

## Előterjesztés

### **Tárgy: Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálata**

#### **Tisztelt Képviselő-testület!**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 43.§ (3) bekezdése szerint a képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésén alkotja meg vagy vizsgálja felül szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét.

Hegyeshalom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete 2024. október 9. napján a 175/2024.(X.9.) számú határozatával megbízta a pénzügyi, ügyrendi- és jogi bizottságot, hogy a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatának átfogó felülvizsgálatát végezze el és a módosításra vonatkozó rendelet- tervezetét szükség szerint készítse el.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására.

#### **Határozati javaslat**

Hegyeshalom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete az Mötv. 43.§ (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2014. (XI.28.) önkormányzati rendeletét felülvizsgálta, azt változatlan tartalommal hatályban hagyja.

**Felelős:** Szőke László polgármester  
Wiegerné Mészáros Erika jegyző

**Határidő:** azonnal

**Hegyeshalom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének 18/2014. (XI. 28.)  
önkormányzati rendelete**

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

Hegyeshalom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

*I. Fejezet  
Általános rendelkezések*

**1. §**

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:  
Hegyeshalom Nagyközségi Önkormányzat képviselő-testülete
- (2) Az önkormányzat székhelye, pontos címe:  
9222 Hegyeshalom, Fő utca 134.
- (3) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet:  
Hegyeshalom Nagyközségi Önkormányzat képviselő-testülete
- (4) Az önkormányzat illetékességi területe: Hegyeshalom nagyközség közigazgatási területe.

**2. §**

Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét a képviselő-testület külön rendeletben állapította meg.

**3. §**

Az önkormányzat képviselő-testülete a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására külön rendeletet alkotott.

**4. §**

- (1) Az önkormányzatnak nincs hivatalos lapja.
- (2) Az önkormányzat hivatalos internetes honlapja: [www.hegyeshalom.hu](http://www.hegyeshalom.hu)

**5. §**

A települési képviselők száma a polgármesterrel együtt 7 fő. A képviselők aktuális névjegyzékét a jegyző az önkormányzat hirdetőtáblájára függeszti ki.

*II. Fejezet*

## *A képviselő-testület feladata, hatásköre*

### **6. §**

(1) A Hegyeshalom Nagyközségi Önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény<sup>1</sup> (a továbbiakban: Mötv.) 20. § (1) bekezdése szerinti feladatokat, saját hatáskörében dönti el a feladatok ellátási módját.

(2) A szakmai tevékenységek szakfeladatról kormányzati funkcióba való átsorolását a rendelet 1. melléklete tartalmazza.

### **7. §**

(1) Az önkormányzati feladat és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg.

(2) Önkormányzati döntést a képviselő-testület, a helyi népszavazás, a képviselő-testület felhatalmazására bizottsága, a polgármester, továbbá a jegyző hozhat.

(3) A képviselő-testület és szervei ellátják a Mötv. 13. §-a szerinti feladatokat, gyakorolják a feladatellátáshoz kapcsolódó hatáskört.

### **8. §**

(1) A képviselő-testület hatáskör átruházásának lehetőségét az átruházás alapvető szabályait a Mötv. 41. § (4)–(5) bekezdése tartalmazza.

(2)<sup>2</sup> A képviselő-testület átruházott hatáskörének felsorolását a rendelet 5. melléklete tartalmazza.

### **9. §**

Az Mötv. 42. §-ában felsoroltakon kívül a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik

- a) a helyi közügy megoldásának vállalása, vagy az arról történő lemondás,
- b) gazdasági társaságba való belépés, kilépés, ezek alapítása, megszüntetése.

## *III. Fejezet*

### *A képviselő-testület működése*

#### **1. A képviselő-testület alakuló ülése**

### **10. §**

(1)<sup>3</sup> A képviselő-testület alakuló ülését a választás eredményének jogerőssé válását követő, tizenöt napon belül tartja meg. Az alakuló ülést a polgármester hívja össze és vezeti.

(2) A polgármester felkérésére a helyi választási bizottság elnöke tájékoztatást ad a polgármester és a helyi önkormányzati képviselők választásának eredményéről.

---

1 Módosította Hegyeshalom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének 5/2015.(V.1.) önkormányzati rendeletének 1.§-a.

2 Beiktatta Hegyeshalom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének 5/2015.(V.1.) önkormányzati rendeletének 2.§-a.

3 Módosította Hegyeshalom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének 10/2019.(VI.28.) önkormányzati rendeletének 1.§-a.

- (3) A képviselők esküt tesznek, melynek szövegét e rendelet 2. melléklete tartalmazza.
- (4) A polgármester a képviselő-testület előtt leteszi a (3) bekezdés szerinti esküt.
- (5) A képviselő-testület – összességében – megállapítja a polgármester illetményét és a polgármestert illető költségtérítést.
- (6) Az időközi választáson megválasztott polgármester esetében a (2)-(5) bekezdésben foglalt rendelkezéseket értelemszerűen kell alkalmazni.

## **2. Az alpolgármester megválasztása**

### **11. §**

- (1) A képviselő-testület – lehetőség szerint az alakuló ülésen – saját tagjai közül, a polgármester javaslatára titkos szavazással, minősített többséggel egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére.
- (2) Ha az alpolgármester választás során a jelölt nem kapja meg a megválasztáshoz szükséges szavazatot e tisztség tekintetében a soron következő ülésen ismételt szavazást kell tartani. Ezt az eljárást addig kell folytatni, amíg a tisztség betöltésre nem kerül.
- (3) A képviselő-testület összességében megállapítja a megválasztott alpolgármester tiszteletdíját és az alpolgármestert illető költségtérítést. Az alpolgármester tiszteletdíjáról vagy annak meghatározott részéről a képviselő-testülethez intézett írásbeli nyilatkozatával lemondhat.
- (4) Az alpolgármesteri megbízatás megszűnése esetén az új alpolgármester megválasztására a (1)-(3) bekezdésben foglaltakat kell értelemszerűen alkalmazni.

## **3. A bizottságok elnökei, tagjai, a tanácsnok megválasztása**

### **12. §**

- (1) A képviselő-testület legkésőbb az alakuló ülést követő ülésén – a polgármester előterjesztése alapján – megválasztja az állandó bizottságok elnökeit, továbbá képviselő és nem képviselő tagjait, valamint – a polgármester vagy bármely képviselő javaslatára – a képviselők közül a tanácsnokot.
- (2) A bizottságok nem képviselő tagjai a képviselő-testület előtt leteszik a 10. § (3) bekezdése szerinti esküt.
- (3) A bizottsági elnöki tisztség, tagság illetve tanácsnoki tisztség megszűnése esetén az új bizottsági elnök, tag illetve tanácsnok megválasztására az (1)-(2) bekezdésbe foglaltakat kell értelemszerűen alkalmazni.

## **4. A települési képviselők jogállása**

### **13. §**

- (1) A képviselő jogait és kötelezettségeit az Möt. határozza meg.
- (2) A képviselőt külön rendeletben meghatározott tiszteletdíj és természetbeni juttatás illeti meg.

(3) A képviselő munkája során a községháza kijelölt helyiségeit használhatja.

(4) képviselő és a bizottság nem képviselő tagja köteles a tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti titkot, valamint a személyiségi jogot érintő információt megőrizni. A titoktartási kötelezettség megbízatásának lejárta után is fennáll.

(5) A képviselő köteles bejelenteni a polgármesternek vagy a jegyzőnek, ha a képviselő-testület ülésén; a bizottság elnökének, ha a bizottság ülésén akadályoztatása miatt nem tud részt venni.

## **5. A képviselő-testület üléseinek száma**

### **14. §**

A képviselő-testület rendes ülést és szükség szerint rendkívüli ülést tart.

### **15. §**

(1) Évente legalább 6 alkalommal kell rendes ülést tartani.

(2) A képviselő-testület adott évi rendes üléseinek konkrét számát és időpontját a képviselő-testület által határozattal elfogadott éves munkaterv tartalmazza. Az éves munkatervben az (1) bekezdésben meghatározott ülésszámtól több ülést is elő lehet írni.

(3) A munkatervet minden év január 31-éig a polgármester terjeszti elő, melyet a beérkezett javaslatok alapján a jegyző – a gazdasági programot figyelembe véve – állít össze.

(4) A munkaterv tartalmazza

- a) az ülések időpontját,
- b) az adott ülésen tárgyalandó témákat,
- c) az előterjesztő megnevezését,
- d) az előterjesztésben közreműködőket,
- e) szükség szerint az egyeztetési kötelezettséget,
- f) szükség szerint az előterjesztéssel kapcsolatos tartalmi követelményeket.

### **16. §**

(1) Rendkívüli ülést kell összehívni

- a) az Mötv. 44 §-ban meghatározott esetben,
- b) ha a képviselő-testület eseti határozattal rendkívüli ülés összehívásáról dönt,
- c) ha azt más hivatalos szervek kezdeményezik.

(2) Rendkívüli ülést lehet összehívni, ha a polgármester megítélése szerint az (1) bekezdésen kívüli esetben a képviselő-testület összehívására van szükség.

## **6. A képviselő-testületi ülések összehívása**

### **17. §**

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester az elfogadott éves munkatervben meghatározottak szerint, vagy rendkívüli ülés esetén hívja össze és vezeti. A polgármester akadályoztatása esetén e hatáskörét a polgármester által írásban kijelölt alpolgármester gyakorolja. A kijelölést jelen SZMSZ-hez kapcsoltnak kell kezelni.

(2) A polgármesteri és a képviselő-testület tagjaiból választott alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy a polgármester és a képviselő-testület tagjaiból választott alpolgármester tartós akadályoztatása esetében az pénzügyi, ügyrendi- jogi bizottság elnöke hívja össze a képviselő-testületet, és vezeti a képviselő-testület ülését.

(3) A képviselő-testület ülését – főszabályként – az önkormányzat székhelyére kell összehívni.

(4) Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülését a székhelyen kívül máshová is össze lehet hívni.

## **18. §**

A képviselő-testület rendes üléseit a munkatervnek megfelelő időpontra kell összehívni.

## **19. §**

(1) A képviselő-testület rendkívüli üléseit a rendes ülés összehívására jogosult személy hívja össze.

(2) A képviselő-testület eseti határozatot hoz a rendkívüli ülés megtartásáról.

## **20. §**

(1) A képviselő-testület rendes ülésének összehívása írásos meghívó kiküldésével történik.

(2) A meghívónak tartalmaznia kell

- a) az ülés helyét,
- b) az ülés időpontját,
- c) a tervezett napirendeket,
- d) a napirendek előadóit,
- e) a képviselő-testület ülése összehívójának megnevezését.

(3) A meghívóhoz mellékelni kell a jegyző által jogszerűségi szempontból megvizsgált előterjesztéseket.

(4) Az írásos előterjesztés oldalterjedelmét indokolt esetben a polgármester legfeljebb 20 gépelt oldalra korlátozhatja.

(5) Az előterjesztésben szereplő rendelettervezet szakszerű elkészítéséről a jegyző gondoskodik, aki e tevékenységébe szükség szerint bevonja a hivatal tárgy szerinti illetékes személyeit, valamint külső szakértőt.

(6) A meghívót és az előterjesztéseket a képviselő-testületi ülés időpontja előtt 5 nappal ki kell küldeni. A jegyző a hivatal útján gondoskodik valamennyi anyag postázásáról, érintettekhez való eljuttatásáról.

(7) A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni

- a) a képviselőknek,
- b) a jegyzőnek,
- c) a nemzetiségi önkormányzat elnökének,
- d) a tanácskozási joggal rendelkező önszerveződő közösségek képviselőinek,
- e) a bizottságok nem képviselő tagjainak,
- f) a nem állandó meghívottaknak

- fa)* az előterjesztőknek és
- fb)* akiket az ülés összehívója megjelöl.

(8) A (7) bekezdés e) pontjában megjelöltek számára a meghívóban meg kell jelölni azt, illetve azokat a napirendi pontokat, melyekre a meghívás történik.

## 21. §

(1) A képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása a rendes ülésekhez hasonlóan írásos meghívóval és a vonatkozó előterjesztések csatolása mellett történik.

(2) Indokolt esetben lehetőség van a képviselő-testületi ülés összehívására

- a)* telefonon keresztül történő szóbeli meghívással,
- b)* elektronikus levélben (e-mailben),
- c)* egyéb szóbeli meghívással.

(3) A szóbeli meghívás esetében is biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását. Ez esetben el lehet tekinteni a 20. § (6) bekezdés szerinti határidőtől

## 22. §

(1) A képviselő-testület ülésén a képviselők szavazati joggal vesznek részt.

(2) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan

- a)* a jegyzőt/aljegyzőt,
- b)* a bizottság nem képviselő tagját,
- c)* a nem képviselő-testületi tagokból választott alpolgármestert,
- d)* nemzetiségi önkormányzat elnökét,
- e)* az illetékes országgyűlési képviselőt,
- f)* <sup>4</sup>

(3) Tanácskozási jog illeti meg az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan a meghívottak közül

- a)* az önkormányzat intézményének vezetőjét,
- b)* akit egy-egy napirendi pont tárgyalására hívtak meg.

(4)<sup>5</sup> A képviselő-testület és bizottsága üléseire tevékenységi körükben tanácskozási joggal rendelkező önszerveződő közösségek képviselőit meg kell hívni, melyek felsorolását a 1. függelék tartalmazza.

## 23. §

(1) A képviselő-testület üléséről a lakosságot tájékoztatni kell. A tájékoztatás formái

- a)* a meghívó kifüggesztése az önkormányzat hirdetőtáblájára,
- b)* a meghívó honlapon történő közzététele,
- c)* helyi televízióban történő közléssel.

---

4 Hatályát vesztesette Hegyeshalom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének 5/2015.(V.1.) önkormányzati rendelete 5.§-a alapján.

5 Beiktatta Hegyeshalom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének 5/2015.(V.1.) önkormányzati rendelete 3.§-a.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott tájékoztatást a meghívók közlésével egyidőben meg kell tenni.

## **7. A képviselő-testület ülésének vezetése**

### **24. §**

(1) A képviselő-testület ülésének vezetése során jelentkező feladatok:

- a) a képviselő-testület határozatképességének megállapítása,
- b) jegyzőkönyv-hitelesítők választása,
- c) a napirend előterjesztése, elfogadtatása,
- d) az ülés jellegének (nyílt/zárt) megítélése, a zárt ülés tényének bejelentése,
- e) napirendenként
  - ea) a vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,
  - eb) a vita összefoglalása,
  - ec) az indítványok szavazásra való feltevése,
  - ed) a határozati javaslatok szavaztatása,
  - ee) a szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen,
  - ef) a napirend tárgyában hozott döntés vagy döntések kihirdetése,
- f) a rend fenntartása,
- g) az ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása és a szavazás eredményének kihirdetése,
- h) az időszerű kérdésekről tájékoztatás,
- i) tájékoztatás a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről,
- j) az ülés bezárása,
- k) tájékoztatás a következő ülés várható időpontjáról, napirendjéről.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott feladatok közül kötelező az a), c), d), e), i), j) pontokban meghatározott feladatok.

### **25. §**

(1) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább a képviselőknek több mint a fele, azaz 4 fő jelen van.

(2) Ha az (1) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni. Ez esetben az előterjesztéseket nem kell mellékelni.

### **26. §**

(1) Jegyzőkönyv-hitelesítők kijelölése nem kötelező.

(2) Ha a képviselő-testület bármely tagja indokoltnak tartja, akkor a hitelesítő választására indítványt tesz.

(3) Hitelesítőket csak a képviselő-testületi tagok közül lehet választani, maximum 2 főt. A hitelesítők feladata az elkészült jegyzőkönyv aláírással történő hitelesítése.

### **27. §**



- (1) A polgármester, illetve a képviselő felvilágosítás kérése céljából kérdést nyújthat be a képviselő-testület tagjához, illetve a jegyzőhöz, a megkérdezett feladatkörébe tartozó bármely ügyet illetően.
- (2) A képviselő-testület azt a kérdést tárgyalhatja, amelyet legkésőbb az ülés megkezdése előtt 4 órával - amennyiben az ülés a délelőtti órákban kezdődik, az ülés megelőző munkanapon 14 óráig, hétfői ülés esetén, pénteken 10 óráig - a polgármesterhez írásban benyújtottak.
- (3) A polgármester a kérdést haladéktalanul továbbítja a címzettnek, vagy visszautasítja azt a kérdést, amit nem az (1) és (2) bekezdésekben előírtak szerint nyújtottak be. A visszautasításról a képviselő-testületet tájékoztatni kell.
- (4) A képviselő a kérdést visszavonhatja. Ha a képviselő a kérdés elhangzásának a napirend szerint várható időpontjában nincs jelen, és távolmaradását előzetesen indokolva nem mentette ki, a kérdést visszavontnak kell tekinteni. Kimentés esetén a kérdés feltevésére a polgármester új időpontot tűz ki.
- (5) A kérdés elmondására és a válaszra egyaránt két-két perc áll rendelkezésre. A kérdésre a képviselő-testület ülésén kell választ adni. Amennyiben a megkérdezett a kérdést nem tudja az ülésen megválaszolni, a választ 15 napon belül kell a kérdező részére írásban megküldenie. Az írásbeli választ a következő képviselő-testületi ülésen ismertetni kell.
- (6) Kérdés esetében a képviselőnek viszontválaszra nincs joga és a képviselő-testület a válasz elfogadásáról nem határoz.

## **28. §**

- (1) A képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügyben a polgármester, illetve a képviselő ülésenként egy alkalommal napirend előtti felszólalással élhet.
- (2) Napirend előtti felszólalást legkésőbb az ülés megkezdése előtt 4 órával - amennyiben az ülés a délelőtti órákban kezdődik, az ülés megelőző munkanapon 14 óráig, hétfői ülés esetén pénteken 10 óráig - a téma megjelölésével, írásban lehet benyújtani a polgármesternek.
- (3) A polgármester visszautasítja azt a napirend előtti felszólalást, amit nem az (1) és (2) bekezdésekben előírtak szerint nyújtottak be. A visszautasításról a képviselő-testületet tájékoztatni kell.

## **29. §**

- (1) Az ülés vezetője előterjeszti a napirendi pontokat. A képviselő joga, hogy javaslatot tegyen a napirendi pontok felcserélésére, új napirendi pontok felvételére, az előterjesztett egyes napirendi pontok törlésére.
- (2) A napirend elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, határozattal dönt.

## **30. §**

- (1) A képviselő-testület ülése az ülésen tárgyalt napirendek alapján nyilvános vagy zárt.
- (2) A képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, külön határozathozatal nélkül dönt az egyes napirendek tárgyalására fordítható időkeretről, egy-egy hozzászólás maximális időtartamáról, és az

ismételt hozzászólás számáról akkor, ha azt valamely képviselő a napirend megtárgyalása során kezdeményezi.

(3) A zárt ülés elrendeléséről az Mötv. 46. § (2) bekezdés a) és b) pontja szerint meghatározott esetekben szavazni nem kell. A testületi ülést levezető személynek kell a napirend közlésével egyidejűleg hivatkozni a zárt ülésre vonatkozó törvényi előírásra.

(4) A képviselő-testület határozattal dönt a zárt ülés elrendeléséről a Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontja szerint meghatározott esetekben.

(5) A zárt ülésen az Mötv. 46. § (3) bekezdésben meghatározott személyek vehetnek rész.

### **31. §**

(1) Előterjesztés nélkül napirendi pontot nem lehet tárgyalni. Írásos előterjesztés nélkül nem lehet tárgyalni a rendeletalkotással összefüggő napirendet.

(2) Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület ülésén ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó tájékoztató, beszámoló, rendelet-tervezet az indoklással és a határozati javaslat az indoklással.

(3) A képviselő-testület ülésére írásos előterjesztést kell benyújtani, melyet a meghívóval együtt meg kell küldeni az érintetteknek.

(4) Kivételes esetben lehetőség van szóbeli előterjesztésre is, ha azt a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel elfogadta. Az ülés napján vagy az ülésen a képviselők rendelkezésére bocsátott írásos előterjesztést szóbeli előterjesztésként kell kezelni.

### **32. §**

(1) Az előterjesztések tartalmi elemei

- a) az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározása,
- b) a témával kapcsolatos előzmények, korábban hozott képviselő-testületi döntések, azok végrehajtásával kapcsolatos információk,
- c) a téma ismertetése,
- d) a jogszabályi háttér bemutatása,
- e) érvek és ellenérvek az adott témával kapcsolatban,
- f) döntést igénylő témánál különböző változatok bemutatása, azok következményeinek ismertetése,
- g) anyagi hatású döntésnél az önkormányzat és szervei költségvetésére gyakorolt hatás bemutatása,
- h) egyéb körülmények, összefüggések, adatok, amelyek segítik a döntéshozatalt,
- i) határozati javaslat, vagy határozati javaslatok,
- j) rendeletervezet, rendeletervezet indokolása,
- k) rendelet tervezetnél a hatástanulmány.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott tartalmi követelmények közül a polgármester határozza meg az adott előterjesztésnél alkalmazandó kötelező tartalmi elemeket.

(3) A költségvetési koncepció elfogadásának részletes szabályai

- a) a költségvetési koncepciót a bizottsági véleményekkel együtt kell betérjeszteni,

b) a költségvetési koncepciót akkor kell beterjeszteni a képviselő-testület elé, ha a pénzügyi bizottság írásbeli véleményével a koncepciót a képviselő-testületi ülés elé benyújtásra alkalmasnak minősítette,

(4) A költségvetési rendelet és a zárszámadási rendelet elfogadásánál alkalmazni kell a bekezdésben a költségvetési koncepcióra meghatározott előírásokat.

(5) A sürgősségi indítvánnyal benyújtott előterjesztésnek is meg kell felelnie az e rendelet 31. §-ában, valamint a 32. § (1)–(2) bekezdésében előírt követelményeknek.

### **33. §**

(1) A napirendi pont tárgyalását megelőzően szóbeli kiegészítésre van lehetőség. Ennek megtételére az előterjesztő és a tárgy szerint illetékes bizottság elnöke jogosult.

(2) A szóbeli kiegészítés során nem lehet megismételni az írásbeli előterjesztést, annak az előterjesztéshez képest új információkat kell tartalmaznia.

### **34. §**

(1) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselőnek és a meghívottnak joga van kérdést intézni.

(2) A napirendi pont vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.

### **35. §**

Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító, majd az eredeti határozati vagy rendelet javaslatot teszi fel szavazásra. A szavazás előtt ellenőrzi a testület határozatképességét.

### **36. §**

(1) A határozati javaslat az írásos vagy a szóbeli előterjesztésben vagy a polgármester által a vita összefoglalása után megfogalmazott javaslat.

(2) A határozati javaslat részei:

- a) a határozat szövege,
- b) a végrehajtást igénylő döntéseknél
  - ba) a határozat végrehajtásáért felelős személyek neve,
  - bb) a határozat végrehajtásának időpontja.

(3) A rendelet javaslat a rendelet szövegét tartalmazza.

### **37. §**

A szavazás előtt a jegyzőnek joga van törvényességi észrevételt tenni.

### **38. §**

A képviselő-testület a döntéseit az ülésen az Mötv. 47. § (2) bekezdése szerinti egyszerű többséggel, vagy minősített többséggel hozza.

### **39. §**

(1) Minősített többség, azaz a megválasztott képviselők több mint felének (legalább 4 képviselő) egybehangzó szavazata szükséges az Mötv. 50. §-ban meghatározott ügyekben hozott döntések esetében.

(2) Az önkormányzat nem él az Mötv. 50. §-ban rögzített azon lehetőséggel, hogy a jelen szervezeti és működési szabályzatban saját hatáskörben további, minősített többséget igénylő ügyeket határozzon meg.

## **8. A képviselő-testület döntései**

### **40. §**

(1) A képviselő-testület döntései

- a) a határozat,
- b) a rendelet.

(2) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt

- a) az ügyrendi kérdésekről,
- b) a képviselői felvilágosítás-kérésről, valamint a felvilágosítás-kérésre adott válasz elfogadásáról.

(3) A képviselő-testület határozattal dönt arról, hogy a rendelettervezet megtárgyalása egyfordulós vagy kétfordulós.

(4) Rendeletalkotás esetén a képviselő-testületnek joga van a beterjesztett javaslat felett általános és részletes vitát is tartani. Az erre vonatkozó indítványról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

### **41. §**

(1) A képviselő-testület a 40. § (1) bekezdésben meghatározott döntéseit

- a) nyílt szavazással, ezen belül:
    - aa) nem név szerinti nyílt szavazással,
    - ab) név szerinti nyílt szavazással,
  - b) titkos szavazással
- hozza.

(2) A nyílt szavazás során a szavazat jelzése kézfelemeléssel történik. Először a jegyző az igen szerinti válasza kér szavazást, majd a nem szavazatokra, végül a tartózkodásra. Az összesített szavazatok számának meg kell egyezniük az ülésen szavazati joggal résztvevők számával.

(3) A jelenlévő képviselők egynegyedének indítványozására név szerinti szavazást kell tartani.

(4) Az önkormányzat nem él az Mötv. 48. § (3) bekezdésében rögzített azon lehetőséggel, hogy az ezen szervezeti és működési szabályzatban saját hatáskörben további, név szerinti szavazást igénylő ügyeket határozzon meg.

(5) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít, és a képviselő által adott választ (igen, nem, tartózkodom) a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti. A nyilatkozaton szerepeltetni kell az ülés napját, helyszínét, a napirendi pontot, valamint azt, hogy a szavazás melyik javaslatra vonatkozott.

#### 42. §

(1) A titkos szavazással dönt a képviselő-testület az Mötv. 46. § (2) bekezdés szerinti ügyekben akkor, ha azt a képviselők egynegyede indítványozza.

(2) A titkos szavazás lebonyolításáról az esetenként megválasztott 3 fős munkacsoport gondoskodik. A munkacsoport tagjainak meghatározása külön határozathozatal nélkül történik, és csak adott alkalomra vonatkozik.

(3) A titkos szavazás során a képviselők a hivatal pecsétjével ellátott szavazólapon a számunkra megfelelő válasz (igen, nem, tartózkodom) előtti négyzetbe tett X jelöléssel jelölik meg az ülés vezetője által feltett javaslattal kapcsolatos döntésüket. Érvénytelen az a szavazócédula, amelyen a képviselő nem, vagy egynél több választ jelölt meg.

(4) A titkos szavazás eredményéről a 3 fős munkacsoport külön jegyzőkönyvet készít, mely tartalmazza legalább az ülés napját, helyszínét, a napirendi pontot, azt, hogy a szavazás melyik javaslatra vonatkozott, és hogy mi lett a szavazás számszaki eredménye (mennyi az igen, a nem és tartózkodom szavazat). A szavazólapokat a szavazást követően a munkacsoport megsemmisíti. A munkacsoport tagjai által aláírt jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez.

#### 43. §

Az ülés vezetője a 41-42. §-ban meghatározottak alapján megállapítja a szavazás eredményét, és ennek megfelelően megállapítja, hogy a testület a szavazásra feltett határozatot, vagy a rendeletet elfogadta, vagy elutasította.

#### 44. §

A képviselő-testület - 43. § szerinti elfogadott - határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját (év, hó, nap megjelöléssel).

A határozatok jelölése a következő formában történik:

Hegyeshalom Nagyközségi Önkormányzat képviselő-testületének  
...../..... (.....) önkormányzati határozata

#### 45. §

A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a képviselő-testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy megnevezését.

#### 46. §

A képviselő-testület - 43. § szerint elfogadott - rendeleteit a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A rendeletek sorszáma mellett fel kell tüntetni a rendelet kihirdetésének időpontját (év, hó, nap megjelöléssel).

A rendeletek jelölése a következő formában történik:

Hegyeshalom Nagyközségi Önkormányzat képviselő-testületének ...../..... (.....) önkormányzati rendelete a .....-ról.

#### 47. §

(1) A képviselőnek joga van a Mötv. 32. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott felvilágosítás-kérési joggal írásban élni.

(2) Felvilágosítás-kérésnek az a kérdés- és problémafelvetés minősül, amely szoros kapcsolatban áll az önkormányzat által ellátott feladatokkal, vagy valamely irányítása alatt álló szervezet tevékenységi körével.

(3) A felvilágosítás-kérést a polgármesternél az ülés előtt 5 nappal írásban kell benyújtani.

(4) Amennyiben a felvilágosítás-kérést a (3) bekezdésben előírt határidőn túl vagy a képviselő-testület ülésén nyújtják be, úgy az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az ülést követő legkésőbb 30 napon belül, írásban kell válaszolni. A válasz elfogadásáról a képviselő-testület a soron következő ülésén dönt.

(5) Az ülésen az adott válasz elfogadásáról először a felvilágosítást kérő képviselő nyilatkozik. Ha a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt. Amennyiben a választ a képviselő-testület elutasítja, elrendeli a felvilágosítás-kérés tárgyának részletes kivizsgálását.

#### **48. §**

(1) Amennyiben a képviselő az Mötv. 49. § (1) bekezdésében meghatározott, a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja a képviselő-testület a képviselő tiszteletdíját, illetve természetbeni juttatását 6 hónapra 25 %-kal csökkenti.

(2) Az (1) bekezdés szerinti csökkentésről a képviselő-testület határozatot hoz.

#### **49. §**

(1) Az ülés vezetője felel a képviselő-testületi ülés rendjének biztosításáért.

(2) Az ülés tanácskozási joggal résztvevő tagjai az ülésen a hozzászólási szándékukat kézfelemeléssel jelzik.

(3) A tanácskozási joggal rendelkezők részére a hozzászólási jogot az ülés vezetője adja meg, így egy időben csak egy személy rendelkezik hozzászólási joggal.

(4) A hozzászólást a 30. § (2) bekezdés szerint korlátozni lehet.

(5) Amennyiben a képviselő nem tartja be a (2)-(3) bekezdés szerinti hozzászólási rendet, és hozzászólási jog nélkül szól hozzá, az ülés vezetője a képviselőt felhívja az érintett szabályok betartására. A hozzászólási jog ismételt megsértése esetén az ülés vezetője javasolja a képviselő-testületnek, hogy a képviselőnek - az ülés rendjének betartására való kötelezettségének megszegése miatt, 1 hónapra 25 %-kal csökkentsék a tiszteletdíját, illetve a természetbeni juttatását. A képviselő-testület az ügyben határozatot hoz.

#### **50. §**

(1) Amennyiben az ülésen résztvevő, tanácskozási joggal nem rendelkező személy az ülés rendjét hozzászólásával megzavarja, az ülés vezetője felhívja e magatartás megszüntetésére.

(2) Ismételt rendzavarás esetén az ülés vezetője javasolhatja a képviselő-testületnek, hogy határozat nélkül döntsön 15 perc ülésezési szünet elrendeléséről.

(3) Ha a (2) bekezdés szerinti szünetet egy testületi ülés alkalmával maximum 2 alkalommal lehet elrendelni. A harmadik rendzavarást követően az ülés vezetője javasolja a képviselő-testületnek, hogy a képviselő-testület az ülésen eddig tárgyalt napirendekre módosítsa az ülés napirendjét. Ha a testület a napirendi pontokra tett javaslatát elfogadta, az ülést az általános szabályok betartása szerint bezárja.

#### **51. §**

(1) A testületi ülésen az elfogadott napirendi pontokon belül önálló napirendi pontként tájékoztatást kell adni a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről.

(2) A testületi ülésen önálló napirendi ponton kívül is tájékoztatást kell adni az időszerű kérdésekről. A tájékoztatást végezheti az ülés vezetője, illetve az egyébként előterjesztésre jogosult személy.

(3) A testületi ülésen szintén önálló napirendi ponton kívül kell tájékoztatást adni a következő ülés várható időpontjáról, napirendjéről.

#### **52. §**

Az ülés napirendjére tűzött napirendi pontok megtárgyalását követően, vagy az ülés annak levezetése közben határozatképtelenné vált, továbbá a jelenlévő, tanácskozási joggal rendelkező személyeknek további kérdése, hozzászólása nincs, az ülés vezetője az ülést bezárja.

### **9. A jegyzőkönyv**

#### **53. §**

(1) A képviselő-testület nyílt és zárt üléséről ülésenként jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek elkészítéséért a jegyző felelős.

(2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az Mötv. 52. §-ában meghatározott tartalmi elemeket, valamint azt, amelyre vonatkozóan a jelen szervezeti és működési szabályzat a jegyzőkönyvi rögzítés követelményét előírja.

#### **54. §**

(1) A jegyzőkönyvben a tárgyalt napirendi pontokként meg kell adni az Mötv. 52. § (1) bekezdés f-m) pontokat.

(2) A tárgyalt napirendeknél az Mötv. 52. § (1) bekezdés g) pontjaként legalább a tanácskozás lényegét jegyzőkönyvbe kell foglalni. A képviselő-testület valamely tagja kérésére a jegyző köteles a képviselő által elmondottakat szó szerint a jegyzőkönyvbe rögzíteni.

(3) A jegyzőkönyvben az Mötv. 52. § (1) bekezdés l) pontjaként a szavazás számszerű eredményét úgy kell rögzíteni, hogy szerepeljen a jegyzőkönyvben, hogy hányan szavaztak igennel, hányan nemmel, hányan tartózkodtak.

(4) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a képviselő-testület által hozott döntést. A határozatot és rövidebb rendeletet a jegyzőkönyv szövegébe kell beépíteni, terjedelmesebb rendeletek esetében a jegyzőkönyv szövegében azt kell szerepeltetni, hogy a testület a rendeletet a jegyzőkönyv mellékleteként elhelyezett rendelet szöveggel fogadja el. A rendelet szövegét ez esetben a jegyzőkönyvhöz mellékletként kell csatolni.

(5) Zárt ülés jegyzőkönyve esetében rögzíteni kell azt, hogy a meghívottak milyen minőségben vannak jelen.

(6) A jegyzőkönyvet 3 példányban kell készíteni

- a) egy példányt a jegyző kezel (ez az irattári példány),
- b) egy példányt meg kell küldeni a kormányhivatalnak,
- c) egy példány a könyvtárba kerül letételre

(7) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell

- a) a meghívót,
- b) a jelenléti ívet,
- c) az írásos előterjesztéseket,
- d) a jegyzőkönyv szövegében nem szereplő rendeletet, vagy
- e) a képviselők kérése alapján
  - ea) a képviselői indítványokat,
  - eb) a képviselői hozzászólásokat,
  - ec) <sup>6</sup>

## 55. §

(1) A képviselő-testület – az e rendelet 30. §-ában meghatározott módon – dönt a jegyzőkönyv-hitelesítők választásának szükségességéről. A jegyzőkönyvet - ha megválasztásra kerültek - a jegyzőkönyv-hitelesítőknek is alá kell írniuk.

(2) Az Mötv. 52. § (3) bekezdésében meghatározott betekintheségi jog biztosításáról a jegyzőnek kell gondoskodnia. A jegyzőkönyvek anyagát csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni.

(3) A képviselő-testület jegyzőkönyveinek naptári évenkénti bekötetéséről a jegyző gondoskodik. A zárt ülések jegyzőkönyveit bekötetni nem szabad.

(4) A jegyző a jegyzőkönyv egy példányát az ülést követő 15 napon belül köteles megküldeni a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelős szerv részére.

## IV. Fejezet

### *A vagyonyilatkozatok és az összeférhetlenségi, méltatlansági eljárás*

## 56. §

A polgármesteri, képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozat nyilvántartásának, kezelésének, ellenőrzésének szabályait, valamint a képviselők összeférhetlenségével, méltatlanságával kapcsolatos eljárási szabályokat e rendelet 3. melléklete tartalmazza.

## V. Fejezet

---

<sup>6</sup> Hatályát veszítette Hegyeshalom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének 13/2019.(XI.29.) önkormányzati rendelet 1.§-a alapján.



**57. §**

- (1) Általános közmeghallgatást kell tartani az Mötv. 54. §-ában foglaltak szerint.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározottakon túl rendkívüli közmeghallgatást tarthat az alábbi tárgykörökben, kérdésekben
  - a) helyi adó bevezetése ,
  - b) beruházások ,előkészítéseként.
- (3) Általános közmeghallgatást és rendkívüli közmeghallgatást egyszerre is lehet tartani.
- (4) A közmeghallgatáson köteles részt venni a képviselő-testület tagja, a jegyző, valamint a jegyző által kijelölt hivatali dolgozó.
- (5) A meghirdetés során meg kell határozni a közmeghallgatás napirendjét.
- (6) A közmeghallgatás kihirdetésére a képviselő-testület rendes ülésének összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

**58. §**

A közmeghallgatást a polgármester hirdeti meg és vezeti le. Akadályoztatása, távolléte esetén a közmeghallgatást az alpolgármester hirdeti meg és vezeti le. Akadályoztatásuk, távollétük esetén a képviselő-testületi ülés összehívására és vezetésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

**59. §**

- (1) A képviselő-testület közmeghallgatásán az ülés vezetője először ismerteti a napirendi pontokat.
- (2) A közmeghallgatás napirendi pontonként történik. Adott napirendi pontokhoz kapcsolódva először a képviselő-testületi ülésen előterjesztésre jogosultak tájékoztatást adnak.
- (3) A közmeghallgatáson jelenlévők kézfelemeléssel jelzik a hozzászólási szándékukat.
- (4) A hozzászólási jog megadása a képviselő-testületi ülésen történő hozzászólási jog megadásával egyezik meg.

**60. §**

Az ülés vezetője az előre meghirdetett napirendi pontok ismertetését követően lehetőséget ad a megjelentek részére egyéb javaslatok és kérdések feltevésére.

**61. §**

A közmeghallgatásról a jegyző a képviselő-testület jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok betartásával jegyzőkönyvet készít.

**62. §**

(1) A képviselő-testület a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása és a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonása céljából eseti jelleggel települési fórumot ( a továbbiakban: fórum) tart.

(2) A fórum meghirdetésére és levezetésére a közmeghallgatás szabályait kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a fórum levezetésére a képviselő-testület által felkért - a képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal rendelkező - személy jogosult.

(3) A fórumon csak a fórum levezetésére felkért képviselő köteles részt venni.

(4) A fórumon elhangzottakról a jegyző, vagy az általa kijelölt hivatali dolgozó jegyzőkönyvet készít a közmeghallgatás jegyzőkönyvére meghatározott szabályok szerint.

### **63. §**

Tevékenységi körében tanácskozási jog illeti meg a képviselő-testület ülésén az alábbi önszerveződő közösségek képviselőit

- a) nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy megbízottja
- b) egyesületek, alapítványok, civil szervezetek képviselőit az őket érintő napirendi pontok tárgyalása esetén.

## *VI. Fejezet*

### *A települési képviselő*

### **64. §**

A települési képviselő eskü letételének megszervezése a jegyző feladata.

### **65. §**

(1) A települési képviselő – a Mötv. 32. § (2) bekezdés i) pontjában meghatározottakon túl – köteles

- a) kapcsolatot tartani a választópolgárokkal, akiknek évente legalább egy alkalommal tájékoztatást nyújt képviselői tevékenységéről,
- b) lehetőség szerint előre bejelenteni, ha a testületi ülésen nem tud megjelenni,
- c) képviselőhöz méltó magatartást tanúsítani, a képviselő-testület és szervei tekintélyét, hitelét óvni,
- d) a tudomására jutott önkormányzati, szolgálati, üzleti, valamint magán titkot megőrizni.
- e) eskütételét követően három hónapon belül köteles részt venni a kormányhivatal által szervezett képzésen.

(2) A képviselő-testület a képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokat az Mötv. 53. § (1) bekezdés d) pontja alapján az alábbiak szerint határozza meg:

- a) a képviselő köteles az ülésre pontosan megjelenni,
- b) a képviselő az ülésre köteles a részére előterjesztésként megküldött anyagot áttekinteni,
- c) az e szervezeti és működési szabályzatban, továbbá a testületi ülésen meghatározott hozzászólási jogot szabályszerűen gyakorolni.

### **66. §**

- (1)<sup>7</sup> A települési képviselő tiszteletdíját, természetbeni juttatását, továbbá azok csökkentésének és megvonásának szabályait a képviselő-testület külön rendeletben határozza meg.
- (2) Az önkormányzati képviselő megbízatása a Mötv. 29. § (1) bekezdésében meghatározottak szerint szűnik meg.
- (3) A képviselő összeférhetetlenségével, illetve az összeférhetetlenségi eljárással kapcsolatos szabályokat a Mötv. 36. § - 37. §- ai tartalmazzák.
- (4) A képviselői méltatlanságról szóló szabályokat a Mötv. 38. § (1) – (5) bekezdései tartalmazzák.
- (5) A képviselő vagyonnyilatkozat-tételi eljárására a Mötv. 39. § (1)- (5) bekezdései tartalmazzák.

*VII. Fejezet*  
*Az önkormányzat szervei, azok jogállása, feladatai*

**67. §**

A képviselő-testület szervei:

- a) a polgármester (alpolgármester),
- b) a képviselő-testület bizottsága,
- c) a jegyző, aljegyző,
- d) a közös önkormányzati hivatal,
- e) a társulás.

**1. A polgármester és az alpolgármester**

**68. §**

- (1) A polgármester főállású tisztségviselő .
- (2) A polgármesteri tisztség összeférhetetlenségi szabályait az Mötv 72. § (2)- (3)- (4) és a 73. §-a, a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségét az Mötv 72. §. (4) bekezdésében foglaltak alapján a Mötv. 39. §-a , a polgármesteri tisztség megszüntetésnek szabályait az Mötv. 69. §- 70. § (1) bekezdése tartalmazza.

**69. §**

- (1) A polgármester lemondására a Mötv . 69. § (2) bekezdésben meghatározottakat kell alkalmazni.
- (2) A polgármester tisztségének megszűnése esetén, a tisztség megszűnését követően nyolc munkanapon belül írásban foglaltan átadja munkakörét az új polgármesternek, ennek hiányában az alpolgármesternek, illetve ha az alpolgármesteri tisztség nincs betöltve, vagy az érintett tartósan akadályozva van a 17. § (2) bekezdésben meghatározott személynek.

**70. §**

- (1) A polgármester Mötv. 65. és 67. §-ában meghatározott feladatokon túli további feladatai
- a) segíti a képviselő-testület tagjainak testületi és bizottsági munkáját,
  - b) meghatározza a jegyző képviselő-testületi tevékenységével kapcsolatos feladatait,

<sup>7</sup> Módosította Hegyeshalom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének 5/2015.(V.1.) önkormányzati rendeletének 4.§-a.

- c) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, valamint a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel,
- d) fogadóórát tart,
- e) nyilatkozik a sajtónak.

(2) A polgármester fogadóórája:  
szerda: 9:00- 11:00 ; 13:00-15:00

(3) A polgármester az Mötv. 67. § e) pontja alapján külön utasításban szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét.

## **71. §**

(1) A polgármester dönthet a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a két ülés közötti időszakban felmerült, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó következő önkormányzati ügyekben:

- a) önkormányzati saját forrást nem igénylő pályázatok benyújtása esetén, ha a pályázati határidő a következő ülésig lejár,
- b) az önkormányzati vagyon megóvása érdekében szükséges élet, és vagyonbiztonságot veszélyeztető helyzet esetében, ha az elhárítása miatti intézkedést kell hozni.

## **72. §**

Az alpolgármester a feladatait a polgármester szóbeli és írásbeli irányításával, valamint a polgármester által meghatározott kiadmányozási rend szerint látja el.

## **7. A képviselő-testület bizottságai**

### **73. §**

A képviselő-testület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében állandó és ideiglenes bizottságokat hoz létre.

### **74. §**

A képviselő-testület állandó bizottságai:

- a) pénzügyi, ügyrendi – jogi bizottság,
- b) településfejlesztési, környezetvédelmi és egészségügyi bizottság,
- c) a szociális bizottság.

### **75. §**

(1)<sup>8</sup> A pénzügyi, ügyrendi- jogi bizottság tagjainak száma 5 fő.

(2) A képviselő-testület elé a bizottság által benyújtandó előterjesztések:

- a) átruházott jogkörben hozott döntésekről való beszámolás,
- b) a képviselő-testület éves munkaterv javaslata,
- c) a polgármester és az alpolgármester díjazására, jutalmazására vonatkozó előterjesztés,
- d) az önkormányzati honlappal összefüggő előterjesztések,
- e) az éves tevékenységéről szóló beszámoló.

---

<sup>8</sup> A 75. § (1) bekezdése a Hegyeshalom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének 8/2024. (X. 9.) önkormányzati rendelete 1. §-ával megállapított szöveg.

(3) A képviselő-testület elé a bizottság állásfoglalásával benyújtható előterjesztések:

- a) szervezeti és működési szabályzatról szóló rendelet,
- b) a polgármester, és a képviselők díjazásával összefüggő döntések.

(4) A bizottság feladat- és hatásköre:

- a) előkészíti a képviselő-testület éves munkaterv javaslatát, és előterjeszti a képviselő-testület ülésén,
- b) az önkormányzati képviselő összeférhetetlenségére vonatkozó kivizsgálás,
- c) a polgármester és alpolgármester díjazásának emelésére vonatkozó javaslat kidolgozása és benyújtása a képviselő-testület elé,
- d) a polgármester és alpolgármester jutalmazására vonatkozó javaslat kidolgozása és benyújtása a képviselő-testület elé,
- e) döntést hoz a képviselő-testület által a bizottságra eseti jelleggel átruházott hatáskörben,
- f) figyelemmel kíséri az önkormányzati honlap adattartalmát, azzal kapcsolatban kezdeményezést tesz.
- g) a szervezeti és működési szabályzat célszerűségének, helyi igényeknek, adottságoknak való megfelelőségének nyomon követése.
- h) tevékenységéről évente beszámolót készít, és azt a képviselő-testület elé terjeszti.

(5) A bizottság feladata, hogy a (4) bekezdés szerinti ügyekkel kapcsolatban

- a) szervezze és ellenőrizze a döntések végrehajtását,
- b) nyomon kövesse a közös önkormányzati hivatal - különösen döntés előkészítésre és végrehajtásra irányuló - tevékenységét.

(6) A bizottság ülésén tanácskozási jog illeti meg mindazokat az önszerveződő közösségek képviselőit, akik tanácskozási joggal részt vehetnek a képviselő-testület ülésein.

## 76. §

A bizottság feladata és hatásköre a vagyonnyilatkozatok nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatban.

(1) A képviselő-testület elé a bizottság nyújtja be a vagyonnyilatkozat ellenőrzési eljárás eredményéről szóló tájékoztatót, valamint az éves tevékenységéről szóló beszámolót.

(2) A vagyonnyilatkozat nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos bizottsági feladat- és hatáskörök:

- a) a helyi önkormányzati vagyonnyilatkozat-tételi eljárására a Mötv. 39. § -ában meghatározott feladatok
- b) döntést hoz a képviselő-testület által a bizottságra eseti jelleggel átruházott hatáskörben,
- c) tevékenységéről évente beszámolót készít, és azt a képviselő-testület elé terjeszti.

(3) A vagyonnyilatkozatok nyilvántartását és ellenőrzését végző bizottságra állandó, visszavonásig érvényes átruházott hatáskörök nincsenek.

## 77. §

(1) A bizottság feladat és hatásköre az Mötv. 120. §-ában foglaltakon kívül

- a) a költségvetési koncepció tervezet véleményezése,
- b) a költségvetési terv megalapozását célzó rendeletmódosítások kezdeményezése,
- c) a háromnegyedéves gazdálkodásról szóló tájékoztató véleményezése,

- d) a terv szerinti gazdálkodás figyelemmel kísérése, javaslattevél a gazdálkodással összefüggésben,
- e) felhalmozási kiadások előterjesztésének előzetes írásos véleményezése,
- f) döntést hoz a képviselő-testület által a bizottságra eseti jelleggel átruházott hatáskörben.
- g) tevékenységéről évente beszámolót készít, és azt a képviselő-testület elé terjeszti.

(2) A képviselő-testület elé a bizottság által benyújtandó előterjesztések:

- a) a terv szerinti gazdálkodás figyelemmel kísérésének tapasztalatairól szóló előterjesztések,
- b) a gazdálkodással összefüggésben készített javaslattevélek,
- c) az átruházott hatáskörben hozott döntésekről szóló tájékoztató,
- d) tevékenységéről évente beszámolót készít, és azt a képviselő-testület elé terjeszti.

(3) A képviselő-testület elé a bizottság állásfoglalásával benyújtható előterjesztések

- a) az éves költségvetési terv,
- b) a féléves költségvetési beszámoló,
- c) az éves zárszámadási rendelet,
- d) az (1) bekezdés a)-c) pontja szerinti ügyek.

(5) A bizottságra állandó, visszavonásig érvényes átruházott pénzügyi és gazdálkodási hatáskörök nincsenek.

(6) A bizottság ülésén tanácskozási jog illeti meg a képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal résztvevőket, valamint költségvetési koncepció, költségvetési tervezés, és beszámolás témakörök esetében az önkormányzat intézmény képviselőjét.

## 78. §

(1)<sup>9</sup> A településfejlesztési, környezetvédelmi és egészségügyi bizottság tagjainak száma 5 fő.

(2) A bizottság feladat és hatásköre:

- a) az időskorúak, rokkantak és mozgáskorlátozottak problémáival való foglalkozás
- b) az egészségügyi szolgálatok és a képviselő-testület közötti kapcsolatok koordinálása, észrevételek esetén javaslattevél – hiányok, rendellenességek, kiküszöbölésére
- c) az első lakáshoz jutóknak adható kölcsönök, támogatások és kedvezmények véleményezése
- d) a fenti szociális intézkedések utólagos hatásvizsgálata.
- e) településfejlesztési és rendezési koncepciók véleményezése
- f) lakásgazdálkodással kapcsolatos feladatok
- g) csatornázás, vízrendszer, csapadékvíz elvezetés kérdései
- h) helyi közutak és közterületek fenntartásával kapcsolatos kérdések (temető)
- i) helyi közlekedés, településtisztaság és környezetvédelem,
- j) helyi tűzmegeelőzés, és tűzvédelem feladatai,
- k) helyi energiaszolgáltatás és közvilágítás figyelemmel kísérése
- l) a foglalkoztatás megoldásában felmerülő feladatok koordinálása
- m) vállalkozás, munkahelyteremtés segítése.

## 79. §

(1) A szociális bizottság tagjainak száma 3 fő.

---

<sup>9</sup> A 78. § (1) bekezdése a Hegyeshalom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének 8/2024. (X. 9.) önkormányzati rendelete 2. §-ával megállapított szöveg.

(2) A szociális bizottság feladatai:

- a) a költségvetési rendelet tervezetben meghatározott szociális és gyermekvédelmi tárgyú kiadások előzetes véleményezése,
- b) az önkormányzat szociális és gyermekvédelmi tárgyú rendeleteiben meghatározott feladat- és hatáskörök gyakorlása,
- c) az átruházott hatáskörök gyakorlásáról a képviselő-testület tájékoztatása,
- d) javaslattétel a helyi szociális háló fejlesztésére,
- e) javaslattétel a gyermekvédelmi ellátások, szolgáltatások fejlesztésére.
- f) a szociális tárgyú helyi rendelet tervezet előzetes véleményezése,
- g) a gyermekvédelmi tárgyú helyi rendelet tervezet előzetes véleményezése,
- h) tevékenységéről évente beszámolót készít, és azt a képviselő-testület elé terjeszti.

(3) A képviselő-testület elé a szociális bizottság által benyújtandó előterjesztések a (2) bekezdés c)-e) és h) pontjaiban meghatározott ügyek.

(4) A képviselő-testület elé a pénzügyi, ügyrendi- jogi bizottság állásfoglalásával benyújtható előterjesztések a (2) bekezdés a), valamint az f) és g) pontban meghatározott ügyek.

(5) A szociális bizottságra átruházott állandó, visszavonásig érvényes átruházott hatásköröket a szociális és gyermekvédelmi tárgyú helyi rendeletek határozzák meg.

(6) A szociális bizottság ülésén tanácskozási jog illeti meg a képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal résztvevőket, valamint az önkormányzat szociális és gyermekvédelmi feladatot ellátó intézménye képviselőjét.

## **80. §**

A bizottságok mellérendeltségi viszonyban állnak egymással.

## **81. §**

A bizottságok tagjaira vonatkozó szabályokat a Mötv. 40. §- a, továbbá a Mötv. 57. § - 61 §-a határozza meg.

## **82. §**

(1) A bizottságok működésének szabályaira az Mötv. 60. §-át kell alkalmazni.

(2) A bizottságok a létrehozásukat követően 30 napon belül ülést tartanak, ahol - az (1) bekezdésben meghatározottak figyelembe vételével - határozattal elfogadják a bizottság részletes működési szabályait tartalmazó bizottsági ügyrendet. A bizottsági ügyrendet a 4. melléklet tartalmazza.

(3) A bizottságok működésének ügyviteli feladatait a közös önkormányzati hivatal látja el.

## **8. A jegyző és az aljegyző**

## **83. §**

(1) A jegyző jogállására a Mötv. 81. § (1) bekezdését kell alkalmazni.

(2) A jegyző a Mötv. 81. § (3) bekezdésben felsoroltakon kívüli kiemelt feladatai

- a) tájékoztatást nyújt a képviselő-testületnek a képviselő-testület hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,
- b) tájékoztatást nyújt a bizottságnak a bizottság hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,
- c) gondoskodik a hivatali dolgozók továbbképzéséről,
- d) biztosítja az önkormányzati rendeletek, a határozatok érintettekkel való megismertetését.
- e) a képviselő-testület döntéseiről nyilvántartást vezet határozat-nyilvántartás, illetve rendelet-nyilvántartás formájában,
- f) a bizottság döntéseiről határozat-nyilvántartást vezet,
- g) rendszeresen áttekinti az képviselő-testületi rendeletek felsőbbrendű jogszabályokkal való harmonizálását, ha jogszabálysértést tapasztal, írásban tájékoztatja a polgármestert,
- h) gondoskodik a módosított képviselő-testületi rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.

#### **84. §**

(1) A Mötv. 51. § (2) bekezdése alapján a jegyző gondoskodik a rendelet helyben szokásos módon történő kihirdetéséről és nyilvántartásáról.

Az alkalmazható kihirdetési módok:

- a) kötelező jelleggel az önkormányzati hivatal hirdetőtáblájára történő kihelyezés,
- b) nem kötelező jelleggel
  - ba) könyvtárban, művelődési házban történő kihelyezés,
  - bb) helyi sajtóban való közzététel,
  - bc) helyi televízióban való közzététel.

(2) A határozatok nyilvántartása történhet:

- a) a határozatok nyilvántartása sorszám szerint,
- b) a határozat-kivonatok nyilvántartása sorszám szerint növekvő sorrendben,

(3) A rendelet-nyilvántartása történhet:

- a) rendelet-nyilvántartás sorszám szerint, a rendelet tárgyának megjelölésével, valamint a rendeletet módosító rendeletekre való hivatkozással,
- b) rendeletek sorszám szerint, növekvő sorrendben,

#### **85. §**

(1) A jegyző kinevezése a Mötv 83. § b) pontja alapján történik. A jegyző felett az egyéb munkáltatói jogkört a közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti település polgármestere gyakorolja.

(2)<sup>10</sup> A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén, a tisztség betöltetlensége, illetve akadályoztatása kezdő időpontjától számított legfeljebb hat hónap időtartamra a jegyzői feladatok ellátására a közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti polgármestere a közös önkormányzati hivatal olyan köztisztviselőjét bízta meg, aki a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelel.

#### **86. §**

Az aljegyzőre vonatkozó szabályokat az Mötv. 82. § (5) bekezdése határozza meg.

---

<sup>10</sup> Módosította Hegyeshalom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének 5/2015.(V.1.) önkormányzati rendeletének 5.§-a.



## **9. A Közös Önkormányzati Hivatal**

### **87. §**

- (1) A képviselő-testület az Mötv. 84. § (1) bekezdése alapján közös önkormányzati hivatalt hoz létre.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott hivatal neve: Hegyeshalmi Közös Önkormányzati Hivatal.
- (3) A közös önkormányzati hivatal alapvető feladatait az Mötv. 84. § (1) bekezdése, további feladatokat az Mötv. 67. § b) pontja alapján polgármester határozza meg. A közös önkormányzati hivatal köztisztviselője részére jogszabály feladatot és hatáskört állapít meg. A közös önkormányzati hivatal által ellátott feladat- és hatásköröket a hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
- (4) A közös önkormányzati hivatal belső szervezeti tagozódását, létszámát, munkarendjében, valamint ügyfélfogadási rendjét - az Mötv. 67. § d) pontja és a 85. § (6), (9) bekezdése pontja figyelembe vételével - a képviselő-testületek határozattal fogadják el.

## **10. Társulás**

### **88. §**

- (1) A képviselő-testület jogi személyiséggel rendelkező társulásai:
- a) Mosonmagyaróvári Térségi Társulás
  - b) Mosonmagyaróvár Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás
- (2) Az (1) bekezdés a) pontjában meghatározott társulás azon feladat- és hatáskörei melyeknek ellátását az önkormányzat a társulás keretében oldja meg:
- a) étkeztetés,
  - b) házi segítségnyújtás,
  - c) belső ellenőrzés,
  - d) egyéb nappali ellátás,
  - e) átmeneti elhelyezés,
  - f) gyermekek átmeneti otthonba helyezése,
  - g) jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,
  - h) hajléktalanok nappali ellátása,
  - i) családi napközis ellátás,
  - j) hajléktalanok átmeneti elszállásolása,
  - k) fogyatékkal élők nappali ellátása,
  - l) idősek klubja
  - m) idősek otthona
  - n) település és térségfejlesztés
- (3) Az (1) bekezdés b) pontjában meghatározott társulás feladat- és hatásköre:
- a) a térség hulladékgazdálkodási tevékenységének javítását előmozdító együttműködése,
  - b) a települések hulladék gyűjtésének, szállításának, kezelésének és ártalmatlanításának a kölcsönös érdekeltségen alapuló koordinálása,
  - c) a települések hulladékgazdálkodásának javítása érdekében a szükséges tanulmányok elkészíttetése,

- d) a nagytérsegi hulladékgazdálkodási rendszer megvalósítása, (pályázatok benyújtása, menedzselése, a beruházások bonyolítása, a szükséges kivitelezési és szolgáltatási szerződések megkötése, felügyelete)
- e) a hulladékgazdálkodási közfeladatok ellátása – hulladékkezelési közszolgáltatás szervezése, fenntartása – a projektben történő megvalósulásának időpontjától kezdve.

*VII. Fejezet*  
*A képviselő-testület gazdasági programja*

**89. §**

- (1) A képviselő-testület a megbízatásának időtartama alatt a gazdasági program alapján működik.
- (2) A gazdasági program tervezetének elkészítéséről, valamint a képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik.

*VIII. Fejezet*  
*Nemzetiségi Önkormányzat*

**90. §**

- (1) A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére vissztehermentes helyiséghasználati szerződés alapján biztosítja az önkormányzati feladat ellátáshoz szükséges helyiséghasználatot. A helyiség használatához kapcsolódó tárgyi infrastruktúra és rezsiköltséget a helyi önkormányzat viseli.
- (2) A helyi önkormányzat a Hegyeshalmi Közös Önkormányzati Hivatal ( a továbbiakban: hivatal) útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a hivatal ellátja:
  - a) a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek előkészítése, postázása);
  - b) a testületi és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat;
  - c) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.
- (3) A (2) bekezdésben meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket - a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatára kivételével - , a helyi önkormányzat viseli.

*IX. Fejezet*  
*Záró rendelkezések*

**91. §**

- (1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti a Hegyeshalom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2013.(II.8.) önkormányzati rendelete.

(3) Hatályát veszti a Hegyeshalom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2013.(II.8.) önkormányzati rendelete módosításáról szóló 6/2014.(III.28.) önkormányzati rendelete.

## KORMÁNYZATI FUNKCIÓK

1. 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2. 011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
3. 013320 Köztemető-fenntartás és -működtetés
4. 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
5. 013370 Informatika fejlesztések, szolgáltatások
6. 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
7. 016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
8. 016030 Állampolgársági ügyek
9. 016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
10. 032020 Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenység
11. 041140 Területfejlesztés igazgatása
12. 041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
13. 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
14. 042180 Állat-egészségügy
15. 045120 Út, autópálya építése
16. 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
17. 045161 Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
18. 051010 Hulladékgyűjtés és hulladékgazdálkodás igazgatása
19. 051040 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
20. 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
21. 064010 Közvilágítás

---

11 Módosította Hegyeshalom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2016.(II.19.) önkormányzati rendeletének 1.§-a. Az 1. melléklet a Hegyeshalom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének 15/2022. (XI. 25.) önkormányzati rendelete 1. §-ával megállapított szöveg. Az 1. melléklet a Hegyeshalom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének 7/2023. (V. 26.) önkormányzati rendelete 1. §-ával megállapított szöveg. Az 1. melléklet a Hegyeshalom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének 8/2023. (VI. 8.) önkormányzati rendelete 1. §-ával megállapított szöveg.

22. 066010 Zöldterület-kezelés
23. 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
24. 072111 Háziiorvosi alapellátás
25. 072311 Fogorvosi alapellátás
26. 072450 Fizioterápiás szolgáltatás
27. 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
28. 074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
29. 074040 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
30. 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
31. 081045 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatás
32. 082044 Könyvtári szolgáltatások
33. 082091 Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
34. 082092 Közművelődés-hagyományos közösségi, kulturális értékek gondozása
35. 082094 Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés
36. 083030 Egyéb kiadói tevékenység
37. 083050 Televízió-műsor szolgáltatása és támogatása
38. 086030 Nemzetközi kulturális együttműködés
39. 091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
40. 091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
41. 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
42. 091211 Köznevelési intézményben tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 1-4. évfolyamon
43. 091220 Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
44. 092111 Köznevelési intézményben tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 5-8. évfolyamon
45. 092120 Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
46. 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
47. 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

- 48. 098032 Pedagógiai szakmai szolgáltatások működtetési feladatai
- 49. 104031 Gyermekbölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
- 50. 104043 Család és gyermekjóléti központ
- 51. 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
- 52. 107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán
- 53. 107052 Házi segítségnyújtás
- 54. 107053 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- 55. 107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

(A melléklet szövegét a(z) 18I2014 önk rendelet 2. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

(A melléklet szövegét a(z) 18I2014 önk rendelet 3. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)



(A melléklet szövegét a(z) 18I2014 önk rendelet 4. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

(A melléklet szövegét a(z) 18I2014 önk rendelet 5. melléklet módosítva.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

---

12 Módosította Hegyeshalom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének 13/2021.(X.23.) önkormányzati rendeletének 1.§-a.

(A melléklet szövegét a(z) 18I2014 önk rendelet 1. függelék.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

## **2. melléklet a 18/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelethez**

„Én, *(eskütevő neve)* becsületemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom és másokkal is megtartatom; *(a tisztség megnevezése)* tisztségemből eredő feladataimat a *(megye vagy település vagy terület)* fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a magyar nemzet javára gyakorlom.

*(Az eskütevő meggyőződése szerint)*

Isten engem úgy segítjen!”

### **3. melléklet a 18/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelethez**

#### **Képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozatok kezelése és az összeférhetetlenséggel, méltatlansággal kapcsolatos eljárás**

A képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozat nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályai

##### **1. Általános rendelkezések**

1.1. A polgármester és az önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatának nyilvántartásával, ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat a Pénzügyi, Ügyrendi- Jogi Bizottság (továbbiakban: bizottság) látja el.

1.2. 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.

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

1.4. 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.

1.5. A polgármester és az önkormányzati képviselő vagyonynyilatkozata névvel ellátott nyitott borítékban, a hozzátartozói vagyonynyilatkozat átvétele névvel ellátott, lezárt, az átvételkor a „Hegyeshalmi Közös Önkormányzati Hivatal ” körbélyegzőjével lepecsételt borítékban történik.

1.6. A vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos adminisztrációs feladatokat a hivatal látja el.

##### **2. A vagyonynyilatkozat kezelésének szabályai**

2.1. A vagyonynyilatkozatot az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni, azokat a jegyzőnél kell őrizni.

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

2.3. A vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos iratokat iktatni kell. A vagyonynyilatkozatokat főszámlára kell iktatni.

2.4. A vagyonynyilatkozatok nyilvánossága:

a) a polgármester, önkormányzati képviselő vagyonynyilatkozata – az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével – nyilvános, melyet a

hivatal arra kijelölt helyiségében a bizottság elnöke, vagy valamely tagja jelenlétében bárki megtekinthet;  
b) a hozzátartozói vagyонnyilatkozat nem nyilvános.

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

### 3. A vagyонnyilatkozat ellenőrzésével és az eljárással kapcsolatos szabályok

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

3.2. Eljárás kezdeményezése esetén az eljárás lefolytatásának a vagyонnyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyонnyilatkozat 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.

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

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

3.5. 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 vagyонnyilatkozat megtételére szolgáló nyomtatványon szereplő adatkörrel kapcsolatosan kérhet azonosító adatokat.

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

3.7. Ha a vagyонnyilatkozat 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 vagyонnyilatkozatot haladéktalanul visszaadja az önkormányzati képviselőnek, melyről igazolást kell kiállítani.

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

#### 4. Az önkormányzati képviselő összeférhetetlenségével, méltatlanságával kapcsolatos eljárási szabályok

A bizottság előkészíti a – polgármester kivételével – a képviselő-testület hatáskörébe tartozó összeférhetlenségi, méltatlansági 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.

#### **4. melléklet a 18/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelethez**

##### **A bizottságok általános ügyrendje**

Az önkormányzat képviselő-testülete a bizottságok működésének általános érvényű eljárási szabályait – összhangban az Mötv-vel és az SZMSZ-szel – a következőkben állapítja meg:

A képviselő-testület a bizottságainak ügyrendjét, vagyis a valamennyi bizottságra kötelező eljárási szabályokat – az Mötv-vel és az SZMSZ-szel összhangban – az alábbiak szerint alkotja meg:

##### **1. A bizottság működése**

1.1. A bizottsági ülést a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes hívja össze és vezeti.

1.2. A képviselő-testületi ülést előkészítő bizottsági ülést lehetőség szerint úgy kell összehívni, hogy az a képviselő-testület ülését legalább két nappal megelőzze.

1.3. A bizottság üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a polgármestert;
- b) az alpolgármestert;
- c) a jegyzőt és megbízottját.

1.4. A bizottság ülése nyilvános.

1.5. A zárt ülésre a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályokat kell alkalmazni.

1.6. A bizottság feladatkörében igényelheti a jegyzőtől a munkájához szükséges jogi és technikai feltételek biztosítását, adatok szolgáltatását.

1.7. A bizottság működése ügyviteli feladatainak ellátásáról a jegyző gondoskodik.

##### **2. A bizottság ülése**

2.1. A bizottság ülésére a meghívót és az előterjesztéseket legkésőbb a bizottsági ülést megelőző 3. napig meg kell küldeni:

- a) bizottság tagjainak;
- b) a meghívottaknak.

2.2. Rendkívüli esetben a bizottság szóban is összehívható.

2.3. A meghívó tartalmazza:

- a) az ülés helyét és kezdési időpontját;
- b) a javasolt napirendi pontokat.



2.4. Ha a bizottsági ülés nem határozatképes, 15 perc szünetet kell elrendelni. Ennek elteltével, ha a bizottság határozatképtelen, az ülést be kell zárni, és 2 napon belül ugyanazon napirendi pontok megtárgyalására újra össze kell hívni.

2.5. Az ülés elnöke gondoskodik a bizottsági ülés rendjének fenntartásáról.

2.6. A tárgyalta napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármely bizottsági tag bármikor szót kérhet.

2.7. A bizottsági tagok napirendhez való felszólalására az elnök adja meg a szót a jelentkezésük sorrendjében.

2.8. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármely bizottsági tag javasolhatja, e kérdésben a bizottság vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.

### 3. A bizottság döntéshozatala

3.1. A bizottság ülése akkor határozatképes, ha a bizottság tagjainak több mint a fele jelen van.

3.2. A bizottság állásfoglalásait, döntéseit nyílt szavazással hozza. A határozathozatalhoz a jelenlévő bizottsági tagok több mint a felének egybehangzó szavazata szükséges.

3.3. A bizottság döntései bizottsági határozatok.

3.4. A határozatokat naptári évenként kezdődően folyamatosan és évszámmal kell ellátni, valamint a határozat meghozatalának időpontjára való utalással és „bizottsági határozat” megnevezéssel kell ellátni.

A határozat jelölése ennek megfelelően az alábbiak szerint alakul (példa):

Hegyeshalom Nagyközségi Önkormányzat Pénzügyi, Ügyrendi- Jogi Bizottságának 7/2014. (X.30.) bizottsági határozata

### 4. A bizottság előterjesztései

4.1. A bizottságnak – az Mötv. 59. § (1) bekezdésében foglalt feladatai alapján – a képviselő-testület ülésére készített előterjesztést olyan időpontban kell tárgyalnia, hogy a határozatok és rendeletek tervezetei az SZMSZ-ben meghatározottak szerint postázhatóak legyenek.

4.2. Az előterjesztések előkészítésében a hivatal – tárggyal, témával érintett – ügyintézője köteles részt venni.

4.3. Az előterjesztések, javaslatok sokszorosításáról hivatal gondoskodik.

### 5. A bizottság elnöke

5.1. A bizottságot az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes, illetve a bizottság elnökének vagy a bizottságnak a felhatalmazása alapján a bizottság tagja képviseli.

5.2. A bizottság nevében történő aláírást a bizottság elnöke gyakorolja. A bizottság nevében történő nyilatkozatnak tartalmaznia kell:

- a) a bizottság megnevezését,
- b) az aláírás alapjául szolgáló bizottsági döntést,
- c) a bizottság elnökének, vagy helyettesítőjének aláírását.

5.3. A bizottság elnökének feladatai különösen:

- a) tervezi és szervezi a bizottság tevékenységét,
- b) gondoskodik a bizottság határozatainak, javaslatainak továbbításáról,
- c) beszámol a Képviselő-testületnek a bizottság működéséről,
- d) együttműködik a polgármesterrel, az alpolgármesterrel, a tanácsnokkal, más bizottságok elnökeivel és a jegyzővel.

5.4. A bizottság elnöke a bizottság soron következő ülésén köteles napirendi pontként a bizottság elé benyújtani a polgármester, az alpolgármester, valamint a jegyző előterjesztéseit.

5.5. Az elnök akadályoztatása esetén az elnökhelyettes elnöki jogkörben jár el.

## 6. A bizottság jegyzőkönyve

6.1. A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.

6.2. A jegyzőkönyv az Möt. 52. § (1) bekezdésében foglaltakat tartalmazza.

6.3. A jegyzőkönyv mellékletei:

- a) a meghívó;
- b) a jelenléti ív;
- c) a napirendre vett írásos előterjesztések;
- d) az írásban benyújtott hozzászólások.

6.4. A bizottság jegyzőkönyvét meg kell küldeni a polgármesternek és a jegyzőnek. A jegyzőkönyvet a bizottsági ülést követő tizenöt napon belül a jegyző köteles megküldeni a törvényességi ellenőrzésért felelős kormányhivatalnak.

6.5. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy - az elnök által kijelölt - tagja írja alá.

## 7. Több bizottság közös eljárása

7.1. Több bizottság közös eljárása esetén a bizottságok együttes ülést is tarthatnak.

7.2. Az együttes ülésen a szavazást bizottságonként külön kell megtartani.

7.3. A több bizottság feladatkörét érintő ügy napirendre tűzéséről a bizottságok elnökei kötelesek egymást tájékoztatni és lehetőség szerint egymás ülésén a képviseletet biztosítani.

7.4. Két vagy több bizottság között keletkezett feladat- és hatásköri összeütközés esetén a képviselő-testület állásfoglalása az irányadó.

## 8. A bizottság munkaterve

8.1. A bizottság munkatervet készít.

8.2. A munkaterv elkészítéséért a bizottság elnöke felelős.

8.3. A bizottság jóváhagyott munkatervét meg kell küldeni a polgármester részére.

5. melléklet a 18/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelethez

**A Hegyeshalom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete által átruházott hatáskörök**

**A szociális bizottságra átruházott hatáskörök:**

A szociális igazgatás és szociális ellátások, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatás helyi szabályairól szóló 2/2015. (II.20.) önkormányzati rendelet alapján:

települési támogatás,  
krízistámogatás 150. 000.- Ft összeghatártól,  
gyógyszertámogatás,  
tüzelősegély,  
közüzemi díjak fizetéséhez támogatás,  
rendkívüli települési támogatás,  
gyermekétkeztetés intézményi térítési díjkezdvezmény.

A szociális tűzifa támogatás helyi szabályairól szóló a mindenkor hatályos önkormányzati rendelet alapján: szociális tüzelőanyag támogatás.

**A pénzügyi, ügyrendi – jogi bizottságra átruházott hatáskörök:** A Hegyeshalom Nagyközségi Önkormányzat vagyonáról, a vagyon kezeléséről szóló 9/2021.(VI.10.) önkormányzati rendelet alapján:

bruttó 100.000.000.- Ft nyilvántartási értéket meg nem haladó ingó vagyontárgy ingyenes és kedvezményes átruházásának, használatba adásának joga.

más szervek, magánszemélyek által ingyenesen felajánlott nettó 1. 000.000.- Ft, vagy az alatti értékű ingatlan átvétele.

az „út” céljára felajánlott terület átvétele.

ingó vagyontárgy térítés nélküli átvétele, ha annak nyilvántartás szerinti nettó értéke, ennek hiányában nettó egyedi forgalmi értéke az 500. 000.- Ft-ot nem haladja meg.

**A polgármesterre átruházott hatáskörök:**

A szociális igazgatás és szociális ellátások, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatás helyi szabályairól szóló 2/2015. (II.20.) önkormányzati rendelet alapján:

krízistámogatás 150. 000.- Ft összeghatárig,  
köztemetés.

A filmforgatási célú közterület használatára vonatkozó szabályokról szóló 11/2013.(VIII.2.) önkormányzati rendelet alapján: a filmforgatási célú közterület-használattal összefüggő engedélyezés.

A Hegyeshalom Nagyközségi Önkormányzat mindenkor hatályos költségvetési rendelete alapján: a költségvetési szervek közötti előirányzat átcsoportosítások kivételével, 5. 000. 000.- Ft összeg erejéig jogosult kifizetést engedélyezni, kötelezettséget vállalni, illetve előirányzat módosításáról, vagy átcsoportosításáról dönteni.

9/2018.(VIII.31.) önkormányzati rendelet a településkép védelméről szóló rendelet alapján:

*településképi véleményezési eljárás*

*településképi bejelentési eljárás lefolytatása*

*településképi kötelezés kiadása, bírság kiszabása*

*településképvédelmi-tájékoztatás és szakmai konzultáció lefolytatása*

A településkép védelmének a reklámokra, reklámhordozókra, cégekre és egyéb műszaki berendezésekre vonatkozó előírásairól, valamint az ezekkel kapcsolatos településképi bejelentési eljárásról szóló 14/2017 (IX.29.) önkormányzati rendelete alapján: településképi bejelentési eljárás lefolytatása