

Gönyű Község Önkormányzata Képviselő-testületének
13/2019. (X. 24.) önkormányzati rendelete
Gönyű Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Gönyű Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet
Általános rendelkezések

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Gönyű Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat).

(2) Az Önkormányzat működési területe: Gönyű község közigazgatási területe.

(3) Az Önkormányzat székhelye: 9071 Gönyű, Kossuth Lajos utca 93.

(4) Az Önkormányzat hivatalos web-címe: www.gonyu.hu

(5) Az Önkormányzat Képviselő-testületének hivatalos megnevezése: Gönyű Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület).

(6) A Képviselő-testület által létrehozott hivatal megnevezése: Gönyűi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal).

(7) A Hivatal székhelye: 9071 Gönyű, Kossuth Lajos utca 93.

2. § (1) Az önkormányzat jelképei:

a) a címer,

b) a zászló,

c) a pecsét.

(2) A települési címer és zászló megjelenését, valamint használatának rendjét Gönyű Község Önkormányzatának Képviselő-testülete önálló önkormányzati rendelettel szabályozza.

(3) Az Önkormányzat pecsétje kör formátumú, közepén Magyarország címerével, a felső félkörben "Győr-Moson-Sopron megye", az alsó félkörben "Gönyű Önkormányzat" felirattal.

3. § (1) Az Önkormányzat jogi személy, az önkormányzati feladat- és hatáskörök a Képviselő-testületet illetik meg.

(2) A Képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását a Képviselő-testület bizottságaira (a továbbiakban: Bizottság), az Önkormányzat társulásaira, a polgármesterre és a jegyzőre ruházhatja át. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható. A Képviselő-testület által átruházott hatáskörök felsorolását jelen rendelet 1. melléklete tartalmazza.

4. § Az Önkormányzat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározottak szerinti önként vállalt feladatait évente, a költségvetési rendeletében, anyagi lehetőségeihez mérten, előirányzat biztosításával határozza meg.

II. Fejezet

A Képviselő-testület működése

1. A képviselő-testület összehívása

5. § (1) A Képviselő-testület tagjainak száma 7 fő, a következők szerint:

- a) 6 választott képviselő;
- b) polgármester.

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

6. § (1) A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tarthat.

(2) A Képviselő-testület nyilvános és zárt ülést tart.

(3) Az alakuló ülés meghívóját az ülést megelőzően legalább 3 nappal kell kézbesíteni.

7. § (1) A Képviselő-testület az éves munkatervének megfelelően ülésezik, évente 8 rendes ülést, ezen kívül szükség szerint rendkívüli ülést tart.

(2) A Képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze.

(3) A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, továbbá a polgármester és az alpolgármester egyidejű tartós akadályoztatása esetében a Képviselő-testületet az Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze.

(4) Határozatképtelenség esetén a Képviselő-testületet 15 napon belül ismételtlen össze kell hívni.

(5) A Képviselő-testület összehívásának egyéb eseteiről és szabályairól a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény rendelkezik.

(6) A Képviselő-testület rendes ülésére szóló meghívót a napirendi pontok szerinti előterjesztések anyagaival együtt a települési képviselők részére a testületi ülés előtt legalább 5 nappal meg kell küldeni.

(7) A Képviselő-testület rendes ülésének időpontjáról, helyéről és a javasolt napirendi pontokról a rendes ülést megelőzően legalább 5 nappal a település lakóit a Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel, valamint az Önkormányzat honlapján (a továbbiakban: honlap) való megjelentetéssel értesíteni kell.

(8) A Képviselő-testületi ülésen tárgyalandó rendelettervezetekhez a település lakói és az egyéb érintettek – a rendelettervezet honlapon való megjelenésétől a testületi ülés napját megelőző nap 24. órájáig – írásban vagy elektronikus úton, az info@gonyu.hu e-mail címen véleményt nyújthatnak be.

8. § (1) A polgármester szükség esetén rendkívüli ülést hívhat össze.

(2) A polgármester köteles rendkívüli ülést összehívni a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben foglalt esetekben, az ott meghatározott időn belül, vagy ha azt egyéb jogszabály kötelezően előírja.

(3) A rendkívüli testületi ülés összehívására vonatkozó, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározott indítványt írásban, a szükséges aláírásokkal ellátva, a polgármesternél kell előterjeszteni. Az indítványhoz mellékelni kell a javasolt napirendi pont szerinti előterjesztést, amelynek meg kell felelnie a jelen rendeletben támasztott követelményeknek.

(4) A rendkívüli testületi ülésre szóló meghívót a napirendi pontok szerinti előterjesztések anyagaival együtt a települési képviselők részére a testületi ülés előtt legalább 3 nappal meg kell küldeni, kivéve, ha az a testületi ülés rendkívüli jellegére való tekintettel nem lehetséges.

(5) Rendkívüli testületi ülés kitűzhető a rendes testületi ülés napjára is, attól eltérő időpontra.

(6) Halasztást nem tűrő, indokolt esetben a Képviselő-testület telefonon is összehívható azzal, hogy az összehívásra okot adó esetet és érdeket nevesíteni kell. Ebben az esetben az előterjesztések előkészítésének és kézbesítésének általános szabályaitól el lehet térni.

9. § (1) A Képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

a) a jegyzőt,

b) a napirendi pontok előadóit.

(2) A Képviselő-testület rendes ülésére a meghívónak a Hivatal hirdetőtábláján és a honlapon való közzétételével tanácskozási joggal meg kell hívni a településen székhellyel rendelkező és a településen működő, a jogszabályoknak megfelelően bejegyzett önszerveződő közösségek képviselőit.

(3) A Képviselő-testület ülésére meg kell hívni továbbá:

a) a Hivatal napirend szerint illetékes köztisztviselőjét,

b) a napirenddel érintett önkormányzati intézmények vezetőit,

c) akiknek a jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, továbbá akiknek a meghívását a polgármester az egyes napirendi pontok tárgyalásánál indokoltnak tartja.

10. § A Képviselő-testület és az egyéb érintettek részére a meghívót és az előterjesztéseket elsősorban elektronikus levél útján kell kézbesíteni.

11. § (1) A Képviselő-testület ülésére szóló meghívónak tartalmaznia kell:

a) az ülés minősítését,

b) az ülés helyét, napját, kezdési időpontját,

c) a javasolt napirendi pontokat,

d) a napirendek tárgyának és előadójának megjelölését,

e) javasolt napirend nyilvánosságát,

f) az ülést összehívó aláírását, bélyegző lenyomatát és dátumot.

(2) Az egyes napirendekhez meghívottak részére csak azokat az előterjesztéseket kell megküldeni, amelyekhez meghívásuk kapcsolódik.

(3) A Képviselő-testület zárt ülésén tárgyalandó előterjesztéseket kizárólag azok számára lehet megküldeni, akik a zárt ülésen részt vehetnek.

2. Ciklusprogram és munkaterv

12. § (1) Az Önkormányzat tevékenységének és a település fejlesztésének irányvonalát, valamint a kiemelt célokat az Önkormányzat ciklusprogramja tartalmazza, amely a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára szól.

(2) A ciklusprogram tervezetének előkészítéséről és a Képviselő-testület alakuló ülésén vagy az azt követő rendes testületi ülésen történő előterjesztéséről a polgármester gondoskodik. A ciklusprogramot a Képviselő-testület fogadja el.

13. § (1) A Képviselő-testület a ciklusprogramon alapuló éves munkaterv alapján végzi munkáját.

(2) A munkaterv tartalmazza:

a) a Képviselő-testület üléseinek tervezett időpontjait és napirendjét,

b) a tervezett napirendi pontok előterjesztőinek nevét,

c) az előterjesztések elkészítésének határidejét, az elkészítésért felelős személy vagy szervezet megnevezését,

d) a tervezett napirendi pontot véleményező bizottságok megjelölését,

e) a közmeghallgatás időpontját.

(3) A munkaterv tervezetét a polgármester állítja össze. Új Képviselő-testület megválasztását követő első ülésén a korábban elfogadott munkatervet a Képviselő-testület felülvizsgálja.

(4) A munkaterv tervezetével kapcsolatosan október 31-ig javaslatot tehet:

a) a települési képviselő;

- b) a Bizottságok elnökei;
 - c) az alpolgármester;
 - d) a jegyző;
 - e) az önkormányzati intézmények vezetői.
- (5) A munkaterv tervezetének előterjesztésekor a polgármester tájékoztatást ad a tervezet összeállításánál figyelmen kívül hagyott javaslatokról, valamint azok indokáról.
- (6) A munkatervet a Képviselő-testület legkésőbb a tárgyévvel megelőző év december hónapjában hagyja jóvá.
- (7) A jóváhagyott ciklusprogramról és a munkaterről a lakosságot a Hivatal hirdetőtábláján elhelyezett hirdetménnyel és a honlapon történő közzététellel tájékoztatni kell.

3. Az önkormányzat gazdasági programja

14. § A polgármester – az alakuló ülést követő hat hónapon belül – gazdasági cselekvési programot terjeszt a Képviselő-testület elé, amely a településfejlesztés, a helyi közszolgáltatások szervezésének céljait, feladatait tartalmazza a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára.

4. A Képviselő-testület ülése, az ülésvezetés szabályai

15. § (1) A Képviselő-testület ülése nyilvános.

(2) A Képviselő-testület a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározott esetekben zárt ülést tart, valamint zárt ülést rendelhet el.

(3) A zárt ülésen kizárólag a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározott személyek és az ülést segítő köztisztviselő vehet részt.

(4) A zárt ülés kötelező eseteinek kivételével zárt ülés megtartását indítványozhatják:

- a) a polgármester;
- b) az alpolgármester;
- c) a települési képviselő;
- d) a jegyző.

16. § (1) A Képviselő-testület ülését jelen rendelet 7. § (2) és (3) bekezdésében meghatározott személyek vezetik, munkájukat a jegyző segíti.

(2) A testületi ülés vezetője a testületi ülés vezetése során:

- a) megállapítja, hogy a Képviselő-testület ülését a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint hívták össze,
- b) megállapítja az ülés határozatképességét,
- c) előterjeszti az ülés napirendjét, majd azt megszavaztatja,
- d) rendes testületi ülés esetében tájékoztatást ad a lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásáról, az előző testületi ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről,
- e) rendes testületi ülés esetében beszámol az átruházott hatáskörben hozott döntésekről,
- f) lehetőséget biztosít a kérdések, interpellációk felvetésére,
- g) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát,
- h) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat és kihirdeti a határozatokat,
- i) berekeszti az ülést.

(3) A testületi ülés vezetője a testületi ülés vezetése során:

- a) a szót megadhatja, megtagadhatja;
- b) felszólíthatja a hozzászólót, hogy a tárgytól ne térjen el;
- c) a szót megvonhatja;

- d) a hozzászólót figyelmeztetheti, ha a Képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít;
 - e) rendre utasíthatja azt a nyilvános ülésen jelenlevőt, aki a Képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít;
 - f) ismétlődő rendzavarás esetén a terem elhagyására kötelezheti a rendbontót;
 - g) ismételt és súlyos rendbontás esetén a rendbontó eltávolításához a rendőrség segítségét veheti igénybe;
 - h) az ülést félbeszakíthatja;
 - i) tárgyalási szünetet rendelhet el;
 - j) javaslatot tehet a napirendi pontok összevont tárgyalására;
 - k) elrendelheti a vita lezárását.
- (4) A (3) bekezdés f) és g) pontjaiban felsorolt intézkedések a jegyzővel szemben nem alkalmazhatók.

5. Az előterjesztés

17. § (1) Előterjesztésnek minősül:

- a) minden, a munkatervbe felvett, valamint új, tervezett napirenden kívüli anyag;
- b) a Képviselő-testület vagy a Bizottságok által előzetesen javasolt rendeletervezet, határozattervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) Előterjesztés benyújtására jogosult:

- a) a polgármester;
- b) az alpolgármester;
- c) a Bizottságok elnökei;
- d) a települési képviselő;
- e) a jegyző;
- f) a napirend előadója;
- g) a Képviselő-testület által felkért előadó.

(3) A testületi ülésre az előterjesztést a (4) bekezdésben foglalt kivétellel írásban kell benyújtani. Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a Képviselő-testület ülését megelőző 10. napon kell a jegyzőhöz eljuttatni, aki jogszerűségi észrevételt tesz és gondoskodik valamennyi anyag kézbesítéséről. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és a határozati javaslatnak a testületi ülésen történő kiosztását. Az írásbeli előterjesztés terjedelme – a határozati javaslattal és a mellékletekkel együtt – a 10, kivételesen indokolt esetben, a polgármester előzetes engedélyével a 15 gépelt oldalt nem haladhatja meg.

(4) Szóbeli előterjesztést kivételesen, a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján lehet felvenni a napirendek közé. A szóbeli előterjesztés leghosszabb ideje 5 perc, ezt azonban a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel megváltoztathatja.

(5) Előterjesztés csak a jegyző jogszerűségi észrevételeinek ismeretében tűzhető napirendre.

(6) Kizárólag írásban készülhet előterjesztés a következő témákban:

- a) önkormányzati rendeletalkotás;
- b) intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése;
- c) helyi népszavazás kiírása;
- d) önkormányzati jelképek meghatározása, módosítása;
- e) ciklusprogram;
- f) munkaterv;
- g) társulás létrehozása, társuláshoz való csatlakozás vagy abból való kilépés.

(7) Az előterjesztés tartalmi és alaki követelményei:

a) Az előterjesztés első része tartalmazza:

- aa) a címet vagy tárgyat, az előzmények ismertetését, különös tekintettel a tárgykört érintő korábbi képviselő-testületi döntésekre,

- ab) a tárgykört érintő jogszabályokat,
- ac) az előkészítésben részt vevő bizottság, szakértő, közigazgatási szerv véleményét,
- ad) mindazokat a tényeket, adatokat, körülményeket, összefüggéseket, amelyek lehetővé teszik a minősítést és indokolják a döntést,
- ae) több döntési változat esetén az egyes változatok mellett és ellen szóló érveket, valamint a várható következmények ismertetését.
- b) Az előterjesztés második része tartalmazza:
 - ba) az egyértelműen megfogalmazott határozati vagy rendeletalkotási javaslatot,
 - bb) a végrehajtásért felelősök megnevezését és a végrehajtás határidejét.
- (8) Az előterjesztés elkészítésére a munkatervben kötelezett a testületi ülés előtt legalább 10 nappal köteles bejelenteni a polgármesternek, ha az előterjesztést – alapos okkal és indokkal – nem tudja elkészíteni.

6. A napirendek vitája, a döntéshozatal

- 18. § (1)** A Képviselő-testület a napirendről vita nélkül határoz.
- (2) A napirendi pont vitája előtt a Bizottságok elnökei ismertetik a Bizottságok határozatait, állásfoglalását, véleményét, legfeljebb 3 percben.
- (3) A testületi ülés vezetője a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, amelynek során
- a) az előterjesztő a napirendhez a vita előtt legfeljebb 2 percben szóbeli kiegészítést tehet, amely nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia;
 - b) az előterjesztőhöz a Képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket intézhetnek személyenként legfeljebb 2 percben, amelyekre az előterjesztő köteles választ adni;
 - c) a testületi ülésen résztvevők a napirendi ponthoz kapcsolódóan kérdést tehetnek fel és legfeljebb 2 perc időtartamban hozzászólhatnak, amennyiben erre a testületi ülés vezetője engedélyt ad.
- (4) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor, de a testületi ülés vezetője soron kívüli felszólalást is engedélyezhet. Amennyiben ugyanaz a személy, ugyanazon napirenddel kapcsolatban ismételt hozzászólásra jelentkezik, a testületi ülés vezetője a második és a további hozzászólások időtartamát korlátozhatja. Az idő túllépése miatt a testületi ülés vezetője megvonhatja a szót a felszólalótól.
- (5) A kérdések megválaszolása után a napirendi pont érdeméről a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak legfeljebb 2 alkalommal, legfeljebb 2-2 percben fejtik ki álláspontjukat.
- (6) Az előterjesztő hozzászólásainak száma a vita során nem korlátozható.

19. § (1) Az ülés folyamán bármelyik képviselő ügyrendi javaslatot terjeszthet elő legfeljebb 1 percben. Ügyrendi javaslatról a Képviselő-testület azonnal, vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.

(2) Ügyrendi javaslat

- a) a napirend nyilvánossága;
- b) az ülés felfüggesztése, elnapolása, meghosszabbítása, szünet elrendelése;
- c) bizottsági kisebbségi vélemény ismertetése;
- d) a vita lezárása;
- e) a Szervezeti és Működési Szabályzat vagy más jogszabály előírásainak megsértése;
- f) az előterjesztés visszavonása;
- g) hozzászólási jog megadása;
- h) a szavazás menete;
- i) a szavazás módjára vonatkozó javaslat;
- j) személyes érintettség címén tehető.

(3) A szavazási szakaszban csak a szavazás menetét érintően lehet ügyrendi javaslatot tenni.

- (4) Az ügyrendi felszólalást a javaslat előterjesztésével kell kezdeni, ezt követően lehet indokolni.
- (5) Amennyiben a polgármester megállapítja, hogy a felszólalás a fentieknek nem felel meg, szabályos felszólalásra kéri fel a képviselőt, vagy a képviselőtől megvonja a szót.

20. § (1) A Bizottság, valamint a Képviselő-testület tagja a vita lezárásáig bármely előterjesztéshez módosító indítványt nyújthat be a Képviselő-testülethez.

(2) Az előterjesztő – figyelemmel a vitában elhangzottakra – az előterjesztésben szereplő javaslatot, valamint a módosító javaslatot benyújtó a javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, vagy azt a szavazás megkezdéséig visszavonhatja.

(3) A kérdések és hozzászólások elhangzását követően a Képviselő-testület – amennyiben a döntéshez további előkészítés szükséges – egyszerű szótöbbséggel hozott döntéssel, a további előkészítés szempontjainak meghatározásával az előterjesztést az előterjesztőnek visszaadhatja.

21. § (1) Amennyiben a napirendi ponthoz több felszólalás nincs, a polgármester a vitát lezárja.

(2) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának a korlátozására a Képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

(3) A napirend vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre és előadja az esetleges módosító indítványait.

(4) A vita bármelyik szakaszában, valamint annak lezárása után, a döntéshozatal előtt a jegyző törvényességi észrevételt tehet.

22. § (1) Az előterjesztés vitájának lezárását követően a testületi ülés vezetője szavazásra bocsátja a módosító indítványokat, valamint az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokat vagy rendelettervezetet.

(2) A testületi ülés vezetője a módosító indítványokat az alábbi sorrendben teszi fel szavazásra:

a) az előterjesztő által elfogadott módosító indítványokat, együttesen,

b) az előterjesztő által el nem fogadott módosító indítványokat külön-külön, amennyiben nem állnak ellentétben a már elfogadott módosító indítványokkal.

(3) Az előterjesztő által el nem fogadott módosító indítvány benyújtója – a módosító indítványáról való szavazást megelőzően – 1 percben szóbeli kiegészítést tehet, amelyre az előterjesztő szintén 1 percben válaszolhat.

(4) A testületi ülés vezetője a módosító indítványokkal korrigált határozati javaslatot vagy rendelettervezetet teszi fel szavazásra.

(5) A testületi ülés vezetője megállapítja a szavazás eredményét.

(6) Minősített szavazattöbbség szükséges a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározott előírásokon túl

a) bizottságok és ideiglenes bizottságok létrehozásához, valamint megszüntetéséhez;

b) hitelfelvételhez;

c) kötvénykibocsátáshoz;

d) az Önkormányzat tulajdonába kerülő, vagy az Önkormányzat tulajdonában lévő vagyontárgyak korlátozottan forgalomképesé vagy forgalomképtelenné minősítéséhez;

e) az Önkormányzat tulajdonában lévő, korlátozottan forgalomképes vagy forgalomképtelen vagyontárgyak forgalomképesé minősítéséhez;

f) az Önkormányzat vagyonát érintő minden olyan döntéshez, ahol a vagyonmozgás nagyságrendje, illetve a vagyoni értékű jog értéke az Önkormányzat intézmények nélküli tárgyévi költségvetésének 5 %-át meghaladja;

g) a Képviselő-testület hatáskörének átruházásához;

h) önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek, valamint díszpolgári cím adományozásához;

i) önkéntes közfeladat vállalásához;

j) helyi népszavazás kiírásához;

k) közterületek elnevezéséhez;

l) emlékmű állításához;

m) gazdasági társaság létrehozásához vagy abba történő belépéshez, beleértve az alapítványi források átadását és átvételét.

23. § (1) A Képviselő-testület döntéseit nyílt szavazással – a név szerinti és titkos szavazás kivételével – kézfelemeléssel hozza.

(2) A szavazás során elfogadó (igen), elutasító (nem) és tartózkodó szavazat tehető.

(3) A szavazatok összeszámlálásáról a testületi ülés vezetője gondoskodik. Amennyiben a szavazás eredményét tekintve kétség merül fel vagy valamelyik képviselő kéri, a testületi ülés vezetője köteles a szavazást megismételni.

(4) Abban az esetben, ha a javaslat azonos elfogadó és elutasító szavazatot kap, a képviselő-testület a javaslatot elutasította.

(5) A zárt ülésen hozott határozat végrehajtását a Képviselő-testület következő nyilvános ülésén – az önkormányzati hatósági ügyben, fegyelmi eljárás megindítása és fegyelmi büntetés kiszabása ügyében hozott határozatok kivételével – ismertetni kell.

(6) A Képviselő-testület hatáskörébe tartozó választási, kinevezési, megbízási és kiténtető cím adományozása ügyében, ha a határozati javaslatban több személy szerepel, továbbá több alternatívát tartalmazó javaslat esetén a Képviselő-testület többlépcsős szavazással dönt olyan módon, hogy minden képviselő mindegyik jelöltre, illetőleg alternatívára szavazhat. Az egyes szavazási fordulóknál a legkevesebb szavazatot kapott személyre, illetőleg alternatívára a következő szavazási fordulóban nem lehet szavazni. A végszavazás során a két legtöbb szavazatot kapott személyről, illetőleg alternatíváról a Képviselő-testület együttes szavazással dönt.

24. § (1) A képviselő-testületi ülésen név szerinti szavazást kell tartani, ha azt jogszabály elrendeli, vagy a képviselők legalább egynegyede indítványozza.

(2) A képviselő-testületi ülésen név szerinti szavazást lehet tartani, ha azt a testületi ülés vezetője kezdeményezi. A név szerinti szavazás elrendeléséről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(3) Ügyrendi kérdésben név szerinti szavazást tartani nem lehet.

(4) A név szerinti szavazás lebonyolításáról a jegyző gondoskodik.

(5) A név szerinti szavazás esetén a képviselők névsorát ábécé sorrendben kell felolvasni. A jegyző a szavazást a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményét – a névsorral együtt – átadja a testületi ülés vezetőjének. A szavazás eredményét a testületi ülés vezetője hirdeti ki. A szavazási névsort a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.

25. § (1) A képviselő-testületi ülésen titkos szavazást kell tartani, ha azt jogszabály elrendeli.

(2) A képviselő-testületi ülésen titkos szavazást lehet tartani a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározott esetekben, ha azt

a) a képviselők legalább egynegyede indítványozza;

b) a testületi ülés vezetője kezdeményezi.

(3) A titkos szavazás elrendeléséről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(4) A titkos szavazás lebonyolításáról szavazólap és urna használatával a jegyző gondoskodik.

(5) A jegyző a szavazatok összeszámlálása után megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, a szavazás eredményét, és a szavazásról külön jegyzőkönyvet készít, amelyet aláírásával lát el.

(6) A szavazás eredményéről a jegyző a jegyzőkönyv ismertetésével a Képviselő-testület részére tájékoztatást ad.

(7) A titkos szavazással hozott döntést a testületi ülésről készült jegyzőkönyvben alakszerű határozatba kell foglalni.

7. A Képviselő-testület döntései

26. § (1) A Képviselő-testület döntése a határozat és a rendelet.

(2) A Képviselő-testület határozatait évenként külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni. Az évszámot követően zárójelben a határozathozatal hónapját római számmal, és a határozathozatal napját arab számmal kell feltüntetni. A megjelölés magában foglalja a Képviselő-testület megnevezését és az önkormányzati határozat elnevezését.

(3) A Képviselő-testület határozata tartalmazza a döntés szövegét, valamint – az ügyrendi döntések kivételével – a végrehajtásért felelősök megnevezését és a végrehajtásra szabott határidőket.

(4) A Képviselő-testület határozatairól a jegyző nyilvántartást vezet.

(5) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 8 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.

(6) A normatív tartalmú önkormányzati határozatot a jegyző a Hivatal hirdetőtábláján, valamint a honlapon közzéteszi.

(7) A normatív tartalmú önkormányzati határozatokat a Hivatal hivatalos helyiségében a lakosság számára hozzáférhetővé kell tenni.

27. § Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti

a) a polgármester;

b) az alpolgármester;

c) a települési képviselő;

d) a Bizottságok;

e) a jegyző;

f) a helyi székhelyű vagy a településen működő civil szervezet képviselője.

28. § (1) Az önkormányzati rendelet szakmai előkészítését a jegyző végzi, aki ennek keretében

a) megszervezi a rendelet-előkészítésben résztvevők munkamegosztását,

b) gondoskodik a rendelettervezetre vonatkozó vélemények és észrevételek összesítéséről,

c) biztosítja a Képviselő-testület által meghatározott elvi célok érvényesülését,

d) részt vesz a rendelettervezet Képviselő-testület előtti vitájában.

(2) A rendelettervezet előkészítésére a Képviselő-testület szakértőt vagy más közreműködőt is felkérhet.

(3) A várható hatásainál fogva a helyi lakosok szélesebb körét érintő rendeletek tervezetét a Hivatal hivatalos helyiségében és a honlapon közzé lehet tenni. A közszemlére tett rendelettervezettel kapcsolatban az érdekeltek javaslatot, észrevételt tehetnek a 7. § (8) bekezdésben foglaltaknak megfelelően.

(4) A jegyző által előkészített rendelettervezeteket a polgármester vagy a jegyző terjeszti a Képviselő-testület elé.

(5) A rendelettervezetet az előterjesztésbe foglalt vagy külön szövegezett indokolással együtt kell a Képviselő-testület elé terjeszteni, egyidejűleg tájékoztatni kell a Képviselő-testületet az előkészítés és a véleményegyeztetés során felvetett javaslatokról, utalva az esetleges mellőzés indokaira.

(6) A rendelettervezet előterjesztésében be kell mutatni az előzetes hatásvizsgálat eredményeit, ezen belül elkülönítve a tervezett szabályozás előnyös és hátrányos következményeit.

(7) Az önkormányzati rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg. A rendeletet a polgármester és a jegyző aláírja.

29. § (1) Az önkormányzati rendeleteket évenként külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni. Az évszámot követően zárójelben a kihirdetés hónapját római számmal és a kihirdetés napját arab számmal kell feltüntetni. A megjelölés magában

foglalja a Képviselő-testület megnevezését, az önkormányzati rendelet kifejezést és az önkormányzati rendelet címét.

(2) Az önkormányzati rendeletekről megalkotásuk sorrendjében a jegyző nyilvántartást vezet, amelyből a hatályosság is megállapítható.

(3) Az önkormányzati rendeletet annak elfogadásától számított legkésőbb 15 napon belül ki kell hirdetni. A rendelet kihirdetéséről a jegyző gondoskodik, amely során a Hivatal hirdetőtábláján, valamint a honlapon a rendeletet közzéteszi.

(4) Az önkormányzati rendeleteket a Hivatal hivatalos helyiségében a lakosság számára hozzáférhetővé kell tenni.

8. Kérdés, interpelláció

30. § (1) A kérdés az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítés jellegű felvetés vagy tudakozódás.

(2) A kérdésre a megkérdezett a Képviselő-testület ülésén szóban ad választ.

(3) A kérdés és a válaszadás maximális időtartama 1-1 perc lehet.

(4) A válasz elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt, amennyiben a kérdező a választ nem fogadja el.

31. § (1) Az interpelláció az önkormányzati hatáskörellátással kapcsolatos felszólalás, amelyre vonatkozóan a jelen rendeletben meghatározott személyek magyarázatadási kötelezettsége a feladatkörükbe tartozó valamennyi ügyben fennáll.

(2) A települési képviselő a testületi ülést megelőzően írásban vagy a Képviselő-testület ülésén – a napirend lezárása után – a polgármestertől, az alpolgármestertől, a Bizottság elnökétől vagy a jegyzőtől önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre a testületi ülésen szóban, vagy a testületi ülést követő legfeljebb 30 napon belül írásban érdemi választ kell adni. Írásbeli válaszadás esetén az interpellációt és a választ minden települési képviselőhöz el kell juttatni.

(3) Amennyiben az interpelláció benyújtására a testületi ülést megelőzően legalább 15 nappal sor kerül, úgy arra a testületi ülésen kell érdemi választ adni.

(4) Az írásban benyújtott interpellációnak tartalmaznia kell:

a) az interpelláló nevét,

b) az interpelláció címét és szövegét,

c) az interpelláló sajátkezű aláírását.

(5) Az írásban benyújtott interpellációkról a jegyző nyilvántartást vezet.

(6) A Képviselő-testület ülésén szóban előterjesztett interpelláció legfeljebb 2 perc időtartamú lehet. Az írásban benyújtott interpelláció esetében a testületi ülésen az interpellálót megilleti a szóbeli kiegészítés joga, legfeljebb 1 percben. A testületi ülésen szóban megválaszolt interpelláció esetében a válaszadás legfeljebb 2 perc lehet, amelyet követően az interpellálót megilleti a viszontválasz joga, legfeljebb 1 percben.

(7) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló képviselő nyilatkozik. Amennyiben a választ nem fogadja el, annak elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt. Az írásban adott válasz elfogadásáról a következő testületi ülésen kell az interpellálónak, illetve a Képviselő-testületnek nyilatkoznia.

(8) Amennyiben az interpellációra adott választ a Képviselő-testület nem fogadja el, annak vizsgálatát a Képviselő-testület valamely Bizottságára bízva, amelybe az interpelláló képviselőt is be kell vonni. A Bizottság elnöke a vizsgálat eredményéről a Képviselő-testületet a soron következő testületi ülésen tájékoztatja.

9. A tanácskozás rendjének fenntartása

32. § (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a testületi ülés vezetője gondoskodik, amelynek során

- a) figyelmezteti a hozzászólót, ha eltér a tárgyalt témától vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ;
- b) rendre utasítja azt, aki a Képviselő-testülettel vagy az ülés vezetőjével szemben méltatlan magatartást tanúsít;
- c) tartós rendzavarás, állandó láрма, a vita folyamatos rendjét ellehetetlenítő esemény következményeként a testületi ülés vezetője, ha ismételt figyelmeztetései sem járnak eredménnyel, az ülést felfüggesztheti.

(2) A nyilvános ülésen megjelentek a számukra kijelölt helyet foglalhatják el. A testületi ülés vezetője dönt arról, hogy a testületi ülésen megjelenteknek hozzászólási jogot ad, továbbá dönthet a felszólalás időtartamáról is. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a testületi ülés vezetője rendre utasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására kötelezheti.

10. A jegyzőkönyv

33. § (1) A jegyzőkönyvet a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben foglaltak szerint kell elkészíteni és az ott előírtakon kívül tartalmaznia kell:

- a) a távollétét előzően bejelentő, illetve azt megtenni elmulasztó képviselők nevét,
 - b) az ülésen tanácskozási joggal résztvevők nevét,
 - c) a jegyzőkönyvvezető nevét,
 - d) interpellációkat, képviselői kérdéseket,
 - e) az interpellációra és a kérdésre adott választ,
 - f) a módosító javaslatokat,
 - g) a képviselő-testület ülésén történt fontosabb eseményeket.
- (2) A képviselő előzetes kérésére szó szerint kell rögzíteni hozzászólását, véleményét, nyilatkozatát.
- (3) A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell:
- a) a jelenléti ívet,
 - b) a meghívót,
 - c) az írásos előterjesztéseket,
 - d) a végleges rendeleteket,
 - e) a települési képviselő kérésére írásban is benyújtott hozzászólását, interpellációját,
 - f) az érintett nyilatkozatát személyi ügyének tárgyalási formájáról,
 - g) a jegyző törvényességi észrevételét,
 - h) a név szerinti szavazásról készült névsort,
 - i) a titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet.

(4) A testületi ülés egyes részeiről a Képviselő-testület tagjának indítványára szó szerinti szövegváltozat készíthető. Ebben a kérdésben a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül határoz.

(5) A Képviselő-testület nyilvános üléseiről film- vagy hangfelvétel készülhet. A felvételek megőrzése, tárolása, az adatvédelmi szabályok betartása a felvételt készítő feladata.

(6) A polgármester és a jegyző akadályoztatása esetén a jegyzőkönyvet az alpolgármester és a gazdálkodási osztályvezető írja alá.

11. A nyilvánosság biztosítása

34. § (1) Amennyiben jogszabály, valamint jelen rendelet másként nem rendelkezik, a Képviselő-testület előterjesztéseit, jegyzőkönyveit és döntéseit hivatali időben, a Hivatal hivatalos helyiségében lehet megtekinteni. Az előterjesztések, a jegyzőkönyvek és a döntések – a jogszabályban meghatározott kötelező eseteken kívül is – a honlapon közzétehetőek.

(2) A közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.

(3) A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmet önkormányzati ügyekben a polgármester, közigazgatási hatósági ügyekben a jegyző bírálja el.

(4) A Képviselő-testület irományairól – térítési díj ellenében – másolat kérhető.

III. Fejezet A települési képviselő

35. § (1) A települési képviselőt a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben, valamint jelen rendeletben rögzített jogok illetik meg és kötelezettségek terhelik.

(2) A képviselő főbb jogai:

a) részt vehet a Képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében;

b) sürgős, azonnali intézkedést igénylő közérdekű ügyekben kezdeményezheti a Hivatal intézkedését, a jegyző erre 15 napon belül köteles érdemi választ adni;

c) bármely bizottsági ülésen tanácskozási joggal részt vehet;

d) saját interpellációja kivizsgálásában részt vehet.

(3) A Képviselő-testület a települési képviselőknek, a Bizottságok elnökeinek, tagjainak rendeletében meghatározott tiszteletdíjat, természetbeni juttatást állapíthat meg.

(4) A képviselő főbb kötelezettségei:

a) írásbeli vagy szóbeli bejelentés a polgármesternek, ha képviselő-testületi vagy bizottsági ülésen való részvételében akadályoztatva van;

b) olyan magatartás tanúsítása, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára;

c) felkérés alapján részvétel a testületi ülések előkészítésében, különböző vizsgálatokban;

d) a tudomására jutó állami, önkormányzati, szolgálati titok megőrzése;

e) kapcsolattartás választópolgáraival, a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel;

f) döntéshozatal előtt a személyes érintettség bejelentése;

g) összeférhetlenség bejelentése és megszüntetése;

h) a jogszabályban előírt vagyonynyilatkozat megtétele az előírt határidőn belül.

(5) A kötelezettségeit megszegő képviselő tiszteletdíját vagy természetbeni juttatását a polgármester javaslatára a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott döntésével legfeljebb 12 havi időtartamra csökkentheti vagy megvonhatja.

(6) A Képviselő-testület döntéshozatalát megelőzően az önkormányzati képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettségét. A személyes érintettség bejelentésének elmulasztása esetén a Képviselő-testület a döntését a személyes érintettség bejelentésének elmulasztásáról való tudomásra jutást követő ülésén felülvizsgálja, továbbá ezzel egyidejűleg az okozott kár megtérítése iránt igényt támaszthat.

(7) A települési képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő testületi ülésen a jogszabályban meghatározottak szerint esküt tesz.

IV. Fejezet

A Bizottságok, a polgármester, az alpolgármester, a jegyző és a Polgármesteri Hivatal

12. A Képviselő-testület bizottságai

36. § (1) A Képviselő-testület a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben foglaltak szerint – meghatározott önkormányzati feladatok ellátására – állandó vagy ideiglenes bizottságokat hozhat létre.

(2) A Képviselő-testület állandó bizottságai:

- a) Ügyrendi Bizottság; tagjainak száma: 3 fő képviselő;
- b) Pénzügyi Bizottság; tagjainak száma: 3 fő képviselő és 2 fő nem képviselő tag;
- c) Szociális és Gyermejjóléti Bizottság; tagjainak száma: 3 fő képviselő és 2 fő nem képviselő tag;
- d) Kulturális Bizottság; tagjainak száma: 4 fő képviselő és 3 fő nem képviselő tag.

(3) A Bizottságok tagjainak névsorát jelen rendelet 2. függeléke tartalmazza.

(4) A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározott feladatokon túl a Bizottságok főbb feladatait és hatásköreit jelen rendelet 2. melléklete tartalmazza.

(5) A Bizottság általános feladatai különösen:

- a) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,
 - b) a képviselő-testületi döntések előkészítése érdekében megvitát, állást foglal és véleményez a feladatkörébe tartozó ügyekben,
 - c) előkészíti a munkatervben meghatározott bizottsági előterjesztéseket,
 - d) közreműködik a tevékenységi körükhöz tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok tervezeteinek kidolgozásában,
 - e) feladatkörében eljárva ellenőrzi a Hivatal munkáját a képviselő-testületi döntések előkészítése és végrehajtása terén,
 - f) javaslatot tesz a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó és a Bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben.
- (6) A Bizottságok az elnök döntése alapján szakértőket vonhatnak be munkájukba, akik tanácskozási joggal vesznek részt a bizottsági ülésen.

37. § (1) A Képviselő-testület indokolt esetben, meghatározott feladat ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetve az erről szóló jelentésnek a Képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

(2) Ideiglenes bizottság létrehozható különösen:

- a) önkormányzati döntés tervezetének előkészítésére és a döntés végrehajtásának ellenőrzésére;
- b) Képviselő-testület ülésére kerülő olyan jelentős napirendi pontoknak az előkészítésére, amelyek külön vizsgálatot, koordinációt és széleskörű tájékozódást igényelnek, mint például a beruházások, jelentősebb felújítások, átfogó településfejlesztési programok, pályázatok;
- c) a társulások megállapodásainak előkészítésére.

38. § (1) A települési képviselő egyidejűleg több bizottság elnökének és tagjának is megválasztható. A bizottságok elnökeire és tagjaira a polgármester tehet javaslatot.

(2) A Bizottságok nem képviselő tagjai a Képviselő-testület alakuló ülésén vagy megválasztásukat követően, a Képviselő-testület előtt esküt tesznek.

(3) A Bizottságok nem képviselő tagjainak vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségére és eljárására a képviselőkre vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

39. § (1) A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben foglaltak betartásával a Bizottság összehívására, vezetésére, működésére és a döntéshozatalára a jelen rendelet II. Fejezetében foglaltakat – ezen alcímben foglalt eltérésekkel – megfelelően kell alkalmazni.

- (2) A bizottsági ülést az elnöki tisztség betöltetlensége, vagy az elnök tartós akadályoztatása esetén a korelnök hívja össze és vezeti.
- (3) A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben foglaltakon túl a bizottsági ülést az ott meghatározott határidőn belül össze kell hívni és az indítványukban foglaltakat meg kell tárgyalni:
- a) a Képviselő-testület döntése alapján;
 - b) a Bizottság elnökének indítványára;
 - c) a Képviselő-testület munkatervében meghatározott feladatok ellátásához.

40. § (1) A Bizottság az alakuló ülését követően megalkothatja ügyrendjét és munkatervét.

(2) A Bizottság üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni a polgármestert, az alpolgármestert és a jegyzőt.

(3) A Bizottság ülésére szóló meghívót a napirendek anyagaival együtt úgy kell megküldeni, hogy azt a Bizottság tagjai rendes ülés esetén az ülés kezdete előtt legalább 3 nappal, rendkívüli ülés esetén az ülés kezdete előtt legalább 1 nappal megkapják. Rendkívüli esetben a bizottság telefonon is összehívható.

(4) A bizottsági ülés helyét, idejét és napirendjét tartalmazó meghívót a Hivatal hirdetőtábláján – rendes ülés esetén 3 nappal, rendkívüli ülés esetén 1 nappal – a bizottsági ülés előtt ki kell függeszteni.

(5) Előterjesztést és módosító indítványt írásban a Bizottság elnökénél kell betérjeszteni. Módosító indítvány az ülés megkezdéséig nyújtható be.

(6) A bizottsági ülésre interpelláció nem nyújtható be.

(7) A bizottsági ülésen a szavazás kézfelemeléssel történik.

(8) Felhatalmazást kap a Bizottság, hogy a jelen rendeletben foglaltak betartása mellett ügyrendjében szabályozza különösen:

- a) a rendes ülésének napját;
- b) a bizottság határozatképtelensége esetén a várakozási időt, és ha az eredménytelenül eltelik az ismételt ülés összehívásának módját;
- c) azok körét, akik előterjesztést és módosító indítványt tehetnek;
- d) a tárgyalandó napirendek sorrendjét;
- e) a napirend tárgyalásának, a napirend vitájának menetét, különösen a hozzászólások idejét, számát;
- f) az ügyrendi hozzászólások, képviselői kérdések és a napirend utáni felszólalások szabályait;
- g) a szavazás menetét.

41. § A Bizottság zárt ülésére vonatkozóan jelen rendelet 15. § (2)-(3) bekezdéseiben foglaltakat kell alkalmazni.

42. § A bizottsági ülésről jelen rendelet 33. §-a szerinti jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.

13. A polgármester

43. § (1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármester feladatai a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben foglaltakon túl:

- a) biztosítja a Képviselő-testület demokratikus, széles nyilvánosság melletti működését, a közakarat érvényesülését,
- b) segíti a képviselők munkáját,
- c) feladategyeztető megbeszélést tart a Bizottságok elnökei részére,

- d) ellátja a Bizottságok rendszeres tájékoztatását,
 - e) szervezi a településfejlesztési és a közszolgáltatási feladatokat.
- (3) A polgármester az önkormányzati, közigazgatási és államigazgatási hatáskörébe tartozó feladatait a Hivatal közreműködésével látja el.
- (4) A polgármester összeférhetetlenségére, tisztségéből való felfüggesztésére és tisztségének megszüntetésére vonatkozó rendelkezéseket a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény határozza meg.
- (5) A polgármester tisztségének megszűnése esetén a tisztség megszűnését követő 8 munkanapon belül írásba foglaltan átadja munkakörét az új polgármesternek, ennek hiányában az általános helyettesítést ellátó alpolgármesternek.
- (6) A polgármester választással létrejövő sajátos közszolgálati jogviszonyára vonatkozó általános szabályokat a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény határozza meg. A polgármester – jogszabályi keretek között megállapított – illetményének emeléséről, jutalmazásáról a Pénzügyi Bizottság javaslatára a Képviselő-testület dönt.

44. § A polgármesternek a Polgármesteri Hivatallal, mint az Önkormányzat hivatalával összefüggő fontosabb jogosítványai:

- a) a Képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében eljárva irányítja a Hivatalt,
- b) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a Hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
- c) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, eljár hatósági jogkörében, valamint egyes hatásköreinek a gyakorlását átruházhatja,
- d) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be Hivatalt létrehozó Képviselő-testületek együttes ülésére a Hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására,
- e) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
- f) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében, továbbá gyakorolja a munkáltatói jogokat az önkormányzattal munkajogviszonyban vagy közalkalmazotti jogviszonyban állók tekintetében.

45. § (1) A polgármester a Képviselő-testület – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben való – határozatképtelensége vagy határozathozatalának hiánya esetén a jogszabályban rögzített át nem ruházható képviselő-testületi hatáskörök kivételével döntést hozhat

- a) pályázat benyújtásáról azon pályázatok tekintetében, amelyek pénzügyi kötelezettségvállalást nem igényelnek;
- b) önkormányzati intézmény vagy szervezet működőképességének fenntartására vonatkozóan;
- c) az Önkormányzat működőképességét biztosító határidős feladat tekintetében.

(2) A polgármester a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a két ülés közötti időszakban a települést vagy annak lakosságát érintő vis maior helyzet bekövetkezése esetén – a jogszabályban rögzített át nem ruházható képviselő-testületi hatáskörök kivételével – a vis maior helyzet, vagy az abból fakadó további káresemény elhárításához szükséges halaszthatatlan döntést meghozhatja.

46. § A polgármester tartós akadályoztatásának minősül a 30 napot meghaladó folyamatos távollét. Ebben az esetben az alpolgármester a polgármester külön megbízása nélkül is jogosult eljárni.

14. Az alpolgármester

47. § (1) A Képviselő-testület a polgármester helyettesítésére és munkájának segítésére 1 fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

- (2) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatát.
- (3) Az alpolgármester a Képviselő-testület, illetve a polgármester esetenkénti megbízása alapján képviseli az Önkormányzatot.
- (4) Az alpolgármesterre egyebekben a polgármesterre vonatkozó szabályok az irányadók.

15. A jegyző

48. § (1) A polgármester pályázat alapján, a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki határozatlan időtartamra.

(2) A jegyző felett a munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

(3) A jegyző a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben és egyéb jogszabályokban foglaltakon túl:

a) gondoskodik a Képviselő-testület, valamint a Bizottságok elé kerülő előterjesztések elkészítéséről,

b) ellátja a Képviselő-testület, a Bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,

c) ellátja az Önkormányzat által alapított és fenntartott költségvetési szervek pénzügyi-gazdasági ellenőrzését,

d) köteles biztosítani a belső ellenőrzés feladatellátásának függetlenségét és szabályos működtetését,

e) rendszeresen ügyfélfogadást tart,

f) rendszeresen tájékoztatást ad a polgármesternek, a Képviselő-testületnek, a Bizottságoknak az Önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról,

g) javaslatot tesz az Önkormányzat rendeletei és határozatai módosítására, kiegészítésére azok európai uniós jogharmonizációja érdekében,

h) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,

i) ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat, eljár hatósági jogkörében,

j) ellátja a közigazgatási tevékenység korszerűsítésével és fejlesztésével összefüggő feladatokat.

(2) A jegyzőnek jelzési kötelezettsége van a jogszabálysértő javaslatok, továbbá jogszabálysértő működés esetén. A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben ő bármely javaslat törvényességét érintően észrevételt kíván tenni.

(3) A jegyzői tisztség betöltetlensége vagy a jegyző tartós akadályoztatása esetén a jegyzői feladatokat a Hivatal gazdálkodási osztályvezetője látja el.

49. § A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben foglaltak szerint létrehozott Hivatal belső szervezeti tagozódását, munkarendjét, az ügyfélfogadás rendjét a jegyző javaslatára, a polgármester előterjesztése alapján a Képviselő-testület határozza meg, amelyet a Hivatal Ügyrendje tartalmaz.

16. Polgármesteri Hivatal

50. § (1) A Képviselő-testület a hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyek előkészítésére, az önkormányzati döntések végrehajtására, a Képviselő-testület működésével kapcsolatos adminisztratív feladatok és a jogszabályokban előírt államigazgatási feladatok ellátására Polgármesteri Hivaltal működtet.

(2) A polgármesteri hivatal gazdasági szervezete látja el a költségvetés tervezésével, az előirányzat-felhasználással, működtetéssel, beruházással, az önkormányzati vagyon használatával,

hasznosításával, a munkaerő-gazdálkodással, a készpénzkezeléssel, a könyvvizsgálattal és a beszámolási kötelezettséggel, az adatszolgáltatással kapcsolatos összefoglaló feladatokat.

(3) A Hivatal létszámát, belső szervezeti felépítését, működésének részletes szabályait, feladat- és hatáskörét a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint Ügyrendje rögzíti.

(4) A Képviselő-testület és szervei működésével kapcsolatos iratok kezelésének szabályait – jelen rendelet figyelembevételével készített – iratkezelési szabályzat tartalmazza. Az iratkezelési szabályzatot a jegyző állapítja meg, és rendeli el alkalmazását.

(5) Az Önkormányzat és a Hivatal az egyes kötelező feladatainak informatikai támogatása céljából a Magyar Államkincstár által működtetett távoli alkalmazáskiszolgáltatást (önkormányzati ASP rendszer) vesz igénybe.

(6) A Hivatal munkájáról és működéséről a jegyző évente egy alkalommal – a Képviselő-testület munkatervében meghatározott időpontban – beszámol.

V. Fejezet

Társulásokra és együttműködésre vonatkozó általános szabályok, az Önkormányzat nemzetközi kapcsolatai

51. § (1) Az Önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és észszerűbb ellátása érdekében társulásokban vehet részt. A Képviselő-testület más települések képviselő-testületeivel, gazdasági szolgáltató szervezetekkel, közszolgáltatásokat nyújtó intézményekkel alakíthat társulásokat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben foglaltak figyelembevételével.

(2) A társulásokban az Önkormányzatot a polgármester képviseli, helyettesítésére az alpolgármester jogosult.

(3) A Képviselő-testület feladatai ellátása érdekében megállapodásos kapcsolatok létesítésére és együttműködésre törekszik. Együttműködési megállapodás megkötésére – a pénzügyi kötelezettségvállalásra vonatkozó rendelkezések figyelembevételével – a polgármester jogosult.

52. § Gönyű község tagja a

a) Bakony-ér Többcélú Társulásnak,

b) Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulásnak.

53. § Gönyű község hivatalos kapcsolatot tart fenn Kolozsnéma (Szlovák Köztársaság) és Mezöpanit (Románia) településsel.

54. § (1) Az Önkormányzat együttműködik a lakosság önszerveződő közösségeivel, a településen működő társadalmi szervezetekkel, egyúttal a rendszeres együttműködés érdekében a tevékenységi körüknek megfelelően tanácskozási jogot biztosít részükre a nyilvános képviselő-testületi ülések tekintetében.

(2) A Képviselő-testület ülésein tanácskozási joggal résztvevő szervezetek felsorolását jelen rendelet 3. függeléke tartalmazza.

VI. Fejezet

Helyi népszavazás, lakossági fórumok

55. § A helyi népszavazás szabályait Gönyű Község Önkormányzatának Képviselő-testülete önálló rendeletben határozza meg.

17. Lakossági fórumok

56. § (1) A Képviselő-testület évente legalább egyszer, a munkatervében meghatározottak szerint közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, napirendi pontjairól a lakosságot a Hivatal hirdetőtábláján és a honlapon kell tájékoztatni a közmeghallgatást megelőzően legalább 8 nappal.

(3) A közmeghallgatásról szóló értesítésnek tartalmaznia kell azt is, hogy a lakosság kérdéseit és javaslatait a közmeghallgatás előtt írásban és elektronikus úton is felteheti és megteheti.

(4) A közmeghallgatás során a polgármester beszámol az önkormányzat munkájáról és az éves költségvetés időarányos végrehajtásáról. A közmeghallgatás során a lakosok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést tehetnek fel vagy javaslatot tehetnek.

(5) Az (1) bekezdésben meghatározottakon túl közmeghallgatást kell tartani, ha

a) a települési képviselők több mint fele azt indítványozza;

b) az ügy tárgyának egyidejű megjelölésével azt a település választópolgárainak legalább 10 %-a kezdeményezi.

(6) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, melynek elkészítésére és tartalmára jelen rendelet 33. §-ában foglalt előírások vonatkoznak.

57. § A Képviselő-testület a közmeghallgatáson kívül szükség szerint egyéb lakossági fórumok, tájékoztatók megtartását rendelheti el.

VII. Fejezet Az Önkormányzat gazdálkodása

58. § (1) A Képviselő-testület az Önkormányzat költségvetését és zárszámadását a hatályos államháztartási törvény alapján rendeletben állapítja meg.

(2) A költségvetési rendelet tárgyalása során a Képviselő-testület megtárgyalja a költségvetési rendelettervezetet, amely tartalmazza

a) a bevételi forrásokat, a működési, fenntartási előirányzatokat,

b) a felújítási előirányzatokat célonként, a fejlesztési kiadásokat feladatonként,

c) az önkormányzati intézmények költségvetését kormányzati funkcióként,

d) az általános és céltartalékot,

e) a több éves kihatással járó feladatok előirányzatait éves bontásban.

(3) A költségvetési rendelet tervezetét a jegyző készíti el és a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé.

(4) Az Önkormányzat vagyonára és gazdálkodására vonatkozó alapvető rendelkezéseket az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló jogszabály, valamint önálló önkormányzati rendelet tartalmazza, amelyben a Képviselő-testület megállapítja

a) a forgalomképtelen vagyontárgyak körét,

b) a törzsvagyon korlátozottan forgalomképes tárgyait és azokat a feltételeket, amelyekre figyelemmel kell lenni a vagyontárgyakról való rendelkezés során.

(5) Az Önkormányzat törzsvagyonát, valamint a forgalomképes vagyontárgyak tételes jegyzékét az Önkormányzat vagyonrendeletének melléklete tartalmazza.

(6) Az Önkormányzat – vagyonának növelése, valamint helyi közszolgáltatás ellátása érdekében – részt vehet gazdasági vállalkozásokban. E részvétel formájára és módjaira más jogszabályban meghatározott szabályokat kell alkalmazni.

(7) A Képviselő-testület hitelfelvételt – a stabilitási törvényben foglalt előírások figyelembevételével – csak abban az esetben kezdeményez, ha más finanszírozási mód nem lehetséges vagy gazdaságilag célszerűtlen.

(8) Az Önkormányzat alaptevékenységeinek ellátásához használandó kormányzati funkciókat jelen rendelet 4. függeléke tartalmazza.

59. § (1) Az Önkormányzat gazdálkodási feladatait a Hivatal látja el. E körben feladatai:

- a) a központi jogszabályokban előírt módon és határidőben elkészíti a költségvetési tájékoztatót, a költségvetési beszámolót, valamint az időközi költségvetési jelentéseket és időközi mérlegjelentéseket, és mindezeket megküldi a Magyar Államkincstár területi igazgatósága részére,
 - b) beszedi az Önkormányzat saját bevételeit,
 - c) leigényli az állami támogatásokat,
 - d) gondoskodik az Önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények pénzellátásáról,
 - e) biztosítja az Önkormányzat könyvvitelének szabályszerű vezetését,
 - f) biztosítja az Önkormányzat törzsvagyományának elkülönített nyilvántartását,
 - g) elkészíti az Önkormányzat éves vagyonelejtárát és csatolja az éves költségvetési beszámolóhoz.
- (2) Az Önkormányzat által létesített és fenntartott intézmények az alapító okiratukban foglaltaknak megfelelően gazdálkodnak, az éves költségvetési rendeletben meghatározott szabályok szerint. Az intézmények részére biztosított éves költségvetési keret módosítására a Képviselő-testület, vagy felhatalmazása alapján a polgármester jogosult.
- (3) Az Önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék és a Magyar Államkincstár ellenőrzi.
- (4) Az Önkormányzat belső ellenőrzését az Önkormányzat által megbízott, erre feljogosított szervezet vagy személy látja el.

VIII. Fejezet Záró rendelkezések

60. § (1) Jelen rendelet 2019. október 24-én 16 óra 10 perckor lép hatályba.

(2) A rendelet hatálybalépésével egyidejűleg Gönyű Község Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2013. (XII. 2.) önkormányzati rendelete hatályát veszti.


Major Gábor
polgármester


Győr-Ménfőcsanak Községi Önkormányzat


dr. Szigethy Balázs
jegyző

A rendelet kihirdetésre került:

Gönyű, 2019. október 24.

16 óra 08 perc


dr. Szigethy Balázs
jegyző


Gönyű Községi Önkormányzat

1. melléklet
Gönyű Község Önkormányzata Képviselő-testületének
13/2019. (X. 24.) önkormányzati rendeletéhez

A Képviselő-testület által átruházott hatáskörök

I. Polgármester részére átruházott hatáskörök

- közterületi filmalkotás forgatásához történő hozzájárulás
- közterület megbontásához, közterület használatához történő hozzájárulás
- közútkezelői hozzájárulás
- közmű bekötéshez szükséges tulajdonosi hozzájárulás
- a szomszédos települési önkormányzatok településrendezési eszközeinek, valamint a megyei településrendezési eszközök véleményezése
- a szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló önkormányzati rendeletben hatáskörébe utalt támogatások megállapítása
- köztemetéssel, szociális temetéssel kapcsolatos kérelmek elbírálása
- a gyermekvédelmi és ifjúsági ellátásokról szóló önkormányzati rendeletben hatáskörébe utalt támogatások megállapítása
- a településkép védelméről szóló önkormányzati rendeletben hatáskörébe utalt feladatok ellátása

II. Jegyző részére átruházott hatáskörök

- önkormányzati rendeletben meghatározott jogszabálysértés elkövetése miatt az önkormányzati rendeletben a jegyző hatáskörébe utalt közigazgatási hatósági eljárás lefolytatása és szankciók alkalmazása

III. Bizottságok részére átruházott hatáskörök

Szociális és Gyermekjóléti Bizottság részére átruházott hatáskörök

- szociális tűzifa iránti igények elbírálása
- rendkívüli települési támogatás iránti igények elbírálása

2. melléklet
Gönyű Község Önkormányzata Képviselő-testületének
13/2019. (X. 24.) önkormányzati rendeletéhez

Az egyes bizottságok feladat- és hatásköre

I. Ügyrendi Bizottság feladata és hatásköre

- a) Közreműködhet az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata tervezetének előkészítésében, javaslatot tehet annak felülvizsgálatára.
- b) Figyelemmel kíséri a Hivatal jogszerű működését.
- c) Javaslatot tehet a Képviselő-testület munkatervének összeállítására.
- d) Javaslatot tehet a Képviselő-testület ülésének soron kívüli összehívására, kezdeményezheti valamely előterjesztés vagy indítvány soron kívüli megtárgyalását, zárt ülés elrendelését.
- e) Véleményezi a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyv kiigazításának kérését.
- f) Folyamatosan figyelemmel kíséri az önkormányzatokat érintő jogszabályokat, kezdeményezi az ebből eredő feladatok megvalósítását.
- g) Esetenként vizsgálhatja az átruházott hatáskörök gyakorlásának a helyzetét.
- h) Ellenőrizheti a Képviselő-testület rendeleteinek, határozatainak végrehajtását.
- i) Ellenőrizheti a kérdések, interpellációk intézését.
- j) Figyelemmel kíséri a képviselők jogainak és kötelezettségeinek érvényesülését a Képviselő-testület munkájában.
- k) Közreműködhet a Képviselő-testület előterjesztéseinek előkészítésében, illetve azokat véleményezheti.
- l) Ellátja a polgármesteri, képviselői, bizottsági tagi és hozzátartozói vagyonynyilatkozatok nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.
- m) Kivizsgálja a települési képviselő összeférhetetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezést, és a kezdeményezés tárgyában előterjesztést nyújt be a Képviselő-testületnek.
- n) Lefolytatja a személyes érintettség bejelentési kötelezettsége elmulasztásának kivizsgálását.
- o) Ellátja a Képviselő-testület által eseti jelleggel meghatározott feladatokat.

II. Pénzügyi Bizottság feladata és hatásköre

- a) Részt vehet a költségvetési koncepció előkészítésében.
- b) Részt vesz a költségvetés elkészítésében, a költségvetési rendelettervezet előkészítésében, állásfoglalása nélkül a Képviselő-testület azt nem tárgyalhatja.
- c) Részt vesz az éves költségvetési beszámolóról szóló rendelettervezet előkészítésében, állásfoglalása nélkül a Képviselő-testület azt nem tárgyalhatja.

- d) Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek és kiadások alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonsvltözäs alakulására, értékeli az azt előidézö okokat.
- e) Ellenörizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és fegyelem érvényesülését, az intézmények gazdálkodását. A jogszerűség, szakszerűség biztosítása érdekében szakértöt vehet igénybe.
- f) Részt vesz a gazdasági program előkészítésében, állásfoglalása nélkül a Képviselő-testület azt nem tárgyalhatja.
- g) Hitelfelvétel esetében előzetesen vizsgálja annak indokoltságát, gazdasági megalapozottságát.
- h) Felügyelheti a közbeszerzési eljárások végrehajtását.
- i) Véleményezheti az egyes beruházások tekintetében érkezett árajánlatokat, figyelemmel kísérheti a beruházások lebonyolítását.
- j) Figyelemmel kísérheti az egyes pályázatok megvalósulását.
- k) Véleményezi a pénzügyi tárgyú rendelettervezeteket.
- l) Ellenörizheti a képviselő-testület költségvetéssel kapcsolatos döntéseinek végrehajtását, saját döntéseinek végrehajtását, az évközi előirányzat módosítások indokoltságát, a jelentös mértékű előirányzat túllépések okait.
- m) Ellenörizheti az Önkormányzat gazdasági társasága gazdálkodásának jogszerűségét.
- n) Javaslatot tehet a polgármester illetményére, illetményének emelésére, jutalmazására.
- o) Kapcsolatot tart fenn a községben székhellyel rendelkező vállalkozásokkal, társadalmi szervezetekkel.
- p) Ellátja a Képviselő-testület által eseti jelleggel meghatározott feladatokat.

III. Szociális és Gyermevjóléti Bizottság feladata és hatásköre

- a) Véleményezi a szociális és gyermekvédelmi tárgyú rendelettervezeteket.
- b) Ellenörizheti a tevékenységi körébe tartozó tárgyú döntések végrehajtását.
- c) Végzi az egészségügyi, szociálpolitikai és gyermekvédelmi ügyek előkészítésével, véleményezésével, ellenörzésével kapcsolatos feladatokat.
- d) Közreműködik az egészségügyi ellátás, a szociális gondoskodás és a gyermekvédelmi ellátás fejlesztésében.
- e) Gyakorolja a Képviselő-testület által átruházott hatósági hatásköröket.
- f) Figyelemmel kíséri az önkormányzati jogalkotás, továbbá az egyéb döntéshozatal során a jogszabályban biztosított esélyegyenlőség alapvetö követelményeinek biztosítását, szükség esetén ezen szempontból véleményezi az Önkormányzat döntéseit.
- g) Elkészítése és felülvizsgálata során előzetesen véleményezi a Helyi Esélyegyenlőségi Programot, állásfoglalása nélkül a Képviselő-testület azt nem tárgyalhatja.
- h) Ellátja a Képviselő-testület által eseti jelleggel meghatározott feladatokat.

IV. Kulturális Bizottság feladata és hatásköre

- a) Munkája során tevékenyen részt vesz az épített környezet, építészeti értékek, a hagyományok őrzésében és ápolásában. A múlt értékeinek őrzése mellett a kultúra, a közművelődés területén segíti a Képviselő-testület munkáját.
- b) Javaslatot tesz a művészeti alkotások, emlékművek helyreállításával, elhelyezésével, fenntartásával kapcsolatban.
- c) Részt vesz és javaslatot ad a falu lakosságát érintő ünnepek és egyéb rendezvények tartalmának és időpontjának meghatározásában.
- d) Összeállítja a település éves kulturális rendezvényeinek tervét, egyeztetve az egyesületek vezetőivel.
- e) Kapcsolatot tart fenn a településen székhellyel rendelkező, helyben működő társadalmi szervezetekkel.
- f) Segíti az oktatási-nevelési intézmények munkáját, különös tekintettel a szakköri és sporttevékenységekre, az oktatási-nevelési időn túli programokra.
- g) Részt vesz a falusi turizmussal, az idegenforgalommal, a településmarketinggel kapcsolatos elképzelések kidolgozásában és megvalósításában.
- h) Segíti a település sportolási lehetőségeinek színesítését, részt vesz újabb lehetőségek felkutatásában, a szükséges koordináció végrehajtásában.
- i) Javaslatot tehet közművelődési intézmény alapítására, átszervezésére, megszüntetésére; a kulturális feladatellátás megszervezésére.
- j) Véleményezi a kulturális és közművelődési tárgyú rendelettervezeteket.
- k) Segíti a helyi média megjelenését.
- l) Ellátja a Képviselő-testület által eseti jelleggel meghatározott feladatokat.

1. függelék
Gönyű Község Önkormányzata Képviselő-testületének
13/2019. (X. 24.) önkormányzati rendelethez

Gönyű község Képviselő-testületének tagjai

1. Major Gábor József	polgármester	9071 Gönyű, Irányi D. u. 49.
2. Pozsgai Veronika	alpolgármester	9071 Gönyű, Rákóczi F. u. 4.
3. Badar László András	képviselő	9071 Gönyű, Rákóczi F. u. 1.
4. Járay Zoltán	képviselő	9071 Gönyű, Kikötő u. 11.
5. Lakatos Attila	képviselő	9071 Gönyű, Damjanich u. 24.
6. Dr. Nagy Gegely	képviselő	9071 Gönyű, Irányi D. u. 40.
7. Ott-Szegő Henrietta	képviselő	9071 Gönyű, Damjanich u. 2.

2. függelék
Gönyű Község Önkormányzata Képviselő-testületének
13/2019. (X. 24.) önkormányzati rendelethez

Gönyű község állandó bizottságainak tagjai

Ügyrendi Bizottság:

Lakatos Attila, elnök
Badar László András, képviselő tag
Dr. Nagy Gergely, képviselő tag

Pénzügyi Bizottság:

Badar László András, elnök
Járay Zoltán, képviselő tag
Dr. Nagy Gergely, képviselő tag
Dr. Csanaki Vida István, nem képviselő tag
Kurdi Orsolya, nem képviselő tag

Szociális és Gyermekjóléti Bizottság:

Járay Zoltán, elnök
Dr. Nagy Gergely, képviselő tag
Ott-Szegő Henrietta, képviselő tag
Gellérné Petrov-Dimitrov Katalin, nem képviselő tag
Széphegyi Istvánné, nem képviselő tag

Kulturális Bizottság:

Ott-Szegő Henrietta, elnök
Badar László András, képviselő tag
Járay Zoltán, képviselő tag
Lakatos Attila, képviselő tag
Czita Zsuzsanna, nem képviselő tag
Erős Gábor, nem képviselő tag
Szilágyiné Kelemen Ágota Ibolya, nem képviselő tag

3. függelék
Gönyű Község Önkormányzata Képviselő-testületének
13/2019. (X. 24.) önkormányzati rendelethez

A Képviselő-testület ülésein tanácskozási joggal résztvevő szervezetek

1. Magyar Vöröskereszt Gönyűi Alapszervezete
2. Gönyűi Nyugdíjasklub
3. Gönyűi Polgárőr Egyesület
4. Gönyűi Honismereti Egylet
5. Gönyűi Sportegyesület
6. Gönyűi Horgász Egyesület
7. Gönyűi Lövészklub Sportegyesület
8. Gönyűi Szent Péter és Pál Plébánia Egyháztanácsa
9. Gönyűi Református Leányegyházközség
10. Györi Evangélikus Egyházközség Szórványgyülekezete

4. függelék¹
Gönyű Község Önkormányzata Képviselő-testületének
13/2019. (X. 24.) önkormányzati rendeletéhez

Gönyű Község Önkormányzata által használt kormányzati funkciók

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető-fenntartás és - működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
063020	Víztermelés, - kezelés, - ellátás
064010	Közvilágítás
066020	Város és községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
074032	Ifjúsági-egészségügyi gondozás
076062	Településegészségügyi feladatok
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése, fejlesztése
082044	Könyvtári szolgáltatások
082092	Közművelődés- hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
104042	Család- és gyermekjóléti szolgáltatások
107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

¹ Módosításra került a Magyar Államkincstár 08-TNY-1639-2/2019-727750 iktatószámú végzése alapján.
Hatályos: 2019. november 22.

5. függelék²
Gönyű Község Önkormányzata Képviselő-testületének
13/2019. (X. 24.) önkormányzati rendeletéhez

A vagyonyilatkozatok kezelésével és az összeférhetlenséggel kapcsolatos eljárás

I.

A polgármester, az alpolgármester, az önkormányzati képviselők, a nem képviselő bizottsági tagok (a továbbiakban: benyújtásra kötelezett) és velük közös háztartásban élő hozzátartozóik vagyonyilatkozatának (a továbbiakban: vagyonyilatkozat) nyilvántartásával, ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat az Ügyrendi Bizottság (a továbbiakban: bizottság) látja el az alábbiak szerint:

1. A vagyonyilatkozatokat a benyújtásra kötelezett nevével, valamint dátummal ellátott borítékban, két példányban kell benyújtani a bizottság részére, úgy, hogy a benyújtásra kötelezett saját, valamint hozzátartozójának vagyonyilatkozata – ennek megjelölésével – külön-külön borítékokban kerül átadásra.
2. A vagyonyilatkozatokat minden oldalon dátummal és aláírással kell ellátni, kiskorú hozzátartozó esetén a törvényes képviselő ír alá.
3. A benyújtásra kötelezett esetében a saját vagyonyilatkozat nyitott borítékban, a hozzátartozói vagyonyilatkozat zárt borítékban kerül átadásra.
4. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adminisztratív feladatokat a polgármesteri hivatal kijelölt köztisztviselője látja el, a vagyonyilatkozatokat a bizottság elnöke veszi át, a borítékokat aláírásával és a bizottság körbélyegzőjével hitelesíti, ezt követően az átvételről igazolást állít ki, az egyik példány hitelesített, lezárt borítékban történő átadása mellett.
5. A vagyonyilatkozatokat a bizottság a soron következő ülésén nyilvántartásba veszi, amennyiben hiányosságot észlel, a szükséges intézkedéseket megteszi.
6. A vagyonyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni és erre a célra kijelölt lemezszekrényben kell őrizni. A betekintésekről és az ellenőrzésekről nyilvántartást kell vezetni.
7. A jogszabály által nyilvánosnak minősített vagyonyilatkozatokat a polgármesteri hivatal arra kijelölt helyiségében, a bizottság elnökének és további egy tagjának jelenlétében – az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével – bárki megtekintheti. A vagyonyilatkozatok adatvédelmi szabályoknak megfelelő kezeléséért a bizottság felelős.
8. vagyonyilatkozat ellenőrzésével kapcsolatos eljárást a bizottságnál bárki kezdeményezhet, amely esetben az eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése. Az eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó

² Bevezetésre került Gönyű Község Önkormányzata Képviselő-testületének 43/2020. (II. 27.) önkormányzati határozata alapján. Hatályos: 2020. február 28.

tényállítást esetén van helye. Ennek elmaradása esetén a bizottság elnöke hiánypótlásra szólítja fel a kezdeményezőt, aki, ha ennek 15 napon belül nem tesz eleget, a bizottság a kezdeményezést érdemi vizsgálat nélkül elutasítja. Ugyanígy érdemi vizsgálat nélküli elutasításnak van helye, amennyiben ugyanazon vagyonyilatkozat esetében, új tényállítást nélkül kerül ismételt ellenőrzési kezdeményezés előterjesztésre.

9. Az eljárás megindításáról a bizottság elnöke értesíti az ellenőrzés alá vont benyújtásra kötelezettet, aki a beszerzéshez szükséges ésszerű határidőn belül bejelenti az azonosító adatokat, amelyeket kizárólag a bizottság tagjai ismerhetnek meg, és az ellenőrzés lezárását követő nyolc napon belül kötelesek törölni. A bizottság az eljárás eredményéről a képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatja. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos döntés a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozik.
10. Amennyiben a benyújtásra kötelezett a bizottság részére írásban bejelenti, hogy hozzátartozójával a továbbiakban nem él közös háztartásban, a bizottság az általa kezelt hozzátartozói vagyonyilatkozatot visszaadja. Ugyanígy, a benyújtásra kötelezett megbízatásának megszűnésekor a bizottság a benyújtásra kötelezett saját, valamint hozzátartozói vagyonyilatkozatát visszaadja.

II.

A bizottság előkészíti – a polgármester kivételével – a képviselő-testület hatáskörébe tartozó összeférhetlenségi és fegyelmi ügyeket. Az önkormányzati képviselő összeférhetlenségének megállapítását bárki kezdeményezheti a polgármesternél. A polgármester átadja a bizottságnak a kezdeményezést és a kapcsolódó dokumentumokat, a bizottság a vizsgálatot lefolytatja, előterjesztést és javaslatot készít a képviselő-testület soron következő ülésére. Az összeférhetlenséggel és méltatlansággal kapcsolatos döntések a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartoznak.