

**Seregélyes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
8/2025.(V.27.) önkormányzati rendelete**

Seregélyes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti- és Működési Szabályzatáról

[1] Seregélyes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a helyi közügyek intézését, a képviselő-testület szervezetének és működésének részletes szabályait a jogszabályokban megfogalmazott jogaival és kötelezettségeivel összhangban, az önkormányzati jogok kiteljesítése, a demokratikus működés feltételeinek megteremtése érdekében állapítja meg.

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

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az önkormányzat

1. §

(1) Az önkormányzat:

- a) hivatalos megnevezése: Seregélyes Nagyközség Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat),
- b) székhelye: 8111 Seregélyes, Széchenyi utca 5.,
- c) működési területe: Seregélyes település közigazgatási területe, kivéve, ha jogszabály vagy társulási megállapodás másként nem rendelkezik,
- d) intézményei:
 - da) Seregélyesi Polgármesteri Hivatal
 - db) Seregélyesi Szociális Intézmény
- e) jelképei: a címer, a zászló és a pecsét, melyekre vonatkozó szabályokat „Az önkormányzat jelképeiről és használatának szabályairól” szóló 19/2018.(XI.30.) önkormányzati rendelet állapít meg;
- f) kitüntetései: SEREGÉLYES DÍSZPOLGÁRA és SEREGÉLYES TELEPÜLÉSÉRT elismerő címek, melyekre vonatkozó szabályokat „Az elismerő címek alapításáról és adományozásának rendjéről” szóló 11/2018.(V.29.) önkormányzati rendelet állapít meg;
- g) képviselő-testületének megnevezése: Seregélyes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete;
- h) helyi kiadású lapja: Seregélyesi Kisbíró, mely kiadvány tájékoztató jelleggel tartalmazza a képviselő-testület főbb döntéseit, helyi közérdekű információkat, melyek a helyi lakosságot érintik;
- i) hivatalos honlapjának címe: www.seregelyes.hu
- j) bélyegzője: körbélyegző, Seregélyes Nagyközség Önkormányzata körirattal, középén Magyarország címerével;

(2) A képviselő-testület:

- a) hivatalának neve és címe: Seregélyesi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) - 8111 Seregélyes, Széchenyi utca 5.

- b) bélyegzője: körbélyegző, Seregélyes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete körirattal, közepén Magyarország címerével

2. Nemzetközi kapcsolatok

2. §

(1) Az önkormányzat, az Olaszországi Rivodutri, és a Romániai Paulesti településekkel tart fenn nemzetközi, testvér-települési kapcsolatot.

(2) A képviselő-testület a testvér-települési kapcsolaton kívül, törekszik más településekkel történő együttműködésre.

(3) A nemzetközi kapcsolat célja, különösen az, hogy:

- a) a különböző országban élő népek között szoros baráti kapcsolat jöjjön létre,
- b) a települések lakossága egymást kulturális értékeit megismerje, tapasztalatait, az egymással való rendszeres találkozások által kicserélje,
- c) a települések gazdasági szakemberei, vállalkozói és gazdálkodó szervezetei számára lehetőség nyíljon a rendszeres tapasztalat és információ-cserére, a gazdasági kapcsolatok kialakítására,
- d) segítse elő a települések polgárai számára gyümölcsöző, esetlegesen vegyes tulajdonú vállalkozások alapítását,
- e) Seregélyes település ismertségét tovább gazdagítsa.

3. Nyilvánosság, lakossági tájékoztatás

3. §

A képviselő-testület nyilvános üléseivel, közmeghallgatással és lakossági fórumok szervezésével teremt lehetőséget az állampolgárok és közösségeik számára a helyi ügyekben való részvételre.

4. §

A nyilvánosság elvéből eredően, a közmeghallgatás, vagy a képviselő-testület üléseinek időpontjáról, a tárgyalandó napirendek feltüntetésével, a lakosságot az önkormányzati rendelet kihirdetésének módjával azonos módon értesíteni kell. Az értesítést a település hirdető tábláin is ki lehet függeszteni, az esemény előtt legalább 5 nappal.

5. §

(1) A képviselő-testület szükség szerint, lakossági fórumot tarthat.

(2) A lakossági fórum idejét, helyét és témáját, a képviselő-testület esetenként határozza meg.

(3) A lakossági fórumon elhangzottakról, a polgármester a lakossági fórum időpontját követő munkaterv szerinti ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.

6. §

A képviselő-testület zárt ülésén hozott döntését - önkormányzati hatósági ügy kivételével - a polgármester, a képviselő-testület nyílt ülésén hirdeti ki.

7. §

(1) Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szerinti Általános közzétételi lista közzététele az önkormányzat honlapján történik.

(2) A lakosság és a közvélemény tájékoztatása érdekében működtetett médiumok:

- a) az önkormányzat hivatalos honlapja,
- b) a helyi kiadású lap,
- c) a „Seregélyes hírei” facebook közösségi média költségeit az önkormányzat költségvetésében biztosítja.

(3) A lakossági tájékoztatása szervezése, saját feladatkörük figyelembevételével, a polgármester és a jegyző feladata.

4. Társulások együttműködések

8. §

(1) Az önkormányzat feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt. A képviselőtestület a vármegyei közgyűléssel, más települések képviselő-testületeivel, gazdasági, szolgáltató szervezetekkel, közszolgáltatást nyújtó intézményekkel alakít társulásokat.

(2) A képviselőtestület a rendelkezésre álló (szellemi és anyagi) eszközökkel támogatja választópolgárok olyan öntevékeny, önszerveződő közösségeit is, amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok (közügyek) megoldására irányulnak.

(3) A lakossági önszerveződő szervezetekkel való együttműködés célja és rendeltetése:

- a) tervek, fejlesztési koncepciók, programok egyeztetése,
- b) a lakossági szükségletek kielégítésére szolgáló beruházási és településfejlesztési tervek véleményeztetése,
- c) a lakosság közügyek intézésébe való bevonása, a jogi felvilágosító munkával kapcsolatos tapasztalatok, módszerek közös konzultációkon történő megvitatása.

(4) A képviselő-testület nem jelöl meg konkrét önszerveződő közösséget, amelynek képviselőjét tanácskozási jog illeti meg az önszerveződő közösség tevékenységi körét érintően a képviselő-testület ülésén.

(5) Ha a helyi önszerveződő közösség, a képviselő-testület fele megkereséssel él, vagy az önszerveződő közösség tevékenységi körét érintő napirendet tárgyal a képviselő-testület, akkor a polgármester az önszerveződő közösség képviselőjét tanácskozási joggal meghívja a képviselő-testület ülésének aktuális napirendi pontjának tárgyalására.

5. Együttműködés egyéb szervekkel

9. §

(1) A képviselő-testület feladatai körében - különösen a településfejlesztéssel, településüzemeltetéssel, turizmussal, a lakossági közszolgáltatások szervezésével, a társadalom- és gazdaságszervezéssel, valamint a környezetvédelemmel összefüggő ügyekben - együttműködik a területi és országos közigazgatási és önkormányzati szervekkel, társadalmi szervezetekkel.

(2) Ennek célja a települést is érintő tervek, koncepciók, programok, akciók kidolgozásában, megvalósításában való részvétel, és azok egyeztetése a helyi elképzelésekkel.

(3) A rendszeres együttműködés és folyamatos kapcsolattartás, és annak szervezése a polgármester feladata.

II. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZATI FELADAT-, ÉS HATÁSKÖRÖK

6. Feladatellátás, hatáskör gyakorlás

10. §

- (1) Az képviselő-testület hatásköreit saját maga, vagy szervei útján biztosítja.
- (2) Az önkormányzat kormányzati funkciók szerinti alaptevékenységének felsorolását az 1. melléklet tartalmazza.
- (3) A képviselő-testület szervei:
 - a) a polgármester,
 - b) a képviselő-testület bizottságai,
 - c) a polgármesteri hivatal,
 - d) a jegyző,
 - e) az önkormányzat társulása
- (4) A képviselő-testület egyes hatásköreit, annak gyakorlását, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Mötv.) meghatározott keretek között, szerveire ruházza át.
- (5) A képviselő-testület által átruházott hatáskörök jegyzékét a 2. melléklet tartalmazza.

7. Önként vállalt feladatok

11. §

- (1) Az önkormányzat által önként vállalt feladatai:
 1. nemzetközi és partnerségi kapcsolatok szervezése, fenntartása;
 2. rendezvények, közösségi programok szervezése;
 3. települési támogatás biztosítása;
 4. Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj támogatás;
 5. szociális tüzelőanyag támogatás;
 6. önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok fenntartása és működtetése;
 7. elismerő és kitüntető címek adományozása;
 8. egyházak, sport és civil szervezetek támogatása;
 9. sport célú létesítmények fenntartásának támogatása;
 10. térfigyelő kamera-rendszer kialakítása, működtetése;
 11. helyi kiadású lap készítése.
- (2) Az önként vállalt helyi közszolgáltatások és feladatok tekintetében a képviselő-testület maga határozza meg - a lakosság igényei alapján és anyagi lehetőségeitől függően - mely feladatokat, milyen mértékben és módon lát el.

III. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

8. A képviselő-testület ülése

12. §

- (1) A képviselő-testület, a képviselő személyes megjelenésével az ülésén fejti ki tevékenységét.
- (2) A képviselő-testület, alakuló-, soros ülést, közmeghallgatást tart, soron kívüli ülést tarthat, zárt ülést tart vagy tarthat.
- (3) A képviselő-testület a közmeghallgatást nem tartalmazó üléseit a Hivatal-ban tartja.
- (4) A képviselő-testület - a napirend jellegétől függően, indokolt esetben, a Hivataltól eltérő helyszínen - kihelyezett ülést tarthat, ez esetben is biztosítani kell a nyílt ülés megtartására vonatkozó szabályokat.

13. §

A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőjét, a szervezeti egység feladatkörét érintő napirendnél,
- b) a képviselő-testület bizottsága nem képviselő tagját,
- c) a településen székhellyel, telephellyel rendelkező, közfeladatot ellátó intézmény vezetőjét az intézményt érintő napirendnél,
- d) azt a személyt, akinek jelenléte az előterjesztés tárgyalásánál a polgármester, vagy az előterjesztő megítélése szerint szükséges.
- e) alakuló ülés esetén a Helyi Választási Bizottság tagjait

14. §

- (1) A képviselő-testület ülésvezető elnöke a polgármester, aki összehívja és vezeti a képviselő-testület ülését.
- (2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy a tartós akadályoztatása esetén, a legidősebb képviselő, mint korelnök hívja össze és vezeti a képviselő-testület ülését.
- (3) Tartós akadályoztatásnak, minősül:
 - a) 30 napot meghaladó betegség, vagy
 - b) 30 napot meghaladó szabadság, fizetés nélküli szabadság, vagy
 - c) külszolgálat, vagy
 - d) az Mötv. 70. §-a szerinti felfüggesztés, vagy
 - e) képviselő-testület által megállapított önkormányzati képviselő összeférhetetlensége, méltatlansága, kizárása tárgyában hozott képviselő-testületi határozatra vonatkozó bírósági eljárás időtartama a jogerős bírósági döntés napjáig.

15. §

- (1) A képviselő-testület ülésére szóló meghívót és az előterjesztést, úgy kell megküldeni, hogy azt az ülés előtt legalább 5 nappal, az önkormányzati képviselő (a továbbiakban: képviselő) és

a meghívott részére kézbesítésre kerüljön. A kézbesítésről a jegyző vagy a polgármester gondoskodik.

(2) A meghívó tartalmazza:

- a) az ülés helyét és időpontját,
- b) a javasolt napirendeket, a napirendek előterjesztőjének nevét és funkcióját,
- c) szóbeli előterjesztés esetén utalást az előterjesztés szóbeli jellegére,
- d) utalást arra, hogy a meghívott szavazati, tanácskozási vagy részvételi joggal vehet részt a képviselő-testület ülésén,
- e) azon napirendi javaslatot, amely napirendre vételét a polgármester nem javasolja, feltüntetve ennek tényét és a mellőzés indokát.

(3) A meghívóval együtt kell kézbesíteni az előterjesztéseket is.

(4) Amennyiben olyan tény vagy körülmény merül fel, amely jellegénél fogva a képviselő-testület azonnali döntését igényli, az előterjesztés legkésőbb a képviselő-testület ülésének kezdetéig is kiosztható.

9. A képviselő-testület alakuló ülése

16. §

(1) Az alakuló ülés összehívására és az ülés vezetésére a képviselő-testület soros ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni a következő eltérésekkel:

- a) Az alakuló ülés napirendjének tárgyalása előtt történik:
- b) a polgármester eskütétele
- c) a képviselő eskütétele;
- d) Tárgyalandó napirendi pontok:
- e) Döntés a polgármester illetményéről, idegennyelv-tudási pótlékáról, költségtérítéséről;
- f) Döntés a polgármester ki nem vett szabadságának megváltásáról, az adott évi időarányos szabadságáról, annak kivételéről;
- g) Alpolgármester választása, eskütétele;
- h) Döntés az alpolgármester tiszteletdíjáról, költségtérítéséről;
- i) Az alakuló ülésen szükség szerint tárgyalható:
- j) a Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálata;
- k) a bizottságok személyi összetételének megállapítása
- l) a képviselő-testület tagjának társulásba történő delegálása, megválasztása;
- m) olyan rendkívüli ügy tárgyalása, amely az önkormányzat és szervei működésének, az önkormányzat kötelező feladatainak folyamatos ellátását veszélyezteti.

(2) A polgármester, a képviselő és a nem képviselő bizottsági tag eskütétele során, esküevő a helyi választási bizottság elnöke vagy elnökhelyettese, távolléte, akadályoztatása esetén a polgármester, mindkettőjük távolléte vagy akadályoztatása esetén a korelnök.

(3) Az alakuló ülésre, a képviselő-testület tagjain kívül, meg kell hívni:

- a) a helyi választási bizottság választott tagjait;

- b) a jegyzőt;
- c) a helyi lap szerkesztőjét;

10. A képviselő-testület soros ülése

17. §

- (1) A képviselő-testület a munkatervében meghatározottak szerint évente legalább hat alkalommal tart soros ülést.
- (2) Soros ülésnek a munkatervben szereplő soron következő ülés minősül.

11. A munkaterv

18. §

- (1) A képviselő-testület üléseit – a képviselőtestület alakuló ülése és az önkormányzat rendkívüli, halaszthatatlan ügyeiben történő döntéshozatal kivételével – éves munkaterv szerint tartja.
- (2) A munkaterv összeállításakor, annak tartalmára javaslatot tehet:
 - a) a képviselő-testület tagja,
 - b) az önkormányzati bizottság,
 - c) a jegyző,
 - d) az országos, vagy területi nemzetiségi önkormányzat elnöke,
 - e) a település országgyűlési képviselője,
 - f) az önkormányzat által alapított költségvetési szervek vezetői és
 - g) a kormányhivatal vezetője.
- (3) Az éves munkatervet a polgármester állítja össze és terjeszti a képviselő-testület elé, legkésőbb a tárgyév január 31. napjáig.
- (4) A munkaterv tartalmazza:
 - a) a képviselő-testület üléseinek tervezett időpontjait és a tervezett napirendi pontok megnevezését;
 - b) a tervezett napirendi pontok előadóit, előterjesztőit,
- (5) A munkaterv év közben jogszabály módosítás, közérdekű javaslat, valamint a polgármester vagy bármely képviselő javaslata alapján módosítható.

12. A képviselő-testület soron kívüli ülése

19. §

- (1) A képviselő-testület ülése a munkatervben nem szereplő időpontra is összehívható, mely esetben az soron kívüli ülésnek minősül.
- (2) A polgármester rendkívüli ülést hív össze, ha azt
 - a) szükségesnek tartja, vagy
 - b) jogszabály kötelezővé tesz,
 - c) a települési képviselők egynegyedének indítványára,
 - d) a kormányhivatal vezetőjének a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára.

e) képviselő-testület bizottságának indítványára.

(3) A soron kívüli ülésre szóló meghívót és mellékleteit a 15. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően kell megküldeni a következő eltérésekkel:

- a) sürgős, halasztást nem tűrő esetben, az ülés napját megelőzően legalább 24 órával kell kézbesíteni a meghívót, továbbá az előterjesztéseket,
- b) bármilyen értesítési mód igénybe vehető, el lehet tekinteni az írásbeliségtől is, a sürgősség okát közölni kell.
- c) engedélyezhető az előterjesztés képviselő-testületi ülésen történő kiosztása.

13. Közmeghallgatás

20. §

(1) Közmeghallgatást kell tartani Seregélyesen és Seregélyes-Szőlőhegy településrészen is.

(2) A közmeghallgatásra a képviselő-testület soros ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(3) A közmeghallgatáson:

- a) tájékoztatást kell adni, az önkormányzat gazdasági helyzetéről, a helyi adók felhasználásáról, a településfejlesztést érintő, fontosabb munkálatokról.
- b) biztosítani kell a lakossági közérdekű kérdések, kérések, bejelentések lehetőségét

(4) A képviselő az Mötv. 32. § (2) bekezdés k) pontja szerinti kötelezettségének, választása szerint, a közmeghallgatás keretében is eleget tehet.

14. Az ülésvezetés szabályai, a tanácskozás rendje

21. §

(1) Általános érvénnyel a képviselő-testület ülésének nyilvánosságát biztosítani kell, az ülés helyszínének, a személyi tartózkodásra vonatkozó korlátozásmentes rendelkezésre állásával.

(2) Ha a képviselő-testület az Mötv. 46. § (2) bekezdés c.) pontja alapján zárt ülést rendelhet el, az üzleti érdek sérelmét az érdekeltnek kell írásban hitelt érdemlően valószínűsíteni, az ülésre szóló meghívó megküldésének napjáig.

(3) A napirendi pont nyilvános tárgyalása az önkormányzat üzleti érdekét sérti, ha a tárgyalandó ügy, vagy az ülésen előadottak nyilvánosságra hozatala az önkormányzat gazdasági döntéshozatali lehetőségeit szűkítené, vagy az önkormányzat számára kárt okozna, vagy vagyoni előny elmaradását eredményezné.

22. §

(1) Ha a képviselő-testület határozatképes, az ülést a polgármester, vagy helyettesítése esetén az alpolgármester vagy a 14. §-ban foglaltakra tekintettel, a korelnök (a továbbiakban: ülésvezető) nyitja meg.

(2) Az ülésvezető az ülés vezetése során:

- 1. megállapítja a határozatképességet,
- 2. előterjeszti a napirendi javaslatot, tájékoztatást ad a sürgősségi indítványokról,
- 3. napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,

4. a hosszára nyúlt vita esetén indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását vagy a vita lezárását,
5. hozzászólásonként megadja, megtagadja, vagy megvonja a szót,
6. berekeszti az ülést,

23. §

Határozatképtelenség esetén, a határozatképesség biztosítása érdekében az ülésvezető az ülés megkezdésére 15 perc, várakozási időt rendel el. Amennyiben a határozatképesség a várakozási időtartam leteltekor sem biztosított a képviselő-testület ülését 8 napon belüli időpontra ismételten össze kell hívni változatlan napirenddel.

24. §

- (1) A képviselő-testületi ülés tanácskozási rendjének fenntartásáról az ülésvezető gondoskodik.
- (2) Az ülésvezető, az ülés rendjének és méltóságának fenntartása érdekében a következő intézkedésekre jogosult:
 - a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ, illetve a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít,
 - b) rendre utasíthatja azt a személyt, aki a tanácskozás rendjét megzavarja,
 - c) ismétlődő rendzavarás esetén javaslatot tehet a képviselő-testületnek arra, hogy a rendbontó képviselő tiszteletdíját csökkentse,
 - d) tárgyalási szünetet rendelhet el, mely időtartama 15 percnél hosszabb nem lehet,
- (3) Az ülésvezetőnek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

15. A napirend

25. §

- (1) A képviselő-testület ülését a napirend alapján tartja.
- (2) A képviselő-testület az ülés napirendjéről vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (3) Napirendi pont tárgyalásának elnapolására az előterjesztő vagy a képviselő-testületi tagja javaslatot tehet. A javaslatot az ülésvezető felszólítására indokolni kell. A javaslat elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül dönt. Egy napirend tárgyalását csak egy alkalommal lehet elnapolni.
- (4) Meghívóban nem szereplő napirend tárgyalására csak kivételesen indokolt esetben kerülhet sor.
- (5) Soron kívüli ülésen csak a meghívó szerinti napirendi pont tárgyalható, amely a soron kívüli ülés összehívását szükségessé tette, ezen kívül egyéb tárgyalandó témát a napirendek közé felvenni nem lehet.

16. Előterjesztés, sürgősségi indítvány

26. §

- (1) Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület által meghozandó határozat, vagy megalkotandó önkormányzati rendelet érdekében tett javaslat vagy indítvány.
- (2) A képviselő-testület ülésére az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra.

(3) Előterjesztést nyújthat be:

- a) a képviselő-testület tagja,
- b) a képviselő-testület tárgy szerint illetékes bizottsága,
- c) a jegyző,
- d) a kormányhivatal vezetője.

(4) Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőző 10. napon kell a jegyzőhöz eljuttatni elektronikus formában, vagy papír alapon.

(5) A jegyző jogszerűségi észrevételt tehet, - az ülést megelőzően legalább öt nappal – és gondoskodik, a képviselő-testületi ülés meghívójának és az ülés valamennyi előterjesztésének, kézbesítéséről, mely történhet papír alapon vagy elektronikus úton.

(6) Az ülésvezető csak halaszthatatlan esetben engedélyezheti az előterjesztés képviselő-testületi ülésen történő kiosztását.

27. §

(1) Szóbeli előterjesztést kivételes esetben, lehet felvenni a napirendek közé.

(2) Rendeleti formát igénylő döntés, vagy szerződés megkötését érintő napirend szóbeli előterjesztés alapján nem tárgyalható.

28. §

(1) Az írásos előterjesztés két fő részből áll:

- a) az előterjesztő részből (első rész)
- b) döntési javaslat (második rész):
 - ba) rendelet-tervezet, vagy
 - bb) határozati javaslat

(2) Az első részben meg kell határozni:

- a) az előterjesztés címét, tárgyát, ismertetni kell az előzményeket, (képvisező-testületi döntéseket, a hozott határozatok eredményeit), a tárgykört rendező jogszabályokat, az előkészítésben résztvevők nevét, azok véleményét, s mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést és a döntést indokolják.
- b) szükség szerint, gazdasági, pénzügyi kihatású javaslatoknál, gazdaságossági számítást, a megvalósításhoz szükséges eszközöket, a pénzügyi fedezet biztosításának módját.
- c) a lehetséges döntési változatokat,

(3) A második rész tartalmazza:

- a) az egyértelműen megfogalmazott rendelet tervezetet vagy határozati javaslatot,
- b) a végrehajtásért felelős megnevezését és
- c) a határidők (részhatáridők) megjelölését.

(4) Rendeleti formát igénylő előterjesztésnek tartalmaznia kell a jogalkotási eljárás szabályaira vonatkozó előírások szerinti tájékoztatási formákat és tartalmakat.

(5) Az előterjesztések döntési javaslatainak törvényességét a jegyző előzetesen véleményezi. E tekintetben biztosítani kell a 26. § (4) bekezdésében meghatározottakat.

29. §

- (1) Az ülés összehívását követően a meghívóban nem szereplő, vagy az ülés összehívását követően felvetődött és döntést igénylő témát (a továbbiakban: sürgősségi indítvány) a képviselő-testület ülésén új napirendi pont szerint kell napirendre venni és tárgyalni.
- (2) Sürgősségi indítványt nyújthat be a polgármester, az alpolgármester, a képviselő, a jegyző.
- (3) A sürgősségi indítványt indokolással ellátva legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző nap 12 óráig írásban nyújtható be az ülésvezetőnél.
- (4) Az indítványozó gondoskodik az előterjesztés elkészítéséről.
- (5) A képviselő-testület a sürgősségi indítvány elfogadásáról, annak napirendre vételéről vagy elvetéséről egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (6) Sürgősségi indítványt szóban is elő lehet terjeszteni, de az előterjesztő részletesen köteles ismertetni az ügy körülményeit, a döntési igény sürgősségét. A határozati javaslatot ezen esetben is írásba kell foglalni.

17. A vita

30. §

- (1) Az ülésvezető, az ülés meghívójában feltüntetett sorrendben, külön – külön bocsátja vitára az előterjesztéseket. Kivételes esetben a meghívóban feltüntetett sorrendtől el lehet térni, melyről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (2) Az előterjesztések tárgyalásakor:
 - a) az előterjesztő a vita előtt az előterjesztéshez legfeljebb 2 percben szóbeli kiegészítést tehet, amely nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.
 - b) az előterjesztéssel kapcsolatban az előkészítéssel megbízott személy felkérése esetén kiegészítést tehet,
 - c) az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket intézhetnek, amelyekre az előterjesztő köteles választ adni.
 - d) ha a napirendet a képviselő-testület bizottsága tárgyalta, a bizottság elnöke ismerteti a bizottság véleményét, melynek időtartama maximum 3 perc.
- (3) A képviselő-testület bizottsága, az előterjesztéshez - az ehhez benyújtott módosító javaslatokat is értékelő - ajánlást nyújthat be a képviselő-testülethez.
- (4) Módosító indítványt, a döntés jellegére vonatkozó jogszabályi előírások betartása mellett írásban kell benyújtani, vagy amennyiben megengedett, az indítványozó a szóbeli módosító javaslatát, a döntés tartalmához jogilag és szerkezetileg igazodóan, szó szerint a jegyzőkönyvbe diktálja.
- (5) Az előterjesztő a javaslatot, vagy a módosító javaslat benyújtására jogosult a javaslatát, a vita lezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.
- (6) Az ülésvezető hozzászólást engedélyezhet az ülésen részvételi joggal megjelentek részére 2 perc időtartamra.
- (7) A vita lezárására a hozzászólások időtartamának a korlátozására a képviselő-testület tagja javaslatot tehet. E javaslatról a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra.

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

(9) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az ülésvezető a vitát lezárja.

18. A szavazás

31. §

(1) Szavazásra csak az egyértelműen megfogalmazott és ismertetett javaslat bocsátható.

(2) A szóban tett előterjesztés esetén a határozati javaslatot egyértelműen megfogalmazott formában jegyzőkönyvbe kell diktálni.

(3) Az ülésvezető az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott döntési javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a képviselő-testület - az elhangzás sorrendjében - majd az elfogadott módosító indítványokkal egységes szerkezetű eredeti döntési javaslatról.

(4) Minősített többségű döntés szükséges az Mötv-ben meghatározottakon túl:

- a) a képviselő-testület gazdasági programjának, munkatervének az elfogadásához,
- b) az Önkormányzat ingatlanvagyonának, tulajdonának elidegenítéséhez,
- c) hitelfelvételhez,
- d) kitüntetéshez vagy elismerő cím adományozásához,
- e) helyi népszavazás kiírásához,
- f) a képviselő-testület hatáskörének átruházásához, a hatáskör visszavonásához,
- g) titkos szavazás elrendeléséhez,
- h) név szerinti szavazás elrendeléséhez

32. §

A képviselő-testület a döntéseit fő szabály szerint nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza. A szavazás során a képviselő szavazata „igen”, „nem”, vagy „tartózkodom” szavazat lehet. A szavazás során a polgármester először az „igen” szavazatok, majd a „nem” szavazatok, végül a „tartózkodom” szavazatok számát állapítja meg számszerűen, melyet a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

33. §

(1) A határozati javaslatról, rendelet-tervezetről vagy egyéb javaslatról, indítványról történő szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, hogy tájékoztassa a képviselő-testületet arról, hogy:

- a) a határozathozatalnak van-e előzetes jogi akadálya,
- b) van-e kötelező előírás a szavazás módjára, vagy
- c) a határozathozatalhoz egyszerű vagy minősített többségű szavazat szükséges.

(2) Amennyiben a jegyző úgy ítéli meg, hogy a képviselő-testület döntése, működése jogszabályt sért, abban az esetben haladéktalanul, de legkésőbb a jogsértés észlelését soron követő képviselő-testületi ülésen köteles azt jelezni a képviselő-testület felé.

34. §

(1) Név szerinti szavazást kell tartani, ha azt jogszabály írja elő.

(2) Név szerinti szavazást kell tartani, ha az Mötv. 48. § (3) bekezdésben foglalt előfeltételek teljesülnek.

(3) Név szerinti szavazás esetén a jegyző felolvassa a képviselő-testület tagjainak nevét. A képviselő-testület tagja, a neve elhangzását követően igen-el vagy nem-el szavazhat, melyet az ülésvezető rögzít.

(4) A név szerinti szavazás eredményét az ülésvezető állapítja meg és szó szerint ismerteti a döntést.

35. §

(1) A képviselő-testület titkos szavazással dönt akkor, ha azt jogszabály kötelező jelleggel előírja, vagy ha azt az Mötv. 46. § (2) bekezdésben foglalt ügyekben minősített többséggel elrendeli.

(2) A titkos szavazást a képviselők közül választott 3 főből álló ideiglenes bizottság, mint szavazatszámláló bizottság bonyolítja le, mely feladat ellátása során:

- a) szükség szerint elkészíti a szavazólapokat;
- b) ismerteti a szavazás módját;
- c) összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát;

(3) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:

- a) a szavazás helyét, dátumát,
- b) a szavazatszámláló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- c) a szavazás során felmerült körülményeket,
- d) a szavazás eredményét,
- e) az ideiglenes bizottság tagjának aláírását

19. Az önkormányzati rendelet

36. §

(1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

- a) a képviselő,
- b) a képviselő-testület bizottsága,
- c) a polgármester,
- d) az alpolgármester,
- e) a jegyző,
- f) a település társadalmi, érdekképviselési és más civil szervezet vezetője.

(2) Az önkormányzati rendelet alkotására irányuló kezdeményezést a polgármester a soron következő képviselő-testületi ülésen ismerteti.

(3) A képviselő-testület a kezdeményezésről folytatott vita során dönt a szabályozás szükségességéről, meghatározza a szabályozás tárgykörét és főbb elveit, a rendelet-tervezet elkészítésének módját, határidejét és felelősét.

(4) A képviselő-testület a rendelet-tervezet előkészítéséhez igénybe veheti külső szakértő közreműködését.

(5) A tervezet véleményezése:

- a) Ha jogszabály előírja, a tervezetet megvitatás céljából a tárgy szerint érintett bizottság elé kell terjeszteni, amely azt megvitatja. Az ülésre külső szakember is meghívható.
- b) A polgármester, törvényben meghatározott kivétellel egyes rendelettervezeteket, a képviselő-testület jóváhagyásával - az érdemi vita előtt - közmeghallgatásra bocsáthat.
- c) A rendelet-tervezetet szakmai véleményezésére a jegyzőnek is meg kell küldeni.

(6) Rendeletalkotás keretében, módosító indítvány csak írásban, a jogalkotásról és jogszabályszerkesztésről szóló jogszabályok betartásával nyújtható be.

(7) A rendelet végleges szövegének megszerkesztéséről, a kihirdetésről a tervezet elfogadása után a jegyző gondoskodik.

(8) Az önkormányzati rendelet kihirdetésének helyben szokásos módja, a rendeletnek a Hivatal hirdetőtábláján 10 napra történő kifüggesztés.

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

20. Az önkormányzati határozat

37. §

(1) A képviselő-testület határozatának megjelölését jogszabály állapítja meg.

(2) A képviselő-testület határozatairól a jegyző nyilvántartást vezet.

(3) A képviselő-testület határozata (megjelölésén kívül - tartalmazza a képviselő-testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős megnevezését.

(4) A normatív határozatokat az önkormányzat hivatalos honlapján közzé kell tenni.

(5) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 3 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.

21. Kérdés, interpelláció, bejelentés

38. §

(1) A képviselő az ülésén szóban vagy az ülést megelőzően írásban a polgármestertől, az a jegyzőtől, a bizottság elnökétől az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetést vagy tudakozódást, felvilágosítást kérhet, mely megválaszolásának szabályaira az Mőtv. 32. § (2) bekezdés b) pontja vonatkozik.

(2) A kérdés szóbeli ismertetésének, és az arra adott válasz időtartama legfeljebb 3-3 perc lehet.

(3) A kérdést az ülés napját megelőző munkanapon 12.00 óráig lehet írásban bejelenteni a polgármesternél. A bejelentésnek tartalmaznia kell a kérdező nevét, a kérdés teljes tartalmi összefoglalását, a kérdés címzettjét, és annak feltüntetését, hogy a kérdező a kérdést szóban elő kívánja-e adni.

(4) Visszavontnak kell tekinteni a kérdést, és a tárgyalását meg sem kell kezdeni, ha a kérdező képviselő az ülésen nincs jelen.

39. §

(1) A képviselő az ülésén szóban vagy az ülést megelőzően írásban az önkormányzat hatáskörének ellátásával, vagy annak valamely az önkormányzat irányítása alá tartozó szervezet hatáskörébe tartozó ügyben interpellációt intézhet a polgármesterhez, a jegyzőhöz, mely megválaszolásának szabályaira az Mőtv. 32. § (2) bekezdés b) pontja vonatkozik.

(2) Az interpelláció szóbeli ismertetésének, és az arra adott válasz időtartama legfeljebb 3-3 perc lehet.

(3) Az interpellációt az ülés napját megelőző munkanapon 12.00 óráig lehet írásban bejelenteni a polgármesternél. A bejelentésnek tartalmaznia kell az interpelláló nevét, az interpelláció tartalmi összefoglalását, az interpelláció címzettjét, és annak feltüntetését, hogy az interpelláló azt szóban elő kívánja-e adni.

(4) Nincs helye interpellációnak

- a) államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyben,
- b) olyan ügyben, amely nem minősül az Önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó ügynek,
- c) előkészítést és testületi döntést igénylő önálló napirend esetében,
- d) olyan személyi ügyben, amelyben a kinevezés, választás, megbízás nem a képviselő-testület hatásköre.

(5) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az azt előterjesztő képviselőnek a válasz közlését követő 30 napon belül írásban nyilatkoznia kell, melyet a polgármester a következő ülésén a képviselő-testülettel ismertet. Amennyiben az interpelláló a választ nem fogadja el, a képviselő-testület vita nélkül dönt annak elfogadásáról.

(6) A kérdésekről, a kérdésekre adott válaszokról, az interpellációkról, az interpellációkra adott válaszokról a jegyző nyilvántartást vezet.

(7) Az Mötv. 46. § (2) bekezdés a) és b) pontjában meghatározott személyi ügyekkel összefüggésben a kérdés, az interpelláció az érintett kérésére zárt ülésen tárgyalandó. Az érintett erre irányuló nyilatkozatát a kérdés, interpelláció előterjesztője szerzi be és csatolja a kérdés, interpelláció bejelentéséhez.

(8) A bejelentés közérdekű információ közlése, melyet a polgármester, a jegyző, a bizottság elnöke, a képviselő az ülésén szóban ismertet. A bejelentéshez írásbeli kiegészítés készíthető.

22. A jegyzőkönyv

40. §

(1) A képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv az ülésen elhangzottak lényegét tartalmazza.

(2) A képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv az Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon túl tartalmazza a következőket:

- a) a távol maradt szavazati joggal rendelkező személy nevét,
- b) az elhangzott bejelentéseket, kérdéseket és az azokkal kapcsolatos válaszokat, határozatokat,
- c) a képviselő az írásban is benyújtott hozzászólását,
- d) a képviselő-testület bélyegző lenyomatát.
- e) a meghívót,
- f) jelenléti ívet,
- g) a jegyzőkönyv szövegében nem szereplő rendeletet, határozatot,
- h) a titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet.

(3) A képviselő-testület üléséről, a jegyzőkönyv elkészítését megkönnyítő céllal hangfelvétel készül, a szélesebb körű nyilvánosság megteremtése érdekében videó felvétel készíthető.

(4) Ha a képviselő hozzászólásának, megjegyzésének szó szerinti rögzítését kéri köteles azt egyértelműen, közérthetően jegyzőkönyvbe diktálnia.

(5) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. Jogszabály szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. A zárt ülés jegyzőkönyveinek elkülönített tárolásáról a jegyző gondoskodik.

41. §

(1) A képviselő-testület nyílt ülései jegyzőkönyveinek naptári évenkénti, könyv formájában történő bekötetéséről a jegyző gondoskodik, majd elhelyezi azt a Hivatal irattárában.

(2) Az Mötv. 52. § (3) bekezdésében meghatározott betekintethetőségi jog biztosításáról a jegyző gondoskodik. A jegyzőkönyvek anyagát a Hivatalban őrzött irattári példány átadásával csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni.

IV. Fejezet

A KÉPVISELŐ, A POLGÁRMESTER, AZ ALPOLGÁRMESTER, A BIZOTTSÁG

23. A Képviselői egyes jogok és kötelezettségek

42. §

(1) A képviselő-testület és bizottsága tagjainak névsorát az önkormányzat hivatalos honlapján közzé kell tenni.

(2) A közzétételről a jegyző gondoskodik.

43. §

(1) A képviselő, döntését kizárólag saját meggyőződése alapján hozza. Döntését megindokolni nem köteles, emiatt semmiféle hátrány nem érheti.

(2) A képviselőt, a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, a Hivatal köztisztviselője, az önkormányzati fenntartású intézmény vezetője, ügyfélfogadási időben köteles fogadni, és részére a képviselői munkához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést megadni.

(3) A képviselőnek a képviselői jogának megsértése miatt a polgármesterhez fordulhat. A polgármester köteles haladéktalanul intézkedni a sérelem megszüntetése érdekében. A képviselő védelmében esetlegesen szükséges bírósági eljárást - a hivatalos személyekre vonatkozó előírások alapján - az önkormányzat indítja meg.

44. §

(1) A képviselőt a képviselő-testület konkrét feladat elvégzésével bízhatja meg. A képviselő köteles az elvégzett munkáról a következő ülésen beszámolni, illetve a képviselő-testület bármely tagja kérésére, folyamatban levő ügyben is köteles tájékoztatást adni a feladatok ellátásáról.

(2) A polgármester egyedi megbízást adhat a képviselőnek saját feladatkörébe tartozó ügy ellátására. A képviselő köteles a megbízó iránymutatásait figyelembe venni. A képviselő köteles munkájáról a megbízónak beszámolni.

45. §

(1) A képviselőt megillető tiszteletdíj nem fizethető ki a képviselőnek arra a hónapra, melyben az Mötv. 32. (2) bekezdés i) - k) pontjában meghatározott kötelezettségét nem teljesíti, a részvételével működő testület üléséről igazolatlanul hiányzik,

(2) Igazolatlan hiányzásnak minősül, ha a képviselő a távollétének indokairól legkésőbb az ülést megelőző napon a jegyzőt, a polgármestert vagy a helyettesítésével megbízott személyt nem tájékoztatja.

(3) Nem minősül igazolatlan távollétnek, ha a képviselő önhibáján kívül kerül olyan helyzetbe, hogy a részvételével működő testület ülésén megjelenni nem tud, vagy ha betegsége akadályozza kötelességének teljesítésében.

(4) A képviselő-testület legalább hat, legfeljebb tizenkét havi időtartamra csökkenti vagy megvonja a képviselő megállapított tiszteletdíját és természetbeni juttatását, ha a képviselő nem tesz eleget az Mötv. 38. § (2) bekezdésében meghatározott tájékoztatási vagy az Mötv. 49. § (1) bekezdésében meghatározott személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségének.

(5) A képviselő-testület tizenkét havi időtartamra megvonja a képviselő megállapított tiszteletdíját és természetbeni juttatását, ha a képviselő nem tesz eleget az Mötv. 38. § (4) bekezdésében meghatározott kötelezettségének.

(6) A (4) és (5) bekezdés szerinti tiszteletdíj és természetbeni juttatás csökkentést vagy megvonást, a teljesítésre nyitvaálló határidő utolsó napját követő hónap első napjától kell megállapítani.

(7) Az (1)–(6) bekezdésben meghatározottakat a képviselő-testület bizottsága nem képviselő tagjára is alkalmazni kell.

24. A polgármester

46. §

(1) A polgármester főállásban látja el megbízatását.

(2) A polgármester feladatkörében:

1. segíti a képviselő-testület tagjainak a munkáját;
2. ellátja és irányítja az önkormányzat nemzetközi kapcsolataival összefüggő protokolláris feladatokat;
3. véleményt nyilvánít a község életét érintő kérdésekben;
4. nyilatkozik a hírközlő szervezeteknek;
5. gondoskodik a képviselő-testület és szervei, valamint az intézmények munkáját, céljait hitelesen és tárgyilagosan bemutató, a község érdekében megfelelő propaganda tevékenységről;
6. gondoskodik a lakosság pontos és gyors tájékoztatásáról;
7. részt vesz a helyi foglalkoztatási érdekegyeztetésben;
8. részt vesz a lakosság katasztrófavédelmi felvilágosításában;
9. jogszabályok keretei között együttműködik a menekültügyi hatóságokkal;
10. ellátja a képviselő-testülettől átruházott hatáskörben kapott feladatait;
11. ellátja azon feladatokat, melyeket jogszabály a hatáskörébe utal
12. két ülés közötti időszakban dönt az önkormányzatot anyagilag nem terhelő (100%-os pályázati forrásból megvalósuló) pályázatok benyújtásáról;

(3) Amennyiben a képviselő-testület a Mötv. 68. § (2) bekezdésében foglaltak szerint két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hoz döntést, - a Mötv. 42. §-ában felsorolt ügyek kivételével – a képviselő-testület helyett polgármester jogosult a döntés meghozatalára.

(4) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a Mötv. 42. §-ában meghatározott ügyek kivételével dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, valamennyi halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben.

47. §

(1) A polgármester, minden hét hétfői napján, a Hivatal ügyfélfogadási idejében, fogadónapot tart.

(2) Amennyiben a polgármester az (1) bekezdés szerinti napon a fogadónap megtartásában akadályoztatva van, akkor előzetesen, a Hivatal hirdetőtábláján kifüggesztett értesítőben kell közzétenni, hogy az elmaradt fogadónap mikor kerül megtartásra.

25. Az alpolgármester

48. §

(1) A képviselő-testület, tagjai közül, kettő alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.

(3) Az alpolgármester feladatai - jellegüket, tartalmukat tekintve - előkészítő, összehangoló jellegűek.

(4) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait, e körben különösen részt vesz:

- a) a képviselő-testület ülésére kerülő előterjesztés kidolgozásában,
- b) a gazdasági, társadalmi és közszolgáltatást végző szervezetekkel, valamint a lakossággal való kapcsolattartásban,
- c) a bizottságok és a képviselők munkájának segítésében,
- d) azon feladatok ellátásában, melyek nem tartoznak a polgármester személyéhez kötött feladat és hatáskörök közé, vagy amelyek ellátásával a polgármester megbízza.

(5) Az alpolgármester az általa ellátott feladatokról havonta, vagy a polgármester által meghatározott időközönként beszámol a polgármesternek.

49. §

(1) Az alpolgármester, minden páratlan hét hétfői napján, a Hivatal ügyfélfogadási idejében, fogadónapot tart.

(2) Amennyiben az alpolgármester az (1) bekezdés szerinti napon a fogadónap megtartásában akadályoztatva van, akkor előzetesen, a Hivatal hirdetőtábláján kifüggesztett értesítőben kell közzétenni, hogy az elmaradt fogadónap mikor kerül megtartásra.

26. Az állandó bizottság

50. §

A képviselő-testület állandó bizottságként Pénzügyi Bizottságot hoz létre.

51. §

A Pénzügyi Bizottság feladatkörében:

- 1. ellátja azon feladatokat, melyeket jogszabály a hatáskörébe utal;
- 2. véleményezi az önkormányzati vagyron hasznosításával kapcsolatos előterjesztéseket, rendelet-tervezeteket;

3. véleményezi az Önkormányzati vagyon ingyenes átruházását vagy a követelésről ellenérték nélkül történő lemondást;
4. figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek, a vagyonváltozás alakulását;
5. vizsgálja a hitelfelvétel indokait;
6. ellátja a képviselő-testület tagjainak, a bizottságok nem képviselő-tagjainak, valamint ezek - jogszabályban meghatározott - hozzátartozóinak vagyonnyilatkozattal kapcsolatos nyilvántartási, ellenőrzési és vizsgálati feladatokat az 3. melléklet szerinti szabályok szerint;
7. előkészíti és beterjeszti a képviselő-testület elé azokat az előterjesztéseket, döntési javaslatokat, mellyel a képviselő-testület megbízta;
8. feladatkörében szervezi és ellenőrzi a képviselő-testület döntéseinek végrehajtását;
9. javaslatot dolgoz ki az önkormányzati vagyon hatékony működtetésére;
10. a képviselőtestület éves munkatervéhez napirendi javaslatot tehet;
11. figyelemmel kíséri az önkormányzatokat érintő pályázati kiírásokat, azokról tájékoztatást ad a polgármester és a képviselő-testület részére;
12. elkészíti azokat a pályázatokat, amelyek elkészítésével a képviselő-testület megbízta;
13. ellátja a képviselő-testülettől átruházott hatáskörben kapott feladatait;
14. ellátja azon feladatokat, mellyel a képviselő-testület esetenként megbízta;
15. vizsgálja az összeférhetetlenséget és méltatlanságot;
16. javaslatot tesz a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat képviselő-testületi támogatások tekintetében.

52. §

- (1) A bizottság elnökből és további tagokból áll. Az állandó bizottság személyi összetételét az önkormányzat hivatalos honlapján közzé kell tenni.
- (2) Az Pénzügyi Bizottság, 4 fő képviselőből és 3 fő nem képviselő tagból áll.
- (3) A bizottság tagjainak a személyére a képviselő-testület tagja tehet javaslatot.

53. §

- (1) A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze és vezeti. A bizottság ülését a képviselő-testület üléséhez igazodóan szükség szerint tartja.
- (2) A képviselő-testület tagja, javaslatot tehet a bizottságnak valamely témakör megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, amelyre köteles meghívni az indítványozót.
- (3) A bizottság elnöke a bizottság ülését úgy köteles összehívni, hogy a bizottság tagja, a meghívót és az előterjesztést az ülés napját megelőzően 5 nappal kézhez kapja.
- (4) A bizottságot össze kell hívni:
 - a) képviselő-testület döntése alapján, vagy
 - b) a polgármester vagy
 - c) a bizottsági tagok több mint felének napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.

(5) A bizottság ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni, polgármestert, az alpolgármestert, a képviselőt, továbbá a napirendi pont jellegétől függően a Hivatal szakügyintézőjét a napirendi pont tárgyalása tekintetében. A bizottság elnöke a bizottság ülésére más érdekeltet is meghívhat.

54. §

(1) A bizottság működése szünetel, ha képviselő tagjainak létszáma nem haladja meg a nem képviselő tagok létszámát.

(2) A szünetelés tartama alatt a bizottság hatáskörébe tartozó ügyekben a képviselő-testület jár el.

(3) A bizottság működésképtelené válását követő 90 napon belül, helyre kell állítani a bizottság működőképességét.

55. §

A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. Elkészítésére, tartalmára a képviselő-testület jegyzőkönyvére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni, az Mötv-ben meghatározott sajátosságokkal.

27. Ideiglenes bizottság

56. §

(1) Egy feladat ellátására, annak megvalósítására vagy felügyeletére a képviselő-testület, ideiglenes bizottságot hozhat létre.

(2) A 35. § (1) bekezdés szerinti feladatok ellátására ideiglenes bizottságot hoz létre.

(3) A képviselő-testület az ideiglenes bizottság nevééről, létszámáról, összetételéről, feladatköréről a bizottság megalakításakor dönt, e döntés módosítását szükség esetén bármelyik képviselő írásban indítványozhatja.

(4) Az ideiglenes bizottság a képviselő-testület által meghatározott feladatának elvégzését követően, a képviselő-testület részére tett jelentésének, tájékoztatásának közlésével egyidejűleg.

(5) Az ideiglenes bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. Elkészítésére, tartalmára a képviselő-testület jegyzőkönyvére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni, az Mötv-ben meghatározott sajátosságokkal.

V. Fejezet

A JEGYZŐ, A POLGÁRMESTERI HIVATAL

28. A jegyző

57. §

(1) A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével, valamint a polgármesteri hivatal vezetésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.

(2) A jegyző feladatkörében:

1. ellátja a jogszabály által hatáskörébe utalt feladatokat és hatásköröket
2. ellátja a képviselő-testület, valamint a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat;
3. előterjesztést készít;

4. törvényességi szempontból véleményezi a képviselő-testület, valamint a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket;
 5. figyelemmel kíséri az önkormányzati rendeletek hatályosulását, ennek alapján kezdeményezi módosításukat vagy hatályon kívül helyezésüket;
 6. gondoskodik a képviselő-testület, valamint a bizottságok ülései jegyzőkönyve elkészítéséről;
 7. gondoskodik az önkormányzati rendeletek és normatív szabályozást tartalmazó határozatok közzétételéről, a lakosság tájékoztatásáról;
 8. tájékoztatja képviselő-testületet a polgármesteri hivatal munkájáról;
 9. véleményt nyilvánít a polgármester, az alpolgármester és a bizottság elnökének kérésére jogértelmezési kérdésekben;
 10. javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára;
- (3) A jegyzőt akadályoztatása vagy távolléte esetén, általános jelleggel, az Igazgatási és Ügyviteli Iroda Vezetője helyettesíti.
- (4) A jegyző tartós akadályoztatása esetén, a polgármester más település jegyzőjét kéri fel a jegyzői feladatok átmeneti ellátására. Tartós akadályoztatásnak, kettő hónap egybefüggő távollét minősül.
- (5) Ha a jegyzői tisztség nincs betöltve, akkor a jegyzői munkakör betöltetlensége napjától számított 30 napon belül, a polgármester más település jegyzőjét kéri fel a jegyzői feladatok átmeneti ellátására és köt megállapodást a helyettesítő jegyző feletti munkáltatói jogokat gyakorló polgármesterrel.

29. A Polgármesteri Hivatal

58. §

- (1) A képviselő-testület az Mötv. 84. §-ban foglaltaknak megfelelően önkormányzati költségvetési szervként a Seregélyesi Polgármesteri Hivatal-t hozza létre.
- (2) A képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján meghatározza a Hivatal belső szervezeti tagozódását, munka- és ügyfélfogadásának rendjét, valamint a működéshez szükséges előirányzatokat.
- (3) A polgármester előterjesztését a jegyző javaslatának figyelembevételével teheti meg.
- (4) A Hivatal a jegyző által elkészített és a képviselő-testület által jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat szerint működik, amely a Hivatal feladatait, valamint belső szervezeti egységek szerinti munkamegosztást tartalmazza.
- (5) A képviselő-testület vagy a képviselő-testület bizottságának tagja, a Hivataltól a jegyző útján igényelheti a munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködését.
- (6) A Hivatal ügyfélfogadást meghatározott rend szerint tart a következők szerint:
 - a) Hétfő: 8.00-11.30. és 13.00-16.00 óra között,
 - b) Szerda: 8.00-11.30 és 13.00-17.30 óra között,
 - c) Péntek: 8.00-11.30 óra között

VI. Fejezet

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATOKKAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

30. A nemzetiségi önkormányzatok működési feltételeinek biztosítása

59. §

(1) Az önkormányzat a nemzetiségi egyéni és közösségi jogok, a nemzetiséghez tartozók érdekeinek érvényesülése - különösen az anyanyelv ápolása, őrzése és gyarapítása, továbbá a nemzetiségek kulturális autonómiájának megvalósítása és megőrzése - érdekében együttműködik a nemzetiségi önkormányzatokkal.

(2) Az önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzatok hatékony érdekérvényesítéséhez, törvényben meghatározott egyéni és közösségi jogainak gyakorlásához együttműködési megállapodás alapján, az abban rögzített feltételek szerint ingyenesen biztosítja a települési nemzetiségi önkormányzatok részére

a) a helyiséghasználatot,

b) a Hivatal közreműködésével

ba) a testületi működéssel, a testületi és tisztségviselői döntések előkészítésével, végrehajtásával, valamint

bb) a gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási és adminisztratív feladatok ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket.

31. Együttműködés a nemzetiségi önkormányzatokkal

60. §

(1) A nemzetiségi önkormányzatok képviselőit a polgármester, az alpolgármester, a jegyző és a Hivatal köztisztviselője köteles soron kívül fogadni.

(2) A képviselő-testületi hatáskörébe tartozó ügyekben a nemzetiségi önkormányzatok a nemzetiségi közügyek intézése érdekében a polgármesternél kezdeményezhetik a képviselő-testület eljárását, ilyen ügyekről tájékoztatást kérhetnek, továbbá a képviselő-testület részére javaslatot tehetnek.

(3) A polgármester a képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó, (2) bekezdés szerinti kezdeményezéssel kapcsolatos előterjesztés napirendre vételére vonatkozó javaslatát olyan időpontban terjeszti a képviselő-testület elé, hogy az a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 79. § (2) és (4) bekezdéseiben foglalt határidőn belül érdemben döntést tudjon hozni.

(4) A nemzetiségi ügyekben eljáró tanácsnok rendszeres konzultációt tart a települési nemzetiségi önkormányzatok elnökeivel, elősegíti együttműködésüket, programjaik megvalósítását.

VII. Fejezet

Vagyongazdálkodás

32. A gazdasági program

61. §

(1) Az önkormányzat tevékenységének és a település fejlesztésének irányvonalát, valamint a kiemelt célokat az önkormányzat gazdasági programja tartalmazza.

(2) A gazdasági program tervezetének elkészítéséről az alakuló ülését követő hat hónapon belül a képviselő-testület Pénzügyi Bizottsága bevonásával a polgármester gondoskodik.

(3) A gazdasági programot a képviselő-testület fogadja el.

33. Az önkormányzat gazdálkodása, finanszírozása

62. §

(1) Az önkormányzat gazdálkodásának operatív feladatait a Hivatal látja el.

(2) Az önkormányzat átmeneti fizetéseképtelensége esetén a Pénzügyi Bizottság véleményének meghallgatásával a képviselő-testület dönt rövidlejáratú hitel felvételéről. Tartós, háromhavi fizetéseképtelenség esetén a polgármester köteles haladéktalanul tájékoztatni a Pénzügyi Bizottságot, aki vizsgálja a tartós fizetéseképtelenség megszüntetésének lehetőségeit és erről 8 napon belül jelentést készít a képviselő-testületnek.

(3) A Pénzügyi Bizottság a vizsgálat befejezéséről haladéktalanul értesíti a polgármestert, aki köteles a képviselőtestületet 3 napon belül összehívni a Pénzügyi Bizottság jelentésének megtárgyalására, a fizetéseképtelenség megszüntetését célzó intézkedések megtételére.

(4) Az önkormányzat fizetéseképtelensége esetén – a kötelezően ellátandó feladatok biztosítása érdekében - a képviselő-testület haladéktalanul köteles felfüggeszteni az önkormányzat önként vállalt feladatainak teljesítését, és a folyamatban levő beruházásokat mindaddig, amíg fizetéseképtelen állapot a kötelezően ellátandó feladatok teljesítését veszélyezteti.

(5) Az önkormányzat az általános forgalmi adó alanyi körbe tartozik.

VIII. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

63. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

64. §

Hatályát veszti a Seregélyes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti- és Működési Szabályzatáról szóló 15/2024. (X. 31.) önkormányzati rendelet.

Horváth Sándor
polgármester

Horváth Károly
jegyző

A rendeletet 2025. május 27. napon kihirdettem:

Horváth Károly
jegyző

1. melléklet a 8/2025.(V.27.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat tevékenységi kör szerinti besorolása

I.

1. Az önkormányzat államháztartási szakágazat rend szerinti besorolása:

841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

2. Az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 011220 Adó- Vám és jövedéki igazgatás
- 013320 Köztemető-fenntartás és –működtetés
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
- 016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
- 018010 Önkormányzatok elszámolásai központi költségvetéssel
- 018020 Központi költségvetési befizetések
- 018030 Támogatási célú finanszírozási műveletek
- 021020 Védelmi képesség fenntartása, fejlesztése, honvédelmi felkészítés
- 022010 Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
- 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 041236 Országos közfoglalkoztatási program
- 041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram
- 042130 Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
- 045120 Út, autópálya építése
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 047410 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
- 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
- 061020 Lakóépület építése
- 062020 Településfejlesztési projektek és támogatásuk
- 063010 Vízügy igazgatása
- 063080 Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
- 064010 Közvilágítás
- 066010 Zöldterület-kezelés
- 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások

072111	Háziorvosi alapellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
076062	Település-egészségügyi feladatok
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
082044	Könyvtári szolgáltatások
082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082093	Közművelődés - egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
083030	Egyéb kiadói tevékenység
086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
096030	Köznevelési intézményben tanulók lakhatásának biztosítása
102031	Idősek nappali ellátása
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
104042	Család és Gyermekjóléti szolgáltatások
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás
107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások
900020	Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről

II.

Az önkormányzat tevékenységének területei TEAOR szerinti bontásban

1. Fő tevékenység:

<u>TEAOR:</u>	<u>Tevékenység:</u>
8411	Általános közigazgatás

2. Egyéb tevékenység:

<u>TEAOR:</u>	<u>Tevékenység:</u>
0111	Gabonaféle (kivéve rizs), hüvelyes növény, olajos mag termesztése
0113	Zöldségféle, dinnye, gyökér-, gumósnövény termesztése
0119	Egyéb, nem évelő növény termesztése
0124	Almatermésű, csonthéjas termesztése
0161	Növénytermesztési szolgáltatás
4120	Lakó- és nem lakó épület építése

4211	Út, autópálya építése
4213	Híd, alagút építése
4221	Folyadék szállítására szolgáló közmű építése
4299	Egyéb m.n.s. építés
5629	Egyéb vendéglátás
6810	Saját tulajdonú ingatlan adásvétele
6820	Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
8110	Építményüzemeltetés
8122	Egyéb épület-, ipari takarítás
8129	Egyéb takarítás
8130	Zöldterület-kezelés
8219	Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás
8690	Egyéb humán-egészségügyi ellátás
9311	Sportlétesítmény működtetése
9319	Egyéb sporttevékenység
9329	M.n.s. egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység
9603	Temetkezés, temetkezést kiegészítő szolgáltatás

2. melléklet a 8/2025.(V.27.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület által átruházott hatáskörök jegyzéke

I. A polgármesterre átruházott képviselő-testületi hatáskörök:

1. engedélyezi az önkormányzati jelképek használatát, a kiadott engedélyekről nyilvántartást vezet;
2. dönt a Seregélyes településnév használat engedélyezésével kapcsolatos ügyekben;
3. ünnepélyes keretek között átadja a helyi elismerő címeket, kitüntetéseket;
4. gondoskodik a közterületek nemzeti ünnepeken történő fellobogózásáról;
5. megkötö a szerződést az államháztartáson kívüli forrás átadása, átvétele tárgyában;
6. jóváhagyja az önkormányzat tulajdonában álló közterületek filmforgatási célú használatával kapcsolatos hatósági szerződést;
7. dönt a közterület használat engedélyezésével kapcsolatos ügyekben;
8. dönt a településképi ügyekben, e körben településképi bejelentési vagy konzultációs eljárást folytat le, településképi kötelezést ad ki, településképi-védelmi bírságot szab ki;
9. településképi védelme érdekében szakmai tájékoztatást ad a településképi követelményekről;
10. dönt a köztemetési ügyekben;
11. igényeli a meghalt személy utolsó lakóhelye szerinti önkormányzattól a köztemetés költségeinek megtérítését;
12. gondoskodik a helyi egyedi védelem alá helyezett építmény, közterülettel határos építményrészlet, alkotás, utcabútor egységes megjelenésű táblával történő megjelöléséről;
13. a helyi védelem alatt álló értékekről nyilvántartást vezet;
14. gondoskodik a köztemetők üzemeltetéséről;
15. eljár az előre megváltott, üres és gondozatlan sírhelyek visszavétele ügyében;
16. intézkedik a sírok fölé emelt síremlékek, sírjelek karbantartása, helyreállítása, felújítása érdekében, a temetési hely felett rendelkezni jogosult fele;
17. dönt a szociális célú tüzelőanyag támogatásról;
18. dönt az újrahasznosításra alkalmassá tett állami tulajdonban lévő földeknek az önkormányzat tulajdonába való ingyenes átvételéről;
19. ha vagyonról az önkormányzat javára ellenérték nélkül lemondtak, a lemondást elfogadhatja;
20. dönt az önkormányzat javára bejegyzett jelzálogjog, elidegenítési és terhelési tilalom feloldásáról, amennyiben a terhelésre okot adó körülmény már megszűnt;
21. lemondhat az önkormányzat követeléséről 200.000 forint egyedi érték alatt;
22. dönt, a szabad pénzeszközök törvényben szabályozott betétként való éven belüli elhelyezéséről és visszavonásáról;
23. az Möt. 68. § (4) bekezdése alapján 2.000.000,- Ft értékhatárig dönt a forrásfelhasználásról;
24. rendelkezik a költségvetési általános tartalékkal negyedévenként maximum 1.500.000 Ft összeghatárig;

25. módosíthatja az önkormányzat költségvetési rendeletében megállapított, B11. Önkormányzatok működési támogatásai rovaton megtervezett költségvetési bevételi előirányzatot és a B21. Felhalmozási célú önkormányzati támogatás rovaton megtervezett költségvetési bevételi előirányzatot, a K512. Tartalékok rovaton megtervezett költségvetési kiadási előirányzattal szemben.
26. módosíthatja az önkormányzat költségvetési rendeletében megállapított, B1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről, a B2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről, a B6. Működési célú átvett pénzeszközök és a B7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök rovatain megtervezett költségvetési bevételi előirányzatokat, a bevételhez kapcsolódó célnak megfelelő költségvetési kiadási előirányzatok egyidejű módosításával;
27. dönt, a költségvetés kiadásai kiemelt előirányzatai közötti átcsoportosításról;
28. dönt, az önkormányzati bérlakások, valamint az önkormányzati nem lakás céljára használt helyiségek tulajdonjog változással és megterheléssel nem járó esetenként legfeljebb 1 év időtartamra szóló hasznosításáról,
29. megkötö a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó együttműködési megállapodást,
30. továbbítja az önkormányzati jogkörben hozott hatósági határozat elleni bírósági felülvizsgálatot kérő keresetlevelet az illetékes bírósághoz;
31. gondoskodik a közterületek tisztántartásáról, a közterületek téli hó eltakarításáról, síkosság-mentesítéséről,
32. gyakorolja a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 29/B. § (2) bekezdés a) pontja, 34. § (1), valamint (4)-(5) bekezdései, 35. §-a, 41. § (1) bekezdése, 42/A. §-a, 43. § (1) bekezdése szerinti útkezelői feladat és hatásköröket.

II. A jegyzőre átruházott képviselő-testületi hatáskörök:

1. Eljár, a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló 11/2020.(XI.16.) önkormányzati rendeletben, a rá ruházott hatáskörökben.
2. Hulladékgazdálkodási közszolgáltatás igénybevételével összefüggésben igazolja, hogy a kérelmező a lakóingatlant egyedül és életvitelszerűen használja.
3. Gyakorolja a közúti közlekedésről szóló 1998. évi I. törvény 3. § (2) bekezdése, 12. § (5) bekezdése, 14. § (1) bekezdés a) pontja, 34. § (3), valamint (6)-(8) bekezdései, 36. § (1), valamint (3)-(4) bekezdései, 37. § (2)-(3) bekezdései, 41. § (2) bekezdése, 42. § (3) bekezdése szerinti útkezelői feladat és hatásköröket.
4. dönt a házszám-, cím megállapítási ügyekben,
5. tájékoztatást ad, az egyes ingatlanokkal kapcsolatos településrendezési követelményekkel kapcsolatban;

3. melléklet a8/2025.(V.27.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület tagjára és a nem képviselő bizottsági tagra vonatkozó vagyonynyilatkozat kezelés szabályairól

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 39. §-a, valamint az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) rendelkezéseinek figyelembevételével Seregélyes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a polgármesteri, alpolgármesteri, önkormányzati képviselői és a képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagjára vonatkozó vagyonynyilatkozat kezelési szabályokat a következők szerint határozza meg:

I. FEJEZET

1. Általános rendelkezések

A szabályzat hatálya kiterjed Seregélyes Nagyközség Önkormányzata valamennyi képviselőjére, a település polgármesterére, alpolgármesterére (a továbbiakban együtt: képviselő), a képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagjára (a továbbiakban: nem képviselő bizottsági tag) a továbbiakban együtt vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett,

2. A képviselői vagyonynyilatkozat-tételre vonatkozó szabályok

1. A képviselő az Mötv. 39.§ (1) bekezdése és jelen szabályzat rendelkezései szerint vagyonynyilatkozatot köteles tenni.
2. A nem képviselő bizottsági tag köteles vagyonynyilatkozatot tenni, az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (továbbiakban: Vnytv.) melléklete szerinti tartalommal.
3. A képviselő saját vagyonynyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élők, a házas- vagy élettársának, valamint gyermekének a központi jogszabályban meghatározott forma szerinti vagyonynyilatkozatát.
4. A nem képviselő bizottsági tag vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségének a megválasztását követő 30 napon belül, majd azt követően évenként, az esedékesség évében, január 31-ig köteles eleget tenni. vagyonynyilatkozatához csatolni köteles a vele egy háztartásban élő, Vnytv. 2. § b. pontja szerinti hozzátartozójának vagyonynyilatkozatát. A nem képviselő bizottsági tag és hozzátartozójának vagyonynyilatkozata nem nyilvános.
5. A vagyonynyilatkozat tételének elmulasztása esetén - annak benyújtásáig – a képviselő a képviselői jogait nem gyakorolhatja, és tiszteletdíjat, természetbeni juttatást, költségtérítést nem kaphat.
6. A vagyonynyilatkozatot a Pénzügyi Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) tartja nyilván és ellenőrzi.

II. FEJEZET

1. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos iratok kezelése

1. A Bizottság elnöke írásban igazolja a vagyonynyilatkozat átvételét, amelyben szerepeltetni kell az átvett vagyonynyilatkozat(ok) számát, az átvett felhatalmazások megnevezését, az átvétel dátumát.
2. A vagyonynyilatkozatokat (jobb felső sarokban és a borítékon) nyilvántartási számmal kell ellátni függetlenül attól, hogy a nyomtatványon van-e előre kialakított sablon vagy sem.
3. A vagyonynyilatkozat-tételre kötelezettek nyilvántartási számának képzési rendje

A nyilvántartási szám képzése:

Pl.	K	A	0	1	2	4
-----	---	---	---	---	---	---

1 – 2 betű	3-4. szám		5-6. szám
Leírása	Leírása	képzése	Leírása
A vagyonynyilatkozatot tevő nevének kezdőbetűi. Több név esetén el kell dönteni, hogy a vagyonynyilatkozatok leadása esetén mely két nevet (betűt) használja. Hozzá tartozók vagyonynyilatkozatánál is ez a kettő betű szerepel	A vagyonynyilatkozatra kötelezett saját személyére	01	A vagyonynyilatkozattétel évének utolsó kettő számjegye
	A vagyonynyilatkozatra kötelezettrel közös háztartásban élő <u>házas</u> -, illetve <u>élettárs</u> személyére	11	
	A vagyonynyilatkozatra kötelezettrel közös háztartásban élő <u>első</u> gyermek személyére	21	
	A vagyonynyilatkozatra kötelezettrel közös háztartásban élő <u>második</u> gyermek személyére	22	
	A vagyonynyilatkozatra kötelezettrel közös háztartásban élő <u>harmadik</u> gyermek személyére..... stb	23	
	A vagyonynyilatkozatra kötelezettrel közös háztartásban élő egyéb hozzátartozó -1	31	
	A vagyonynyilatkozatra kötelezettrel közös háztartásban élő egyéb hozzátartozó - 2...stb	32	

- A vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett vagyonynyilatkozata két példányából egyet a Bizottság elnöke zárt borítékban elhelyez a Seregélyesi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) jegyzője által kijelölt biztonsági lemezszekrényben, a másik a vagyonynyilatkozat tételre kötelezett saját példánya.
- A vagyonynyilatkozat tételi kötelezettség teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot az egyéb iratoktól elkülönítetten és együttesen kell a Hivatalban kezelni.
- Az iratokat vagyonynyilatkozat-tételre kötelezettenként, külön kell tárolni. Az iratokat a keletkezésük sorrendjében kell elhelyezni.
- Ha a vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett jogviszonya megszűnik, a Bizottság a jogviszony megszűnésének napján a vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett számára visszaadja a vagyonynyilatkozat és a hozzátartozói vagyonynyilatkozat nála tárolt példányait.
- Ha a vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett közös háztartásban élő házas-, illetve élettársról és gyermekről a vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett írásban bejelenti a Bizottság elnökének a közös háztartásban élés megszűnését, a Bizottság elnöke köteles

haladéktalanul intézkedni a Hivatalnál tárolt valamennyi érintett hozzátartozói vagyonynyilatkozat visszaadásáról.

9. A vagyonynyilatkozatok nyilvánossága:

- a képviselői vagyonynyilatkozat nyilvános, abba bárki betekinthez – kivéve az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatokat.
- a nem képviselő bizottsági tag vagyonynyilatkozata nem nyilvános, abba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.
- a hozzátartozói vagyonynyilatkozat nem nyilvános, abba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.

10. A képviselői vagyonynyilatkozatokba való betekintést a Képviselő-testület a következők szerint biztosítja: képviselői vagyonynyilatkozatba 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 15 nappal az Bizottság elnökéhez megérkezzen.

11. A Bizottság felel azért, hogy a vagyonynyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizték, kezeljék és hogy az azokban foglaltakat – a nyilvános vagyonynyilatkozatok kivételével – más se ismerhesse meg.

2. A betekintési jog gyakorlásának szabályai

1. A képviselői vagyonynyilatkozatba célhoz kötötten jogosult betekinteni:

- 1.1. a képviselők tekintetében a Bizottság elnöke,
- 1.2. a Bizottság elnöke tekintetében a polgármester,
- 1.3. a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során az ellenőrzést lefolytató Bizottsági elnök vagy Bizottsági tag,
- 1.4. jogvitával összefüggésben a bíróság,
- 1.5. a saját vagyonynyilatkozatába vagyonynyilatkozat-tételre kötelezetett.

2. A nem képviselő bizottsági tag vagyonynyilatkozatba célhoz kötötten jogosult betekinteni:

- 2.1. a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során az ellenőrzést lefolytató Bizottsági elnök vagy Bizottsági tag,
- 2.2. jogvitával összefüggésben a bíróság,
- 2.3. a saját vagyonynyilatkozatába a vagyonynyilatkozatába vagyonynyilatkozat-tételre kötelezetett

3. A hozzátartozói vagyonynyilatkozatba célhoz kötötten jogosult betekinteni:

- 3.1. a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során az ellenőrzést lefolytató Bizottsági elnök vagy Bizottsági tag,
- 3.2. jogvitával összefüggésben a bíróság,
- 3.3. a saját vagyonynyilatkozatába a hozzátartozó.

4. A képviselő, vagy hozzátartozója, a nem képviselő bizottsági tag és hozzátartozója a saját vagyonynyilatkozatába és a vagyonynyilatkozat tételi kötelezettségével kapcsolatban keletkezett iratokba célhoz kötötten betekinthez, azokról másolatot, kivonatot kaphat.

5. A vagyonyilatkozzattal kapcsolatos eljárás célja: a vagyonyilatkozatban foglaltak valószágtartalmának ellenőrzése. A vagyonyilatkozzattal 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.
6. Az ellenőrzési eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítas esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat 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.
7. Az ellenőrzési eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetén csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz. Az ellenőrzési eljárásra irányuló új tényállítas nélküli ismételt kezdeményezést a Bizottság annak érdemi vizsgálata nélkül elutasítja.
8. A vagyonyilatkozzattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során a képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozatba történő betekintést dokumentálni kell, külön nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza:
 - 8.1. az érintett kötelezett nevét, akinek vagyonyilatkozatába betekinthez,
 - 8.2. a betekintő nevét, és aláírását,
 - 8.3. a betekintés helyét, idejét és módját,
 - 8.4. a jelenlevő Bizottsági tag és köztisztviselő nevét, aláírását,
 - 8.5. megjelenése esetén az érintett kötelezett nevét, és aláírását.
9. A Bizottság ellenőrzési eljárásának eredményéről a képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatja.
10. A vagyonyilatkozatokba való betekintés igényét a Bizottság elnökének címezve kell kezdeményezni, az érintett kötelezzeti vagyonyilatkozat megjelölésével, és a betekintő nevének és elérhetőségének feltüntetésével.
11. A Bizottság elnöke a kezdeményezésre a beérkezéstől számított 15 napon belül tájékoztatja a kezdeményezőt a betekintés helyéről és idejéről.
12. A betekintés helyéről és idejéről az igénylővel egyidejűleg értesíteni kell az érintett kötelezettet is, lehetőséget biztosítva számára a személyes megjelenésre.
13. A vagyonyilatkozatra kötelezett vagyonyilatkozatába, valamint az azzal összefüggő iratokba történő betekintést a dokumentálni kell.
14. A betekintéssel kapcsolatban keletkezett iratokat az érintett vagyonyilatkozzattal kapcsolatos irataival együtt kell kezelni, azok között kell tárolni.

3. A képviselői vagyonyilatkozat kezelésére vonatkozó adatvédelmi szabályok

1. A képviselői vagyonyilatkozat tételi kötelezettséggel kapcsolatban adatvédelmet igényel valamennyi, a nyilatkozat tételi kötelezettséggel összefüggésben keletkezett irat, így különösen a következők:
 - 1.1. a képviselő tájékoztatása a vagyonyilatkozat tételi kötelezettségéről és annak határidejéről,

- 1.2. a képviselő nyilatkozata a közös háztartásban élő házas- illetve élettársának és gyermekeinek nevééről,
- 1.3. a képviselői vagyonynyilatkozat (a kötelezett személyi adatai, valamint a jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni viszonyaira vonatkozó adatok),
- 1.4. a hozzátartozói vagyonynyilatkozat (a kötelezett személyi adatai, valamint a jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni viszonyaira vonatkozó adatok),
- 1.5. az igazolás a vagyonynyilatkozat átvételéről,
- 1.6. felhatalmazás a személyes adatok kezelésére,
- 1.7. a képviselő értesítése a legközelebbi vagyonynyilatkozat tételi kötelezettsége esedékessé válásának évéről,
- 1.8. igazolás, a képviselő legközelebbi vagyonynyilatkozat tételi kötelezettsége esedékessé válása évéről való értesítés átvételéről,
- 1.9. jegyzőkönyv a vagyonynyilatkozat összevetéséről,
- 1.10. értesítés a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos meghallgatásról,
- 1.11. jegyzőkönyv a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos meghallgatásról,
- 1.12. jegyzőkönyv a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás kezdeményezéséről,
- 1.13. a képviselő igazolása a vagyonynyilatkozata átvételéről (képviselői jogviszony megszűnésekor, vagy megszüntetésekor),
- 1.14. írásbeli hozzájárulás a vagyonynyilatkozatban foglalt adatokról harmadik személynek adható tájékoztatáshoz.
2. Gondoskodni kell a papíralapú adathordozók biztonságos tárolásáról.
3. A tárolást pánccsaszekrényben, ennek hiányában tűzbiztos lemezsaszekrényben kell megoldani.

4. A vagyonynyilatkozat tételi kötelezettséggel kapcsolatban keletkezett iratokat kezelők személyi felelőssége

1. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Bizottság elnöke a felelős.
2. A Hivatal gondoskodik a képviselői vagyonynyilatkozat nyomtatványok határidőben történő rendelkezésre állásáról.
3. A vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos iratokkal összefüggő adatok kezeléséért:
 - 3.1. a Bizottság elnöke,
 - 3.2. a Hivatal,
 - 3.3. a képviselő a saját, valamint hozzátartozóinak vagyonynyilatkozata közlése tekintetében tartozik felelősséggel,
 - 3.4. a nem képviselő-bizottsági tag a saját, valamint hozzátartozóinak vagyonynyilatkozata közlése tekintetében tartozik felelősséggel.
4. A vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos iratokkal összefüggő dokumentumokat kezelők felelősségének tartalma:
 - 4.1. A Bizottság elnöke felel a vagyonynyilatkozattal összefüggő adatok védelmére és kezelésére vonatkozó jogszabályok, valamint az e szabályzatban rögzített előírások megtartásáért, illetve e követelmények teljesítésének ellenőrzéséért.

- 4.2. A Hivatal felelőssége gondoskodni arról, hogy az általa kezelt iratok, adatok kezelése megfeleljen az e szabályzatnak, valamint a jogszabályi rendelkezések tartalmának.
- 4.3. A képviselő felelős azért, hogy az általa a Bizottság részére átadott, bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljesek és aktuálisak legyenek. A képviselő felelős továbbá azért, hogy a hozzátartozói vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos nyomtatványok a hozzátartozókhoz eljussanak, illetve a kitöltött nyomtatványok a Bizottság elnöke, illetve a Hivatal részére átadásra kerüljenek.

IGAZOLÁS

vagyonynyilatkozat átvételéről, átadásáról

Alulírott, a Seregélyes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete Pénzügyi Bizottságának elnöke, mint vagyonynyilatkozat kezelő szerv képviselője igazolom, hogy(név) vagyonynyilatkozat tételére kötelezettől:

1. 1 db vagyonynyilatkozat tételére kötelezetti és db hozzátartozói vagyonynyilatkozatot a mai napon a vagyonynyilatkozat tételére kötelezettől átvettem.

Átvett vagyonynyilatkozatok azonosítói:

2. Az előzőleg napon tett vagyonynyilatkozatokat, az 1. pont szerinti, átadott vagyonynyilatkozatok átvételével egyidejűleg a vagyonynyilatkozat tételére kötelezettnek visszaadtam.

Visszaadott vagyonynyilatkozatok azonosítói:

Seregélyes,(év).....(hó).....nap

.....

Vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett

.....

vagyonynyilatkozat kezelő

Nyilvántartás

a vagyonyilatkozatok ellenőrzési eljárásáról

1. Vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárást kezdeményező

neve:

címe:

2. Az eljárás kezdeményezésének időpontja:

3. Az eljárásban érintett kötelezett:

4. A vagyonnyilatkozat kifogásolt része:

5. A 4. pont megjelölésének hiányában a hiánypótlás időpontja:

6. Az érintett tájékoztatásának időpontja a bejelentésről:

7. Azonosító adatok átadásának időpontja a Bizottság részére:

8. A Bizottság ülésének időpontja:

9. Az eljárás eredménye:

a) érdemi vizsgálat nem volt, mert

- a kezdeményezés alaptalan,

- a kezdeményező a hiánypótlást nem vagy nem megfelelően teljesítette,

- az ismételt kezdeményezés új tényállást nem tartalmaz.

b) a kezdeményezés alapján a Bizottság érdemi vizsgálatot folytatott le, a Bizottság megállapításai:

.....

.....

.....

.....

10. Azonosító adatok megsemmisítésének időpontja:

11. A képviselő-testület tájékoztatásának időpontja az eljárás eredményéről:

Nyilvántartás a vagyonyilatkozatokról

[illegible]