeletek és egyéb általános aktusok javaslatát, valamint minden egyéb idevágó kérdést.

**62. szakasz**

TÖRÖLVE

**63. szakasz**

Az idegenforgalmi tanács megvitatja az idegenforgalmat érintő rendeletek és egyéb általános aktusok javaslatát, valamint minden egyéb idevágó kérdést.

**5.1.4. Bizottságok****64. szakasz**

A képviselő-testületi bizottságok:

1. jogszabály-, folyamodvány- és indítványügyi bizottság
2. személyzeti, ügyintézési és munkaügyi bizottság
3. emlékmű- és utcanévbizottság
4. mandátumügyi és mentelmi bizottság.

**65. szakasz**

A jogszabály-, folyamodvány- és indítványügyi bizottság a képviselő-testület által elfogadni tervezett rendeletek és egyéb általános aktusok javaslatának az alkotmánnyal, a törvényekkel, az alapszabállyal és egyéb jogszabályokkal való összhangját vitatja meg, a képviselő-testületnek saját javaslatokat tesz, és véleményt nyilvánít.

A bizottság a törvénnyel összhangban véglegesíti a Szerb Köztársaság Alkotmánybíróságához címzett vélemény vagy válasz javaslatát az alapszabály, a képviselő-testület által hozott rendeletek és egyéb általános aktusok alkotmányosságának, illetve törvényességének mérlegelésére indult eljárásban.

A bizottság megerősíti a képviselő-testületi rendeletek és egyéb jogszabályok egységes szerkezetbe foglalt szövegét, és megvitatja a képviselő-testület által hozott jogszabályok hiteles értelmezésének javaslatát.

A bizottság áttekinti a képviselő-testülethez intézett lakossági folyamodványokat és indítványokat, és a bennük foglalt kérdések megoldására intézkedéseket javasol.

**66. szakasz**

A személyzeti, ügyintézési és munkaügyi bizottság előterjesztéseket tesz a képviselő-testület által választott, kinevezett és kijelölt személyek megválasztására, kinevezésére, kijelölésére, delegálására és fölmentésére, hacsak arról törvény eltérően nem rendelkezik; előterjesztéseket tesz a képviselő-testület által alapított intézmények, közvállalatok és egyéb közszolgálatok igazgató- és felügyelőbizottsági tagjainak és igazgatójának kinevezésére és fölmentésére; adott személyek kinevezését és fölmentését jóváhagyásra a képviselő-testület elé terjeszti, ha azt meghatározott jogszabály előírja; a meghatározott szervezetben a községet képviselő személyek kinevezésére előterjesztést tesz, ha a törvény más előterjesztőt nem irányoz elő; dönt a választott, kinevezett és kijelölt személyek munkajogi jogállását illető kérdésekben; egyedi aktusokat hoz a kinevezett és kijelölt, valamint a képviselő-testületi munkatestületek munkájába bevont személyek munkabérieről, díjazásáról és egyéb juttatásairól.

**67. szakasz**

Az emlékmű- és utcanévbizottság a nyilvános helyeken való emlékműállításról, valamint az utcák és terek nevének meghatározásáról szóló képviselő-testületi jogszabályban megállapított ügyeket lát el.

**68. szakasz**

A mandátumügyi és mentelmi bizottság előkészíti és előterjeszti a képviselő-testületi tagok jogainak és kötelességeinek érvényesítésével kapcsolatos kérdéseket szabályozó jogszabályokat, megvitatja egyes képviselő-testületi tagok mandátuma megszűnésének okait, és arról beszámolót terjeszt a képviselő-testület elé, a törvénnyel összhangban javaslatot téve új képviselő-testületi tag mandátumának kiosztására, megvitatja a községi választási bizottság beszámolóját és a képviselő-testületi tagok megválasztásáról kiállított hatósági bizonyítványokat, és beszámolót terjeszt a képviselő-testület elé, a mandátumok megerősítésére tett javaslattal, valamint a képviselő-testületi tagok mandátumügyi és mentelmi jogait érintő egyéb kérdéseket vitat meg.

A képviselő-testületi tagok mandátumának megerősítésével kapcsolatos eljárásban a bizottság oly módon jár el, ahogyan azt ez az ügyrendi szabályzat az alakuló képviselő-testületi ülésre a mandátumhitelesítő bizottságnak előírja.

**5.2. Különleges munkatestületek**

### 69. szakasz

Az ebben az ügyrendi szabályzatban előirányzott állandó munkatestületek mellett a képviselő-testület az alapszabállyal összhangban különleges képviselő-testületi állandó munkatestületeket alakít.

A különleges képviselő-testületi munkatestületek jogkörét, tagjainak számát és összetételét, működésük módját és a működésüket érintő egyéb kérdéseket az alapszabály és az alapszabállyal összhangban hozott egyéb képviselő-testületi aktus szabályozza.

## 5.3. Eseti munkatestületek

### 70. szakasz

A képviselő-testület szükség esetén – képviselő-testületi tag, a polgármester vagy a Községi Tanács javaslatára – meghatározott kérdés megvizsgálására, illetve képviselő-testületi hatáskörbe tartozó meghatározott feladat elvégzésére eseti munkatestületet alakít.

### 71. szakasz

Az eseti munkatestületet a képviselő-testület külön aktussal alakítja, amelyben rögzíti: a munkatestület nevét és szakterületét, feladatait, tagjainak számát és összetételét, a feladat elvégzésének határidejét, a munkatestületi elnök és tagok jogait és kötelezettségeit és a munkatestület működését érintő egyéb kérdéseket.

Az eseti munkatestület megalakításáról szóló aktus rendelkezik az adott munkatestület számára szükséges szakmai, ügyintézési és műszaki teendők ellátásáról.

Az eseti munkatestület elnökét és tagjait a képviselő-testületi tagok és egyéb állampolgárok köréből a jelen levő képviselő-testületi tagok szótöbbségével kell választani.

Az eseti munkatestületek működésére ennek az ügyrendi szabályzatnak az állandó munkatestületek működésére vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

## V. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜLÉSEI

### 1. Az ülés összehívása

#### 72. szakasz

A képviselő-testület szükség szerint, de legalább háromhavonta tart ülést.

Díszülést a képviselő-testület a község napja alkalmából tart, de más alkalomból is tarthat.

#### 73. szakasz

Az ülés előkészítéséről a képviselő-testületi elnök a képviselő-testületi titkár segítségével gondoskodik.

#### 74. szakasz

A képviselő-testület ülését a képviselő-testületi elnök önszántából vagy a polgármester, a községi tanács vagy a képviselő-testületi tagok legalább egyharmadának kérelmére hívja össze.

Ha a képviselő-testületi elnök a képviselő-testület ülését az e szakasz 1. bekezdésében írt valamely arra jogosult indítványozó kérelmére hívja össze, úgy azt a kérelem benyújtását követő hét napon belül köteles megtenni oly módon, hogy az ülés megtartásának napja a kérelem benyújtását követő 15 napon belülre essen.

Ha a képviselő-testületi elnök az ülést az e szakasz 2. bekezdésében írt határidőn belül nem hívja össze, úgy az ülést összehívhatja a kérelmező, és az a tag elnököl rajta, akit a kérelmező arra kijelöl. Ugyanazon kérdés kapcsán a kérelmező csak egyszer hívhat össze ülést.

Általa összehívott ülést a képviselő-testületi elnök csak akkor halaszthat el, ha az nem határozatképes, egyéb esetekben az ülés elhalasztásáról a képviselő-testület dönt.

#### 75. szakasz

A képviselő-testület ülését írásban kell összehívni.

Az ülésre szóló meghívónak tartalmaznia kell az ülés megtartásának helyét, időpontját és napirendjavaslatát.

Az ülésre szóló meghívót a képviselőknak legkésőbb az ülés előtt hét nappal kell kézbesíteni. Igazolt ok fennállása esetén – amelyet indokolni kell – ez a határidő rövidebb is lehet.

Az ülésre szóló meghívóval a képviselő-testületi tagoknak kézbesíteni kell a javasolt napirendre vonatkozó anyagot és az előző ülésen fölvetett jegyzőkönyvet.

A képviselő-testület ülésére a tagokon kívül meg kell hívni a polgármestert, a községi tanács tagjait, a Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjét, szükség szerint pedig mások is meghívhatók.

A képviselő-testületi ülésre szóló meghívót és anyagot meg kell küldeni a tömegtájékoztatási eszközöknek.

A tag legkésőbb az összehívott ülés kezdete előtt 48 órával köteles értesíteni a képviselő-testületi elnököt, hogy akadályoztatás miatt az ülésen nem tud megjelenni.

### 2. Az ülés napirendje és vezetése

#### 76. szakasz

Az ülés napirendjét a képviselő-testületi elnök javasolja.

A javasolt napirendnek tartalmaznia kell az arra jogosult indítványozók részéről az ülés összehívásának pillanatáig beérkezett valamennyi javaslatot.

A javasolt napirendben külön csoportba kell sorolni azokat a pontokat, amelyekről a jellegükre és jelentőségükre való tekintettel kötelező a jelen ügyrendi szabályzat szerinti eljárást lefolytatni, valamint azokat a pontokat, amelyekről rövidített eljárással lehet dönteni.

#### 77. szakasz

Az ülésen a képviselő-testületi elnök elnököl, akadályoztatása vagy távolmaradása esetén pedig a képviselő-testületi elnökhelyettes.

### 3. Az ülés menete

#### 78. szakasz

A képviselő-testületi elnök, miután az ülést megnyitotta, a napirend megállapítása előtt – a képviselő-testületi titkár jelentése alapján – megállapítja, hogy az ülésen a tagok a határozatképességhez szükséges számban jelentek-e meg.

Az ülés határozatképességéhez a tagok több mint felének jelenléte szükséges.

Ha azt állapítja meg, hogy nem jelent meg a többség, a képviselő-testületi elnök az ülést egy adott napra vagy időpontra elhalasztja. Az ülés elhalasztásáról a távol levő tagokat írásban vagy telefonon kell értesíteni.

Ha szavazás előtt a képviselő-testületi elnök kétségesnek találja, hogy az ülésen jelen van-e a tagok többsége, névsorolvasást vagy létszámmellenőrzést rendel el.

Szavazás előtti névsorolvasást vagy létszámmellenőrzést kell tartani akkor is, ha azt a tagok valamelyike kéri. Az ülésen a névsorolvasást a képviselő-testületi titkár végzi.

#### 79. szakasz

Mielőtt a testület áttérne a napirendre, elfogadja az előző ülésen fölvetett jegyzőkönyvet.

A jegyzőkönyvre tett észrevételekről a képviselő-testület vita nélkül dönt.

#### 80. szakasz

Miután a képviselő-testületi elnök megállapította, hogy az ülés határozatképes, áttérnek a napirend megállapítására.

Minden egyes tag és a Községi Tanács javasolhatja, hogy a képviselő-testület az előterjesztetteken kívül egyéb – általuk sürgősnek ítélt – kérdéseket és aktusok javaslatát is vegye napirendre, aminek viszont az a feltétele, hogy az aktus javaslata a jelen ügyrend 105. szakaszával összhangban legyen elkészítve.

A tag, illetve a Községi Tanács a megvitatás sürgösségét köteles megindokolni.

Az előterjesztett napirend javasolt módosításairól és kiegészítéseiről nem folytatható vita.

Ugyanazon ülésen a napirend kiegészítésére tett ugyanazon javaslat csak egyszer tehető meg.

A tagok előbb külön-külön szavaznak az előterjesztett napirend módosítására és kiegészítésére tett minden egyes javaslatról – a javaslattétel sorrendjében –, majd az előterjesztett napirend egészéről.

A napirendet a jelen levő tagok szótöbbségével kell megállapítani.

#### 81. szakasz

A napirend elfogadása után a megállapított sorrendben át kell térni a pontonkénti tárgyalásra.

A képviselő-testületi elnök, minden egyes tag és a Községi Tanács javaslatára a képviselő-testület az ülés folyamán – vita nélkül – módosíthat az egyes napirendi pontok tárgyalási sorrendjén.

Az előterjesztett javaslatról a képviselő-testület szavazással nyilvánít véleményt.

Minden egyes pontot addig kell tárgyalni, amíg van bejelentkezett hozzászóló.

Az egyes napirendi pont vitájának lezárása után az előterjesztő, illetve a meghatalmazott előterjesztői képviselő zárszóra jogosult, és az adott pont tárgyalása nem nyitható meg újra.

#### 82. szakasz

A képviselő-testületi ülésen felszólalni jogosult: minden képviselő-testületi tag, községitanács-tag, a polgármester, illetve a polgármester-helyettes, a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője és helyettese, valamint a meghatalmazott előterjesztői képviselő.

A képviselő-testület dönthet úgy, hogy egyes kérdésekről meghallgatja valamely vállalat, közszolgálat, szerv és szervezet képviselőjét, valamint egyes állampolgárokat.

A képviselő-testület ülésén senki sem beszélhet, amíg nem kér és a képviselő-testületi elnöktől nem kap szót.

A képviselő-testület ülésén csak az a résztvevő beszélhet, akinek a képviselő-testületi elnök szót adott.

A képviselő-testületi tag – miután a képviselő-testületi elnöktől szót kapott – a képviselő-testületi ülésteremben a képviselő számára fenntartott helyről adja elő mondanivalóját, kivéve az ebben az ügyrendben meghatározott eseteket.

A képviselő-testületi tanácssterem szószékéről beszélni jogosult: a polgármester, a polgármester-helyettes, a Községi Tanács tagjai, a közigazgatási hivatal alkalmazottai, az anyagok előterjesztői és az, akinek azt a képviselő-testületi elnök engedélyezte.

Nem járulhat a szószékhez az, akinek azt a képviselő-testületi elnök nem engedélyezte.

### 83. szakasz

Szólásra jelentkezni a képviselő-testületi elnöknel a tárgyalás megkezdésétől annak lezárásáig lehet.

A vitában való hozzászólásra a képviselő-testületi tag a szavazógépi egység megfelelő gombjának („Normál”) megnyomásával jelentkezhet.

A képviselő-testületi elnök a vita hozzászólóinak sorrendjét a hozzászólásra jelentkezések sorrendjében állapítja meg.

A képviselő-testületi elnök az előterjesztő képviselőjének soron kívül adhat szót.

A hozzászólás – az előterjesztő képviselőjét és polgármesterét kivéve – 5 percig tarthat, és ugyanazon kérdésben egy-egy hozzászóló csak egyszer kaphat szót.

A hozzászólásra engedélyezett idő túllépése esetén a képviselő-testületi elnök a hozzászólót figyelmezteti az idő leteltére, és ha a hozzászóló a következő egy percen belül nem fejezi be a hozzászólását, megvonja tőle a szót.

### 84. szakasz

Képviselőcsoporti elnök ugyanazon kérdés vitájában legföljebb kétszer szólalhat föl, de a második hozzászólás időtartama legföljebb két perc lehet.

Képviselőcsoporti elnök ugyanazon kérdés vitájában másodszor csak azt követően szólalhat föl, ha ezen ügyrendi szabályzat rendelkezéseivel összhangban minden első ízben jelentkező hozzászóló szót kapott.

### 85. szakasz

A nemzeti egyenjogúságot érintő rendelet vagy egyéb aktus javaslatáról folytatott vitában a nemzetek közötti viszonyokkal foglalkozó tanács elnökét, illetve meghatalmazott képviselőjét az előterjesztőével, illetve az előterjesztő képviselőjével azonos jogok illetik meg.

### 86. szakasz

A tagok kötelesek tiszteletben tartani a tagok méltóságát.

A tagok egymáshoz kötelesek tisztelettel szólni.

Tilos sértő kifejezéseket használni, olyan tényeket és minősítéseket szóba hozni, amelyek mások magánéletére vonatkoznak.

### 87. szakasz

Ha valamely tag a képviselő-testületi ülésen előadott hozzászólásában sértően nyilatkozik meg valamely más tagról, név vagy tisztség szerint megnevezve őt, illetve tévesen értelmezi annak hozzászólását, akkor a hozzászólás által érintett tagnak, illetve személynek viszontválaszra van joga.

Ha sértő kifejezések valamely képviselőcsoportra, illetve olyan politikai pártra vonatkoznak, amelyek képviselő-testületi tagjai az adott képviselőcsoporthoz tartoznak, a képviselőcsoport nevében viszontválaszra a képviselőcsoport elnökének van joga.

A képviselő-testületi elnök megvonhatja a viszontválaszra való jogot, ha úgy ítéli meg, hogy az e szakasz 1. és 2. bekezdésében írt feltételek nem teljesültek.

A viszontválasz nem lehet hosszabb két percnél.

### 88. szakasz

A jelen ügyrendi szabályzat megsértéséről szólni kívánó tagnak a képviselő-testületi elnök az előző hozzászólás befejeztét követően azonnal szót ad.

Az ügyrendsértésről szólni kívánó képviselő-testületi tag a szavazógépi egység megfelelő gombját („Ügyrend”) megnyomva jelentkezik szólásra.

A tag köteles megjelölni, hogy véleménye szerint az ügyrendi szabályzat melyik rendelkezése sérült, köteles azt idézni, és megindokolni, hogy miben áll a sérelem, de az ilyen felszólalás legföljebb három percig tarthat.

Az elhangzott kifogásra a képviselő-testületi elnök köteles magyarázatot adni.

Ha a magyarázattal a tag nem elégedett, a képviselő-testületi elnök fölkeri a tagokat, hogy szavazzanak: történt-e ügyrendsértés.

### 89. szakasz

A felszólaló csak a napirenden szereplő kérdésről beszélhet.

Ha a hozzászóló eltér az napirendtől, a képviselő-testületi elnök figyelmezteti őt, és felszólítja, hogy tartsa magát a napirendhez. Ha a felszólaló a figyelmeztetés ellenére továbbra is a tárgytól eltérve beszél, a képviselő-testületi elnök megvonja tőle a szót.

A hozzászólót csak a képviselő-testületi elnök szakíthatja félbe és intheti rendre. A hozzászólót közbeszólással, a hozzászólás kommentálásával vagy a hozzászólás szabadságát zavaró egyéb cselekménnyel megzavarni nem szabad.

A képviselő-testületi elnök köteles gondoskodni arról, hogy a hozzászóló beszédét senki se zavarja.

#### 4. Döntéshozatal

##### 90. szakasz

A képviselő-testület az ülés napirendjére került minden egyes javaslatról vitát követően dönt, kivéve, ha ez az ügyrendi szabályzat vita nélküli döntéshozatalt ír elő.

A képviselő-testület a vita előtt vagy után dönthet úgy, hogy valamely kérdést levesz napirendről, vagy további tanulmányozásra és kiegészítésre visszaküldi a megfelelő munkatestülethez vagy a Községi Közigazgatási Hivatalhoz.

##### 91. szakasz

A vita berekesztése után a képviselő-testület áttér a javaslatról való szavazásra. A képviselő-testület a javaslat egészéről szavaz.

Ha módosító indítványt nyújtottak be, előbb a módosító indítványról kell szavazni, majd utána a javaslat egészéről.

##### 92. szakasz

Képviselő-testület a jelen levő tagok szótöbbségével hozza döntéseit.

E szakasz 1. bekezdésétől eltérően a képviselő-testület az összes képviselő-testületi tag szótöbbségével:

1. választja meg és menti föl a képviselő-testületi elnököt és képviselő-testületi elnökhelyettest,
2. választja meg és menti föl a polgármestert, a polgármester-helyettest és a Községi Tanács tagjait,
3. dönt az alapszabály módosítására tett javaslatról, és hozza meg az alapszabályt,
4. hozza meg a képviselő-testület ügyrendi szabályzatát,
5. hozza meg a költségvetést,
6. hozza meg a községi és az egyes tevékenységi ágak fejlesztési programját,
7. hozza meg a területi tervet,
8. hoz rendezési terveket,
9. dönt a község közadóság-vállalásáról,
10. dönt más helyi önkormányzati egységekkel való együttműködésről, társulásról és más államok helyi önkormányzati egységeivel való együttműködésről,
11. dönt utcák, terek, városnegyedek, külterületek és egyéb településrészek nevééről, és
12. dönt a törvényben és alapszabályban megállapított egyéb esetekben is.

##### 93. szakasz

A képviselő-testület az alkotmánnyal, a törvénnyel és ezzel az ügyrenddel összhangban a képviselő-testületi tagok szavazásával hozza döntéseit.

A tagok a javaslatra „igen”-nel vagy „nem”-mel szavaznak, vagy tartózkodnak a szavazástól.

A nyílt szavazásos képviselő-testületi döntés történhet az elektronikus szavazórendszer használatával, kézfölemeléssel vagy név szerinti szavazással.

Az elektronikus rendszer használatával történő nyílt szavazás módját ez az ügyrend határozza meg.

Kézfölemeléssel akkor kell szavazni, ha az elektronikus szavazórendszer nem működik, ha az ülés megtartásának helyisége ilyen rendszerrel nincs felszerelve, vagy ha arról a képviselő-testület előzetesen úgy dönt.

Valamely tag kérésére a képviselő-testület – vita nélkül – dönthet úgy, hogy – az ebben az ügyrendben meghatározott módon – név szerint szavaznak.

##### 94. szakasz

Az elektronikus szavazórendszer használatával történő nyílt szavazás módja: miután a tag a szavazógépi egység „Normál” gombjának megnyomásával előzetesen igazolja magát, megnyomja a megfelelő gombot.

A szavazógépi egység „IGEN” gombjának megnyomásával kell szavazni a javaslat elfogadására a „NEM” gomb megnyomásával a javaslat elfogadása ellen, a „TART.” gomb megnyomásával pedig tartózkodni a szavazástól.

Az elektronikus rendszer használatával való szavazásra rendelkezésre álló idő 15 másodperc.

Az előző bekezdésben írt idő leteltével a képviselő-testületi elnök lezárja a szavazást, és kihirdeti a szavazási eredményt.

A döntést a képviselő-testület akkor hozta meg, ha a magukat igazolt tagoknak több mint a fele, illetve az alkotmányban, törvényben és ebben az ügyrendben előírt többség megszavazta.

Minden egyes szavazás eredményét megjeleníti a kijelző.

##### 94a. szakasz

Kézfölemeléses szavazás esetén a tag az „igen” szavazatot a zöld, a „nem” szavazatot a piros lap fölemelésével jelzi, a sárga lap fölemelésével pedig azt, hogy tartózkodott.

A tagok közül legelőször azok nyilvánítanak véleményt, akik a javaslatra „igen”-nel szavaznak, utána azok, akik „nem”-mel szavaznak, majd végezetül azok, akik tartózkodtak a szavazástól.



A szavazás lebonyolítása után a képviselő-testületi elnök lezárja a szavazást, és kihirdeti a szavazási eredményt.

A döntést a képviselő-testület akkor hozta meg, ha a képviselő-testületi elnök megállapítja, hogy a javaslatot az alkotmányban, törvényben és ebben az ügyrendben előírt többség megszavazta.

#### 94b. szakasz

Ha a képviselő-testület a név szerinti szavazás mellett dönt, a képviselő-testületi titkár a családi név szerb ábécé szerinti sorrendjében szólítja a tagokat, a szólított tag pedig szóban közli: „igen”-nel vagy „nem”-mel szavaz, vagy pedig tartózkodik.

A képviselő-testületi elnök megismétli a szavazatát leadott tag családi és utónevét, valamint a szavazatát, illetve megállapítja, hogy nincs jelen, vagy pedig nem kíván szavazni.

A képviselő-testületi titkár a tag szavazatát vagy távollétét följegyzi a névsorban szereplő neve mellé.

A döntést a képviselő-testület akkor hozta meg, ha a képviselő-testületi elnök megállapítja, hogy a javaslatot az alkotmányban, törvényben és ebben az ügyrendben előírt többség megszavazta.

Ha a képviselő-testület olyan választási eljárásban, amelyben két vagy több jelölt között kell választani, a név szerinti szavazás mellett dönt, a tagok úgy szavaznak, hogy kimondják az általuk megszavazni kívánt jelölt teljes nevét.

#### 95. szakasz

A képviselő-testület valamely tag javaslatára dönthet úgy, hogy a szavazás titkos legyen.

Titkosan szavazni azonos méretű, formájú, színű, a képviselő-testület bélyegzőjével hitelesített szavazólapokon lehet.

Szólítását követően minden egyes tag megkapja a szavazólapot.

Érvénytelen az a szavazólap, amelyről nem állapítható meg pontosan, hogy a tag a javaslatra „igen”-nel vagy „nem”-mel szavazott-e.

#### 96. szakasz

A titkos szavazást a képviselő-testületi elnök vezeti, ebben a képviselő-testületi titkár és a két legnagyobb képviselő-testületi képviselőcsoportnak egy-egy tagja van a segítségére.

A szavazási eredmény megállapításáról beszámolót készítenek, amely tartalmazza: a kiosztott, a fölhasznált, az érvényes és érvénytelen szavazólapok, az „igen” és „nem” szavazatok, illetve az egyes jelöltekre vagy javaslatokra leadott szavazatok számára vonatkozó adatokat.

A szavazási eredmény megállapításának annak rögzítésére is ki kell terjednie, hogy a javaslatot megszavazták-e, vagy hogy az előírt többség nem szavazta meg, illetve – választás és kinevezés esetén, ha ugyanazon tisztségre állított két vagy több jelölről szavaztak – melyik jelöltet választották meg, illetve nevezték ki.

A szavazás befejeztével a képviselő-testületi elnök kihirdeti a szavazási eredményt, illetve azt, hogy melyik javaslatot fogadta el vagy utasította el a képviselő-testület.

### 5. Az ülés rendjének fenntartása

#### 97. szakasz

A képviselő-testület ülésén a rendet a képviselő-testületi elnök tartja fenn.

A képviselő-testületi elnök intézkedésként figyelmeztetést vagy szómegevonást alkalmazhat.

A képviselő-testületi elnök javaslatára a képviselő-testület az ülésről való eltávolítás intézkedését is kiszabhatja.

#### 98. szakasz

Figyelmeztetésben az a tag részesíthető, aki magatartásával, a szó önkényes magához ragadásával olyankor, amikor arra a képviselő-testületi elnöktől nem kapott engedélyt, a hozzászóló zavarásával, közbeszólással vagy hasonló cselekedettel zavarja az ülés rendjét, vagy más módon megszegi ennek az ügyrendi szabályzatnak a rendelkezését.

#### 99. szakasz

A szó attól a tagtól vonható meg, aki beszédével megzavarja az ülés rendjét, vagy megsérti ennek az ügyrendi szabályzatnak a rendelkezését, és ugyanazon az ülésen kétszer már kiszabták rá a jelen ügyrendi szabályzat 98. szakaszában írt figyelmeztetés intézkedését.

#### 100. szakasz

Az ülésről való eltávolítás intézkedése azzal a taggal szemben alkalmazható, aki a figyelmeztetés, illetve szómegevonás intézkedésének alkalmazását követően is zavarja vagy akadályozza az ülésen folyó munkát, vagy az ülésen a képviselő-testületet, annak tagjait, illetve az ülés más résztvevőit sértegeti, vagy olyan kifejezésekkel él, amelyek nem egyeztethetők össze a képviselő-testület méltóságával.

Az ülésről való eltávolítás intézkedése akkor is alkalmazható, ha előzetesen kiszabott intézkedések nem voltak, de a rendzavaró cselekedetével az ülés résztvevőinek testi vagy erkölcsi épségét veszélyezteti.

A tag csak arról az ülésről távolítható el, amelyen a rendet megzavarta.

Az a tag, akivel szemben az ülésről való eltávolítás intézkedését alkalmazzák, köteles azonnal távozni az ülésteremből.

Ha a képviselő-testületi elnök a bevett intézkedésekkel nem képes fenntartani az ülés rendjét, rövid szünetet rendel el, és megteremti az ülés folytatásának feltételeit.

#### 101. szakasz

A képviselő-testületi ülés rendjének fenntartására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni mindenkire, aki a képviselő-testület munkájában részt vesz.

### 6. Az ülés jegyzőkönyvezése és hangfelvétele

#### 102. szakasz

A képviselő-testület ülésén folyó munkáról jegyzőkönyvet kell vezetni.

A jegyzőkönyv vezetéséről a képviselő-testületi titkár gondoskodik, az elfogadott jegyzőkönyvet a képviselő-testületi elnök írja alá.

A jegyzőkönyvbe kötelezően föl kell venni: az ülés megtartásának idejét és helyét; az ülés elnöklőjének nevét; az igazoltan és igazolatlanul távol levő tagok nevét; a meghívóval vagy vendégként jelen volt személyek nevét; az ülés rövid lefolyását azoknak a kérdéseknek a feltüntetésével, amelyekről a vita és a döntéshozatal folyt, valamint a hozzászólók nevével; az egyes kérdésekről való szavazás eredményeit; az ülésen hozott valamennyi aktus címét; az ülésen kiszabott intézkedéseket.

A képviselő-testületi elnök megfogalmazhatja a jegyzőkönyvbe foglalandó egyes végzéseket. A javaslatok és vélemények megfogalmazását illetően ugyanez a jog minden egyes hozzászólót megillet.

A jegyzőkönyv eredetijét a képviselő-testületi dokumentációba kell őrizni, a másolatát a képviselő-testületi tagok részére a következő ülés meghívójával kell kézbesíteni.

#### 103. szakasz

A képviselő-testületi ülésen folyó munkáról hangfelvételt is kell készíteni.

Minden hozzászólónak jogában áll, hogy hozzászólásának szövegét a magáénak ismerje el. A képviselő-testületi titkár gondoskodik, arról, hogy kérelmére minden egyes hozzászóló élhessen a szöveg elismerésének jogával.

A hangfelvétel szabály szerint a Községi Közigazgatási Hivatal munkáját szolgálja, nyilvánosan csak annak megjelölésével használható föl, hogy a hozzászólásokat az érintettek magukénak ismerték-e el.

A hangfelvétel nyilvános felhasználására a képviselő-testületi elnök ad engedélyt.

## VI. A RENDELETEK ÉS EGYÉB KÉPVISELŐ-TESTÜLETI AKTUSOK MEGHOZATALÁNAK ELJÁRÁSA

### 1. A képviselő-testület által hozott aktusok

#### 104. szakasz

A képviselő-testület a törvénnyel, az alapszabállyal és ezzel az ügyrendi szabályzattal összhangban rendeletet, programot, tervet, határozatot, végzést, ügyrendi szabályzatot, nyilatkozatot, döntést, ajánlást és egyéb aktust hoz, valamint hiteles értelmezést ad az általa hozott jogszabályokról.

### 2. Rendelet előterjesztése

#### 105. szakasz

Rendeletjavaslatot a Községi Tanács, minden egyes képviselő-testületi tag, illetve a képviselő-testületi általános aktusokkal összhangban egyéb jogosult előterjesztő terjeszthet elő.

A rendeletjavaslatot a rendelet meghozatalának megfelelő formában kell előterjeszteni, és indokolással kell ellátni.

Az indokolásnak tartalmaznia kell a rendelet meghozatalának jogalapját és indokát, a vele elérni kívánt cél kifejtését, a konkrét megoldások indokolását és – ha a rendelet végrehajtásához szükség van rájuk – a pénzeszközök becsült összegét.

A rendeletjavaslatot az illetékes munkatestület és – ha az előterjesztés nem tőle származik – a Községi Tanács elé is kell utalni.

A nemzeti egyenjogúságot érintő rendelet javaslatát véleményezésre kötelezően meg kell küldeni a nemzetek közötti viszonyokkal foglalkozó tanácsnak.

#### 106. szakasz

A képviselő-testületi munkatestületek és a Községi Tanács, valamint a nemzetek közötti viszonyokkal foglalkozó tanács a jelen ügyrendi szabályzat 105. szakaszának 5. bekezdésében írt esetben azt javasolhatják a képviselő-testületnek: hogy a rendeletjavaslatot teljes egészében fogadja el; vagy hogy a képviselő-testület a rendeletet

az előterjesztő által benyújtott szöveghez képest részben vagy teljes egészében módosított szöveggel hozza meg; vagy hogy a rendeletjavaslatot ne fogadja el.

#### 107. szakasz

A rendelet előterjesztője, illetve az előterjesztő meghatalmazott képviselője a vita elején pótlólagos indokolást fűzhet a javaslatához. A vitában annak berekesztéséig részt venni, magyarázatokkal szolgálni és véleményt nyilvánítani jogosult.

A vita befejeztével az előterjesztő, illetve az előterjesztő meghatalmazott képviselője zárszóra jogosult.

#### 108. szakasz

A rendelet előterjesztője a rendeletjavaslat egészéről való szavazás megkezdése előtt a rendeletjavaslatot jogosult visszavonni.

#### 109. szakasz

A jelen ügyrendi szabályzat 104. szakaszában írt egyéb aktusok előterjesztésében ennek az ügyrendi szabályzatnak a rendeletek meghozatalára vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

### 3. Társadalmi vita

#### 110. szakasz

Rendeletnek, illetve egyéb aktusnak társadalmi vita lebonyolítása után megerősített javaslatát a képviselő-testület az előterjesztőnek a társadalmi vita lebonyolításáról szóló beszámolójával együtt vitatja meg.

Az e szakasz 1. bekezdésében írt beszámolóznak ismertetnie kell a társadalmi vita során tett valamennyi sugalmazást és javaslatot, valamint meg kell indokolnia, hogy egyes sugalmazások és javaslatok miért nem találtak elfogadásra.

A rendelet, illetve az e szakasz 1. bekezdésében írt egyéb aktus javaslatát annak megindokolásával, hogy a társadalmi vita során tett egyes sugalmazások és javaslatok miért nem találtak elfogadásra, a képviselő-testületi ülésen való megvitatás előtt legkésőbb 8 nappal közzé kell tenni az önkormányzat világhálós honlapján.

### 4. Módosító indítvány

#### 111. szakasz

A rendeletjavaslat módosítására és kiegészítésére tett javaslatot a képviselő-testületi elnökhöz módosító indítvány formájában kell benyújtani. Módosító indítványt képviselő-testületi tag, a Községi Tanács, a polgármester, állandó képviselő-testületi munkatestület és a jelen ügyrendi szabályzat 106. szakaszának 5. bekezdésében írt esetben a nemzetek közötti viszonyokkal foglalkozó tanács nyújthat be.

A módosító indítványt írásban, indokolással ellátva kell benyújtani.

A módosító indítványt az ülés előtt kell benyújtani; kivételesen az ülésen olyan javaslatra nyújtható be, amelyet az ülésen terjesztettek elő.

Rendezési tervre tett módosító indítvány legkésőbb a képviselő-testületi ülés megtartását megelőző 7. napon nyújtható be, és a módosító indítvány szövegével együtt a képviselő-testületi tagoknak meg kell küldeni a tervbizottság véleményét is.

A módosító indítványról kötelezően véleményt kell nyilvánítania az előterjesztő képviselőjének és – ha nem saját előterjesztéséről van szó – a Községi Tanácsnak.

A nemzeti egyenjogúságot érintő, más jogosult előterjesztő részéről az ülés előtt beterjesztett rendeletjavaslatra tett módosító indítványt véleménynyilvánításra meg kell küldeni a nemzetek közötti viszonyokkal foglalkozó tanácsnak.

Ha a rendelet előterjesztője a rendeletjavaslatra benyújtott módosító indítványt elfogadja, a módosító indítvány a rendeletjavaslatnak elválaszthatatlan részévé válik.

A módosító indítvány előterjesztője a rendeletjavaslat azonos szakaszára több módosító indítványt nem nyújthat be.

A rendelet előterjesztője egészen a szavazás megkezdéséig nyújthat be módosító indítványokat.

#### 112. szakasz

Ha a rendeletjavaslat azonos szakaszára több módosító indítvány érkezett, legelőször arról a módosító indítványról kell dönteni, amely az adott szakasz törlését javasolja.

### 5. Hiteles értelmezés

#### 113. szakasz

A képviselő-testület által hozott jogszabály hiteles értelmezésének meghozatalára bármely jogi vagy természetes személy javaslatot tehet.

Az e szakasz 1. bekezdésében írt javaslatot írásban, indokolással ellátva kell benyújtani. A képviselő-testület a jogszabályügyi bizottság javaslatára az általa hozott jogszabály hiteles értelmezését a jelen ügyrendi szabályzatban a rendeletek meghozatalára előirányzott eljárás szerint hozza meg.

## 6. Gyorsított eljárás

### 114. szakasz

Ha valamely aktus meghozatala halaszthatatlanul szükséges, vagy ha egy ilyen aktus záros határidőn belül való meghozatalának elmulasztása ártana vagy árthatna a lakosság vagy a jogi személyek érdekeinek, illetve a képviselő-testületi hatáskörbe tartozó ügyek ellátásának, úgy az aktus javaslata megvitatásra és döntés-hozatalra a képviselő-testület elé vihető anélkül, hogy azt előzetesen megvitták volna a képviselő-testületi munkatestületek.

Amikor az aktus előterjesztője gyorsított eljárást javasol, a gyorsított eljárást meg kell indokolnia.

### 115. szakasz

Az aktusnak az ülés napirendjére gyorsított eljárással való fölvetelére tett javaslatról vita nélkül kell dönteni. A kérdésről való szavazás előtt a képviselő-testület meghallgatja az előterjesztő indokolását.

Ha a képviselő-testület elfogadja a javaslatot, hogy az aktust gyorsított eljárásban vitassa meg, az aktus javaslatát ugyanazon ülés napirendjére kell fölvenni.

A képviselő-testület az ülés folyamán sürgősséggel kikérheti az illetékes képviselő-testületi munkatestületnek vagy – ha az előterjesztés nem tőle származik – a Községi Tanácsnak a véleményét.

A gyorsított eljárásban meghozandó aktus javaslatát legkésőbb az ülés kezdetéig kézbesíteni kell a tagoknak.

## 7. Rövidített eljárás

### 116. szakasz

Rövidített eljárásban a képviselő-testület előzetes vita nélkül dönt.

### 117. szakasz

Rövidített eljárásban a képviselő-testület egyedi aktusokról dönthet.

A döntéshozatal rövidített eljárásban csak akkor bonyolítható le, ha az e szakasz 1. bekezdésében írt aktusok javaslatát a napirendjavaslat „rövidített eljárásban való döntéshozatalra besorolt javaslatok” megjelöléssel külön fejezetbe csoportosította.

### 118. szakasz

A tagok részére az ülésre szóló meghívóval együtt kézbesített anyagnak az előírt formában ismertetnie kell a rövidített eljárásban való döntéshozatalra váró aktus tartalmát és a javaslat indokolását.

### 119. szakasz

A napirend megállapításakor a képviselő-testületi elnök a tagok előtt köteles ismertetni a „rövidített eljárásban való döntéshozatalra besorolt javaslatok” csoportjában szereplő javaslatok megvitatása iránti kérelmeket, ha az ülés kezdetéig érkezett ilyen javaslat.

Az ülés napirendjének megállapítása vagy a „rövidített eljárásban való döntéshozatalra besorolt javaslatok” szerinti napirendre való áttérés előtt a képviselő-testületi elnök megkérdezi, kéri-e valaki, hogy a javaslatoknak ebbe a csoportjába besorolt valamely kérdésről vitát nyissanak.

Képviselő-testületi tag kérheti, hogy valamely javaslatot a rövidített eljárásból emeljenek ki, és tegyék át rendes eljárásba; erről a képviselő-testület szavazással nyilvánít véleményt.

Ha a képviselő-testület úgy foglal állást, hogy valamely kérdést rendes eljárásban vitat meg, a képviselő-testületi elnök ezt közli, majd azokat a javaslatokat, amelyekről vita megnyitását kérték, ki kell emelni a „rövidített eljárásban való döntéshozatalra besorolt javaslatok” csoportjából, és róluk külön kell vitát folytatni és dönteni. A képviselő-testületi elnök ezután szavazásra bocsátja a „rövidített eljárásban való döntéshozatalra besorolt javaslatok” csoportjában maradt valamennyi javaslatot, és azok egészéről egyidejűleg kell szavazni.

## 8. Az aktusok aláírása és közzététele

### 120. szakasz

A képviselő-testületi ülésen hozott aktusokat a képviselő-testületi elnök írja alá.

### 121. szakasz

Az aktus eredetije az aktusnak a képviselő-testületi ülésen elfogadott szövege.

Az aktusnak a képviselő-testületi ülésen elfogadott szövegű eredetijét a képviselő-testületi elnök aláírásával és a képviselő-testület bélyegzőjével hitelesítve a képviselő-testület dokumentációjában kell őrizni.

Az aktus eredetije alapján kell elkészíteni az aktusnak az eredetivel azonos tartalmú kiadmányait.

Az aktusok eredetijének és kiadmányaiknak elkészítéséről, az aktusok eredetijének őrzéséről és nyilvántartásáról, közzétételükről és az érintett szervezeteknek és szervezeteknek való kézbesítésükről a képviselő-testületi titkár gondoskodik.

#### 122. szakasz

A jelen ügyrendi szabályzat 120. szakaszában írt aktusokat külön képviselő-testületi rendelettel összhangban Magyarokanizsa Község Hivatalos Lapjában kell közzétenni. A képviselő-testületi aktusok közzétételéről a képviselő-testületi titkár gondoskodik.

A képviselő-testületi titkár az aktus előterjesztőjével egyeztetve, a közzététel előtt kiigazítja a nyilvánvaló betű- és helyesírási, valamint név- és számírási hibákat.

A képviselő-testületi titkár az aktusok eredetije alapján az aktusok közzétett szövegében kiigazítja a hibákat.

### VII. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE KÖZVETLEN HÁBORÚS VESZÉLY, HADI- VAGY RENDKÍVÜLI ÁLLAPOT ESETÉN

#### 123. szakasz

A képviselő-testület közvetlen háborús veszély, háború és rendkívüli állapot esetén való működését a képviselő-testület külön rendeletben szabályozza.

### VIII. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSÉNEK NYILVÁNOSSÁGA

#### 124. szakasz

A képviselő-testület ülései nyilvánosak

A képviselő-testület működésének nyilvánosságáért a képviselő-testületi elnök tartozik felelőséggel.

#### 125. szakasz

A képviselő-testület – a képviselő-testületi elnök, állandó munkatestület, a Községi Tanács és legalább 10 képviselő-testületi tag indokolással ellátott javaslatára dönthet úgy, hogy az ülés biztonsági – vagy törvénnyel meghatározott egyéb, a napirend megállapítása előtt konstatált okokból – ne legyen nyilvános.

Az e szakasz 1. bekezdésében írt javaslatról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

#### 126. szakasz

Képviselő-testületi ülésen részt venni jogosultak azok az állampolgárok is, akik az ülés megtartása előtt legkésőbb két nappal részvételüket bejelentik a képviselő-testületi elnöknel, kivéve, ha az ülést a nyilvánosság kizárásával tartják.

Az e szakasz 1. bekezdésében írt esetben az ülésen legfőbb 10 kívülálló állampolgár lehet jelen. Képviselő-testületi tag javaslatára a képviselő-testület vita nélkül dönthet úgy, hogy a jelen levő kívülálló állampolgárok száma ennél nagyobb lehet, ha az a képviselő-testület működését nem zavarja.

Az esetben, ha nincs mód minden érdekeltnak a képviselő-testületi ülésen való részvételére, a bejelentkezés sorrendjét és a napirenden szereplő pontokban való érintettséget szem előtt tartva a képviselő-testületi elnök dönti el, kinek teszi lehetővé az ülésen való részvételt.

#### 127. szakasz

A tömegtájékoztatási eszközök munkatársai a képviselő-testület működéséről való tájékoztatás érdekében jogosultak részt venni annak ülésein.

A képviselő-testület dönthet úgy, hogy a tömegtájékoztatási eszközök munkatársai akkor is jelen lehetnek az ülésen, ha azon valamely kérdést a nyilvánosság kizárásával tárgyalnak. Ezekről a kérdésekről a nyilvánosság számára csak az a tájékoztatás adható, amelynek közlését a képviselő-testület megszavazta.

#### 128. szakasz

A tömegtájékoztatási eszközök munkatársai számára hozzáférhetővé kell tenni a rendeletek, egyéb jogszabályok és általános aktusok javaslatát, valamint a képviselő-testület működésével kapcsolatos kérdésekről készült tájékoztató és dokumentáló anyagokat.

A tömegtájékoztatási eszközök munkatársai számára biztosítani kell a képviselő-testületi ülésen folyó munka figyelemmel kísérésének feltételeit.

#### 129. szakasz

A rádió- és televízióállomások közvetíthetik a nyilvános képviselő-testületi ülések menetét.

#### 130. szakasz

A képviselő-testület a tömegtájékoztatási eszközök részére hivatalos közleményt bocsáthat ki.

A hivatalos közlemény szövegét a képviselő-testületi titkár állítja össze, és a képviselő-testületi elnök vagy az általa arra meghatalmazott személy hagyja jóvá.

A képviselő-testület által megvitatott kérdésekről sajtótájékoztatót a képviselő-testületi elnök, a képviselő-testületi elnökhelyettes vagy a képviselő-testület által arra meghatalmazott tag tarthat.

### 131. szakasz

A közvéleménynek a képviselő-testület működéséről való tájékoztatása érdekében az önkormányzat világhálós honlapján közzé kell tenni:

- a kitűzött képviselő-testületi ülés időpontjáról és helyéről szóló értesítést, a javasolt napirenddel;
- a képviselő-testületi ülés elfogadott jegyzőkönyvét;
- a képviselő-testületi ülésen hozott rendeleteket és egyéb aktusokat, valamint a képviselő-testület működését érintő jelentősebb tájékoztató és dokumentáló anyagokat;
- a társadalmi vitára bocsátott rendeletek és egyéb aktusok tervezetét, a társadalmi vita tartására vonatkozó értesítéssel.

Az e szakasz 1. bekezdésében írt aktusok közzétételéről a képviselő-testületi titkár gondoskodik.

## IX. A KÉPVISELŐ-TESTÜLETI TAGOK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

### 132. szakasz

A tag köteles részt venni a képviselő-testület és azon munkatestület munkájában, amelynek tagja.

A képviselő-testületi elnök engedélyezheti, hogy tag távol maradjon az ülésről; erről tájékoztatnia kell a képviselő-testületet.

### 133. szakasz

A képviselő-testület és munkatestület ülésén kifejtett véleménye vagy ottani szavazata miatt a tag büntetőjogi felelősségre nem vonható, őrizetbe nem vehető és nem büntethető.

### 134. szakasz

A képviselő-testületi tagnak joga van értesülni mindazon kérdésekről, amelyek ismeretére a képviselő-testületi tagi tisztségének gyakorlásához szüksége van.

A tagoknak – teljesebb körű tájékozódásuk érdekében – rendszeresen meg kell küldeni a képviselő-testületi ülés napirendjén szereplő és a képviselő-testület hatáskörébe tartozó egyéb kérdésekről az anyagokat.

### 135. szakasz

A tagnak jogában áll tájékoztatást és magyarázatot kérni a képviselő-testületi elnöktől, a képviselő-testületi munkatestületek elnökétől és a Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjétől a jogaik és kötelességeik körébe tartozó ügyeket érintő kérdésekről, amely tájékoztatásokra és magyarázatokra a képviselő-testületi tagi tisztségének gyakorlásában szükség mutatkozik.

### 136. szakasz

A tag képviselői kérdés fölvetésére jogosult.

Képviselői kérdés két ülés között közvetlenül a képviselő-testületi elnökhöz intézhető írásban, de kivételesen – szóban vagy írásban – a képviselő-testületi ülés végén is föltehető.

### 137. szakasz

A képviselői kérdést föltevő tagnak nyilatkoznia kell, hogy a kérdésre szóbeli vagy írásbeli választ vár-e, azt közvetlenül ő kapja-e meg ülésen kívül, vagy pedig képviselő-testületi ülésen hangozzék el.

A két ülés között fölített kérdésre a választ – szabály szerint – a soron következő első ülésen kell kézbesíteni. Ha ez adat- és információgyűjtés szükségessége miatt vagy egyéb okból nem lehetséges, a kérdésben megszólított szerv vagy munkatestület képviselője jogosult kérni, hogy a válasz előkészítésére a képviselő-testület szabjon hosszabb határidőt.

Az ülésen fölített képviselői kérdést – ha lehetséges – ugyanazon az ülésen meg kell válaszolni, ha pedig nem lehetséges, úgy a soron következő első ülésen.

Ha a képviselői kérdést nem ugyanazon az ülésen válaszolják meg, amelyen azt fölítették, úgy a választ – szabály szerint – írásban a képviselői kérdést föltevő tagnak kell megküldeni.

A kérdést föltevő tag kérésére a választ meg kell küldeni minden képviselő-testületi tagnak.

### 138. szakasz

A válasznak rövidnek, világosnak és közvetlennek kell lennie, és – szabály szerint – javaslatokat kell tartalmaznia a kérdésben fölvetett problémák megoldására.

### 139. szakasz

A kapott válasz kapcsán a kérdést fölített képviselő-testületi tag – az összes többi taghoz hasonlóan – javasolhatja, hogy a válaszban érintett kérdéstről nyissanak vitát.

Az e szakasz 1. bekezdésében írt javaslatról a képviselő-testület dönt.

Ha a tagok elfogadják, hogy a válaszban érintett kérdésről nyissanak vitát, az adott kérdést a következő ülés napirendjébe utolsó napirendi pontként kell beiktatni, hacsak a képviselő-testület eltérően nem dönt.

#### 140. szakasz

A Községi Közigazgatási Hivatal – feladatai körében – gondoskodik a képviselő-testületi tagi tisztség gyakorlásához szükséges feltételekről, és annak kérésére, valamint a hivatalvezető utasítására:

- szakmai segítséget nyújt számára a képviselő-testülethez illetve a képviselő-testületi munkatestületekhez benyújtandó javaslatok kidolgozásában;
- lehetővé teszi számára Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, valamint további dokumentumok használatát a képviselő-testület vagy munkatestületei napirendjén szereplő egyes kérdésekhez;
- gondoskodik képviselőcsoportok működéséhez szükséges feltételek megteremtéséről.

#### 141. szakasz

A képviselő-testületi tagot a tagi tisztség gyakorlásáért költségtérítéshez és a képviselő-testület által külön rendeletben megállapított egyéb járandóságához való jog illeti meg.

#### 142. szakasz

A tag számára a mandátum hitelesítése után külön igazolványt kell kiadni. Az igazolvány tartalmát, formáját és kiadásának módját, valamint a kiadott igazolványok nyilvántartásának vezetését a mandátumügyi és mentelmi bizottság írja elő.

### X. ÁTMENETI ÉS ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

#### 143. szakasz

Ennek az ügyrendi szabályzatnak a hatályba lépésével hatályát veszti Kanizsa Község Képviselő-testületének ügyrendje (Kanizsa Község Hivatalos Lapja, 6/02. sz.), a Kanizsa Község Képviselő-testülete ügyrendjének kiegészítéséről szóló határozat (Kanizsa Község Hivatalos Lapja, 10/02. sz.), valamint Kanizsa Község Képviselő-testülete ügyrendjének egységes szerkezetbe foglalt szövege (Kanizsa Község Hivatalos Lapja, 13/02. sz.).

#### 144. szakasz

Ez az ügyrendi szabályzat a Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapjában való közzétételét követő nyolcadik napon lép hatályba.

Szerb Köztársaság  
Vajdaság Autonóm Tartomány  
Magyarkanizsa község  
Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület  
Jogszába-, folyamodvány- és indítványügyi bizottság  
Szám: 02-252/2015-I/B  
Kelt: 2015. 8. 25-én  
M a g y a r k a n i z s a

Szabó József s. k.,  
a jogszabály-, folyamodvány-  
és indítványügyi bizottság elnöke

A 2015. évi magyarkanizsai községi költségvetésről szóló rendelet 16. és 17. szakasza (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 19/14., 7/15. és 11/15 sz.), a költségvetési rendszerről szóló törvény 69. szakasza (Az SZK Hiv. Közlönye, 54/09., 73/10. , 101/10., 101/11., 93/12. 62/13., 63/13 – javítás, 108/13., 142/14. és 68/15. sz. – másik törvény) és Magyarkanizsa község alapszabálya 71. szakasz 3. pontja (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 4/14. sz. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg, 8/14. sz.) alapján a magyarkanizsai polgármester meghozza az alábbi

### H A T Á R O Z A T O T

#### a folyó költségvetési tartalék eszközeinek felhasználásáról

1. A 2015. évi magyarkanizsai községi költségvetésről szóló rendelettel a 3. költséghelyrend, 1. fejezet, 15. PROGRAM, PA 0602-0001 130-as jogcímcsoport, 499121-es közzgazdasági osztályozás alatt folyó költségvetési tartalék keretében megállapított eszközökből 6.920,00 dinár összértékű eszköz átcsoportosítását engedélyezem.

2. A 3. költséghelyrend, 14.8-ös fejezet, 15. PROGRAM, PT 0602-0002, 160-as jogcímcsoport, 512-es közzgazdasági osztályozás, 578-as tétel az e határozat 1. pontja szerinti eszközökkel növekszik.

3. Az eszközök szigorúan céleszközök.
4. E határozat végrehajtásáról a pénzügyi, költségvetési és helyi adóigazgatási osztály fog gondoskodni.
5. Ezt a határozatot közzé kell tenni Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapjában.

Szerb Köztársaság  
Vajdaság Autonóm Tartomány  
Magyarkanizsa község  
Polgármester  
Szám: 400-244/2015-I/A  
Kelt: 2015. 08. 10-én  
M a g y a r k a n i z s a

Dr. Bimbó Mihály s. k.  
magyarkanizsai polgármester

A 2015. évi magyarkanizsai községi költségvetésről szóló rendelet 16. és 17. szakasza (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 19/14., 7/15. és 11/15 sz.), a költségvetési rendszerről szóló törvény 69. szakasza (Az SZK Hiv. Közlönye, 54/09., 73/10., 101/10., 101/11., 93/12. 62/13., 63/13 – javítás, 108/13., 142/14. és 68/15. sz. – másik törvény) és Magyarkanizsa község alapszabálya 71. szakasz 3. pontja (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 4/14. sz. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg, 8/14. sz.) alapján a magyarkanizsai polgármester meghozza az alábbi

### **H A T Á R O Z A T O T**

#### **a folyó költségvetési tartalék eszközeinek felhasználásáról**

1. A 2015. évi magyarkanizsai községi költségvetésről szóló rendelettel a 3. költséghelyrend, 1. fejezet, 15. PROGRAM, PA 0602-0001 130-as jogcímcsoport, 499121-es közzgazdasági osztályozás alatt folyó költségvetési tartalék keretében megállapított eszközökből 194.000,00 dinár összértékű eszköz átcsoportosítását engedélyezem.

2. A 3. költséghelyrend, 14.9-es fejezet, 15. PROGRAM, PT 0602-0002, 160-as jogcímcsoport, 423-as közzgazdasági osztályozás, 592-es tétel az e határozat 1. pontja szerinti eszközökkel növekszik.

3. Az eszközök szigorúan céleszközök.
4. E határozat végrehajtásáról a pénzügyi, költségvetési és helyi adóigazgatási osztály fog gondoskodni.
5. Ezt a határozatot közzé kell tenni Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapjában.

Szerb Köztársaság  
Vajdaság Autonóm Tartomány  
Magyarkanizsa község  
Polgármester  
Szám: 400-253/2015-I/A  
Kelt: 2015. 08. 20-án  
M a g y a r k a n i z s a

Dr. Bimbó Mihály s. k.  
magyarkanizsai polgármester

A politikai tevékenységek pénzellátásáról szóló törvény 17. szakasza (Az SZK Hiv. Közlönye, 43/11. és 123/14. sz.) és a 2015. évi magyarkanizsai községi költségvetésről szóló rendelet 9. szakasza (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 19/14., 7/15. és 11/15. sz.) alapján a magyarkanizsai polgármester meghozza az alábbi

### **H A T Á R O Z A T O T**

#### **a politikai szereplők rendes működésére szolgáló pénzeszközök elosztásáról**

#### **1.**

Az 1. költséghelyrend 1. fejezet 110-es jogcímcsoport, 0602-es programosztály, 105-ös tétel, 481942-es közzgazdasági osztály terhére engedélyezem **68.500,00** dinár átutalását a Magyarkanizsai Községi Képviselő-testületben tagokkal rendelkező politikai szereplők rendes működésének támogatására.

#### **2.**



A политикaи szereplőknek járó pénzeszközöket a политикaи szereplők által szerzett – az eszközelosztás alapjául szolgáló – szavazatszám arányában kell elosztani.

**3.**

Az 1. pont szerinti pénzeszközöket a jelen határozat 2. pontja szerinti mércének megfelelően a következő политикaи szereplők részére kell elosztani:

Ssz.	Választási lista neve	A választási listára leadott szavazatszám	Együtt-ható		Százalék	Havi összeg
1	2	3	4	5 (3*4)	6	7
1.	Demokrata Párt – Boris Tadić	3.352	1,0	3.352	28,96%	19.837,60
2.	VMSZ – Együtt Magyarokizsáért	4.172	1,0	4.172	36,04%	24.687,40
3.	Vajdasági Szociáldemokrata Liga – Nenad Čanak	793	1,0	793	6,85%	4.692,25
4.	Eljött az ébredés ideje – UKROK – Francsik József/Lékó Lajos	1.272	1,0	1.272	10,99%	7.528,15
5.	Magyar Remény Mozgalom – László Bálint	491	1,5	736,5	6,36%	4.356,60
6.	Válassz utat – állampolgári csoport – Bacskulin István	1.249	1,0	1.249	10,80%	7.398,00
	<b>Összesen:</b>	<b>11.329</b>		<b>11.575,5</b>	<b>100,00%</b>	<b>68.500,00</b>

**4.**

A Magyarokizsai Községi Közigazgatási Hivatal pénzügyi, költségvetési és helyi adóigazgatási osztálya a политикaи szereplőknek az előző hónapra járó eszközöket legkésőbb a folyó hó tizedik napjáig utalja át.

**5.**

A политикaи szereplők rendes működésére szolgáló pénzeszközök a политикaи tevékenységek pénzellátásáról szóló törvény 19. szakaszával (Az SZK Hiv. Közölnye, 43/2011. és 123/2014. sz.) összhangban használhatók föl.

**6.**

Ezt a határozatot közzé kell tenni Magyarokizsai Község Hivatalos Lapjában.

Szerb Köztársaság  
 Vajdaság Autonóm Tartomány  
 Magyarokizsai község  
 Magyarokizsai polgármester  
 Szám: 400-245/2015-I/A  
 Kelt: 2015. 08. 10-én  
 M a g y a r k a n i z s a

Dr. Bimbó Mihály s. k.  
 magyarokizsai polgármester

A Magyarokizsai Községi Képviseelő-testület ügyrendi szabályzata 122. szakasz 4. bekezdése (Magyarokizsai Község Hivatalos Lapja, 4/14. sz. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg és 11/15. sz.) alapján a Regionális Szakmai Pedagógus-továbbképző Központ megalapításáról szóló rendelet módosításáról 2015. április 23-án kelt 02-105/2015-I/B számú rendelet (Magyarokizsai Község Hivatalos Lapja, 7/15. sz.) eredetijével egyeztetve kiderült, hogy a magyar szövegbe technikai hiba csúszott, ezért elvégzem az alábbi

**H E L Y E S B Í T É S T**

A Regionális Szakmai Pedagógus-továbbképző Központ megalapításáról szóló rendelet módosításáról 2015. április 23-án kelt 02-105/2015-I/B számú rendelet (Magyarokizsai Község Hivatalos Lapja, 7/15. sz.) magyar nyelvű szövegének 5. szakaszában az „egy” szó helyett „kettő”-nek kell állnia.

Kelt: 2015. 05. 06-án

Marija Milovanović okl. jogász s. k.,

a Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület titkára

## TARTALOM

<b>DÖNTÉS a Magyarkanizsa község szerveibe választott, kinevezett és kijelölt személyek hivatali utazásának költségtérítéséről.....</b>	<b>335</b>
<b>DÖNTÉS a Magyarkanizsa község szerveibe választott, kinevezett és kijelölt személyek hivatali utazásának költségtérítéséről szóló döntés módosításáról és kiegészítéséről.....</b>	<b>339</b>
<b>DÖNTÉS a Magyarkanizsai Községi Hivatal alkalmazásában állók hivatali utazásának költségtérítéséről szóló döntés módosításáról és kiegészítéséről.....</b>	<b>341</b>
<b>SZABÁLYZAT az ingyenes étkezéshez („népkonyha”) való jogosultság érvényesítésének és pénzellátásának feltételeiről.....</b>	<b>343</b>
<b>RENDELET a Magyarkanizsa község szerveibe választott és kijelölt személyek munkabérének elszámolásához és kifizetéséhez alapul szolgáló bérszorzókról (Egységes szerkezetbe foglalt szöveg) .....</b>	<b>346</b>
<b>RENDELET a Regionális Szakmai Pedagógus-továbbképző Központ megalapításáról (Egységes szerkezetbe foglalt szöveg).....</b>	<b>348</b>
<b>RENDELET a magyarkanizsai Cnesa Oktatási és Művelődési Intézmény alapításáról (Egységes szerkezetbe foglalt szöveg).....</b>	<b>351</b>
<b>RENDELET a taxis személyszállításról (Egységes szerkezetbe foglalt szöveg) .....</b>	<b>355</b>
<b>Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület ÜGYRENDI SZABÁLYZATA (Egységes szerkezetbe foglalt szöveg) .....</b>	<b>363</b>
<b>HATÁROZAT a folyó költségvetési tartalék eszközeinek felhasználásáról.....</b>	<b>381</b>
<b>HATÁROZAT a folyó költségvetési tartalék eszközeinek felhasználásáról.....</b>	<b>382</b>
<b>HATÁROZAT a politikai szereplők rendes működésére szolgáló pénzeszközök elosztásáról.....</b>	<b>382</b>
<b>HELYESBÍTÉS (A Regionális Szakmai Pedagógus-továbbképző Központ megalapításáról szóló rendelet módosításáról).....</b>	<b>383</b>

Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja megjelenik szükség szerint.

Kiadó: Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület, Magyarkanizsa, Fő tér 1., Telefon: 875-166/ 220-as mellék

Felelős szerkesztő: Marija Milovanović képviselő-testületi titkár

Készült a KanizsaInfó Kft. nyomdájában