

**Jobbágyi Község Önkormányzata Képviselő-testületének
4/2015. (III. 27.) önkormányzati rendelet
a Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Hatályos: 2020. december 22-től

Jobbágyi Község Önkormányzata az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva Szervezeti és Működési Szabályzatáról az alábbi rendeletet alkotja.

**I. Fejezet
Bevezető rész**

1. Az önkormányzat jelképei és hivatalos lapja

1. §

- (1) Az önkormányzat jelképei: a címer és a zászló.
- (2) Az önkormányzat címere: piros mezőben ezüst ekevason ágaskodó szarvas, Jobbágyi felirattal, mely 1994. évtől a település jelképe. A címer színes grafikáját az *I. függelék* tartalmazza.
- (3) Az önkormányzat zászlaja: téglalap alakú, fehér színű alapon, közepén a község címere található.
- (4) Az önkormányzat címere és zászlaja használatának rendjére vonatkozó szabályokat külön rendelet állapítja meg.

2. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos lapja: Jobbágyi Hírek.
- (2) Az önkormányzat hivatalos lapja megjelenik: negyedévente.
- (3) Az önkormányzat hivatalos lapját az önkormányzat ingatlanonként egy példányban térítésmentes biztosítja minden belterületi ingatlan tulajdonosa vagy használó részére.
- (4) Az önkormányzat hivatalos lapjának tartalmaznia kell különösen:
 - a) a képviselő-testület fontosabb döntéseit kivonatos formában;
 - b) a közérdekű önkormányzati és közigazgatási információkat;
 - c) a fontosabb társadalmi eseményeket.
- (5) Az önkormányzat hivatalos lapját évfolyamonként le kell fűzni és 5 évenként be kell köttetni, így is biztosítva a település történetének tudományos kutathatóságát.

II. Fejezet Általános rendelkezések

2. Az önkormányzat

3. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:
Jobbágyi Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat)
- (2) Az önkormányzat székhelye, címe: 3063 Jobbágyi Lakótelep 7. Ép.¹
- (3) Az önkormányzat jogi személy.
- (4) Az önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szervezet: Jobbágyi Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület).
- (5) Az önkormányzat szervei:
 - a) a polgármester,
 - b) a Pénzügyi Bizottság,²
 - c) az Ügyrendi Bizottság,³
 - d) a Jobbágyi Polgármesteri Hivatal,
 - e) a jegyző,
 - f) a Jobbágyi-Szurdokpüspöki és Térsége Szociális Társulás.
- (6) Illetékességi területe: Jobbágyi közigazgatási területe.
- (7) A képviselő-testülete hivatala: Jobbágyi Polgármesteri Hivatal, székhelye: 3063 Jobbágyi Lakótelep 7. Ép.⁴
- (8) Az önkormányzat hivatalos honlapja: www.jobbagyi.hu.

III. Fejezet

Az önkormányzat feladata, hatásköre

3. Az önkormányzat feladatellátása

4. §

- (1) Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg.
- (2) Az önkormányzat ellátja a kötelező és önként vállalt helyi önkormányzati feladat- és hatásköröket.
- (3) Az önkormányzat önként vállalhatja minden olyan helyi közfeladat ellátását, amely
 - a) ellátás nem sérti más település érdekeit,
 - b) nem tartozik más szerv kizárólagos feladat- és hatáskörébe,

¹ A rendelet szövegét a 12/2020. (X. 30.) önkormányzati rendelet 1. §-a módosította.
Hatályos: 2020. október 31-től

² A rendelet szövegét a 12/2019. (XI. 22.) önkormányzati rendelet 1. §-a módosította.
Hatályos: 2019. november 23-tól

³ A rendelet szövegét a 12/2019. (XI. 22.) önkormányzati rendelet 1. §-a módosította.
Hatályos: 2019. november 23-tól

⁴ A rendelet szövegét a 12/2020. (X. 30.) önkormányzati rendelet 2. §-a módosította.
Hatályos: 2020. október 31-től

- c) megvalósítása nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladat- és hatáskörök ellátását,
 - d) ellátásához a szükséges feltételek fennállnak,
 - e) a feladat ellátását jelentős lakossági igény indokolja.
- (4) Az önként vállalt feladatokat a **2. függelék** tartalmazza.
- (5) Az önként vállalt feladatokkal kapcsolatban a képviselő-testület köteles:
- a) az éves költségvetésében a pénzügyi fedezet biztosítására,
 - b) új önként vállalt feladat ellátása előtt a feladat elérendő céljának, a feladat ellátásának anyagi, személyi és tárgyi feltételeinek meghatározására.

5. §

- (1) A 4. §-ban meghatározott önkormányzati feladatokat a képviselő-testület saját maga és szervei, valamint saját költségvetési szervei, más önkormányzattal létrehozott társulás útján, más gazdálkodó szerv támogatásával, szolgáltatások vásárlásával vagy egyéb módon látja el.
- (2) A képviselő-testület
- a) az óvodája útján gondoskodik az óvodai nevelésről, az óvodáskorúak napközbeni ellátásáról és a logopédiai feladatok ellátásáról,
 - b) védőnői szolgálat működtetésével biztosítja a védőnői ellátást, valamint az anya- és csecsemővédelmet,
 - c) gondoskodik egyes településfejlesztési, a településrendezési és környezetvédelmi, szociális ellátási, gyermek és ifjúsági feladatok ellátásáról, vízrendezési és csapadékvíz elvezetési, közvilágítási, temető fenntartási, önkormányzati közutak, járdák és közterületek fenntartási, köztisztasági és településtisztasági, a művelődési ház fenntartását és a közművelődési feladatok ellátását, biztosítja az egészségügyi alapellátást, a közfoglalkoztatást,⁵
 - d) a társulás útján gondoskodik a szociális étkeztetésről, a házi szociális ellátásról és az idősek nappali ellátásról,
 - e) társulás keretében látja el a szilárd hulladék összegyűjtésével és ártalmatlanításával összefüggő feladatokat.⁶
- (3)⁷
- (4) A jegyző köteles a testületet rendszeresen tájékoztatni a képviselő-testület feladat-és hatáskörének változásáról. Amennyiben a jogszabály a hatáskör átruházását lehetővé teszi, a hatékonyság pedig indokolja, javaslatot tesz a testületnek a hatáskör átruházására.
- (5) Az átruházott feladatok és hatáskörök jegyzékét az **1. melléklet** tartalmazza.

4. Az átruházott feladat- és hatáskörök

⁵ A rendelet szövegét a 12/2019. (XI. 22.) önkormányzati rendelet 2. §-a módosította.
Hatályos: 2019. november 23-tól

⁶ A rendelet szövegét a 12/2019. (XI. 22.) önkormányzati rendelet 3. §-a módosította.
Hatályos: 2019. november 23-tól

⁷ Hatályon kívül helyezte a 12/2019. (XI. 22.) önkormányzati rendelet 17. §-a.
Hatálytalan: 2019. november 23-tól

6. §

- (1) A képviselő-testület hatásköreit átruházhatja:
- a polgármesterre,
 - a bizottságokra,
 - a társulásokra,
 - a jegyzőre
- a törvényben meghatározottak szerint.
- (2) A képviselő-testület az átruházott hatáskör gyakorlójának utasításokat adhat, a hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskörben eljáró a képviselő-testületi ülésen szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal köteles beszámolni az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről.

IV. Fejezet A képviselő-testület működése

5. A képviselő-testület

7. §

- (1) A képviselő-testület létszáma hét fő. A képviselő-testület tagjainak névsorát a 3. *függelék* tartalmazza.
- (2)⁸

6. A képviselő jogállása

8. §

- (1) Az önkormányzati képviselő – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 32. § (2) bekezdése i)-k) pontjában meghatározottakon túl - köteles
- tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában és ennek érdekében írásban vagy szóban a polgármesternél – akadályoztatása esetén az alpolgármesternél - előzetesen bejelenteni, ha a testület ülésén nem tud megjelenni, egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik;⁹
 - felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban;
 - a tudomására jutott önkormányzati, szolgálati, üzleti- és magántitkot megőrizni;
 - kapcsolatot tartani a választópolgárokkal, akiknek évente a közmeghallgatáson tájékoztatást nyújt képviselői tevékenységéről.

⁸ Hatályon kívül helyezte a 12/2019. (XI. 22.) önkormányzati rendelet 17. §-a. Hatálytalan: 2019. november 23-tól

⁹ A rendelet szövegét a 12/2019. (XI. 22.) önkormányzati rendelet 4. §-a módosította. Hatályos: 2019. november 23-tól

- e) a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot a polgármesternek haladéktalanul bejelenti,
 - f) vagyonyilatkozatot tenni a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően,
 - g) képviselőhöz méltó magatartást tanúsítani, a képviselő-testület és szervei tekintélyét, hitelét óvni.
- (2) Az a képviselő, aki a szabályszerűen kiküldött meghívóban megjelölt időpontban a képviselő-testület üléséről részben vagy egészben távolmarad, és távolmaradását nem jelenti be igazolatlanul távollévőnek minősül.
- (3) A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség elmulasztása esetén – annak benyújtásáig – az önkormányzati képviselő a képviselői jogait nem gyakorolhatja, és az önkormányzat rendeletében meghatározott tiszteletdíjban nem részesülhet.
- (4) A vagyonyilatkozatra és kezelésére vonatkozó szabályokat a *4. függelék* tartalmazza.
- (5) A képviselő-testület tagjait, a bizottságok tagjait és elnökeit megillető tiszteletdíjat külön rendelet állapítja meg.

9. §

- (1) A képviselő bármely bizottsági ülésen tanácskozási joggal részt vehet. Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, elutasítás esetén a bizottsághoz fordulhat.
- (2) Igényt tarthat írásban benyújtott hozzászólásának jegyzőkönyvhöz csatolására, kérheti véleményének jegyzőkönyvbe való szó szerinti rögzítését.

10. §

- (1) A települési képviselők tiszteletdíjáról a képviselő-testület Mötv. 35. § (1) bekezdése szerint külön rendeletet alkot.
- (2) A képviselő-testület a képviselő megállapított tiszteletdíját, amennyiben a képviselő az Mötv.-ben, illetve e rendeletben meghatározott kötelezettségeit - a Mötv. 37. § (2) bekezdés b) pontját kivéve - ban meghatározott kötelezettségét évente
- a) egyszeri alkalommal megszegi 1 hónap időtartamra 25 %-kal csökkenti,
 - b) két vagy több alkalommal, de legfeljebb 6 alkalommal megszegi, az adott időtartamra 50 %-kal csökkenti,
 - c) hat alkalmon túl megszegi 100 %-kal csökkenti.

7. A kérdés, interpelláció

11. §

- (1) A képviselő-testület tagja a képviselő-testület ülésén az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetésként vagy tudakozódként kérdést tehet fel.
- (2) A kérdésre a megkérdezettnek a képviselő-testület ülésén kell választ adni. A válasznak lényegre törőnek kell lennie. A válaszadás időtartama nem haladhatja meg a 10 percet. Amennyiben összetett probléma felvetésről van szó a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján, 15 napon belül, írásban kell a választ megadni.

12. §

- (1) A képviselő a testület ülésén a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottságok elnökeihez, valamint a jegyzőhöz önkormányzati ügyekben, írásban interpellációt terjeszthet elő. Interpellációt valamely döntés végrehajtása tárgyában vagy intézkedés elmulasztása esetén lehet előterjeszteni.¹⁰
- (2) Az interpellációt a polgármesternél kell benyújtani. A polgármester az interpellációt haladéktalanul továbbítja a címzettnek.
- (3) Amennyiben az interpellációt a képviselő-testület ülését megelőző 3 napon belül 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 15 napon belül írásban kell választ adni, a válasz másolatát egyidejűleg minden képviselőnek meg kell küldeni. A válasz elfogadásáról a képviselő-testület a soron következő ülésen dönt.
- (4) A képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik. A képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt az elfogadásról vagy a kérdés további napirenden tartásáról. Amennyiben a képviselő-testület az interpellációra adott választ elutasítja, elrendeli az interpelláció tárgyának részletes kivizsgálását, melybe az interpelláló képviselőt is be kell vonni.

8. A képviselő-testület üléseinek száma, nyilvános és zárt ülések köre

13. §

- (1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 11 alkalommal rendes ülést tart. A rendes ülést az éves üléstervben meghatározott napon 16.30 órakor tartja, szükség esetén rendkívüli vagy ünnepi ülést tarthat.¹¹
- (2) Július hónapban a képviselő-testület munkaterv szerint nem tart ülést.
- (3) A képviselő-testületi ülés helye a meghívóban kerül feltüntetésre.¹²
- (4) A képviselő-testület ülései a zárt ülések kivételével nyilvánosak, azok időpontját, helyét és a tervezett fontosabb napirendeket az önkormányzat hirdetőtábláján és honlapján előzetesen közzé kell tenni.
- (5) A zárt ülés elrendelése a testületi ülést levezető személy feladata. A napirend közlésével egyidejűleg hivatkozni kell a zárt ülésre vonatkozó törvényi előírásra. A képviselő-testület határozattal dönt a zárt ülés elrendeléséről a Möt. 46. § (2) bekezdés c) pontban meghatározott esetekben, amelynek elrendeléséhez minősített többség szükséges.
- (6) A Möt. 46. § (2) bekezdés b) pontja szerinti zárt ülés tartására vonatkozó írásbeli kérelmet az érintett a polgármesterhez a képviselő-testületi ülést megelőző harmadik napig nyújthatja be. A kérelmet a testületi ülés jegyzőkönyve mellé csatolni kell.

¹⁰ A rendelet szövegét a 12/2019. (XI. 22.) önkormányzati rendelet 5. §-a módosította. Hatályos: 2019. november 23-tól

¹¹ A rendelet szövegét a 12/2019. (XI. 22.) önkormányzati rendelet 6. §-a módosította. Hatályos: 2019. november 23-tól

¹² A rendelet szövegét a 12/2019. (XI. 22.) önkormányzati rendelet 7. §-a módosította. Hatályos: 2019. november 23-tól

- (7) A képviselő-testület a Mőtv. 46. § (2) bekezdés b) pontjában szabályozott esetekben titkos szavazást tarthat. A (4)-(6) bekezdésekben foglaltakat a bizottságok működésére is megfelelően alkalmazni kell.

9. Az ülések tervezése, előkészítése

14. §

- (1) A képviselő-testület az éves munkaterv (ülésterv) alapján végzi munkáját.
- (2) A munkaterv tartalmazza:
- az ülések tervezett időpontját,
 - az ülésen tárgyalandó témákat,
 - az előterjesztő nevét,
 - szükség szerint az egyeztetési kötelezettségeket.
- (3) A munkatervet minden év január 31-ig a polgármester terjeszti elő, melyet a beérkezett javaslatok alapján a jegyző állít össze.
- (4) A munkaterv tervezetével kapcsolatban minden év január 15-ig javaslatot tehetnek:
- a képviselők;
 - a jegyző;
 - a nemzetiségi önkormányzat elnöke,
 - bármely állampolgár vagy szervezet.
- (5) A munkaterv tervezetének előterjesztésekor a polgármester tájékoztatást ad a tervezet összeállításánál figyelmen kívül hagyott javaslatokról, valamint azok indokáról.
- (6) A képviselő-testület által elfogadott munkatervet írásban meg kell küldeni:
- a nemzetiségi önkormányzat elnökének;
 - a munkatervbe felvett napirendi pontok előterjesztőinek.
- (7) A jóváhagyott munkatervet közzé kell tenni az önkormányzat hivatalos lapjában és honlapján.

15. §

- (1) A képviselő-testület rendes ülésének összehívása írásos meghívó elektronikus levélként történő megküldésével történik. A meghívót a képviselő-testületi ülés időpontja előtt 5 nappal ki kell küldeni, rendkívüli ülésre szóló meghívót pedig 24 órával előbb kell kézbesíteni.
- (2) A meghívónak tartalmaznia kell:
- az ülés helyét,
 - az ülés időpontját,
 - a tervezett napirendeket,
 - a képviselő-testület ülésének összehívóját.
- (3) A képviselő-testületnek a képviselőkön kívül – tanácskozási joggal meg kell hívni:
- a jegyzőt,
 - a bizottság nem képviselő tagját,
 - a napirend előadóját,
 - azon személyt, önkormányzati intézmény és más szervezet vezetőjét, akinek jelenléte a napirend tárgyalásához szükséges,
 - a nemzetiségi önkormányzat elnökét,

- f) az önszerveződő közösségek, egyesületek képviselőjét a tevékenységi körét érintő napirend tárgyalásánál¹³.
- (4) A képviselő-testületi ülésre szóló meghívó önkormányzat honlapján történő közzétételéről a jegyző gondoskodik.¹⁴
- (5) A zárt ülés anyagát kizárólag a következő személyeknek lehet átadni:
- a) a képviselő-testület tagjainak,
 - b) a jegyzőnek,
 - c) az anyag koordinációjával megbízott hivatali dolgozónak,
 - d) a polgármester döntése alapján az előterjesztés tárgyalására meghívottaknak,
 - e) a kormányhivatal vezetőjének,
 - f) a napirendet előkészítő és végrehajtó személyeknek.

10. Az előterjesztések

16. §

- (1) Az írásos előterjesztéseket az ülés időpontja előtt három nappal a meghívottak részére ki kell küldeni, kivéve a 15. § (3) bekezdés c)-f) pontjaiban felsoroltakat, akik csak az őket érintő napirendek előterjesztéseit kapják meg.¹⁵
- (2) Az előterjesztésekre vonatkozó részletes szabályokat a **2. melléklet** tartalmazza.

11. A képviselő-testület ülésének összehívása, vezetése

17. §

- (1) A képviselő-testület rendes ülését a polgármester hívja össze és vezeti.
- (2) A polgármester távolléte, akadályoztatása esetében az alpolgármester gondoskodik a képviselő-testület összehívásáról és a polgármester távollétében vezeti az ülést.
- (3) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy a polgármester és az alpolgármester tartós akadályoztatása esetében az Ügyrendi Bizottság¹⁶ elnöke hívja össze a képviselő-testületet és vezeti a képviselő-testület ülését.

18. §

- (1) A képviselő-testület rendkívüli ülését össze kell hívni:
- a) a települési képviselők egynegyedének (kettő fő) vagy a képviselő-testület bizottságainak indítványára, valamint
 - b) azokban az esetekben, mikor az ülés összehívására a munkatervben meghatározott rendes ülésen kívül egyéb okból szükség van. A rendkívüli

¹³ A rendelet szövegét a 12/2019. (XI. 22.) önkormányzati rendelet 8. §-a módosította.
Hatályos: 2019. november 23-tól

¹⁴ A rendelet szövegét a 12/2019. (XI. 22.) önkormányzati rendelet 9. §-a módosította.
Hatályos: 2019. november 23-tól

¹⁵ A rendelet szövegét a 12/2019. (XI. 22.) önkormányzati rendelet 10. §-a módosította.
Hatályos: 2019. november 23-tól

¹⁶ A rendelet szövegét a 12/2019. (XI. 22.) önkormányzati rendelet 1. §-a módosította.
Hatályos: 2019. november 23-tól

képviselő-testületi ülés kezdeményezésére vonatkozó indítványban meg kell jelölni az ülés napirendjét is.

- (2) A képviselő-testület rendkívüli üléseit az ülés összehívására jogosult személy akkor hívja össze, ha az (1) bekezdésében foglalt feltételek fennállnak.
- (3) Az összehívás szükségességéről az (1) bekezdés b) pont esetében az összehívásra jogosult személy dönt. A rendkívüli ülést a kezdeményezéstől számított 8 napon belül kell összehívni.
- (4) A képviselő-testület eseti határozattal is rendelkezhet rendkívüli ülés megtartásáról.
- (5) A rendkívüli testületi ülés összehívására különösen indokolt esetben lehetőség van telefonon vagy személyesen. A sürgősség okát azonban a meghívottal mindenképpen közölni kell.

19. §

- (1) A határozathozatalhoz szükséges létszám legalább 4 fő.
- (2) Ha a (1) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelenség miatt elmaradt ülést, 8 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.

20. §

- (1) A képviselő-testület ülésének vezetése során ellátandó feladatok:
 - a) az ülés megnyitása, vagy indokolt esetben félbeszakítása, szünet elrendelése,
 - b) a képviselő-testület határozatképességének megállapítása, és az ülés időtartama alatt folyamatosan figyelemmel kísérése, távollévő képviselők számba vétele,
 - c) az ülés napirendjeinek előterjesztése,
 - d) zárt ülés bejelentése,
 - e) napirendenként:
 - ea) vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,
 - eb) vita összefoglalása,
 - ec) az indítványok szavazásra való feltevése,
 - ed) határozati javaslatok szavaztatása,
 - ee) a szavazás pontos és számszerű eredményének megállapítása,
 - ef) a napirend tárgyában hozott döntések kihirdetése,
 - f) a rend fenntartása,
 - g) időszerű kérdésekről tájékoztatás adása,
 - h) tájékoztatás a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről,
 - i) tájékoztatás a következő ülés várható időpontjáról, napirendjéről,
 - j) az ülés bezárása.
- (2) A képviselő-testület egyedi döntéssel – egyszerű szótöbbséggel – hozzászólási jogot adhat a képviselő-testület ülésén megjelent személynek. A döntésben a hozzászólások időtartamát maximum öt percben határozhatja meg. A hozzászólási jog feltétele, hogy az érintett személy a hozzászólási jog megadása előtt a képviselő-testület ülését viselkedésével ne zavarja. A hozzászólási jog megvonható, ha az érintett személy nem tartja be a számára megadott időkeretet.
- (3) A képviselő-testületi ülés rendjének és méltóságának fenntartása érdekében a következő intézkedéseket teszi meg:

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ vagy a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít;
 - b) rendre utasíthatja azt a személyt, aki a tanácskozás rendjét megzavarja.
- (4) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendreutasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására kötelezheti.
- (5) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

21. §

- (1) A képviselő-testület két ülése közötti időszak fontosabb eseményeiről szóló tájékoztatót a testület a napirendet követő témák között – vita nélkül – tudomásul veszi, valamint dönt a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolókról, és az átruházott hatáskörben hozott intézkedések elfogadásáról.
- (2) A képviselő-testület az ülés napirendjéről vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (3) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő vagy bármely képviselő-testületi tag javaslatot tehet. A javaslattevő köteles indítványát indokolni. Az indítvány elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

12. A sürgősségi indítvány

22. §

- (1) A képviselő-testület a sürgősségi indítvány elfogadásáról, annak azonnali megtárgyalásáról vagy elvetéséről egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (2) A sürgősségi indítvány benyújtásának feltétele a sürgősség tényének rövid indokolásával – legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző nap 15 óráig írásban nyújtható be a polgármesternél.
- (3) Sürgősségi indítványt nyújthat be:
- a) a polgármester,
 - b) az alpolgármester,
 - c) a témakör szerint illetékes bizottság elnöke,
 - d) a képviselő,
 - e) a jegyző.
- (4) Ha a polgármester vagy valamely sürgősségi indítvány előterjesztésére jogosult ellenzi az azonnali tárgyalást, akkor a sürgősség kérdését vitára kell bocsátani. A polgármester ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid indokolására. Amennyiben a képviselő-testület nem fogadja el a sürgősségi tárgyalásra irányuló javaslatot, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, s a napirendek meghatározásakor kell állást foglalni arról, hányadik napirendként tárgyalják azt.

13. A döntéshozatali eljárás

23. §

- (1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, amelynek során:
 - a) az előterjesztő a napirendhez a vita előtt legfeljebb 10 percben szóbeli kiegészítést tehet, nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat (pl. tényeket, adatokat, módosító indítványokat, stb.) kell tartalmaznia;
 - b) az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket intézhetnek, amelyekre az előterjesztő köteles választ adni.
- (2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor, de a polgármester soron kívül felszólalást is engedélyezhet. A felszólalás időtartama legfeljebb 5 perc. Ha ugyanaz a személy, ugyanazon napirenddel kapcsolatban ismételten hozzászólásra jelentkezik, a polgármester a második és a további hozzászólásokat 3 percre korlátozhatja. Az idő túllépése miatt az ülés vezetője megvonhatja a szót a felszólalótól.
- (3) Az előterjesztő hozzászólásainak száma a vita során nem korlátozható.
- (4) Az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként kell szavazásra bocsátani. Először – az elhangzás sorrendjében – a módosító indítványokról dönt a képviselő-testület, majd a döntéséről végleges határozatot hoz.
- (5) Az egyszerű többséget igénylő javaslat esetén a jelen lévő önkormányzati képviselők több mint felének igen szavazata szükséges.
- (6) Az (5) bekezdésben foglaltaktól eltérően minősített többség az önkormányzati képviselők több mint felének (legalább 4 fő) igen szavazata szükséges a Möt. 50. §-ban meghatározott esetekben.

24. §

- (1) Azon képviselő esetében, aki a személyes érintettségének bejelentését elmulasztja, e tény ismertté válásakor az Ügyrendi Bizottság¹⁷ haladéktalanul vizsgálatot folytat le.
- (2) A vizsgálat lefolytatását bármely képviselő, a bizottság vagy polgármester – bizonyítékai megjelölésével – indítványozhatja.
- (3) A vizsgálat eredményéről az Ügyrendi Bizottság¹⁸ elnöke – az elnökkel szembeni eljárás esetén a bizottság által erre kijelölt képviselő –, soron következő rendes ülésén tájékoztatja a képviselő-testületet, továbbá indokolt javaslatot tesz a képviselő-testületnek az (5) bekezdésben foglalt jogkövetkezmények alkalmazására, vagy e jogkövetkezmények alkalmazásának mellőzésére.
- (4) Az érintett képviselőt – írásban vagy szóban, az Ügyrendi Bizottság¹⁹ és a képviselő-testület ülésén egyaránt – megilleti a nyilatkozattétel joga.
- (5) A képviselő személyes érintettsége bejelentésének elmulasztása esetén
 - a) a képviselő-testület az érintett döntését megváltoztathatja, hatályon kívül helyezheti,

¹⁷ A rendelet szövegét a 12/2019. (XI. 22.) önkormányzati rendelet 1. §-a módosította.
Hatályos: 2019. november 23-tól

¹⁸ A rendelet szövegét a 12/2019. (XI. 22.) önkormányzati rendelet 1. §-a módosította.
Hatályos: 2019. november 23-tól

¹⁹ A rendelet szövegét a 12/2019. (XI. 22.) önkormányzati rendelet 1. §-a módosította.
Hatályos: 2019. november 23-tól

- b) felróhatóság esetén az érintett képviselő tiszteletdíját, az eset összes körülményének mérlegelésével a képviselő-testület döntését követő hónapra az általa meghatározott arányban csökkentheti, vagy teljes egészében megvonhatja,
- c) törvényben meghatározott jogkövetkezmény iránti intézkedést kezdeményez.

25. §

- (1) A képviselő-testület a döntéseit általában nyílt szavazással, kézfeltartással hozza.
- (2) Nyílt szavazás esetén bármely képviselő indítványára egyszerű szótöbbséggel név szerinti szavazás rendelhető el. Név szerinti szavazás esetén a jegyző felolvassa a képviselő-testületi tagok névsorát, akik „igen”, „nem” vagy „tartózkodom” kifejezéssel szavaznak.
- (3) A név szerinti szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet hitelesítve a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.
- (4) A nyílt szavazás eredményét a polgármester állapítja meg, a szavazatok téves összeszámlálása miatti panasz esetén egy alkalommal elrendeli a szavazás megismétlését.

26. §

- (1) A képviselő-testület a Möt. 46. § (2) bekezdésében foglalt ügyekben titkos szavazást tarthat.
- (2) A titkos szavazásról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (3) A titkos szavazás lebonyolítására a képviselő-testület 3 tagú szavazatszámoló bizottságot választ a tagjai köréből.
- (4) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, arra kijelölt helyiségben és urna igénybevételével történik.
- (5) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:
 - a) a szavazás helyét, napját, kezdő és befejező időpontját,
 - b) a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
 - c) a szavazás során felmerült körülményeket.
- (6) A titkos szavazásnál szavazategyenlőség esetén a szavazás megismétléséről, vagy elhalasztásáról – annak konkrét idejének megjelölésével – azonnal dönteni kell. A szavazás újabb szavazategyenlőség esetén azonnal megismételhető.

14. A képviselő-testület döntései

27. §

A képviselő-testület döntése határozat vagy önkormányzati rendelet.

28. §

- (1) Határozat megalkotását kezdeményezheti:
 - a) a képviselő,
 - b) a képviselő-testület bizottsága,
 - c) a polgármester,
 - d) a jegyző,
 - e) a nemzetiségi önkormányzat elnöke.

- (2) A határozat egyértelműen megfogalmazott rendelkező részből, a végrehajtásért felelős szerv, személy megnevezéséből és a határidő megjelöléséből áll. A határozatokat évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal, és a meghozatal dátumával (hónapot római, napot arab számmal) kell ellátni a következők szerint: Jobbágyi Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../20... (... hó ... nap) számú határozata
- (3) A testületi határozatokról a jegyző sorszám szerinti nyilvántartást vezet, amely alkalmas a gyors keresésre, ellenőrzésre.
- (4) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 5 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.
- (5) A jegyző köteles elkészíteni a határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket és azokat a képviselő-testület elé kell terjesztenie.

29. §

- (1) Önkormányzati rendelet megalkotását kezdeményezheti:
 - a) a képviselő,
 - b) a képviselő-testület bizottsága,
 - c) a polgármester,
 - d) a jegyző,
 - e) a nemzetiségi önkormányzat elnöke.
- (2) A kezdeményezésről az Ügyrendi Bizottság²⁰ véleményének ismeretében a képviselő-testület határoz.
- (3) A rendelet tervezet előkészítése és képviselő-testületi elfogadása az alábbiak szerint történik:
 - a) a képviselő-testület – a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél – elveket, szempontokat állapíthat meg,
 - b) a rendelet-tervezetet az előzetes hatásvizsgálattal és indoklással együtt a jegyző készíti elő,
 - c) a rendelet-tervezeteket társadalmi egyeztetésre kell bocsátani, melynek keretében az állampolgárok, a nem állami és nem önkormányzati szervek, szervezetek (továbbiakban: véleményezésre jogosultak) a rendelet-tervezettel kapcsolatosan véleményt nyilváníthatnak az önkormányzat honlapján a rendelet-tervezet véleményezésére kialakított oldalon megadott elektronikus levélcímen,
 - d) a tervezetet megvitatás céljából a bizottságok elé kell terjeszteni, erre az ülésre a jegyzőt és szükség szerint más külső szakembereket is meg kell hívni,
 - e) a jegyző – a polgármester és a bizottságok egyetértése esetén – a rendelet-tervezetet indokolással együtt a képviselő-testület elé terjeszti.
- (4) A társadalmi egyeztetés során az alábbi szempontokat kell érvényesülnie:
 - a) nem vehető figyelembe az a vélemény, amely sérti a közérkölcset, a rendelet tárgyához nem illeszkedik, vagy név nélküli,
 - b) a rendelet-tervezetet az önkormányzat honlapján legalább 15 nap időtartamra kell közzétenni,

²⁰ A rendelet szövegét a 12/2019. (XI. 22.) önkormányzati rendelet 1. §-a módosította.
Hatályos: 2019. november 23-tól

- c) a tervezetről a honlapon megadott e-mail címen, a polgármesteri hivatal postai címén, valamint ügyfélfogadási időben személyesen bárki véleményt nyilváníthat, a személyes véleménynyilvánításról feljegyzést kell készíteni,
 - d) a beérkezett vélemények, a véleményezésre jogosult nevének és e-mail címének kezelése a véleményezett rendelet hatályba lépésétől számított egy évig történik, az adatkezelés magába foglalja az adatok gyűjtését, tárolását, közzétételét, felhasználását és törlését is,
 - e) a testületet tájékoztatni kell az előkészítés során a beérkezett vélemények tartalmáról,
 - f) a véleményezésre jogosultak széles körét érintő rendelet-tervezettel kapcsolatos vélemények megismerése érdekében a képviselő-testület lakossági fórumot is szervezethet.
- (5) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani:
- a) a fizetési kötelezettségekről, az állami támogatásokról, a költségvetésről, annak módosításáról és végrehajtásáról szóló önkormányzati rendelet-tervezetet,
 - b) a rendelet-tervezetet, ha annak elfogadásához kiemelkedő közérdek fűződik.
- (6) A rendelet-tervezet hiteles, végleges szövegét a jegyző állítja össze. A rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.
- (7) A jegyző folyamatosan figyelemmel kíséri az önkormányzati rendeletek hatályosulását, és szükség szerint lefolytatja az utólagos hatásvizsgálatot. Az utólagos hatásvizsgálat eredményét a képviselő-testület elé terjeszti.

30. §

- (1) A rendelet és a normatív határozat kihirdetése a polgármesteri hivatalban lévő hirdetőtáblán való elhelyezéssel történik.
- (2) A rendeletet és a normatív határozatot az önkormányzat hivatalos honlapján közzé kell tenni.
- (3) A jegyző gondoskodik a rendeletek és normatív határozatok kihirdetéséről, nyilvántartásáról, folyamatos karbantartásáról.

15. A képviselő-testület jegyzőkönyve

31. §

- (1) A képviselő-testület üléséről hangfelvétel készül.
- (2) A képviselő-testület üléseiről egy példányban jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (3) A jegyzőkönyv a Mötv. 52. § (1) bekezdésében meghatározottakon kívül tartalmazza:
 - a) a távol maradt meghívottak nevét,
 - b) a megjelent érdeklődők számát,
 - c) a polgármester intézkedéseit,
 - d) az ülésen történt egyéb fontos eseményeket.
- (4) A jegyzőkönyv mellékletét képezi:
 - a) a meghívó,
 - b) a jelenléti ív,
 - c) az írásos előterjesztések,
 - d) az írásban beadott képviselői indítványok, kérdések, interpellációk,
 - e) a jegyző törvényességi észrevétele,

- f) egyéb fontos írásos dokumentum.
- (5) A képviselő előzetes kérésére az írásban benyújtott véleményét a jegyzőkönyvhöz csatolni, vagy a hozzászólását szó szerint rögzíteni kell.
 - (6) A képviselő-testületi ülésekről készült jegyzőkönyvek munkanyaga a képviselők részére elektronikus úton továbbításra került, melyben foglalt tartalommal kapcsolatban a képviselő 3 napon belül írásbeli észrevétellel élhet, írásbeli észrevétel hiányában a határidő leteltét követően a hozzájárulása vélelmezhető.
 - (7) A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá.
 - (8) A képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyv eredeti példányát a jegyző kezeli, évenkénti bekötetéséről gondoskodik, a zárt ülések jegyzőkönyveit bekötetni nem szabad.
 - (9) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvébe és mellékleteibe a hivatal ügyfélfogadási idejében. A zárt ülésen hozott, külön törvény szerinti közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot tartalmazó döntésről a jegyző kivonatot készít, melynek megismerését a nyílt ülés jegyzőkönyveivel azonos szabályok szerint kell biztosítani. A jegyzőkönyvek anyagát csak köztisztviselő jelenlétében lehet megtekinteni.
 - (10) A jegyzőkönyv másolatáért az önkormányzat a felmerült költségek megtérítésére igényt tart.

16. A helyi népszavazás

32. §

A helyi népszavazásra vonatkozó szabályokat külön rendelet állapítja meg.

17. A közmeghallgatás

33. §

- (1) A testület az éves munkatervében megállapított időpontban, előre meghirdetett helyen közmeghallgatást tart, amelynek határozatképességére, levezetésére stb. a képviselő-testület működésére vonatkozó szabályok az irányadók.
- (2) A közmeghallgatáson az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdéseket és javaslatot tehetnek, amelyre vagy azonnal, vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban érdemi választ kell adni.

18. Falugyűlés

34. §

- (1) A polgármester vagy a képviselő-testület előre meghatározott közérdekű kérdésben, a jelentősebb döntések előkészítésére, a választópolgárok és a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása, véleményének kikérése céljából falugyűlést hívhat össze.
- (2) A falugyűlés meghirdetésére, lebonyolítására, valamint a meghívottak körére a közmeghallgatás szabályai alkalmazandók.

V. Fejezet

A polgármester, az alpolgármester, a jegyző

19. A polgármester

35. §

- (1) A polgármester tisztségét főállásban tölti be.
- (2) A polgármester illetményét megválasztását követően alakuló ülésen a Mőtv. 71. §-a alapján a képviselő-testület állapítja meg. A képviselő-testület a Pénzügyi Bizottság²¹ javaslatára a polgármestert jutalomban részesítheti. A jutalomra vonatkozó javaslatról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

36. §

- (1) A polgármesternek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai:
 - a) összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit;
 - b) képviseli az önkormányzatot;
 - c) irányítja a képviselő-testület munkáját;
 - d) szervezi a településfejlesztést és közszolgáltatásokat;
 - e) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást és a közakarat érvényesítését;
 - f) ha a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal az ülést követő három napon belül kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezésről a képviselő-testület a benyújtás napjától számított tizenöt napon belül dönt.
- (2) A polgármester a jogszabályokban és az e rendeletben meghatározott hatáskörein túlmenően:
 - a) ellátja az önkormányzat kapcsolataival összefüggő protokolláris feladatokat,
 - b) véleményt nyilvánít a község életét érintő kérdésekben,
 - c) nyilatkozatot ad a hírközlő szervezeteknek,
 - d) gondoskodik a képviselő-testület és szervei, valamint az intézmények munkáját, céljait hitelesen és tárgyilagosan bemutató, a község érdekének megfelelő propaganda tevékenység kialakításáról,
 - e) irányítja az önkormányzat nemzetközi tevékenységét.
- (3) A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő feladatai különösen:
 - a) indítványozhatja a bizottság összehívását;
 - b) felfüggesztheti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit, a felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a következő ülésén határoz.
- (4) A polgármesteri hivatallal összefüggő polgármesteri feladatok:
 - 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 a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
 - c) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásnak, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének a meghatározására,

²¹ A rendelet szövegét a 12/2019. (XI. 22.) önkormányzati rendelet 1. §-a módosította.
Hatályos: 2019. november 23-tól

- d) szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét,
- e) gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző felett,²²
- f) minden hétfőn 8⁰⁰ – 12⁰⁰ óráig fogadónapot tart.

20. Alpolgármester

37. §

- (1) A képviselő-testület – a saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a képviselő-testület megbízatásának időtartamára – a polgármester helyettesítésére és munkájának segítségére társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
- (2) Tiszteletdíját a képviselő-testület az alakuló ülésen a polgármester javaslatára a Mőtv. 80. §-a alapján állapítja meg.
- (3) A polgármester tartós távollétének, akadályoztatásának az egybefüggően 10 munkanapot meghaladó betegség, szabadság, egyéb okból adódó távollét minősül.
- (4) Az alpolgármester feladatai – jellegüket, tartalmukat tekintve, a polgármester utasításainak megfelelően – előkészítő, összehangoló jellegűek. Így részt vesz:
 - a) a képviselő-testület ülésére kerülő előterjesztések kidolgozásában;
 - b) a gazdasági, társadalmi és közszolgáltatást végző szervezetekkel, továbbá a lakossággal való kapcsolattartásban;
 - c) a bizottságok és a képviselők munkájának segítésében.
- (5) Az alpolgármester minden rendes képviselő-testületi ülés napján 16.00-16.30 óráig fogadónapot tart.²³

21. A jegyző

38. §

- (1) A polgármester – pályázat alapján – a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki. A jegyző kinevezése határozatlan időre szól.
- (2) A jegyző vezeti a képviselő-testület hivatalát, gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ebben a feladatkörében:
 - a) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
 - b) gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselő-testület hivatalának köztisztviselői tekintetében, de a kinevezéshez, felmentéshez, jutalmazáshoz a polgármester egyetértése szükséges,
 - c) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
 - d) tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén.
 - e) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben;
 - f) köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha a döntésüknél jogszabálysértést észlel;

²² A rendelet szövegét a 12/2019. (XI. 22.) önkormányzati rendelet 11. §-a módosította. Hatályos: 2019. november 23-tól

²³ A rendelet szövegét a 12/2019. (XI. 22.) önkormányzati rendelet 12. §-a módosította. Hatályos: 2019. november 23-tól

- (3) A jegyző egyéb feladatai:
- ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és hatósági hatásköröket;
 - szervezi a polgármesteri hivatal jogi felvilágosító munkáját;
 - ellátja a polgármesteri hivatal tevékenységének egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat;
 - ellátja a képviselő-testület által hozott rendeleteket érintő deregulációs tevékenységet, figyelemmel a jogharmonizációs követelményekre is;
 - véleményt nyilvánít a polgármester, az alpolgármester és a bizottság elnökének kérésére jogértelmezési kérdésekben;
 - javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára.
- (4) A jegyző tartós távollétének, akadályoztatásának az egybefüggően 10 munkanapot meghaladó betegség, szabadság, egyéb okból adódó távollét minősül. A jegyzőt átmeneti akadályoztatása esetén a legmagasabb besorolással, azonos besorolás esetén a magasabb fizetési fokozattal rendelkező előadó helyettesíti.
- (5) A jegyző minden hétfőn 8.00 – 16.00 óráig fogadónapot tart.

VI. Fejezet A polgármesteri hivatal

39. §

- (1) Az önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivaltal hoz létre.
- (2) A hivatal vezetője a jegyző.
- (3) A polgármesteri hivatal előirányzatai feletti rendelkezési jogára tekintettel teljes jogkörű, önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve, egyidejűleg önkormányzati igazgatási szervezet. A költségvetés határozza meg a polgármesteri hivatal létszámát, működéséhez szükséges előirányzatokat, működési, fenntartási költségeket. A polgármesteri hivatal jogi személy.
- (4) A polgármesteri hivatal további főbb feladatai:
- az intézményekhez kötött önkormányzati feladatok tekintetében közreműködik a fenntartói irányítás, felügyelet és ellenőrzés ellátásában;
 - ellátja a képviselő-testület és szervei működésének biztosításával, valamint a polgármester, a jegyző, kivételesen ügyintéző hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyek döntésére való előkészítésével, a döntések végrehajtásával kapcsolatos feladatokat;
 - ellátja – a jogszabályok keretei között – az önkormányzat éves költségvetésének tervezésével, a pénzügyi gazdálkodással, a költségvetési beszámolóval, a költségvetési információs rendszer működtetésével kapcsolatos feladatokat;
 - gondoskodik az önállóan gazdálkodó és részjogkörű önkormányzati költségvetési szervek felügyeleti jellegű pénzügyi-gazdasági ellenőrzéséről.
- (5) A polgármesteri hivatal munkarendje:
- hétfőtől csütörtökig 7.15 – 16.00 óráig,
 - pénteken 7.15 – 12.15 óráig tart.

- (6) A települési képviselő a polgármesteri hivataltól a jegyző útján igényelheti a képviselői munkához szükséges tájékoztatást és ügyviteli közreműködést. Közérdekű ügyben kezdeményezheti a képviselő-testület hivatalának az intézkedését, amelyre a hivatal köteles intézkedni, vagy tizenöt napon belül érdemi választ adni.
- (7) A polgármesteri hivatal igény szerint köteles az önkormányzat és a hivatal működésével, a község életével kapcsolatban adatokat szolgáltatni, és jelentést készíteni a képviselő-testületnek, valamint a bizottságoknak.
- (8) A polgármesteri hivatal működésének részletes szabályait a jegyző által készített és a képviselő-testület által jóváhagyott szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

VII. Fejezet A képviselő-testület bizottságai

40. §

- (1) A képviselő-testület bizottságai előkészítő, véleményező, javaslattevő, ellenőrzési feladatokat ellátó – a képviselő-testület által önkormányzati ügyekben döntési jogkörrel is felruházható –, egymással mellérendeltségi viszonyban álló, választott testületi szervek.
- (2) A képviselő-testület állandó vagy ideiglenes bizottságokat hozhat létre. A testület a fontosabb önkormányzati feladatokra állandó bizottságokat hoz létre.
- (3) A képviselő-testület a bizottságok létszámáról, összetételéről és feladatköréről a megalakuláskor dönt, azonban a szükség esetén bármelyik képviselő indítványára módosíthatja.
- (4) Egy képviselő egyidejűleg két állandó és egy ideiglenes bizottságnak lehet tagja.

41. §

- (1) A képviselő-testület állandó bizottságai (a továbbiakban: bizottság):
 - a) Pénzügyi Bizottság,²⁴
 - b) Ügyrendi Bizottság.²⁵
- (2) A képviselő-testület által létrehozott állandó bizottságok tagjainak névsorát az 5. *függelék*, valamint a bizottságok feladat- és hatáskörét a 3. *melléklet* tartalmazza.

42. §

- (1) A bizottság általános feladatai:
 - a) a képviselő-testület döntéseinek előkészítése,
 - b) a képviselő-testület munkatervéhez javaslatlattétel,
 - c) valamely előterjesztés, vagy önálló indítvány sürgős tárgyalásának kezdeményezése,
 - d) bizottsági ajánlattétel,
 - e) a képviselő-testületi döntések végrehajtásának szervezése és ellenőrzése,
 - f) a feladatkörükbe utalt előterjesztések elkészítése,

²⁴ A rendelet szövegét a 12/2019. (XI. 22.) önkormányzati rendelet 1. §-a módosította.
Hatályos: 2019. november 23-tól

²⁵ A rendelet szövegét a 12/2019. (XI. 22.) önkormányzati rendelet 1. §-a módosította.
Hatályos: 2019. november 23-tól

- g) mindazoknak a hatásköröknek az ellátása, melyeket törvény vagy az önkormányzat képviselő-testülete a bizottság hatáskörébe utal.
- (2) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti le. Az ülést a bizottság elnöke úgy köteles összehívni, hogy az előterjesztéseket és a meghívót legalább az ülést megelőző 3 nappal kézhez kapják az érdekeltek.
 - (3) A bizottságot 3 napon belüli időpontra össze kell hívni a képviselő-testület határozata alapján, vagy a polgármester, a bizottsági tagok több mint felének napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.
 - (4) A bizottsági ülésekre állandó meghívott a polgármester, az alpolgármester és a jegyző.
 - (5) A bizottság ülése akkor határozatképes, ha azon a bizottság tagjainak többsége jelen van. A bizottság határozatképességére és határozat hozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell – megfelelően – alkalmazni.
 - (6) A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról a bizottság dönt.
 - (7) A bizottság ülése nyilvános, zárt ülést a Möt. 46. § (2) bekezdésében meghatározott szabályok megfelelő alkalmazásával tarthat.
 - (8) A bizottság a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben egyszerű többséggel hoz döntést. A bizottság döntéseiről csak annak elnöke adhat tájékoztatást.

43. §

- (1) A bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (2) A jegyzőkönyv elkészítésére a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell – megfelelően – alkalmazni.
- (3) A bizottság a tevékenységéről évente legalább egy alkalommal beszámol a képviselő-testületnek.
- (4) A bizottság működésének ügyviteli feladatait a polgármesteri hivatal látja el.

VIII. Fejezet Az önkormányzatok társulása

44. §

- (1) A testület az önkormányzati feladatok hatékonyabb és célszerűbb megoldására – a törvény szabályai szerint – szabadon társulhat más önkormányzatokkal.
- (2) A testület megállapodhat más önkormányzat képviselő-testületével, hogy az önkormányzat szerve, intézménye, más szervezete meghatározott feladatot, hatáskört, szolgáltatást ellát a megbízó önkormányzat számára.
- (3) A testület megállapodhat más önkormányzat képviselő-testületével intézmény vagy más szervezet közös fenntartásában.
- (4) A testület más önkormányzat képviselő-testületével – közös döntéshozó szerv létrehozásával – megállapodhat intézmény vagy más szervezet fenntartásában, feladat, hatáskör, szolgáltatás más módon történő közös ellátásában.
- (5) Az egyes társulások tagjai, a társulás valamennyi tagjának döntését igénylő, a társulás működését, valamint az általa ellátott feladat- és hatásköröket érintő döntések meghozatala céljából együttes képviselő-testületi ülést tarthatnak.

IX. Fejezet
Az önkormányzat költségvetése, vagyona

22. A költségvetés

45. §

- (1) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről külön rendeletet alkot.
- (2) A költségvetési rendelet-tervezet kidolgozásával kapcsolatos kiemelt feladatok:
 - a) fel kell tárnai a bevételi forrásokat és azok bővítési lehetőségeit,
 - b) a kiadási szükségletek meghatározása, azok gazdaságos, célszerű megoldásainak feltérképezése,
 - c) az igények és célkitűzések egyeztetése,
 - d) meghatározni a feladatvállalás sorrendjét,
 - e) elvégezni a döntésekkel kapcsolatos hatásvizsgálatokat.
- (3) A költségvetési rendelet tervezetét szakmailag a jegyző készíti elő, a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.
- (4) A jegyző féléves és három negyedéves költségvetési információt szolgáltat a képviselő-testületnek, melyről a testület határozatot hoz.
- (5) A zárszámadásról szóló rendelet előkészítése és előterjesztése a (3) bekezdésben foglaltak szerint történik.

23. Az önkormányzat vagyona

46. §

- (1) A képviselő-testület az önkormányzat vagyongazdálkodásával kapcsolatos részletes szabályokat külön rendeletben határozza meg.
- (2) A polgármester az önkormányzati vagyongazdálkodással kapcsolatos kérdésekről – erre irányuló igény esetén – köteles tájékoztatni az állampolgárokat.

24. A gazdálkodás szabályai

47. §

- (1) Az önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester a felelős.
- (2) Az önkormányzati gazdálkodással kapcsolatos feladatokat a jogszabályi előírások alapján a polgármesteri hivatal látja el. E körbe tartozó feladatai, különösen:
 - a) a költségvetési beszámoló, a költségvetési tájékoztató és a havi pénzforgalmi információ elkészítése a pénzügyminiszter által előírt módon és határidőre;
 - b) támogatásokkal kapcsolatos feladatok ellátása;
 - c) biztosítja az önkormányzat könyvvitelének szabályszerű vezetését;
 - d) az önkormányzat saját bevételeinek beszédését.

- (3) Az önkormányzat alaptevékenységét COFOG kódok szerint a *4. melléklet* tartalmazza.

48. §

- (1) Az önkormányzat kiadása teljesítésének, bevétele beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére a polgármester vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.
- (2) Az (1) bekezdésen alapuló felhatalmazás részletes szabályait a pénzügyi és számviteli szabályzatban kell megállapítani.

25. Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

49. §

- (1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.
- (2) Az intézmény(ek) pénzügyi ellenőrzését a képviselő-testület látja el.
- (3) A Pénzügyi Bizottság²⁶ – egyebek között – az önkormányzatnál és intézményénél:
- a) véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit;
 - b) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonsvltözás (vagyonnövekedés, -csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidézö okokat;
 - c) vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenörizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését.
- (4) A Pénzügyi Bizottság²⁷ vizsgálati megállapításait a képviselő-testülettel haladéktalanul közli. Ha a képviselő-testület a vizsgálati megállapodásokkal nem ért egyet, a vizsgálati jegyzökönyvet az észrevételeivel együtt megküldi az Állami Számvevöszéknek.

X. Fejezet

Nemzetiségi önkormányzat

50. §

- (1) Az önkormányzat biztosítja a nemzetiségi önkormányzat munkájához szükséges technikai adminisztrációs feladatok végzéséhez szükséges feltételeket (postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátása és az azzal járó költségek viselése) és a szakmai segítségnyújtást a polgármesteri hivatal közreműködésével.
- (2) A képviselő-testület a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény törvényben foglaltak alapján segíti a Jobbágyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat munkáját, biztosítja a testületi működéshez igazodó helyiséghasználatot.

²⁶ A rendelet szövegét a 12/2019. (XI. 22.) önkormányzati rendelet 1. §-a módosította.
Hatályos: 2019. november 23-tól

²⁷ A rendelet szövegét a 12/2019. (XI. 22.) önkormányzati rendelet 1. §-a módosította.
Hatályos: 2019. november 23-tól

- (3) Az önkormányzat az **5. mellékletben** foglalt együttműködési megállapodásban rögzíti a Jobbágyi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal történő együttműködés szabályait.
- (4) A Polgármesteri Hivatal a nemzetiségi önkormányzat tagjának a feladata ellátásához szükséges tájékoztatást és felvilágosítást – igény esetén – köteles megadni.
- (5) A Polgármesteri Hivatal köteles a nemzetiségi önkormányzat munkáját segíteni: megbízott személy útján a beszámolási kötelezettségének teljesítésében, a gazdálkodásának végrehajtásában, vagyon- és számviteli nyilvántartásának vezetésében és adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítésében.²⁸

XI. Fejezet Záró rendelkezések

51. §

- (1) E rendelet 2015. április 1-jén lép hatályba.
- (2) E rendelet hatálybalépésével hatályát veszti Jobbágyi Község Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2011. (III. 31.) önkormányzati rendelete a Szervezeti és Működési Szabályzatáról.

Schoblocher István
polgármester

Dr. Tóth Renáta
jegyző

Kihirdetési záradék:

E rendelet 2015. március 27-én kihirdetve.


Jobbágyi, 2015. március 27.

Dr. Tóth Renáta
jegyző

Egységes szerkezetbe foglalva 2020.12.22-én.


Schoblocher István
polgármester




Kucsikné Kerek Katalin
megbízott jegyző

²⁸ A rendelet szövegét a 12/2019. (XI. 22.) önkormányzati rendelet 13. §-a módosította.
Hatályos: 2019. november 23-tól

A képviselő-testület által átruházott hatáskörök jegyzéke

Polgármesterre átruházott hatáskörök

A szociális igazgatásról és ellátásról szóló 2/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet alapján:

- rendkívüli esemény bekövetkezésekor /elemi kár/ rendkívüli települési támogatás megállapítása.

A helyi önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítása és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítással kapcsolatos hatásköröket a hatályos költségvetési rendelet tartalmazza.

Jegyzőre átruházott hatáskörök

A szociális igazgatásról és ellátásról szóló 2/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet alapján:

- lakhatáshoz kapcsolódó települési támogatás,
- elhunyt személy eltemettetésének költségeihez való hozzájárulást nyújtó települési támogatás.

²⁹ A rendelet szövegét a 12/2019. (XI. 22.) önkormányzati rendelet 14. §-a módosította.
Hatályos: 2019. november 23-tól

Az előterjesztés, annak formai és tartalmi követelményei

I.

Az előterjesztés

1. Előterjesztés: a rendelet-tervezet, jelentés, beszámoló, tájékoztató és a testületi döntést előkészítő irat.
2. Az előterjesztések - kivéve a rendelet-tervezeteket -
 - a) tartalmi szempontból:
 - határozat hozatalt igénylők vagy
 - tájékoztató jellegűek;
 - b) formai szempontból:
 - írásbeliek vagy
 - szóbeliek lehetnek.
3. A határozat-hozatalt igénylő előterjesztést – a 4. pontban írtak kivételével – írásban kell benyújtani e melléklet szabályai szerint. Indokolt esetben a polgármester engedélyezheti az írásos előterjesztésnek a testületi ülésen történő kiosztását.
4. Kivételesen szóban is elő lehet terjeszteni a határozat-hozatalt igénylő előterjesztést, ha annak – e melléklet szabályai szerinti – írásba foglalására és előkészítésére nem volt mód és az előterjesztés elhalasztása érdeksérelemmel járna. A szóbeli előterjesztés leghosszabb ideje 10 perc, ezt azonban a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel megváltoztathatja.
5. Amennyiben a napirend elfogadása során – bármely képviselő vagy a jegyző indítványára – a testület a szóbeli előterjesztést, egyszerű szótöbbséggel nem engedélyezi, úgy azt csak a következő ülésre és írásban lehet benyújtani.
6. Testületi ülésre előterjesztést a polgármester, a témakör szerint illetékes bizottság nevében annak elnöke, a jegyző, továbbá testületi munkatervben meghatározott személy nyújthat be.
7. A polgármester indokolt esetben engedélyezheti más személy előterjesztését is.
8. Az előterjesztés formai és tartalmi színvonaláért, annak döntésre alkalmasságáért az előterjesztő felel.

II.

A testületi előterjesztések formai és tartalmi követelményei, valamint benyújtásának eljárási szabályai

A) Az előterjesztések formai követelményei

9. Az előterjesztés A/4-es nagyságban, számítógépen 12-es betűnagysággal vagy írógépen 1-es sor-távolsággal készülhet 3 cm-es margóval. Az előterjesztés első oldalának tetején az azt tárgyaló testületi ülés időpontja, a napirend száma, az előterjesztés címe, valamint az előadója kerül feltüntetésre.
10. Az előterjesztés terjedelme – a mellékletek nélkül – négy oldalnál több nem lehet. A terjedelmi korlátot – indokolt esetben – a polgármester előzetes egyetértésével lehet túllépni.
11. A 10. pont szerinti terjedelmi korlát nem vonatkozik a

- a) rendelet-tervezetekre,
 - b) koncepciókra, programokra és
 - c) a vizsgálati anyagokra.
12. Az előterjesztést és mellékleteit tömören, lényegre törően kell megfogalmazni.
13. Az előterjesztést sokszorosítás előtt az előadónak („sk” jelzés esetén a hitelesítőnek) alá kell írni, majd sokszorosítás után lebélyegezni.

B) Az előterjesztések tartalmi követelményei

14. Az előterjesztés címét, előadóját, az anyagot előzetesen véleményező bizottságo(ka)t a testületi munkaterv határozza meg.
15. Az előterjesztés általában két részből áll:
- a) az előzmények ismertetéséből, helyzetelemzésből és a javasolt döntés indokolásából,
 - b) határozati javaslatból.
16. Tájékoztató tartalmú előterjesztés általában nem tartalmaz határozati javaslatot.
17. Az előterjesztés 15. a) pontban írt részének tartalma:
- a) utalás arra, hogy korábban foglalkozott-e a testület a témával, hozott-e határozatot és hogyan történt meg annak a végrehajtása,
 - b) tájékoztatást kell adni a tárgyban fontos jogszabályok előírásairól,
 - c) elemezni és értékelni kell a tárgyban fontos és a döntés szempontjából jelentős tényeket, összefüggéseket, felsorakoztatni a döntéshez fontos érveket, ki kell térni a lehetséges következményekre, várható társadalmi, politikai és gazdasági hatásokra,
 - d) utalni kell az előkészítés során végzett összehangoló munkára, a közreműködőkre és azok véleményére, álláspontjára,
 - e) indokolni kell a határozati javaslatot, figyelemmel a már elfogadott koncepciókkal, tervekkel, programokkal való összhangra.
18. Az előterjesztés 15. b) pontban írt részének tartalma:
- a) a határozati javaslat elején kerüljön megjelölésre a döntéshozó, az esetleges javaslattevő, véleményező, egyetértő, valamint az esetleges jogszabályhelyek, amelyeken a döntés alapul,
 - b) szabatosan, pontosan és tömören, de konkrétan kerüljön megfogalmazásra az elérendő cél,
 - c) eltérő tartalom esetén külön-külön pontokban kell meghatározni a feladatokat,
 - d) indokoltság esetén utalni kell a korábbi határozatok módosítására, kiegészítésére vagy hatályon kívül helyezésére,
 - e) amennyiben több döntési alternatíva is felmerül, úgy ezeknek megfelelően kell kidolgozni a határozati javaslatot,
 - f) a határozat tartalmazza a végrehajtási határidőt, több feladat esetén feladatonként (pontonként), valamint a végrehajtásért, esetleg a testületnek való beszámolásért, tájékoztatásért felelős(ök) megjelölését.
 - g) a döntéshozatal helyét, idejét és az előterjesztő aláírását.
19. A határozat végrehajtásért felelősként a polgármestert, bizottsági elnököt, a jegyzőt, önkormányzati intézmény vezetőjét lehet megjelölni.
20. Szóbeli előterjesztés esetén a határozati javaslatot előre, vagy az ülésen írásba kell foglalni, a fenti szabályokra figyelemmel.

III.

Az előterjesztés benyújtásának szabályai

21. A testületi előterjesztést a munkatervben meghatározott előadó, amennyiben a tárgyalandó téma nem szerepel a munkatervben, úgy önkormányzati ügyben a polgármester, egyéb ügyben a jegyző által meghatározott személy készíti el.
22. Az előterjesztést úgy kell elkészíteni, hogy annak bizottsági, majd testületi ülésre való kiküldése az SZMSZ szabályai szerint biztosítható legyen, ezért a bizottsági ülés előtt legalább nyolc, a testületi ülés előtt legalább tíz nappal azt írásban jegyzőnek le kell adni.
23. A jegyző az előterjesztéseket törvényességi szempontból véleményezi, vizsgálja azoknak e rendelet szerinti megfelelését.
24. Külső (nem önkormányzati) szerv előterjesztése esetén a jelen szabályozásban foglaltakat értelemszerűen kell alkalmazni azzal, hogy a jegyző a külső szerv vezetőjét (képviselőjét) tájékoztatja a tartalmi, formai követelményekről.

IV.

A határozatok végrehajtásának rendje

25. A testületi határozatokat az azokban felelősként megjelölt személy, a meghatározott határidőre köteles végrehajtani vagy végrehajtatni.
26. A végrehajtás érdekében a jegyző a határozatot 15 napon belül megküldi a felelősnek, és – tájékoztatásképpen – az abban megjelölteknek.
27. A folyamatos határidővel elfogadott határozatok végrehajtásával kapcsolatban az azért felelős teszi meg a szükséges intézkedéseket.
28. A határozatok végrehajtásáról a meghatározott határidőben, ennek hiányában a végrehajtási határidőt követő munkaterv szerinti testületi ülésen be kell számolni a képviselő-testületnek.
29. A beszámoló minden munkaterv szerinti testületi ülés napirend előtti pontjaként szerepel.
30. A beszámolóban a határozat számának megjelölése mellett utalni kell a határozat rendelkezéseire, a tett intézkedésekre, azok eredményeire.
31. Amennyiben a végrehajtásnak akadálya volt, az erről való beszámolással egyidejűleg a testületnél kezdeményezni kell a határozat (vagy a végrehajtási határidő) módosítását, kiegészítését stb.
32. A beszámolónak alkalmasnak kell lennie arra, hogy a testület a végrehajtást érdemben értékelhesse.
33. A testületi határozatok és ezek végrehajtásának nyilvántartásáért a jegyző a felelős.

A bizottságok feladat- és hatásköre

Általános feladatok

- ellátja a képviselő-testület által átruházott egyes hatásköröket,
- évente egyszer beszámol a képviselő-testületnek az átruházott feladat- és hatáskörének ellátásáról,
- ellátja mindazon feladatköröket, amelyeket a képviselő-testület számára meghatároz,
- előkészíti a képviselő-testület döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását,
- előkészíti a feladatkörében a képviselő-testület rendelet- és előterjesztés-tervezeteket,
- véleményezi a mások által elkészített ilyen jellegű tervezeteket,
- dönt a bizottsági tag bizottsági döntéshozatalból való kizárásáról,
- feladatkörében ellenőrzi a polgármesteri hivatalnak a képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, végrehajtására irányuló munkáját,
- kezdeményezheti a polgármester intézkedését, ha a hivatal tevékenységében a képviselő-testület álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli.

I.

Pénzügyi Bizottság fő feladatai:³⁰

- véleményezi a gazdasági program, a költségvetés és a zárszámadás tervezetét,
- véleményezi az önkormányzat költségvetését, vagyonát és gazdálkodását érintő előterjesztéseket,
- ellenőrzi a költségvetés végrehajtását, szükség esetén intézkedést kezdeményez a polgármesternél vagy a képviselő-testületnél,
- véleményezi a helyi adószabályok tervezetét,
- közreműködik a pénzügyi ellenőrzésekben,
- előkészíti, véleményezi a gazdaságpolitikai, településfejlesztési döntéseket,
- előkészíti, véleményezi az általános rendezési terv tervezetét,
- véleményezi az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos előterjesztéseket,
- előkészíti, véleményezi az oktatási és kulturális tárgyú előterjesztéseket,
- figyelemmel kíséri az önkormányzat köznevelési és kulturális feladatainak végrehajtását, szükség esetén intézkedést kezdeményez,
- a szükségletek és lehetőségek felmérése alapján javaslatot dolgoz ki köznevelési intézmények alapítására, fejlesztésére, korszerűsítésére, megszüntetésére, strukturális átalakítására,
- állást foglal a köznevelési intézmény alapító okiratainak módosításában,
- előkészíti az oktatást, nevelést érintő helyi rendelet-tervezeteket és az ügyrendi, környezetvédelmi és szociális bizottsággal közösen a képviselő-testület elé terjeszti,
- közreműködik az oktatási, nevelési intézmények vezetői beosztására kiírt pályázatok elbírálásának döntés-előkészítésében.

³⁰ A rendelet szövegét a 12/2019. (XI. 22.) önkormányzati rendelet 1. §-a módosította.
Hatályos: 2019. november 23-tól

- a szükségletek és a lehetőségek felmérése alapján javaslatot dolgoz ki a közművelődési, közgyűjteményi és művészeti feladatok fejlesztésére, korszerűsítésére, megszüntetésére, strukturális átalakítására,
- javaslatot tesz közművelődési megállapodás megkötésére, közművelődési feladatok ellátásra a törvény követelményeinek megfelelően,
- kezdeményezi a lakosság kulturális kezdeményezéseinek, önszerveződésének a támogatását, a művészi alkotó munka feltételeinek javítását, segíti művészi értékek létrehozását, megőrzését,
- koordinálja a Polgármesteri Hivatal közreműködésével a kulturális eseményeket, rendezvényeket,
- támogatja az önkormányzat területén a muzeális emlékek gyűjtését, őrzését, tudományos feldolgozását és bemutatását, hagyományainak ápolását,
- közreműködik a község kommunikációs stratégiájának kialakításában,
- figyelemmel kíséri és összegzi a helyi média tevékenységét,
- ellátja a község természeti értékeinek fejlesztésével kapcsolatos feladatokat,
- szervezi a település turisztikai infrastruktúrájának fejlesztését,
- ellátja a turisztikai feladatok koordinálását,
- védi az önkormányzati és nem önkormányzati ingatlanon a művészeti alkotásokat,
- gondoskodik a helyi jelentőségű természeti, műemléki érték megóvásáról, őrzéséről, fenntartásáról, bemutatásáról,
- javaslatot tesz közterületek, kulturális és oktatási intézmények elnevezésére, a köztéri műalkotások létrehozására, elhelyezésére, áthelyezésére, restaurálására, megszüntetésére,
- részt vesz a kulturális ágazatot érintő éves és hosszabb távú fejlesztési, felújítási, pénzügyi, költségvetési javaslatok, koncepciók kidolgozásában,
- közreműködik a településesztétikai tárgyú előterjesztések véleményezésében,
- közreműködik a település épített környezetének emberhez méltó és esztétikus kialakításában,
- ellátja a képviselő-testületi döntésekből adódó egyéb feladatokat.

II.

Ügyrendi Bizottság fő feladatai:³¹

- előkészíti, véleményezi, felülvizsgálja az SZMSZ tervezetét, a bűnmegelőzési koncepciót, ellenőrzi annak hatályosulását, szükség esetén intézkedést kezdeményez,
- kezdeményezi, véleményezi az önkormányzati rendelet-tervezeteket,
- véleményezi a testület hatáskörébe tartozó megállapodások, szerződések tervezetét,
- szervezeti kérdésekben véleményez, javaslatot tesz,
- feladatkörébe tartozik a képviselői és polgármesteri vagyonynyilatkozatokkal, valamint az összeférhetlenséggel kapcsolatos – külön jogszabályban meghatározott – eljárás,
- kivizsgálja a személyes érintettség bejelentési kötelezettségének elmulasztását, javaslatot tesz a képviselő-testületnek az elmulasztással kapcsolatban alkalmazandó jogkövetkezményre,
- véleményezi a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát,
- titkos választás esetén képviselő tagjai ellájják a szavazatszámláló bizottsági teendőket,
- ellátja a településfejlesztéssel és településrendezéssel kapcsolatos feladatokat,

³¹ A rendelet szövegét a 12/2019. (XI. 22.) önkormányzati rendelet 1. §-a módosította.
Hatályos: 2019. november 23-tól

- gondoskodik a településfejlesztési koncepció és a település szerkezeti terv elkészítéséről, továbbá a meglévő rendezési tervek továbbfejlesztéséről,
- gondoskodik a helyi építési szabályzat és a szabályozási terv elkészítéséről,
- véleményezi a helyi építési szabályzatot és a szabályozási tervet,
- véleményt nyilvánít a településfejlesztési koncepció és területfejlesztési terv alapján az ingatlan elidegenítésekről,
- véleményezi a települési, térképészeti határkiigazítást,
- gondoskodik a helyi vízrendezés és kárelhárítás, az árvíz és belvízvédekezés, valamint a helyi vízkárelhárítás feladatainak ellátásáról,
- kezdeményezi a forgalmi követelmények, vagy a baleseti helyzet jelentősebb változása esetén, de legalább 5 évenként a forgalmi rend felülvizsgálatát,
- közreműködik a környezetvédelemmel kapcsolatos döntések előkészítésében,
- közreműködik zöldterületek védelmében és a környezetvédelmi beruházások előkészítésében,
- javaslatot dolgoz ki az önkormányzat tulajdonában álló zöldfelületek, erdők gyarapítására, ápolására, rekonstrukciójára,
- gondoskodik a helyi jelentőségű természeti, műemléki érték megóvásáról, őrzéséről, fenntartásáról, bemutatásáról, valamint helyreállításáról, a Pénzügyi, Oktatási és Kulturális Bizottsággal együttműködve,
- javaslatokat dolgoz ki a településüzemeltetési feladatok gazdaságosabb ellátására, a légszennyezettség és a zajterhelés csökkentését szolgáló intézkedésekre,
- részt vesz a településüzemeltetést, a környezetvédelmet érintő éves és hosszabb távú fejlesztési, pénzügyi, költségvetési javaslatok kidolgozásában,
- véleményt nyilvánít a településüzemeltetéssel kapcsolatos – nem hatósági jellegű – feladatokról,
- véleményezi a közterületek és az önkormányzati tulajdonú mezőgazdasági ingatlanok hasznosítására vonatkozó javaslatokat, kérelmeket,
- a szükségleteket és a lehetőségeket felmérve, javaslatot dolgoz ki az önkormányzat által fenntartott egészségügyi, szociális és gyermekjóléti intézmények fejlesztésére, korszerűsítésére, átszervezésére, megszüntetésére,
- előkészíti a szociális törvényben, a gyermekvédelmi törvényben és egyéb jogszabályokban meghatározott pénzbeli, természetbeni ellátások és személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatások igénybevételére és azok térítési díjaira vonatkozó helyi szabályozást,
- véleményezi a polgármester vagy jegyző által első fokon hozott határozatok ellen benyújtott fellebbezéseket,
- együttműködik a szociális gondoskodás és a gyermekvédelem területén működő civil szervezetekkel, javaslatot tesz a támogatásukra,
- együttműködik a lakosságot érintő szociális és gyermekjóléti kérdésekben más szolgáltatókkal, az egyházakkal és a karitatív szervezetekkel a szociális gondoskodás összehangolása érdekében,
- ellátja a testületi döntésből adódó egyéb feladatokat.

Az Önkormányzat alaptevékenysége

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 013320 Köztemető-fenntartás és –működtetés
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041232 Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 051040 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
- 052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
- 062020 Településfejlesztési projektek és támogatásuk
- 063020 Víztermelés, -kezelés, -ellátás
- 064010 Közvilágítás
- 066010 Zöldterület-kezelés
- 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 072111 Háziiorvosi alapellátás
- 072112 Háziiorvosi ügyeleti ellátás
- 072311 Fogorvosi alapellátás
- 072312 Fogorvosi ügyeleti ellátás
- 074031 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 074032 Ifjúság- egészségügyi gondozás
- 074040 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
- 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
- 082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
- 082044 Könyvtári szolgáltatások
- 082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
- 102025 Időskorúak átmeneti ellátása
- 104031 Gyermekbölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
- 104042 Család és gyermekjóléti szolgáltatások

³² A rendelet szövegét a 14/2020. (XII.21.) önkormányzati rendelet 1. §-a módosította.
Hatályos: 2020. december 22-től

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS
a nemzetiségi önkormányzat ügyvitelének és pénzügyei vitelének feltételeiről
és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatokról

amely létrejött egyrészről

Jobbágyi Község Önkormányzata (székhelye: 3063 Jobbágyi Bencsik utca 10., képviseli: Schoblocher István polgármester) a továbbiakban önkormányzat, másrészről

Jobbágyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat (székhelye: 3063 Jobbágyi Bencsik utca 10., képviseli: Bangó Mihály elnök) a továbbiakban nemzetiségi önkormányzat között:

I.

Együttműködés alapja, a kapcsolattartók személye

1. Szerződő felek együttműködésük szabályait a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdésében, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. § (2) bekezdésében foglalt kötelezettség alapján az alábbiak szerint határozzák meg.
2. Az önkormányzat részéről a nemzetiségi önkormányzat működése feltételeivel, és azok végrehajtásával felmerülő ügyekben a kapcsolattartó dr. Tóth Renáta jegyző. A felek rögzítik, hogy dr. Tóth Renáta jegyző az önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
3. Az önkormányzat részéről a nemzetiségi önkormányzat pénzügyei vitelével felmerülő ügyekben a kapcsolattartó Kucsikné Kerek Katalin pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző.
4. A nemzetiségi önkormányzat részéről a nemzetiségi önkormányzat működése feltételeivel és azok végrehajtásával kapcsolatban, és a helyi nemzetiségi önkormányzat pénzügyi vitelével felmerülő ügyekben a kapcsolattartó a nemzetiségi önkormányzat elnöke, és az általa írásban meghatalmazott nemzetiségi képviselő-testületi tag.

II.

A nemzetiségi önkormányzati működés feltételei
és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok

1. Az önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább 16 órában az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi és technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát biztosítja a Jobbágyi Bencsik utca 10. szám alatti székhelyén lévő épületben található 10 m² alapterületű irodahelyiségben.
2. A helyiséget a nemzetiségi önkormányzat hétfőtől - csütörtökig 8 óra és 16 óra közötti időszakban rendeltetésének megfelelően használhatja.
3. A helyiség használata ingyenes, infrastruktúrájának fenntartásával kapcsolatos rezsiköltségeket az önkormányzat viseli.
4. Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat működéséhez biztosítja (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek az alábbiak szerint:

- a) az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére előkészíti a testületi üléseket (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása),
 - b) az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére ellátja a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási és a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.
5. A 4. pontban foglalt feladatok vonatkozásában a jegyző működik közre, mely feladatának ellátása során igény szerint minden hónap első hétfői napján 14-15 óráig terjedő időszakban a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével, illetve képviselő-testületének tagjaival a működéssel kapcsolatos egyeztető/előkészítő megbeszéléseket folytat.

III.

A nemzetiségi önkormányzat pénzügyi vitelével kapcsolatos feladatok

1. A nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti önkormányzat önkormányzati hivatala gondoskodik.
2. A nemzetiségi önkormányzati gazdálkodás biztonságáért a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete, a szabályszerűségéért a nemzetiségi önkormányzat elnöke felel. A veszteséges gazdálkodás következményeiért az önkormányzat nem tartozik felelősséggel.
3. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat adott költségvetési évre vonatkozóan nem rendelkezik elfogadott költségvetéssel és zárszámadással, illetve nem tesz eleget beszámolási kötelezettségének, úgy a költségvetés és zárszámadás elfogadásának, illetve a beszámoló elkészítésének határidejét követő hónaptól az állami támogatások folyósítása felfüggesztésre kerül. A felfüggesztés megszüntetésére és a támogatás folyósítására a mulasztás megszüntetését követő hónaptól kerül sor.
4. Az éves költségvetést a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé, mely erről február 15-ig tartott ülésen határoz.
5. Az éves gazdálkodás során amennyiben a helyi nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, illetve bevételkiesése keletkezik, vagy kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre. Ebben az esetben a nemzetiségi önkormányzat módosítja a költségvetéséről szóló határozatát.
6. A költségvetésről döntő és azt módosító határozatát a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke 8 napon belül eljuttatja a jegyzőhöz.
7. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a nemzetiségi önkormányzat által elfogadott költségvetésről az államháztartási információs és mérlegrendszernek megfelelően március 15. napjáig tájékoztatja a Kormányt a helyi önkormányzat pénzügyi-gazdálkodási ügyintézője útján.
8. A nemzetiségi önkormányzatnak az év első félévéről június 30-i állapot szerint féléves, a naptári évről pedig december 31-i zárással éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központilag előírt nyomtatványon és tartalommal. A féléves költségvetési beszámolót legkésőbb az adott év szeptember 15-ig, a háromnegyed éves beszámolót a jövő évi költségvetési koncepcióval egyidejűleg november 30-ig (választási év esetébe december 15-ig), az éves költségvetési beszámolót pedig legkésőbb a következő év április 30-ig kell megtárgyalni a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületnek.

9. A pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző segítséget nyújt a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökének a költségvetéssel kapcsolatos – féléves, háromnegyed éves és éves gazdálkodásról szóló – beszámoló elkészítéséhez és gondoskodik azoknak határidőre történő eljuttatásáról a Magyar Államkincstár Nógrád Megyei Igazgatóságához.
10. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a jogszabályban előírt határidők betartásával tájékoztatja testületét a féléves, háromnegyed éves és éves gazdálkodásáról.
11. A nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával kapcsolatos pénzügyi-számviteli feladatokat a helyi önkormányzat polgármesteri hivatala útján látja el.
12. A nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során a nemzetiségi önkormányzat nevében fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni kizárólag a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban erre meghatalmazott helyi nemzetiségi képviselő jogosult.
13. Kötelezettséget vállalni csak a pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. Pénzügyi ellenjegyzésre a jegyző jogosult.
14. A kötelezettségvállalást megelőzően a kötelezettségvállalónak meg kell győződnie arról, hogy az előirányzat a kiadás teljesítésére biztosítja-e még a fedezetet.
15. Nem szükséges előzetes, írásbeli kötelezettségvállalás a gazdasági eseményenként 100.000 forintot el nem érő kifizetések esetében. A nemzetiségi önkormányzat előirányzat és előirányzat felhasználási nyilvántartását a polgármesteri hivatal elkülönítetten vezeti.
16. A 100.000 forintot meghaladó kötelezettségvállalás csak írásban és annak egyidejű ellenjegyzésével történhet.
17. A nemzetiségi önkormányzat kiadásai teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendezésére (utalványozásra) kizárólag a nemzetiségi önkormányzat elnöke, illetve az általa írásban felhatalmazott helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Az utalványozás ellenjegyzése és érvényesítése után kerülhet sor a pénzügyi teljesítésre.
18. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
19. Az érvényesítést a jegyző által ezzel megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselő végzi.
20. Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.
21. Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.
22. A nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet. A nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát az önálló fizetési számláján bonyolítja. A helyi nemzetiségi önkormányzat saját házipénztárt működtet. A házipénztár kezelését a jegyző által ezzel megbízott köztisztviselő (pénztáros) elkülönítetten végzi. A pénztári keret 50.000 Ft.
23. A nemzetiségi önkormányzat rendelkezik adószámmal és törzskönyvi nyilvántartásba vétellel.
24. A nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző elkülönítetten vezeti.

25. A jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatások valódiságáért a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségért pedig a nemzetiségi önkormányzat elnökével együttesen a pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző is felelős.

IV.

Az együttműködési megállapodás hatályba lépésének és változtatásának a szabályai

1. Az együttműködési megállapodás annak aláírásának napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a korábbi megállapodás hatályát veszti.
2. A felek a megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül vizsgálják felül.

Jobbágyi,

Schoblocher István
Jobbágyi Község Önkormányzat
polgármester

Bangó Mihály
Jobbágyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
elnök

A címer színes grafikája



1326

A képviselő-testület által önként vállalt feladatok

Közterületek fenntartása:

- önkormányzati tulajdonú közparkok és játszóterek gondozása,
- önkormányzati tulajdonú egyéb közterületek karbantartása.

Köztisztaság és településtisztaság biztosítása:

- önkormányzati tulajdonú közterületek tisztaságának biztosítása,

Közösségi tér biztosítása:

- művelődési ház fenntartása.

Sport:

- szabadidősport,
- sportlétesítmények fenntartása, támogatása.

Gondoskodás a helyi közbiztonságról:

- helyi közbiztonság védelme érdekében létrejött civil szervezetek támogatása,
- térfigyelő kamerarendszer fenntartása és fejlesztése,
- önkormányzati vagyonvédelem biztosítása.

A képviselő-testület tagjainak névsora

1./	Schoblocher István	polgármester
2./	Hegedüs Zsolt Tamás	alpolgármester
3./	Baranyi István	képviselő
4./	Kiss Krisztián Zsolt	képviselő
5./	Kővári Ferencné	képviselő
6./	Maczák Tímea	képviselő
7./	Pintér Norbert	képviselő

³³ A rendelet szövegét a 12/2019. (XI. 22.) önkormányzati rendelet 16. §-a módosította.
Hatályos: 2019. november 23-tól

A vagyonyilatkozat benyújtásának szabályai

1. A vagyonyilatkozatot a törvényben meghatározott formában, két egyező példányban, tollal kell kitölteni.
2. A vagyonyilatkozat minden lapját a nyilatkozattevő aláírásával és a kitöltés helyének, idejének megjelölésével látja el. A korlátozottan cselekvőképes és a cselekvőképtelen személy nevében a törvényes képviselő ír alá, e minőségének feltüntetésével.
3. A vagyonyilatkozat egyik példányát a törvényben jelölt határidőn belül a bizottság elnökének címezve, a jegyzőhöz kell benyújtani.
4. A vagyonyilatkozat benyújtására kerülő példányát borítékba kell helyezni, arra rá kell vezetni a nyilatkozatot tevő képviselő nevét.

A vagyonyilatkozatok nyilvántartása

1. A beérkezett vagyonyilatkozatokat a bizottság soron következő ülésén nyilvántartásba veszi.
2. A bizottság megvizsgálja a benyújtott vagyonyilatkozatot, hogy megfelel-e a jogszabályi feltételeknek.
3. A bizottság a benyújtásban mulasztó képviselőt határidő kitűzésével és a jogkövetkezmények ismertetésével felhívja nyilatkozatának benyújtására, vagy az abban található hiányok pótlására.
4. A jogszabályi feltételeknek mindenben megfelelő vagyonyilatkozatokat a bizottság határozatával nyilvántartásba veszi.
5. A képviselők vagyonyilatkozata nyilvános. A képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános.
6. A bizottság – a jegyző útján – gondoskodik a vagyonyilatkozatok tárolásáról, és biztosítja a képviselői vagyonyilatkozatok nyilvánosságát. A képviselők vagyonyilatkozataiba történő betekintés előzetes bejelentkezés alapján, egy köztisztviselő és az Ügyrendi Bizottság³⁴ egy tagjának jelenlétében történik. A vagyonyilatkozatok megtekintéséről nyilvántartást kell vezetni, a nyilvántartás vezetéséről a jegyző gondoskodik.
7. Ha a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség akár a képviselő, akár a hozzátartozó vonatkozásában bármely okból megszűnik, akkor a képviselő vagy a hozzátartozó írásbeli kérelmére a bizottság határozattal törli a vagyonyilatkozatot a nyilvántartásból, és azt átadja a kérelmezőnek.

A vagyonyilatkozatok ellenőrzése

1. A vagyonyilatkozat ellenőrzési eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának vizsgálata.
2. A vagyonyilatkozat valóságtartalmának ellenőrzését bárki kezdeményezheti a bizottságnál.

³⁴ A rendelet szövegét a 12/2019. (XI. 22.) önkormányzati rendelet 1. §-a módosította. Hatályos: 2019. november 23-tól

3. Az ellenőrzési eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ennek hiányában a bizottság elnöke a kezdeményezőt – megfelelő határidő kitűzésével – hiánypótlásra hívja fel. Ha a kezdeményező a felhívásnak határidőben nem tesz eleget, akkor a bizottság – érdemi vizsgálat nélkül – elutasítja a kezdeményezést.
4. A bizottság felhívja az eljárással érintett képviselőt, hogy nyilatkozzon a kezdeményezéssel kapcsolatban.
5. Ha a képviselő úgy nyilatkozik, hogy a vagyonyilatkozatát kijavítja, akkor a bizottság dönthet úgy, hogy nem rendeli el a vagyonyilatkozat ellenőrzését.
6. Ha a képviselő a felhívásnak nem tesz eleget, vagy a kezdeményezésben foglaltakat vitatja, akkor a bizottság lefolytatja az ellenőrzést, melynek során a vizsgálat céljából és időtartamára, betekinthez a képviselő hozzátartozójának vagyonyilatkozatába.
7. Az ellenőrzés eredményéről a bizottság a képviselő-testületet, a soron következő ülésén tájékoztatja. A bizottság a képviselő-testületnek a további intézkedések megtételére javaslatot tehet.
8. A vizsgálat befejezésekor az érintett hozzátartozói nyilatkozatot ismét zárt borítékba kell helyezni.
9. Az ellenőrzés megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállítást tartalmaz. Az ellenőrzésre irányuló, de új tényállítás nélküli ismételt kezdeményezést a bizottság érdemi vizsgálat nélkül elutasítja.

A képviselő testület állandó bizottságai
és személyi összetétele

1./ Pénzügyi Bizottság

elnöke: Maczák Tímea
tagjai: Kiss Krisztián Zsolt
Sándorné Szentkúti Anita

2./ Ügyrendi Bizottság

elnöke: Pintér Norbert
tagjai: Baranyi István
Kővári Ferencné

³⁵ A rendelet szövegét a 12/2019. (XI. 22.) önkormányzati rendelet 16. §-a módosította.
Hatályos: 2019. november 23-tól