

**Gönyű Község Önkormányzata Képviselő-testületének
18/2013. (XII. 2.) önkormányzati rendelete
az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Gönyű Község Önkormányzatának Képviselő-testülete - az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésének a) pontjában és 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva - a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján szervezeti és működési rendjére vonatkozóan a következő rendeletet alkotja:

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.§

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Gönyű Község Önkormányzata.
- (2) A polgármesteri hivatal megnevezése: Gönyűi Polgármesteri Hivatal.
- (3) Az önkormányzat és a polgármesteri hivatal székhelye: 9071 Gönyű, Kossuth L. u. 67.
- (4) Az önkormányzat működési területe: Gönyű község közigazgatási területe.

1. Az önkormányzat jelképei

2.§

- (1) Az önkormányzat jelképei: címer, zászló és pecsét.
- (2) Az önkormányzat jelképeit és használatának rendjét az erről szóló rendelet szabályozza.

2. Az önkormányzat szervei

3.§

Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei: a polgármester, a képviselő-testület bizottságai, a polgármesteri hivatal és a társulások látják el.

II. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

4.§

- (1) A képviselő-testület tagjainak száma 6 fő képviselő, valamint a főállású polgármester. A képviselő-testület tagjainak névsorát a 3. számú melléklet tartalmazza.
- (2) A képviselő-testület évente legalább 6 alkalommal ülésezik, ezen kívül szükség esetén rendkívüli ülést tart.

- (3) A képviselő-testület rendes ülést általában hathetenként, de szükség szerint ennél gyakrabban tart.
- (4) A rendkívüli ülés összehívásának kezdeményezése iránti kérelmet az ülés javasolt időpontja előtt általában 6 nappal kell írásban a polgármesterhez eljuttatni. A kérelemnek tartalmaznia kell a kezdeményezés indokát, az ülés javasolt időpontját és napirendjét.
- (5) A képviselő-testület rendes üléseit éves munkaterv alapján tartja, amelyet legkésőbb a tárgyév első testületi ülésén állapít meg.
- (6) A munkaterv tartalmazza az ülések időpontját, a tervezhető napirendeket, az előterjesztés elkészítéséért felelős személy (bizottság) megnevezését – megjelölve azon témákat, amelyhez bizottsági állásfoglalás szükséges.
- (7) A képviselő-testület évente egy alkalommal közmeghallgatást tart.
- (8) A képviselőt megillető tiszteletdíj és egyéb juttatások rendjéről külön önkormányzati rendelet rendelkezik.

3. A képviselő-testület összehívása

5.§

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, együttes akadályoztatásuk esetén pedig a körelnök hívja össze.
- (2) Az ülést annak időpontja előtt legalább öt nappal elektronikus úton kiküldött meghívóval kell összehívni, amely tartalmazza:
 - a) az ülés helyét és kezdési időpontját,
 - b) a javasolt napirendi pontokat,
 - c) a napirendi pontok előterjesztőit.
- (3) Halasztást nem tűrő, indokolt esetben – önkormányzati érdekből – a képviselő-testület telefonon is összehívható azzal, hogy az összehívásra okot adó esetet és érdeket tételesen nevesíteni kell. Ebben az esetben az előterjesztések kézbesítésének és előkészítésének általános szabályaitól el lehet térni.
- (4) A meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztéseket és az egyéb írásos indítványokat. Az egyes napirendi pontokhoz külön meghívottaknak csak az őket érintő előterjesztéseket kell csatolni.
- (5) A testületi ülés meghívóját öt nappal az ülés időpontja előtt, a közmeghallgatás meghívóját hét nappal a közmeghallgatás időpontja előtt a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján közzé kell tenni.
- (6) Az (1) bekezdésben meghatározott személy Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Möt.) meghatározott esetekben köteles rendkívüli ülést összehívni, saját elhatározásából pedig rendkívüli ülést hívhat össze.
- (7) A polgármester az indítvány benyújtásától számított 5 napon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.
- (8) A rendkívüli ülés összehívására szóló meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívásának indokát és tervezett napirendjét.

6.§

- ☎🗨️ A képviselő-testület ülésére meg kell hívni az egyes napirendi pontok előterjesztőit és mindazokat, akiknek meghívását az adott napirendi pontra vonatkozólag jogszabály kötelezővé teszi.
- ☎🗨️ A képviselő-testület nyilvános üléseire - a rendkívüli ülések kivételével - a feladatkörüket érintő előterjesztés tárgyalásakor, az előterjesztés egyidejű megküldésével, meg kell hívni a rendelet 1. számú mellékletében felsorolt szervezetek képviselőit.
- ☎🗨️ A meghívott személyek a feladatkörüket érintő napirendi pont tárgyalásakor a képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal vesznek részt.

4. A képviselő-testület ülése, az ülésvezetés szabályai

7.§

- (1) A képviselő-testület ülése nyilvános.
- (2) Az ülésen bármely állampolgár szabadon részt vehet és az ülésvezető előzetes engedélyével felszólalhat.
- (3) A képviselő-testület ülését a polgármester, illetve felkérése, vagy akadályoztatása esetén az alpolgármester vezeti. Együttes akadályoztatásuk esetén, illetve a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége esetén az ülést a korelnök vezeti (a továbbiakban együtt: levezető elnök).
- (4) A levezető elnök:
 - a) megnyitja a képviselő testület ülését,
 - b) megállapítja, hogy az ülést e rendelet szabályai szerint hívták-e össze,
 - c) megállapítja az ülés határozatképességét,
 - d) javaslatot tesz az ülés napirendjére.
- (5) A levezető elnök az ülés tartama alatt a határozatképesség fennállását folyamatosan figyelemmel kíséri.
- (6) Ha a levezető elnök a határozatképesség hiányát állapítja meg, legfeljebb 2 alkalommal legfeljebb 15 percre az ülést felfüggesztheti. Ha az ülés ezt követően is határozatképtelen, az ülést bezárja.
- (7) A polgármester tájékoztatást ad az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről, a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról, az átruházott hatáskörben hozott döntésekről.
- (8) A napirendi pontok tárgyalása során bármely képviselő, legfeljebb 1 percben az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő, döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozó javaslatot (a továbbiakban: ügyrendi javaslat) tehet. Az ügyrendi javaslat előterjesztőjének a levezető elnök soron kívül szót ad, és az ügyrendi javaslatot annak megtételét követően vita nélkül megszavaztatja.

5. A képviselő-testületi ülés rendjének fenntartása

8.§

- (1) A levezető elnök gondoskodik a tanácskozás rendjének a fenntartásáról, ennek során:

- a) gondoskodik a képviselők jogainak biztosításáról,
 - b) megadja a szót a tanácskozási joggal rendelkező meghívottaknak,
 - c) megadhatja a szót a nyilvános testületi ülésen megjelent érdeklődő polgár részére,
 - d) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt napirendi ponttól, valamint a tanácskozáshoz nem illő, sértő módon nyilatkozik;
 - e) megvonja a szót attól a hozzászólótól, akinél a figyelmeztetés nem vezetett eredményre, továbbá aki a számára előírt időkorlátot túllépi;
 - f) a tárgytól eltérő vagy ugyanazon érvet megismétlő felszólalót figyelmezteti, ismétlődő esetben megvonja tőle a szót; akitől a szót megvonták, az ugyanabban a tárgykörben nem szólalhat fel újra;
 - g) rendreutasítja azt a személyt, aki az ülés rendjéhez méltatlan magatartást tanúsít;
 - h) ismétlődő rendzavarás esetén a terem elhagyására kötelezi a rendbontót,
 - i) ismételt és súlyos rendbontás esetén a rendbontó eltávolításához a rendőrség segítségét veszi igénybe.
- (2) Az (1) bekezdés h) és i) pontjában felsorolt intézkedések a képviselő-testület tagjával és a jegyzővel szemben nem alkalmazhatóak.
- (3) A tanácskozási joggal rendelkező meghívottak az egyes napirendi pontok tárgyalása során egy alkalommal legfeljebb két perces hozzászólásra jelentkezhetnek, illetve a hozzájuk intézett kérdésekre legfeljebb két percen belül válaszolhatnak. A levezető elnök a nyilvános testületi ülésen megjelent - tanácskozási joggal nem rendelkező - polgárok részére legfeljebb két perces hozzászólási lehetőséget adhat.
- (4) A nyilvános ülésen megjelent polgárok a részükre kijelölt helyet foglalhatják el.

6. Előterjesztések

9.§

- (1) Az ülés napirendjéről és az egyes napirendi pontok tárgyalásának sorrendjéről a képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (2) Az egyes napirendeket előterjesztés alapján tárgyalja a képviselő-testület, amely lehet rendelet-tervezet, határozati javaslat, beszámoló és tájékoztató. Az előterjesztést írásban vagy szóban lehet benyújtani.
- (3) Kizárólag írásban készülhet az előterjesztés a következő témákban:
- a) önkormányzati rendeletalkotás,
 - b) intézmény alapítása – átszervezése – megszüntetése,
 - c) helyi népszavazás kiírása,
 - d) önkormányzati jelképek meghatározása,
 - e) munkaprogram,
 - f) munkaterv,
 - g) társulás létrehozása, társuláshoz történő csatlakozás, társulásból történő kilépés,
 - h) a polgári törvénykönyvből eredő jogügylet.

- (4) A napirend előterjesztője lehet:
- a) polgármester,
 - b) a képviselő-testület tagja,
 - c) a képviselő-testület bizottságának elnöke,
 - d) jegyző,
 - e) önkormányzat intézményének vezetője.
 - f) a képviselő-testület által felkért szervezet vezetője.
- (5) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell mindazt az információt, amely alapján a képviselő-testület megalapozott döntést hozhat, illetőleg beszámoló és tájékoztató esetén az adott témáról teljes képet kaphat.
- (6) Indokolt esetben a polgármester engedélyezheti az írásos előterjesztés, határozati javaslat ülésen történő kiosztását.
- (7) Külön kell meghatározni azt az előterjesztést, amelyet csak valamely bizottság készíthet, illetve bizottság véleményével nyújtható be.

7. A tanácskozás rendje



10.§


- (1) Az egyes napirendek tárgyalásakor a polgármester minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, amelynek során a napirend előadója újabb információkról rövid szóbeli kiegészítést tehet, majd az előadóhoz a képviselő-testület tagja és a tanácskozási joggal résztvevő kérdést tehet fel, amelyre az előadó rövid választ ad.
- (2) Felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor, amelynek időtartama legfeljebb 5 perc. Ugyanazon napirenden belül az ismételt felszólalás legfeljebb 2 perc lehet. Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól.
- (3) A polgármester a napirend tárgyalásának befejezését követően felszólalást engedélyezhet a tanácskozási joggal meghívottak.
- (4) Az önkormányzati bizottság, a polgármester, a képviselő-testület tagja, a jegyző, valamint a napirend előterjesztője bármely előterjesztéshez módosító javaslatot nyújthat be a képviselő-testülethez.
- (5) Amennyiben a módosító javaslat költségkihatással jár, a javaslatot tevő köteles a forrást is megjelölni.
- (6) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a módosító javaslat benyújtására jogosult a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.
- (7) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának a korlátozására a testület bármely tagja tehet javaslatot. E javaslatról a testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra.
- (8) A vita lezárása után a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

- (9) Bármelyik képviselő, illetve a napirend előadója a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.



8. A szavazás rendje



11.§



  A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület – az elhangzás sorrendjében – majd az eredeti határozati javaslatról.

  A helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott eseteken túl minősített többség szükséges

- a) a díszpolgári cím és más kitüntetés adományozásához
- b) a közterület elnevezésekhez,
- c) az emlékműállításhoz,
- d) a településrendezési tervek jóváhagyásához,
- e) a sürgősségi indítványhoz,
- f) a hatáskör átruházáshoz,
- g) az önkormányzati vagy 10 MFt értékhatár feletti elidegenítéséhez,
- h) a hitelfelvételhez, amennyiben az Önkormányzat által az adott évben felvett hitel a 10 MFt-ot meghaladja,
- i) a kötvény kibocsátáshoz,
- j) a gazdasági társaságba belépéshez,
- k) a közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átadásához, átvételéhez.

  A személyes érintettség bejelentési kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására – annak ismertté válását követően azonnal – a Képviselő-testület ügyrendi vizsgálat lefolytatását rendeli el. A vizsgálat lefolytatása az Ügyrendi Bizottság hatáskörébe tartozik.

  Az Ügyrendi Bizottság eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését, szükség esetén egyéb dokumentumokat kér be.

  Az Ügyrendi Bizottság eljárásának lefolytatása után a vizsgálat eredményét a Képviselő-testület soron következő ülésén előterjeszti. A Képviselő-testület külön határozattal dönt arról, hogy a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozatot érvényében fenntartja-e.

12.§

- (1) A szavazás - a név szerinti és a titkos szavazás kivételével - kézfelemeléssel történik.
- (2) A titkos szavazást az ügyrendi feladatokat ellátó bizottság bonyolítja le. A szavazás borítékba helyezett, lebélyegzett szavazólapon, urna igénybevételével történik.

- (3) A titkos szavazás során érvénytelen szavazatnak számít, ha a szavazó az urnába dobott szavazólapot nem töltötte ki, illetve ha a szavazó szándékát a szavazólapról nem lehet megállapítani.
- (4) A szavazás eredményét az ügyrendi feladatokat ellátó bizottság elnöke ismerteti a képviselő-testülettel.
- (5) Ha több titkos szavazást igénylő előterjesztés szerepel a napirenden, a szavazások a levezető elnök döntése alapján összevontan, egyidejűleg is lebonyolíthatók.
- (6) Jogszabályban meghatározott esetekben, továbbá az éves költségvetés elfogadásával, a helyi adók megállapításával, a településrendezési terv jóváhagyásával, önkormányzati vagyonnal, hitelfelvétellel és kötvény kibocsátással, intézményalapítással és megszüntetéssel, hatósági ármegállapítással összefüggő kérdésekben bármely képviselő javaslatára név szerinti szavazást kell elrendelni.
- (7) Név szerinti szavazás esetén a képviselők nevük elhangzása után csak "igen"-nel, vagy "nem"-mel szavazhatnak.
- (8) A szavazást követően a levezető elnök a szavazás eredményét megállapítja, és a határozatot kihirdeti.
- (9) Ha a nyílt szavazás eredménye felől kétség merül fel, a képviselő-testület a polgármester, illetve bármely képviselő ügyrendi javaslatára dönthet úgy, hogy a szavazást meg kell ismételni. A szavazás megismétlésére csak a következő napirendi pont tárgyalásának megkezdéséig - egy alkalommal - van mód.

9. Interpelláció

13.§

- (1) A napirendek lezárása után a képviselő interpellálhat, vagyis a polgármestertől, alpolgármestertől, a bizottságok elnökeitől, a jegyzőtől önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell kapnia. A válasz elfogadásáról először az előterjesztő nyilatkozik, majd a képviselő-testület vita nélkül. Ha a testület nem fogadja el a választ, annak vizsgálatát a tárgy szerint érintett bizottságra bízva.
- (2) Amennyiben a válaszára írásban kerül sor, úgy a válasz másolatát valamennyi képviselőnek meg kell küldeni. A válasz elfogadásáról a képviselő-testület a soron következő ülésen dönt.
- (3) Az interpellációt írásban kell benyújtani, legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőző munkanap 16⁰⁰ óráig.

10. Képviselői kérdés

14.§

- (1) A képviselő a testületi ülésen a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz, a bizottságok elnökeihez bármely önkormányzati ügyben kérdést intézhet.
- (2) A kérdés joga a képviselőket a napirend tárgyalásának befejezését követően illeti meg.
- (3) A kérdésre az ülésen, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni.

III. Fejezet

A ZÁRT ÜLÉSRE ÉS A KÖZMEGHALLGATÁSRA VONATKOZÓ KÜLÖNÖS SZABÁLYOK

11. Zárt ülés

15.§

A zárt ülésen hozott közérdekű adatot vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmazó határozatot a polgármester a következő nyilvános ülésen ismerteti.

12. A közmeghallgatás

16.§

- (1) A képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok és a településen működő különböző szervezetek képviselői közérdekű ügyben a képviselő-testülethez, a polgármesterhez, vagy a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek.
- (2) Amennyiben a kérdés, illetőleg közérdekű javaslat az ülésen nem válaszolható meg, illetőleg nem dönthető el, a képviselő-testület illetékes bizottságának meg kell vizsgálnia.
- (3) A kérdésre adott válaszról az illetékes bizottság a kérdezőt 15 napon belül írásban, a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatja.
- (4) A kivizsgált közérdekű javaslatot az illetékes bizottság – véleményével együtt – köteles a soron következő képviselő-testületi ülés elé terjeszteni. A képviselő-testület döntéséről a javaslattevőt 15 napon belül tájékoztatni kell.
- (5) A közmeghallgatás összehívására a képviselő-testület ülésére vonatkozó általános szabályok az irányadóak.
- (6) A közmeghallgatás határozatképes testületi ülés, amelyet a polgármester vezet, és amelyről a képviselő-testületi üléshez hasonló módon jegyzőkönyv készül.
- (7) Azon ügyeket, amelyek tárgyalása kapcsán a képviselő-testület közmeghallgatást irányoz elő, a munkatervében határozza meg.
- (8) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, vagy a település életében kiemelkedő jelentőségű döntések sokoldalú előkészítése érdekében falugyűlést hívhat össze, amelynek összehívására, vezetésére a közmeghallgatás idevonatkozó szabályait kell alkalmazni, meg kell rá hívni a képviselőket, a jegyzőt és jegyzőkönyvet kell róla készíteni.

IV. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET DÖNTÉSEI ÉS A JEGYZŐKÖNYV

17.§

A képviselő-testület önkormányzati rendeletet alkot, határozatot hoz.

13. A határozat

18.§

- (1) A képviselő-testület határozatait külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal, valamint a határozat meghozatalának időpontjára való utalással kell ellátni. A határozat jelölése ennek megfelelően az alábbiak szerint alakul (példa):
Gönyű Község Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2013. (I. 1.) határozata.
- (2) Ha a határozat jellege megkívánja, a határozatnak tartalmaznia kell a végrehajtásáért felelős személy megnevezését és a végrehajtásra szabott határidő, illetve határnap megjelölését. A testületi határozatokról a polgármesteri hivatal nyilvántartást vezet.
- (3) A jegyző a normatív határozatok kihirdetéséről a 19. § (8) bekezdésében meghatározott módon (rendeletre vonatkozó szabályok szerint) gondoskodik.
- (4) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 5 napon belül el kell küldeni a végrehajtásáért felelős személyeknek és szervezeteknek, valamint a határozatról értesülőknek.

14. A rendelet

19.§

- (1) A képviselő-testület rendeleteit külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal, valamint a rendelet kihirdetésének időpontjára való utalással kell ellátni.
- (2) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:
 - a) az önkormányzati képviselő,
 - b) a polgármester,
 - c) a képviselő-testület bizottsága,
 - d) a jegyző,
 - e) a civil szervezet képviselője.
- (3) A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani.
- (4) A tervezetet a Gönyűi Község Polgármesteri Hivatal készíti elő. A képviselő-testület a rendelet tervezetének előkészítésével bizottságát is megbízhatja, külön bizottságot hozhat létre, szakértőt vonhat be. A szakértő bevonására a jegyző tesz javaslatot. A Gönyűi Polgármesteri Hivatal akkor is köteles részt venni az előkészítésben, ha a tervezetet bizottság, szakértő készíti el. A rendelettervezethez a polgármester, a települési képviselők, illetve a bizottságok szempontokat, tartalmi követelményeket fogalmazhatnak meg. A tervezet szakmai előkészítése a jegyző feladata.
- (5) A rendelettervezetet a polgármester, a jegyző vagy az előkészítéssel megbízott bizottság terjeszti a képviselő-testület elé. A rendelet hiteles szövegét a jegyző szerkeszti.
- (6) A képviselő-testület - döntése szerint – a lakosság széles körét érintő a rendelettervezeteket előzetesen ismertetheti, véleményeztetheti. A lakossággal történő ismertetés, véleményeztetés közmeghallgatás keretében történhet.
- (7) A jegyző a rendelet kihirdetéséről a Gönyűi Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján keresztül gondoskodik.

15. Jegyzőkönyv

20.§

☎📁🕒 A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyről a jegyző gondoskodik. A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) az ülés helyét, időpontját, jellegét,
- b) a megjelent és a távol maradt képviselők névsorát,
- c) tanácskozási joggal résztvevők nevét,
- d) megnyitás időpontját,
- e) az elfogadott napirendet,
- f) napirendenként az előadó és a felszólalók nevét és mondanivalójuk lényegét
- g) szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát,
- h) a tanácskozás lényegét,
- i) a felszólaló előre jelzett kérésére a felszólalását szó szerint,
- j) a határozathozatal módját,
- k) a szavazás eredményét és a határozat szövegét,
- l) az ülésen történt fontosabb eseményeket, a polgármester esetleges intézkedéseit,
- m) az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat és határozatokat és
- n) az ülés lezárásának időpontját.

☎📁🕒 A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző - akadályoztatásuk esetén a polgármester helyett az alpolgármester, a jegyző helyett a gazdasági osztályvezető - írja alá.

☎📁🕒 A jegyzőkönyvet 2 példányban kell elkészíteni, amelyhez csatolni kell: a meghívót, a jelenléti ívet, az előterjesztéseket, a rendeletervezeteket, a határozattervezeteket, az elfogadott rendeleteket és a képviselő kérelmére az általa írásban benyújtott hozzászólást.

V. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

21.§

☎📁🕒 A képviselő-testület saját tagjai köréből, illetőleg külső tag bevonásával, meghatározott önkormányzati feladatok ellátására állandó vagy ideiglenes bizottságokat választ.

☎📁🕒 A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze és vezeti. Akadályoztatása esetén a bizottság ülését a korelnök vezeti. A bizottság ülésére a meghívót és az írásbeli előterjesztéseket legkésőbb a bizottsági ülést megelőző 5. napig meg kell küldeni a bizottság tagjai és a meghívottak számára. Az elektronikus úton megküldött meghívó tartalmazza az ülés helyét és kezdési időpontját, továbbá a javasolt napirendi pontokat és azok előterjesztőit. Rendkívüli esetben a bizottság telefonon is összehívható.

- ☎📄Ⓞ A bizottság határozatait - a törvényben meghatározott kivételektől eltekintve - nyílt szavazással hozza. Nyílt szavazás esetén a szavazás kézfelemeléssel történik. Titkos szavazás esetén a szavazás borítékba helyezett, lebélyegzett szavazólapon, urna igénybevételével történik. A szavazás eredményét a bizottsági ülést vezető személy ismerteti a bizottsággal.
- ☎📄Ⓞ Az ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.
- ☎📄Ⓞ A bizottsági ülésről készült jegyzőkönyv egy példányát, valamint a jelenléti ívet a Gönyüi Polgármesteri Hivatalban meg kell őrizni.

22.§

- (1) A bizottság a belső működési szabályait az Mötv. és jelen rendelet keretei között maga állapíthatja meg.
- (2) A képviselő-testület a munkatervében meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, illetve azokat, amelyek csak a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testülethez. E meghatározott előterjesztéseket az adott bizottságnak kötelessége megtárgyalni és álláspontját ismertetni a képviselő-testületi ülésen.
- (3) A bizottság, választási ciklusonként egy alkalommal, köteles a képviselő-testületnek írásban beszámolni tevékenységéről. A beszámolási kötelezettség időpontját a képviselő-testület éves munkaterve határozza meg.
- (4) A bizottsági tag köteles a tudomására jutott titkot megőrizni. Titoktartási kötelezettsége bizottsági tagságának megszűnése után is fennáll.

23.§

- (1) A bizottság javaslatát, állásfoglalását, véleményét és döntését határozatba foglalja, amelynek tartalmaznia kell a bizottság megnevezését és magát a rendelkezést.
- (2) Ha a határozat jellege megkívánja, a határozatnak tartalmaznia kell a végrehajtásáért felelős személy megnevezését és a végrehajtásra szabott határidő, illetve határnap megjelölését.
- (3) A határozatokat évente előlről kezdődő sorszámmal, és a döntéshozatal időpontjára vonatkozó jelzéssel kell ellátni.

16. A Képviselő-testület állandó bizottságai

24.§

- (1) A képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre:
 - a) Ügyrendi Bizottság,
 - b) Pénzügyi Bizottság,
 - c) Szociális és Gyermejjóléti Bizottság,
 - d) Közoktatási, Közművelődési és Sportbizottság.
- (2) Az egyes bizottságok által ellátandó feladatok részletes jegyzékét jelen rendelet 2. számú melléklete rögzíti.

25.§

- (1) Az Ügyrendi Bizottság a képviselők közül megválasztott elnökből és két képviselő bizottsági tagból áll.
- (2) A Pénzügyi Bizottság a képviselők közül megválasztott elnökből, két képviselő és két nem képviselő bizottsági tagból áll.
- (3) A Szociális és Gyermejjóléti Bizottság a képviselők közül megválasztott elnökből, egy képviselő és egy nem képviselő bizottsági tagból áll.
- (4) A Közoktatási, Közművelődési és Sportbizottság a képviselők közül megválasztott elnökből, három képviselő és három nem képviselő bizottsági tagból áll.
- (5) A bizottságok további szakembereket vonhatnak be szakértőként munkájukba. A bevont szakemberek tanácskozási joggal vesznek részt a bizottságok ülésein.

17. Ideiglenes bizottság

26.§

- (1) A képviselő-testület - az állandó bizottságokon túl - bármely kérdés megvizsgálására, továbbá a bizottságot létrehozó határozatban megjelölt ügyeknek a határozatban megállapított ideig történő intézésére ideiglenes bizottságot alakíthat.
- (2) Az ideiglenes bizottság feladatát, elnevezését, tagjainak számát és megbízatásának terjedelmét a képviselő-testület az ideiglenes bizottság felállításakor határozza meg.
- (3) Az ideiglenes bizottság működésének szabályaira az állandó bizottságok működésére vonatkozó szabályokat megfelelően alkalmazni kell.

VI. Fejezet

A POLGÁRMESTER, AZ ALPOLGÁRMESTER, JEGYZŐ

18. Polgármester

27.§

- (1) A polgármester a megbízatását főállásban látja el.
- (2) A polgármester részletes feladat- és hatáskörét a jogszabályok és a képviselő-testület döntései határozzák meg.
- (3) A polgármester foglalkoztatási viszonyával kapcsolatos szabályokat, valamint az összeférhetlenségre vonatkozó rendelkezéseket törvény határozza meg.
- (4) A polgármester illetményére, illetményének emelésére, jutalmának megállapítására, költségtérítésére a pénzügyi bizottság tesz javaslatot.
- (5) A polgármester tartós távollétének minősül a 30 napot meghaladó folyamatos távollét. Ebben az esetben az alpolgármester a polgármester külön megbízása nélkül is jogosult eljárni.
- (6) A polgármester a képviselő-testülettől átruházott hatáskörben
 - a) dönt a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 46. § (1) bekezdésének a) pontjában meghatározott helyi közutakkal kapcsolatos közútkezelői ügyekben,
 - b) dönt a közterület-használat engedélyezéséről,

- c) dönt a közmű bekötéséhez szükséges tulajdonosi hozzájárulásról,
- d) véleményezi a szomszédos és a megyei önkormányzat településrendezési eszközeit,
- e) dönt az önkormányzati rendeletben foglalt esetekben.


19. Alpolgármester

28.§


- (1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára, saját tagjai közül titkos szavazással - a polgármester helyettesítésére, szükség esetén munkájának segítésére - egy alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester feladatait társadalmi megbízatásban látja el. A polgármestert helyettesítve jogállására a polgármesterre vonatkozó szabályok irányadóak.


20. Jegyző

29.§

 A jegyző képviselő-testülettel, bizottságokkal és az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatai:

- a) a polgármester irányításával előkészíti a képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket;
- b) tájékoztatja a képviselő-testületet a polgármesteri hivatal munkájáról, az ügyintézésről;
- c) gondoskodik az önkormányzati rendeletek kihirdetéséről és végrehajtásáról;
- d) gondoskodik a polgármesteri hivatal dolgozóinak rendszeres továbbképzéséről;
- e) a képviselő-testület ülésén köteles jelezni, amennyiben a testület döntését, működését jogszabálysértőnek találja, a jelzéssel egyidejűleg kezdeményezheti a döntés elhalasztását.

 A jegyző részletes feladat- és hatásköreit a jogszabályok és a képviselő-testület döntései határozzák meg.

 A jegyzőt távolléte esetén a gazdálkodási osztályvezető – utólagos beszámolási kötelezettség teljesítésével - teljes körűen helyettesíti. A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatás esetén – legfeljebb 6 hónap időtartamra – a gazdálkodási osztályvezető látja el a jegyzői feladatokat.

VII. Fejezet

A POLGÁRMESTERI HIVATAL

30.§

- (1) A Képviselő-testület "Gönyüi Polgármesteri Hivatal" elnevezéssel egységes hivatalt tart fenn az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek intézésével kapcsolatos feladatok ellátására.
- (2) A polgármesteri hivatal vezetője a jegyző.

- (3) A hivatali szervezet dolgozóját a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti, magántitok tekintetében titoktartási kötelezettség terheli, amely a közhivatal betöltése után is fennáll.
- (4) A polgármesteri hivatal főbb feladatait, működésének részletes szabályait, valamint az ügyfélfogadás rendjét a polgármesteri hivatal - képviselő-testület által jóváhagyott – szervezeti és működési szabályzata határozza meg.
- (5) A polgármesteri hivatal gazdasági szervezete látja el a költségvetés tervezésével, az előirányzat-felhasználással, működtetéssel, beruházással, az önkormányzati vagyion használatával, hasznosításával, a munkaerő-gazdálkodással, a készpénzkezeléssel, a könyvvizsgálattal és a beszámolási kötelezettséggel, az adatszolgáltatással kapcsolatos összefoglaló feladatokat.
- (6) A hivatal gazdasági szervezetének – osztályvezetői besorolású – vezetőjét a jegyző bízta meg.
- (7) A képviselő-testület és szervei működésével kapcsolatos iratok kezelésének szabályait – e rendelet figyelembe vételével készített – iratkezelési szabályzat tartalmazza. Az iratkezelési szabályzatot a jegyző állapítja meg, s rendeli el alkalmazását.

VIII. Fejezet

A TÁRSULÁSOK

31.§

- (1) Az önkormányzat feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt.
- (2) A képviselő-testület által kötött társulási megállapodásokat az 5. számú melléklet tartalmazza.

VIII. Fejezet

KAPCSOLAT A TÁRSADALMI SZERVEZETEKSEL

31.§

Az önkormányzat együttműködik a lakosság önszerveződő közösségeivel, a településen működő társadalmi szervezetekkel. A rendszeres együttműködés érdekében a tevékenységi körüknek megfelelően tanácskozási jogot biztosít részükre.

IX. Fejezet

HELYI NÉPSZAVAZÁS, NÉPI KEZDEMÉNYEZÉS

32.§

Képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg a helyi népszavazás és népi kezdeményezés részletes szabályait.

X. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI ALAPJAI

33.§

- (1) Az önkormányzat vagyonával való gazdálkodás szabályait önkormányzati rendelet szabályozza.
- (2) Az önkormányzat csak külön egyedi képviselő-testületi döntés alapján, az abban meghatározott formában és módon vesz részt vállalkozásban. A vállalkozásban való részvétel nem veszélyeztetheti az önkormányzat vagyonának és gazdálkodásának biztonságát.
- (3) A képviselő-testület hitel felvételéről csak abban az esetben határoz, ha egyéb módon a finanszírozás nem lehetséges, vagy gazdaságilag célszerűtlen.
- (4) A képviselő-testület az éves költségvetését az államháztartásról, illetve az állami költségvetésről szóló törvényekben meghatározott részletes szabályok szerint önkormányzati rendeletben határozza meg.
- (5) A költségvetési rendelet elfogadása két fordulóban történik:
 - a) Az első fordulóban a rendelkezésre álló költségvetési irányelvek, az önkormányzat feladatainak teljes körű, alapos elemzése, a várható bevételi források és kiadási szükségletek felmérése, az igények és lehetőségek egyeztetése alapján készített koncepció elfogadása.
 - b) A második fordulóban a képviselő-testület megtárgyalja a pénzügyi feladatokat ellátó bizottság véleményével beterjesztett költségvetési rendelet-tervezetet, majd azt jóváhagyja.

34.§

- (1) Az önkormányzat gazdálkodási feladatait az államháztartási és számviteli törvényben, továbbá egyéb hatályos pénzügyi-gazdálkodási előírásoknak megfelelő módon a polgármesteri hivatal látja el.
- (2) Az önkormányzatnak önállóan működő intézményei vannak. Az intézmények az alapító okiratukban rögzített gazdálkodási jogosultsággal rendelkeznek.

XI. Fejezet

A VAGYONNYILATKOZATOK ÉS AZ ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ELJÁRÁS

35.§

A polgármesteri, képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozat nyilvántartásának, kezelésének, ellenőrzésének szabályait, valamint a képviselők összeférhetetlenségével kapcsolatos eljárási szabályokat e rendelet 1. számú függeléke tartalmazza.

XII. Fejezet
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

36.§

- (1) Ez a rendelet 2013. december 5. napján lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti Gönyű Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 10/2011. (IV.28.) önkormányzati rendelete.
- (3) A rendelet mellékletei:
- a) A képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal résztvevő szervezetek
 - b) Az egyes állandó bizottságok feladat- és hatásköre
 - a) A települési képviselők névsora
 - b) Önkormányzati bizottságok jegyzéke, elnöke, tagjai
 - c) Társulási megállapodások
- (4) A rendelet függeléke:
- a) Képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozatok kezelése és az összeférhetlenséggel kapcsolatos eljárás.

Gönyű, 2013. november 27.

Major Gábor
polgármester

dr. Kállai Erik
jegyző

Kihirdetve: Gönyű, 2013. december 2.

dr. Kállai Erik
jegyző

*1. számú melléklet***A képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal résztvevő szervezetek:**

1. Vöröskereszt Helyi Szervezete
2. Gönyúi [Horgász Egyesület](#)
3. Honismereti Egylet
4. Gönyúi Sportegyesület
5. Gönyúért Egyesület
6. [Gönyúi Polgárőr Egyesület](#)
7. Gönyúi Nyugdíjasklub
8. Gönyúi Lövészklub Közhasznú Sportegyesület
9. Kürt Íjász Sportegyesület

Az egyes állandó bizottságok feladat- és hatásköre

Ügyrendi Bizottság

- a) Elfogadja éves munkatervét, annak végrehajtásáról a tárgyidőszak lejártával beszámol a képviselő-testület előtt.
- b) Ellátja az önkormányzat működéséhez kötődő titkos szavazás lebonyolítását.
- c) Véleményezi az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatát, figyelemmel kíséri hatályosulását, szükség esetén javaslatot tesz annak módosítására.
- d) Ellenőrzi az interpellációk, kérdések intézését.
- e) Ellátja a polgármesteri, képviselői és hozzátartozói vagyonnyilatkozatok nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.
- f) A bizottság véleményével terjeszthető a képviselő-testület elé a polgármesteri hivatal szervezetére vonatkozó javaslat és a képviselő-testületi hatáskörbe tartozó fegyelmi ügyek.
- g) Előkészíti - a polgármester kivételével – a képviselő-testület hatáskörébe tartozó összeférhetlenségi és fegyelmi ügyeket.
- h) Lefolytatja a személyes érintettség bejelentési kötelezettség elmulasztásának kivizsgálását.

2. Pénzügyi Bizottság

- a) Elfogadja éves munkatervét, annak végrehajtásáról a tárgyidőszak lejártával beszámol a képviselő-testület előtt.
- b) Döntésre előkészíti az önkormányzat gazdasági programját, véleményezi az önkormányzat éves költségvetését és a költségvetési beszámolókat.
- c) Az ÁSZ ellenőrzések, könyvvizsgálati jelentések és belső ellenőrzési dokumentumok alapján megvizsgálhatja a gazdálkodás jogszerűségét, hatékonyságát, megállapításai alapján javaslatokat dolgozhat ki a szükséges intézkedések megtételére. A jogszerűség, szakszerűség biztosítása érdekében szakértőt vehet igénybe.
- d) Hitelfelvétel esetén előzetesen vizsgálja annak indokoltságát, gazdasági megalapozottságát.
- e) A bizottság véleményével terjeszthető a képviselő-testület elé az önkormányzat gazdasági programja, éves költségvetési koncepciója, költségvetési rendelettervezete, éves költségvetési beszámolóról szóló rendelet tervezete, minden pénzügyi kihatással járó, vagy a bizottság hatáskörét érintő előterjesztés.
- f) Véleményezi a pénzügyi tárgyú rendelet-tervezeteket.
- g) Ellenőrzi a képviselő-testület költségvetéssel kapcsolatos döntéseinek végrehajtását, saját döntéseinek végrehajtását, az évközi előirányzat módosítások indokoltságát, a jelentős mértékű előirányzat túllépések okait.
- h) Az önkormányzat vagyonával kapcsolatos jogait és kötelezettségeit az önkormányzat vagyonáról szóló rendelet tartalmazza.
- i) Javaslatot tesz a polgármester illetményére, illetményének emelésére és egyéb juttatásaira.
- j) A Képviselő-testület által meghatározott időpontban ellenőrzi az önkormányzat tulajdonában lévő gazdasági társaság gazdálkodásának jogszerűségét.

3. Szociális és Gyermekjóléti Bizottság

- a) Elfogadja éves munkatervét, annak végrehajtásáról a tárgyidőszak lejártával beszámol a képviselő-testület előtt.
- b) Véleményezi a szociális és gyermekvédelmi tárgyú rendelet-tervezeteket.
- c) Ellenőrzi a képviselő-testületnek a bizottság tevékenységi körébe tartozó tárgyú döntéseinek végrehajtását.
- d) Végzi az egészségügyi és szociálpolitikai és gyermekvédelmi ügyek előkészítésével, véleményezésével, ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.
- e) Közreműködik az egészségügyi ellátás, a szociális gondoskodás és a gyermekvédelmi ellátás fejlesztésében.
- f) Gyakorolja a képviselő-testület által a bizottságra átruházott hatásköröket.
- g) A bizottság véleményével terjeszthetők képviselő-testület elé a szociálpolitikai és gyermekvédelmi tárgyú előterjesztések, a tevékenységét érintő hatáskör átruházási javaslatok.
- h) A gyermekvédelemmel és a szociális ellátásokkal kapcsolatos hatáskörét az önkormányzat vonatkozó tárgyú rendeletei tartalmazzák.
- i) Ellenőrzi a képviselő-testület szociális és gyermekvédelmi tárgyú döntéseinek végrehajtását.
- j) Ellenőrzi a saját döntéseinek végrehajtását.

4. Közoktatási, Közművelődési és Sportbizottság

- a) Elfogadja éves munkatervét, annak végrehajtásáról a tárgyidőszak lejártával beszámol a képviselő-testület előtt.
- b) *A Bizottság terjeszti a képviselő-testület elé:*
- a közoktatási, közművelődési intézmények alapítására, megszüntetésére vonatkozó javaslatot,
 - a közoktatási, közművelődési intézményeket érintő – egy évnél hosszabb kihatású – fejlesztési programokat,
 - a közoktatási, közművelődési intézmények szervezetmódosításának engedélyezésére irányuló javaslatot a meglévő költségvetés keretein belül,
 - mindazon ügyeket, amelyek tekintetében önkormányzati rendelet így rendelkezik.
- c) *A Bizottság állásfoglalásával terjeszthető a képviselő-testület elé:*
- a feladatkörét érintő hatáskör átruházási javaslat,
 - a művészeti alkotások engedélyezésére irányuló javaslat,
 - a közoktatási, közművelődési intézmények alapító okiratainak módosítására irányuló javaslat,
 - a közoktatási, közművelődési intézményeket érintő többéves felújítási program,
 - a közoktatási, a közművelődési intézményekben dolgozó közalkalmazottak foglalkoztatását és bérezését érintő előterjesztések,
 - az Önkormányzat költségvetését terhelő iskolakísérletek, alternatív programok, speciális képzési formák bevezetésének engedélyezése (a költségvetés keretein belül),
 - a könyvtár használati szabályzata,
 - a közoktatási intézmények vezetői számára állami kitüntetés adományozásának kezdeményezése,
 - mindazon ügyek, amelyek tekintetében önkormányzati rendelet így rendelkezik.
- d) *A Bizottság ellenőrzi:*
- az önkormányzati döntések végrehajtását az intézményeknél,
 - az intézmények szervezeti és működési szabályzatának érvényesülését,
 - a Bizottság döntéseinek végrehajtását.

A települési képviselők névsora

1. Bakos Lászlóné
2. Bozsics Ferenc
3. Burjánné Szigethy Mónika
4. Hécz Lajos
5. Dr. Nagy Gergely
6. Széphegyi Istvánné

Önkormányzati bizottságok jegyzéke, elnöke, tagjaiPolgármester:

Major Gábor

Alpolgármester:

Hécz Lajos

Bizottságok:*1. Ügyrendi Bizottság*

Elnök: Széphegyi Istvánné

Tagok: Burjánné Szigethy Mónika, Dr. Nagy Gergely

Külső tag: nincs

2. Pénzügyi Bizottság

Elnök: Dr. Nagy Gergely

Tagok: Bozsics Ferenc, Széphegyi Istvánné

Külső tag: dr. Csanaki Vida, Sebestyén László

3. Szociális és Gyermekjóléti Bizottság

Elnök: Bakos Lászlóné

Tagok: Széphegyi Istvánné

Külső tag: Gellérné Petrov-Dimitrov Katalin

4. Közoktatási, Közművelődési és Sportbizottság

Elnök: Burjánné Szigethy Mónika

Tagok: Széphegyi Istvánné, Dr. Nagy Gergely, Bozsics Ferenc

Külső tag: Tóth Attila, Lencse Gézáné, Ott-Szegő Henrietta

Társulási megállapodások

Név	Jogállása	Feladatai
Győri Többcélú Kistérségi Társulás	jogi személy	belső ellenőrzési feladatok ellátása
Bakony-ér Többcélú Társulás	jogi személy	családsegítő és gyermekjóléti intézmény fenntartása
Gönyű és Nagyszentjános Települések Szennyvíz-csatornázása Önkormányzati Társulás	jogi személy	a települések szennyvíz-csatornázásával kapcsolatos feladatok közös végrehajtása
Győr Nagytérségi Hulladék-gazdálkodási Önkormányzati Társulás	jogi személy	nem veszélyes hulladék gyűjtése, települési hulladékok kezelése, köztisztasági tevékenység

***Képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozatok kezelése és az
összeférhetetlenséggel kapcsolatos eljárás***

**A képviselői és hozzátartozó vagyonynyilatkozat nyilvántartásának,
kezelésének és ellenőrzésének szabályai**

1. Általános rendelkezések

1. A polgármester és az önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatának nyilvántartásával, ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat az Ügyrendi Bizottság (továbbiakban: bizottság) látja el.

2. A polgármester, az önkormányzati képviselő a vele közös háztartásban élő házaspár, vagy élettársa, valamint gyermeke vagyonynyilatkozatának egy kitöltött példányát a bizottság elnöke veszi át. Az átvételről igazolást állít ki.

3. A polgármester, az önkormányzati képviselő saját, valamint hozzátartozói vagyonynyilatkozatát külön-külön borítékban adja át a bizottság elnökének.

4. A vagyonynyilatkozatot a jogbiztonság érdekében minden oldalon dátummal és aláírással kell ellátni. A vagyonynyilatkozatot a képviselő, a hozzátartozó, kiskorú esetén a törvényes képviselő írja alá.

5. A polgármester és az önkormányzati képviselő vagyonynyilatkozata névvel ellátott nyitott borítékban, a hozzátartozói vagyonynyilatkozat átvétele névvel ellátott, lezárt, az átvételkor a „Gönyű Község Polgármesteri Hivatala” körbélyegzőjével lepecsételt borítékban történik.

6. A vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos adminisztrációs feladatokat a polgármesteri hivatal kijelölt dolgozója látja el.

2. A vagyonynyilatkozat kezelésének szabályai

1. A vagyonynyilatkozatot az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni, azokat a személyzeti ügyintézőnél erre a célra kijelölt lemezszekrényben kell őrizni.

2. A vagyonynyilatkozatokról, a betekintésekről, az ellenőrzési eljárásról nyilvántartást kell vezetni.

3. A vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos iratokat iktatni kell. A vagyonynyilatkozatokat főszámba kell iktatni.

4. A vagyonyilatkozatok nyilvánossága:

- a polgármester, önkormányzati képviselő vagyonyilatkozata – az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével – nyilvános, melyeket a Hivatal arra kijelölt helyiségében a bizottság elnöke, vagy valamely tagja jelenlétében bárki megtekintheti.

- a hozzátartozói vagyonyilatkozat nem nyilvános.

5. A bizottság felel azért, hogy a vagyonyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizték, kezeljék és hogy az azokban foglaltakat – nyilvános vagyonyilatkozatok kivételével – más ne ismerhesse meg.

3. A vagyonyilatkozat ellenőrzésével és az eljárással kapcsolatos szabályok

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a bizottságnál bárki kezdeményezheti. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése. A bizottság eljárására a képviselő-testület zárt ülésére vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

2. Eljárás kezdeményezése esetén az eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a bizottság annak az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja kezdeményezést.

3. Az ellenőrzési eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetén csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló új tényállítás nélküli – ismételt kezdeményezést a bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

4. Eljárás kezdeményezéséről a bizottság elnöke haladéktalanul tájékoztatja az érintett képviselőt, aki (az azonosító adatok beszerzéséhez szükséges ésszerű határidőn belül) bejelenti az azonosító adatokat.

5. Az azonosító adatokat csak a bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő 8 napon belül a bizottság köteles törölni. A bizottság csak a vagyonyilatkozat megtételére szolgáló nyomtatványon szereplő adatkörrel kapcsolatosan kérhet azonosító adatokat.

6. A bizottság az ellenőrzési eljárás eredményéről a képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatja. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos döntés a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

7. Ha a vagyonyilatkozat tételére kötelezett képviselő a bizottságnak írásban bejelenti, hogy a közös háztartásban élő házas vagy élettársával, gyermekével a közös háztartásban élés megszűnt, a bizottság az általa kezelt hozzátartozói vagyonyilatkozatot haladéktalanul visszaadja az önkormányzati képviselőnek, melyről igazolást kell kiállítani.

8. Az önkormányzati képviselő megbízatásának megszűnésekor a bizottság a képviselő részére a saját és a hozzátartozói vagyonyilatkozatokat visszaadja, melyről igazolást kell kiállítani.

4. Az önkormányzati képviselő összeférhetlenségével kapcsolatos eljárási szabályok

A bizottság előkészíti a – polgármester kivételével – a képviselő-testület hatáskörébe tartozó összeférhetlenségi és fegyelmi ügyeket. Az önkormányzati képviselő összeférhetlenségének a megállapítását bárki kezdeményezheti a polgármesternél. A polgármester átadja a bizottságnak a kezdeményezést, a vizsgálatot lefolytatja, és előterjesztést készít a képviselő-testület következő ülésére. A bizottság eljárására a képviselő-testület zárt ülésére vonatkozó szabályait kell alkalmazni.