

**Albertirsa Város Önkormányzata Képviselő-testületének
1/2015.(I.30.) önkormányzati rendelete,
a 10/2015.(II.27.) önkormányzati rendelet,**

a 131/2015.(VI.25.) határozat és a 80/2016.(V.26.) határozat módosító
rendelkezésével egységes szerkezetbe foglalt szövege

**a Képviselő-testület Szervezeti és Működési
Szabályzatáról**

Albertirsa Város Önkormányzatának 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 hivatalos megnevezése, adatai

1. §

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése és székhelye:

Albertirsa Város Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat)
2730 Albertirsa, Irsay Károly utca 2.

(2) Az önkormányzat jelképei a címer, a zászló és a pecsét. Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét külön rendeletben szabályozza.¹

(3) Az önkormányzat az elismerő címek alapítására és adományozására külön rendeletet alkot.

(4) A település közigazgatási területe 72,96 km².

(5) A város határai:

Északon:	Pánd község
Észak-Keleten:	Tápiószentmárton nagyközség
Keleten:	Ceglédbercel község
Dél-Keleten:	Mikebuda község
Dél-Nyugaton:	Dánszentmiklós község
Észak-Nyugaton:	Pilis város

¹ Albertirsa város jelképeinek és a település neve használatának rendjéről szóló 6/2013. (III. 29.) önkormányzati rendelet

(6) Az önkormányzat illetékességi területe Albertirsa város közigazgatási területe.

2.

Az önkormányzat hivatalos lapja, honlapja

2. §

(1) Az önkormányzat hivatalos lapja: az Albertirsai Híradó, amely havonta jelenik meg-

(2) Az önkormányzat lapját évfolyamonként 2 példányban le kell fűzni, és évenként be kell köttetni. Közülük egy-egy példány az Albertirsai Közös Önkormányzati Hivatalban (a továbbiakban: Albertirsai KÖH-ben) és a Márai Sándor Városi Könyvtárban kerül elhelyezésre, ahol az érdeklődők számára hozzáférhető.

3. §

Az önkormányzat hivatalos honlapja: www.albertirsa.hu.

3.

Nemzetiségi önkormányzatok

4. §

(1) Az önkormányzat területén 3 tagú roma és 3 tagú szlovák nemzetiségi önkormányzat működik.

(2) Az Albertirsai KÖH a szlovák nemzetiségi önkormányzattal és a roma nemzetiségi önkormányzattal kötött együttműködési megállapodásban meghatározott módon (az SZMSZ 5. és 6. számú mellékletei), a vonatkozó jogszabályok alapján - köteles a helyi nemzetiségi önkormányzat munkáját segíteni.

II. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADAT ÉS HATÁSKÖRE

1.

Az önkormányzat jogállása

5.§

(1) Az önkormányzat feladatait a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 13. § (1) bekezdése határozza meg.

(2) Az önkormányzat jogállását, feladatai és hatáskörei gyakorlásának módját, az Mötv. 10-18. §-

ai határozzák meg.

(3) Az SZMSZ 1. számú és 2. számú melléklete tartalmazza az átruházott képviselő-testületi hatásköröket.

2.

Önként vállalt feladatok

6. §

(1) A képviselő-testület az önként vállalt feladatokról az azokhoz szükséges költségvetési fedezet biztosításával egyidejűleg dönt.

(2) Önként vállalt feladatok:

- a) fürdő- és strandszolgáltatás,
- b) tanyagondnoki szolgálat
- c) kiegészítő alapellátási szolgáltatások (labor, fiziko)
- d) járóbeteg szakorvosi ellátás,
- e) támogató szolgálat.

3.

Önkormányzati hatósági ügyek

7. §

Az önkormányzati hatósági ügyek intézésére – a Mötv-ben foglalt eltérésekkel – a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (a továbbiakban Ket.) szabályait kell alkalmazni.

III. FEJEZET

A HELYI ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐ

1.

A helyi önkormányzati képviselő jogai és kötelezettségei

8. §

(1) Az önkormányzati képviselő jogait és kötelezettségeit a Mötv. 32. §-a tartalmazza.

(2) A képviselő a vele szemben fennálló, a Mötv. 49. § (1) bekezdésben meghatározott személyes érintettséget a képviselő-testület, illetve a bizottság ülésén köteles haladéktalanul bejelenteni.

(3) A személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztása esetén a polgármester javaslatot tesz a képviselő-testületnek arra, hogy a képviselő tiszteletdíját az önkormányzati képviselők és a bizottsági tagok tiszteletdíjáról szóló önkormányzati rendeletben² a kötelességszegés esetére megállapított mértékben csökkentse, amelyről a képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.

(4) Az önkormányzati képviselő köteles írásban vagy szóban előzetesen bejelenteni a polgármesternek vagy a bizottság elnökének, ha a képviselő-testület vagy a bizottság ülésén való részvételben akadályoztatva van. Előzetes bejelentést, a testületi ülést megelőző nap 16 óráig a polgármesternek, illetve a bizottsági ülést megelőző nap 16 óráig a bizottság elnökének lehet tenni kizárólag írásban, levél, telefax, e-mail vagy sms útján. Előre nem látható rendkívüli esetben (betegség, akadályoztatás) a bejelentés megtehető az ülést megelőző nap 16 órát követően telefonon (szóban vagy írásos formában) is, legkésőbb a vonatkozó ülés megkezdéséig. Ebben az esetben legalább két főt:

- a) testületi ülés esetében a polgármestert és az alpolgármesterek valamelyikét;
- b) bizottsági ülés esetében az adott bizottság elnökét és a polgármestert vagy az alpolgármesterek valamelyikét kell értesíteni.

(5) A (2)-(4) bekezdésben foglaltak a bizottságok nem képviselő tagjaira is értelemszerűen vonatkoznak.

2.

A képviselő díjazása

9. §

A képviselő a képviselő-testület külön rendeletében³ meghatározottak szerint jogosult tiszteletdíjra.

IV.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

1.

A képviselő-testület

² A helyi önkormányzati képviselők és bizottsági tagok tiszteletdíjáról szóló 29/2014. (XII.19.) önkormányzati rendelet

³ A helyi önkormányzati képviselők és bizottsági tagok tiszteletdíjáról szóló 29/2014. (XII.19.) önkormányzati rendelet

10. §

A képviselő-testület tagjainak száma 12 fő, ebből 8 fő egyéni választókerületből, 3 fő kompenzációs listáról szerzett mandátumot. A polgármester a Mötv. alapján tagja a testületnek.

2.

A képviselő-testület alakuló ülése

11. §

(1) A képviselő-testület az alakuló ülését a Mötv. 43. §-ában foglaltak szerint tartja meg.

(2) Az alakuló ülés napirendje - eltérő kezdeményezés hiányában:

- a) a helyi választási bizottság elnökének tájékoztatása a választás eredményéről,
- b) eskütétel,
- c) a polgármester illetményének megállapítása,
- d) alpolgármesterek megválasztása és tiszteletdíjuk megállapítása,
- e) a képviselők tiszteletdíjának megállapítása,
- f) bizottság választása a Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálatára, a vagyonyilatkozatok kezelésére.

3.

A képviselő-testület üléseinek száma, a nyilvános és a zárt ülés

12. §

(1) A képviselő-testület évente legalább 11, munkaterv szerinti ülést tart. A munkaterven felül a képviselő-testület szükség szerint rendkívüli üléseket is tarthat.

(2) A képviselő-testület ülését a polgármester, annak tartós akadályoztatása, illetve a státusz betöltetlensége esetén az alpolgármester I, az alpolgármester II., utóbbi tartós akadályoztatása, illetve a státusz betöltetlensége esetén a jogi, ügyrendi bizottság elnöke hívja össze. Tartós akadályoztatásnak minősül, ha a polgármester (az alpolgármesterek) 30 napon túl nem tudja ellátni tisztségét.

(3) A rendkívüli testületi ülések tanácskozási rendjére a munkaterv szerinti ülésekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy a polgármesteri beszámoló a két ülés közötti eseményekről, és a lejárt határidejű határozatokról szóló tájékoztató elmarad.

13. §

(1) A képviselő-testület ülése nyilvános. A munkaterv szerinti üléseket a „helyi televízió” teljes terjedelmében, változtatás nélkül közvetíti.

(2) A képviselő-testület

- a) zárt ülést tart a Mötv. 46. § (2) bekezdés a) és b) pontjaiban, valamint
- b) minősített többséggel zárt ülést rendelhet el, a Mötv. 46. § (2) bekezdés (c) pontjában foglalt esetben.

(3) A zárt ülésen a Mötv. 46. § (3) bekezdésében felsorolt személyek vehetnek részt.

(4) A zárt ülésen meghozott döntésről kizárólag a polgármester adhat tájékoztatást a képviselő-testület által meghatározott módon és mértékben (pl. a sajtó képviselőinek).

4.

A ciklusprogram

14. §

(1) A képviselő-testület megbízatásának időtartamára stratégiai jellegű programot fogad el, amelyben feltünteti a legfontosabb településfejlesztési célokat, a helyi közellátás, közszolgáltatás szervezésének fő feladatait.

(2) A ciklusprogram előkészítője a polgármester. A programra a települési képviselők, a bizottságok és a testületben mandátumot szerzett pártok, civil szervezetek tehetnek javaslatot.

5.

A munkaterv

15. §

(1) A képviselő-testület feladatát éves munkaterv alapján végzi. A munkatervet a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé, a tárgyévet megelőző év december 31-ig.

(2) A munkaterv összeállításához javaslatot kell kérni:

- a) a települési képviselőktől,
- b) a bizottságoktól,
- c) a jegyzőtől,
- d) az Albertirsai KÖH irodavezetőitől,
- e) meghatározó jelentőségű helyi szolgáltató szervezetek vezetőitől,
- f) az önkormányzati intézmények vezetőitől,
- g) a helyi nemzetiségi önkormányzatok elnökeitől.

(3) A beérkezett javaslatokról a polgármester akkor is tájékoztatja a testületet, valamint a javaslattevőt, ha azokat a munkaterv összeállításánál nem vették figyelembe.

(4) A munkatervet meg kell küldeni:

- a) a képviselőknek,
- b) a nem testületi tag bizottsági tagoknak,

- c) a munkatervben érintett előadóknak,
- d) a helyi sajtónak,
- e) a nemzetiségi önkormányzatok elnökeinek.

6.

Az ülések tervezése, előkészítése

16. §

(1) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a Pest Megyei 10. számú országgyűlési egyéni választókerületben mandátumot szerzett országgyűlési képviselőt;
- b) abban az esetben, ha a testület törvényességi észrevételről tárgyal, a Pest Megyei Kormányhivatalt vezető Kormány megbízottat;
- c) a Pest Megyei Kormányhivatal Ceglédi Járási Hivatalának vezetőjét;
- d) azokat a személyeket, akiknek jelenléte az előterjesztés tárgyalásánál a polgármester, a képviselő-testület, vagy a képviselő-testület bizottságának megítélése szerint szükséges;
- e) a nemzetiségi önkormányzatok elnökeit;
- f) véleményezési körébe tartozó témáknál a könyvvizsgálót.

(2) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meghívottak a részükre biztosított székeken foglalnak helyet.

(3) A képviselő-testület ülésére vonatkozó írásos meghívót az ülést megelőzően 7 nappal - rendkívüli esetben ettől eltérően, 7 napnál rövidebb idővel, de minimum 1 nappal - kézbesíteni kell: a testület tagjainak és a 16. § (1) bekezdésében szereplő meghívottaknak.

(4) A képviselő-testület tagjainak, továbbá a roma nemzetiségi önkormányzat és a szlovák nemzetiségi önkormányzat elnökeinek az írásos előterjesztéseket – a meghívóval együtt – kézbesíteni kell. Amennyiben a képviselő ezt a jegyzőtől írásban igényli, a kézbesítés elektronikus úton történik.

17. §

(1) A meghívót a polgármester írja alá. A meghívó tartalmazza az ülés helyét és időpontját, a javasolt napirendet, a napirendi pontok előterjesztőinek nevét.

(2) A képviselő-testület üléseinek időpontjáról, helyéről és napirendjéről az Albertirsai KÖH a lakosságot az ülés előtt legalább 5 nappal (hirdetőtáblán, a város hivatalos honlapján és lehetőség szerint a helyi televízión) tájékoztatja.

7.

Az előterjesztések

18. §

(1) A képviselő-testületi ülésre előterjesztést készíthetnek:

- a) a polgármester, az alpolgármesterek,
- b) a jegyző, az aljegyző,
- c) az önkormányzati képviselők,
- d) a képviselő-testület bizottsága,
- e) az önkormányzati intézmények vezetői,
- f) a nemzetiségi önkormányzat, az általa képviselt nemzetiséget érintő ügyben,
- g) a képviselő-testület, a polgármester vagy a jegyző által erre felkért személyek.

(2) A képviselő-testület ülésére csak írásos előterjesztés készülhet. Előterjesztésnek minősül a tájékoztató és a beszámoló is.

(3) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell az ügy részletes leírását, valamint a vele összhangban álló döntési javaslatot. A tájékoztató és a beszámoló döntési javaslat nélkül is előterjeszthető.

(4) Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőző 7. munkanapon kell leadni. Az előterjesztéseket a jegyző előzetesen törvényességi szempontból véleményezi, ennek tényét az előterjesztendő anyagon írásban rögzíti. Az előterjesztések tartalmi és formai követelményeire, azok elkészítésének rendjére vonatkozó szabályokat az 6. számú függelék tartalmazza.

(5) A képviselő-testületi előterjesztések az ülést megelőző 3 napon keresztül az Albertirsai KÖH polgármesteri titkárságán és a Márai Sándor Városi Könyvtárban megtekinthetők. Az előterjesztések legkésőbb a munkaterv szerinti képviselő-testületi ülést megelőző harmadik napon felkerülnek Albertirsa Város hivatalos honlapjára - nem archiválási céllal.

(6) A zárt ülésre készült előterjesztések helyben kerülnek kiosztásra. A képviselők az előterjesztéseket a testületi ülést megelőzően 3 nappal, vagy amint rendelkezésre állnak, az Albertirsai KÖH titkárságán megtekinthetik. Az előterjesztéseket a jelenléti ív szerint be kell számozni, és annak megfelelően kell kiosztani. A napirend bezárását követően, a zárt ülésre készült előterjesztéseket vissza kell adni.

8.

Sürgősségi indítvány

19. §

(1) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely az ülés meghívójában nem szerepel. A képviselő-testület vita nélkül, minősített szótöbbséggel dönt az előterjesztés

tárgyalásáról.

(2) Sürgösségi indítvány – a sürgösség tényének rövid indoklásával – legkésőbb a képviselő-testületi ülés kezdetéig írásban nyújtható be a polgármesternél.

9.

A képviselő-testület ülésének vezetése

20. §

(1) A képviselő-testület elnöke a polgármester, aki összehívja és vezeti a képviselő-testület ülését.

(2) A polgármester tartós akadályoztatása, vagy a státusz betöltetlensége esetén a képviselő-testületi ülést az alpolgármester I., annak *tartós* akadályoztatása vagy a státusz betöltetlensége esetén az alpolgármester II., a polgármester és az alpolgármesterek mindegyikének tartós akadályoztatása, vagy e státuszok egyidejű betöltetlensége esetén a jogi, ügyrendi bizottság elnöke (együtt: ülésvezető) vezeti.

21. §

(1) Az ülésvezető az ülés megnyitása és a határozatképesség megállapítása után javaslatot tesz a jegyzőkönyv hitelesítők személyére, majd tájékoztatja a testületet a két ülés közötti, a képviselő-testületet érintő fontosabb eseményekről, ezen belül a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, a két ülés között megkötött szerződésekről és a megtett intézkedésekről, mely tájékoztatót írásban is átadja a testületi tagoknak.

(2) A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló tájékoztatót a testület tudomásul veszi. Amennyiben nem ért egyet valamely intézkedéssel, a végrehajtás módjával, döntését (egyszerű többséggel) határozatba foglalja.

(3) A két ülés közötti időszak fontosabb eseményeiről szóló tájékoztatást, az esetlegesen felmerült kérdésekre adott válaszokat követően a testület vita nélkül tudomásul veszi.

22. §

(1) Az ülésvezető előterjeszti a napirend tervezetét. Amennyiben a napirendi pont előterjesztője nem képviselő-testületi tag, vagy az előterjesztés tárgyalásán vendég vesz részt, az ülésvezető javaslatot tehet a napirendi pontok sorrendjének módosítására. A napirendre a polgármester és a képviselők módosító javaslatot tehetnek, amit indokolni kell.

(2) A napirend elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.

(3) Az ülésvezető a napirendi pontok sorrendjében minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát.

23. §

(1) A vitát megelőzően az előterjesztő a napirendi ponthoz kiegészítést tehet. A szóbeli kiegészítés

legfeljebb 5 perc időtartamú lehet. A polgármester, a képviselők, a jegyző, valamint a tanácskozási joggal meghívott résztvevők az előterjesztőhöz kérdéseket intézhetnek, amelyeket az előterjesztőnek a vita előtt kell megválaszolnia.

(2) Egy napirendi pont vitájához a képviselő – a bizottsági vélemény előadásán kívül – csak két alkalommal szólhat hozzá. Az első hozzászólás 6 percig, a második 3 percig terjedhet. Az éves költségvetés, és az éves költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló megtárgyalásakor mindkét hozzászólás 6 percig terjedhet.

(3) Amennyiben a felszólalás a döntési javaslat módosítására irányul, azt a vita lezárásáig kell előterjeszteni. Amennyiben a javaslat nem egyértelmű, az ülésvezető felkéri a javaslattevőt, hogy azt foglalja írásba. Módosító vagy kiegészítő indítványt kizárólag a polgármester, a képviselők, a bizottságok, a jegyző, illetve a nemzetiségi önkormányzatok elnökei tehetnek.

(4) A vita lezárását megelőzően az előterjesztő reagálhat a vitában elhangzott főbb gondolatokra, illetve az ülésvezető összefoglalhatja azt. Erre legfeljebb 5-5 perc áll rendelkezésükre.

(5) Ügyrendi kérdésben a szót kérő képviselőnek, továbbá a testületi ülésen tanácskozási joggal megjelenteknek maximum 2 percre soron kívül szót kell adni.

(6) Ügyrendi kérdés a Képviselő-testület ülésének vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pont tartalmát érdemben nem érintő, intézkedést igénylő észrevétel, amelyről dönteni nem szükséges.

(7) Személyes megjegyzésként egy alkalommal, 2 perces időtartamra bármely képviselő szót kaphat a vita lezárása után, a hozzászólásával kapcsolatban felmerült esetleges félreértések eloszlátása érdekében.

(8) A vita során a jegyzőnek törvényességi észrevétel esetén, soron kívül szót kell adni.

(9) A képviselő-testület vita nélkül dönt arról, hogy igény esetén megadja-e az ülésen megjelent érdeklődőknek a hozzászólási jogot. Annak időtartama napirendi pontonként és személyenként 3 percnél nem lehet több.

10.

A tanácskozás rendjének fenntartása

24. §

(1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról az ülésvezető gondoskodik. Ennek során:

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ,

- b) ismételt figyelmeztetést követően megvonja a hozzászólótól a szót,
- c) rendre utasíthatja azt a személyt, aki képviselőhöz nem méltó magatartást tanúsít.

(2) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárokat a tanácskozás rendjének megzavarása esetén az ülésvezető rendre utasítja, ismétlődő rendzavarás esetén pedig, az érintettet a terem elhagyására is felszólíthatja. Amennyiben az érintett a felszólításnak nem tesz eleget, az ülést felfüggesztheti.

11.

A döntéshozatali eljárás (határozathozatal, rendeletalkotás)

25. §

(1) A képviselő-testület határozatképességére vonatkozó szabályokat a Mötv. 47. § (1) bekezdése tartalmazza.

(2) A képviselő-testület döntéshozatalából történő kizárást a Mötv. 49. § (1) bekezdése szabályozza.

(3) Minősített többség, azaz a képviselő-testület megválasztott tagjai több mint a felének szavazata szükséges:

- a) a Mötv. 50. § és a 55. § (1) bekezdésében foglalt esetekben,
- b) helyi népszavazás elrendeléséhez;
- c) közterület elnevezéséhez, köztéri szobor, műalkotás állításához;
- d) alkotmánybíróági eljárás kezdeményezéséhez;
- e) fejlesztési és éven túli feladatokat szolgáló hitel felvételéhez, kötvény kibocsátásához, 2.000 e Ft fölötti értékű, önkormányzati tulajdonban lévő vagyon értékesítéséhez, megterheléséhez, vállalkozásba történő beviteléhez, ilyen értékű vagyonnal kapcsolatos döntések jóváhagyásához;
- f) alapítvány létesítéséhez;
- g) közfeladat önkéntes felvállalásához, megszüntetéséhez;
- h) sürgősségi indítvány napirendre tűzéséhez.

12.

A testület döntései

26. §

(1) A képviselő-testület önkormányzati rendeletet alkot és határozatot hoz.

(2) Rendelet alkotását kezdeményezhetik:

- a) a polgármester,
- b) az alpolgármesterek,

- c) a képviselő-testület bizottságai,
- d) a települési képviselők,
- e) a jegyző,
- f) a nemzetiségi önkormányzatok elnökei.

(3) A kezdeményezés a polgármesternél nyújtható be. A polgármester a kezdeményezést a képviselő-testület elé terjeszti.

(4) A képviselő-testület megbízhatja bármely bizottságát a rendelet-tervezet előkészítésével. A rendelet-tervezetet a jegyző minden esetben véleményezi.

(5) A rendeletet az ülésről készült jegyzőkönyv tartalmazza.

27. §

(1) A rendeleteket külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.

(2) A rendelet jelölése:

Albertirsa Város Önkormányzata Képviselő-testületének/201...(kihirdetési hónap, nap)
önkormányzati rendelete.

28. §

(1) A rendelet kihirdetéséről és nyilvántartásáról 15 napon belül a jegyző gondoskodik.

(2) A rendelet és a normatív határozat kihirdetése a helyben szokásos módon, az Albertirsai KÖH hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel történik.

(3) A rendeleteket a Mötv. 51. § (2) bekezdése alapján a honlapon is közzé kell tenni.

(4) A rendelet módosítása esetén a jegyző köteles azt egységes szerkezetbe foglalni.

(5) A jegyző köteles a hatályos rendeletek jegyzékét naprakész állapotban vezetni. A jegyzék az SZMSZ 3. számú függeléke.

13.

A szavazás módja

29. §

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

(2) Szavazás előtt az ülésvezető napirendi pontonként, a szavazás előtt egy alkalommal, legfeljebb 15 perc szünetet rendel el bármely képviselő erre vonatkozó indítványára, melyről a képviselő-testület egyszerű többséggel, vita nélkül dönt.

(3) Az ülésvezető az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat külön-külön bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb – elhangzásuk sorrendjében – a vitában

elhangzott módosító, amennyiben az nem kap többséget, a kiegészítő, majd az eredeti javaslatot bocsátja szavazásra. Ha a módosító vagy kiegészítő javaslatot az előterjesztő befogadja, arról az eredeti javaslatnak módosítással, kiegészítéssel nem érintett pontjaival együtt kell a szavazásra vonatkozó szabályok megfelelő alkalmazásával szavazni.

(4) Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, az ülésvezető a szavazást köteles megisméltetni.

14.

Név szerinti szavazás

30. §

(1) A képviselő-testület, jogszabályi előírás esetén vagy bármely tagjának indítványára, egyszerű többséggel név szerinti szavazást rendel el. A képviselő-testület a javaslatról vita nélkül határoz.

(2) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző a jelenléti ív szerinti sorrendben egyenként felolvassa a települési képviselők nevét, akik „igen”, „nem”, nyilatkozattal szavaznak.

15.

Titkos szavazás

31. §

(1) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat a Mötv. 46. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben.

(2) A szavazás titkosságáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(3) A titkos szavazás szavazólapon történik, amelyet az Albertirsai KÖH hivatalos pecsétjével kell ellátni.

(4) Érvényesen szavazni csak a szavazólapon szereplő jelölt(ek)re, döntési alternatívákra lehet.

(5) Igen szavazatnak a jelölt(ek) nevének, illetve a döntési alternatívának a meghagyása, ellenszavazatnak pedig a jelölt(ek) nevének, illetve a döntési alternatívának az áthúzása számít. A szavazáshoz tollat kell használni.

(6) Érvénytelen a szavazat ha

- a) nem hivatalos – bélyegzőnyomat nélküli – szavazólapon adták le,
- b) nem lehet kétséget kizáróan megállapítani, hogy a képviselő kire, illetve milyen döntési alternatívákra szavazott,
- c) a szavazó képviselő a megválaszthatónál több jelölt nevét, illetve több döntési alternatívát hagy a szavazólapon.

32. §

- (1) A titkos szavazást a jogi, ügyrendi bizottság elnöke és két tagja bonyolítja le.
- (2) Amennyiben a bizottságnak legalább három tagja nincs jelen, a testület az adott alkalomra a szükséges számban tagokat választ a bizottságba, egyszerű többséggel.
- (3) A jogi, ügyrendi bizottság megállapítja a titkos szavazás eredményét, melyről annak elnöke tájékoztatja a képviselő-testületet.
- (4) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
 - a) a szavazás helyét és időpontját,
 - b) a szavazás során hozott határozatokat és fontosabb eseményeket,
 - c) a szavazás eredményét.
- (5) A jegyzőkönyvet a jogi, ügyrendi bizottság tagjai aláírásukkal hitelesítik.

16. Interpelláció 33. §

- (1) A képviselők 3 munkanappal az ülés előtt a polgármestertől, az alpolgármesterektől, a bizottságok elnökeitől, valamint a jegyzőtől – önkormányzati feladatkörükbe tartozó témában – írásban felvilágosítást kérhetnek.
- (2) Az interpellált köteles jelezni az ülésvezetőnek, hogy hozzá interpellációt intéztek. Az interpellációt az ülés napirendjére fel kell venni és ezt az ülésvezető a napirendi pontok tárgyalása után ismerteti.
- (3) Ha az interpelláló képviselő az ülésen nincs jelen, az interpellációt le kell venni a napirendről.
- (4) Az interpelláló képviselő az írásban benyújtott interpellációját legfeljebb 3 percen szóban is elmondhatja.
- (5) Az interpellációra a kérdezett, vagy az, akinek az ügy a hatáskörébe tartozik, az ülésen legfeljebb 5 percen köteles válaszolni.

34. §

- (1) Ha a kérdezett az ülésen érdemi választ nem tud adni, azt a testületi ülést követő 15 napon belül írásban kell megadni az interpelláló képviselőnek. A válasz egy példányát a képviselő-testület tagjai részére is meg kell küldeni.
- (2) Az interpelláló képviselőnek nyilatkoznia kell az interpellációra adott válasz elfogadásáról.
- (3) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról, vagy további intézkedés szükségességéről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(4) Amennyiben a képviselő-testület a tájékoztatást nem fogadja el, az interpellációt a polgármester által kijelölt személy, vagy a képviselő-testület által felkért bizottság megvizsgálja, és a vizsgálat eredményéről, vagy intézkedés szükségességéről 30 napon belül írásban tájékoztatja az interpelláló képviselőt és a képviselő-testületet.

(5) Amennyiben az interpellációra határidőre nem érkezik válasz, a munkáltatói jogkör gyakorlója – a bizottság elnöke esetében a polgármester – megvizsgálja ennek okát és erről a soron következő ülésen írásban tájékoztatja a képviselő-testületet.

17.

Képviselői kérdés

35. §

(1) A képviselő a képviselő-testület ülésén a polgármesterhez, az alpolgármesterekhez, a bizottságok elnökeihez, valamint a jegyzőhöz kérdést intézhet.

(2) Kérdés: az önkormányzat feladatkörébe tartozó, szervezeti, működési, döntési és előkészítő jellegű felvilágosítás-kérés, amely nem kapcsolódik az ülés napirendjének témaköréhez, és nem sorolható az interpelláció fogalmkörébe.

(3) A kérdéshez hozzászólásnak, viszontválasznak nincs helye, a válasz elfogadásáról a képviselő-testület nem dönt.

(4) A kérdés elmondására és a válaszra 3-3 perc áll rendelkezésre.

(5) Amennyiben a kérdező az ülésen a választ nem tudja azonnal megadni, úgy köteles arra 15 napon belül írásban válaszolni, mely írásos választ egyidejűleg valamennyi képviselő részére meg kell küldeni.

18.

Jegyzőkönyv

36. §

(1) A jegyzőkönyv készítés szabályaira a Mötv. 52. §-ában foglaltak az irányadók.

(2) A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző – a képviselő-testületi ülést követő 15 napon belül – aláírja, majd ezt követően (újabb 15 napon belül) az adott ülésen, a képviselő-testület által megbízott két képviselő hitelesíti.

(3) A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell a meghívót, a jelenléti ívet, az írásos előterjesztéseket mellékleteikkel, az elfogadott rendeletet.

37. §

(1) A jegyzőkönyv eredeti példányát a mellékletekkel együtt az Albertirsai KÖH kezeli.

(2) A képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv az Albertirsai KÖH-ban és a könyvtárban mellékleteivel együtt megtekinthető.

(3) A képviselő-testületi ülésről hangfelvétel és – kizárólag a munkaterv szerinti ülésekről – videofelvétel is készül, amelyek nem selejtezhetőek.

(4) Erre irányuló kérelem esetén, a képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvről hangfelvételtől és videofelvételtől – amennyiben az jogszabályba nem ütközik, térítés ellenében – másolatot kell adni.

V. FEJEZET

LAKOSSÁGI FÓRUMOK, HELYI NÉPSZAVAZÁS

1.

Városfórum, közmeghallgatás

38. §

(1) A képviselő-testület minden évben a költségvetés elfogadását követő 45 napon belül lakossági fórumot tart, melyet a polgármester hív össze. A polgármester tartós akadályoztatása, vagy a státusz betöltetlensége esetén a fórumot az alpolgármester I., annak tartós akadályoztatása vagy a státusz betöltetlensége esetén az alpolgármester II., a polgármester és az alpolgármesterek mindegyikének tartós akadályoztatása, vagy e státuszok egyidejű betöltetlensége esetén a jogi, ügyrendi bizottság elnöke (együtt: ülésvezető) hívja össze.

A lakossági fórumra meg kell hívni a képviselőket, a jegyzőt, és a nemzetiségi önkormányzatok testületének tagjait.

(2) Lakossági fórumot kell tartani továbbá a választópolgárok 10 %-ának, vagy a települési képviselők 1/4-ének írásbeli indítványára. Ennek témáját az indítványozók határozzák meg.

(3) A lakossági fórumot az indítvány betérjesztését követő 30 napon belülre a polgármesternek össze kell hívnia.

(4) A fórum helyéről, idejéről, az ismertetésre kerülő tárgykörökről a helyben szokásos hirdetés útján, valamint az Albertirsai Híradó újságon keresztül kell tájékoztatást adni, a rendezvény előtt legalább 8 nappal.

(5) A lakossági fórumról jegyzőkönyv készül, amelynek vezetéséről a jegyző gondoskodik. Arra a testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok vonatkoznak.

39. §

(1) A képviselő-testület évente legalább egyszer, előre meghirdetett közmeghallgatást tart, amelyen a választópolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű javaslatot tehetnek, a képviselő-testülethez, a polgármesterhez, az alpolgármesterhez és a

jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek. E javaslatok, kérdések megfogalmazására személyenként legfeljebb 10 perc áll rendelkezésre.

(2) A közmeghallgatáson felvetett kérdésekre lehetőleg azonnal szóban, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban kell a kérdést feltevő részére választ adni.

(3) A közmeghallgatást a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester I., annak akadályoztatása esetén az alpolgármester II. vezeti.

(4) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, melyre a testületi ülés jegyzőkönyvére irányadó szabályok vonatkoznak.

2.

Helyi népszavazás

40.§

(1) Helyi népszavazást kezdeményezhet a választópolgárok legalább 20 %-a.

(2) A Képviselő-testület köteles kitűzni a helyi népszavazást, ha azt a választópolgárok legalább 25 %-a kezdeményezte.

(3) A népszavazás kiírásának és lebonyolításának részletes szabályait, eljárási rendjét a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény tartalmazza.

VI. FEJEZET

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

1.

Állandó bizottságok

41. §

A Képviselő-testület az alábbi állandó bizottságokat hozza létre:

jogi, ügyrendi bizottság	elnök, 4 tag
pénzügyi bizottság	elnök, 8 tag
népjóléti bizottság	elnök, 4 tag
kulturális bizottság	elnök, 5 tag
városfejlesztési és környezetvédelmi bizottság	elnök, 10 tag.

2.

Eseti bizottságok

42. §

A képviselő-testület a felmerülő rendkívüli feladatok megoldására, ezekkel kapcsolatos állásfoglalás kialakítására eseti bizottságot hozhat létre. Az eseti bizottság megbízatása feladata elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart. Az eseti bizottság kizárólag a képviselő-testület tagjaiból állhat

3.

A bizottságokra vonatkozó általános szabályok

43. §

(1) A bizottságok számát, megnevezését és személyi összetételét a polgármester előterjesztésére - minősített többséggel - a képviselő-testület bármikor megváltoztathatja.

(2) Egy képviselő több bizottságnak is tagja lehet, de elnöki tisztséget csak egy állandó bizottságban tölthet be.

(3) A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelességei a bizottság működésével összefüggésben azonosak.

4.

A bizottságok feladatai, hatáskörük, működésük

44. §

(1) A képviselő-testület az e rendeletben rögzített szabályok szerint hozza létre a bizottságait, határozza meg működésüket. Az egyes bizottságok konkrét feladat- és hatáskörét a rendelet 2. sz. melléklete tartalmazza. A bizottság belső működési szabályait -a Mötv. és e rendelet keretei között- maga határozza meg.

(2) A bizottság éves munkaterv alapján működik, melyet a képviselő-testület éves munkatervében foglaltakkal összhangban, az annak elfogadását követő bizottsági ülésen kell elfogadni. A bizottságok az önkormányzat éves munkatervében és az SZMSZ-ben foglaltakkal összhangban működnek.

(3) A bizottság állást foglal, javaslatot, előterjesztést dolgoz ki és terjeszt elő saját döntése, vagy felkérés alapján. Tevékenységével összefüggésben tájékozódhat, adatokat kérhet a

polgármestertől, a jegyzőtől. A polgármestertől igényelheti a munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést, de a hivatal dolgozói részére feladatot nem határozhat meg. A kérdésekre a választ a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb 15 napon belül a polgármester köteles megadni.

45. §

(1) A bizottság ülését az elnök, annak távollétében az általa megbízott bizottsági tag hívja össze és vezeti le. A bizottságok ülésére a polgármestert, az alpolgármestereket, a jegyzőt, az aljegyzőt és valamennyi képviselőt írásban meg kell hívni. Az írásbeli értesítésről a képviselő lemondhat.

(2) Ha az ülésen a meghirdetett időponttól számított 20 perc várakozási idő alatt a bizottság tagjainak több mint a fele nem jelenik meg, az ülést határozatképtelenség miatt el kell napolni és 3 napon belül újra össze kell hívni, oly módon, hogy a bizottság a soron következő testületi ülés bizottságot érintő napirendi pontjait meg tudja tárgyalni.

(3) A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza az ülés helyét, időpontját, a megjelentek névsorát, a bizottsági határozatokat, a kisebbségi vélemények feltüntetésével. A jegyzőkönyvet az elnök, valamint a jegyzőkönyvvezető írja alá. Erre irányuló kérelem esetén, a bizottság üléséről készült jegyzőkönyvről, hangfelvételtől és videofelvételről – amennyiben az jogszabályba nem ütközik, térítés ellenében – másolatot kell adni.

(4) A bizottságok ülésein a jogszabályokban és a képviselő-testület határozataiban megjelöltekén kívül bárki részt vehet, azok nyilvánosak, a tanácskozás rendjére a testületi ülés szabályai vonatkoznak. A bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vevő nem bizottsági tag képviselők, egy-egy témához legfeljebb két 3-3 perces hozzászólással élhetnek.

(5) A bizottság azokban az esetekben tart zárt ülést, amelyekben a Mötv. kötelezővé teszi, illetve zárt ülést tarthat, melyekben a Mötv. arra lehetőséget biztosít. A zárt ülések döntéseiről azonban csak a bizottság elnöke adhat tájékoztatást.

5.

A bizottságok kapcsolata a képviselő-testülettel, a tisztségviselőkkel, és más bizottságokkal

46. §

(1) A képviselő-testület határozza meg azokat az előterjesztéseket, amelyeket a bizottság nyújt be, illetve amelyek állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testületnek. Ezek a következők:

- a) településfejlesztési koncepciók, általános rendezési tervek,
- b) középtávú és távlati fejlesztési tervek,

- c) költségvetés, zárszámadás,
- d) pályázatok elbírálása,
- e) a helyi közszolgáltatások fejlesztésével foglalkozó egyéb elképzelések,
- f) ciklusprogram,
- g) minden olyan kérdés, amely a bizottságok hatáskörébe tartozik,
- h) rendelet-tervezetek,
- i) 2.000 e forint feletti szerződések.

(2) A képviselő-testület ülésén a bizottság előterjesztését, állásfoglalását a bizottság elnöke, vagy a bizottság képviselő tagja szóban ismerteti.

(3) A bizottság tevékenységéről az elnök, szükség szerint beszámol a képviselő-testületnek.

47. §

(1) A bizottságok összevont ülést tarthatnak. Az összevont ülést kezdeményezheti a képviselő-testület, a polgármester vagy az alpolgármesterek, illetve maguk a bizottságok.

(2) Az összevont ülés munkarendjét a bizottsági elnökök közösen határozzák meg. Az összevont ülésen minden bizottsági tag teljes joggal vesz részt.

(3) A bizottságok egymásnak javaslatot tehetnek. A javaslatot előterjesztő bizottság egy, vagy több megbízottat küldhet a másik bizottság ülésére, ahol a javaslatát tárgyalják.

(4) A bizottságok tagjait - külön rendeletben szabályozott- tiszteletdíj illeti meg.⁴

VII. FEJEZET TISZTSÉGVISELŐK

1.

A polgármester

48. §

(1) A polgármester a megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármester jutalmazását a jogi, ügyrendi bizottság javaslatára a képviselő-testület állapítja

⁴ A helyi önkormányzati képviselők és bizottsági tagok tiszteletdíjáról szóló 29/2014. (XII. 19.) önkormányzati rendelet.

meg.

(3) A polgármester évente összesen 3 havi illetményének megfelelő összegű jutalomban részesíthető.

(4) A polgármester feladatai a lakossággal, a civil szférával való kapcsolattartás területén:

- a) biztosítja az önkormányzati munka demokratikus működését, széles körű nyilvánosságát;
- b) feladata a településfejlesztés, a közszolgáltatások szervezése;
- c) együttműködik a társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel;
- d) elősegíti és összehangolja a társadalmi munka szervezésére, támogatására irányuló önkormányzati tevékenységet;
- e) rendszeres kapcsolatot tart a városban működő, nem az önkormányzathoz tartozó szervek vezetőivel;
- f) összehangolja az ágazati feladatok végrehajtását;
- g) köteles - nyilvánosan meghirdetett munkarend szerint- ügyfélfogadást tartani.

(5) A polgármesternek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:

- a) segíti a települési képviselők, bizottságok munkáját;
- b) az SZMSZ-ben szabályozott módon gondoskodik a testületi ülések összehívásáról, a testületi előterjesztések illetékesekhez történő időbeni eljuttatásáról;
- c) vezeti a képviselő-testület üléseit;
- d) gondoskodik a képviselő-testület által meghatározott önkormányzati feladatok végrehajtásáról, és beszámol arról a képviselő-testületnek;
- e) az önkormányzat munkatervét jóváhagyásra a testület elé terjeszti;
- f) összehangolja és elősegíti a bizottságok tevékenységét;
- g) gondoskodik a tisztségviselők (alpolgármesterek, bizottsági elnökök, jegyző) munkájának összehangolásáról, munkájukhoz megfelelő körülményeket biztosít.

(6) A polgármester gazdálkodással kapcsolatos feladatai:

- a) a képviselő-testület elé terjeszti a ciklusprogram és a költségvetés tervezetét;
- b) gondoskodik a helyi önkormányzat költségvetésének végrehajtásáról;
- c) tájékoztatja a képviselő-testületet az évközi gazdálkodásról;
- d) az éves költségvetési rendeletben szereplő feladatok végrehajtása során kötelezettséget vállal, szerződést ír alá. Dönt a 2.000 ezer forint érték alatti évközi új feladat jóváhagyásáról, a forrás egyidejű megjelölésével. A 2.000 ezer forint érték alatti általa – képviselő-testületi hozzájárulás nélkül – megkötött szerződések száma egy év alatt nem haladhatja meg a tizenkettőt. A megkötött szerződésekről a képviselő-testületet a polgármester a soron

következő testületi ülésen tájékoztatja.

49. §

(1) A polgármester eljár a képviselő-testület által átruházott hatáskörökben. Az átruházott hatáskörök jegyzéke az SZMSZ 1. sz. melléklete.

(2) Az átruházott hatáskörök keretében tett intézkedéseiről, azok eredményéről félévenként beszámol a képviselő-testületnek.

2.

Az alpolgármesterek

50. §

(1) A képviselő-testület – saját tagjai közül – két alpolgármestert választ a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére.

(2) Az alpolgármesterek a polgármester irányításával, társadalmi megbízatásban látják el feladataikat.

(3) A társadalmi megbízatású alpolgármesterek munkarendjét a polgármester a munkavégzés jellegének megfelelően állapítja meg.

(4) Az alpolgármesterek közötti feladat- és munkamegosztást, a polgármester helyettesítésének rendjét a polgármester utasításban állapítja meg.

3.

A jegyző

51. §

(1) A polgármester – határozatlan időre, pályázat útján - a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki.

(2) A jegyző vezeti a közös önkormányzati hivatalt.

(3) Ellátja Albertirsa és Mikebuda településeken a jegyző feladatait.

(4) A jegyző jelzési kötelezettségére a Möt. 81.§ (3) bekezdés e) pontjának szabályait kell alkalmazni.

(5) A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén – legfeljebb 6 hónap időtartamra – a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő hivatali köztisztviselő látja el a jegyzői feladatokat.

4.

Aljegyző

52. §

A polgármester a jegyző javaslatára - a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint - aljegyzőt nevez ki a jegyző helyettesítésére, a jegyző által meghatározott feladatok ellátására. A kinevezés határozatlan időre szól.

VIII. FEJEZET A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

1.

Az Albertirsai Közös Önkormányzati Hivatal jogállása

53. §

(1) Albertirsa Város Önkormányzata Mikebuda Község Önkormányzatával megállapodást kötött, közös önkormányzati hivatal fenntartására.

(2) A hivatal elnevezése: Albertirsai Közös Önkormányzati Hivatal, rövidített neve: Albertirsai KÖH.

(3) A közös önkormányzati hivatal a képviselő-testület szerve, és ellátja Albertirsa Város, valamint Mikebuda Község Önkormányzatának hivatali feladatait.

(4) Az Albertirsai KÖH önállóan működő és gazdálkodó, jogi személyiséggel rendelkező költségvetési szerv. Az önkormányzati költségvetés határozza meg az Albertirsai KÖH működéséhez szükséges előirányzatokat, működési, fenntartási költségeket.

2.

Az Albertirsai KÖH szervezete

Feladat- és hatásköre

54. §

(1) A képviselő-testület az Albertirsai KÖH szervezeti tagozódását az alábbiakban határozza meg:

- a) lakossági ügyek irodája;
- b) pénzügyi iroda;
- c) városüzemeltetési iroda.

(2) A szervezeti egységek élén a jegyző által megbízott vezető beosztású dolgozók (irodavezetők) állnak.

55. §

(1) A Hivatal működésére és feladataira vonatkozó részletes szabályokat az Albertirsai KÖH SZMSZ-e tartalmazza.

(2) Az Albertirsai KÖH munka- és ügyfélfogadási rendjét az önkormányzat SZMSZ-ének 4. sz. függeléke tartalmazza.

IX. FEJEZET TERVEZÉS, KÖLTSÉGVETÉS, VAGYON

1.

Költségvetés, zárszámadás

56. §

(1) A képviselő-testület az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 23. §-ában foglaltak alapján éves költségvetéséről rendeletet alkot.

(2) A polgármester az önkormányzat gazdálkodásáról az Áht. 34. § (2)-(3) bekezdéseiben foglaltak szerint tájékoztatja a képviselő-testületet.

(3) A polgármester haladéktalanul köteles a képviselő-testület elé terjeszteni a költségvetési rendelet módosítását az Áht. 34. § (4) bekezdésében foglalt esetben.

(4) A zárszámadásra az Áht. 91. §-ában foglalt rendelkezések az irányadók.

2.

Az önkormányzat vagyona

57. §

(1) Az önkormányzat vagyonáról és vagyontárgyairól a képviselő-testület külön rendeletben rendelkezik.

(2) Az önkormányzati vagyon alakulásáról a polgármester évente egy alkalommal, a zárszámadással egy időben köteles tájékoztatni a lakosságot és a képviselő-testületet.

3.

Az önkormányzat gazdálkodása

58. §

(1) Az önkormányzat gazdálkodási feladatait az Albertirsai KÖH látja el. E körben különösen:

- a) A minisztérium által előírt módon és időben elkészíti a költségvetési tájékoztatót, a költségvetési beszámolót, valamint a havi pénzforgalmi információt, s mindezeket megküldi a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: MÁK) részére.
- b) Beszedi az önkormányzat saját bevételét.
- c) Gondoskodik az önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények pénzellátásáról.
- d) Biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését, s ezen belül kialakítja a saját, valamint az intézmények könyvvitelének számlarendjét.
- e) Biztosítja az önkormányzat törzsvagyonának elkülönített nyilvántartását.
- f) Elkészíti az önkormányzat éves vagyonelejtárát, s azt csatolja az év végi költségvetési beszámolóhoz.
- g) Az önkormányzat költségvetési számláját kezelő pénzügyintézetet keresztül gondoskodik az önkormányzat tartozásainak és az önkormányzat intézményei működési kiadásainak a kiegyenlítéséről, illetőleg teljesítéséről.

4.

Ellenőrzés

59. §

A képviselő-testület döntése alapján, az önkormányzattal polgári jogi szerződésben álló külső szolgáltató látja el a belső ellenőrzési feladatokat.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

60. §

(1) Ez a rendelet 2015. február 1-jén lép hatályba.

(2) Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a szervezeti és működési szabályzatról szóló 18/2013. (VII.02.) önkormányzati rendelet.

(3) A rendelet mellékletei:

1. A polgármesterre átruházott hatáskörök
2. A képviselő-testület bizottságainak feladata és hatásköre, átruházott hatáskörök
3. Az önkormányzat intézményei, gazdasági társaságai
4. A polgármester és a képviselők vagyonyilatkozat tételére vonatkozó szabályok
5. A Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás
6. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás

(4) A rendelet függelékei:

1. A képviselő-kerületek területi beosztása, a képviselő-testület tagjainak névsora
2. A bizottsági tagok névsora
3. Hatályos rendeletek jegyzéke
4. Az Albertirsai KÖH munka- és ügyfélfogadási rendje, a polgármester, az alpolgármesterek, a jegyző fogadóórái
5. Önkormányzatok együttműködésére vonatkozó megállapodások
6. Az előterjesztések tartalmi és formai követelményeiről és elkészítésének rendjéről
7. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos nyomtatványok

(5) A rendelet függelékeinek folyamatos vezetéséről a jegyző gondoskodik.

Fazekas László s. k.
polgármester

Kovács Zoltánné dr. s. k.
jegyző

Egységes szerkezetbe foglalva: 2016. június 2-án.

Kovács Zoltánné dr. s. k.
jegyző

POLGÁRMESTERRE ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK

SZOCIÁLIS ÉS EGÉSZSÉGÜGYI IGAZGATÁS⁵

- Köteles az arra rászorulóknak - tekintet nélkül hatáskörére és illetékességére – rendkívüli települési támogatást, étkeztést, illetve szállást biztosítani, ha ennek hiánya a rászorulóknak az életét, testi épségét veszélyezteti.
- Első fokon eljár az alábbi szociális és gyermekvédelmi ügyekben:
 - a) rendkívüli települési támogatás,
 - b) temetési támogatás,
 - c) köztemetés,
 - d) lakhatási támogatás,
 - e) babaköszöntő ajándék.
- Határozattal dönt a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybe vételéről.
- Köteles a beteg ellátással kapcsolatos panaszát kivizsgálni és ennek eredményéről a beteget 10 munkanapon belül, írásban tájékoztatni.

ÖNKORMÁNYZAT GAZDÁLKODÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK:

- Dönt a célhoz nem kötött források betétként történő elhelyezéséről, az állami hozzájárulás kivételével.
- Dönt az átmenetileg szabaddá váló pénzeszközök hasznosításáról (betéthelyezés, államilag garantált értékpapír vásárlása) a kölcsön kivételével a pénzügyi iroda javaslata alapján.
- Dönt az egyéb banki szolgáltatások igénybevételéről.
- Dönt a jóváhagyott költségvetés keretei között a 2 000 ezer forint értékhatár alatti előirányzat átcsoportosításáról.
- Megbízási szerződést köt a költségvetési rendeletben előirányzott összegek erejéig, a képviselő-testület következő ülésén történő tájékoztatása mellett.
- Évközi, év végi költségvetési beszámolót és jelentést készít.
- Az államháztartás mérlegrendszerre és a költségvetési szervek számvitelére vonatkozó előírások figyelembevételével kialakítja a pénzügyi és számviteli rendet.
- A negyedéves költségvetési jelentést önkormányzati szintre összesítve állítja össze és küldi meg a MÁK-nak, a negyedévet követő hó 15. napjáig.
- Gyakorolja a szociális jelleggel történő bérbeadásra vonatkozó lakások esetén a bérbeadói jogokat.
- Ellátja az önkormányzat vagyonrendeletében ráruházott feladatokat.

⁵ Módosította a 10/2015.(II.27.) ök. rendelet, hatályos 2015. március 1-től.

- A Megyei Egészségbiztosítási Pénztárral megkötött finanszírozási szerződés *megkötése*, módosítása.
- Eljár a közterület-használat engedélyezésével kapcsolatos ügyekben.
- A Pénzügyi- továbbá a Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság elnökeinek előzetes egyetértésével – a soron következő testületi ülésre történő előterjesztés mellett – pályázatot nyújthat be, amennyiben a testületi határozat hiánypótlásként benyújtható.

KÖZOKTATÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

A Pest Megyei Kormányhivatal részére önkormányzati véleményt ad ki a városban működő, kötelező felvételt biztosító általános iskola felvételi körzetének megállapításához.

KÖZÚT KEZELÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATOK

- Az általa kezelt közutak tekintetében gondoskodik arról, hogy a közút a biztonságos közlekedésre alkalmas, közvetlen környezete esztétikus és kulturált legyen.
- Köteles megtéríteni a közút kezelési kötelezettségének megszegésével okozott kárt a polgári jog általános szabályai szerint.
- A közút melletti ingatlanon mozgatható hóvédművet, illetőleg műtárgyat és közúti jelzést helyezhet el és tarthat fenn.
- Útellenőri szolgálatot működtet.

ÖNKORMÁNYZATI ÁLLÁSFOGLALÁST AD

a kártékony vadak irtásához, lőfegyver alkalmazásához.

MUNKÁLTATÓI JOGOK GYAKORLÁSA KÖRÉBEN:

- Gyakorolja a munkáltatói jogokat a munka törvénykönyve hatálya alá tartozó dolgozók esetében, valamint az egyéb munkáltatói jogokat az intézményvezetőkkel, és az önkormányzattal közalkalmazotti jogviszonyban állókkal kapcsolatban. (1992. évi XXXIII. törvény).
- Ellátja mindazokat a feladatokat, melyek e szabályzat, helyi rendelet vagy a képviselő-testület esetenként hatáskörébe utal.

A képviselő-testület bizottságai, a bizottságok feladat- és hatásköre:

1. Jogi, Ügyrendi Bizottság
2. Pénzügyi Bizottság
3. Kulturális Bizottság
5. Népjóléti Bizottság
6. Városfejlesztési és környezetvédelmi Bizottság

JOGI, ÜGYRENDI BIZOTTSÁG

A képviselő-testület által átruházott hatáskörében:

- a) nyilvántartja és ellenőrzi a polgármester, a képviselők és a nem képviselő bizottsági tagok, valamint nyilatkozattételre köteles hozzátartozóik vagyonyilatkozatát,
- b) kivizsgálja a képviselői összeférhetetlenség megállapítása iránti kezdeményezést, állást foglal a képviselők összeférhetetlenségi ügyeiben,
- c) képviselő-testületi megvitatásra és elfogadásra előkészíti a díszpolgári cím kitüntetés, az Albertirsáért kitüntetés és emléklakett, valamint az Albertirsa Szolgálatáért díj adományozását,
- d) négyévenként legalább egy alkalommal ellenőrzi a köznevelési intézmény működésének törvényességét.

A bizottság feladata továbbá:

- a) a Képviselő-testület elé kerülő rendelet-, illetve szerződés tervezetek jogszerűség szempontjából történő figyelemmel kísérése, valamint a polgármesterrel kapcsolatos munkáltatói döntések előkészítése,
- b) a bizottság terjeszti a képviselő-testület elé:
 - ba) a Szervezeti és Működési Szabályzatot
 - bb) az alakuló ülés kivételével – a képviselők és nem képviselő bizottsági tagok tiszteletdíjáról, valamint természetbeni juttatásairól szóló rendelet-tervezetet, a polgármester jutalmazására, valamint a társadalmi megbízatású alpolgármesterek tiszteletdíja emelésére, továbbá, egyéb juttatásaira vonatkozó javaslatot,
- c) valamennyi önkormányzati rendelet-tervezet kizárólag a bizottság állásfoglalásával terjeszthető a képviselő-testület elé,
- d) a bizottság képviselő tagjai ellátják a képviselő-testület titkos szavazásainak lebonyolításával kapcsolatos teendőket,
- e) a bérleti és üzemeltetési, valamint a 2 000 ezer Ft feletti szerződések kizárólag a bizottság állásfoglalását követően írhatók alá,

- f) évente felülvizsgálja az önkormányzat hatályos rendeleteit, és tapasztalatairól jelentést tesz a képviselő-testületnek,
- g) félévente felülvizsgálja az önkormányzat által kötött 2 000 ezer forint értékhatár alatti szerződéseket.

Véleményezi:

- a) az önkormányzat által kötött társulásokra vonatkozó megállapodás tervezeteket (a képviselő-testület elé csak a bizottság véleményével kerülhet előterjesztésre),
- b) költségvetési intézmények alapítását, megszüntetését, gazdasági társaság létrehozását, abban való önkormányzati részvételt,
- c) a testület egyes hatásköreinek átruházására vonatkozó javaslatot.

Figyelemmel kíséri:

- a) a testület működésére vonatkozó rendelkezések betartását, hatályosulását,
- b) az önkormányzatot érintő peres és nem peres eljárásokat, ennek keretében az önkormányzat jogi képviselőit évente beszámoltatja.

PÉNZÜGYI BIZOTTSÁG

A képviselő-testület által átruházott hatáskörében:

- a) fizetéképtelenség veszélye esetén, javaslatot tesz a képviselő-testületnek egyes feladatok finanszírozásának felfüggesztésére, illetve a finanszírozás mértékére,
- b) négyévenként legalább egy alkalommal ellenőrzi a köznevelési intézmény gazdálkodását,
- c) gyakorolja a költségalapon meghatározott lakbérű lakások bérbeadására vonatkozó bérbeadói jogokat és kötelezettségeket,
- d) önkormányzati lakást közérdekből bérbe adni csak a Bizottság véleményének kikérését követően lehet.

Közreműködik:

- a) az éves költségvetési koncepció és a költségvetési javaslat, rendelet-tervezet előkészítésében,
- b) pótköltségvetés előkészítésében,
- c) az éves zárszámadás és rendelet-tervezet előkészítésében,
- d) a féléves költségvetési beszámoló összeállításában,

Véleményezi:

- a) az önkormányzati intézmény, gazdasági társaság alapítását, megszüntetését, átszervezését, az önkormányzat részvételét vállalkozásban,
- b) az önkormányzat vagyonát érintő javaslatok pénzügyi vonatkozásait,
- c) alapítvány létrehozását, közérdekű kötelezettségvállalást, alapítványhoz való csatlakozást,
- d) hitelfelvételre, kötvény kibocsátásra irányuló javaslatokat,
- e) a 10 millió Ft feletti összegű beruházások programját,
- f) az éves költségvetés módosítására vonatkozó javaslatot,
- g) a költségvetésben nem szereplő pénzügyi kihatású előterjesztéseket,

Javaslatot tesz:

- a) az önkormányzat saját bevételei növelésére vonatkozóan (különös tekintettel a helyi adók mértékének változtatására, új adónem bevezetésére),
- b) az érdekeltségi szabályozók kialakítására, illetve véleményezi az ez irányú tervezeteket,
- c) a privatizálható, vagy vállalkozásba adható vagyoni kör kijelölésére,
- d) az önkormányzat bérlet útján hasznosítható vagyontárgyai bérleti díjára vonatkozóan.

Figyelemmel kíséri:

- a) az önkormányzati hivatal és az intézmények gazdálkodását, tájékoztatást kérhet az intézmények és a hivatal gazdálkodásáról,
- b) rendszeresen tájékozódik az ellenőrzések tapasztalatairól.

Ellenőrzi

- a) a költségvetés végrehajtását, folyamatosan vizsgálja az alapszerűen kezelt céltartalékok és egyéb pénzügyi alapok célirányos és hatékony felhasználását,
- b) a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (növekedés, csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
- c) a költségvetési átcsoportosítások indokoltságát,
- d) eseti jelleggel ellenőrzi, az intézmények pénzügyi, gazdasági tevékenységét, valamint az önkormányzattól támogatásban részesülő gazdasági társaságoknál, más szervezeteknél annak rendeltetésszerű felhasználását,
- e) az önkormányzati vagyon működtetésének pénzügyi vonatkozásait és az ebből befolyó bevételek felhasználását,

- f) ellenőrzést kezdeményezhet, véleményezi az éves ellenőrzési tervet, részt vesz ellenőrzésekben. A bizottság vizsgálati megállapításait a képviselő-testülettel haladéktalanul közli. Ha a képviselő-testület a vizsgálati megállapításokkal nem ért egyet, a vizsgálati jegyzőkönyvet az észrevételeivel együtt megküldi az Állami Számvevőszéknek, valamint a könyvvizsgálónak.

KULTURÁLIS BIZOTTSÁG

A képviselő-testület által átruházott hatáskörében:

- a) döntésre előkészíti az Év Sportolója és az Albertirsa Város Sportjáért Emlékplakett díj odaítéléséről szóló javaslatot,
- b) döntésre előkészíti a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatokat,
- c) a testvérvárosi kapcsolatokat érintő ügyekben együttműködik Albertirsa Testvérvárosi és Kulturális Egyesületével (ATE) és kikéri annak véleményét, állásfoglalását,
- d) összeállítja a testvérvárosainkba, vagy egyéb külföldi programra utazó hivatalos önkormányzati delegáció névsorát,
- e) önkormányzati tulajdonban lévő területen alkalmi és kulturális rendezvényre engedély a Kulturális Bizottság hozzájárulásával adható,
- f) kiállítás és alkalmi rendezvény céljára kért közterület használati engedély ügyében véleményt ad,
- g) a közterület-használati díj fizetése alól, részben, vagy egészében felmentést adhat, ha a közterületet kifejezetten ingyenes, sport, vagy kulturális rendezvényre, vagy jótékony célú gyűjtésre veszik igénybe,
- h) a Sportcentrumban tartott alkalmi- és sportrendezvényekről készült féléves/éves beszámolót elemzi, értékeli,
- i) engedélyezi és ellenőrzi Albertira Város jelképeinek használatát az önkormányzat vonatkozó rendeletének megfelelően,⁶
- j) a közművelődési és közgyűjtemény vezetői álláshelyek betöltésére pályázatot ír ki.

A Bizottság további feladatai:

- a) véleményezi a város költségvetéséből a kulturális célra és a testvérvárosi kapcsolatok ápolására fordítandó kiadások tervezetét, javaslatot tesz annak felhasználására, az ATE testvérvárosi kapcsolatokat szervező munkájának támogatására fordítandó éves összegre,

⁶ Albertirsa város jelképeinek és a település neve használatának rendjéről szóló 6/2013. (III. 29.) önkormányzati rendelet

- b) Albertirsa éves rendezvény-naptárának összeállítása (a megelőző esztendő november 30. napjáig), városi ünnepek és rendezvények segítése és a szervezetek közreműködésének koordinálása a Móra Ferenc Művelődési Házzal együtt,
- c) Albertirsa külkapcsolati és idegenforgalmi stratégiájának kidolgozása és a képviselő-testület elé terjesztése (helyi és országos médiák, reklám- és propagandaanyagok, Internet), értékmegőrzés és értékteremtés,
- d) a testvérvárosok önkormányzataival való kapcsolattartás operatív feladatai,
- e) a bizottság terjeszti a képviselő-testület elé a köznevelési, közművelődési, közgyűjteményi intézmények alapítására, elnevezésére, névváltoztatására, tevékenységi körük módosítására, megszüntetésére, valamint vezetőinek kinevezésére (megbízására) vonatkozó javaslatokat
- i) köznevelési, közművelődési, közgyűjteményi intézmények alapító okiratainak módosítására irányuló, továbbá a művészeti alkotások elhelyezésére irányuló javaslat kizárólag a bizottság állásfoglalásával terjeszthető a képviselő-testület elé,
- f) az önkormányzat közművelődési, közgyűjteményi, és köznevelési intézményeinek munkáját, arról két évente beszámolót készítet, melyet elemez, értékkel,

Véleményezi:

- a) az ágazatilag hatáskörébe tartozó témák, területek beszámolóit, az azokat érintő pályázatokat, előterjesztéseket,
- b) a városi sportélet fejlesztésével összefüggő intézkedéseket

NÉPJÓLÉTI BIZOTTSÁG⁷

A képviselő testület által átruházott hatáskörében dönt:

- a) a gyógyszer támogatás megállapításáról,
- b) a szociális gyermekétkeztetés céljából nyújtott támogatás ügyében,
- c) pályázat keretében igénybe vehető települési támogatási ügyekben,
- d) jogosulatlanul igénybe vett szociális ellátás megtérítése elengedéséről,
- e) köztemetés költségeinek megtérítési kötelezettsége alóli mentesítésről,
- f) minden év február 20-ig a köztemetés ellátására benyújtott árajánlatokról,
- g) a szemétszállítási díj méltányosságból való elengedéséről.

A bizottság további feladatai:

- a) A Bizottság terjeszti a Képviselő-testület elé:

⁷ Módosította a 10/2015.(II.27.) ök. rendelet, hatályos 2015. március 1-től.

– a szociális alap- és szakellátási, a gyermekjóléti alapellátási intézmények alapítására, feladatváltására, elnevezésére, névváltoztatására, vezetőinek kinevezésére, és az intézmény megszüntetésére irányuló javaslatokat,

b) kizárólag a Bizottság állásfoglalásával terjeszthető a képviselő-testület elé:

ba) a szociális igazgatás és a szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló rendelet-tervezet,

bb) az önkormányzat gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról készített éves értékelés,

bc) a szociális alap-, és szakellátási, a gyermekjóléti alapellátási intézmények alapító okiratainak módosítása,

bd) az önkormányzat, valamint a vállalkozó háziorvosok és fogorvosok között szerződés megkötésére, módosítására vonatkozó javaslatok,

be) új háziorvosi körzetek létesítésére, a meglévő háziorvosi körzet módosítására, valamint a meglévő háziorvosi körzet tartósan betöltetlen jellegének megállapítására vonatkozó javaslat.

c) Előkészíti és megszervezi az „Egészség hét” programját.

Ellenőrzi: a feladatkörébe tartozó kérdésekben hozott képviselő-testületi határozatok végrehajtását.

Közreműködik:

a) az egészségügyi és szociális gondoskodás fejlesztésében,

b) az önkormányzat gazdasági programjának, továbbá a szociális és egészségügyi tervek, programok kidolgozásában.

Véleményezi:

a) a feladatkörét érintő rendelet-tervezeteket és előterjesztéseket. Rendelet alkotását, módosítását kezdeményezheti,

b) az egészségügyi és szociális ellátások előirányzatait és az előirányzatok teljesülését,

c) az egészségügyi és szociális intézmények alapítására, megszüntetésére, átszervezésére vonatkozó javaslatokat.

VÁROSFEJLESZTÉSI ÉS KÖRNYEZETVÉDELMI BIZOTTSÁG

A képviselő testület által átruházott hatáskörében

- a) Albertirsa város közigazgatási területén dönt a növények telepítésével kapcsolatos ügyekben,
- b) ellátja az utca elnevezéssel kapcsolatos előkészítő feladatokat,
- c) a civilszervezetek támogatásáról szóló döntés előkészítésének koordinálása.

A Bizottság további feladatai:

a) A Képviselő-testület elé terjeszti:

- aa) a helyi környezetvédelmi programot, valamint a környezetvédelmi szabályozásra vonatkozó rendelet tervezeteket,
- ab) az önkormányzati Környezetvédelmi Alap felhasználására vonatkozó javaslatot.

b) A bizottság állásfoglalásával terjeszthető a képviselő-testület elé:

- ba) a város településrendezési terve (szerkezeti terv, szabályozási terv és helyi építési szabályzat) jóváhagyásra, illetve módosításra,
- bb) helyi tájképi, városképi szabályozás rendelet-tervezete,
- bc) a városi közmű és közúthálózat fejlesztésére készített javaslat,
- bd) az éves költségvetés,
- be) a város kommunális, szilárd, folyékony hulladékainak elhelyezésével, ártalmatlanításával kapcsolatos előterjesztések.

Véleményezi

- a) az önkormányzat gazdálkodását, vállalkozásban való részvételét, a területfejlesztést, a természetvédelmet, a mezőgazdasági termelést, településtervezést, a településfejlesztést,
- b) környezetvédelmet, kommunális ellátást, idegenforgalmat érintő előterjesztéseket, javaslatokat,
- c) a belterületbe vonások megvalósítási ütemtervét, költségvetési kihatásait, munkarészeit,
- d) az átfogó különböző időtávú település - és vállalkozásfejlesztési beruházásokat, koncepciókat, terveket, programokat, beruházási szerződéseket,
- e) állást foglal önkormányzati ingatlanok és helyiségek hasznosítására vonatkozó ügyekben,
- f) a telekárak kialakítását.

Közreműködik:

- a) az önkormányzat gazdasági programjának kidolgozásában,
- b) a bérbe adott földek bérleti díjának területi kialakításában,
- c) a lakásgazdálkodásban, önkormányzati lakásépítések előkészítésében.

Figyelemmel kíséri:

- a) a helyi adóztatás gazdasági hatásait,
- b) a fejlesztési tervek végrehajtását és véleményezi azokat,
- c) elemzi a város átmenő és tömegközlekedésének helyzetét.

3. számú melléklet az 1/2015.(I.30.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat intézményei, gazdasági társaságai

Az önkormányzat intézményei:

Márai Sándor Városi Könyvtár

Lurkó Bölcsőde

Móra Ferenc Művelődési Ház

Albertirsai Napsugár Óvoda

Az önkormányzat gazdasági társaságai:

DAKÖV Kft. (A társasági szerződésben rögzített tulajdoni hányad arányában.)

ÖKOVÍZ Kft. (A társasági szerződésben rögzített tulajdoni hányad arányában.)

4. számú melléklet az 1/2015.(I.30.) önkormányzati rendelethez

A polgármester és a képviselők, valamint hozzátartozóik vagyonnyilatkozat-tételére vonatkozó szabályok

I.

1. A polgármester és az önkormányzati képviselő (továbbiakban együtt: képviselő) megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül vagyonnyilatkozatot köteles tenni. A képviselő a saját vagyonnyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonnyilatkozatát is.
2. A vagyonnyilatkozat tételének elmulasztása esetén a Möt. 39. § (2) bekezdése alkalmazandó.

II.

A Vagyonnyilatkozatok nyilvántartása és kezelése

1. A vagyonnyilatkozatokat egy példányban, a képviselő és hozzátartozói vagyonnyilatkozatát külön-külön zárt borítékban kell benyújtani, a jogi ügyrendi bizottság (a továbbiakban: bizottság)

elnökének. A borítékon fel kell tüntetni: „Vagyonyilatkozat”, a vagyonyilatkozatra kötelezett képviselő nevét, a hozzátartozói vagyonyilatkozaton a hozzátartozó nevét is. A bizottság a vagyonyilatkozatok átvételéről igazolást (1.sz.minta) ad ki, és arról nyilvántartást (2.sz. minta) vezet.

2. A vagyonyilatkozatok tartalmazó borítékokat csak a határozatképes bizottság bonthatja fel. A vagyonyilatkozatok az Albertirsai Közös Önkormányzati Hivatalban páncélszekrényben kell őrizni.

3. A vagyonyilatkozatok olvashatóan, tollal kell kitölteni. Ha a kitöltés során tévedésre vagy elírásra kerül sor, a hibát javítani nem lehet, új nyomtatványt kell kitölteni.

4. A vagyonyilatkozatok visszaadása a Mötv. 39. § (3) bekezdése alapján történik.

III.

A betekintési jog gyakorlásának szabályai

1. A képviselő vagyonyilatkozata – az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével – nyilvános. A képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából, eljárás lefolytatásakor.

2. A képviselői vagyonyilatkozatba történő betekintést a „Betekintési nyilvántartásban” (3.sz. minta) dokumentálni kell. A betekintést a bizottság elnöke engedélyezi. A vagyonyilatkozatokba bárki betekinhet. Az erre irányuló igény esetén a bizottság előre egyeztetett időpontban az általa hozzáférhetővé tett vagyonyilatkozatba a betekintési jog gyakorlására az önkormányzat hivatalában biztosít lehetőséget.

IV.

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrző eljárás

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a bizottságnál bárki kezdeményezheti. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóság tartalmának ellenőrzése.

2. Az eljárást írásban kell kezdeményezni, a kezdeményező nevének és értesítési címének, valamint a bejelentés alapjául szolgáló bizonyítékoknak a megjelölésével. Ha a kezdeményező a nevét és az értesítési címét nem adja meg, a bizottság csak a bejelentés alapjául szolgáló bizonyítékok hitelt érdemlősége esetén indítja meg az eljárást.

3. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárást a 4. sz. minta szerinti nyilvántartásban dokumentálni kell.

3. 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, továbbá a bejelentés alapjául szolgáló bizonyítékokat, a bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező nyolc napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, a bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.

4. Eljárás megindítása esetén a bizottság elnöke erről, a bejelentést követő három munkanapon belül - a bejelentés megküldésével- tájékoztatja a képviselőt, és egyidejűleg felhívja a bejelentéssel érintett adatok hitelt érdemlő okirati bizonyítására. A tájékoztatást követően a képviselő nyolc napon belül köteles a vagyonyilatkozatában feltüntetett vagyoni, jövedelmi és érdekeltségi viszonyaira vonatkozó azonosító adatokat a bizottság elnökének benyújtani. Az azonosító adatokat csak a bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő nyolc napon belül törölni kell.

5. A bizottság az eljárást zárt ülésen folytatja le, amelyről szó szerinti jegyzőkönyv készül. A bizottság bizonyításra vonatkozó eljárási cselekményei a hitelt érdemlő okiratok beszerzéseire irányulhatnak. A bizottság legkésőbb a bejelentéstől számított második rendes ülésén lezárja az eljárást és annak eredményéről a soron következő ülésén – az ügy eldöntéséhez szükséges dokumentumok benyújtásával – tájékoztatja a képviselő-testületet. A képviselő-testület az eljárás lezárásáról indokolással ellátott határozattal dönt.

6. A képviselő-testület zárt ülést tart a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor.

7. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozatok esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló – új tényállás nélküli – ismételt kezdeményezést a bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

V.

Felelősségi szabályok

1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a jogi, ügyrendi bizottság felelős.

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

1. számú függelék az 1/2015.(I.30.)önkormányzati rendelethez

A KÉPVISELŐ KERÜLETEK TERÜLETI BEOSZTÁSA A KÉPVISELŐ-TESTÜLET TAGJAINAK NÉVSORA

Képviselőkerület száma**Képviselő neve****Kerülethez tartozó utcák,
utak****1. sz.
képviselőkerület****Szóke Károly**
Albertirsa, Futó u. 4.

Árok u.
Bocskai köz
Bocskai u.
Boglárka u.
Csengey Gusztáv u.
Futó u.
Gárdonyi Géza u.
Győzelem u.
Győzelem köz
Iryni u.
Irsay Károly u.
Kolozsvári u.
Kossuth Lajos u.
Köztársaság u. páratlan 1-55.
Köztársaság u. páros 2-52.
Móra Ferenc u.
Móricz Zsigmond u.
Somogyi Béla u.
Sport u.
Tavaszi u.
Toldi Miklós u.
Vinyica u.
Zászló u.
Zrínyi u.

**2. sz.
képviselőkerület****Sági Józsefné**
Albertirsa, Szentmártoni út 34.

Arany János u.
Batthyány u.
Damjanich u.
Deák Ferenc u.
Dobó köz
Dohány u.
Eperjesi u.
Fecske u.
Feketerész V.
Honvéd u.
Jókai u.
József Attila u.
Kender u.

Kölcsey Ferenc u.
Köztársaság u.
páros 54-végig
Külterület IV.
folyamatos 1-65.
Külterület IV.
folyamatos 5203 hrsz.-végig
Külterület IV. 3628/2.
Luther u.
Magyar u.
Mikes u.
Ó köz
Pacsirta u.
Pesti út páratlan 1-47.
Pesti út páros 2-24.
Pozsonyi u.
Rigó u.
Erzsébet lakótelep
Strand u.
Szellő u.
Szentmártoni u.
Tabán köz
Vadrózsa u.
Vágóhíd u.

3. sz.
képviselőkerület

Major Judit Mária
Albertirsza, Móra F. u. 1.

Arany köz
Bánya köz
Bem u.
Bethlen u.
Gróf Széchenyi I. út
páratlan 1-69.
Gróf Széchenyi I. út
páros 2-64.
Katona u.
Kálvin u.
Köztársaság u.
páratlan 57-végig
Lőcsei u.
Mátyás u.
Nagyváradi u.
Nefelejcs u.
Szondy u.
Temető u.

Vadász u.
Viola u.
Virág u.

4. sz.
képviselőkerület

Erdélyi István
Albertirsa, Homokréz I.,
125/1.

Ba-Ko u.
Baross u.
Galamb u.
Gróf Széchenyi I. út
páratlan 71-véig
Gróf Széchenyi I. út
páros 66-véig
Homokréz I.
Mező u.
Mikebudai u.
Temesvári u.
Szövetség u.

5. sz.
képviselőkerület

Dávid István
Albertirsa, Vörösmarty u. 44.

Ady Endre köz
Ady Endre u.
Erkel Ferenc u.
Gorkij u.
Homokréz II.
Határ u.
Égerfa u.
Széchenyi u.
Vasvári Pál u.
Vörösmarty u.

6. sz.
képviselőkerület

Szőke Szaboles Károly
Albertirsa, Futó u. 4.

Akácfa u.

Árpád u.
Dánosi u.
Hársfa u.
Hősök útja
Iskola u.
Koltói Anna u.
Külterület III.
Nyáregyházi u.
Nyárfa u.
Rákóczi u.
Sarló u.
Tessedik u.
Vasút u.

7. sz.
képviselőkerület

Odorán László
Albertirsa, Pesti u. 159.

Bicskei út
Dózsa György u.
Gyöngyvirág u.
Hunyadi u.
Huszár u.
Kinizsi u.
Külterület IV. folyamatos
66-végig
Külterület IV. folyamatos
5018-5156. hrsz.
Liliom u.
Margaréta u.
Pesti út páratlan 49-végig
Pesti út páros 26-végig
Petőfi u.
Poltzer u.
Sugár u.
Szabadság tér
Táncsics u.
Tó u.
Tulipán u.

8. sz.
képviselőkerület

Lehoczky Pálné
Albertirsa, Szelezky M. u.
25.

Alkotmány u.
Bajcsy-Zsilinszky u.

Béke u.
Bercsényi u.
Szeleczy Márton u.
Liszt Ferenc u.
Madách u.
Munkácsy Mihály u.
Szent István u.
Thököly u.

**Kompenzációs listán kapott
mandátumot**

Képviselő neve

Lista neve

Kovács Lászlóné
Albertirsa, Baross u. 59.

Függetlenek Albertirsáért
Egyesület (FAE)

Váraljai Márton
Albertirsa, Temesvári u. 62.

Tegyünk Együtt Albertirsáért
Mozgalom (TEAM)

Zátrók Márton
Albertirsa, IV., Külterület
5345 hrsz.

Jobbik
Magyarországért Mozgalom

2. számú függelék az 1/2015.(I.30.) önkormányzati rendelethez

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGI TAGJAINAK NÉVSORA

JOGI- ÜGYRENDI BIZOTTSÁG

ELNÖKE:

Váraljai Márton

TAGJAI:

Erdélyi István
Kovács Lászlóné
Dr. Kenéz Márta
Petró Tímea

PÉNZÜGYI BIZOTTSÁG

ELNÖKE:

Sági Józsefné

TAGJAI:⁸

Dávid István
Kovács Lászlóné
Lehoczky Pálné
Odorán László
Szőke Károly
Ludman Lajos
Nagy-Gyevi Péter Pálné
Varga Attiláné

KULTURÁLIS BIZOTTSÁG

ELNÖKE:

Szőke Károly

TAGJAI:

Erdélyi István
Dávid István
Váraljai Márton
Jáger István
Petró Károly

NÉPJÓLÉTI BIZOTTSÁG

⁸ Módosította a 80/2016.(V.26.) határozat

ELNÖK:

Kovács Lászlóné

TAGOK:

Odorán László
Sági Józsefné
Kendra Tibor
Szemőkné Szedlacsek Judit

VÁROSFELJESZTÉSI- ÉS KÖRNYEZETVÉDELMI BIZOTTSÁG

ELNÖK:

Dávid István

TAGOK:⁹

Lehoczky Pálné
Odorán László
Sági Józsefné
Váraljai Márton
Zátrók Márton
Dr. Gáspár Györgyi
Lehel László
Balogh Árpád
Takács László
Tokai Pál

⁹ Módosította a 80/2016.(V.26.) határozat

Hatályos rendeletek jegyzéke

- 1) Albertirsa Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének többször módosított 9/1995./XI.22./ számú ök. rendelete a díszpolgári cím adományozásáról Módosítva: 11/2000.(V.26.), 14/2001.(VI.01.), 12/2003.(VII.17.) 31/2004.(X.01.), 19/2013.(VII.29.)
- 2) A helyi iparüzési adóról szóló többször módosított 17/1996. /X.30./ számú ÖK. rendelet Módosítva: 9/1997.(V.01.), 22/1997.(XII.29.), 20/1998.(XII.31.), 28/1999.(XII.16.), 24/2000. (XII.29.), 16/2002.(VIII.30.), 30/2002.(XII.20.), 24/2003.(XII.1.), 42/2004.(XI.25.), 11/2006. (III.31.),32/2007.(XII.28.), 29/2009. (XII.28.), 1/2013.(II.01.)
- 3) A közterületek tisztántartásáról szóló módosított 10/1997./V.23./ számú ÖK. rendelet Módosítva: 3/2000.(II.25.), 13/2012.(IV.27.), 13/2012.(IV.27.)
- 4) Az önkormányzati biztos kirendelésének és tevékenységének rendjéről szóló 25/1997./XII.29./ számú ÖK. rendelet. Módosítva: 15/2004.(IV.30.)
- 5) Albertirsa Nagyközségi Önkormányzat 21/1999./X.29./ számú ÖK. rendelete az Önkormányzat művelődési feladatairól, a helyi közművelődési tevékenység támogatásáról. Módosítva: 16/2004.(IV.30.), 5/2009. (III.02.)
- 6) Albertirsa Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének 18/2001./IX.28./ számú ÖK. rendelete a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörökről. Módosítva: 9/2005.(III.01.)
- 7) Albertirsa Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének módosított 24/2001./XI.30./ számú ÖK. rendelete, az Önkormányzat által fenntartott nevelési-oktatási és gyermekvédelmi intézményekben alkalmazandó étkezési térítési díjakról. Módosítva: 25/2002.(XII.06.), 33/2003.(XII.18.), 46/2004.(XII.17.), 29/2005.(XII.16.), 35/2006.(XII.29.),26/2007.(XII.17.), 30/2008. (IX.01.), 41/2008.(XII.19.), 24/2009. (XI.10.), 13/2010.(VIII.30.), 17/2010.(X.29.), 15/2011. (IV. 29.), 24/2011. (IX. 30.), 23/2013.(IX.30.), 24/2014.(VIII.29.)
- 8) Albertirsa Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének 5/2002./IV.26./ számú ÖK. rendelete a Nagyközség Helyi Építési Szabályzatáról. Módosítva: 20/2002.(IX.27.), 36/2004.(X.15.), 24/2006. (IX.01.), 32/2006.(XI.30.), 17/2008.(IV.23.), 37/2008.(XII.19.), 18/2009. (IX.30.), 14/2010.(IX.17.), 36/2011. (XII. 16.), 17/2014.(VI.16.)

- 9) Albertirsa Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének 10/2002./VI.28./ számú ÖK. rendelete a háziorvosi körzetek megállapításáról. Módosítva: 23/2004.(V.25.), 10/2005.(III.01.), 15/2007.(VI.29.), 15/2008.(III.31.), 12/2010.(VIII.30.), 21/2012.(VIII.31.), 1/2014.(II.06.), 8/2014.(III.31.)
- 10) Albertirsa Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének 13/2002./VI.28./ számú ÖK. rendelete Albertirsa Város Önkormányzata által alapított kitüntetésekéről és díjakról. Módosítva: 15/2003.(VIII.29.), 2/2004.(I.30.), 3/2004.(II.24.), 32/2004.(X.01.), 6/2006.(II.28.), 2/2007.(II.19.), 19/2007.(VII.24.), 8/2008.(III.3.), 26/2011.(XI.02.), 15/2012.(VI.04.), 23/2012.(X.26.)
- 11) Albertirsa Város Önkormányzatának 10/2003./VII.04./ számú ÖK. rendelete az első nyelvvizsga bizonyítvány megszerzésének támogatásáról. Módosítva: 20/2003.(XI.15.), 38/2003.(XII.19.), 31/2006.(XI.22.)
- 12) Albertirsa Város Önkormányzata Képviselő-testületének 19/2004.(V.25.) számú rendelete a helyi környezet védelméről. Módosítva: 48/2004.(XII.17.), 13/2012.(IV.27.), 13/2012.(IV.27.)
- 13) Albertirsa Város Önkormányzata Képviselő-testületének 22/2004.(V.25.) számú rendelete a helyi népszavazásról és népi kezdeményezésről. Módosítva: 23/2008.(VI.02.)
- 14) Albertirsa Város Önkormányzata Képviselő-testületének 29/2004.(IX.03.) számú rendelete a talajterhelési díj megállapításáról. Módosítva: 3/2005.(I.28.), 33/2011.(XII.16.), 27/2012.(XI.30.)
- 15) Albertirsa Város Önkormányzata Képviselő-testületének 41/2004.(XI.25.) számú rendelete a magánszemélyek kommunális adójáról. Módosítva: 13/2005.(III.31.), 1/2007.(II.05.), 38/2008.(XII.19.), 30/2009.(XII.28.), 32/2011.(XII.16.)
- 16) Albertirsa Város Önkormányzata Képviselő-testületének 45/2004.(XII.17.) számú rendelete a helyi hulladékgyűjtési tervről
- 17) Albertirsa Város Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2005.(I.28.) számú rendelete a parkolóhelyek kialakításáról és megváltásáról. Módosítva: 39/2008.(XII.19.)

- 18) Albertirsa Város Önkormányzata Képviselő-testületének 17/2005. (VII. 1.) számú rendelete a közterület használat általános rendjéről. Módosítva: 14/2007.(VI.29.), 20/2008.(IV.25.), 21/2009. (XI.10.), 27/2013.(XI.04.)
- 19) Albertirsa Város Önkormányzata Képviselő-testületének 24/2005.(IX.30.) rendelete a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. tv. alkalmazásával kapcsolatos helyi szabályokról. Módosítva: 26/2005.(X.28.), 20/2009. (XI.10.)
- 20) Albertirsa Város Önkormányzata Képviselő-testületének 10/2006.(III.31.) rendelete az önkormányzat tulajdonában álló lakások és helyiségek bérletéről, valamint elidegenítésükre vonatkozó szabályokról Módosítva: 9/2008.(II.29.), 22/2009. (XI.25.), 27/2009. (XII.04.), 2/2011. (I.31.), 8/2012. (II. 27.), 21/2013.(IX.03.), 2/2014.(II.06.), 15/2014.(V.30.), 16/2014.(VI.02.)
- 21) Albertirsa Város Önkormányzata Képviselő-testületének 17/2006. (V.02.) rendelete az adósságkezelési szolgáltatásról. Módosítva: 7/2008.(III.3.), 29/2008. (IX.01.), 23/2009. (XI.10.), 11/2010.(VIII.30.), 8/2014.(III.31.)
- 22) Albertirsa Város Önkormányzata Képviselő-testületének 18/2007. (VII.13.) számú rendelete a Gerje patak menti ingatlanokat érintő változtatási tilalom elrendeléséről
- 23) Albertirsa Város Önkormányzata Képviselő-testületének 29/2007.(XII.21.) számú rendelete a víziközműből szolgáltatott ivóvíz és szennyvízelvezetés, szennyvíztisztítás és kezelés hatósági díjának megállapításáról. Módosítva: 40/2008.(XII.19.), 26/2009. (XII.04.), 30/2011. (XI. 25.), 34/2011. (XII. 16.), 17/2013.(V.31.);
- 24) Albertirsa Város Önkormányzata Képviselő-testületének 13/2008.(IV.15.) rendelete az épített örökség értékeinek helyi védelméről. Módosítva: 36/2008.(XII.19.), 23/2011. (VIII. 29.);
- 25) Albertirsa Város Önkormányzata Képviselő-testületének 16/2008.(III.31.) rendelete Albertirsa város helyi jelentőségű természeti területeinek és értékeinek védetté nyilvánításáról és a természetvédelem helyi szabályairól. Módosítva: 13/2012.(IV.27.) 19/2012.(VI.29.);

- 26) Albertirsa Város Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2009. (V.29.) rendelete az Albertirsa város önkormányzata vagyonának meghatározásáról, a vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásának és a vagyon kezelésének szabályozásáról. Módosítva: 10/2011. (IV. 01.), 7/2012. (II. 27.), 12/2013.(IV.26.), 14/2014.(V.30.), 30/2014.(XII.19.);
- 27) Albertirsa Város Önkormányzata Képviselő-testületének 25/2009. (XII.04.) rendelete az első lakáshoz jutók támogatásáról;
- 28) Albertirsa Város Önkormányzata Képviselő-testületének 20/2010. (XII.14.) rendelete a társadalmi szervezetek pénzügyi támogatásának rendjéről. Módosítva: 19/2011. (V. 30.);
- 29) A pénzbeli és természetbeni szociális ellátások, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról szóló 1/2011. (I. 28.) ök. rendelet. Módosítva: 15/2011. (IV. 29.), 22/2011. (VIII. 29.), 9/2012. (III.30.), 16/2012. (VI. 04.), 2/2013.(II.01.), 11/2013.(IV.26.), 29/2013.(XII.16.), 8/2014.(III.31.);
- 30) A települési szilárd hulladék kezelésére szervezett közszolgáltatásról szóló 5/2011. (I. 28.) ök. rendelet. Módosítva: 9/2011. (IV. 01.), 18/2011. (V. 30.), 27/2011. (XI. 02.), 13/2012.(IV.27.), 19/2012.(VI.29.), 17/2013.(V.31.), 19/2014.(VI.16.);
- 31) Albertirsa Város Önkormányzata Képviselő-testületének 11/2011. (IV. 01.) rendelete a települési sportról. Módosítva: 11/2012. (III.30.);
- 32) Albertirsa Város Önkormányzata Képviselő-testületének 21/2011. (VIII. 29.) ök. rendelete a város forgalmi rendjéről. Módosítva: 28/2011. (XI. 02.), 3/2013.(II.01.), 22/2013.(IX.12.), 3/2014.(II.06.), 23/2014.(IX.02.);
- 33) Albertirsa Város Önkormányzata Képviselő-testületének 29/2011. (XI. 25.) ök. rendelete a növények telepítési távolságáról;
- 34) Albertirsa Város Önkormányzata Képviselő-testületének 3/2012. (I. 27.) ök. rendelete az egészségügyi szolgáltatási hozzájárulásról. Módosítva: 8/2013.(III.29.), 25/2013.(XI.04.), 12/2014.(V.15.);
- 35) Albertirsa Város Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2012. (I. 27.) ök. rendelete a gyermekek részére nyújtott pénzbeli és természetbeni ellátásokról, valamint a személyes

gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátásokról, azok igénybevételéről, a fizetendő térítési díjakról. Módosítva: 17/2012. (VI. 04.), 14/2013.(V.31.), 29/2013.(XII.16.), 8/2014.(III.31.), 31/2014.(XII.19.);

- 36) Albertirsa Város Önkormányzata Képviselő-testületének 26/2012.(XI.14.) ök. rendelete a Képviselő-testület hivatalának köztisztviselői közszolgálati jogviszonyának egyes kérdéseiről;
- 37) Albertirsa Város Önkormányzata Képviselő-testületének 6/2013.(III.29.) ök. rendelete Albertirsa város jelképeinek és a település neve használatának rendjéről;
- 38) Albertirsa Város Önkormányzata Képviselő-testületének 7/2013.(III.29.) ök. rendelete a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat elbírálásának szabályairól;
- 39) Albertirsa Város Önkormányzata Képviselő-testületének 15/2013.(V.31.) ök. rendelete a településképi véleményezési eljárásról. Módosítva: 25/2014.(IX.26.);
- 40) Albertirsa Város Önkormányzata Képviselő-testületének 16/2013.(V.31.) ök. rendelete a településképi bejelentési eljárásról. Módosítva: 25/2014.(IX.26.), 27/2014.(XII.01.);
- 41) Albertirsa Város Önkormányzata Képviselő-testületének 18/2013.(VII.02.) ök. rendelete a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról. Módosítva: 29/2013.(XII.16.), 26/2014.(X.28.);
- 42) Albertirsa Város Önkormányzata Képviselő-testületének 26/2013.(XI.04.) ök. rendelete a közterületek elnevezéséről és a házszámzás szabályairól;
- 43) Albertirsa Város Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2014.(III.03.) ök. rendelete Albertirsa Város Önkormányzata 2014. évi költségvetéséről. Módosítva: 10/2014.(IV.28.), 13/2014.(V.30.), 18/2014.(VI.16.), 21/2014.(IX.02.), 28/2014.(XII.19.);
- 44) Albertirsa Város Önkormányzata Képviselő-testületének 7/2014.(III.03.) ök. rendelete a játszóterek és parkok használati rendjéről. Módosítva: 22/2014.(VIII.29.);

- 45) Albertirsa Város Önkormányzata Képviselő-testületének 8/2014.(III.31.) ök. rendelete a szociális és gyermekvédelmi tárgyú rendeletek módosításáról;
- 46) Albertirsa Város Önkormányzata Képviselő-testületének 9/2014.(IV.28.) ök. rendelete Albertirsa Város Önkormányzata 2013. évi gazdálkodásának zárszámadásáról;
- 47) Albertirsa Város Önkormányzata Képviselő-testületének 11/2014.(IV.28.) ök. rendelete a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtéséről;
- 48) Albertirsa Város Önkormányzata Képviselő-testületének 20/2014.(VII.04.) ök. rendelete az egyes anyakönyvi események engedélyezésének szabályairól, valamint az azokért fizetendő díjak mértékéről;
- 49) Albertirsa Város Önkormányzata Képviselő-testületének 29/2014.(XII.19.) ök. rendelete a helyi önkormányzati képviselők és bizottsági tagok tiszteletdíjáról.

Az Albertirsai KÖH munka- és ügyfélfogadási rendje, a polgármester, alpolgármesterek és a jegyző fogadóórái

Az Albertirsai KÖH munkarendje

Hétfő	7.50-17.30
Kedd	7.50-16.00
Szerda	8.00-16.00
Csütörtök	8.00-16.00
Péntek	7.50-14.00
ebédidő:	12.30-13.00

Az Albertirsai KÖH ügyfélfogadási rendje

Hétfő	8.00-12.00; 13.00-17.00
Kedd	8.00-12.00; 13.00-16.00
Péntek	8.00-12.00

Polgármester, alpolgármesterek és a jegyző fogadóórái

Fazekas László polgármester	hétfő	14.00-17.00
Major Judit alpolgármester	csütörtök	14.00-16.00
Szőke Szabolcs alpolgármester	hétfő	16.00-17.30
Kovács Zoltánné dr. jegyző	hétfő	14.00-17.00

5. számú függelék az 1/2015.(I.30.) önkormányzati rendelethez

Önkormányzatok együttműködésére vonatkozó megállapodások

Regionális hulladéklerakó létrehozására és üzemeltetésére vonatkozó konzorciális szerződés

Humánszolgáltató Társulás

Dél-Pest Megyei Településfejlesztési Kistérségi Társulás

Közös önkormányzati hivatal fenntartására vonatkozó megállapodás

Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás

Hátsági Rekultivációs Önkormányzati Társulás

Tápióvidéki Bioenergetikai és Környezetvédelmi Klaszter

6. számú függelék az 1/2015.(I.30.) önkormányzati rendelethez

Az előterjesztések tartalmi és formai követelményeiről, azok előkészítésének rendjéről, valamint a határozatok végrehajtásáról szóló jelentéstételről

I. Az előterjesztések tartalmi és formai követelményei

A Szervezeti és Működési Szabályzatról rendelkező rendelet (továbbiakban SZMSZ) 18. §-a rendelkezik az előterjesztésekről, azok előterjesztőiről.

Az előterjesztéseket írásban kell elkészíteni.

Az előterjesztések főbb tartalmi elemei:

- a) az elemző rész, mely tartalmazza:
 - az előzmények (korábbi döntés, intézkedés) bemutatását,
 - az előkészítésben résztvevők, az előterjesztés készítőjének megjelölését,
 - a tömör, lényegre törő indokolást,
 - a nemzetiségi, esetleges lakossági vélemények ismertetését.

- b) döntési javaslat, mely tartalmazza:
 - rendelet alkotásról vagy rendelet módosításról szóló előterjesztések esetén a jogalkotási követelményeknek megfelelő rendelet tervezetet,
 - egyéb előterjesztéseknél az egyértelműen megfogalmazott határozati - ha szükséges alternatív - javaslatot, a döntés végrehajtása határidejének és felelősének (polgármester, bizottság, jegyző) megjelölésével.

Az a.) pontban meghatározott *“tömör lényegre törő indokolásnak”* tartalmazni kell:

- a lehetséges döntési változatok bemutatását előnyeikkel és hátrányaikkal,
- a döntési változatok gazdasági kihatását (amennyiben ez lehetséges számításokkal alátámasztva).

A b) pont szerinti *határozati javaslattal* szemben követelmény:

- a pontos szabatos megfogalmazás,
- a végrehajtásért felelős személy feltüntetése
- reális végrehajtási határidő.

II. Az előterjesztések előkészítésének rendje

A testület által elfogadott munkaterv rögzíti az egyes testületi ülések napirendjét és annak előterjesztőjét.

az SZMSZ-ben meghatározott leadási határidő betartása érdekében az előterjesztő:

- köteles az előterjesztés tervezetét kellő időben elkészíteni,
- köteles az előterjesztés-tervezetet a Képviselő-testületi ülés időpontja előtt 7 munkanappal eljuttatni a jegyzőhöz – törvényességi felülvizsgálat céljából - továbbá az előterjesztő, illetve véleményező bizottságokhoz,
- lakossági fórum tartásának kötelezettsége, illetve indokoltsága esetén a fórumot megszervezni, majd az ott elhangzott véleményeket továbbítani.

a leadási határidő előtt legalább 1 nappal

- az anyag véglegesítése az előterjesztő álláspontjának megfelelően. Az esetleges szakmai egyet nem értés bizottsági előterjesztésnél a záradékban, polgármesteri, illetve alpolgármesteri előterjesztésnél a III/1. pont szerint jelezhető,
- az anyaghoz csatolni kell az előterjesztő által el nem fogadott bizottsági állásfoglalásokat, kamarai, érdekképviselői, illetve lakossági véleményeket,
- az anyag előterjesztővel történő aláíratása.

az előterjesztés leadásával egyidejűleg

- a napirendhez külön meghívandókra vonatkozó javaslat jelzése.

III. Az előterjesztésekkel kapcsolatos felelősségviselés szabályai

1. Az előterjesztést előkészítő irodák vezetői felelősek:

- a) a II. pontban megjelölt határidők betartásáért,
- b) az előterjesztések szakmai (érdemi) megalapozottságáért,

(kivéve amennyiben szakmai egyet nem értésüket bizottsági előterjesztéseknél az anyag záradékában; polgármesteri előterjesztéseknél a jegyzőnek, alpolgármesteri előterjesztésnél a polgármesternek, a jegyzőnek jelezték)

2. A témát összefogó alpolgármesterek felelősek:

- a) a szakmai, bizottsági, a partner szervezetekkel való egyeztetések megtörténteért,
- b) az 1. pontban meghatározott tartalmi és formai követelmények betartásáért.

3. A jegyző (aljegyző) felelős az előterjesztések, határozati javaslatok jogszerűségéért.

IV. A határozatok végrehajtásáról szóló beszámoló szabályai:

A végrehajtásra *kijelölt iroda köteles* gondoskodni:

- a) a döntés végrehajtásáról, és a végrehajtási határidő betartásáról,
- b) a határidő lejártakor a végrehajtásról szóló jelentések jegyzőhöz történő eljuttatásáról.

A határidő betartása kötelező.

A beszámoló tartalmazza:

- a) a határozat számát, az előírt feladatokat (tömör megfogalmazásban),
- b) a végrehajtás módját, körülményeit, illetve megtörténtét,
- c) amennyiben a határozat nem került határidőre végrehajtásra:
 - annak okait,
 - a mulasztásért felelőst,
 - a határidő meghosszabbítására vonatkozó javaslatot.

A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos nyomtatványok

1.sz. minta

**ÁTADÁS-ÁTVÉTELI IGAZOLÁS
a vagyonyilatkozatok átvételéről**

Alulírott, mint a vagyonyilatkozat tételére kötelezett helyi önkormányzati képviselő, a mai napon az alábbi vagyonyilatkozatokat adom át:

..... helyi önkormányzati képviselő
..... házastárs/élettárs
..... gyermek
..... gyermek

Albertirsa, 201..

.....
átadó

.....
átvevő

2. sz. minta

**Nyilvántartás
a vagyonyilatkozatokról
201.**

sor sz.	nyilatkozattételre kötelezett neve	hozzátartozói v.nyilatkozatok száma		átvétel időpontja
		házastárs/élettárs	gyermek	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Nyilvántartás
a vagyonyilatkozatokba történő betekintésről

Betekintő neve	személy	aláírás	betekintés időpontja	Megjegyzés

Nyilvántartás a vagyonyilatkozatok ellenőrzési eljárásról

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