.....
Gállné Mezősi Szilvia jegyző

Őrbottyán Város Önkormányzat Képviselő-testületének
8/2019. (X. 31.) önkormányzati rendelete
Őrbottyán Város Önkormányzatának szervezeti és működési szabályzatáról
egységes szerkezetben a 20/2021. (XII.15.) önkormányzati rendelettel

Őrbottyán Város Önkormányzat képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva Őrbottyán Város Önkormányzatának szervezeti és működési szabályairól az alábbiakat rendeli el:

I. fejezet
Az önkormányzat

1. Az önkormányzat hivatalos adatai
1. §

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Őrbottyán Város Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).
(2) Az önkormányzat székhelye: 2162 Őrbottyán, Fő út 99.
(3) Az önkormányzat működési területe: Őrbottyán Város közigazgatási területe.
(4) Az önkormányzat képviselő-testülete (továbbiakban: képviselő-testület) az önkormányzat működése, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására egységes hivatalként létrehozza az Őrbottyáni Polgármesteri Hivatalt (továbbiakban: hivatal), melynek székhelye: 2162 Őrbottyán, Fő út 99.
(5) Az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és szervei:
a) a polgármester,
b) a Humánügyi Bizottság,
c) a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság,
d) a Kulturális, Környezetvédelmi és Sport Bizottság,
e) a hivatal,
f) a jegyző és
g) a rendelet 3. függelékében felsorolt társulások
útján biztosítja.

2. §

(1) Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét.
(2) A címer és a zászló leírását, használatának rendjét külön önkormányzati rendelet tartalmazza.
(3) Az önkormányzat hivatalos pecsétje kör alakú, benne „Őrbottyán Város Önkormányzata” körfelirat helyezkedik el, melynek közepén Magyarország címere található.
(4) Az önkormányzat hivatalos pecsétjét kell használni a képviselő-testület és a képviselő-testület bizottságainak munkája során készült dokumentumokon, a képviselő-testület által adományozott okleveleken, valamint az önkormányzat kapcsolatait rögzítő dokumentumokon.
(5) A polgármester hivatalos pecsétje kör alakú, benne „Őrbottyán Város Polgármestere” körfelirat helyezkedik el, melynek közepén Magyarország címere található.
(6) A jegyző hivatalos pecsétje kör alakú, benne „Őrbottyán Város Jegyzője” körfelirat helyezkedik el, melynek közepén Magyarország címere található.

.....
Gállné Mezősi Szilvia jegyző

3. §

(1) [1]Az önkormányzat hivatalos lapja az „Őrbottyáni Hírmondó” című újság.
(2) Az önkormányzat hivatalos lapját az önkormányzat minden beépített települési ingatlanra, valamint az önkormányzat intézményeinek egy példányban térítésmentesen köteles eljuttatni.
(3) Az önkormányzat hivatalos lapja tartalmazza különösen:
   a) a képviselő-testület főbb döntéseit, azok lényeges elemeit,
   b) közérdekű önkormányzati és közigazgatási információkat,
   c) fontosabb társadalmi eseményeket.
(4) Az önkormányzat hivatalos lapját évfolyamonként le kell fűzni és két évenként be kell köttetni.

4. §

(1) Az önkormányzat hivatalos honlapja a www.orbottyan.hu.
(2) A honlap tartalmazza különösen:
   a) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 1. mellékletében meghatározott adatokat,
   b) a képviselő-testületi ülések előterjesztéseit, jegyzőkönyveit,
   c) [2]
   d) a hatályos rendeleteket,
   e) [3]
   f) a közérdekű híreket,
   g) a településre jellemző egyéb adatokat és
   h) azon adatokat, információkat, melyeket önkormányzati ügyekben a polgármester, hivatali ügyekben a jegyző engedélyezett.

5. §

Az önkormányzat által alapított kitüntetések és elismerő címek adományozásának szabályait külön önkormányzati rendelet tartalmazza.

6. §

Őrbottyán Város testvértelepülési kapcsolatot tart fenn a szlovákiai Kalász településsel.

2. Az önkormányzat feladata és hatásköre

7. §

(1) Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg.
(2) Az önkormányzat a nagyobb gazdasági teljesítőképességű, lakosságszámú települési önkormányzat számára előírt kötelező feladat- és hatáskör ellátását előkészítő eljárás lefolytatását követően, törvényben meghatározott módon vállalhatja.

---

[1] Módosította a 20/2021. (XII.15.) önk. rendelet 1. §-a. Hatályba lépett: 2021. december 16.

[2] Hatályon kívül helyezte a 20/2021. (XII.15.) önk. rendelet 5. § (1) bekezdése. Hatálytalan december 16-tól.

[3] Hatályon kívül helyezte a 20/2021. (XII.15.) önk. rendelet 5. § (1) bekezdése. Hatálytalan december 16-tól.

.....
Gállné Mezősi Szilvia jegyző

(3) Az előkészítő eljárás lefolytatásáról a polgármester gondoskodik.
(4) Az eljárás keretében a bizottságok véleményét ki kell kérni.
(5) Az önként vállalt feladatok tekintetében az éves költségvetésben, a gazdálkodást meghatározó pénzügyi tervben a fedezet biztosításával egyidejűleg kell állást foglalni.

8. §

(1) A képviselő-testület az alábbi hatásköreit a polgármesterre ruházza át:
   a) Humánügyi Bizottság hatáskörébe tartozó ügyekben a Humánügyi Bizottság két ülése között felmerülő, létfenntartást veszélyeztető sürgős szükség esetén nyújtott rendkívüli települési támogatás megállapítása,
   b) köztemetés költségeinek megtérítése alóli mentesítés,
(2) A képviselő-testület az alábbi hatásköreit a Humánügyi Bizottságra ruházza át:
   a) rendkívüli települési támogatás megállapítása,
   b) szociális alapszolgáltatásokért fizetendő térítési díjjal összefüggő méltányosság gyakorlása.
(3) A képviselő-testület az alábbi hatásköreit a jegyzőre ruházza át:
   a) elhunyt személy eltemettetésének költségeihez való hozzájárulásként megállapított rendkívüli települési támogatás nyújtása,
   b) települési támogatás megállapítása,
   c) az 1 év időtartamot nem meghaladó közterület-használati engedély kiadása,
   d) a közösségi együttélés alapvető szabályainak betartatása.
(4) A képviselő-testület az atomenergiáról szóló 1996. évi CXVI. törvény 10/A. § (3) bekezdés c) pontja szerinti önként vállalt tájékoztatási és ellenőrzési feladatait az Izotóp Tájékoztató Ellenőrző Társulás útján látja el.

9. §

(1) A képviselő-testület a polgármester vagy bármely önkormányzati képviselő javaslatára az önkormányzati képviselők közül egy fő tanácsnokot választhat.
(2) A tanácsnok megbízatása határozott vagy határozatlan időre szólhat. A határozatlan időre szóló tanácsnoki megbízás megszűnik
   a) a tanácsnoki tisztségről történő lemondással,
   b) a tanácsnoki tisztség képviselő-testület általi visszavonásával, vagy
   c) a települési képviselő megbízatása megszűnésével.
(3) A tanácsnok feladatkörét a képviselő-testület határozattal állapítja meg.
(4) A tanácsnok a képviselő-testület által kapott megbízatása alapján végzett feladatok elvégzéséről évente köteles beszámolni a képviselő-testületnek.

II. fejezet
A képviselő testület szervei

3. A polgármester és helyettesítése
10. §

(1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármester jutalmazására a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság tesz javaslatot a képviselő-testületnek.
(3) A polgármester a jogszabályokban meghatározott feladatain kívül
   a) biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széles körű nyilvánosságát;
   b) segíti a települési képviselők, bizottságok munkáját,
   c) együttműködik a társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel.
(4) A polgármester minden héten kedden 10.00 órától 14.00 óráig tart ügyfélfogadást a hivatal épületében.

11. §

(1) A képviselő-testület saját tagjai közül a polgármester javaslatára a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy alpolgármestert választ.
(2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban, a polgármester irányításával látja el az írásban meghatározott feladatait.
(3) Az alpolgármester tevékenységéről minden évben beszámol a képviselő-testületnek.
(4) Az alpolgármester jutalmazására a polgármester tesz javaslatot a képviselő-testületnek.
(5) Az alpolgármester minden hónap első hétfőjén 17.00 órától 18.00 óráig tart ügyfélfogadást, a hivatal épületében.

12. §

(1) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége vagy egyidejű tartós akadályoztatása esetén a képviselő-testület ülését a képviselő-testület legidősebb tagja (a továbbiakban: korelnök) hívja össze és vezeti az e rendeletben meghatározottak szerint.
(2) Tartós akadályoztatásnak minősül:
   a) 30 napot meghaladó betegség,
   b) 30 napot meghaladó szabadság.

4. A képviselő-testület bizottságai

13. §

(1) A képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, valamint ellenőrzésére három állandó bizottságot hoz létre, melyeknek képviselő és nem képviselő jogállású tagjai vannak.
(2) Az állandó bizottság feladata, hogy folyamatosan segítse a képviselő-testület tevékenységét és munkájának eredményességét.
(3) A bizottság által előkészített előterjesztés előadója a képviselő-testület ülésén a bizottság elnöke, alelnöke vagy az elnök által felkért bizottsági tag. Az előterjesztéshez kapcsolódó szakmai bizottsági határozatokat a soron következő képviselő-testületi ülésen ismertetni kell.
(4) A bizottsági elnök köteles a képviselő-testület munkatervének elfogadása után a következő rendes bizottsági ülésre a bizottság munkatervét előterjeszteni. Ennek elmaradása esetén a bizottság elnökének egyhavi bizottsági elnöki tiszteletdíj megvonásáról a képviselő-testület minősített többséggel dönt.
(5) Az állandó bizottságok munkaterv szerinti rendes üléseiket a képviselő-testület ülését megelőző héten tartják a hivatal tanácstermében.

(6) A bizottság elnöke, annak indokoltsága esetén a bizottság ülését az önkormányzat székhelyétől eltérő helyre is összehívhatja.

14. §

(1) A határozatképesség biztosítása érdekében a bizottság tagja a bizottság elnökének, a bizottság elnöke a bizottság elnökhelyettesének a bizottsági ülés meghívójában közölt kezdési időpont előtt legalább két nappal köteles írásban jelezni, ha a bizottság ülésén nem tud részt venni.
(2) Amennyiben a bizottsági tag települési képviselő a fél éven belül összehívott rendes bizottsági ülések több mint a felén bármely okból nem vett részt, a bizottság elnöke a polgármesternél kezdeményezi a települési képviselő bizottsági tagságának megszüntetését és új bizottsági tag jelölését.
(3) Amennyiben a bizottság nem képviselő jogállású tagja a fél éven belül összehívott rendes bizottsági ülések több mint a felén bármely okból vagy 1 éven belül két ülésen igazolatlanul nem vett részt, bizottsági tagsága megszűnik. Ebben az esetben a polgármester a soron következő képviselő-testületi ülésen a bizottság elnöke véleményének kikérésével új tagra tesz javaslatot.

5. A bizottságok működésének szabályai

15. §

(1) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti. A bizottság tagjai maguk közül az elnök munkájának segítésére és az elnök akadályoztatása esetén az elnök helyettesítésére alelnököt választanak. Bizottsági alelnök csak települési képviselő lehet.
(2) Igazolatlan távollét esetén a bizottsági elnök és a bizottság tagja az önkormányzati képviselőnek, a bizottsági elnöknek és tagnak, továbbá a tanácsnoknak járó tiszteletdíjról és természetbeni juttatásról szóló önkormányzati rendeletben megállapított tiszteletdíjra nem jogosult. Amennyiben tárgyhóban több bizottsági ülésre is sor került, a tiszteletdíj folyósítása a távollét minősége alapján történik.
(3) A megválasztott bizottsági alelnök nevét a bizottság elnöke köteles a megválasztását követő 8 napon belül a polgármesternek bejelenteni, aki a soron következő ülésén tájékoztatja a képviselő-testületet.
(4) A bizottság ülésére meg kell hívni:
   a) a bizottság tagjait,
   b) a polgármestert,
   c) az alpolgármestert,
   d) a települési képviselőket,
   e) a jegyzőt és
   f) a tárgyalt napirendi ponthoz kapcsolódó érintetteket.
(5) A bizottsági ülés meghívóját és a napirendi pontok előterjesztéseit a bizottság ülése előtt legkésőbb 4 nappal a bizottsági ülésre meghívottaknak meg kell küldeni. A bizottsági ülés meghívóját a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.
(6) Kötelező összehívni a bizottsági ülést a képviselő-testület döntése alapján vagy a polgármester indítványára vagy a bizottsági tagok kétharmadának indítványára.
(7) A polgármester, az alpolgármester, a települési képviselő, a képviselőcsoport vezetője és a jegyző javaslatot tehet a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozót is.

16. §

(1) A bizottság tevékenységéről évente beszámol a képviselő-testületnek. A beszámoló elmaradása esetén a bizottság elnökének egyhavi bizottsági elnöki tiszteletdíj megvonásáról a képviselő-testület minősített többséggel dönt.
(2) A bizottság zárt ülésén a bizottsági tagokon, képviselőkön, polgármesteren, jegyzőn, aljegyzőn és a jegyzőkönyvvezetőn kívül csak az a személy vehet részt, aki a tárgyalt napirendi pontban érintett.
(3) A bizottságok az egymás feladatkörét érintő tevékenységük során együttműködnek és elnökeiken, illetve a képviselő-testület ülésein keresztül tájékoztatják egymást.

17. §

(1) Két vagy több bizottság részvételével együttes bizottsági ülés is tartható, ha erről a bizottságok elnökei megállapodnak, illetve abban az esetben, ha a képviselő-testület döntése értelmében együttes ülést kell tartani.
(2) Az együttes bizottsági ülést a bizottsági elnökök együttesen hívják össze és megállapodás alapján jelölik ki a levezető elnök személyét.
(3) Az együttes ülésen az egyes napirendi pontokról bizottságonként külön kell szavazni.

18. §

(1) A képviselő-testület az általa szükségesnek tartott esetben, meghatározott feladat ellátására ideiglenes bizottságot hoz létre.
(2) Az ideiglenes bizottság tagjait a képviselő-testület választja meg minősített többséggel.
(3) Az ideiglenes bizottság legfeljebb öt tagból állhat. A bizottsági tagok több mint a felét a képviselő-testület tagjaiból kell megválasztani. A nem képviselő testületi tagok személyére is a polgármester tesz javaslatot.
(4) Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetve az erről szóló jelentés képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.
(5) Amennyiben az ideiglenes bizottság működése a 30 napos időtartamot meghaladja, a bizottság elnöke a képviselő-testület által meghatározott díjazásra jogosult.

6. Humánügyi Bizottság
19. §

(1) A Humánügyi Bizottság feladata az egészségügyi, szociális és családügyi, köznevelési és közoktatási ügyekben, feladatkörökben a képviselő-testület döntéseinek előkészítése, a döntések végrehajtásának ellenőrzése, továbbá a képviselő-testület által átruházott hatáskörök gyakorlása.
(2) A Humánügyi Bizottság 5 tagú: 3 képviselő és 2 nem képviselő jogállású taggal.
(3) A Humánügyi Bizottság munkaterv szerinti rendes ülését a képviselő-testület ülését megelőző héten csütörtöki napon tartja.
(4) A Humánügyi Bizottság feladatkörében különösen:
   a) részt vesz a szociális, gyermekvédelmi, oktatási és egészségügyi témájú rendeletek előkészítésében, azok felülvizsgálatában,
   b) zárt ülés keretében első fokon dönt – a képviselő-testület által a költségvetésben jóváhagyott előirányzatot figyelembe véve – az átruházott hatáskörökben,
   c) figyelemmel kíséri az idős emberek, a családok, a veszélyeztetett gyermekek helyzetét,
   d) kapcsolatot tart az intézményvezetőkkel, a pedagógusokkal, a gyermekjóléti és családsegítő

szolgálattal, a háziorvosokkal, a gyermekorvossal, a fogorvossal és a védőnőkkel,
e) véleményezi az egészségügyi szolgáltatásokat vállalók pályázatát, tevékenységét,
f) figyelemmel kíséri az egészségügyi szolgáltatások, a közegészségügy általános helyzetét,
g) javaslatot tehet a költségvetés előirányzatainak megállapítására, az intézmények saját bevételének hasznosítására, a tárgyi eszközök fejlesztésére, az év közbeni előirányzat módosításra,
h) véleményezi a bizottság hatáskörébe tartozó önkormányzati feladatellátás rendszerét, javaslatot tesz annak módosítására, továbbá véleményezi az intézményvezető kinevezését,
i) [4]
j) ellátja a munkatervében és a képviselő-testület által határozatban meghatározott feladatokat, gyakorolja a képviselő-testület által a bizottságra átruházott hatásköröket.
k) [5]

20. §

(1) A Humánügyi Bizottság állásfoglalásával nyújthatók be:
a) a köznevelési, szociális, egészségügyi és gyermekjóléti feladatokat ellátó intézmények létesítéséről, megszüntetéséről, az intézményvezetők kinevezéséről, [6]
b) [7]
c) [8]
d) a költségvetésről
szóló előterjesztés.
(2) A Humánügyi Bizottság nyújtja be
a) a szolgáltatástervezési koncepcióról,
b) a helyi esélyegyenlőségi programról
szóló előterjesztést.

7. Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság
21. §

(1) A Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság feladata
a) a pénzügyi, gazdasági, településfejlesztési,
b) az ügyrendi és a nem pénzügyi természetű ellenőrzési,
c) a közrendvédelmi,
d) a kommunikációval kapcsolatos, valamint
e) integrációs és a település külkapcsolati
kérdésköröket tartalmazó képviselő-testületi döntéseinek előkészítése, a döntések végrehajtásának ellenőrzése, továbbá a képviselő-testület által átruházott hatáskörök gyakorlása.
(2) A Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság hatáskörébe tartozik a helyi önkormányzati képviselők összeférhetetlenségének kivizsgálása, valamint a vagyonnyilatkozatok vizsgálata, nyilvántartása, kezelése és őrzése is.

---

4 Hatályon kívül helyezte a 20/2021. (XII.15.) önk. rendelet 5. § (1) bekezdése. Hatálytalan december 16-tól.

5 Hatályon kívül helyezte a 20/2021. (XII.15.) önk. rendelet 5. § (1) bekezdése. Hatálytalan december 16-tól.

6 Módosította a 20/2021. (XII.15.) önk. rendelet 2. §-a. Hatályba lépett: 2021. december 16.

7 Hatályon kívül helyezte a 20/2021. (XII.15.) önk. rendelet 5. § (1) bekezdése. Hatálytalan december 16-tól.

8 Hatályon kívül helyezte a 20/2021. (XII.15.) önk. rendelet 5. § (1) bekezdése. Hatálytalan december 16-tól.

.....
Gállné Mezősi Szilvia jegyző

(3) A Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság 5 tagú: 3 képviselő és 2 nem képviselő jogállású taggal.
(4) A Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság munkaterv szerinti rendes ülését a képviselő-testület ülését megelőző héten szerdai napon tartja.
(5) A Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság feladatkörében különösen:
   a) véleményezi és ellenőrzi a költségvetési előirányzatok teljesítését, a költségvetési beszámolókat, a pénzügyi tervek költségvetési előirányzatait, az éves költségvetési terveket, azok végrehajtását, az önkormányzat bevételi forrásait, a helyi adók kivetését, beszedését, önkormányzati intézmények alapítását, összevonását és megszűnését,
   b) véleményezi és ellenőrzi az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodást, figyelemmel kíséri az önkormányzati vagyonváltozás alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
   c) véleményezi az önkormányzati vállalkozás indítását, az abban való részvételt, a megállapodás tervezeteket, megkereséseket az önkormányzati vagyon elidegenítése, cseréje, jelzálogjog létesítés tárgyában,
   d) véleményezi az önkormányzati érdekeltségű gazdasági társaság alapítását, belépés, beolvadás, kilépés és megszűnés indokoltságát, önkormányzati alapítvány létrehozását és megszűnését,
   e) előkészíti a hitelfelvételről szóló előterjesztést, vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és bizonylati fegyelem érvényesítését,
   f) előkészíti a településfejlesztéssel kapcsolatos beruházásokhoz, valamint a településszerkezeti és településrendezési feladatokhoz fűződő képviselő-testületi döntéseket, valamint ellenőrzi azok végrehajtását,
   g) javaslatot tesz az önkormányzat bevételeire, különösen az ingatlangazdálkodás során keletkező bevételekre, helyi adókra, lakbérekre, bérleti díjakra, közterület használat díjakra,
   h) véleményezi az önkormányzati rendelet-tervezeteket, javaslatot tesz a képviselő-testület hatályos rendeleteinek felülvizsgálatára, módosítására és részt vesz azok előkészítésében,
   i) a helyi viszonyokra alkalmazott települési bűnmegelőzési és közbiztonsági koncepciót dolgoz ki és ellenőrzi annak megvalósulását, amelyről beszámol évente a képviselő-testületnek,
   j) előkészíti a település nemzetközi kapcsolataival összefüggő, a településre háruló feladatok ellátását,
   k) javaslatot tesz az önkormányzat kommunikációjával összefüggő koncepcionális kérdésekben,
   l) kapcsolatot tart az önkormányzat pénzügyi vezetőjével, a helyi közrendvédelmi szervekkel, helyi civil szervezetekkel és a testvértelepülés vezetőivel,
   m) gondoskodik a helyi, hazai és nemzetközi és testvértelepülési kapcsolatok ápolásáról és fenntartásáról,
   n) ellátja a munkatervében és a képviselő-testület által határozatban meghatározott feladatokat, gyakorolja a képviselő-testület által a bizottságra átruházott hatásköröket,
   o) javaslatot tesz az utcanevek megváltoztatására, közterületek elnevezésére, továbbá véleményezi az ezekre érkezett javaslatokat.[9]

22. §

(1) A Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság állásfoglalásával nyújthatók be
   a) az ingatlanok hasznosításáról,

9 Módosította a 20/2021. (XII.15.) önk. rendelet 3. §-a. Hatályba lépett: 2021. december 16.

b) az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodásról,
c) a költségvetésről, a költségvetés módosításáról,
d) a zárszámadásról,
e) a költségvetési beszámolóról,
f) a helyi adókról,
g) az önkormányzati intézmények alapításáról, összevonásáról, megszűnéséről,
h) a hitelfelvételről,
i) az önkormányzati érdekeltségű gazdasági társaságról,
j) az önkormányzati beruházásról,
k) az önkormányzati rendeletekről, azok módosításáról és felülvizsgálatáról

szóló előterjesztések.

(2) A Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság nyújtja be:
a) a települési képviselők és a polgármester összeférhetetlenségéről,
b) a vagyonnyilatkozatokról,
c) a település bűnmegelőzési és közbiztonsági koncepciójáról

szóló előterjesztéseket.

8. Kulturális, Környezetvédelmi és Sport Bizottság
23. §

(1) A Kulturális, Környezetvédelmi és Sport Bizottság feladata a kulturális, a közművelődési, a környezet- és természetvédelmi, valamint a sporttal kapcsolatos feladatokat, kérdéseket tartalmazó képviselő-testületi döntések előkészítése, a döntések végrehajtásának ellenőrzése.
(2) A Kulturális, Környezetvédelmi és Sport Bizottság 7 tagú: 4 képviselő és 3 nem képviselő jogállású taggal.
(3) Az Kulturális, Környezetvédelmi és Sport Bizottság munkaterv szerinti rendes ülését a képviselő-testület ülését megelőző héten keddi napon tartja.
(4) A Kulturális, Környezetvédelmi és Sport Bizottság feladatkörében különösen:
a) részt vesz a kulturális és sport témájú önkormányzati rendeletek előkészítésében, azok felülvizsgálatában,
b) kapcsolatot tart a közművelődési intézmény vezetőjével, a sportszervezetek vezetőivel, a sportlétesítmény kezelőjével, a helyi környezetvédelmi szervezetekkel,
c) figyelemmel kíséri a sportlétesítmények működését, más irányú hasznosítását, a szabadidős és diáksport helyzetét,
d) javaslatot tesz emléktáblák elhelyezésére, művészeti alkotás településen történő elhelyezésére, képzőművészeti és kulturális rendezvények támogatására, megrendezésére, pályázatok benyújtására, évfordulók megünneplésére, továbbá véleményezi az ezekre érkezett javaslatokat,
e) figyelemmel kíséri a település köztisztasági állapotát,
f) javaslatot tesz a településen keletkezett környezeti és természeti károk enyhítésére, részt vesz az erre vonatkozó rendelkezések kidolgozásában,
g) javaslatot tesz a település környezetvédelmi és természetvédelmi koncepciójára, mely alapján programot készít a település környezetének és természeti értékeinek védelmére,
h) elősegíti a településrendezési tervben foglalt környezetvédelmi és természetvédelmi szabályoknak megfelelő teljesülést,
i) előkészíti a környezetvédelmet és a természetvédelmet érintő beruházásokat, véleményezi azokat, ellenőrzi a megvalósulást,
j) elkészíti a környezetvédelmi programot,

k) ellátja a munkatervében és a képviselő-testület által határozatban meghatározott feladatokat, gyakorolja a képviselő-testület által a bizottságra átruházott hatásköröket.

24. §

(1) A Kulturális, Környezetvédelmi és Sport Bizottság állásfoglalásával nyújthatók be:
   a) a környezeti és természeti károk enyhítéséről,
   b) a közművelődési, kulturális és sporttevékenységet ellátó intézmények létesítéséről, megszüntetéséről, az intézményvezetők kinevezéséről,
   c) a képzőművészeti és kulturális rendezvények támogatásáról, megrendezéséről,
   d) a település sportszervezeteinek, a szabadidős és diáksport támogatásáról szóló előterjesztések.

(2) Az Kulturális, Környezetvédelmi és Sport Bizottság nyújtja be:
   a) a környezetvédelmi programról,
   b) művészeti alkotás, emléktáblák településen történő elhelyezéséről,
   c) a közművelődési és sportkoncepcióról szóló előterjesztéseket.

9. A jegyző, aljegyző

25. §

(1) A hivatalt a jegyző vezeti.

(2) A jegyző a jogszabályokban foglaltakon felül a hivatal vezetésével, az önkormányzat működésével kapcsolatban az alábbi feladatokat látja el:
   a) gondoskodik a képviselő-testület elé kerülő előterjesztésekről, biztosítja az előterjesztések magas szakmai színvonalát és törvényességét,
   b) biztosítja a képviselő-testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatok ellátását,
   c) rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a képviselő-testületet és a bizottságokat az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a polgármesteri hivatal munkájáról és az ügyintézésről,
   d) kezdeményezheti önkormányzati rendelet alkotását,
   e) gondoskodik az önkormányzati rendeletek nyilvántartásáról, a rendeletek egységes szerkezetbe foglalásáról,
   f) javaslatot tesz a polgármesternek az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában a hivatal feladatainak meghatározására,
   g) biztosítja a hivatal működéséhez szükséges személyi, dologi és technikai feltételeket,
   h) biztosítja a hivatal dolgozóinak rendszeres szakmai képzését, továbbképzését,
   i) biztosítja a hivatal ügyrendjében és munkarendjében meghatározott feladatok folyamatosságát és zavartalanságát.

(3) A jegyző kiemelt figyelmet fordít a hivatali apparátus ügyfélfogadási munkájára, az ügyfélbarát ügyintézés követelményeinek betartására, meghatározza a munkavégzéssel kapcsolatos elvárásokat, folyamatosan ellenőrzi a munkaköri leírások, a köztisztviselőkkel szemben támasztott etikai normák betartását.

26. §

(1) A polgármester – a jegyző javaslatára – a jegyző helyettesítésére, munkájának segítésére egy aljegyzőt nevezhet ki.
(2) Az aljegyzői tisztség betöltetlensége, a jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve egyidejű tartós akadályoztatásuk esetén a jegyzői feladatok ellátására a polgármester a jegyző képesítési követelményeinek megfelelő végzettséggel rendelkező hivatali köztisztviselőt nevezi ki. A kinevezés határozott időre, de legfeljebb hat hónap időtartamra szól.
(3) Tartós akadályoztatásnak minősül a 30 napot meghaladó betegség, valamint a 21 napot meghaladó szabadság.

10. Polgármesteri Hivatal
27. §

(1) A hivatal belső szervezeti tagozódását, létszámát, munka- és ügyfélfogadásának rendjét e rendelet 1. melléklete tartalmazza.
(2) A hivatal a jegyző által elkészített és a képviselő-testület által jóváhagyott szervezeti és működési szabályzat szerint működik, amely a hivatal feladatait, a belső szervezeti egységek és a dolgozók közötti munkamegosztást tartalmazza.
(3) A települési képviselő, a képviselőcsoport a hivataltól a jegyző útján igényelheti a képviselői, a képviselőcsoporti munkához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést, figyelembe véve a hivatal rendes napi működésének szabályait. A jegyző az igényt megtagadhatja, ha a tájékoztatás megadása, illetve az ügyviteli közreműködés biztosítása a hivatal rendes napi működését akadályozza, valamint megtagadja, ha az jogszabálysértést eredményezne. Ez esetekben a jegyzőt indokolási kötelezettség terheli, amelyet 5 napon belül kézbesíteni kell a települési képviselőnek, a képviselőcsoport vezetőjének.
(4) A hivatal előző évi munkájáról szóló beszámolót a jegyző minden év február hónapjában köteles a képviselő-testület elé terjeszteni.

11. A képviselőcsoport
28. §

(1) A helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásán induló és mandátumot szerző azonos jelölő szervezethez tartozó települési képviselők, továbbá a független települési képviselők, képviselői tevékenységük összehangolására képviselőcsoportot (továbbiakban: frakció) hozhatnak létre.
(2) A frakció alakításához legalább három települési képviselő szükséges.
(3) Az ugyanazon jelölő szervezethez tartozó települési képviselők csak egy frakciót alakíthatnak.
(4) Egy települési képviselő egy időben csak egy frakciónak lehet tagja.
(5) Az a települési képviselő, akinek frakciótagsága megszűnik a tagság megszűnésétől számított 2 hónap elteltével bármely frakcióhoz csatlakozhat.
(6) A jelölő szervezethez tartozó települési képviselők által létrehozott frakcióhoz bármely települési képviselő csatlakozhat.

29. §

(1) A frakció vezetője a frakció megalakulását vagy megszűnését, valamely települési képviselő frakcióba való belépését, továbbá valamely frakciótag tagságának megszűnését 10 napon belül írásban köteles bejelenteni a polgármesternek. A polgármester a bejelentésről a képviselő-testület soron következő ülésén tájékoztatja a képviselő-testületet.
(2) A megalakulásra vonatkozó bejelentésnek tartalmaznia kell:
   a) a frakció elnevezését,
   b) a frakcióvezető és a frakcióvezető-helyettes nevét és
   c) a frakció tagjainak névsorát.
(3) A frakció a frakcióra vonatkozó jogokat a bejelentést követően gyakorolhatja.
(4) Megszűnik a frakció, ha
   a) tagjainak száma 3 fő alá csökken vagy
   b) a frakció ezt döntésében kimondja.

30. §

(1) A frakció elnevezéséről a frakció önállóan dönt.
(2) A frakció tagjai közül képviselőcsoport-vezetőt (továbbiakban: frakcióvezető) választ. A frakciót a frakcióvezető, akadályoztatása esetén a frakció által erre megválasztott tag képviseli.
(3) A frakció működési szabályait a magasabb szintű jogszabályok és e rendelet keretei között önállóan határozza meg.

12. Az önkormányzat társulásai

31. §

(1) Az önkormányzat feladat- és hatásköreinek hatékonyabb, költségtakarékosabb és célszerűbb ellátása érdekében társulást hozhat létre vagy társuláshoz csatlakozhat.
(2) Az önkormányzat e rendelet 3. függelékében felsorolt társulások tagja.
(3) A társulási tanácsba az önkormányzat képviselő-testülete a polgármestert delegálja.

III. fejezet
Képviselő-testület működése

13. A képviselő-testület ülései

32. §

(1) A képviselő-testület tagjai a polgármester és a települési képviselők. A képviselő-testület létszáma 9 fő.
(2) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.
(3) A polgármester a képviselő-testületi ülés vezetése során:
   a) megállapítja az ülés határozatképességét,
   b) javaslatot tesz a jegyzőkönyv-hitelesítők személyére,
   c) beszámol a lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásának állásáról,
   d) tájékoztatást ad az előző képviselőt-testületi ülés óta tett intézkedésekről,
   e) felkéri a képviselő-testület tagjait, nyilatkozzanak arról, hogy kívánnak-e élni a napirend

előtti felszólalás, illetve a kérdés vagy interpelláció előterjesztésének a lehetőségével,
f) ismerteti az írásban benyújtott kérdéseket, interpellációkat,
g) előterjeszti az ülés napirendjét, az esetleges módosítási javaslatokat,
h) napirendi pontonként megnyitja, levezeti, összefoglalja és lezárja a vitát,
i) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatot és kihirdeti a határozatot,
j) gondoskodik a képviselő-testületi ülés rendjének fenntartásáról.

33. §

A képviselő-testület alakuló ülését a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény rendelkezései figyelembevételével tartja.

34. §

(1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább kilenc rendes ülést tart, lehetőleg az elfogadott munkaterv szerint.
(2) A képviselő-testület a munkaterv szerinti rendes üléseit lehetőség szerint szerdai napokon a hivatal tanácstermében tartja.

35. §

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és vezeti.
(2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülését a korelnök hívja össze és vezeti.
(3) A képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal részt vehetnek a képviselő-testület állandó bizottságainak nem képviselő jogállású tagjai, a tárgyalt napirendi ponthoz kapcsolódóan meghívott érintettek.
(4) A képviselő-testület ülésén tevékenységi körében tanácskozási jog illeti meg a jogszabályokban foglaltaknak megfelelően bejegyzett, Őrbottyán Város közigazgatási területén legalább két éve működő önszerveződő közösség képviselőjét. Az önszerveződő közösséget a tanácskozási jog abban az esetben illeti meg, amennyiben a hivatalban vezetett „Őrbottyáni Önszerveződő Közösségek Nyilvántartásába" formanyomtatványon írásban felvételét kéri.

36. §

(1) A képviselő-testület ülésének meghívóját, és a bizottságok napirendjén nem szereplő előterjesztéseket legkésőbb 3 nappal a képviselő-testület ülése előtt meg kell küldeni a képviselő-testület tagjainak és a képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal rendelkező személyeknek valamint az önkormányzat honlapján közzé kell tenni.
(2) Az ülés meghívóját kiküldésének napján a hivatal hirdetőtábláján ki kell függeszteni.

37. §

.....
Gállné Mezősi Szilvia jegyző

(1) A képviselő-testület adott évi rendes üléseinek tervezett időpontját a képviselő-testület által elfogadott éves munkaterv tartalmazza. A polgármester a munkatervben meghatározott képviselő-testületi ülés időpontját legfeljebb egy alkalommal legfeljebb 15 nappal halaszthatja el, továbbá annak meghatározott napirendjeit megváltoztathatja.
(2) Az éves munkaterv tervezetét a jegyző javaslatai alapján a polgármester állítja össze és terjeszti a képviselő-testület elé, legkésőbb a tárgyévet megelőző év utolsó rendes ülésén.
(3) A munkaterv összeállításánál figyelembe kell venni:
   a) a jogszabályokból és a képviselő-testület saját döntéseiből adódó feladatokat,
   b) a települési képviselő, a képviselő-testület bizottságai, a frakció, az intézményvezetők, a tanácskozási joggal rendelkező önszerveződő közösségek képviselőinek javaslatait.
(4) A munkaterv tartalmazza:
   a) az ülések időpontját (hónap, nap, óra, perc),
   b) az adott ülésen tárgyalandó napirendeket,
   c) az előterjesztő megnevezését,
   d) az előterjesztést tárgyaló bizottság megnevezését,
(5) Az elfogadott munkatervet a település honlapján közzé kell tenni.

38. §

(1) A képviselő-testület ülésének nyilvánosságát úgy biztosítja, hogy a képviselő-testület ülésén – a zárt ülés kivételével – bárki, előzetes bejelentkezés nélkül részt vehet.
(2) A képviselő-testület ülésén résztvevőknek be kell tartani a szervezeti és működési szabályzatban foglalt magatartási szabályokat.
(3) A képviselő-testület ülésén a résztvevők – a zárt ülés kivételével – előzetes bejelentés alapján kép- és hangfelvételt készíthetnek.

39. §

(1) A képviselő-testület ülése határozatképes, ha az ülésen a települési képviselők közül 5 fő jelen van.
(2) A határozatképesség biztosítása érdekében a képviselő-testület tagja a képviselő-testületi ülés meghívójában közölt kezdési időpont előtt legalább két nappal köteles írásban jelezni a polgármesternek, ha a képviselő-testület ülésén nem tud részt venni. Igazolatlan távollétnek minősül e jelzés elmulasztása.
(3) Igazolatlan távollét esetén a képviselő-testület tagja az önkormányzati képviselőnek, a bizottsági elnöknek és tagnak, továbbá a tanácsnoknak járó tiszteletdíjról és természetbeni juttatásról szóló önkormányzati rendeletben megállapított tiszteletdíjra nem jogosult. Amennyiben tárgyhóban több bizottsági vagy képviselő-testületi ülésre is sor került, a tiszteletdíj folyósítása a távollét minősége alapján történik.
(4) A határozatképességet az ülés kezdetén, továbbá bármely képviselő távozását vagy érkezését követően ismételten meg kell állapítani.
(5) Határozatképtelenség esetén meg kell kísérelni a határozatképesség helyreállítását. Amennyiben a határozatképességet nem sikerül helyreállítani, a képviselő-testület ülését 7 napon belüli időpontra ugyanazon napirendi pontok tárgyalására újra össze kell hívni.

40. §

.....
Gállné Mezősi Szilvia jegyző

(1) A törvényi feltételeknek megfelelően indítványozott képviselő-testületi ülést (továbbiakban: rendkívüli ülés) a polgármester az indítvány benyújtásától számított 15 napon belüli időpontra hívja össze.
(2) A 36. § (1) bekezdésben foglaltakat a rendkívüli ülésre is alkalmazni kell azzal az eltéréssel, hogy a kiküldési határidő 1 munkanap.
(3) Sürgős, halasztást nem tűrő esetben a meghívó – a sürgősség okának megjelölésével – a rendkívüli ülés kezdete előtt 4 órával is kiküldhető bármilyen értesítési mód alkalmazásával. Ez esetben az előterjesztés helyszíni kiosztással is megtehető, de a határozati javaslatot legkésőbb az ülés megkezdésének időpontjáig a képviselőknek írásban kézhez kell kapniuk.
(4) A rendkívüli ülés előterjesztéseire egyebekben a sürgősségi indítványra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

14. Napirend előtti hozzászólások
41. §

(1) A képviselő-testület tagja a képviselő-testület ülésén az önkormányzat hatáskörébe tartozó ügyekkel kapcsolatban napirend előtt felszólalhat, továbbá a polgármesternek, a települési képviselőnek, a jegyzőnek és az intézményvezetőnek kérdést tehet fel és interpellálhat.
(2) A kérdést, interpellációt a képviselő-testületi ülés meghívójában közölt kezdési időpont előtt két nappal lehet írásban benyújtani a polgármesterhez. A polgármester a kérdést, interpellációt haladéktalanul továbbítja a címzettnek.
(3) Az írásban benyújtott kérdésre, interpellációra a képviselő-testület soron következő rendes ülésén érdemi választ kell adni. A képviselő-testület ülésén szóban feltett kérdésre, interpellációra a választ a képviselő-testület ülésén meg kell adni legfeljebb 5 percben, amennyiben a kérdés címzettje jelen van és arra érdemi választ tud adni. Amennyiben a szóban feltett kérdésre, az interpellációra a képviselő-testület ülésén érdemi választ a címzett nem tud adni, akkor a választ írásban 10 napon belül meg kell küldeni.
(4) A polgármester a képviselő-testület ülésének kezdetekor tájékoztatást ad az írásban benyújtott kérdésekről, interpellációkról.
(5) A kérdés, interpelláció a képviselő-testület ülésén a napirendi pontok megtárgyalása előtt tehető fel.
(6) A kérdésekről, interpellációkról a jegyző külön nyilvántartást vezet.

42. §

(1) A települési képviselő, a frakcióvezető a képviselői munkával összefüggő, az önkormányzat feladat- és hatáskörét érintő, a napirenden nem szereplő témában 3 perc időtartamban napirend előtt felszólalhat.
(2) A napirend előtti felszólalásról a képviselő-testület döntést nem hoz.

43. §

(1) Kérdés az önkormányzat hatáskörébe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű témában tehető fel 2 perc időtartamban.

(2) A kérdésre adott válaszról a képviselő-testület nem határoz.

44. §

(1) Interpelláció az önkormányzat hatáskörébe tartozó feladatok ellátásához szorosan kapcsolódó tárgyban tehető fel.
(2) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló nyilatkozik. Ha az interpelláló az interpellációra adott választ nem fogadja el, a képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel dönt. Amennyiben a képviselő-testület az interpellációra adott választ elutasítja, egyszerű többséggel határoz az interpelláció tárgyának részletes kivizsgálásáról, melybe az interpelláló képviselőt is be kell vonni.
(3) Az interpellációra írásban adott választ minden települési képviselőnek meg kell küldeni.
(4) Az írásban megválaszolt interpelláció elfogadásáról a képviselő-testület soron következő rendes ülésén dönt.

15. Tanácskozás rendje

45. §

(1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik, melynek keretében
   a) figyelmezteti azt a hozzászólót, akinek megfogalmazása a tanácskozáshoz nem illő vagy sérti mások méltóságát,
   b) rendre utasítja azt a személyt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít.
(2) Ha a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, mely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, a polgármester a képviselő-testület ülésének félbeszakításáról dönt. A félbeszakadt ülés a tanácskozás rendjének helyreállítása után folytatódik.

46. §

(1) Az a képviselő-testületi tag, aki
   a) a tanácskozás méltóságát sérti vagy a képviselő-testület tagját sértő kifejezésekkel illeti és azt rögtön vissza nem vonja, továbbá a sértettet, a képviselő-testületet meg nem követi, vagy
   b) a tanácskozás rendjét a figyelmeztetés és rendreutasítást követően is zavarja

széksértést követ el.
(2) A széksértés megállapítását a képviselő-testület bármely tagja kezdeményezheti.
(3) A széksértés megállapításáról a képviselő-testület vita nélkül minősített többséggel határoz.
(4) A széksértés szankcionálása rendbírsággal történik. Az egyazon képviselő által megvalósított széksértés rendbírsága első alkalommal egyezer forint, a következő alkalommal tízezer forint, minden ezt követő alkalommal ötvenezer forint.
(5) A rendbírságot a bírságra kötelezett a hivatal házipénztárába fizeti be a széksértést megállapító képviselő-testület ülését követő 8 napon belül.

47. §

(1) A képviselő-testület ülésén 18 év alatti személy csak nagykorú kíséretében vehet részt. A 18 év alatti személy magatartásáért a nagykorú kísérő felel.
(2) Azt a képviselő-testület ülésén megjelent állampolgárt, aki a tanácskozás rendjét megsérti, megzavarja, a polgármester figyelmezteti, ennek eredménytelensége esetén a terem elhagyására kötelezi.

.....
Gállné Mezősi Szilvia jegyző

16. Előterjesztések, tájékoztató
48. §

(1) Előterjesztésnek minősül minden a munkatervbe felvett és az új, a tervezett napirenden felüli dokumentum: a rendelet-tervezet, a határozat-tervezet.
(2) Előterjesztés benyújtására jogosult
   a) a polgármester,
   b) az alpolgármester,
   c) a témakör szerint illetékes bizottság elnöke,
   d) a frakció nevében a frakcióvezető,
   e) a települési képviselő,
   f) a jegyző és
   g) az intézményvezető.
(3) A benyújtott – munkatervbe felvett vagy azon kívüli – előterjesztést a benyújtást követő ülésre, de legkésőbb harminc napon belül a polgármesternek a képviselő-testület elé kell terjeszteni.
(4) Azon beadványokról, amelyek elbírálására a képviselő-testület rendelkezik hatáskörrel, a polgármester a benyújtást követő harminc napon belül köteles előterjesztést készíteni és azt a soron következő képviselő-testületi ülésre tárgyalásra a képviselő-testület elé terjeszteni.
(5) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztést írásban kell benyújtani. Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőző legelső bizottsági ülés előtt legalább öt munkanappal korábban kell a jegyzőhöz eljuttatni, aki törvényesség észrevételt tesz.
(6) Az előterjesztő előterjesztését a vita lezárásáig visszavonhatja.

49. §

Az előterjesztés tartalmi elemei:
a) a tárgy pontos meghatározása,
b) a téma részletes és tényszerű kifejtése,
c) az előterjesztő és az előterjesztés készítőjének megnevezése,
d) az előzmények, a tárgykörben korábban hozott határozat pontos ismertetése,
e) a tárgykört szabályozó jogszabályok,
f) a végrehajtásért felelős megjelölése, több felelős esetén a feladatok végrehajtásának koordinálásáért felelős személy megjelölése,
g) a végrehajtási határidő megjelölése, amelyet évre, hónapra és napra kell meghatározni,
h) amennyiben a határozati javaslatban foglalt feladat végrehajtása folyamatos vagy azonnali tevékenységet igényel, a végrehajtás határidejére a "folyamatos", illetve "azonnal" megjelölés alkalmazandó,
i) pénzügyi kötelezettségvállalást is tartalmazó előterjesztés esetén annak pontos forrása és várható összege,
j) egyértelműen megfogalmazott határozati javaslat.

50. §

(1) A sürgősségi elterjesztést az előterjesztés benyújtására jogosultak nyújthatnak be.
(2) A sürgősségi előterjesztés – a sürgősség tényének rövid indokolásával – legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző munkanap 10.00 óráig írásban nyújtható be a polgármesternél.
(3) A sürgősségi előterjesztés elemei megegyeznek az előterjesztés elemeivel.
(4) A sürgősségi előterjesztést legkésőbb az ülést megelőző munkanapon a meghívottaknak meg kell küldeni.

(5) A képviselő-testület a sürgősségi előterjesztés napirendre vételéről a napirend elfogadása előtt dönt.
(6) Amennyiben a képviselő-testület nem fogadja el a sürgősségi tárgyalásra irányuló javaslatot, úgy a sürgősségi előterjesztést a benyújtó indítványára a soron következő képviselő-testületi ülés napirendi javaslatában önálló napirendi pontként kell szerepeltetni.

51. §

(1) A polgármester a képviselő-testület rendes ülésén
a) beszámol a lejárt idejű képviselő-testületi határozatokról és a folyamatban lévő pályázatok és beruházások állásáról,
b) a két képviselő-testületi ülés között tett intézkedéseiről tájékoztatja a képviselő-testületet.
(2) A polgármesteri tájékoztatót lehetőleg két nappal a képviselő-testület ülése előtt ki kell küldeni.
(3) A beszámoló elfogadásáról a képviselő-testületnek dönteni kell, a tájékoztatóról a képviselő-testület nem dönt.

17. A napirend vitája

52. §

(1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, amelynek során az előterjesztő a napirendhez a vita előtt legfeljebb 3 percben szóbeli kiegészítést tehet. A kiegészítés nem ismételheti meg szó szerint az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.
(2) Az előterjesztés szóbeli kiegészítése után az előterjesztést előzőleg tárgyaló bizottság elnöke, távollétében a bizottság alelnöke vagy a felkért bizottsági tag ismerteti a képviselő-testülettel a bizottság véleményét az előterjesztés tárgyáról.
(3) A bizottság véleményének ismertetése után a frakcióvezető legfeljebb 5 percben ismerteti a frakció álláspontját.
(4) Ezt követően a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal résztvevők az előterjesztőhöz kérdéseket intézhetnek, az előterjesztéshez hozzászólhatnak, amelyekre az előterjesztő köteles választ adni.
(5) A hozzászólásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor, de a polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet. A felszólalás időtartama legfeljebb 3 perc. Ha ugyanaz a személy, ugyanazon napirenddel kapcsolatban ismételten hozzászólásra jelentkezik, a polgármester a második és a további hozzászólásokat 1 percre korlátozhatja. Az idő túllépése miatt az ülés vezetője megvonhatja a szót a felszólalótól.
(6) A képviselő-testület ülésén megjelent hallgatóság hozzászólási jogának megadásáról a képviselő-testület dönt. A hozzászólás időtartama legfeljebb 3 perc lehet.
(7) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az előterjesztő válaszol az elhangzott kérdésekre, észrevételekre, majd a polgármester összefoglalja és lezárja a vitát.

53. §

(1) A napirendi pont tárgyalása során bármely képviselő egy alkalommal tárgyalási szünetet kérhet, melyről a képviselő-testület vita nélkül dönt.
(2) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő vagy bármely képviselő-testületi tag javaslatot tehet, de a javaslattevő köteles indítványát indokolni. Az indítvány elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

54. §

(1) A képviselő-testület ülésén a képviselő-testület bármely tagja, valamint a jegyző ügyrendi javaslatot tehet.
(2) A polgármester ebben az esetben a hozzászólás jogát soron kívül megadja.
(3) Az ügyrendi javaslatról a képviselő-testület vita nélkül dönt.
(4) Ügyrendi javaslatnak minősül:
   a) napirendi pont levételére,
   b) napirendi pont tárgyalásának sorrendjére,
   c) napirendi pont elnapolására,
   d) zárt ülés elrendelésére,
   e) a szavazás módjára és menetére,
   f) e rendeletben foglalt szabályok betartatására,
   g) a képviselő döntéshozatalból való kizárására,
   h) a vita lezárására

   irányuló javaslat.
(5) Ügyrendi javaslatnak minősül különösen a jegyző törvényességi észrevétele.

55. §

(1) A képviselő-testület ülésén az a jelen lévő képviselő tehet személyes érintettség esetén megjegyzést, aki a vita során az őt méltatlanul ért kritikát, megjegyzést kívánja megválaszolni, továbbá, aki az álláspontjával összefüggésben keletkezett félreértéseket szeretné eloszlatni.
(2) A személyes megjegyzést legfeljebb 2 perces időtartamban a vita lezárását megelőzően lehet megtenni.

56. §

(1) A képviselő-testület tagja, a képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal résztvevő és az előterjesztő a vita lezárásáig az előterjesztéshez módosító indítványt terjeszthet elő. A szóban elhangzó módosító indítvány alapján megfogalmazott határozati javaslatot a módosító indítványról való szavazás előtt szó szerint fel kell olvasni.
(2) A módosító javaslatot annak előterjesztője a vita lezárásig visszavonhatja.

57. §

(1) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő javaslatokról dönt a testület az elhangzás sorrendjében, majd az ezekről történt döntés figyelembevételével módosított vagy változatlanul hagyott indítványról.
(2) A személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztása esetén a képviselő-testület soron következő ülésén dönt a képviselő egyhavi tiszteletdíjának 50%-os megvonásáról.
(3) Minősített többség esetén a javaslat elfogadásához 5 képviselő-testületi tag igen szavazata szükséges.
(4) Minősített többség szükséges a törvényben meghatározottakon kívül:
   a) az önkormányzat vagyonával, tulajdonával való rendelkezéshez,
   b) alapítvány létrehozásához,
   c) hitelfelvételhez,
   d) kitüntető cím adományozásához,

e) helyi népszavazás kiírásához,
f) széksértés megállapításához,
g) képviselő-testület hatásköreinek átruházásához, hatáskör visszavonáshoz
h) a bizottsági elnök tiszteletdíjának megvonásához,
i) az ideiglenes bizottság létrehozásához.

(5) A képviselő-testületnek döntése meghozatala után ugyanazon testületi ülésen adott napirendi pont ismételt tárgyalására és az ügyben más döntés meghozatalára nincs lehetősége.

18. A képviselő-testület döntései, a döntéshozatal típusai

58. §

(1) A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől kezdődően folyamatos számozással, arab számmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint: „Őrbottyán Város Önkormányzat Képviselő-testületének …/20… (…hó…nap) határozata".
(2) A képviselő-testületi határozatokról a jegyző sorszám szerinti és határidős nyilvántartást vezet.
(3) A jegyzőkönyvből készült határozat-kivonatok tervezetét annak elkészültét követő 3 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szerveknek a végrehajtás céljából. A képviselő-testületi határozatokat, a jegyzőkönyv elkészítését és hitelesítését követő 3 napon belül el kell küldeni a végrehajtásáért felelős személyeknek és szerveknek.
(4) A képviselő-testületi határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket a jegyző a végrehajtást végző személyek közreműködésével készíti el és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

59. §

(1) A képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.
(2) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:
a) a települési képviselő,
b) a képviselő-testület bizottsága,
c) a polgármester,
d) a frakció,
e) a jegyző,
f) a település társadalmi, érdekképviseleti és más civil szervezeteinek vezetői, valamint
g) az önkormányzati társulás tagjai.
(3) Az önkormányzati rendeletet a hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel kell kihirdetni. A kifüggesztés időtartama 30 nap.

60. §

(1) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.
(2) Először a javaslat mellett, majd az ellene szavazó képviselők, végül a döntéstől tartózkodók szavaznak.

61. §

(1) A képviselő-testület név szerint szavaz, ha:
   a) azt jogszabály előírja vagy
   b) a polgármester kezdeményezi vagy
   c) legalább 2 települési képviselő kezdeményezi.
(2) Név szerinti szavazáskor a jegyző ABC sorrendben felolvassa a jelen lévő képviselők nevét. A képviselő nevének felolvasása után „igen", „nem" vagy „tartózkodás" kimondásával szavaz.
(3) A név szerinti szavazás tényét és eredményét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

62. §

(1) Titkos szavazásra a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. A titkos szavazásról a képviselő-testület vita nélkül dönt.
(2) Titkos szavazáshoz a képviselő-testület a polgármester javaslatára egy elnökből és két tagból álló szavazatszámláló bizottságot hoz létre, mely bizottság gondoskodik a titkos szavazás lebonyolításáról.
(3) A szavazatszámláló bizottság egyik tagját a polgármester a képviselő-testület legnagyobb létszámú frakciójából köteles jelölni.
(4) A szavazás szavazólapon, külön helyiségben történik.
(5) A szavazólapon fel kell tüntetni a szavazásra feltett kérdést, valamint az „igen", „nem" és „tartózkodás" megjelöléseket.
(6) A szavazólapot lezárt borítékban kell átadni a szavazatszámláló bizottságnak.
(7) A szavazatszámláló bizottság a titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet készít, mely tartalmazza:
   a) a szavazás helyét, napját,
   b) a szavazás kezdő és befejező időpontját,
   c) a szavazás során felmerült körülményeket, megtett intézkedéseket,
   d) a szavazás eredményét és
   e) a szavazatszámláló bizottság tagjainak nevét és tisztségét.
(8) A jegyzőkönyvet a szavazatszámláló bizottság elnöke és a jegyző írja alá.
(9) A titkos szavazás eredményét a szavazatszámláló bizottság elnöke ismerteti a képviselő-testület ülésén.
(10) Eredménytelen szavazás esetén a titkos szavazást a következő képviselő-testületi ülésre kell elhalasztani.

19. A jegyzőkönyv és hitelesítése

63. §

(1) A képviselő-testület és bizottságai üléséről jegyzőkönyvvezető közreműködésével hangfelvétel alapján jegyzőkönyv készül.
(2) A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvébe a hivatalban ügyfélfogadási időben a jegyző által kijelölt ügyintéző jelenlétében bárki betekinthet.
(3) A jegyzőkönyvről, annak részeiről az állampolgárok 100 Forint/oldal térítési díj ellenében másolatot kérhetnek. A térítési díjat a hivatal házipénztárába kell befizetni.
(4) A képviselő-testület nyilvános üléseiről készült hitelesített jegyzőkönyvet – a kormányhivatalnak történő megküldést követő 15 napon belül – a jegyző az önkormányzat hivatalos honlapján közzéteszi, az eredeti példány őrzéséről az iratkezelési szabályok szerint gondoskodik.

64. §

(1) A jegyzőkönyv az önkormányzat működésére vonatkozó törvényben meghatározottakon kívül tartalmazza:
   a) a képviselő-testület ülésének jellegét,
   b) a képviselő-testület ülésének nyilvános vagy zárt ülési módját,
   c) a képviselő-testületi ülés megnyitásának és bezárásnak időpontját (óra, perc),
   d) a határozathozatal módját,
   e) a képviselő-testületi ülésen történt fontosabb eseményeket,
   f) a polgármester a tanácskozás rendjének fenntartása érdekében tett intézkedéseit,
   g) a képviselő-testületi ülésen elhangzott kérdéseket, interpellációkat, valamint a rájuk adott válaszokat.

(2) A jegyzőkönyv mellékletét képezi:
   a) meghívó,
   b) jelenléti ív, mely a távol lévő képviselők esetében tartalmazza a távollét igazolt vagy igazolatlan voltát,
   c) a napirendekhez készített előterjesztés,
   d) a polgármesteri tájékoztató és
   e) az elfogadott és kihirdetett önkormányzati rendelet.

65. §

(1) A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét a képviselő-testület 1 megválasztott képviselője, a bizottsági ülés jegyzőkönyvét a bizottság 1 megválasztott tagja hitelesíti oly módon, hogy a jegyzőkönyv minden oldalát aláírja.

(2) A jegyzőkönyv hitelesítők személyéről a képviselő-testület a napirend elfogadása előtt vita nélkül dönt.

66. §

(1) A jegyzőkönyvvezetőnek az ülést követő 4 munkanapon belül a jegyzőkönyvet a hitelesítők számára elektronikus úton el kell juttatnia. Ezt követően a jegyzőkönyv hitelesítők 5 napon belül kötelesek munkaidőben, a hivatalban megjelenni és a jegyzőkönyvet hitelesíteni. A hitelesítőnek 2 munkanapon belül kötelessége jelezni, ha véleménye szerint a jegyzőkönyv tartalma nem egyezik az ülésen elhangzottakkal.

(2) A hitelesítő által jelzett észrevételt a jegyzőkönyvvezetőnek az ülésen felvett hanganyaggal történő újabb összevetést követően 2 munkanapon belül korrigálnia kell. A jegyzőkönyvvezetőnek az így korrigált jegyzőkönyvet 2 napon belül a hitelesítők számára elektronikus úton el kell juttatnia.

(3) Amennyiben a hitelesítő észrevételét továbbra is fenntartja, de a polgármester és a jegyző a módosítási igényt megtagadja, a jegyzőkönyvvezető köteles a hitelesítő véleményét a jegyzőkönyvben záradékként rögzíteni. A hitelesítő a záradékolt jegyzőkönyvet köteles 2 napon belül hitelesíteni.

(4) Ha a jegyzőkönyv hitelesítő a jelzett határidőkön belül nem teljesíti a hitelesítéssel kapcsolatos kötelezettségét, a jegyzőkönyvet általa elfogadottnak és hitelesnek kell tekinteni. A hitelesítő aláírását ilyen esetben a polgármester és a jegyző együttes aláírása pótolja.

20. Közmeghallgatás, várospolitikai fórum

67. §

(1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatás nyilvános képviselő-testületi ülésnek minősül.

(3) A kötelezően tartott közmeghallgatáson kívül további közmeghallgatás összehívását kezdeményezheti:
   a) a települési képviselők több mint a fele,
   b) a polgármester,
   c) a helyi népszavazás kezdeményezésénél meghatározott számú választópolgár.

68. §

(1) A közmeghallgatás összehívására, működésére a képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a közmeghallgatás időpontját és helyét, valamint a tárgyalásra kerülő tárgyköröket a közmeghallgatás előtt legalább 30 nappal a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.
(2) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok, a településen működő társadalmi szervezetek és egyházak képviselői, valamint a településen gazdasági érdekeltségekkel rendelkező gazdasági társaságok, illetve vállalkozások vezető tisztségviselői, közérdekű ügyben, helyi önkormányzati ügyben az egyes települési képviselőhöz, a képviselő-testület bizottságainak elnökeihez, a polgármesterhez vagy a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, közérdekű javaslatokat tehetnek.
(3) A kérdés a közmeghallgatás időpontját megelőzően 8 napon belül a polgármesterhez írásban is benyújtható, aki azt haladéktalanul továbbítja a címzettnek.

69. §

(1) A képviselő-testület a település egészét érintő településpolitikai kérdésekkel kapcsolatban várospolitikai fórum összehívásáról dönthet.
(2) A várospolitikai fórum összehívását a közmeghallgatás kezdeményezésére jogosultak kezdeményezhetik.
(3) A várospolitikai fórumon elhangzottakról a polgármester tájékoztatást ad a soron következő képviselő-testület ülésén.
(4) A várospolitikai fórum nem minősül képviselő-testületi ülésnek.

21. A vagyonnyilatkozat-tételi eljárás

70. §

(1) A Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság elnöke a vagyonnyilatkozat-tétel esedékessége előtt legkésőbb 20 nappal írásban felhívja az érintett képviselő figyelmét a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségre, amely írásbeli felhívásában köteles az érintett képviselőt tájékoztatni a vagyonnyilatkozat-tételhez szükséges dokumentumok átvételének és leadásának az időpontjáról.
(2) Az érintett képviselő helyett akadályoztatása esetén a vagyonnyilatkozat-tételhez szükséges dokumentumokat két tanú által aláírt meghatalmazással rendelkező meghatalmazott is felveheti, illetve leadhatja.
(3) A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének ellenőrzését a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság a leadási határidőt követő 5 munkanapon belül köteles elvégezni.
(4) A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség megtételéről a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság határozatot hoz, melyről tájékoztatja a képviselő-testületet.

.....
Gállné Mezősi Szilvia jegyző

(5) Amennyiben az érintett a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségét a megadott határidőig nem teljesíti, a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság elnöke – a polgármester és a jegyző egyidejű értesítése mellett – köteles 5 munkanapon belül írásban felszólítani az érintettet arra, hogy vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének 3 munkanapon belül tegyen eleget, továbbá tájékoztatja a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség elmulasztásának jogkövetkezményeiről.
(6) A vagyonnyilatkozat-tételi eljárásra vonatkozó részletes szabályokat e rendelet 2. melléklete tartalmazza.

71. §

Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény rendelkezései szerint az önkormányzatnál és a hivatalnál közszolgálatban álló és közszolgálatban nem álló személy.

IV. fejezet
Záró rendelkezések
72. §

(1) E rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.
(2) Hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Őrbottyán Város Önkormányzat képviselő-testületének Őrbottyán Város Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2013. (X. 1.) számú önkormányzati rendelete.

Őrbottyán, 2019. október 31.

Szabó István Ferenc
polgármester

Gállné Mezősi Szilvia
jegyző

Záradék:
A rendelet 2019. október 31-én kihirdetésre került.

Gállné Mezősi Szilvia
jegyző

.....
Gállné Mezősi Szilvia jegyző

1. melléklet a 8/2019. (X. 31.) önkormányzati rendelethez

A polgármesteri hivatal
belső szervezeti tagozódása, létszáma, munka- és ügyfélfogadásának rendje

1. A hivatal belső szervezeti tagozódása:

Jegyző
Aljegyző
Igazgatási- és Adó Iroda
Jogi és Szervezési Iroda
Műszaki és Beruházási Iroda
Pénzügyi Iroda, mint gazdasági szervezet

2. A hivatal létszáma: 32 fő.[10]

3. Munka és ügyfélfogadási rend:

3.1 Munkarend:
- hétfő: 7^{00}-18^{00}
- kedd: 7^{00}-15^{00}
- szerda: 7^{00}-15^{00}
- csütörtök: 7^{00}-15^{00}
- péntek: 7^{00}-12^{00}

A munkarend magában foglalja a napi 30 perc munkaközi szünetet is.

3.2 Ügyfélfogadás rend:
- hétfő: 7^{30}-12^{00} és 13^{00}-18^{00}
- szerda: 7^{30}-12^{00}
- péntek: 7^{30}-12^{00}”

[10] Módosította a 20/2021. (XII.15.) önk. rendelet 4. §-a. Hatályba lépett: 2021. december 16.

.....
Gállné Mezősi Szilvia jegyző

2. melléklet a 8/2019. (X. 31.) önkormányzati rendelethez

A polgármester, az alpolgármester és az önkormányzati képviselők vagyonnyilatkozat-tételéről és az ezzel kapcsolatos eljárási rendről

A polgármester, az alpolgármester, valamint az önkormányzati képviselők vagyonnyilatkozatait – átruházott hatáskörben – a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság (továbbiakban: Bizottság) tartja nyilván és végzi az ellenőrzéssel összefüggő feladatokat.

I. Vagyonnyilatkozatok hivatalos átvétele, tárolása:

1. A polgármesteri/képviselői vagyonnyilatkozatot (továbbiakban együtt: vagyonnyilatkozat), valamint a hozzátartozói vagyonnyilatkozatot a Bizottság által megadott időpontban, a hivatalban kell leadni.
2. A vagyonnyilatkozatokat a hivatal humánpolitikai ügyekért felelős dolgozója veszi át a Bizottság elnökének megbízásából.
3. A vagyonnyilatkozatokat két eredeti példányban kell elkészíteni, minden oldalát a kitöltőnek aláírni és minden példányt külön-külön zárt borítékban kell átadni.
4. A borítékokat az átadó és az átvevő is aláírja a lezárásnál és lepecsételi.
5. A hivatal dolgozója a borítékra rávezeti a vagyonnyilatkozat bizottsági nyilvántartó számát.
6. A vagyonnyilatkozatok egy példánya a Bizottságnál marad, a másik példányának megőrzéséről a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett gondoskodik.
7. A vagyonnyilatkozat átadásakor a nyilatkozattételre kötelezett tételes írásbeli igazolást kap a vagyonnyilatkozat átvételéről.
8. A humánpolitikai ügyintéző feladata a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésével kapcsolatosan:
   a) tájékoztatja a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettet a vagyonnyilatkozat kitöltésének szabályairól, egyidejűleg rendelkezésére bocsátja a megfelelő számú vagyonnyilatkozat nyomtatványokat,
   b) igazolást ad ki a kitöltött vagyonnyilatkozatok átvételéről,
   c) az átvett vagyonnyilatkozatokat az irodájában elhelyezett lemezszekrényben elkülönítetten tárolja és kezeli,
   d) nyilvántartást vezet az átvett vagyonnyilatkozatokról (TÜK iktatókönyvben),
   e) az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével hozzáférhetővé teszi a képviselői vagyonnyilatkozatokat, a betekintésről nyilvántartást vezet.

II. A vagyonnyilatkozatba történő betekintés

1. A vagyonnyilatkozatba történő betekintést a Bizottság elnöke biztosítja.
2. A betekintést a Bizottság elnökéhez történő írásbeli kérelemmel lehet kezdeményezni. Az elnök nem tagadhatja meg a betekintést.
3. A Bizottság elnöke a betekintés dátumáról a kötelezettet és a kérvényezőt értesíti, aki a megadott időpontban a Bizottság elnöke jelenlétében a vagyonnyilatkozatba betekinthet.
4. A vagyonnyilatkozat másolása, abból történő bármely adat kimásolása tilos.
5. A betekintés időpontjáról, a betekintő személyéről nyilvántartást kell vezetni, melyet a Bizottság elnöke és a betekintő egyidejűleg aláír. A nyilvántartást évente kell vezetni.

III. A vagyonosodási vizsgálattal kapcsolatos feladatok lebonyolítása

.....
Gállné Mezősi Szilvia jegyző

1. A vagyonosodási vizsgálat célja a vagyonnyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.
2. Vagyonosodási vizsgálatot bárki kezdeményezhet a Bizottsághoz, vagy polgármesterhez benyújtott írásos beadvány formájában.
3. Amennyiben az eljárásra irányuló kezdeményezés nem határozza meg konkrétan a vagyonnyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság a kezdeményezőt hiánypótlásra hívja fel.
4. Ha a kezdeményező a hiánypótlásnak tizenöt napon belül nem tesz eleget, a Bizottság eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.
5. Azonos módon jár el a Bizottság, ha megállapítja a kezdeményezésről, hogy az nyilvánvalóan alaptalan.
6. Amennyiben a Bizottság a vizsgálatot megindítja, a Bizottság az eljárás megindulását követő 5 munkanapon belül tájékoztatja a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettet a bejelentés tartalmáról, és megküldi részére „az ellenőrzési eljárással kapcsolatos adatlap”-ot.
7. A vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett a Bizottság tájékoztatását követően köteles haladéktalanul írásban bejelenteni a saját, illetve a hozzátartozója vagyonnyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat.
8. Azonosító adatok körébe tartoznak
   a) ingatlanokra vonatkozóan: az ingatlan pontos címe (település, kerület, út, utca, házszám), az ingatlan bejegyzéséről rendelkező határozat száma,
   b) hozzátartozókra vonatkozóan: születési idő, hely, anyja neve, állandó lakásának címe,
   c) a gépjárművekre vonatkozóan: a személygépkocsi, tehergépjármű rendszáma, alvázszáma,
   d) a védett műalkotásra, gyűjteményre vonatkozóan: a műalkotás alkotójának neve, az alkotás címe, a gyűjtemény megnevezése,
   e) az értékpapírban elhelyezett megtakarításra vagy egyéb befektetésre (részvény, kötvény, részjegy, nagy értékű biztosítás stb.) vonatkozóan azok sorszáma,
   f) takarékbetétben elhelyezett megtakarításra vonatkozóan: hitelintézet neve, betétkönyv száma és az abban elhelyezett összeg,
   g) hitelintézeti számlakövetelésre vagy más, szerződés alapján fennálló pénzkövetelésre vonatkozóan: a pénzkövetelés jogcíme, a kötelezett neve, lakcíme, a követelés összege, a szerződés (követelés) kelte, lejárati ideje,
   h) hitelintézettel szembeni tartozásra vonatkozóan: a tartozás megnevezése, összege, kelte, lejárati ideje,
   i) a magánszeméllyel szembeni tartozásra – ha a magánszemély ehhez hozzájárul – vonatkozóan: a hitelező neve, lakcíme, a tartozás összege, kelte, lejárati ideje,
   j) a gazdasági társaságban fennálló tisztségére vagy érdekeltségére vonatkozóan: cégbejegyzés száma, a gazdasági társaság székhelye, nyereségből való részesedés.
9. A vizsgálat lefolytatására a képviselő-testületi zárt ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
10. Az azonosító adatokat csak a Bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő 5 napon belül a nyilvántartásból törölni kell.
11. A Bizottság a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás eredményéről írásban tájékoztatást ad a Képviselő-testület soron következő ülésén.
12. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonnyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz.
13. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló – új tényállás nélküli – ismételt kezdeményezést a Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.
14. Ha a vagyonnyilatkozat-tételére kötelezett írásban bejelenti a Bizottságnak, hogy a közös háztartásban élő házas-, illetve élettárs és gyermek esetében a közös háztartásban élés megszűnt, a

.....
Gállné Mezősi Szilvia jegyző

Bizottság köteles haladéktalanul intézkedni az általa kezelt hozzátartozói vagyonnyilatkozatok visszaadásáról.

15. A vagyonnyilatkozat-tételére kötelezett megbízatásának megszűnésekor a Bizottság köteles a vagyonnyilatkozat-tételére kötelezett részére a saját és a hozzátartozói vagyonnyilatkozatot 15 napon belül visszaadni. Az átvételt a nyilvántartásban igazolja.

IV. A vagyonnyilatkozat- tételi kötelezettséggel kapcsolatban keletkezett iratokat kezelők személyi felelőssége

1. A vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Bizottság elnöke felel.
2. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos iratokkal összefüggő dokumentumokat kezelők felelősségének tartalma:
   a) A Bizottság elnöke felel a vagyonnyilatkozattal összefüggő adatok védelmére és kezelésére vonatkozó jogszabályok, valamint az önkormányzat képviselő-testületének szervezeti és működési szabályzatában rögzített előírások megtartásáért, illetve e követelmények teljesítésének ellenőrzéséért,
   b) A vagyonnyilatkozat-tételére kötelezett felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljesek és aktuálisak legyenek.