**8. NAPIREND**

**E l ő t e r j e s z t é s**

**Mindszentkálla Község Önkormányzata Képviselő-testületének**

**2019. október 21-i nyilvános testületi ülésére**

**Tárgy:a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet módosításáról**

**Előterjesztő: Csombó Zoltán, polgármester**

**Előkészítette: Tóthné dr. Titz Éva aljegyző, dr. Takács Katalin igazgatási csoportvezető**

**----------------------------** Jogszabállyal nem ellentétes

 Előterjesztő

 -----------------------------------

 Tóthné dr. Titz Éva aljegyző

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 43. § (3) bekezdése szerint a képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen az Mötv. szabályai szerint megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét, a polgármester előterjesztése alapján megválasztja a bizottság vagy bizottságok tagjait, az alpolgármestert, alpolgármestereket, dönt illetményükről, tiszteletdíjukról.

Fentiekre tekintettel Mindszentkálla Község Önkormányzata Képviselő-testületének szükséges felülvizsgálnia Mindszentkálla Község Önkormányzata Képviselő-testületének a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 13/2013. (X.01.) önkormányzati rendeletét (a továbbiakban: SZMSZ).

Az SZMSZ 20. § (3) bekezdése szerint a rendelet kihirdetése az Önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel történik. A kihirdetés napja a kifüggesztést követő második nap. Az SZMSZ 20. § (3) bekezdésében a kihirdetés napjaként a kifüggesztést követő második nap helyett praktikus volna a kifüggesztést követő napot megjelölni.

Az SZMSZ tartalmazza a közmeghallgatásra vonatkozó rendelkezéseket, azonban célszerű lenne biztosítani lakossági fórum tartásának lehetőségét is a településen, melyhez szükséges az arra vonatkozó szabályok SZMSZ-ben történő szerepeltetése a következők szerint:

Lakossági fórumot lehet tartani a település lakosságának egészét, vagy jelentős részét érintő döntések sokoldalú előkészítése érdekében. A lakossági fórum előkészítése, összehívása, vezetése a polgármester feladata. A lakossági fórum helyét, időpontját, témáját a fórum előtt legalább 5 nappal a helyben szokásos módon közzé kell tenni. A fórumon elhangzottakról hangfelvételt kell készíteni, melyről a jegyző feljegyzést készíthet.

# Az SZMSZ 1. melléklete tartalmazza az Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását. A településfejlesztési projektek és támogatásuk kormányzati funkciót szükséges felvenni a felsorolásba, valamint a „Start – munka program téli közfoglalkoztatás” elnevezése „Start – munka program – Téli közfoglalkoztatás” elnevezésre, a „Szociális étkeztetés” elnevezése „Szociális étkeztetés szociális konyhán” elnevezésre változott. Előbbiekre tekintettel szükséges az 1. melléklet módosítása.

# Az SZMSZ 1. függelékében a képviselő-testület tagjai, a 2. függelékében a képviselő-testület bizottságának tagjai kerülnek felsorolásra, a 3. függelék a polgármester fogadóórájának idejét tartalmazza, valamint az SZMSZ 2. melléklete tartalmaz további 5 darab függeléket. Önkormányzati rendeletben függelék nem szerepelhet, ezért szükséges az 1., 2. és 3. függelék hatályon kívül helyezése, valamint a – függelékeket tartalmazó - 2. melléklet tartalmának változatlanul hagyása mellett történő formai módosítása.

**INDOKOLÁS**

A tervezet 1. §-ában kerül szabályozásra, hogy a rendelet kihirdetése az Önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel történik. A kihirdetés napja a kifüggesztést követő nap. A 2. § és a 3. § az SZMSZ mellékleteiről rendelkezik. A tervezet 4. §-a tartalmazza a lakossági fórumra vonatkozó szabályokat. A 5. § tartalmazza a hatályon kívül helyezésre kerülő rendelkezéseket. A 6. § rendelkezik a rendelet hatályba lépéséről.

**ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLAT**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) 17. § (1) bekezdése szerint a jogszabály előkészítője - a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű - előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről a Kormány által előterjesztendő törvényjavaslat, illetve kormányrendelet esetén a Kormányt, önkormányzati rendelet esetén a helyi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell. A Kormány tagja rendeletében meghatározott esetben a közjogi szervezetszabályozó eszköz előkészítője előzetes hatásvizsgálatot végez.

A Jat. 17. § (2) bekezdése szerint a hatásvizsgálat során vizsgálni kell

*a)* a tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatását, különösen

*aa)* társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásait,

*ab)* környezeti és egészségi következményeit,

*ac)* adminisztratív terheket befolyásoló hatásait, valamint

*b)* a jogszabály megalkotásának szükségességét, a jogalkotás elmaradásának várható következményeit, és

*c)* a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket.

A Jat. 17/A. §-a szerint a jogszabály előkészítőjének feladata, hogy az előzetes hatásvizsgálat eredményét mérlegelje, és - a jogalkotás alapvető követelményei figyelembevételével - akkor tegyen javaslatot a jogszabály megalkotására, ha az a szabályozási cél eléréséhez feltétlenül szükséges.

A rendelet-tervezet címe: Mindszentkálla Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2019. (…) önkormányzati rendelete Mindszentkálla Község Önkormányzata Képviselő-testületének a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 13/2013. (X.01.) önkormányzati rendelete módosításáról

Társadalmi hatása: a tervezet elfogadásával az SZMSZ-ben a közmeghallgatás mellett szabályozásra kerül a lakossági fórum is

Gazdasági és költségvetési hatása: a tervezet elfogadásának gazdasági és költségvetési hatása nincs.

Környezeti és egészségi következményei:a tervezetben foglaltaknak környezeti és egészségi következményei nincsenek.

Adminisztratív terheket befolyásoló hatása:a tervezet adminisztratív terheket nem keletkeztet.

Egyéb hatása: a tervezetnek egyéb hatása nincs.

A rendelet megalkotásának szükségessége:az Mötv. 43. § (3) bekezdése szerint a képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen az Mötv. szabályai szerint felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét

A rendelet megalkotása elmaradása esetén várható következmények:amennyiben a képviselő-testület sem az alakuló ülésén, sem az azt követő ülésen nem vizsgálja felül szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét, úgy nem tesz eleget az Mötv. 43. § (3) bekezdésében meghatározott kötelezettségének

A rendelet alkalmazásához szükséges feltételek: - személyi: nincs

- szervezeti: nincs

- tárgyi: nincs

- pénzügyi: nincs

**Rendelettervezet:**

**Mindszentkálla Község Önkormányzata Képviselő-testületének**

**…/2019. (…) önkormányzati rendelete**

**Mindszentkálla Község Önkormányzata Képviselő-testületének**

**a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 13/2013. (X.01.) önkormányzati rendelete módosításáról**

Mindszentkálla Község Önkormányzata Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, a Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

1. § Mindszentkálla Község Önkormányzata Képviselő-testületének a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 13/2013. (X.01.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: SZMSZ) 20. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A rendelet kihirdetése az Önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel történik. A kihirdetés napja a kifüggesztést követő nap.”

2. § Az SZMSZ 1. melléklete helyébe jelen rendelet 1. melléklete lép.

3. § Az SZMSZ 2. melléklete helyébe jelen rendelet 2. melléklete lép.

4. § Az SZMSZ a következő 23/A. §-al egészül ki:

„23/A. § (1) Lakossági fórumot lehet tartani a település lakosságának egészét, vagy jelentős részét érintő döntések sokoldalú előkészítése érdekében.

(2) A lakossági fórum előkészítése, összehívása, vezetése a polgármester feladata.

(3) A lakossági fórum helyét, időpontját, témáját a fórum előtt legalább 5 nappal a helyben szokásos módon közzé kell tenni.

(4) A fórumon elhangzottakról hangfelvételt kell készíteni, melyről a jegyző feljegyzést készíthet.”

5. § Hatályát veszti az SZMSZ

a) 1. függeléke;

b) 2. függeléke;

c) 3. függeléke.

6. § Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

 Csombó Zoltán Tóthné dr. Titz Éva

 polgármester aljegyző

A kihirdetés napja:

2019……………………………

 Tóthné dr. Titz Éva

 aljegyző

1. **melléklet a …/2019. (…) önkormányzati rendelethez**

**„1. melléklet a 13/2013. (X.01.) önkormányzati rendelethez”**

**Mindszentkálla Község Önkormányzata alaptevékenységének**

**kormányzati funkciók szerinti besorolása**

1. 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2. 011220 Adó- vám- és jövedéki igazgatás
3. 013320 Köztemető – fenntartás és – működtetés
4. 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
5. 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
6. 016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
7. 016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
8. 031060 Bűnmegelőzés
9. 041232 Start – munka program - Téli közfoglalkoztatás
10. 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
11. 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
12. 051020 Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
13. 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
14. 051040 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
15. 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
16. 062020 Településfejlesztési projektek és támogatásuk
17. 063020 Víztermelés, - kezelés, - ellátás
18. 064010 Közvilágítás
19. 066010 Zöldterület – kezelés
20. 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
21. 072111 Háziorvosi alapellátás
22. 072112 Háziorvosi ügyeleti ellátás
23. 072311 Fogorvosi alapellátás
24. 074011 Foglalkozás- egészségügyi alapellátás
25. 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
26. 082044 Könyvtári szolgáltatások
27. 082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
28. 086030 Nemzetközi kulturális együttműködés
29. 091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
30. 091212 Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 1-4. évfolyamon
31. 091220 Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
32. 092112 Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 5-8. évfolyamon
33. 092120 Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
34. 095020 Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
35. 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
36. 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

 37. 102023 Időskorúak tartós bentlakásos ellátása

 38. 102024 Demens betegek tartós bentlakásos ellátása

 39. 104042 Család és gyermekjóléti szolgálat

40. 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

41. 107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán

42. 107052 Házi segítségnyújtás

43. 107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

1. **melléklet a …/2019. (…) önkormányzati rendelethez**

**„2. melléklet a 13/2013. (X.01.) önkormányzati rendelethez”**

**A vagyonnyilatkozat kezelésének, nyilvántartásának**

**és ellenőrzésének szabályairól**

**I. Általános rendelkezés**

I.1. A Képviselő-testület tagja és hozzátartozója vagyonnyilatkozatára a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény rendelkezéseit és az ott nem szabályozott kérdésekben e szabályzatban foglaltakat kell alkalmazni.

I.2. A Képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagja vagyonnyilatkozatára a 2007. évi CLII. törvény rendelkezéseit és az ott nem szabályozott kérdésekben e szabályzatban a képviselőkre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

**II. A vagyonnyilatkozat benyújtásával kapcsolatos szabályok**

II.1. A kitöltéskori állapotnak megfelelő adatok alapján kitöltött vagyonnyilatkozat egy példányát az Ügyrendi Bizottságnak (továbbiakban: Bizottság) kell benyújtani.

II.2. A Bizottság ellátja a vagyonnyilatkozatok nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat. A Bizottság elnöke az átvételről/visszaadásról igazolást ad ki. Az átvétel igazolását e melléklet VI. pontja, a visszaadás igazolását e melléklet X. pontja tartalmazza.

II.3. Az átvett vagyonnyilatkozatokat a Közös Önkormányzati hivatal hivatali helyiségében lemez- vagy páncélszekrényben kell elhelyezni.

**III. A vagyonnyilatkozatok kezelésének szabályai**

III.1. A vagyonnyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni, azokat a jegyző által kijelölt biztonsági zárral ellátott helyiségben, lemezszekrényben kell tárolni.

III.2. A vagyonnyilatkozatokról és az ellenőrzési eljárásról a VII-VIII. pont szerinti nyilvántartást kell vezetni.

III.3. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos technikai tevékenységet a jegyző végzi. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos iratokat iktatni kell. Az iktatást külön főszámra és a szükséges számú alszámra kell elvégezni.

III.4. A vagyonnyilatkozatok nyilvánossága:

1. a képviselői vagyonnyilatkozat nyilvános, abba bárki betekinthet – kivéve az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatokat.
2. a hozzátartozói vagyonnyilatkozat nem nyilvános, abba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.

III.5. A képviselői vagyonnyilatkozatokba való betekintést a Képviselő-testület a következők szerint biztosítja: képviselői vagyonnyilatkozatba való betekintés feltétele, hogy írásban azt a Bizottság elnökétől kell kérni a betekintés időpontjának naptári nap szerinti megjelölésével úgy, hogy az legalább ezen időpont előtt 5 nappal a Bizottság elnökéhez megérkezzen.

III.6. A Bizottság felel azért, hogy a vagyonnyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizzék, kezeljék és hogy az azokban foglaltakat – a nyilvános vagyonnyilatkozatok kivételével – más se ismerhesse meg.

III.7. Ha a vagyonnyilatkozat tételére kötelezett képviselő a Bizottságnak írásban bejelenti, hogy a közös háztartásban élő házas- vagy élettársa és gyermeke esetén a közös háztartásban élés megszűnt, a bizottság az általa kezelt hozzátartozói vagyonnyilatkozatokat haladéktalanul visszaadja a testületi tagnak, melyről igazolást kell kiállítani.

**IV. A vagyonnyilatkozat ellenőrzésével és az eljárással kapcsolatos szabályok**

IV.1. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja: a vagyonnyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárást a bizottságnál bárki kezdeményezheti. A bizottság eljárására a képviselő-testület zárt ülésére vonatkozó szabályait kell alkalmazni. Az eljárás kezdeményezéséről a bizottság elnöke haladéktalanul tájékoztatja az érintett képviselőt, aki haladéktalanul bejelenti az azonosító adatokat.

IV.2. Az ellenőrzési eljárás lefolytatásának a vagyonnyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonnyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 8 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.

IV.3. Az ellenőrzési eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonnyilatkozat esetén csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz. Az ellenőrzési eljárásra irányuló új tényállítás nélküli ismételt kezdeményezést a bizottság annak érdemi vizsgálata nélkül elutasítja.

IV.4. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során a képviselői és hozzátartozói vagyonnyilatkozatba történő betekintést a IX. pont szerint vezetett „Betekintési nyilvántartás”-ban dokumentálni kell.

IV.5. A bizottság ellenőrzési eljárásának eredményéről a képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatja.

**V. Felelősségi szabályok**

V.1. A vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Bizottság felelős.

V.2. A képviselő felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljes körűek és aktuálisak legyenek.

V.3. A vagyonnyilatkozatok technikai kezelése szabályainak megtartásáért a jegyző felelős.

**VI. A vagyonnyilatkozat átvételéről kiállított igazolás**

Igazolás

a vagyonnyilatkozat átvételéről

Alulírott \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mint a vagyonnyilatkozat tételére kötelezett helyi önkormányzati képviselő / nem képviselő bizottsági tag, a mai napon az alábbi vagyonnyilatkozatokat adom át:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ helyi önkormányzati képviselő / nem képviselő bizottsági tag

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ házastárs/élettárs

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ gyermek

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ gyermek

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ gyermek

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ gyermek

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 201 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_hó\_\_\_\_\_nap

átadó átvevő

**VII. A vagyonnyilatkozatokról vezetett nyilvántartás**

NYILVÁNTARTÁS

a vagyonnyilatkozatokról

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sorszám | Nyilatkozattételre kötelezett neve | Hozzátartozó vagyonnyilatkozatok száma | Átvétel időpontja |
| házastárs/ gyermekÉlettárs |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |
|  10. |  |  |  |  |

**VIII. A vagyonnyilatkozatok ellenőrzési eljárásáról vezetett nyilvántartás**

NYILVÁNTARTÁS

a vagyonnyilatkozatok ellenőrzési eljárásáról

1. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárást kezdeményező neve, címe:
2. Az eljárás kezdeményezésének időpontja:
3. Az eljárásban érintett képviselő:
4. A vagyonnyilatkozat kifogásolt része:
5. A 4. pont megjelölésének hiányában a hiánypótlásra felhívás időpontja:
6. Az érintett tájékoztatásának időpontja a bejelentésről:
7. Az azonosító adatok átadásának időpontja a bizottság részére:
8. A bizottság ülésének időpontja:
9. Az eljárás eredménye:
10. A bejelentés elutasítva, mert
* nyilvánvalóan alaptalan,
* a bejelentő a hiánypótlásnak nem tett eleget,
* az ismételt kezdeményezés új tényállást nem tartalmaz.
1. A bejelentés alapján a bizottság az alábbiakat állapította meg:
2. Az azonosító adatok törlésének időpontja:
3. A képviselő-testület tájékoztatásának időpontja az eljárás eredményéről:

**IX. A vagyonnyilatkozatokba történő betekintésről vezetett nyilvántartás**

NYILVÁNTARTÁS

a vagyonnyilatkozatokba történő betekintésről

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Betekintő személy neve | Aláírása | Betekintés időpontja | Megjegyzés |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**X. Igazolás a vagyonnyilatkozat visszaadásáról**

Igazolás

a vagyonnyilatkozat visszaadásáról

Alulírott \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mint a vagyonnyilatkozat-vizsgáló bizottság elnöke eljárva a vagyonnyilatkozat tételére kötelezett helyi önkormányzati képviselő / nem képviselő bizottsági tag részére, a mai napon az alábbi vagyonnyilatkozatokat adom át:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ helyi önkormányzati képviselő / nem képviselő bizottsági tag,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ házastárs/élettárs

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ gyermek

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ gyermek

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ gyermek

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ gyermek

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 201 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_hó\_\_\_\_\_nap

 átadó átvevő