

**Hévízgyörk Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
5/2020.(III.04.) és a 9/2020.(VII.1.) önkormányzati rendelettel módosított  
a képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló  
7/2019. (XI.26) önkormányzati rendelete**

Hévízgyörk Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32.cikk (1)bekezdés d.) pontjában valamint a 2011.évi CLLXXXIX. törvény 53.§(1) bekezdés alapján meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:\*

**I. Fejezet  
Általános rendelkezések**

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:  
Hévízgyörk Község Önkormányzata.

(2) Az önkormányzat székhelye, pontos címe:  
2192 Hévízgyörk, Kossuth L.u.124.

(3) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet:  
Hévízgyörk Község Önkormányzatának Képviselő-testülete.

(4) Az önkormányzat illetékességi területe: Hévízgyörk község közigazgatási területe.

(5) A helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

(6) A polgármesteri hivatal neve és címe: 2192 Hévízgyörk, Kossuth Lajos utca 124.

2. § Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét a képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.

3. § Az önkormányzat képviselő-testülete a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására külön rendeletet alkot.

\*4. § Az önkormányzatnak van hivatalos lapja.

A lap kiadója, alapítója: Hévízgyörk Község Önkormányzata

A lap neve: Hévízgyörki Hírmondó

Megjelenésének gyakorisága: negyedévente

Formátuma, terjedelme: A/4 formátumú

Terjesztésének módja: 1200 db, minden házhoz, térítésmentesen.

Felelős szerkesztő: Balázs Józsefné Művelődési Ház vezetője

5. § A települési képviselők száma a polgármesterrel együtt 7 fő. A képviselők aktuális névjegyzékét a jegyző az önkormányzat hirdetőtáblájára függeszti ki.

\*Módosította a 5/2020. (III.4.) önkormányzati rendelet

## II. Fejezet

### Az önkormányzat feladata, hatásköre

6. § A Hévízgyörk községi önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 20. § (1) bekezdése szerinti feladatokat, saját hatáskörben dönti el a feladatok ellátási módját.

7. § Az önkormányzat a következő önként vállalt feladatokat látja el

- a) civil szervezetek támogatása
- b) televíziós közvetítések támogatása
- c) hírmondó, naptár készítése
- d) állami és önkormányzati rendezvények költségei
- e) falunap megrendezése
- f) testvérvárosi kapcsolatok
- g) Hévízgyörki Ízek udvara, Értékek napja, szüreti felvonulás, tavaszköszöntő, pedagógus nap, gyermeknap megrendezése.
- h) Tájház költségei
- i) Rendezvényház költségei
- j) Sportpálya költségei

8. § A képviselő-testület hatáskör átruházásának lehetőségét az átruházás alapvető szabályait az Mötv. 41. § (4)–(5) bekezdése tartalmazza.

*„A képviselő-testület – e törvényben meghatározott kivételekkel – hatásköreit a polgármesterre, a bizottságra, a részönkormányzat testületére, a jegyzőre, a társulására ruházhatja át. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.”*

9. § A képviselő-testület hatásköréből nem ruházható át:

- 1.) a rendeletalkotás;
- 2.) szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, vezetői megbízás;
- 3.) a helyi népszavazás elrendelése, kitüntetések és elismerő címek alapítása;
- 4.) a gazdasági program, a hitelfelvétel, a kötvénykibocsátás, a kölcsönfelvétel vagy más adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás, alapítványi forrás átvétele, átadása;
- 5.) önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, abból történő kiválás, a társulási megállapodás módosítása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
- 6.) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
- 7.) intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése;
- 8.) közterület elnevezése, köztéri szobor, műalkotás állítása;
- 9.) eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál;
- 10.) a bíróságok ülnökeinek megválasztása;
- 11.) állásfoglalás intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti;
- 12.) a települési képviselő, polgármester méltatlansági és a vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos, továbbá összeférhetlenségi ügyében való döntés;
- 13.) az önkormányzati képviselői megbízatás megszűnéséről való döntés, ha a képviselő egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület ülésén;
- 14.) a településfejlesztési eszközök és a településszerkezeti terv jóváhagyása;
- 15.) területszervezési kezdeményezés;

16.) a helyi önkormányzati vagyon tulajdonának a 108.§ szerint ingyenes átruházásra vagy nemzeti vagyon tulajdonjogának ingyenes átruházására

17.) amit a törvény a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal.

### **III. Fejezet** **A képviselő-testület működése**

#### **1. A képviselő-testület üléseinek száma**

10. § A képviselő-testület rendes ülést és szükség szerint rendkívüli ülést tart.

11. § (1) Évente legalább 6 alkalommal kell rendes ülést tartani.

(2) A képviselő-testület adott évi rendes üléseinek konkrét számát és időpontját a képviselő-testület által határozattal elfogadott éves munkaterv tartalmazza. Az éves munkatervben az (1) bekezdésben meghatározott ülészámtól több ülést is elő lehet írni.

(3) A munkatervet minden év december 31-éig a polgármester terjeszti elő, melyet a beérkezett javaslatok alapján a jegyző – a gazdasági programot figyelembe véve – állít össze.

(4) A munkaterv tartalmazza

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

12. § (1) Rendkívüli ülést kell összehívni

- a) az Möt. 44 §- ban meghatározott esetben,
- b) ha a képviselő-testület eseti határozattal rendkívüli ülés összehívásáról dönt,
- c) ha azt más hivatalos szervek kezdeményezik.

(2) Rendkívüli ülést lehet összehívni, ha a polgármester megítélése szerint az (1) bekezdésen kívüli esetben a képviselő-testület összehívására van szükség.

#### **2. A képviselő-testületi ülések összehívása**

13. § (1) A képviselő-testület ülését a polgármester az elfogadott éves munkatervben meghatározottak szerint, vagy rendkívüli ülés esetén hívja össze és vezeti. A polgármester akadályoztatása esetén e hatáskörét az alpolgármester gyakorolja.

(2) A polgármesteri és a képviselő-testület tagjaiból választott alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy a polgármester és a képviselő-testület tagjaiból választott alpolgármester tartós akadályoztatása esetében a Pénzügyi Bizottság elnöke hívja össze a képviselő-testületet, és vezeti a képviselő-testület ülését

(3) A képviselő-testület ülését – főszabályként – a Művelődési Ház Házasságkötő termébe kell összehívni.

(4) Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülését a székhelyen kívül máshová is össze lehet hívni.

14. § A képviselő-testület rendes üléseit a munkatervnek megfelelő időpontra kell összehívni.

15. § (1) A képviselő-testület rendkívüli üléseit a rendes ülés összehívására jogosult személy hívja össze.

16. § (1) A képviselő-testület rendes ülésének összehívása írásos és elektronikus formában meghívó kiküldésével történik.

(2) A meghívónak tartalmaznia kell

- a) az ülés helyét,
- b) az ülés időpontját,
- c) a tervezett napirendeket,
- d) a napirendek előadóit,
- e) a képviselő-testület ülése összehívójának megnevezését.

(3) A meghívóhoz mellékelni kell a jegyző által jogszerűségi szempontból megvizsgált előterjesztéseket.

(4) Az írásos előterjesztés oldalterjedelmét indokolt esetben a polgármester legfeljebb 20 gépelt oldalra korlátozza.

(5) Az előterjesztésben szereplő rendelettervezet szakszerű elkészítéséről a jegyző gondoskodik, aki e tevékenységébe szükség szerint bevonja a Hivatal tárgy szerinti illetékes személyeit, valamint külső szakértőt.

(6) A meghívót és az előterjesztéseket a képviselő-testületi ülés időpontja előtt 5 nappal ki kell küldeni. A jegyző a Hivatal útján gondoskodik valamennyi anyag postázásáról, érintettekhez való eljuttatásáról.

(7) A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni

- a) a képviselőknek,
- b) a jegyzőnek,
- c) a tanácskozási joggal rendelkező önszerveződő közösségek képviselőinek,
- d) a bizottságok nem képviselő tagjainak,
- e) a nem állandó meghívottaknak
- ea) az előterjesztőknek és
- eb) akiket az ülés összehívója megjelöl.

(8) A (7) bekezdés e) pontjában megjelöltek számára a meghívóban meg kell jelölni azt, illetve azokat a napirendi pontokat, melyekre a meghívás történik.

17. § (1) A képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása a rendes ülésekhez hasonlóan írásos meghívóval és a vonatkozó előterjesztések csatolása mellett történik.

(2) Indokolt esetben lehetőség van a képviselő-testületi ülés összehívására

- a) telefonon keresztül történő szóbeli meghívással,
- b) elektronikus levélben (e-mailben),
- c) egyéb szóbeli meghívással.

(3) A szóbeli meghívás esetében is biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását. Ez esetben el lehet tekinteni a 16. § (6) bekezdés szerinti határidőtől.

18. § (1) A képviselő-testület ülésén a képviselők szavazati joggal vesznek részt.

(2) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan

- a) a jegyzőt,
- b) a bizottság nem képviselő tagját,

- c) a nem képviselő-testületi tagokból választott alpolgármestert,
- d) az illetékes országgyűlési képviselőt,
- e) az e rendelet által meghatározott önszerveződő közösségek képviselőit.

(3) Tanácskozási jog illeti meg az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan a meghívottak közül

- a) az önkormányzat intézményének vezetőjét,
- b) akit egy-egy napirendi pont tárgyalására hívtak meg.

(4) A Möt. 53.§.(3)bek. alapján tanácskozási jog illeti meg **a 1.sz. mellékletben** felsorolt önszerveződő közösségek képviselőit tevékenységi körükben.

19. § (1) A képviselő-testület üléséről a lakosságot tájékoztatni kell. A tájékoztatás formái

- a) a meghívó kifüggesztése az önkormányzat hirdetőtáblájára,
- b) a meghívó honlapon történő közzététele,

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott tájékoztatást a meghívók közzétételével egy időben meg kell tenni.

### 3. A képviselő-testület ülésének vezetése

20. § (1) A képviselő-testület ülésének vezetése során jelentkező feladatok:

- a) a képviselő-testület határozatképességének megállapítása,
- b) jegyzőkönyv-hitelesítők választása,
- c) a napirend előterjesztése, elfogadtatása,
- d) az ülés jellegének (nyílt/zárt) megítélése, a zárt ülés tényének bejelentése,
- e) napirendenként

ea) a vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,

- eb) a vita összefoglalása,
- ec) az indítványok szavazásra való feltevése,
- ed) a határozati javaslatok szavaztatása,
- ee) a szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen,
- ef) a napirend tárgyában hozott döntés vagy döntések kihirdetése,
- f) a rend fenntartása,
- g) az ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása és a szavazás eredményének kihirdetése,
- h) az időszerű kérdésekről tájékoztatás,
- i) tájékoztatás a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről,
- j) az ülés bezárása,
- k) tájékoztatás a következő ülés várható időpontjáról, napirendjéről.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott feladatok közül kötelező az a), c), d), e), i), j) pontokban meghatározott feladatok.

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

(2) Ha az (1) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni. Ez esetben az előterjesztéseket nem kell mellékelni.

22. § (1) Jegyzőkönyv-hitelesítők kijelölése nem kötelező.

(2) Ha a képviselő-testület bármely tagja indokoltnak tartja, akkor a hitelesítő választására indítványt tesz.

(3) Hitelesítőket csak a képviselő-testületi tagok közül lehet választani, maximum 2 főt. A hitelesítők feladata az elkészült jegyzőkönyv aláírással történő hitelesítése.

23. § (1) Az ülés vezetője előterjeszti a napirendi pontokat. A képviselő joga, hogy javaslatot tegyen a napirendi pontok felcserélésére, új napirendi pontok felvételére, az előterjesztett egyes napirendi pontok törlésére.

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

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

(2) A képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, külön határozathozatal nélkül dönt az egyes napirendek tárgyalására fordítható időkeretről, egy-egy hozzászólás maximális időtartamáról, és az ismételt hozzászólás számáról akkor, ha azt valamely képviselő a napirend megtárgyalása során kezdeményezi.

(3) A zárt ülés elrendeléséről az Mötv. 46. § (2) bekezdés a) és b) pontja szerint meghatározott esetekben szavazni nem kell. A testületi ülést levezető személynek kell a napirend közlésével egyidejűleg hivatkozni a zárt ülésre vonatkozó törvényi előírásra.

(4) A képviselő-testület határozattal dönt a zárt ülés elrendeléséről a Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontja szerint meghatározott esetekben.

(5) A zárt ülésen az Mötv. 46. § (3) bekezdésben meghatározott személyek vehetnek rész.

25. § (1) Előterjesztés nélkül napirendi pontot nem lehet tárgyalni. Írásos előterjesztés nélkül nem lehet tárgyalni a rendeletalkotással összefüggő napirendet.

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

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

(4) Kivételes esetben lehetőség van szóbeli előterjesztésre is, ha azt a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel elfogadta. Az ülés napján vagy az ülésen a képviselők rendelkezésére bocsátott írásos előterjesztést szóbeli előterjesztésként kell kezelni.

26. § (1) Az előterjesztések tartalmi elemei

a) az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározása,

b) a témával kapcsolatos előzmények, korábban hozott képviselő-testületi döntések, azok végrehajtásával kapcsolatos információk,

c) a téma ismertetése,

d) a jogszabályi háttér bemutatása,

e) érvek és ellenérvek az adott témával kapcsolatban,

f) döntést igénylő témánál különböző változatok bemutatása, azok következményeinek ismertetése,

g) anyagi kihatású döntésnél az önkormányzat és szervei költségvetésére gyakorolt hatás bemutatása,

h) egyéb körülmények, összefüggések, adatok, amelyek segítik a döntéshozatalt,

i) határozati javaslat, vagy határozati javaslatok,

j) rendelettervezet, rendelettervezet indoklása,

k) rendelet tervezetnél a hatástanulmány.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott tartalmi követelmények közül a polgármester határozza meg az adott előterjesztésnél alkalmazandó kötelező tartalmi elemeket.

(3) A költségvetési koncepció elfogadásának részletes szabályai

- a) a költségvetési koncepciót a bizottsági véleményekkel együtt kell beterjeszteni,
- b) a költségvetési koncepciót akkor kell beterjeszteni a képviselő-testület elé, ha a pénzügyi bizottság írásbeli véleményével a koncepciót a képviselő-testületi ülés elé benyújtásra alkalmasnak minősítette,

(4) A költségvetési rendelet és a zárszámadási rendelet elfogadásánál alkalmazni kell a (3) bekezdésben a költségvetési koncepcióra meghatározott előírásokat.

(5) A sürgősségi indítvánnyal benyújtott előterjesztésnek is meg kell felelnie az e rendelet 25. §-ában, valamint a 26. § (1)–(2) bekezdésében előírt követelményeknek.

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

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

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

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

29. § Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító, majd az eredeti határozati vagy rendelet javaslatot teszi fel szavazásra. A szavazás előtt ellenőrzi a testület határozatképességét.

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

(2) A határozati javaslat részei

- a) a határozat szövege,
- b) a végrehajtást igénylő döntéseknél
  - ba) a határozat végrehajtásáért felelős személyek neve,
  - bb) a határozat végrehajtásának időpontja.

(3) A rendelet javaslat a rendelet szövegét tartalmazza.

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

32. § A képviselő-testület a döntéseit az ülésen az Mötv. 47. § (2) bekezdése szerinti egyszerű többséggel, vagy minősített többséggel hozza.

33. § (1) Minősített többség, azaz a megválasztott képviselők több mint felének (legalább 4 képviselő) egybehangzó szavazata szükséges az Mötv. 50. §-ban meghatározott ügyekben hozott döntések esetében.

(2) A szervezeti és működési szabályzatban saját hatáskörben további, minősített többséget igénylő ügyeket határoz meg, amelyek a következők:

- minden hitelügylet

#### 4. A képviselőtestület döntései

34. § (1) A képviselő-testület döntései

- a) a határozat,
- b) a rendelet.

(2) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt  
a) a napirend meghatározásáról,  
b) az ügyrendi kérdésekről,  
c) a képviselői felvilágosítás-kérésről, valamint a felvilágosítás-kérésre adott válasz elfogadásáról.

(3) A képviselő-testület határozattal dönt arról, hogy a rendelettervezet megtárgyalása egyfordulós vagy kétfordulós.

(4) Rendeletalkotás esetén a képviselő-testületnek joga van a beterjesztett javaslat felett általános és részletes vitát is tartani. Az erre vonatkozó indítványról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

35. § (1) A képviselő-testület a 34. § (1) bekezdésben meghatározott döntéseit

a) nyílt szavazással, ezen belül:  
aa) nem név szerinti nyílt szavazással  
ab) név szerinti nyílt szavazással,  
b) titkos szavazással  
hozza.

(2) A nyílt szavazás során a szavazat jelzése kézfelemeléssel történik. Először a polgármester az igen szerinti válaszra kér szavazást, majd a nem szavazatokra, végül a tartózkodásra. Az összesített szavazatok számának meg kell egyezniük az ülésen szavazati joggal résztvevők számával.

(3) A jelenlévő képviselők egynegyedének indítványozására név szerinti szavazást kell tartani.

(4) Az önkormányzat nem él az Möt. 48. § (3) bekezdésében rögzített azon lehetőséggel, hogy a jelen szervezeti és működési szabályzatban saját hatáskörben további, név szerinti szavazást igénylő ügyeket határozzon meg.

(5) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít, és a képviselő által adott választ (igen, nem, tartózkodom) a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti. A nyilatkozaton szerepeltetni kell az ülés napját, helyszínét, a napirendi pontot, valamint azt, hogy a szavazás melyik javaslatra vonatkozott.

36. § (1) A titkos szavazással dönt a képviselő-testület az Möt. 46. § (2) bekezdés szerinti ügyekben akkor, ha azt a képviselők egynegyede indítványozza.

(2) A titkos szavazás lebonyolításáról az esetenként megválasztott 3 fős munkacsoport gondoskodik. A munkacsoport tagjainak meghatározása külön határozathozatal nélkül történik, és csak adott alkalomra vonatkozik.

(3) A titkos szavazás során a képviselők a Hivatal pecsétjével ellátott szavazólapon a számmunkra megfelelő válasz (igen, nem, tartózkodom) előtti négyzetbe tett X jelöléssel jelölik meg az ülés vezetője által feltett javaslattal kapcsolatos döntésüket. Érvénytelen az a szavazócédula, amelyen a képviselő nem, vagy egynél több választ jelölt meg.

(4) A titkos szavazás eredményéről a 3 fős munkacsoport külön jegyzőkönyvet készít, mely tartalmazza legalább az ülés napját, helyszínét, a napirendi pontot, azt, hogy a szavazás melyik javaslatra vonatkozott, és hogy mi lett a szavazás számszaki eredménye (mennyi az igen, a nem és tartózkodom szavazat). A szavazólapokat a szavazást követően a munkacsoport megsemmisíti. A munkacsoport tagjai által aláírt jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez.

37. § Az ülés vezetője a 35-36. §-ban meghatározottak alapján megállapítja a szavazás eredményét, és ennek megfelelően megállapítja, hogy a testület a szavazásra feltett határozatot, vagy a rendeletet elfogadta, vagy elutasította.



38. § A képviselő-testület - 37. § szerinti elfogadott - határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját (év, hó, nap megjelöléssel).

A határozatok jelölése a következő formában történik:

Hévízgyörk Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
...../..... (..... .....) önkormányzati határozata a .....-ről.

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

40. § A képviselő-testület - 37. § szerint elfogadott - rendeleteit a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A rendeletek sorszáma mellett fel kell tüntetni a rendelet kihirdetésének időpontját (év, hó, nap megjelöléssel).

A rendeletek jelölése a következő formában történik:

Hévízgyörk Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
...../..... (..... .....) önkormányzati rendelete a .....-ről.

41. § (1) A képviselőnek joga van az Mötv. 32.§ (2) b) pontjában meghatározott felvilágosítás-kérési joggal írásban élni.

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

(3) A felvilágosítás-kérést a polgármesternél az ülés előtt 5 nappal írásban kell benyújtani.

(4) Amennyiben a felvilágosítás-kérést a (3) bekezdésben előírt határidőn túl vagy a képviselő-testület ülésén nyújtják be, úgy az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen válasz adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az ülést követő 30 napon belül, írásban kell válaszolni. A válasz elfogadásáról a képviselő-testület a soron következő ülésén dönt.

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

42. § (1) Az ülés vezetője felel a képviselő-testületi ülés rendjének biztosításáért.

(2) Az ülés tanácskozási joggal résztvevő tagjai az ülésen a hozzászólási szándékukat kézfelemeléssel jelzik.

(3) A tanácskozási joggal rendelkezők részére a hozzászólási jogot az ülés vezetője adja meg, így egy időben csak egy személy rendelkezik hozzászólási joggal.

43. § (1) Amennyiben az ülésen résztvevő, tanácskozási joggal nem rendelkező személy az ülés rendjét hozzászólásával megzavarja, az ülés vezetője felhívja e magatartás megszüntetésére.

(2) Ismételt rendzavarás esetén az ülés vezetője javasolhatja a képviselő-testületnek, hogy határozat nélkül döntsön 15 perc ülésezési szünet elrendeléséről.

(3) Ha a (2) bekezdés szerinti szünetet egy testületi ülés alkalmával maximum 2 alkalommal lehet elrendelni. A harmadik rendzavarást követően az ülés vezetője javasolja a képviselő-testületnek, hogy a képviselő-testület az ülésen eddig tárgyalt napirendekre módosítsa az ülés napirendjét. Ha a testület a napirendi pontokra tett javaslatát elfogadta, az ülést az általános szabályok betartása szerint bezárja.

44. § (1) A testületi ülésen az elfogadott napirendi pontokon belül önálló napirendi pontként tájékoztatást kell adni a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről.

(2) A testületi ülésen önálló napirendi ponton kívül is tájékoztatást kell adni az időszerű kérdésekről. A tájékoztatást végezheti az ülés vezetője, illetve az egyébként előterjesztésre jogosult személy.

(3) A testületi ülésen szintén önálló napirendi ponton kívül kell tájékoztatást adni a következő ülés várható időpontjáról, napirendjéről.

45. § Az ülés napirendjére tűzött napirendi pontok megtárgyalását követően, vagy az ülés annak levezetése közben határozatképtelenné vált, továbbá a jelenlévő, tanácskozási joggal rendelkező személyeknek további kérdése, hozzászólása nincs, az ülés vezetője az ülést bezárja.

## 5. A jegyzőkönyv

46. § (1) A képviselő-testület nyílt és zárt üléséről ülésenként jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek elkészítéséért a jegyző felelős.

(2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az Mötv. 52. §-ában meghatározott tartalmi elemeket, valamint azt, amelyre vonatkozóan a jelen szervezeti és működési szabályzat a jegyzőkönyvi rögzítés követelményét előírja.

47. (1) A jegyzőkönyvben a tárgyalta napirendi pontokként meg kell adni az Mötv. 52. § (1) bekezdés f-m) pontokat.

(2) A tárgyalta napirendeknél az Mötv. 52. § (1) bekezdés g) pontjaként legalább a tanácskozás lényegét jegyzőkönyvbe kell foglalni. A képviselő-testület valamely tagja kérésére a jegyző köteles a képviselő által elmondottakat szó szerint a jegyzőkönyvbe rögzíteni.

(3) A jegyzőkönyvben az Mötv. 52. § (1) bekezdés l) pontjaként a szavazás számszerű eredményét úgy kell rögzíteni, hogy szerepeljen a jegyzőkönyvben, hogy hányan szavaztak igennel, hányan nemmel, hányan tartózkodtak.

(4) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a képviselő-testület által hozott döntést. A határozatot és rövidebb rendeletet a jegyzőkönyv szövegébe kell beépíteni, terjedelmesebb rendeletek esetében a jegyzőkönyv szövegében azt kell szerepeltetni, hogy a testület a rendeletet a jegyzőkönyv mellékletként elhelyezett rendelet szöveggel fogadja el. A rendelet szövegét ez esetben a jegyzőkönyvhöz mellékletként kell csatolni.

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

(6) A jegyzőkönyvet 2 példányban kell készíteni

a) egy példányt a jegyző kezel (ez az irattári példány),

b) egy példányt meg kell küldeni a kormányhivatalnak,

(7) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell

a) a meghívót,

b) a jelenléti ívet,

c) az írásos előterjesztéseket,

d) a jegyzőkönyv szövegében nem szereplő rendeletet, vagy

e) a képviselők kérése alapján

ea) a képviselői indítványokat,

eb) a képviselői hozzászólásokat,

ec) a képviselői interpellációkat.

48. § (1) A képviselő-testület – az e rendelet 22. §-ában meghatározott módon – dönt a jegyzőkönyv-hitelesítők választásának szükségességéről. A jegyzőkönyvet - ha megválasztásra kerültek - a jegyzőkönyv-hitelesítőknek is alá kell írniuk.

(2) Az Mötv. 52. § (3) bekezdésében meghatározott betekintheségi jog biztosításáról a jegyzőnek kell gondoskodnia. A jegyzőkönyvek anyagát csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni.

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

#### **IV. Fejezet**

#### **A közmeghallgatás, a helyi fórumok és az önszerveződő közösségek**

49. § (1) Általános közmeghallgatást kell tartani az Mötv. 54. §-ában foglaltak szerint.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározottakon túl rendkívüli közmeghallgatást kell tartani az alábbi tárgykörökben, kérdésekben

a) helyi adó bevezetése,

(3) Általános közmeghallgatást és rendkívüli közmeghallgatást egyszerre is lehet tartani.

(4) A közmeghallgatáson köteles részt venni a képviselő-testület tagja, a jegyző, valamint a jegyző által kijelölt hivatali dolgozók.

(5) A meghirdetés során meg kell határozni a közmeghallgatás napirendjét.

(6) A közmeghallgatás kihirdetésére a képviselő-testület rendes ülésének összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

50. § A közmeghallgatást a polgármester hirdeti meg és vezeti le. Akadályoztatása, távolléte esetén a képviselő-testületi ülés összehívására és vezetésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

51. § (1) A képviselő-testület közmeghallgatásán az ülés vezetője először ismerteti a napirendi pontokat.

(2) A közmeghallgatás napirendi pontonként történik. Adott napirendi pontokhoz kapcsolódva először a képviselő-testületi ülésen előterjesztésre jogosultak tájékoztatást adnak.

(3) A közmeghallgatáson jelenlévők kézfelemeléssel jelzik a hozzászólási szándékukat.

(4) A hozzászólási jog megadása a képviselő-testületi ülésen történő hozzászólási jog megadásával egyezik meg.

52. § Az ülés vezetője az előre meghirdetett napirendi pontok ismertetését követően lehetőséget ad a megjelentek részére egyéb javaslatok és kérdések feltevésére.

53. § A közmeghallgatásról a jegyző a képviselő-testület jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok betartásával jegyzőkönyvet készít.

54. § (1) A képviselő-testület a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása és a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonása céljából eseti jelleggel lakossági fórumot ( a továbbiakban: fórum) tart.

(2) A fórum meghirdetésére és levezetésére a közmeghallgatás szabályait kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a fórum levezetésére a képviselő-testület által felkért - a képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal rendelkező - személy jogosult.

(3) A fórumon csak a fórum levezetésére felkért képviselő köteles részt venni.

(4) A fórumon elhangzottakról a jegyző, vagy az általa kijelölt hivatali dolgozó jegyzőkönyvet készít a közmeghallgatás jegyzőkönyvére meghatározott szabályok szerint.

## V. Fejezet A települési képviselő

55. § A települési képviselő eskü letételének megszervezése a jegyző feladata.

56. § (1) A települési képviselő a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választóinak az érdekeit. Részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében. A települési képviselők jogai és kötelességei azonosak. A települési képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen esküt tesz.

(2) a települési képviselő:

a.) a képviselő-testület ülésén a polgármestertől (alpolgármestertől), a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban – érdemi választ kell adni

b.) kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben

c.) tanácskozási joggal részt vehet bármely bizottság ülésén. Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kel terjeszteni és tárgyalására a települési képviselőt meg kell hívni. Kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, a részönkormányzat testületének, a helyi nemzetiségi önkormányzat testületének – a képviselő-testület által átruházott – önkormányzati ügyben hozott döntését

d.) megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet

e.) a polgármestertől igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást. Közérdekű ügyben kezdeményezheti polgármester intézkedését, amelyre annak 30 napon belül érdemi választ köteles adni.

f.) köteles részt venni a képviselő-testület munkájában.”

g) kapcsolatot tartani a választóival, tájékoztatni őket a képviselő-testület működése során hozott közérdekű döntésekről,

h) lehetőség szerint előre bejelenteni, ha a testületi ülésen nem tud megjelenni,

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

j) a tudomására jutott önkormányzati, szolgálati, üzleti, valamint magán titkot megőrizni.

(3) A képviselő-testület a képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokat az Möt. 53. § (1) bekezdés d) pontja alapján az alábbiak szerint határozza meg:

a) a képviselő köteles az ülésre pontosan megjelenni,

b) a képviselő az ülésre köteles a részére előterjesztésként megküldött anyagot áttekinteni,

c) a jelen szervezeti és működési szabályzatban meghatározott a testületi ülésen meghatározott hozzászólási jogot szabályszerűen gyakorolni.

d) a képviselő köteles bejelenteni személyes érintettségét

e) amennyiben nem jelenti be személyes érintettségét, a képviselő-testület figyelmeztetésben részesíti

57. § (1) A települési képviselők járandóságait az önkormányzat képviselő-testülete külön rendeletben határozza meg.

- (2) Az önkormányzati képviselő megbízatása megszűnik:
- a.) a megválasztását követő helyi önkormányzati általános választás napján, jelöltek hiányában elmaradt választás esetén az időközi választás napján
  - b.) ha a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásán már nem választható
  - c.) az összeférhetlenség kimondásával
  - d.) méltatlanság megállapításával
  - e.) ha az önkormányzati képviselő, annak az ülésnek az időpontjától, amelyről első ízben távol maradt, egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület ülésén
  - f.) lemondással
  - g.) a képviselő-testület feloszlásával
  - h.) a képviselő-testület feloszlása esetén, valamint
  - i.) az önkormányzati képviselő halálával.

(3)\*A települési önkormányzati képviselőre vonatkozó összeférhetlenségi szabályokat az Möt.v.36-37.§-ai szabályozzák.

(4) Az önkormányzati képviselőre vonatkozó vagyonynyilatkozat-tételi eljárást az Möt.v. 39.§-a tartalmazza.

## **VI. Fejezet**

### **Az önkormányzat szervei, azok jogállása, feladatai**

58. § A képviselő-testület szervei:

- a) a polgármester
- b) a képviselő-testület bizottsága,
- c) a jegyző,
- d) a Polgármesteri Hivatal,
- e) a társulás.

### **6. A polgármester és az alpolgármester**

59. § Hévízgyörk községben a polgármester főállásban látja el feladatát.

60.§ A polgármesterre vonatkozó összeférhetlenségi szabályokat az Möt.v. 72.§-a szabályozza.

61.§. (1) A polgármester önkormányzati, valamint államigazgatási feladatait, hatásköreit a polgármesteri hivatal közreműködésével látja el. A hivatal tevékenységét a Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint az Ügyrend alapján végzi.

62.§. A polgármester Möt.v.67.§-a szerinti feladatain túl:

- a) segíti a képviselő-testület tagjainak testületi, illetve bizottsági munkáját
- b) képviseli az önkormányzatot
- c) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, valamint a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel
- d) fogadó órát tart  
Hétfő: 8-10. óráig
- e) nyilatkozik a sajtónak

f) szükség esetén a Költségvetési rendeletben jóváhagyott előirányzaton belül 500.000.-Ft értékhatárig kötelezettséget vállalhat, mely döntéséről a soron következő ülésen tájékoztatja a testületet.

(2) A polgármester az önkormányzat érdekeit sértőnek tartott képviselő-testületi döntések ismételt megtárgyalatásával kapcsolatos jogát a Möt.v.68.§.(1) bekezdése szabályozza.

(3) A Képviselő-testületről a polgármesterre átruházott hatásköröket a 2.sz. melléklet tartalmazza.

63.§. (1) A Képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ. Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait.

(2) Hévízgyörk községben az alpolgármestert a megválasztott képviselők közül választja a képviselő-testület, nem képviselő alpolgármesteri tisztséget nem hoz létre.

## **7. A képviselő-testület bizottságai**

64. § A képviselő-testület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében állandó és ideiglenes bizottságokat hoz létre.

65. §. A képviselő-testület állandó bizottságai

(1) a pénzügyi és vagyonyilatkozat nyilvántartó bizottság,

(2) kulturális, ifjúsági és sport bizottság,

A bizottságok létszámát és összetételét a 3. sz. melléklet tartalmazza.

66. § A bizottságok mellérendeltségi viszonyban állnak egymással.

67. §. A Képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagjára vonatkozó külön szabályokat az Mötv.40.§-a tartalmazza.

68. § (1) A bizottságok működésének szabályaira az Mötv. 60. §-át kell alkalmazni.

(2) A bizottságok a létrehozásukat követően 30 napon belül ülést tartanak, ahol - az (1) bekezdésben meghatározottak figyelembe vételével - határozattal elfogadják a bizottság részletes működési szabályait tartalmazó bizottsági ügyrendet.

(3) A bizottságok működésének ügyviteli feladatait a Polgármesteri Hivatala látja el.

(4) A bizottságok ügyrendjét a 3 és 4 függelék

(5) A bizottsági ülés meghívóját az előterjesztéssel együtt az ülést megelőző 2 nappal kell kiküldeni. A jegyző a hivatal útján gondoskodik valamennyi anyag kipostázásáról.

## **8. A jegyző**

69. § (1) A jegyző jogállására az Mötv. 81. § (1) bekezdését kell alkalmazni.

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

a) tájékoztatást nyújt a képviselő-testületnek a képviselő-testület hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,

b) tájékoztatást nyújt a bizottságnak a bizottság hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,

c) gondoskodik a hivatali dolgozók továbbképzéséről,

d) biztosítja az önkormányzati rendeletek, a határozatok érintettekkel való megismertetését.

e) a képviselő-testület döntéseiről nyilvántartást vezet határozat-nyilvántartás, illetve rendelet-nyilvántartás formájában,

f) a bizottság döntéseiről határozat-nyilvántartást vezet,

g) rendszeresen áttekinti az képviselő-testületi rendeletek felsőbbrendű jogszabályokkal való harmonizálását, ha jogszabálysértést tapasztal, írásban tájékoztatja a polgármestert,

h) gondoskodik a módosított képviselő-testületi rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.

70. § (1) Az önkormányzati rendeletet a helyben szokásos módon a jegyző az elfogadást követő napon kihirdeti és legkésőbb az azt követő munkanapon felterjeszti törvényességi ellenőrzésre, módosító rendelet esetében az egységes szerkezetbe foglalt rendelettel együtt, valamint 15 napon belül közzéteszi az önkormányzat honlapján. Helyben szokásos módnak minősül a rendeletnek a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján legalább 1 hónapra történő kifüggesztése.

(2) A 69. § (2) bekezdés e)-f) pontokban meghatározott határozat-nyilvántartás formái

- a) a határozatok nyilvántartása sorszám szerint,
- b) a határozat-kivonatok nyilvántartása sorszám szerint növekvő sorrendben,
- c) a határozatok betűrendes nyilvántartása,
- d) a határozatok határidő nyilvántartása.

(3) A 69. § (2) bekezdés e) pontjában meghatározott rendelet-nyilvántartás formái

- a) rendelet-nyilvántartás sorszám szerint, a rendelet tárgyának megjelölésével, valamint a rendeletet módosító rendeletekre való hivatkozással,
- b) rendeletek sorszám szerint, növekvő sorrendben,
- c) rendeletek betűrendes nyilvántartása.

71. § (1) A jegyző kinevezésére a Mötv. 82. § (1) bekezdését kell alkalmazni.

(2) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén, a tisztség betöltetlensége, illetve akadályoztatása kezdő időpontjától számított legfeljebb hat hónap időtartamra a jegyzői feladatok ellátására a polgármester a Polgármesteri Hivatal olyan köztisztviselőjét bízta meg, aki a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelel. Képesítési követelmény a 29/2012. (III.7) kor. rendelet 1. sz. mellékletében foglalt (felsőfokú végzettségű) köztisztviselő.

72. § Az aljegyzőre vonatkozó szabályokat az Mötv. 82. § (5) bekezdése határozza meg.

## **9. A Polgármesteri Hivatal**

73. § (1) A képviselő-testület az Mötv. 84. § (1) bekezdése alapján Polgármesteri Hivatalt hoz létre.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott Hivatal neve: Hévízgyörki Polgármesteri Hivatal.

(3) A Polgármesteri Hivatal alapvető feladatait az Mötv. 84. § (1) bekezdése, további feladatokat az Mötv. 67. § b) pontja alapján polgármester is meghatároz. A Polgármesteri Hivatal köztisztviselője részére jogszabály feladatot és hatáskört állapít meg. A Polgármesteri Hivatal által ellátott feladat- és hatásköröket a Hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

(4) A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódását, létszámát, munkarendjében, valamint ügyfélfogadási rendjét - az Mötv. 67. § d) pontja figyelembe vételével - a Képviselő-testület határozattal fogadja el.

## VII. Fejezet A képviselő-testület gazdasági programja

74. § (1) A Képviselő-testület megbízatásának időtartamára elfogadja tevékenységének irányvonalát, az elsőbbséget élvező célokat, a hosszú távú fejlesztési elképzeléseket tartalmazó gazdasági programját.

(2) A gazdasági program tervezetének elkészítéséről, valamint a képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik.

(3) A gazdasági programot a Képviselő-testület az alakuló ülést követő 6 hónapon belül fogadja el.

## VIII. Fejezet Vagyonyilatkozat

\*75. § (1) 12. számú melléklet

## IX. Fejezet Záró rendelkezések

76. § (1) Ez a rendelet a kihirdetése követő napján lép hatályba és hatályba lépést követő napon hatályát veszti.

(2) A rendelet kihirdetéséről a jegyző helyben szokásos módon gondoskodik.

Kelt: Hévízgyörk, 2020. június 25.

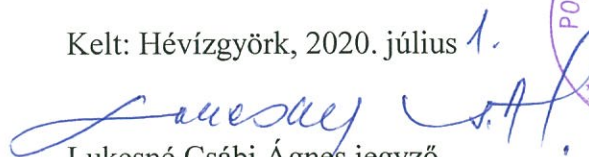
**Bazan Tibor sk.**  
**Polgármester**

**Lukesné Csábi Ágnes sk.**  
**jegyző**

Záradék:

A rendeletet a mai napon kihirdettem.

Kelt: Hévízgyörk, 2020. július 1.

  
Lukesné Csábi Ágnes jegyző



Melléletek:

1. számú melléklet:

A tanácskozási joggal rendelkező önszerveződő közösségek adatai (név, cím, vezető)

2. számú melléklet

A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök

3. számú melléklet:

Az állandó bizottságok létszámai

\*4. számú melléklet:



- Az alaptevékenységek körére vonatkozó melléklet
5. számú melléklet:  
A vállalkozási, illetve egyéb feladatokkal kapcsolatos melléklet
6. számú melléklet:  
A költségvetés végrehajtására szolgáló számlaszámmal kapcsolatos adatok, és a szerv általános forgalmi adó alanyisága
7. számú melléklet:  
A szervhez rendelt részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervekkel kapcsolatos szabályozás
- \*8. számú melléklet:  
Település fontosabb adatai
- \*9. számú melléklet:  
Települési képviselők adatai
- \*10. számú melléklet:  
Pénzügyi és vagyonyilatkozat Nyilvántartó Bizottság ügyrendje
- \*11. számú melléklet:  
Kulturális, Ifjúsági és Sport Bizottság Ügyrendje
12. számú melléklet:  
A vagyonyilatkozati, az összeférhetetlenségi és méltatlansági eljárás részletes szabályai
13. számú melléklet:  
A települési önkormányzatokkal létrehozott társulások

\*Módosította: Hévízgyörk Község Önkormányzata Képviselő-testületének 9/2020. (VII.1.) önkormányzati rendelete

**Önszerveződő közösségek adatai:****- Bíróság által bejegyzett: \***

| Név   | Cím                         | Vezető neve           |
|---|-----------------------------|-----------------------|
| Összefogás Hévízgyörkért Egyesület              | Hévízgyörk, Kossuth L.u.11. | Bobál István          |
| Összefogás a Nyugdíjasokért Egyesület           | Hévízgyörk, Kossuth L.u.19. | Kustra Pál            |
| Összefogás a Hévízgyörki Ifjúságért Egyesület   | Hévízgyörk, Kossuth L.u.19. | Kustra Tamás          |
| Hévízgyörki Asszonykórus Népművészeti Egyesület | Hévízgyörk Szahara u.22.    | Bóna Ervinné          |
| Hévízgyörki Természetbarát Egyesület            | Hévízgyörk, Ady E.u.143.    | Molnár Cintia         |
| Hévízgyörk Polgárőrség Egyesület                | Hévízgyörk, Kossuth L.u.11. | Szöcsi Sámuel         |
| Hévízgyörk Sportklub                            | Hévízgyörk, Sportpálya u.1. | Pintér Sándor         |
| Hévízgyörki Nyugdíjasklub                       | Hévízgyörk, Kossuth L.u.19. | Apáti Istvánné        |
| Hévízgyörki Hagyományörző Egyesület Népdalköre  | Hévízgyörk, Kossuth L.u.19. | Szűcs Imréné          |
| Hévízgyörki Aranyalma Hagyományörző Együttes    | Hévízgyörk, József A.u.28.  | Kovácsné Toldi Ildikó |

Megjegyzés:

\* Önszerveződő közösség a bíróság által bejegyzett egyesület, alapítvány, amely az önkormányzat illetékességi területén bejegyzett székhellyel rendelkezik.

### A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök

1. Gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző, az egyéb munkáltatói jogokat az önkormányzati intézmények vezetői és az önkormányzattal közalkalmazotti jogviszonyban állók esetében.
2. Két képviselő-testületi ülés közötti időszakban utólagos beszámolási kötelezettséggel jogosult az önkormányzati intézményeknél ellenőrzés elrendelésére.
3. Gyakorolja az önkormányzati ingatlanokkal kapcsolatos rendelkezési jogot a bérbeadás, és az elidegenítés kivételével, a vagyonrendelet alapján.
4. Ellátja a helyi szociális rendeletben és gyermekvédelmi rendeletben foglalt polgármesteri hatásköröket.
5. A képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható ügyek kivételével a testület két ülése között halaszthatatlan ügyekben döntést hozhat. A hozott döntésről a testület soron következő ülésén beszámol.
6. Az állampolgárok élet- és vagyónbiztonságát veszélyeztető elemi csapás és annak elhárítása érdekében a költségvetés körében átmeneti intézkedéseket hozhat, az előirányzatok között átcsoportosítást hajthat végre, a költségvetési rendeletben nem szereplő kiadásokat is teljesíthet, melyről a testület legközelebbi ülésén beszámol.
7. Dönt az átmenetileg szabad pénzeszközök egy évnél rövidebb lejáratú lekötéséről.
8. Engedélyezi a köztemetést, a temetési segély kifizetését, valamint dönt a Bursa pályázatok elbírálásában. Szociális rendeletben szabályozott esetekben különleges méltányossági segélyt állapíthat meg.
9. Önkormányzati címer használata engedélyezése a 15/1993.(X.7.) rendelet alapján.
10. Az 1 évig terjedő közterület-használatának engedélyezése a 13/2001.(XI.28) rendelet alapján.
11. Polgármester egyedi esetben, méltányosságból mentesítheti a talajterhelési díj megfizetése alól a természetes személy kibocsájtót a 13/2004. (VII.29.) rendelet alapján.
12. 12/2017.(XII.20.) Hévízgyörk Község településképinek védelméről szóló rendeletben foglalt hatáskörök
  - településképi bejelentési eljárás lefolytatása
  - településképi kötelezési eljárás lefolytatása
13. A szabad pénzeszközök vételének való engedélyezése és visszavonása a polgármester jogosult. A vétel engedélyéről és visszavonásáról a következő képviselő-testület ülésen tájékoztatni köteles a testületet.
14. Szükség esetén a Költségvetési rendeletben jóváhagyott előirányzaton belül 500.000.- ft értékhatárig kötelezettséget vállalhat, mely döntéséről a soron következő ülésen tájékoztatja a testületet.
15. Tulajdonosi nyilatkozatot tesz az önkormányzati vagyon megterhelésével nem járó ügyekben.
16. Megállapítja –jogszabályi keretek között- a helyi közutak forgalmi rendjéből következő közlekedési szabályokat.
17. Dönt a Közúti Közlekedésről szóló 1988. évi I. törvényben meghatározott Közútkezelői feladatok ügyében.

1. Pénzügyi és Vagyonynyilatkozat Nyilvántartó Bizottság 5 fő
  - dr. Réti István elnök
  - Fercsik Ádám tag
  - Gedei Tibor tag
  - Bóna Ervinné külsős tag
  - Tóth Jánosné külsős tag
  
2. Kulturális, Ifjúsági és Sport Bizottság 5 fő
  - Gedei Tibor elnök
  - Bankóné Máthé Anita tag
  - Terék József tag
  - Gedei Tiborné külsős tag
  - Kustra Hajnalka külsős tag

|        |   |
|--------|---|
| 011130 | Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége                |
| 013320 | Köztemető-fenntartás és működtetés  |
| 013350 | Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok                                    |
| 013390 | Egyéb kiegészítő szolgáltatások   |
| 016030 | Állampolgársági ügyek   |
| 016080 | Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények  |
| 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  |
| 042180 | Állat-egészségügy   |
| 045120 | Út, autópálya építése   |
| 045160 | Közutak, hidak alagutak üzemeltetése, fenntartása   |
| 047410 | Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek  |
| 051030 | Nem veszélyes (települési) hulladék (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása                       |
| 062020 | Településfejlesztési projektek és támogatásuk   |
| 064010 | Közvilágítás  |
| 066010 | Zöldterület-kezelés   |
| 066020 | Város-, és községgazdálkodási egyéb szolgáltatások  |
| 072111 | Háziorvosi alapellátás  |
| 072311 | Fogorvosi alapellátás   |
| 074031 | Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás  |
| 074032 | Ifjúság- egészségügyi gondozás  |
| 081030 | Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése  |
| 081043 | Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása  |
| 081045 | Szabadidősport. (rekreációs sport-) Tevékenység és támogatása   |
| 082030 | Művészeti tevékenységek (kivéve: színház)   |
| 082042 | Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása  |
| 082043 | Könyvtári állomány feltárása, megőrzése védelme   |
| 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   |
| 082094 | Közművelődés- kulturális alapú gazdaságfejlesztés   |
| 086020 | Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése   |
| 086090 | Egyéb szabadidős szolgáltatás   |
| 091220 | Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok |
| 092120 | Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok |
| 096015 | Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben  |

|        |  |
|--------|--|
| 102031 | Idősek nappali ellátása  |
| 104037 | Intézményen kívüli gyermekétkeztetés   |
| 104042 | Család és gyermekjóléti szolgáltatások   |
| 106020 | Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások                                   |
| 107051 | Szociális étkeztetés szociális konyhán   |
| 107052 | Házi segítségnyújtás   |
| 011220 | Adó-, vám és jövedéki igazgatás  |
| 072112 | Háziorvosi ügyeleti ellátás  |
| 072312 | Fogorvosi ügyeleti ellátás   |
| 091110 | Óvodai nevelés ellátás szakmai feladatai   |
| 091120 | Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének,<br>ellátásának szakmai feladatai |
| 091140 | Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai  |
| 104031 | Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása                             |
| 104035 | Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében                      |
| 104036 | Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító<br>intézményben         |

**Az önkormányzat vállalkozási és egyéb feladatokkal  
kapcsolatos melléklet**

A vállalkozási feladatok és közhasznú, vagy gazdasági társaságban való részvételnek a  
részletes felsorolása, a feladatok forrásai

**1. A vállalkozási tevékenységek**

1.1.A szerv vállalkozási tevékenységet nem végez.

**2. Közhasznú társaságban való részvétel**

2.1.A szerv közhasznú társaságnak nem tagja.

**3. Gazdasági társaságban való részvétel**

3.1. A szerv gazdasági társaságnak tagja.

A gazdasági társaságok megnevezése:

DAKÖV Dabas és Környéke Vízügyi Kft.

Hatvan és Térsége Hulladékgazdálkodási Kft.

A költségvetés végrehajtására szolgáló számlaszámmal kapcsolatos adatok,  
és a szerv általános forgalmi adó alanyiséga

1. A számlavezető pénzüintézet neve:

Takarékbank Zrt. Bag

2. A számlavezető pénzüintézet címe:

Takarékbank Zrt. Bag 2191 Bag Petőfi tér 14.

3. Bankszámla száma és neve

|                                      |                   |
|--------------------------------------|-------------------|
| -Önkormányzati Költségvetési számla: | 55400194-16932991 |
| - Állami hozzájárulás számla:        | 55400194-16934649 |
| - Gépjármű számla:                   | 55400194-16934663 |
| - Iparüzési adó számla:              | 55400194-16934711 |
| - Késedelmi pótlék:                  | 55400194-16934728 |
| - Bírságok beszedési számla:         | 55400194-16934766 |
| - Idegen bevételek számla:           | 55400194-16934632 |
| - Munkabér számla:                   | 55400194-16934656 |
| - Talajterhelési számla:             | 55400194-16934670 |
| - Illeték számla:                    | 55400194-16934625 |
| - Egyéb bevételek számla:            | 55400194-16934735 |
| - OEP finanszírozási számla:         | 55400194-16934773 |
| - Közfoglalkoztatási számla:         | 55400194-16934618 |

A szerv általános forgalmi adó alanyiséga: a Hévízgyörk Község Önkormányzata az általános szabályok szerinti áfa alany.



**A szervezethez kapcsolódó  
önállóan működő intézményekkel kapcsolatos szabályok**

A szervezethez tartozik önállóan működő költségvetési szerv.

| Az önállóan működő költségvetési szerv/egység megnevezése                   | A gazdálkodási jogkörük szerint önállóan működő költségvetési szerveknél a pénzügyi-gazdálkodási tevékenységet ellátó személyek |   |                         |
|---|---|---|-------------------------|
|   | munkaköre   | feladata  | foglalkoztatási jellege |
| Hévízgyörki Sün Balázs Óvoda-Bölcsőde<br>2192 Hévízgyörk, Vörösmarty u. 96. | Vezető óvónő  | Házipénztár, ellátmány kezelés, bérleti szerződések | Közalkalmazott          |

**A település fontosabb adatai – a rendelet 1 § (5 bekezdéséhez)**

A település lakossága: 2019. január 1-jén : 3.166fő

A településsel határos más települések: Aszód-Kartal-Galgahévíz-Bag

A település jellege: mezőgazdasági

A településen a főbb munkáltatók: önkormányzat, magánvállalkozók, Dunakeszi Tankerületi Központ

A belterület: 190 ha

Külterület: 2094 ha

Összesen: 2284 ha

Az oktatás, művelődés intézményei: óvoda, általános iskola, művelődési ház és könyvtár

Az egészségügyi, szociális és sport ellátás jellemzői, intézményei: Az általános iskolában Petőfi DSE Hévízgyörk diáksportkör működik, a településen pedig a sportpályán a Petőfi DSE Hévízgyörk és a Hévízgyörki Sport Club várja rendezvényeivel a sportszeretőket. Az egészségügyi intézményünkben házi orvos, fogorvos, gyermekorvos és védőnő végez egészségügyi szolgáltatást. 2014-2019 között megvalósult az alábbi intézmények felújítása, energetikai korszerűsítése:

- öregiskola felújítása
- tájház felújítása
- óvoda, iskola, művelődési ház, hivatal, sportöltöző, orvosi rendelő
- rendezvényház energetikai korszerűsítése, könyvtár felújítása

Az alábbi utak lettek korszerűsítve:

Vörösmarty utca, Arany János utca, Dózsa György utca, Templom tér, József Attila utca, Táncsics Mihály utca, Petőfi Sándor utca, Vass Zoltán utca.

Járdák: béke utca, Táncsics utca, Petőfi Sándor utca, Erdély utca, Vörösmarty utca, Templom tér, Dózsa György utca, Tavasz utca, Nyár utca, Tavasz utcáig vezető járda.

Általános iskolában üzemelő konyha felújítása korszerűsítése.

Az infrastruktúra főbb jellemzői:

Az úthálózat milyensége, volumene: A település belterületi utcái 8 utca kivételével (Deák Ferenc utca, Deák F. köz, Akácvirág utca, Vadvirág utca, Ősz utca, Tölgyes utca, Fenyves utca, Nyárfás utca) szilárd útburkolattal vannak ellátva.

A vízellátás, csatornarendszer, az energiaellátás (villany, gáz stb.): A belterület kb. 90 %-os közműkiépítettségű

Kulturális rendezvények, idegenforgalmi látványosságok, turisztika:

- ❖ Látnivalók: A Szent Márton tiszteletére épített egyhajós, homlokzati tornyos, négyszögletes apszisú katolikus templom (öregtemplom) a XIII. században épült. Az idők folyamán több romboláson és átépítésen esett át. Végleges műemléki helyreállítása 1985-1988. között történt.
- ❖ Az egyhajós, klasszicista stílusú evangélikus templomot 1826-1829.között építették.
- ❖ A jelenlegi református templomot 1796-ban építették.

A település rendezvényei:

- 1 Tavaszköszöntő: március
- 2 Ízek udvara: május
- 3 Falunap: június
- 4 Értékek napja: szeptember
- 5 Szüreti ünnepség: október első szombatja
- 6 Karácsonyi műsor: december közepe

Az önkormányzat – egyéb, szolgáltató jellegű – költségvetési szervei: Temetői szolgáltatás: önkormányzati feladat 1 fő temetőgondnokkal.

## Települési Képviselők névsora, címe, telefonszáma

| Név                              | Lakcím                                | Telefonszám    | E-mail   |
|----------------------------------|---------------------------------------|----------------|--|
| Bazan Tibor<br>Polgármester      | 2192 Hévízgyőrök,<br>József A. u. 39. | 06/20-3714-764 | <a href="mailto:bazant1@gmail.com">bazant1@gmail.com</a>             |
| Zabos István<br>alpolgármester   | 2192 Hévízgyőrök<br>Arany j. u. 20    | 06-20/946-1036 | <a href="mailto:zabosistvan@galgaktv.hu">zabosistvan@galgaktv.hu</a> |
| Gedei Tibor<br>képviselő         | 2192 Hévízgyőrök<br>Ady E.u.70/a.     | 06-30/201-6385 | <a href="mailto:GedeiTibor61@gmail.com">GedeiTibor61@gmail.com</a>   |
| Bankóné Máthé Anita<br>képviselő | 2192 Hévízgyőrök<br>Dózsa Gy. u. 3.   | 06-20/981-3685 | <a href="mailto:b.matheanita@gmail.com">b.matheanita@gmail.com</a>   |
| dr. Réti István<br>képviselő     | 2192 Hévízgyőrök<br>Ady E. u. 35.     | 06-20/423-8080 | <a href="mailto:dr.reti@invitel.hu">dr.reti@invitel.hu</a>           |
| Fercsik Adám<br>képviselő        | 2192 Hévízgyőrök<br>Szahara u. 21     | 06-30/257-3323 | <a href="mailto:adam@mgabiteszta.hu">adam@mgabiteszta.hu</a>         |
| Terék József<br>képviselő        | 2192 Hévízgyőrök<br>Kossuth L. u. 61. | 06-70/386-3910 | <a href="mailto:terek.jozsef@gmail.com">terek.jozsef@gmail.com</a>   |

**Hévízgyörk Község Önkormányzat Képviselő-testülete**  
**Pénzügyi és Vagyonyilatközet Nyilvántartó Bizottság**  
**Ügyrendje**

1. A Pénzügyi Bizottság (továbbiakban: Bizottság) működésének részletszabályait az alábbiak szerint határozza meg.
2. A Pénzügyi Bizottság Hévízgyörk Község Önkormányzatának Képviselő-testülete által létrehozott állandó bizottság. A Bizottság 5 tagból áll: 3 fő választott képviselő, 2 fő kültag.
3. Az Elnök választott képviselő. A Bizottság munkáját az elnök irányítja, aki a megfelelő fórumokon képviseli a Bizottságot. Az elnök helyettesítését annak távolléte vagy egyéb akadályoztatása esetén a bizottság által választott helyettese, ennek hiányában a legidősebb választott bizottsági tag látja el. A helyettes kizárólag választott képviselő lehet.
4. Az Elnök a hatáskörileg illetékes témákban előkészíti a képviselő-testület döntéseit és ellenőrzi a döntések végrehajtását. Ellenőrzi a képviselő-testület hivatalának a képviselő-testület döntéseinek az előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját saját hatáskörében.
5. A Bizottság éves munkaterv alapján működik, amely kialakításánál figyelembe veszi az önkormányzat éves programját.
6. A Bizottság munkatervére javaslatot tehet:
  - a) bármelyik képviselő,
  - b) a bizottság tagja
  - c) a polgármester
  - d) az alpolgármester
  - e) a jegyző
7. A Bizottság munkatervéről maga dönt, tájékoztatás céljából azt a képviselő-testület elé terjeszthet.
8. A Bizottság feladata ellátása érdekében szükség szerint ülésezik. Az üléseket a Bizottság elnöke vezeti.
9. A Bizottság döntéseit nyílt szavazással, egyszerű többséggel hozza.
10. A Bizottság határozatképes, ha az ülésen 3 fő jelen van. A Bizottság üléseinek állandó meghívottai:
  - a) Polgármester,
  - b) Alpolgármester,
  - c) települési képviselők,
  - d) jegyző,
  - e) további meghívottak:
  - f) a munkatervben szereplő személyek,
  - g) akiket a Bizottság elnöke megjelöl.

11. A Bizottság ülései nyilvánosság szempontjából a képviselő testület ülésére vonatkozó szabályok az érvényesek. A Bizottsági ülésen előterjesztett írásos dokumentumok (meghívó, előterjesztés) sokszorosításáról, postázásáról a jegyző által kijelölt hivatali dolgozó gondoskodik.
12. A Bizottság elnökét az SZMSZ-ben meghatározott ülésvezetői jogosítványok illetik meg.
13. A Bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:
  - a) a Bizottság létszámát
  - b) az ülésen megjelent Bizottsági tagok nevét
  - c) a távol maradtak közül azokat, akik távolmaradásukat előre jelezték
  - d) a meghívottak nevét (külön, akik az ülésen megjelentek)
  - e) a határozatképességet
  - f) a megtárgyalt napirendek lényegét
  - g) a tárgyalt napirendek során hozott döntést, állásfoglalást, stb. a szavazati arány feltüntetésével.
14. A Bizottság ülésén készült jegyzőkönyvet 2 munkanapon belül át kell adni a Hivatal jegyzőjének. A Bizottság írásos dokumentumait a jegyző kijelölése alapján a Hivatal arra illetékes dolgozója kezeli.
15. A Bizottság ellátja a képviselő-testület által átruházott hatáskörben ellátandó feladatokat, amelyek a következők:
  - a) előzetesen megtárgyalja és véleményezi a képviselő-testület elé kerülő, az Önkormányzat költségvetéséről szóló rendelet tervezetét, az Önkormányzat zárszámadásáról szóló rendelet tervezetét, az Önkormányzat féléves, valamint háromnegyed éves gazdálkodásáról szóló beszámolójának, továbbá az Önkormányzat költségvetési koncepciójának tervezetét, gazdasági programot,
  - b) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását (különös tekintettel a saját bevételekre) a vagyonváltozás alakulását, értékeli az azt előidéző okokat
  - c) tájékoztatást kérhet a képviselő-testület által anyagi támogatásban részesített egyesületekről, szervezetekről a támogatás felhasználására vonatkozóan,
  - d) az Önkormányzat adórendeletének előkészítésében való aktív részvétel és véleményezés,
  - e) javaslatot tesz a polgármesteri illetmény emelésére,
  - f) javaslatot tesz jutalomra polgármesternek meghatározott időszakban végzett munkája értékelése alapján,
  - g) vagyonnyilatkozatok kezelése, vizsgálata,
  - h) Összeférhetlenségi eljárások és méltatlansági eljárások kezelése, vizsgálata, egyéb összeférhetlenséggel kapcsolatos feladatok ellátása
  - i) Javaslatot tesz a kulturális, hagyományőrző és sport alapítványok, egyesületek anyagi támogatására.
  - j) a Bizottság elnöke beszámol a polgármesternek a bizottság munkájáról.
  - k) A Bizottság elnöke beszámol írásban a Képviselő-testületnek a 4 éves választási ciklusban végzett tevékenységéről.
16. A Bizottság működése közben főbb kapcsolatai:

- testület egyéb bizottságai
- jegyző
- polgármester
- alpolgármester.

17. Az itt nem szabályozott kérdésekben az Möt. valamint az SZMSZ vonatkozó paragrafusait kell alkalmazni.

## 11. számú melléklet

**Hévízgyörk Község Önkormányzat képviselő-testülete  
Kulturális, Ifjúsági és Sport Bizottságának****Ü g y r e n d j e**

1. Kulturális, Ifjúsági és Sport Bizottság (továbbiakban: Bizottság) működésének részletszabályait az alábbiak szerint határozza meg.
2. Kulturális, Ifjúsági és Sport Bizottság Hévízgyörk Község Önkormányzatának képviselő testülete által létrehozott állandó bizottság. A Bizottság 5 tagból áll: 3 fő választott képviselő, 2 fő kültag.
3. Az Elnök választott képviselő. A Bizottság munkáját az elnök irányítja, aki a megfelelő fórumokon képviseli a Bizottságot. Az elnök helyettesítését annak távolléte vagy egyéb akadályoztatása esetén a bizottság által választott helyettese, ennek hiányában a legidősebb választott bizottsági tag látja el. A helyettes kizárólag választott képviselő lehet.
4. Az Elnök a hatáskörileg illetékes témákban előkészíti a képviselő testület döntéseit és ellenőrzi a döntések végrehajtását. Ellenőrzi a képviselő testület hivatalának a képviselő testület döntéseinek az előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját saját hatáskörében.
5. A Bizottság éves munkaterv alapján működik, amely kialakításánál figyelembe veszi az önkormányzat éves programját.
6. A Bizottság munkatervére javaslatot tehet:
  - a) bármelyik képviselő,
  - b) a bizottság tagja
  - c) a polgármester
  - d) az alpolgármester
  - e) a jegyző
7. A Bizottság munkatervéről maga dönt, tájékoztatás céljából azt a képviselő testület elé terjeszthet.
8. A Bizottság feladata ellátása érdekében szükség szerint ülészik. Az üléseket a Bizottság elnöke vezeti.
9. A Bizottság döntéseit nyílt szavazással, egyszerű többséggel hozza.
10. A Bizottság határozatképes, ha az ülésen 3 fő jelen van. A Bizottság üléseinek állandó meghívottai:
  - a) polgármester
  - b) alpolgármester
  - c) jegyző
  - d) további meghívottak
  - e) a munkatervben szereplő személyek
  - f) képviselők

g) akiket a Bizottság elnöke megjelöl.

11. A Bizottság ülései nyilvánosság szempontjából a képviselő testület ülésére vonatkozó szabályok az érvényesek. A Bizottsági ülésen előterjesztett írásos dokumentumok (meghívó, előterjesztés) sokszorosításáról, postázásáról a jegyző által kijelölt hivatali dolgozó gondoskodik.

12. A Bizottság elnökét az SZMSZ-ben meghatározott ülésvezetői jogosítványok illetik meg.

13. A Bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:

- a) a Bizottság létszámát
- b) az ülésen megjelent Bizottsági tagok nevét
- c) a távol maradottak közül azokat, akik távolmaradásukat előre jelezték
- d) a meghívottak nevét (külön, akik az ülésen megjelentek)
- e) a határozatképességet
- f) a megtárgyalt napirendek lényegét
- g) a tárgyalta napirendek során hozott döntést, állásfoglalást, stb. a szavazati arány feltüntetésével.

14. A Bizottság ülésén készült jegyzőkönyvet 8 munkanapon belül át kell adni a Hivatal jegyzőjének. A Bizottság írásos dokumentumait a jegyző kijelölése alapján a Hivatal arra illetékes dolgozója kezeli.

15. A Bizottság ellátja a képviselő-testület által átruházott hatáskörben ellátandó feladatokat, amelyek a következők:

- megtárgyalja és véleményezi a hatáskörébe tartozó rendelettervezeteket,
- közreműködik az óvoda nevelési, illetve pedagógiai programjának jóváhagyásában; közreműködik a nevelési, ill. pedagógiai program végrehajtásának értékelésében, a közoktatási intézményben folyó szakmai munka eredményességének megítélésében;
- véleményezi az óvoda vezetői álláshelyére kiírt pályázati kiírást, a beérkező pályázatokat, és javaslatot tesz a Képviselő-testületnek a vezető személyére;
- a közösségi színtérrel, illetve közművelődési intézménnyel kapcsolatban segíti a Képviselő-testület munkáját; véleményezi a közművelődési intézmény használati szabályait, működésének módját, valamint a közművelődési intézmény feladatait;
- véleményezi a művelődési ház és könyvtár éves munkatervét
- támogatja és segíti a Képviselő-testület munkáját abban, hogy a közösségi kulturális hagyományok és értékek ápolása, a művelődésre, a lakosság életmódja javítását szolgáló kulturális célok megvalósulhassanak;
- a törvény keretei és a helyi rendelet alapján javaslatot tesz a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítására;
- - közreműködik a községi ünnepek megszervezésében, lebonyolításuk ügyében;
- a Bizottság elnöke beszámolási kötelezettséggel tartozik a polgármester felé a Bizottság munkájáról.
- a Bizottság elnöke beszámol írásban a Képviselő-testületnek a 4 éves választási ciklusban végzett bizottsági munkáról.

16. A Bizottság működése közben főbb kapcsolatai:

- testület egyéb bizottságai
- jegyző
- polgármester
- alpolgármester.



17. Az itt nem szabályozott kérdésekben az Möt.v., valamint az SZMSZ vonatkozó paragrafusait kell alkalmazni

A vagyonyilatkozati, az összeférhetetlenségi és a méltatlansági eljárás részletes szabályai

I. vagyonyilatkozati eljárás

- 1) A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. tv. 39. §-a alapján a polgármester megválasztásakor, majd azt követően évente, az önkormányzati képviselő a megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-től számított 30 napon belül vagyonyilatkozatot köteles tenni. A polgármester vagyonyilatkozatára a helyi önkormányzati képviselők vagyonyilatkozatának szabályai vonatkoznak.
- 2) A vagyonyilatkozat tételre vonatkozó határidő lejártá után - annak benyújtásáig - az önkormányzati képviselő jogait nem gyakorolhatja, juttatásban nem részesülhet.
- 3) A jegyző a vagyonyilatkozatra kötelezettet kötelezettségéről a megbízólevél átvételét követő 15 napon belül, a következő vagyonyilatkozat tételi kötelezettségéről a határidő lejártá előtt legkésőbb 15 napon belül tájékoztatja.
- 4) A vagyonyilatkozat kitöltése során a vagyonyilatkozat tételre kötelezett a saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastárs, vagy élettársának, valamint gyermekének a melléklet szerinti vagyonyilatkozatát. A vagyonyilatkozatok megkülönböztetését a személyi rész megfelelő kitöltésével kell biztosítani.
- 5) A vagyonyilatkozatokat borítékba kell helyezni és névvel ellátni. A polgármesteri, alpolgármesteri és képviselői vagyonyilatkozatot nyitott borítékban, a hozzátartozói vagyonyilatkozatot lezárt és a bizottság által az átvételkor lepecsételt borítékban kell leadni és tárolni. Az azonosító adatok (pl.: takarékbetétkönyv azonosító adatai) csak az esetleges ellenőrzéshez szükségesek, azokat a vagyonyilatkozatban feltüntetni nem kell.
- 6) A vagyonyilatkozat átvételéről az Pénzügyi és vagyonyilatkozat Nyilvántartó Bizottság igazolást ad.
- 7) 20 A vagyonyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően a Polgármesteri Hivatal Irattárban, páncélszekrényben kell őrizni.
- 8) A vagyonyilatkozati eljárást az Pénzügyi és vagyonyilatkozat Nyilvántartó Bizottság elnökénél bárki kezdeményezheti. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.
- 9) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, az Pénzügyi és vagyonyilatkozat Nyilvántartó Bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező tizenöt napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy

ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, az Pénzügyi és Vagyonynyilatkozat Nyilvántartó Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.

10) Az eljárást kezdeményező személy kérheti személyes adatainak zártan történő kezelését. A személyes adatokat zárt borítékban kell az eljárás iratához csatolni, amelybe kizárólag a Bizottság tagjai tekinthetnek bele. A Bizottság a név nélkül tett bejelentést nem köteles kivizsgálni.

11) Az Pénzügyi és Vagyonynyilatkozat Nyilvántartó Bizottság elnöke a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos kezdeményezés esetén felhívja az érintett képviselőt, hogy öt napon belül nyilatkozzon a kezdeményezéssel kapcsolatosan, illetve - amennyiben azt alaposnak találja - javítsa ki a kezdeményezésben kifogásolt adatokat. Ha a képviselő a kifogásolt adatokat kijavítja, az elnök nem rendeli el a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás megindítását, mely tényről tájékoztatja a kezdeményezőt.

12) Ha a képviselő a felhívásnak nem tesz eleget, illetve a kezdeményezésben foglaltakat vitatja, az Pénzügyi és Vagyonynyilatkozat Nyilvántartó Bizottság elnöke elrendeli a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás megindítását. Az Ügyrendi Bizottság a vagyonynyilatkozati eljárást a bejelentéstől számított 30 napon belül köteles lefolytatni. Az eljárás során a bizottság tagjai betekinhetnek a képviselővel közös háztartásban élő házastárs vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonynyilatkozatába.

13) Az Pénzügyi és Vagyonynyilatkozat Nyilvántartó Bizottság a vagyonynyilatkozatban foglaltak valóságtartalmát ellenőrzi. Az Pénzügyi és Vagyonynyilatkozat Nyilvántartó Bizottság által megállapított tényekről a polgármester a soron következő ülésén tájékoztatja a Képviselő-testületet.

14) A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonynyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállítást (adatot) tartalmaz. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló - új tényállítás nélküli ismételt kezdeményezést az Pénzügyi és Vagyonynyilatkozat Nyilvántartó Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

## II. Összeférhetlenségi eljárás, méltatlansági eljárás ( Möt. 36.37. §)

1) A polgármester a képviselői összeférhetlenségre vagy méltatlanságra vonatkozó bejelentést haladéktalanul átadja megvizsgálásra az Pénzügyi és Vagyonynyilatkozat Nyilvántartó Bizottság és erről az eljárásban érintett képviselőt tájékoztatja.

2) A Pénzügyi és Vagyonynyilatkozat Nyilvántartó Bizottság elnöke a képviselői összeférhetlenségi vagy méltatlansági eljárás megindítására irányuló kezdeményezés esetén felszólítja az érintett képviselőt, hogy 5 napon belül nyilatkozzon összeférhetlensége, méltatlansága fennállásáról, illetve kezdeményezze az összeférhetlenség vagy méltatlanság megszüntetését. Ha a képviselő az utóbbi megtörténtét bejelenti az Pénzügyi és Vagyonynyilatkozat Nyilvántartó Bizottság elnökének, akkor az elnök nem rendeli el az összeférhetlenségi vagy méltatlansági eljárás megindítását, és erről a tényről tájékoztatja a polgármestert.

- 3) Ha a képviselő vitatja az összeférhetetlenség vagy méltatlanság fennálltát, vagy a felszólítástól számított öt napon belül nem jelenti be az Pénzügyi és Vagyonyilatkozat Nyilvántartó Bizottság elnökének annak tényét, hogy megszüntette, illetve kezdeményezte az összeférhetetlenség vagy méltatlanság megszüntetését, illetve ha az összeférhetetlenség vagy a méltatlanság nem szüntethető meg, az Pénzügyi és Vagyonyilatkozat Nyilvántartó Bizottság elnöke haladéktalanul elrendeli az összeférhetetlenségi vagy méltatlansági eljárás megindítását, amelyet 15 napon belül köteles lefolytatni.
- 4) A Pénzügyi és Vagyonyilatkozat Nyilvántartó Bizottság az összeférhetetlenségi ügyeket és a méltatlansági ügyeket zárt ülésen tárgyalja. Az Ügyrendi Bizottság adatokat kérhet be, és bárkit meghallgathat.
- 5) A Pénzügyi és Vagyonyilatkozat Nyilvántartó Bizottság elnöke az összeférhetetlenségi vagy a méltatlansági ügy tárgyalásáról, idejéről és helyéről köteles az érintett képviselőt értesíteni. Ha a képviselő megjelenik, kérésére meg kell őt hallgatni, de a Pénzügyi és Vagyonyilatkozat Nyilvántartó Bizottság ülésén egyébként nem lehet jelen.
- 6) A Pénzügyi és Vagyonyilatkozat Nyilvántartó Bizottság az összeférhetetlenségi eljárás és a méltatlansági eljárás eredményéről előterjesztést készít, amelyről a Képviselő-testület a következő ülésen, legkésőbb a kezdeményezést követő 30 napon belül határozattal dönt

A települési Önkormányzatokkal létrehozott társulások

1. Aszód és Társult Önkormányzatok Szociális és Gyermekjóléti Társulása  
2170 Aszód, Szabadság tér 9.
2. Galga-Mente Ivóvízkészlet Védő és Megőrző Önkormányzati Társulás  
2194 Tura, Petőfi tér 1.
3. Galga-Menti Víziközmű Beruházást Lebonyolító és Működtető( Üzemeltető) Társulás  
2183 Galgamácsa, Petőfi u. 105.
4. Galga-Menti Önkormányzatok Társulása  
2193 Galgahévíz, Fő út 143.
5. Hatvan és Környéke Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulás  
2193 Hatvan, Kossuth tér 2.
6. Zagyvakörnyéki Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulás  
3011 Heréd, Rákóczi út 39.