

## **Albertirsa Város Önkormányzata Képviselő-testületének**

**.../2024. (X....) önkormányzati rendelete**

### **a Képviselő-testület Szervezeti és Működési szabályzatáról**

Albertirsa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotási hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában és a Magyarország helyi Önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdés meghatározott feladatkörében eljárva az alábbiakat rendeli el:

#### **I. Fejezet**

##### **Általános rendelkezések**

#### **1. Az Önkormányzat hivatalos megnevezése, székhelye, és szervei**

##### **1. §**

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Albertirsa Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat)

(2) Az önkormányzat székhelye: 2730 Albertirsa, Irsay Károly utca 2.

(3) Az Önkormányzat jogi személy.

(4) Az Önkormányzat illetékességi területe Albertirsa közigazgatási területe.

(5) A település közigazgatási területe 72,96 km<sup>2</sup>.

(6) 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

##### **2. §**

(1) Az Önkormányzat hivatalának hivatalos elnevezése: Albertirsai Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal)

(2) A Hivatal székhelye: 2730 Albertirsa, Irsay Károly utca 2.

### **3. §**

(1) Az Önkormányzat képviselő-testületének hivatalos megnevezése: Albertirsa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület)

(2) A képviselő-testület tagjai a 11 önkormányzati képviselő és a polgármester.

(3) A Képviselő-testület szervei:

- a) a polgármester
- b) a Képviselő-testület bizottságai:
  - ba) Jogi, Ügyrendi Bizottság (5 fő)
  - bb) Pénzügyi Bizottság (7 fő)
  - bc) Kulturális Bizottság (7 fő)
  - bd) Szociális és egészségügyi Bizottság (7 fő)
  - be) Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság (11 fő)
- c) a Polgármesteri Hivatal
- d) a jegyző
- e) az önkormányzat részvételével működő társulások:
  - ea) Humánszolgáltató Társulás,
  - eb) Ceglédi Többcélú Kistérségi társulás,
  - ec) Duna-Tisza közti Hulladékgyűjtési és Környezetvédelmi Önkormányzati Társulás.

## **2. Nemzetiségi önkormányzatok**

### **4. §**

(1) Az önkormányzat területén 5 tagú roma és 3 tagú szlovák nemzetiségi önkormányzat működik.

(2) A Hivatal a szlovák nemzetiségi önkormányzattal és a roma nemzetiségi önkormányzattal kötött együttműködési megállapodásban meghatározott módon, a vonatkozó jogszabályok alapján - köteles a helyi nemzetiségi önkormányzat munkáját segíteni.

## **3. Az Önkormányzat jelképei, helyi kitüntetések, az Önkormányzat hivatalos lapja, honlapja**

### **5. §**

Az önkormányzat jelképei a címer, a zászló és a pecsét. Az Önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét külön önkormányzati rendelet szabályozza.

### **6. §**

A helyi önkormányzati kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására vonatkozó előírásokat külön önkormányzati rendelet állapítja meg.

## **7. §**

(1) Az önkormányzat hivatalos lapja: az Albertirsai Híradó, amely negyedévente (három havonta), térítésmentesen jelenik meg.

(2) Az Albertirsai Híradó tartalmazza különösen:

- a) a települést érintő közérdekű híreket, információkat,
- b) az önkormányzati feladatokhoz kapcsolódó hirdetményt, közleményt, tájékoztatást,
- c) a fontosabb társadalmi eseményekről szóló beszámolót.

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

## **8. §**

Az Önkormányzat hivatalos honlapja: [www.albertirsa.hu](http://www.albertirsa.hu)

## **II. fejezet**

### **Az Önkormányzat feladatai, hatáskörei**

## **9. §**

(1) A helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó önkormányzati feladatokat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 13. § (1) bekezdése, és más jogszabály állapít meg.

(2) Helyi közügy – amelyet jogszabály nem utal más szerv kizárólagos hatáskörébe – önálló megoldását az önkormányzat saját bevétele terhére kell teljesíteni.

(3) Az Önkormányzat feladat- és hatáskörei a Képviselő-testületet illetik.

(4) Az önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület és szervei látják el.

## **10. §**

(1) A Képviselő-testület által

- a) a polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzékét e rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.
- b) a bizottságokra átruházott hatáskörök jegyzékét e rendelet 2. számú melléklete tartalmazza.

(2) Az átruházott hatáskör gyakorlásáról az azt gyakorló polgármester, bizottság szükség szerint, de legalább évente egyszer köteles a Képviselő-testületnek beszámolni.

## **11. §**

(1) Az Önkormányzat kötelező feladatain túl, önként is vállalhatja más feladat ellátását az Mötv. 10. § (2) bekezdésében meghatározottak fennállása esetén, amennyiben

- a) az átvállalt feladat olyan közfeladat, amelyet jogszabály nem utal más szerv kizárólagos hatáskörébe, vagy azt a feladat címzettjétől átvállalja,
- b) rendelkezésére állnak a feladat ellátásához szükséges anyagi, személyi és tárgyi feltételek, valamint alaptervékenységéhez kapcsolódó eszközök gazdaságos működtetése indokoltá teszi.

(2) Az Önkormányzat által önként vállalt feladatok felsorolását e rendelet 3. számú melléklete tartalmazza.

## **12. §**

Az önkormányzati hatósági ügyek intézésére – a Mötv-ben foglalt eltérésekkel – az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: Ákr.) szabályait kell alkalmazni.

## **III. Fejezet**

### **A képviselő-testület működése**

#### **1. A működés általános szabályai**

## **13. §**

(1) A képviselő-testület tagjai: a 8 fő egyéni választókerületben megválasztott képviselő, a 3 fő kompenzációs listáról mandátumot szerzett képviselő és a közvetlenül megválasztott polgármester.

(2) A Képviselő-testület tagjainak névsorát e rendelet 1. számú függeléke tartalmazza.

(3) A Képviselő-testület döntéseit ülésein hozza meg.

(4) A Képviselő-testület alakuló-, rendes- és rendkívüli ülést tart.

(5) A Képviselő-testület az üléseit az Önkormányzat székhelyén tartja.

(6) Rendkívüli körülmények bekövetkezése esetében (a Hivatal épülete alkalmatlanná válik) az ülés helyszínét a polgármester határozza meg, mely elsősorban a város közigazgatási területén lévő közintézmény lehet.

(7) Amennyiben a Képviselő-testület kihelyezett ülést kíván tartani, az kizárólag a város közigazgatási területén belül tartható úgy, hogy arról ülés időpontját megelőzően 7 nappal a lakosságot a helyben szokásos módon értesíteni kell.

(8) A Képviselő-testület jeles évfordulók, jubileumok, ünnepek alkalmából díszülést tarthat, melynek összehívására, levezetésére a képviselő-testület munkaterv szerinti és rendkívüli ülésére vonatkozó szabályokat nem kell alkalmazni.

## **2. Az alakuló ülés**

### **14. §**

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

(2) Az alakuló ülés kötelező napirendi pontjai:

- a) a Helyi Választási Bizottság elnökének beszámolója a választások eredményéről,
- b) a képviselők eskütétele,
- c) a polgármester eskütétele,
- d) a polgármester programjának ismertetése,
- e) a polgármester illetményének megállapítása,
- f) az alpolgármester megválasztása, eskütétele, illetményének megállapítása,
- g) A Képviselő-testület bizottságai tagjainak megválasztása,
- h) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálata, vagy megalkotása.

## **3. A rendes ülés**

### **15. §**

(1) A Képviselő-testület munkaterv alapján, a nyári ülésszünet kivételével, havonta ülésezik, de évente legalább hat rendes ülést tart.

## **4. A rendkívüli ülés**

### **16. §**

(1) A polgármester rendkívüli ülést hív össze az Mötv. 44. §-a alapján a testületi ülés összehívásának indítványozására jogosultaknak a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára, vagy ha azt saját maga szükségesnek tartja.

(2) A rendkívüli ülés összehívására irányuló indítványt a polgármesternél kell írásban előterjeszteni, mely indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívásának indokát, valamint mellékelni kell a javasolt napirendi pont előterjesztését. Amennyiben az indítványt az arra jogosult a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően nyújtotta be, és az előterjesztés e rendelet előterjesztésre vonatkozó 5. számú mellékletében foglalt rendelkezéseknek is

megfelel, a rendkívüli képviselő-testületi ülést az indítványnak a polgármesterhez érkezésétől számított tizenöt napon belüli időpontra össze kell hívni.

(3) Halasztást nem tűrő, indokolt esetben – önkormányzati érdekből – a polgármester a képviselő-testületi ülést bármikor, akár telefonon vagy elektronikus levél útján is összehívhatja bármely időpontra, azzal, hogy az összehívásra okot adó esetet és érdeket a meghívóban, illetve szóbeli összehívás esetén szóban tétélesen meg kell jelölni. Ebben az esetben az előterjesztés kézbesítésének és előkészítésének általános szabályaitól el lehet térni.

(4) 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.

## **5. A munkaterv**

### **17. §**

(1) A rendes ülés tervszerű megtartása érdekében 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) a Hivatal 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 képviselő-testületi tag bizottsági tagoknak,
- c) a munkatervben érintett előadóknak,
- d) a helyi sajtónak,
- e) a nemzetiségi önkormányzatok elnökeinek.

## 6. A Képviselő-testületi ülés összehívása

### 18. §

A képviselő-testületi ülést a polgármester, igazolt távolléte vagy tartós akadályoztatása esetén az alpolgármester, a polgármester és az alpolgármester együttes akadályoztatása, vagy e státuszok egyidejű betöltetlensége esetén a jogi, ügyrendi bizottság elnöke hívja össze.

## 7. A meghívó

### 19. §

(1) A képviselő-testületi ülést írásbeli meghívóval kell összehívni.

(3) A meghívót és az írásbeli előterjesztést, valamint ezen kívül más, a Képviselő-testület munkájával összefüggő egyéb dokumentumot, jegyzőkönyvet, értesítést – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – elektronikus úton kell a képviselő-testület tagjainak megküldeni.

(3) A képviselő-testületi ülés meghívóját – a rendkívüli ülés kivételével – úgy kell megküldeni, hogy azt a meghívottak az ülésnap előtt 7 nappal megkapják.

(4) A képviselő-testületi ülés meghívójának tartalmaznia kell:

- a) az ülés helyét és időpontját,
- b) a napirendi javaslatot és azok előterjesztőit,
- c) a napirend zárt ülés keretében történő tárgyalását vagy arra szóló javaslatot.

(5) A roma nemzetiségi önkormányzat és a szlovák nemzetiségi önkormányzat elnökeinek az írásos előterjesztéseket – a meghívóval együtt – kézbesíteni kell.

(6) Amennyiben az előterjesztés címe napirendi javaslatként a meghívóban szerepel, akkor annak pótkézbesítése is lehetséges abban az esetben, ha az előkészítés során előre nem látható, új körülmény, kockázati elem vagy feladat, célkitűzés jelenik meg. A pótkézbesítés engedélyezéséről a jegyző indokolása alapján a polgármester dönt azzal, hogy a pótkézbesítés legkésőbbi időpontja a képviselő-testületi ülés napirendi pontjának elfogadása.

(7) A rendkívüli ülés összehívásakor a meghívót a polgármester az ülés előtt legalább 24 órával korábban az összehívás okának megjelölésével küldi meg. Az írásbeli meghívó mellőzhető, ha az ülésre okot adó körülmény a képviselő-testület ülésének azonnali megtartását indokolja.

(8) A képviselő-testületi ülés meghívóját a nyílt ülés napirendjéhez benyújtott írásbeli előterjesztésekkel együtt, öt nappal az ülés előtt fel kell tölteni az önkormányzat hivatalos honlapjára ([www.albertirsa.hu](http://www.albertirsa.hu)).

## 8. A meghívottak

### 20. §

(1) A Képviselő-testület ülésére meg kell hívni:

- a) az önkormányzati képviselőket;
- b) a jegyzőt;
- c) az aljegyzőt;
- d) a választókerület országgyűlési képviselőjét;
- e) a helyi nemzetiségi önkormányzatok elnökeit;
- f) a bizottságok nem képviselő tagjait;
- g) a járási hivatal vezetőjét;
- h) a Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit;
- i) az Önkormányzat könyvvizsgálóját;
- j) az Önkormányzat által irányított költségvetési szervek vezetőit;
- k) az önszerveződő közösségek képviselői, a tevékenységi körükbe tartozó témakör tárgyalása során;
- l) akiknek jelenlétét a polgármester indokoltnak tartja.

(2) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg:

- a) a jegyzőt;
- b) az aljegyzőt;
- c) a választókerület országgyűlési képviselőjét;
- d) a helyi nemzetiségi önkormányzatok elnökeit;
- e) önszerveződő közösségek képviselőit a tevékenységi körükbe tartozó témakör tárgyalása során

(3) Amennyiben az ülés adott napirendi pontja tekintetében érdemi, szakmai észrevétellel kíván élni, akkor tanácskozási jog illeti meg:

- a) a Hivatal belső szervezeti egységének vezetőjét;
- b) az Önkormányzat könyvvizsgálóját;
- c) az Önkormányzat által irányított költségvetési szerv vezetőjét;
- d) az ügyben tanácsadói feladatokat ellátó személyt;
- e) akinek e jogot a Képviselő-testület esetenként megadja.

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



## 9. Az ülések nyilvánossága

### 21. §

(1) A Képviselő-testület ülése nyilvános.

(2) A Képviselő-testület zárt ülést tart az Mötv. 46. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott esetekben.

(3) A Képviselő-testület az Mötv. 46. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott esetekben az érintett kérésére zárt ülést tart.

(4) A Képviselő-testület az érdekelt, az előterjesztő, vagy a Képviselő-testület bármely tagja javaslata alapján – minősített többséggel – az Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott esetekben zárt ülést rendelhet el.

(5) Zárt ülésen az Mötv. 46. § (3) bekezdésében meghatározott 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).

### 22. §

(1) A Képviselő-testület az önkormányzat hivatalos honlapjának ([www.albertirsa.hu](http://www.albertirsa.hu)) üzemeltetésével biztosítja a lakosság közvetlen, pontos és tárgyilagos tájékoztatását a Képviselő-testület üléseiről és a Képviselő-testület döntéseiről.

(2) Az önkormányzat hivatalos honlapja a Képviselő-testület működésével összefüggő alábbi adatokat tartalmazza:

- a) az ülések meghívóit;
- b) a nyilvános előterjesztéseket;
- c) a nyilvános ülések hangfelvételeit;
- d) a nyilvános ülések jegyzőkönyveit;
- e) a határozatokat;
- f) a kihirdetett, de hatályon kívül nem helyezett rendeleteket.

(3) A képviselő-testületi ülés meghívóját a nyílt ülés napirendjéhez benyújtott írásbeli előterjesztésekkel együtt, öt nappal az ülés előtt fel kell tölteni az önkormányzat hivatalos honlapjára ([www.albertirsa.hu](http://www.albertirsa.hu)).

(4) A képviselő-testületi előterjesztések az ülést megelőző 3 napon keresztül a Hivatal titkárságán és a Márai Sándor Városi Könyvtárban megtekinthetők.

(5) Az ülések jegyzőkönyvét, az ülésen hozott határozatokat és elfogadott rendeleteket a jegyzőkönyv elkészültétől számított 5 napon belül fel kell tölteni az önkormányzat hivatalos honlapjára.

(6) Az ülések jegyzőkönyvét az elkészültétől számított 5 napon belül elektronikus úton és egy nyomtatott példányban el kell juttatni a Márai Sándor Városi Könyvtárba, és ott nyilvános helyen elhelyezni. A lakosság számára a Hivatal titkárságán ügyfélfogadási időben biztosítani kell a hozzátartozó dokumentumokkal együtt a jegyzőkönyv egy példányának – a zárt ülés kivételével – a megtekintését, az adatvédelmi szabályok megfelelő alkalmazása mellett.

## 7.

### 10. Az előterjesztések

#### 23. §

(1) A képviselő-testületi ülésre előterjesztést készíthetnek:

- a) a polgármester, az alpolgármester,
- b) a jegyző, az aljegyző,
- c) az önkormányzati képviselők,
- d) a képviselő-testület bizottsága nevében a bizottság elnöke,
- 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 előterjesztést – ide nem értve a módosító és kiegészítő indítványt – szóban nem lehet betervezni. 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 előterjeszhető.

(4) A képviselő-testületi előterjesztéseket a jegyző törvényességi ellenőrzését követően a polgármesternél kell írásban benyújtani legkésőbb – a sürgősségi indítvány és a helyszíni kiosztású előterjesztés kivételével – a képviselő-testületi ülés előtt kilenc nappal.

(5) A Képviselő-testület ülésén önálló napirendi pontként olyan előterjesztés tárgyalható, amely megfelel az előterjesztésekkel szemben támasztott általános követelményeknek. Az előterjesztésekkel szemben támasztott általános követelményeket e rendelet 5. számú melléklete tartalmazza.

#### 23. §

(1) Sürgős ügyben előterjesztés – sürgősségi indítvány – legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző napon 12 óráig nyújtható be a polgármesternél. A sürgős tárgyalást az előterjesztésben indokolni kell. Sürgős ügynek minősül minden olyan ügy, amelynek későbbi tárgyalása önkormányzati érdeket sérthet.

(2) Halasztást nem tűrő és önkormányzati érdeket érintő esetben előterjesztés helyszíni kiosztású előterjesztésként legkésőbb az ülés napirendjének elfogadásáig benyújtható a

polgármesternél. A tárgyalás halaszthatatlanságának indokát és az önkormányzati érdeket az előterjesztésben pontosan meg kell jelölni.

#### **24. §**

(1) Valamennyi képviselő-testületi előterjesztést – amennyiben az határidőben lehetséges – külön bizottsági előterjesztés készítése vagy erre irányuló előterjesztői szándék nélkül is az illetékes bizottság elé kell terjeszteni azzal, hogy a bizottság bármely előterjesztéssel kapcsolatban javaslatot tehet és véleményt nyilváníthat.

(2) Amennyiben az előterjesztés bizottsági tárgyalása bármely okból mégsem történt meg, az előterjesztés eltérő törvényi rendelkezés hiányában bizottsági véleményezés nélkül is a képviselő-testületi ülés napirendjére tűzhető.

#### **25. §**

A zárt ülésre készült előterjesztések helyben kerülnek kiosztásra. A képviselők az előterjesztéseket a testületi ülést megelőzően 3 nappal, vagy amint rendelkezésre állnak, a Hivatal 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.

### **11. Interpelláció**

#### **26. §**

(1) Interpellációnak minősül az a felvetés, amelyben a képviselő valamilyen hibás, helytelen gyakorlatot jelez. A Képviselő-testület tagjai a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz vagy a feladat- és hatáskörrel rendelkező bizottság elnökéhez interpellációt intézhetnek önkormányzati feladatkörbe tartozó minden ügyben.

(2) Az interpellációt a Képviselő-testület munkaterv szerinti ülését megelőző harmadik nap 15:00 óráig lehet írásban benyújtani a polgármesternél. A napirendre felvett interpellációt a képviselő szóban is elmondhatja, ennek időtartama maximum 3 perc.

(3) Az interpellált a Képviselő-testület ülésén szóban legfeljebb 3 percben, vagy 15 napon belül írásban köteles választ adni. A válasz egy példányát a képviselő-testület tagjai részére is meg kell küldeni.

(4) Ha az interpelláló képviselő az ülésen nincs jelen, az interpellációt le kell venni a napirendről.

(5) A megtárgyalt interpellációra adott válasz után – az írásban adott válasz esetében is – az interpelláló képviselőnek viszontválaszra van joga, majd nyilatkozik a válasz elfogadásáról. Ha a képviselő a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

(6) Ha a Képviselő-testület a választ nem fogadja el, akkor 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.

(7) 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.

## **12. Képviselői kérdés**

### **27. §**

(1) A képviselő a Képviselő-testület ülésén a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, 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) Kérdés feltevésére és megválaszolására a 40. § rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni azzal, hogy

- a) a képviselő viszontválaszra nem jogosult,
- b) a kérdésre adott írásbeli választ a Képviselő-testület csak akkor tűzheti napirendjére, ha azt a képviselő beadványában kifejezetten kéri,
- c) a Képviselő-testület napirendjére vett írásbeli válasszal együtt a képviselő kérdését is meg kell küldeni a Képviselő-testület tagjainak.

## **13. A Képviselő-testület ülésének vezetése**

### **28. §**

(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, a polgármester és az alpolgármester együttes akadályoztatása, vagy e státuszok egyidejű betöltetlensége esetén a jogi, ügyrendi bizottság elnöke (együtt: levezető elnök) vezeti.

## **14. Határozatképeség**

### **29. §**

(1) A képviselő-testületi ülést a levezető elnök nyitja meg, aki megállapítja a jelenlévő képviselők számát és a képviselő-testület határozatképeségét.

(2) Határozatképtelenség esetén a levezető elnök az ülést berekeszti és azt nyolc napon belül – változatlan napirenddel – összehívja.

## **15. A napirend**

### **30. §**

(1) A napirend tervezetét a levezető elnök terjeszti a Képviselő-testület elé. A levezető elnök a napirend – meghívó szerinti – írásos tervezetét szóban kiegészíti az esetleges sürgősségi indítvány, az ülésen kiosztott anyagok, és meghívó kiküldését követően érkezett interpelláció és képviselői kérdés napirendre vételéről szóló javaslattal.

(2) A levezető elnök, az előterjesztő, bármely önkormányzati képviselő vagy a jegyző javaslatot tehet valamely napirendi pont levételére, elnapolására vagy a javasolt sorrend megváltoztatására, amit indokolni kell.

(3) A rendes ülés állandó napirendi pontja a polgármester írásbeli tájékoztatója a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, a két ülés között megkötött szerződésekről, megtett fontosabb intézkedésekről, jelentősebb eseményekről. A tájékoztatót a testület vita nélkül tudomásul veszi. Amennyiben nem ért egyet valamely intézkedéssel, a végrehajtás módjával, döntését (egyszerű többséggel) határozatba foglalja.

(4) A napirend elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt – a Képviselő-testület eltérő döntése hiányában – az alábbi sorrend megtartásával:

a) előterjesztés, e körben a tárgyalási sorrend:

aa) rendeletalkotásra vonatkozó előterjesztés,

ab) minősített többséget igénylő előterjesztés,

ac) az aa) és ab) pont alá nem tartozó előterjesztés,

b) tájékoztató,

c) indítvány,

d) jellegétől függetlenül az ülésen kiosztott anyag,

e) interpelláció, kérdés.

## **16. A napirendi pontok tárgyalása**

### **31. §**

(1) A levezető elnök a napirendi pontok sorrendjében minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát.

(2) 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.

(3) 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.

(4) Amennyiben a felszólalás a döntési javaslat módosítására irányul, azt a vita lezárásáig kell előterjeszteni.

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

(6) A Képviselő-testület egyszerű többséggel, vita nélkül dönt arról, hogy igény esetén megadja-e az ülésen nem tanácskozási joggal jelenlévőnek a hozzászólási jogot. A hozzászólási időtartama napirendi pontonként és személyenként 3 percnél nem lehet több.

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

### **32. §**

(1) Ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet.

(2) Ügyrendi javaslat a Képviselő-testület vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő – döntést igénylő – eljárási kérdésre vonatkozó javaslat.

(3) Ha a hozzászólás nem ügyrendi kérdésben történik, a levezető elnök az önkormányzati képviselőtől megvonja a szót.

(4) Ügyrendi javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel dönt.

### **33. §**

Olvasási szünetet lehet elrendelni a következő esetekben:

- a) amennyiben a helyszínen kiosztott előterjesztés áttanulmányozása tekintetében bármely képviselő kéri;
- b) bármely egyéb esetben, amikor azt a levezető elnök indokoltnak és szükségesnek tartja.

### **34. §**

(1) Ha a napirendi ponthoz több hozzászóló nincsen a levezető elnök a vitát lezárja.

(2) A vitát akkor is le kell zárni, ha ügyrendi indítványként bármely önkormányzati képviselő ezt kezdeményezi és a Képviselő-testület egyszerű többséggel meghozott döntésével támogatja.

(3) A vita lezárása után további hozzászólásnak nincs helye, azonban személyes megjegyzéssel élhet – legfeljebb két percben – az az önkormányzati képviselő, aki a vitában az ellene szóló, általa sérelmesnek vélt megjegyzést kívánja elhárítani, vagy hozzászólásával kapcsolatban felmerült félreértéseket eloszlatni. A személyes megjegyzést követően viszontválasznak vagy további vitának helye nincs.

## **17. A tanácskozás rendjének fenntartása**

### **35. §**

(1) A képviselő-testületi ülésen résztvevő önkormányzati képviselők és minden jelenlévő személy köteles a tanácskozás méltóságát tiszteletben tartani.

A tanácskozás rendjének fenntartásáról a levezető elnök 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.

## **18. A Képviselő-testület döntéshozatali eljárása**

### **36. §**

(1) A Képviselő-testület döntéseit szavazással hozza. A Képviselő-testület tagjai „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak.

(2) A szavazás nyílt vagy titkos, azzal, hogy a nyílt szavazás névszerinti is lehet.

(3) Szavazás közben a szavazást indokolni nem lehet.

### **37. §**

(1) Az eldöntendő javaslatokat a levezető elnök bocsátja szavazásra.

(2) A szavazásra bocsátás során a levezető elnök szövegszerűen ismerteti a szavazás tárgyát képező javaslatot. A javaslatot szövegszerűen nem kell ismertetni – elegendő csupán arra utalni – ha az mindenben megegyezik az eredetileg írásban előterjesztett javaslattal, továbbá akkor sem, ha az előterjesztő a vitában elhangzott módosító javaslatokat elfogadta, és ezen javaslatok a vita során félreérthetetlen szövegszerűséggel megfogalmazást nyertek.

(3) Határozati javaslat tekintetében csak azon javaslati pont vonatkozásában kérhető külön szavazás, amely önmagában is önállóan végrehajtható, más határozati pontokkal a végrehajtás tekintetében össze nem függő döntést tartalmaz.

### 38. §

(1) Bármely önkormányzati képviselő módosító vagy kiegészítő indítványt tehet a határozati javaslattal kapcsolatban.

(2) Rendelet vagy határozati javaslat szövegére irányuló módosító indítvány kizárólag írásban tehető, kivéve, ha annak rövid terjedelme és egyszerű jellege az egyértelmű szóbeli közlést lehetővé teszi, vagy az előterjesztő illetve az általa megjelölt személy a szóban tett módosító indítványt befogadja.

(3) A módosító vagy kiegészítő indítványról – amennyiben azt az előterjesztő befogadja – külön szavazni nem kell, hanem az a határozati javaslat részévé válik. Amennyiben az indítványt az előterjesztő nem fogadja be, az indítvány elfogadásáról külön kell szavazni. A jegyző vagy az általa megbízott személy által törvénysértőnek minősített módosító indítványt nem lehet szavazásra bocsátani.

(4) A levezető elnök először – az elhangzás sorrendjében külön-külön – az előterjesztő által el nem fogadott módosító és kiegészítő indítványokat bocsátja szavazásra.

(5) A módosító és kiegészítő javaslatok feletti szavazás lezárása után dönt a Képviselő-testület az eredeti előterjesztés szerinti javaslat előterjesztő által felvállalt, és a Képviselő-testület által elfogadott módosításokat is tartalmazó egészéről.

(6) Az ügyrendi javaslatokat a levezető elnök soron kívül, az elhangzást követően azonnal szavazásra bocsátja.

### 39. §

(1) A javaslat elfogadásához – a (2) bekezdésben foglalt kivételekkel – a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges (a továbbiakban: egyszerű többség).

(2) A megválasztott képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges (a továbbiakban: minősített többség) az Möt. 50. §-ában és 51. §-ában meghatározottakon túl

- a) a nem kötelező helyi népszavazás elrendeléséhez;
- b) közterület elnevezéséhez, köztéri szobor, műalkotás állításához;
- c) kitüntetések, címek adományozása, felterjesztés kitüntetésre;
- d) alkotmánybíróági eljárás kezdeményezéséhez;
- e) kötvénykibocsátás, hitelfelvétel, kölcsönfelvétel vagy más adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás, államháztartáson kívüli forrás átvétele, átadása – értékhatártól függetlenül,
- f) minden nettó három millió forintot meghaladó értékű, önkormányzati tulajdonban lévő vagyontárgy értékesítéséhez;
- g) alapítvány létesítéséhez;
- h) közfeladat önkéntes felvállalásához, megszüntetéséhez;
- i) sürgősségi indítvány napirendre tűzéséhez.



## **40. §**

Szavazás előtt a levezető elnök 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.

## **19. Nyílt szavazás**

### **41. §**

(1) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

(2) A szavazatok összesámlálása után a levezető elnök megállapítja és kihirdeti a javaslat mellett, majd ellene szavazók, a tartózkodók és a szavazásban részt nem vett, de jelenlévő képviselők számát, és kihirdeti a döntést.

(3) Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, a szavazást bármely képviselő megindokolt kérésére meg kell ismételni. A szavazás megismétlésére csak közvetlenül a döntés kihirdetése után, újabb napirendi pont tárgyalása előtt kerülhet sor.

## **20. Név szerinti szavazás**

### **42. §**

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

(2) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző ABC sorrendben egyenként felolvassa a települési képviselők nevét, akik „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A szavazás eredményét a jegyző összesíti, és ennek dokumentumait a levezető elnöknek átadja.

(3) A név szerinti szavazás tényét és eredményét a Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

## **21. Titkos szavazás**

### **43. §**

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

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

(3) A titkos szavazás szavazólapon történik, amelyet a Hivatal hivatalos pecsétjével kell ellátni.

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

(5) A szavazáshoz tollat kell használni, a választott jelölt neve, vagy döntési alternatíva mellé két egymást metsző vonalat kell tenni.

(6) Érvénytelen a szavazat:

- a) ha nem hivatalos – bélyegzőlenyomat nélküli – szavazólapon adták le;
- b) ha ceruzával töltötték ki a szavazólapot;
- c) ha nem lehet kétséget kizáróan megállapítani, hogy az önkormányzati képviselő kire vagy melyik döntési alternatívára szavazott;
- d) ha a szavazó önkormányzati képviselő a megválaszthatónál több jelölt nevét, vagy döntési alternatívát jelöl meg a szavazólapon.

#### **44. §**

(1) A titkos szavazás lebonyolítására a Képviselő-testület az önkormányzati képviselők közül 3 fős szavazatszámlláló bizottságot választ.

(2) Titkos szavazás esetén a szavazólapok elhelyezésére urnát kell biztosítani.

(3) A szavazatszámlláló bizottságnak a szavazás megkezdése előtt meg kell győződnie arról, hogy az urna üres, a szavazólapok száma egyezik a szavazásra jogosultak számával, ennek megtörténte után az urnát le kell zárni.

(4) A szavazólapoknak az önkormányzati képviselők részére történő átadását a képviselők névjegyzékén jelölni kell.

(5) A szavazatszámlláló bizottság megállapítja a titkos szavazás eredményét, melyről tájékoztatja a Képviselő-testületet.

(6) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) a szavazás helyét és időpontját,
- b) a szavazás során hozott határozatokat és fontosabb eseményeket,
- c) a szavazás eredményét.

(7) A jegyzőkönyvet a szavazatszámlláló bizottság tagjai írják alá.

## **22. Személyes érintettség**

#### **45. §**

(1) A képviselő köteles a napirendi pont tárgyalása kezdetén – közeli hozzátartozójára is kiterjedően – bejelenteni személyes érintettségét.

(2) A személyesen érintett képviselő – érintettségének jelzése mellett bejelentheti, hogy az adott döntéshozatalban nem kíván részt venni.

(3) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására – annak ismertté válását követően azonnal – a Képviselő-testület ügyrendi vizsgálat lefolytatását rendeli el. A vizsgálat lefolytatása a Jogi Ügyrendi Bizottság hatáskörébe tartozik.

(4) A bizottság eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését.

(5) A bizottság eljárásának lefolytatása után a vizsgálat eredményét a Képviselő-testület soron következő ülésén előterjeszti. A Képviselő-testület külön határozattal dönt a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozat érvényben tartásáról

(6) 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 rendeletben kötelességszegés esetére megállapított mértékben csökkentse, amelyről a képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.

#### **IV. fejezet**

### **A rendeletalkotás, a határozathozatal és a képviselő-testületi ülésekről készül jegyzőkönyv**

#### **1. A rendelet**

#### **46. §**

(1) Rendelet alkotását kezdeményezhetik:

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

(2) A kezdeményezés a polgármesternél nyújtható be. A polgármester a kezdeményezést a Képviselő-testület elé terjeszti.

(3) A rendelet-tervezetet és annak indokolását (a továbbiakban együtt: tervezet) a Hivatal készíti elő. Megbízható azonban az előkészítéssel a tárgy szerint érintett állandó bizottság, ideiglenes bizottság, valamint külső szakértő is. A Hivatal akkor is köteles részt venni az előkészítésben, ha a tervezetet állandó bizottság, ideiglenes bizottság vagy külső szakértő készíti el. A megbízásról – ha a tervezetet nem a Hivatal készíti el – a képviselő-testület vagy a polgármester dönthet.

(4) A rendelet-tervezetet – a jegyző törvényességi véleményével együtt – véleményezés céljából valamennyi tárgykör szerint érintett bizottság, valamint a Jogi, ügyrendi Bizottság elé kell terjeszteni.

(5) A rendeleteket a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 5/2019. (III. 13.) IM rendelet (továbbiakban: IM rendelet) 11. § (2) bekezdésében foglaltak szerint kell megjelölni.

(6) A rendelet kihirdetéséről és nyilvántartásáról 15 napon belül a jegyző gondoskodik. A Képviselő-testület által elfogadott rendelet kihirdetése a Hivatal hivatalos hirdetőtáblájára történő kifüggesztéssel valósul meg.

(7) A rendeletet törvényben meghatározottakon túl meg kell küldeni azon szervezeteknek, szervezeteknek és intézményeknek is, amelyek számára az feladatot, vagy hatáskört állapít meg.

## **2. A határozat**

### **47. §**

(1) A határozatokat az IM rendelet 15. § (1) bekezdésében, valamint a 19. §-ában foglaltak szerint kell megjelölni.

(2) A határozat tartalmazza a végrehajtásért felelős szerv nevét, a végrehajtás határidejét.

(3) A végrehajtásért felelősök lehetnek:

- a) a polgármester, az alpolgármester,
- b) a bizottság elnöke,
- c) a jegyző.

(4) A Képviselő-testület ülésén meghozott határozatokról egyenként jegyzőkönyvi kivonatot kell készíteni. A jegyzőkönyvi kivonatot legkésőbb a képviselő-testületi ülést követő 15 napon belül kézbesíteni kell:

- a) a végrehajtásért felelősöknek,
- b) mindazoknak, akiket a határozat érint,
- c) egy példányt a Hivatal iratkezelési szabályzata szerint irattárba tenni.

(5) A határozatokról időrendi sorrendben nyilvántartást kell vezetni, amelyben a jegyző által megadott szempontok szerinti adatok kerülnek feltüntetésre. A nyilvántartás kezelése a Hivatal feladata.

## **3. Jegyzőkönyv**

### **48. §**

(1) A Képviselő-testületi ülésről írásbeli jegyzőkönyv készül 2 példányban. A testületi ülés teljes hanganyaga rögzítésre kerül, melynek anyagát CD-lemezen, vagy DVD-lemezen kell tárolni.

(2) Az írásos jegyzőkönyv az MötV-ben meghatározottakon túl tartalmazza:

- a) az ülés jellegét (alakuló, rendes, rendkívüli, közmeghallgatás),
- b) a távolmaradt képviselők nevét, távollét okát, vagy azt, hogy nem jelezték,
- c) az ülés nyilvános vagy zárt ülési módját,
- d) az ülésen tanácskozási joggal résztvevők nevét,
- e) az ülés megnyitásának időpontját,
- f) a döntéshozatal módját,
- g) a polgármester esetleges intézkedéseit (az ülésen történt fontosabb eseményeket),
- h) előterjesztésenként a képviselő kérése alapján külön feltüntetve a képviselő véleményét,
- i) az elhangzott interpellációt, az arra adott szóbeli válasz lényegét, az interpelláló véleményét, és a Képviselő-testület döntését,
- j) az elhangzott bejelentések lényegét.
- k) az ülés bezárásának az időpontját.

(3) A jegyzőkönyv mellékletei:

- a) az ülésre szóló meghívó,
- b) az előterjesztések és azok mellékletei,
- c) a névszerinti szavazás névsora,
- d) titkos szavazás esetén az eredményt megállapító jegyzőkönyv,
- e) az írásban benyújtott interpelláció,
- f) a képviselői kérdésre adott írásbeli válasz,
- g) a jelenléti ív.

(4) A zárt ülés hangfelvétele külön kerül rögzítésre. A napirendi pont zárt ülésen való tárgyalásáról 1 példányban külön jegyzőkönyvet kell készíteni, a jegyzőkönyvre vonatkozó előírások megtartásával.

(5) A zárt ülés hanganyagát csak a zárt ülésen részt venni jogosultak hallgathatják meg. A zárt ülés jegyzőkönyvét elkülönítetten kell kezelni, betekintésre csak a zárt ülésen részvételi joggal rendelkező személyek jogosultak.

#### 49. §

(1) A jegyzőkönyv és a hangfelvétel elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(2) A jegyző gondoskodik a jegyzőkönyv egy eredeti példányának megőrzéséről és évenkénti bekötötetéséről.

## V. Fejezet

### A lakossági részvétel biztosítása

#### 1. Közmeghallgatás

##### 50. §

(1) A Képviselő-testület szükség szerint, de évente egy alkalommal az Mötv. 54. §-ában meghatározottak szerint közmeghallgatást tart az alábbi szabályok figyelembevételével:

- a) a közmeghallgatás alkalmával a lakosság és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, helyi civil szerveződések közérdekű kérdéseket intézhetnek, valamint közérdekű javaslatokat tehetnek;
- b) A javaslatok, kérdések megfogalmazására személyenként legfeljebb 10 perc áll rendelkezésre.
- c) a közmeghallgatás idejét és helyét a Képviselő-testület határozza meg munkatervének elfogadásakor;
- d) a közmeghallgatás pontos időpontjára vonatkozó javaslatot a polgármester a közmeghallgatás üléstervevel egyidejűleg terjeszti elő;
- e) a közmeghallgatás helyéről, idejéről, a tárgykörökről a helyben szokásos módon, hirdetőtáblán elhelyezett hirdetménnyel, lapzártá függvényében az önkormányzat hivatalos lapja útján, valamint a hivatalos honlapon tájékoztatni kell a lakosságot a rendezvény előtt legalább 15 nappal.

(2) A közmeghallgatást a polgármester vezeti és gondoskodik az ülés rendjének fenntartásáról.

(3) A polgármester tartós akadályoztatása, vagy a státusz betöltetlensége esetén a közmeghallgatást az alpolgármester, a polgármester és az alpolgármester együttes akadályoztatása, vagy e státuszok egyidejű betöltetlensége esetén a jogi, ügyrendi bizottság elnöke (együtt: levezető elnök) vezeti.

(4) A közmeghallgatáson felvetett kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal választ kell adni. A közmeghallgatáson meg nem válaszolt kérdést és javaslatot az annak tárgyában feladat- és hatáskörrel rendelkező bizottságnak, tisztségviselőnek ki kell adni kivizsgálás céljából. Az érintett 15 napon belül köteles írásban válaszolni a kérdezőnek, melyről a Képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatni kell.

(5) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre a Képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok vonatkoznak.

#### 2. Lakossági fórum

##### 51. §

(1) A Képviselő-testület az önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó közérdekű témában lakossági fórumot tart jogszabály előírása, vagy a lakosság, társadalmi szervezetek közvetlen

tájékoztatása, adott tevékenységre, területre vonatkozó döntés előkészítésébe való bevonása okán.

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

(3) A polgármester 30 napon belül köteles összehívni a Lakossági fórumot, ha azt a választópolgárok 10 %-a, vagy a települési képviselők 1/4-e írásban indítványozza. Az indítványozónak az indítványban meg kell jelölnie a lakossági fórum témáját.

(4) A lakossági fórum meghirdetésére és lebonyolítására a közmeghallgatás szabályai vonatkoznak.

### **3. Helyi népszavazás**

#### **52.§**

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

(2) A Képviselő-testület köteles kitézni 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**

#### **Az Önkormányzati képviselő**

##### **1. A helyi önkormányzati képviselő jogai és kötelezettségei**

#### **53. §**

(1) Az önkormányzati képviselő köteles:

- a) felkészülten részt venni a Képviselő-testület munkájában,
- b) előzetesen bejelenteni és indokolni, ha a képviselő-testületi ülésen vagy a bizottsági ülésen nem tud részt venni.

(2) Az az önkormányzati képviselő, aki a szabályszerűen kiküldött meghívóban megjelölt időpontban a Képviselő-testület üléséről távol marad, és távolmaradását előzetesen nem jelentette be és indokolta, igazolatlanul távol lévőknek minősül. 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 alpolgármestert;
- b) bizottsági ülés esetében az adott bizottság elnökét és a polgármestert vagy az alpolgármestert kell értesíteni.

(3) A (1)-(2) bekezdésben foglaltak a bizottságok nem képviselő tagjaira is értelemszerűen vonatkoznak.

(4) Az igazolatlanul távollévő képviselő, bizottsági tag tiszteletdíja csökkenthető, vagy megvonható, melyet az Önkormányzat külön rendeletében szabályoz.

(5) Az önkormányzati képviselő jogait és kötelezettségeit a Möt. 32. §-a tartalmazza.

## **2. A képviselő díjazása**

### **54. §**

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

## **VII. Fejezet**

### **A Képviselő-Testület Bizottságai**

#### **1. Állandó bizottságok**

### **55. §**

(1) A Képviselő-testület az alábbi állandó bizottságokat hozza létre:

- a) Jogi, Ügyrendi Bizottság (elnök és 4 tag)
- b) Pénzügyi Bizottság (elnök és 6 tag)
- c) Szociális és Egészségügyi Bizottság (elnök és 6 tag)
- d) Kulturális Bizottság (elnök és 6 tag)
- e) Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság (elnök és 10 tag).

(2) Az állandó bizottságok tagjainak névsorát e rendelet 2. számú függeléke tartalmazza.

#### **2. Eseti bizottságok**

### **56. §**

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**

#### **57. §**

(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**

#### **58. §**

(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.

#### **59. §**

(1) A bizottság ülését az elnök, annak távollétében az általa megbízott bizottsági tag hívja össze és vezeti le. A bizottságok ülésére a polgármestert, az alpolgármestert, 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 videofelvételtől – amennyiben az jogszabályba nem ütközik, térítés ellenében – másolatot kell adni.

(4) A bizottságok ülésein a jogszabályokban és a képviselő-testület határozataiban megjelölteken 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 Möt. kötelezővé teszi, illetve zárt ülést tarthat, melyekben a Möt. 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**

### **60. §**

(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, de évente egy alkalommal beszámol a képviselő-testületnek.

### **61. §**

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

## **VII. Fejezet**

### **Tisztségviselők**

#### **1. A polgármester**

##### **62. §**

(1) A polgármester a megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármester részére a Képviselő-testület jogi, ügyrendi bizottság javaslatára, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 225/H. §-ában meghatározottak szerint jutalmat állapíthat meg.

(3) A polgármester az Mötv. 67-68. §-aiban és más jogszabályokban meghatározott feladat- és hatáskörein túlmenően:

- a) biztosítja az önkormányzati munka demokratikus működését, széles körű nyilvánosságát;
- b) koordinálja az önkormányzat kommunikációs, tájékoztató és protokoll tevékenységét;
- c) koordinálja, segíti és összefogja a település civil kezdeményezéseit;
- d) nyilvánosan meghirdetett munkarend szerint ügyfélfogadást tart;
- e) szervezi a településfejlesztés és a közszolgáltatás feladatkörébe tartozó feladatok megoldását;
- f) segíti az önkormányzati képviselők munkáját;
- g) összehangolja és elősegíti a bizottságok tevékenységét;
- h) döntést hozhat a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett:
  - ha) nettó hárommillió forintot meg nem haladó forrásfelhasználásról;
  - hb) a Hivatal vagy más önkormányzati költségvetési szerv jogszerű működését érintő ügyben, amennyiben a Képviselő-testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal, nem hozott döntést;
  - hc) két ülés közötti időszakban a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó, az önkormányzat és költségvetési szerve, gazdálkodó szervezete vagyonát érintő halaszthatatlan kármegelőzés, kárenyhítés, vagy helyreállítás tekintetében.

#### **2. Az alpolgármester**

##### **63. §**

(1) A képviselő-testület alpolgármestert választ a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére.

(2) Az alpolgármester a polgármester irányításával, társadalmi megbízatásban látja el feladatát.

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

(4) A polgármester helyettesítésének rendjét a polgármester utasításban állapítja meg.

### **3. A jegyző, aljegyző**

#### **51. §**

(1) A jegyző ellátja Albertirsa és Mikebuda településeken a jegyzői feladatokat.

(2) A jegyző vezeti az Albertirsai Közös Önkormányzati Hivatalt és gyakorolja a hivatal dolgozói tekintetében a munkáltatói jogokat.

(3) A jegyző gyakorolja a Hivatal szervezeti egységei közötti álláshely átcsoportosítással kapcsolatos hatásköreit azzal, hogy a Hivatal létszámáról, valamint az egész Hivatalt érintő létszámemelésről vagy létszámcsökkentésről nem dönthet. A jegyző ezen intézkedéseiről a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának egyidejű módosításával beszámol a Képviselő-testületnek minden év december 31. napjáig.

(4) A jegyzőt Albertirsa város polgármestere nevezi ki az Mötv. rendelkezései alapján.

#### **52. §**

(1) Az aljegyzőt az Mötv. jegyzőre vonatkozó szabályai szerint, a jegyző javaslatára Albertirsa város polgármestere nevezi ki.

(2) A jegyző jogállására vonatkozó szabályokat az aljegyzőre is megfelelően alkalmazni kell.

(3) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatokat a polgármester által kijelölt, a képesítési és alkalmazási feladatoknak megfelelő hivatali köztisztviselő látja el.

## **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.

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

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

## **2. Az Albertirsai Közös Önkormányzati Hivatal szervezete**

### **54. §**

(1) A képviselő-testület az Albertirsai Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti tagozódását az alábbiakban határozza meg:

- a) Polgármesteri Kabinet
- b) Lakossági ügyek irodája;
- c) Pénzügyi iroda;
- d) 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 Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

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

## **IX. Fejezet**

### **Az önkormányzat gazdálkodása**

#### **1. A gazdasági program**

### **56. §**

(1) A képviselő-testület hosszú távú fejlesztési elképzeléseit gazdasági programban, fejlesztési tervben rögzíti, melynek elkészítéséért az Önkormányzat felelős.

(2) A gazdasági program elkészítésére, tartalmára, elfogadására és felülvizsgálatára az Möt. 116. §-ában foglalt rendelkezések az irányadók.

#### **2. Az önkormányzat vagyona**

### **57. §**

(1) Az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó alapvető rendelkezéseket az Möt., a nemzeti vagyonról szóló törvény és más törvények mellett külön önkormányzati rendelet határozza meg.

(2) A polgármester az önkormányzat vagyonát vagy tulajdonát érintő ügyekben jelen szabályzatban valamint a költségvetésben foglaltak alapján köthet szerződéseket, vállalhat kötelezettségeket, írhat alá megállapodást.

(3) A polgármester az önkormányzati vagyon helyzetének alakulásáról évente egy alkalommal, a zárszámadással egyidőben köteles tájékoztatni a lakosságot és a képviselő-testületet.

(4) Az önkormányzati törzsvagyon forgalomképtelen és korlátozottan forgalomképes tárgyairól, az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal való gazdálkodás szabályairól szóló hatályos rendelet feltételi szerint lehet rendelkezni.

### **3. Az önkormányzat költségvetése**

#### **58. §**

(1) A Képviselő-testület a költségvetését önkormányzati rendeletben határozza meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.

(2) A költségvetési rendelet elfogadása:

- a) Az előterjesztés főbb elemei a Kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelv tartalmának figyelembevétele, az önkormányzat részére kötelezően előírt és szabadon felvállalható feladatok körültekintő és alapos elemzése, helyzetfelmérés, ezen belül:
  - aa) a bevételi források,
  - ab) azok bővítésének lehetőségei,
  - ac) a kiadási szükségletek, azok gazdaságos, törvényes keretek között mozgó célszerű megoldásainak meghatározása,
  - ad) az igények és a célkitűzések egyeztetése,
  - ae) a szükségletek kielégítési sorrendjének meghatározása,
  - af) a várható döntések hatásainak előzetes felmérése.
- b) A képviselő-testület a bizottságok véleménye után megtárgyalja a költségvetési rendelet tervezetét, amely több változatban is készülhet. A költségvetési rendelet tartalmi követelményeit külön jogszabály állapítja meg.

#### **59. §**

A költségvetési rendelet tervezetét a jegyző készíti elő, és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé. Az előterjesztést valamennyi bizottság megtárgyalja.

#### 4. Az önkormányzati gazdálkodás főbb szabályai

##### 60. §

(1) Az önkormányzat gazdálkodási feladatainak adminisztrációját a Hivatal látja el. E körben különösen:

- a) a Nemzetgazdasági Minisztérium által előírt módon és időben elkészíti a költségvetési koncepciót, és az elemi költségvetést, a költségvetési beszámolót, valamint a havi pénzforgalmi információt, s mindezeket megküldi a Magyar Államkincstár részére,
- b) beszedi az önkormányzat saját bevételeit,
- c) igénylést nyújt be a Magyar Államkincstár felé, a normatív állami támogatásokra, valamint a pályázatokból elnyerhető támogatásokra,
- d) felügyeli az önkormányzat által fenntartott költségvetési szervek (a továbbiakban: intézmény) tekintetében a bérgazdálkodási jogkört, ennek keretében gondoskodik azok pénzellátásáról,
- e) biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését, az önkormányzat törzsvagyonát elkülönített nyilvántartásban vezeti,
- f) elkészíti az önkormányzat éves vagyonleltárát, s azt csatolja az év végi költségvetési beszámolójához,
- g) az önkormányzat költségvetési számláját kezelő pénzügyintézetten keresztül gondoskodik az önkormányzat tartozásainak és az önkormányzat költségvetési szervei működési kiadásainak a kiegyenlítéséről, teljesítéséről a kiskincstári rendszer alkalmazásával.

(2) Az önkormányzat által fenntartott intézmény önállóan gazdálkodik, a költségvetéssel biztosított pénzeszközöket a finanszírozási és az előirányzat felhasználási tervnek megfelelően – a költségvetési rendeletben foglaltak szerint – használhatja fel. Az intézmény vezetője egyszemélyben felelős az intézmény gazdálkodásának szabályszerűségéért, a jegyző gazdálkodásra vonatkozó utasításainak végrehajtásáért, az általa – a jogszabályok és a képviselő-testület felhatalmazása alapján – kiadott szabályzatokban foglaltak betartásáért, az intézmény számára előírt bevételi terv teljesítéséért.

(3) A Hivatal, valamint az önkormányzat által fenntartott intézmények vezetői kisebb összegű készpénz kifizetéseiket a házipénztárban kezelt ellátmányból – a házipénztárra vonatkozó szabályok szerint – teljesítik.

##### 61. §

(1) Az önkormányzatnál külső ellenőrzést végezhetnek

- a) az Európai Unió különböző szervezetei, az Európai Unió által nyújtott támogatások tekintetében,
- b) a Pest Vármegyei Kormányhivatal,
- c) az Állami Számvevőszék,
- d) a Magyar Államkincstár,
- e) az uniós támogatások kezelését irányító hatóságok és a kifizető hatóságok.

(2) Az önkormányzat saját intézményei ellenőrzéséről a képviselő-testület

- a) jogszabályban meghatározott képesítésű belső ellenőr tevékenysége,
- b) könyvvizsgálat, valamint
- c) a Pénzügyi Bizottság ellenőrzési tevékenysége útján gondoskodik.

## X. Fejezet

### Záró rendelkezések

#### 60. §

(1) A rendelet mellékletei:

1. A polgármesterre átruházott hatáskörök;
2. Albertirsa Város Önkormányzata Képviselő-testülete bizottságainak feladata és hatásköre, átruházott hatáskörök;
3. Albertirsa Város Önkormányzatának önként vállalt feladatai;
4. Albertirsa Város Önkormányzatának intézményei, gazdasági társaságai;
5. Az előterjesztések tartalmi és formai követelményei;
6. A polgármester és a képviselők vagyonynyilatkozat tételére vonatkozó szabályok.

(2) A rendelet függelékei:

1. A Képviselő-testület tagjainak névsora;
2. A bizottsági tagok névsora;
3. Az Albertirsai Közös Önkormányzati Hivatal munka- és ügyfélfogadási rendje, a polgármester; az alpolgármesterek, a jegyző fogadóórái.

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

#### 61. §

E rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2015. (I.30.) önkormányzati rendelete.

#### 62. §

Ez a rendelet 2024. október 10-én ..... óra ..... perckor lép hatályba.

.....  
Jutasiné Klein Kitti  
polgármester

.....  
Kovács Zoltánné dr.  
jegyző

A rendelet kihirdetve:

Kovács Zoltánné dr.  
jegyző



## POLGÁRMESTERRE ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK

### SZOCIÁLIS IGAZGATÁS

1. Köteles az arra rászorulóknak részére - tekintet nélkül hatáskörére és illetékességére – segílyt, étkezést, illetve szállást biztosítani, ha ennek hiánya a rászorulóknak az életét, testi épségét veszélyezteti.
2. Első fokon eljár az alábbi szociális és gyermekvédelmi ügyekben:
  - a) önkormányzati segély,
  - b) méltányossági közgyógyellátás,
  - c) köztemetés,
  - d) adósságkezelési szolgáltatás.
3. Köteles a beteg ellátással kapcsolatos panaszát kivizsgálni és ennek eredményéről a beteget 10 munkanapon belül, írásban tájékoztatni.
4. Határozattal dönt a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybe vételéről.

### ÖNKORMÁNYZAT GAZDÁLKODÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK:

1. Dönt a célhoz nem kötött források betétként történő elhelyezéséről, az állami hozzájárulás kivételével.
2. Dönt az átmenetileg szabaddá váló pénzeszközök hasznosításáról (betéthelyezés, államilag garantált értékpapír vásárlása) a kölcsön kivételével a pénzügyi iroda javaslata alapján.
3. Dönt az egyéb banki szolgáltatások igénybevételéről.
4. Dönt a jóváhagyott költségvetés keretei között a 2 000 ezer forint értékhatár alatti előirányzat átcsoportosításáról.
5. Megbízási szerződést köt a költségvetési rendeletben előirányzott összegek erejéig, a képviselő-testület következő ülésén történő tájékoztatása mellett.
6. Évközi, év végi költségvetési beszámolót és jelentést készít.
7. Az államháztartás mérlegrendszerre és a költségvetési szervek számvitelére vonatkozó előírások figyelembevételével kialakítja a pénzügyi és számviteli rendet.
8. A negyedéves költségvetési jelentést önkormányzati szintre összesítve állítja össze és küldi meg a MÁK-nak, a negyedévet követő hó 15. napjáig.
9. Gyakorolja a szociális jelleggel történő bérbeadásra vonatkozó lakások esetén a bérbeadói jogokat.
10. Ellátja az önkormányzat vagyonrendeletében ráruházott feladatokat.
11. A Megyei Egészségbiztosítási Pénztárral megkötött finanszírozási szerződés megkötése, módosítása.
12. Eljár a közterület-használat engedélyezésével kapcsolatos ügyekben.
13. 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 felvételeit biztosító általános iskola felvételi körzetének megállapításához.

#### KÖZÚT KEZELÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATOK

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

#### ÖNKORMÁNYZATI ÁLLÁSFOGLALÁST AD

a kártékony vadak irtásához, lőfegyver alkalmazásához.

#### MUNKÁLTATÓI JOGOK GYAKORLÁSA KÖRÉBEN:

1. 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).
2. Ellátja mindazokat a feladatokat, melyek e szabályzat, helyi rendelet vagy a képviselő-testület esetenként hatáskörébe utal.

2. számú melléklet a /2024.(X....) önkormányzati rendelethez

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

1. Jogi, Ügyrendi Bizottság
2. Pénzügyi Bizottság
3. Kulturális Bizottság
5. Szociális és egészségügyi 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,<sup>1</sup>
- 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,
- 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

### **SZOCIÁLIS ÉS EGÉSZSÉGÜGYI BIZOTTSÁG**

#### A képviselő testület által átruházott hatáskörében dönt:

- a) a gyógyszer támogatás megállapításáról,
  - b) a szemétszállítási díj méltányosságából való elengedéséről,
  - c) a szociális gyermekétkeztetés céljából nyújtott támogatás ügyében,
  - d) minden év február 20-ig a köztemetés ellátására benyújtott árajánlatokról.
-

#### A bizottság további feladatai:

a) A Bizottság terjeszti a Képviselő-testület elé:

– 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 a /2024.(X....) önkormányzati rendelethez

Albertirsa Város Önkormányzatának önként vállalt feladatai:

- 1) Fürdő- és strandszolgáltatás,
- 2) Tanyagondnoki szolgálat
- 3) Kiegészítő alapellátási szolgáltatások (labor, fiziko)
- 4) Járóbeteg szakorvosi ellátás,
- 5) Támogató szolgálat.

4. számú melléklet a .../2024.(X.....) 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.)

DTKH Nonprofit Kft. (A társasági szerződésben rögzített tulajdoni hányad arányában.)

## AZ ELŐTERJESZTÉSEK TARTALMI ÉS FORMAI KÖVETELMÉNYEI

### 1. TARTALMI KÖVETELMÉNYEK

1.1. A tényállás részletes ismertetése, amely tartalmazza a tárgyalt témában hozott korábbi testületi és bizottsági döntéseket, valamint a döntés meghozatalához szükséges valamennyi tény és adatot. (az előterjesztés I. pontja a „Tényállás ismertetése”)

1.2. A jogszabályi háttér bemutatása: az ügyben alkalmazott jogszabályi rendelkezések ismertetése. (az előterjesztés II. pontja: a „Jogszabályi háttér bemutatása”)

1.3. A betervezés indoka: a probléma időszerűségének bizonyítása, azaz annak ismertetése, hogy miért szükséges az előterjesztés és a döntés meghozatala az adott ülésen. (az előterjesztés III. pontja: „A betervezés indoka”)

1.4. A döntés célja, pénzügyi hatása: annak ismertetése, hogy a döntés milyen önkormányzati feladatot és célt szolgál. Az előkészítés során felmerült eltérő vélemények bemutatása. A döntési alternatívák, azok várható hatásainak, következményeinek (az egyes változatok mellett és ellen szóló érvek) leírása. A döntés költségvetésre gyakorolt hatásainak meghatározása, annak feltüntetése, hogy a végrehajtás milyen időtartamú, és mekkora összegű kötelezettségvállalást jelent az önkormányzatnak. (az előterjesztés IV. pontja: „A döntés célja és pénzügyi hatása”)

1.5. Határozati javaslat: a határozati javaslatban egyértelműen megfogalmazott és a végrehajtás szempontjából ellenőrizhető feladatok, határidők, valamint végrehajtásért felelős személy(ek) megjelölése.

1.6. Rendeletalkotási, illetve rendelet-módosítási javaslat esetén csatolandó a rendelet-tervezet szövege és a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvényben előírt indokolás.

### 2. AZ ELŐTERJESZTÉSEK FORMAI KÖVETELMÉNYEI

2.1. A képviselő-testületi előterjesztéseket az alábbi minta felhasználásával kell elkészíteni:

Az előterjesztés címe "ELŐTERJESZTÉS", amely alatt szerepel, hogy a Képviselő-testület melyik ülésére készült és a tárgy megjelölése.

Tisztelt Képviselő-testület!

- I. Tényállás részletes ismertetése
- II. Jogszabályi háttér bemutatása
- III. A betervezés indoka
- IV. A döntés célja, pénzügyi hatása

Kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását.

HATÁROZATI JAVASLAT (A javasolt döntések pontokba szedve.)

Felelős:

Határidő: (Amennyiben a felelős és a határidő az egyes határozati javaslati pontok tekintetében eltérő, úgy a feltüntetés pontonként kötelező.)

Albertirsa, .....

Előterjesztő (neve/aláírása)

2.2. Az előterjesztések elé előlap kerül. Az előlap tartalmazza az előterjesztés címét, az ülés dátumát, az ülés típusát (rendes/rendkívüli), előterjesztőjét, az előterjesztést készítő nevét, az előterjesztést véleményező bizottságok megnevezését, annak megjelölését, hogy az előterjesztésben javasolt döntéshez egyszerű, vagy minősített többség szükséges, annak megjelölését, hogy az előterjesztés nyílt, vagy zárt ülésen tárgyalandó, valamint a jegyző ellenjegyzését.

**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 Mötv. 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: „Vagyonnyilatkozat”, a vagyonnyilatkozatra kötelezett képviselő nevét, a hozzátartozói vagyonnyilatkozaton a hozzátartozó nevét is. A bizottság a vagyonnyilatkozatok átvételéről igazolást (1.sz.minta) ad ki, és arról nyilvántartást (2.sz. minta) vezet.

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

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

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

### III.

#### A betekintési jog gyakorlásának szabályai

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

### IV.

#### A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos ellenőrző eljárás

1. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárást a bizottságnál bárki kezdeményezheti. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonynyilatkozatban 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 vagyonynyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárást a 4. sz. minta szerinti nyilvántartásban dokumentálni kell.

3. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonynyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonynyilatkozat 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 megisméltésének 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. sz. minta

\_\_\_\_\_

Önkormányzat megnevezése

Képviselő neve: \_\_\_\_\_

**IGAZOLÁS**

**A VAGYONNYILATKOZAT ÁTVÉTELÉRŐL**

a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló módosított 2000.évi XCVI. tv. alapján igazolom, hogy

a.) a képviselőtől átvettem a vagyonyilatkozatát: ..... példányban

b.) a képviselőtől átvettem a hozzátartozó vagyonyilatkozatainak

..... nevű hozzátartozói vagyonyilatkozatát

..... nevű hozzátartozói vagyonyilatkozatát

..... nevű hozzátartozói vagyonyilatkozatát

..... nevű hozzátartozói vagyonyilatkozatát

Az átvett felhatalmazások megnevezése, száma:

.....

.....

.....

Kelt: ....., ..... év..... hó .....nap .....

## NYILVÁNTARTÁS A VAGYONNYILATKOZATOKRÓL

Sorszám	Nyilatkozattételre kötelezett neve:	Hozzá tartozói vagyony nyilatkozatok száma		Átvétel időpontja
		házas társ/élettárs	Gyermek	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				



## **NYILVÁNTARTÁS**

### **A vagyonyilatkozatok ellenőrzési eljárásáról**

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 Bizottság részére:
8. A Bizottság ülésének időpontja:
9. Az eljárás eredménye:
  - a) A bejelentés elutasítva, mert - nyilvánvalóan alaptalan, - a bejelentő a hiánypótlásnak nem tett eleget, - az ismételt kezdeményezés új tényállást nem tartalmaz.
  - b) A bejelentés alapján a Bizottság az alábbiakat állapította meg:
10. Az azonosító adatok törlésének időpontja:
11. A Képviselő-testület tájékoztatásának időpontja az eljárás eredményéről:

1. számú függelék a .../2024.(X...) önkormányzati rendelethez

**ALBERTIRSA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐTESTÜLETÉNEK TAGI NÉVSORA**

<b>Polgármester</b>	<b>Jelölő szervezet</b>
Jutasiné Klein Kitti	KDNP
<b>Egyéni választókerületben mandátumot nyert képviselők:</b>	
1. Jutasiné Klein Kitti	KDNP
2. Sági Józsefné	Független
3. Rigó Tímea Jolán	FIDESZ
4. Verseci István	CÉL-TVNE
5. Kiss-Bartos Dorottya	FIDESZ
6. Tóth Zoltán	FIDESZ
7. Koska Tibor	FIDESZ
8. Czövek József	FIDESZ
<b>Kompensációs listán mandátumot nyert képviselők:</b>	
Gér Mihály	TEAM
Szakál András	KDNP
Fülöp Norbert	CÉL-TVNE

2. számú függelék a .../2024.(X...) önkormányzati rendelethez

Az állandó bizottságok tagjainak névsora

Bizottság megnevezése	Bizottsági struktúra	
<b>Jogi ügyrendi Bizottság</b>	5 főből áll	
	3 fő önkormányzati képviselő tag:	<b>Szakál András elnök</b> Sági Józsefné Verseci István
	2 fő nem önkormányzati képviselő tag:	Dr. Dávid Cintia Dr. Kenéz Márta
<b>Pénzügyi Bizottság</b>		
	4 fő önkormányzati képviselő tag:	<b>Sági Józsefné elnök</b> Rigó Tímea Tóth Zoltán Verseci István
	3 fő nem önkormányzati képviselő tag:	Misák István Dobrovolni Máté Nagy-Gyevi Péterné
<b>Kulturális Bizottság</b>		
	4 fő önkormányzati képviselő tag:	<b>Kiss-Bartos Dorottya elnök</b> Gér Mihály Tamás Fülöp Norbert Czövek József
	3 fő nem önkormányzati képviselő tag:	Devcsics Renáta Hajdu Márta Szandra Major Judit
<b>Szociális és Egészségügyi Bizottság</b>		
	4 fő önkormányzati képviselő tag:	<b>Rigó Tímea elnök</b> Czövek József Gér Mihály Tamás Kiss-Bartos Dorottya
	3 fő nem önkormányzati képviselő tag:	Dr. Kiss Róbert Dr. Rubi Márton Rác József

<b>Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság</b>		
	6 fő önkormányzati képviselő tag:	<b>Tóth Zoltán elnök</b> Szakál András Czövek József Kiss-Bartos Dorottya Sági Józsefné Fülöp Norbert
	5 fő nem önkormányzati képviseelő tag:	Krajcz Zoltán Surman Péter Petró Károly Bíró Tivadar Kőhegyi László



3. számú függelék a .../2024.(X...) önkormányzati rendelethez

**Az Albertirsai Közös Önkormányzati Hivatal munka- és ügyfélfogadási rendje, a polgármester; az alpolgármesterek, a jegyző fogadóórái**

**1. Albertirsai Közös Önkormányzati Hivatal munka- és ügyfélfogadási rendje**

Hétfő	7 <sup>00</sup> -19 <sup>00</sup>
Kedd	8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>
Szerda	nincs ügyfélfogadás
Csütörtök	nincs ügyfélfogadás
Péntek	8 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>

- 2. Polgármester fogadóórája**
- 3. Alpolgármester fogadóórája**
- 4. Jegyző fogadóórája**