Tarnazsadány Község Önkormányzata Képviselő-testületének 10 /2019.(X.22 .) önkormányzati rendelete a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról - módosításokkal egységes szerkezetben

Tarnazsadány Község Önkormányzata Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésben meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontban meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

I. fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az Önkormányzat megnevezése, működési területe

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

(2) Az Önkormányzat székhelye, pontos címe: 3283. Tarnazsadány, Kossuth út 17.

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

A Képviselő-testület tagjainak felsorolását az 1. melléklet tartalmazza.

(4) A Képviselő-testület hivatalának megnevezése: Tarnazsadányi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal).

2. § Az Önkormányzat működési területe: Tarnazsadány község közigazgatási területe.

3. § Az Önkormányzat jelképeit és azok használatának a rendjét a Képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.

4. § Az Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására külön rendeletet alkothat.

5. § Az Önkormányzatnak nincs hivatalos lapja.

2. Az Önkormányzat feladatai, hatáskörei

6. § (1) Az Önkormányzat a Mötv. 13. §-a által, valamint egyéb törvényben megállapított **kötelező,** valamint önként vállalt feladatait

a) a Képviselő-testület és szervei útján,

b) az Önkormányzat által alapított gazdasági társaság útján,

c) a Mötv. 87. §-ban meghatározott társulás útján,

d) természetes személy, jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet (a továbbiakban: a szervezet) útján, a szervezet és a Képviselő-testület vagy annak valamely szerve között létrejött szerződés alapján

e) Dél-Hevesi Kistérségi Társulás útján, látja el.

(2) A kötelező és önként vállalt feladatok ellátása, koordinálása, fejlesztése érdekében együttműködik a Heves Megyei Önkormányzattal, más önkormányzattal, a helyi civil és más szervezetekkel.

3. A Képviselő-testületi feladat-és hatáskörök átruházásának alapelvei

7. § A Képviselő-testület feladat-és hatásköreit a Mötv. 42. §-ába foglalt hatáskörök kivételével a polgármesterre, bizottságára vagy társulására, a jegyzőre rendeleti formában vagy minősített többséggel hozott határozatával ruházhatja át.

8. § (1) A Képviselő-testület a rendeleti szabályozást nem igénylő ügyekben feladat-és hatásköreit a Képviselő-testület minősített többséggel hozott határozatával ruházhatja át.

(2) A Képviselő-testület átruházott önkormányzati hatósági hatásköreit egyes helyi önkormányzati rendeletek tartalmazzák.

9. § A Képviselő-testület feladat-és hatáskörei átruházásának alapelvei:

a) kollektív döntést igénylő ügyekben feladat- és hatáskörét az adott témában kellő jártassággal és szakismerettel rendelkező bizottságára ruházza át,

b) operatív kérdésekben, azonnali döntést igénylő ügyekben feladat- és hatáskörét a polgármesterre vagy a jegyzőre ruházza át.

10. § Az egyes feladat-és hatásköreinek átruházásával egyidejűleg a Képviselő-testület rendelkezik az adott átruházott hatáskör gyakorlásával kapcsolatos követelményeiről, a hatáskör gyakorlásának feltételeiről és korlátairól, a hatáskör gyakorlásának ellenőrzéséről. Ezek lehetnek különösen: döntést megelőző kötelező vélemény – vagy javaslatkérés kötelezettség a Képviselő-testület által meghatározott bizottságtól, a hatáskör gyakorlójának a Képviselő-testület vagy valamely bizottság felé történő utólagos tájékoztatási kötelezettsége a döntéséről vagy intézkedéséről, a hatáskör gyakorlásának értékhatárhoz való kötése, meghatározott időszakonkénti tájékoztatási vagy beszámolási kötelezettség előírása a hatáskör gyakorlásával kapcsolatban, egyéb konkrét feltételek meghatározása.

11.§ A Képviselő-testület által alapított intézmények, társulások legfontosabb adatait a 3. melléklet tartalmazza.

II. fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

1. A Képviselő-testület ülései

12. § A Képviselő-testület képviseletére a Mötv. 41. § (1) bekezdésébe foglaltak az irányadók.

13. § A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

2. Alakuló ülés

14. § (1) A képviselő-testület az alakuló ülését a választás eredményének jogerőssé válását követő tizenöt napon belül tartja meg, polgármester hívja össze és vezeti.

(2) A polgármester az alakuló ülés megnyitását követően, a napirendi pontok tárgyalása előtt a Képviselő-testület előtt esküt tesz.

(3) Az alakuló ülés első napirendi pontjaként a Helyi Választási Bizottság beszámol a polgármester és a képviselők választásának eredményéről.

3. Rendes ülés

15. § (1) A Képviselő-testület évente legalább 6 rendes ülést tart.

(2) A rendes ülések időpontját a munkaterv rögzíti.

(3) A Képviselő-testület rendes ülései általában 14.00 órakor kezdődnek és legkésőbb 17.00 óráig tartanak.

(4) Amennyiben az ülés 17.00 óráig nem érne véget, az ülés elnökének 17.00 órakor – a tárgyalt napirendet megszakítva – ügyrendi szavazást kell tartania az alábbi kérdésekben:

a) az ülést be kell e rekeszteni,

b) az ülést az elnök által még aznap megtárgyalásra javasolt napirendek után be kell e rekeszteni.

(5) Az ügyrendi döntés egyszerű szótöbbséggel történik, az ülést a szavazás eredményének megfelelően kell folytatni. Ezen témában újbóli szavazásnak nincs helye.

4. Rendkívüli ülés

16. § (1) A Képviselő-testület ülését a munkatervtől eltérő időpontban is össze lehet hívni (rendkívüli ülés).

(2) Az Mötv. 68. § (1) bekezdése alapján összehívott rendkívüli ülés napirendjére az összehívás alapjául szolgáló döntés újbóli megvitatásán kívül más napirendi pont nem vehető fel.

(3) A rendkívüli ülést össze kell hívni a Mötv. 44. §-ában foglalt esetekben, valamint egyéb azonnali döntést, intézkedést igénylő ügyekben.

(4) Rendkívüli ülés napirendjére csak olyan tárgysorozat vehető fel, amely a rendkívüli ülés összehívását indokolja.

(5) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó képviselői indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés javasolt napirendjét, helyét és idejét, valamint a rendkívüli ülés összehívását megalapozó körülményeket. Az indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni.

(6) Amennyiben a Képviselő-testület összehívására a (3) bekezdésben meghatározottak miatt kerül sor, akkor az ülés elnöke az indítvány benyújtásától számított 15 napon belül köteles gondoskodni az ülés összehívásáról. A rendkívüli ülés időpontjáról az ülés elnöke - a Mötv. 44. §-ában meghatározott határidő figyelembe vételével dönt és közli a kezdeményezőkkel.

5. A Képviselő-testület munkaterve

17. § (1) A Képviselő-testület éves munkatervben rögzíti feladatait. A munkaterv elkészítése és előterjesztése a polgármester feladata.

(2) A munkaterv elkészítéséhez javaslatot lehet kérni:

a) valamennyi képviselőtől,

b) a Képviselő-testület bizottságaitól,

c) a jegyzőtől,

(3) A véleményeket, javaslatokat a polgármesterhez kell benyújtani a tárgyévet megelőző év november 31-ig.

18. § (1) A munkatervnek tartalmaznia kell:

a) az ülésnapok várható időpontját,

b) a napirendek címét,

a) a közmeghallgatások időpontját és helyszínét.

(2) A munkatervben kötelező napirendi pontként kell szerepelni az alábbi témaköröknek:

a) beszámoló az előző év költségvetésének teljesítéséről,

b) a következő év költségvetésének megtárgyalása.

(4) A következő évi munkaterv elfogadásáról a képviselő-testület a tárgyévet megelőző utolsó rendes ülésnapján határoz.

6. A Képviselő-testület összehívásának rendje

19. § (1) A Képviselő-testület összehívása a Mötv. 45. §-ának megfelelően történik azzal, hogy a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a ügyrendi bizottság elnöke gondoskodik a Képviselő-testület összehívásáról és az ülés levezetéséről.

(2) A Képviselő-testület tagjait az ülés helyének, kezdési időpontjának, a napirend tárgyának és előterjesztőjének megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni. A meghívóval együtt kell kézbesíteni az írásos előterjesztéseket is.

(3) A rendes ülésre szóló meghívót és az ülés anyagának írásos előterjesztéseit a képviselők a Képviselő-testület ülésének napját megelőzően legalább öt nappal előbb kapják meg lehetőség szerint elektronikus úton e-mail címükre, vagy hivatali kézbesítés útján papír alapon.

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

(2) Indokolt esetben a rendkívüli ülésen szóbeli előterjesztés lehetséges.

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

a) telefonon keresztül történő szóbeli meghívással,

b) elektronikus levélben (e-mailben),

c) egyéb módon, szóbeli meghívással.

(4) A szóbeli meghívás esetében lehetőség szerint biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását, ellenkező esetben az ülésen szóbeli előterjesztés történik. A rendkívüli ülésen a képviselők rendelkezésére bocsátott írásos előterjesztés szóbeli előterjesztésnek minősül.

21. § A Képviselő-testület ülésének időpontjáról, valamint az üléseken tárgyalt, előre ismert napirendi pontokról a lakosságot az erről szóló hirdetménynek az önkormányzat hirdetőtábláin történő kifüggesztésével lehet értesíteni.

22. § (1) A Képviselő-testület üléseire meg kell hívni:

a) a települési képviselőket,

b) a jegyzőt

c) a bizottság nem képviselő tagját,

d) amennyiben a tárgyalt napirendi alapján indokolt a térség országgyűlési képviselőjét,

e) amennyiben a tárgyalt napirend alapján indokolt az önkormányzat fenntartásában működő intézmények vezetőit,

f) a tanácskozási joggal rendelkező önszerveződő közösségek képviselőit,

g) a település díszpolgárait,

h) akiket a polgármester esetenként indokoltnak tart.

7. A Képviselő-testület üléseinek nyilvánossága

23. § (1) A Képviselő-testület üléseinek nyilvánosságára az Mötv. 46. §–ában foglaltak az irányadók.

(2) A Képviselő-testület üléseinek nyilvánosságát e rendelet 21. §-ban foglaltak szerint biztosítja.

24. § (1) A Képviselő-testületi ülések ideje alatt a teremben dohányozni, étkezni, bekapcsolt mobiltelefont és személyi hívót használni, valamint az ülés rendjét egyéb módon zavarni nem szabad.

(2) A hallgatóság a képviselő-testületi ülést nem zavarhatja, nyilvános ülésen tetszést vagy nem tetszést nem nyilváníthat. A zavarás tényéről a Képviselő-testület vita nélkül, szótöbbséggel dönt. Ha a hallgatóság az ülést zavarja, az elnök a rendzavarót, vagy ha annak személye nem állapítható meg, a teljes hallgatóságot az ülésről kiutasíthatja.

(3) A nyilvános üléseken részt kell venniük:

a) a képviselőknek,

b) a jegyzőnek

c) a napirenddel érintett vagy a napirendi pont írásos előterjesztésének előkészítésében részt vevő személyeknek, illetve indokolt távollétük esetében helyetteseiknek.

25. § A Képviselő-testület

a) zárt ülést tart a Mötv. 46. § (2) bekezdés a) és b) pontjában,

b) zárt ülést rendelhet el a Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában

meghatározott esetekben.

26. § (1) A Mötv. 46. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott esetben, ha a zárt ülés tartása az érintett kérésétől függ, az érintettet, ha személye előre ismert, írásbeli nyilatkozattételre kell felkérni. A nyilatkozatból egyértelműen ki kell tűnnie, hogy az érintett az adott ügyben kéri-e zárt ülés tartását.

(2) Amennyiben az érintett személye előre nem ismert, de az adott Képviselő-testületi ülésen jelen van, az írásbeli nyilatkozatot a Képviselő-testület előtt tett, jegyzőkönyvbe foglalt szóbeli nyilatkozat is helyettesítheti.

27. § A zárt ülésen a Mötv. 46. § (3) bekezdésében meghatározott személyek vehetnek részt. „Érintett és a szakértő" alatt kell érteni különösen a könyvvizsgálót és a pénzügyi gondnokot is.

28. § (1) Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény szerinti közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén a Képviselő-testület a zárt ülésen hozott határozatok nyilvánosságra hozatal útján biztosítja.

(2) A zárt ülésen hozott határozatoknak a nyilvánosságra nem hozható részeit – így különösen az esetleges személyes adatokat – a nyilvánosságra hozatalt megelőzően felismerhetetlenné kell tenni.

(3) A Mötv. 52. § (3) bekezdésében megfogalmazott betekintési jog gyakorlása során a választópolgárok részére a (2) bekezdésben foglaltak szerint előkészített jegyzőkönyvet és határozatot kell biztosítani.

8. A képviselő-testületi ülés vezetése

29. § (1) A Képviselő-testület ülésének vezetése a Mötv. 45. §-ának megfelelően történik azzal, hogy a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség együttes betöltetlensége, a polgármester és az alpolgármester együttes távolléte vagy akadályoztatása esetén e rendelet 19. § -ban foglaltak szerint kell eljárni.

9. Az ülés megnyitása és a napirend elfogadása

30. § A képviselő-testületi ülés elnöke

a) az ülést megnyitja,

b) megállapítja a határozatképességet, számba veszi az előre bejelentett és bejelentés nélkül távollévőket,

c) javaslatot tesz a napirendekre,

d) tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről.

31. § (1) Az elnök a meghívóban szereplő napirendektől való eltéréseket – így különösen napirendi pont levételét, meghatározott, a meghívóban szereplőtől eltérő időpontban vagy sorrendben való tárgyalását – ismerteti, további javaslatokat kér a Képviselő-testület tagjaitól. A Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz a napirenddel kapcsolatos módosító javaslatokról, majd a teljes – szükség szerint módosított – napirendről. A Képviselő-testület a napirendi pontok sorrendjét egyszerű szótöbbséggel az ülés során módosíthatja.

(2) A szavazás során levett napirendi pontokat, valamint az ülés során javasolt napirendi témákat a Képviselő-testület egyszerű többségi szavazata alapján a következő ülés elé kell terjeszteni.

(3) Azon napirendi pont javaslatokat, amelyeket három képviselő aláírásával támogat, a következő ülés elé kell terjeszteni. A polgármester a napirend összeállításánál figyelembe veszi az előző ülés során tett napirendi javaslatokat.

(4) A meghívóban nem szereplő, új napirendi pont felvételére sürgősségi indítvány előterjesztésével van lehetőség.

32. § (1) Sürgősségi indítványt a polgármester, bármely bizottság, legalább három települési képviselő és a jegyző terjeszthet elő. A sürgősség tárgyában a Képviselő-testület minősített többségű döntést hoz.

(2) Sürgősségi indítvány a polgármesterhez írásban kell benyújtani, az adott Képviselő-testületi ülés megkezdéséig. Az indítványban meg kell jelölni a sürgősség alátámasztásául szolgáló tényeket. Indokolt esetben sürgősségi indítvány szóban is előterjeszthető.

(3) A sürgősség elfogadása azt jelenti, hogy az indítványt a Képviselő-testület első, ugyanazon ülésen előterjesztett több sürgősségi indítvány elfogadása esetén az első és az azt követő napirendi pontjaiként tárgyalja.

33. § (1) Napirend előtti felszólalásra előzetes jelentkezés alapján bármelyik képviselő lehetőséget kaphat. Rendkívüli ülésen napirend előtti felszólalásra nincs lehetőség.

(2) A felszólalás csak közérdekű problémákra vonatkozhat, továbbá nem terjedhet ki olyan kérdésre, melyet a Képviselő-testület tárgyi ülés keretében, mint napirendi pontot tárgyal.

(3) Jelentkezni a meghívóban közölt helyen és időpontban az ülést levezető elnöknél írásban lehet az ülés megnyitásáig.

(4) A napirend előtti felszólalásra lehetőség szerint szóban azonnal, ennek hiányában tizenöt napon belül írásban kell választ adni, a válaszból – kérelemre – bármelyik képviselő kaphat.

(5) A napirend előtti felszólalás ideje személyenként három perc, az arra adott válasz időtartama legfeljebb két perc, viszontválasz legfeljebb egy perc lehet.

10. **Az egyes napirendek tárgyalásának általános rendje**

34. § (1) Az elnök minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát.

(2) Először a bizottságok véleményét kéri. Ezt követően az előadóhoz a Képviselő-testület tagjai, majd a tanácskozási joggal meghívottak, illetve rendelkezők kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt kell választ adni.

(3) A kérdések és válaszok elhangzása után az elnök megnyitja a napirend vitáját.

(4) Ezt követően – figyelembe véve a jelentkezések sorrendjét – a képviselők, a tanácskozási joggal meghívottak szólhatnak a tárgyhoz.

(5) Bármely képviselőnek joga van ügyrendi kérdésben legfeljebb két perc időtartamra soron kívül szót kérni. Az elnök a kérések teljesítését nem tagadhatja meg.

(6) Ügyrendi javaslat a Képviselő-testület ülésének vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő, döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozó javaslat.

(7) A vitában elhangzó személyes tartalmú megjegyzésre az érintett képviselőnek joga van az elnök döntésétől függően, a felszólalást követően nyomban, vagy a napirendi pont lezárása után legfeljebb három perc időtartamban észrevételt tenni.

(8) Az elnöki engedély megtagadása esetén az érintett képviselő kívánságára e tárgyban a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz. Viszontválasznak helye nincs.

(9) Az előterjesztés készítőjét megilleti a zárszó joga.

(10) Az előterjesztő és az illetékes bizottság elnöke vagy előadója a határozathozatal előtt két percben felszólalhat.

(11) Ha a napirendhez több hozzászóló nincs, az elnök a vitát lezárja. Bármelyik képviselő javasolhatja a vita lezárást, melyről a Képviselő-testület vita nélkül határoz, azonban a vita lezárása után szót kell adni azon képviselőknek, akik felszólalási szándékukat a javaslat elhangzása előtt jelezték.

35. § (1) A napirendi pont tárgyalása során, rendbontás esetén a levezető elnök:

a) figyelmezteti azt, aki eltér a tárgytól, a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kifejezést használ,

b) rendre utasíthatja azt, aki a Képviselőhöz és a Képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,

c) azzal a képviselővel szemben, aki a tanácskozás méltóságát magatartásával sérti, a Képviselő-testület tagjait sértő kifejezésekkel illeti - ha bántó kijelentéseit rögtön vissza nem vonja, továbbá a sértettet, illetőleg a Képviselő-testületet meg nem követi - kezdeményezheti a széksértés megállapítását. A széksértés tényét a Képviselő-testület egyszerű többséggel hozott határozatával állapítja meg, és a széksértő képviselőt ugyanezen határozatában 5.000,- Ft összegig terjedő rendbírsággal szankcionálhatja.

(2) A rendbírságot a képviselő a testületi ülést követő nyolc napon belül az Önkormányzat költségvetési számlájára köteles befizetni.

(3) Képviselővel szemben olyan szankció, mely a testület munkájában való részvételét, különösen a döntéshozatalban való részvételét akadályozná, nem alkalmazható.

(4) Ha a képviselő-testületi ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést tizenöt percre félbeszakítja.

(5) Az elnök feladata a tanácskozás rendjének fenntartása, így különösen a napirend előtti felszólalás, a hozzászólás,az interpelláció és a bejelentés időkorlátjának a betartása. Amennyiben az ügyrendi felszólalás nem ügyrendi jellegű, az elnök köteles megvonni a szót.

11. A szavazás rendje

36. § A Képviselő-testület a vita lezárása és a zárszó után szavaz.

37. § Az elnök a szavazás előtt köteles szót adni a jegyzőnek, ha törvényességi észrevétele van.

38. § (1) Amennyiben a Mötv. 49. § (1) bekezdése alapján az elnök szavazásból való kizárására kerül sor, az elnök akadályoztatásánál irányadó szabályok alkalmazandók az ülésvezetés körében.

(2) Amennyiben a képviselő az Mötv. 49. § (1) bekezdésében meghatározott, a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja az ülés elnöke figyelmeztetésben részesíti és felhívja a képviselő figyelmét az ismételt mulasztás (3) bekezdés szerinti jogkövetkezményeire.

(3) Amennyiben a képviselő az Mötv. 49. § (1) bekezdésében meghatározott, a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét ismételten elmulasztja a képviselő-testület a képviselő tiszteletdíját 3 hónapra 25 %-kal csökkenti.

(4)[3] Az (3) bekezdés szerinti csökkentésről a képviselő-testület határozatot hoz.

39. § Az elnök a szavazás előtt az alternatív döntési lehetőségekre felhívja a figyelmet.

40. § Az elnök a szavazás során előbb a vitában elhangzott új, módosító vagy kiegészítő indítványokat, ezek hiányában az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokat bocsátja szavazásra.

41. § Nem kell szavazásra bocsátani a javaslatot, ha az

a) a korábbi szavazás eredményeként értelmét veszti, vagy

b) azt az előterjesztő visszavonja és annak megszavaztatásához egyetlen képviselő sem ragaszkodik.

12. A szavazás módja

42.§ (1) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. Szavazni csak személyesen lehet.

(2) A szavazatok összeszámlálásáról a jegyző – a Hivatal jelen lévő dolgozóinak bevonásával – gondoskodik.

(3) A szavazás eredményének megállapítására a Mötv. 48. § (5) bekezdése az irányadó.

43. § (1) A Képviselő-testület titkos szavazást tart az Mötv. 34. § (1) bekezdésében meghatározott ügyben.

(2) A Képviselő-testület a Mötv. 46. § (2) bekezdésében meghatározott ügyekben titkos szavazást tarthat. Titkos szavazást a polgármester rendelhet el, titkos szavazás tartására javaslatot tehet az alpolgármester, bármely képviselő.

(2) A titkos szavazás lebonyolítása az Ügyrendi Bizottság feladata.

(3) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon történik.

(4) Az Ügyrendi Bizottság elnöke a szavazás megkezdése előtt ismerteti a szavazás rendjét és az érvényesség feltételét.

(5) Az Ügyrendi Bizottság értékeli és összegzi a szavazás eredményét és azt jegyzőkönyvbe foglalja.

(6) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

a) a szavazás helyét és időpontját,

b) az Ügyrendi Bizottság tagjainak nevét,

c) a szavazás eredményét.

(7) A szavazásról készült jegyzőkönyvet az Ügyrendi Bizottság elnöke, tagjai és a jegyzőkönyv vezetője írják alá.

(8) A szavazás eredményét a jegyzőkönyv alapján az Ügyrendi Bizottság elnöke ismerteti a Képviselő-testülettel.

44. § (1)A Mötv. 55. § (1) bekezdésében foglalt esetben, illetve bármely ügyben, ha azt a települési képviselők legalább egynegyede kéri, név szerinti szavazást kell tartani.

(2) Ügyrendi kérdésekben név szerinti szavazást kérni nem lehet.

(3) Név szerinti szavazásnál „igen", „nem", „tartózkodom" szavazat lehetséges. Név szerinti szavazásnál az elnök utoljára szavaz.

(4) Név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC-sorrendben felolvassa a képviselők névsorát. A képviselők „igen", „nem", vagy „tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a szavazatokat a névsoron feltünteti, összeszámolja az eredményt, és azt átadja az elnöknek. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki. A névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

13. **Határozathozatal**

45. § A Képviselő-testület határozatképességét az elnök az ülés megkezdésekor megállapítja, majd a határozatképesség fennállását folyamatosan figyeli. Határozatképes a Képviselő-testület ülése, ha legalább négy képviselő jelen van.

46. § A határozatképtelen testületi ülést nyolc napon belül ugyanazon napirendek megtárgyalására újból össze kell hívni. Ismételt határozatképtelenség esetén a polgármester a rendkívüli ülés összehívási szabályai szerint köteles intézkedni.

47. § A Képviselő-testület határozatait általában egyszerű szótöbbséggel hozza.

48. § Minősített többség szükséges a Mötv. 50. §-ában, 55. § (1) bekezdésében, 68. § (1) bekezdésében, 88. § (2) bekezdésében, 89. § (2) bekezdésében foglalt ügyeken kívül:

a) a Mötv. 42. § 3., 4., 8., 9.,10., 11., 12., 13., 14., 15., 16. pontjaiban meghatározott, a Képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható hatáskörökben történő döntés esetén,

b) a polgármester, az alpolgármester fegyelmi és anyagi felelősségének megállapításához,

c) az e rendeletben leírt esetekben,

d) önkormányzati társulásból való kizárás tárgyában,

e) helyi népszavazás kiírására irányuló kezdeményezés elutasítása esetén,

e) az önkormányzati vagyon ingyenes átruházásához értékhatártól függetlenül, kivéve a települési nemzetiségi önkormányzatok számára ingyenes használatba átadott ingó és ingatlanvagyont,

g) közpénzekből nyújtott támogatás odaítélése, vagy pályázatból való kizárás tárgyában.

49. § Minősített többséghez legalább négy képviselő egybehangzó igen szavazata szükséges.

50. § A határozati javaslat megfogalmazásakor az egyszerűségre, közérthetőségre kell törekedni úgy, hogy arra szavazás esetén egyértelmű „igen" vagy „nem" válasz legyen adható.

51. § A határozatok számozása naptári évenként 1-es sorszámmal kezdődik. A határozat megjelölése az alábbiak szerint történik:

Tarnazsadány Község Önkormányzat Képviselő-testületének ...../..... (.....) önkormányzati határozata a (z) .....ról/ről.

52. § A határozatok nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.

14. **A rendeletalkotás**

53. § A Képviselő-testület az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjába és (2) bekezdésébe foglaltak szerint önkormányzati rendeletet alkot.

54.§. (1) Rendeletalkotási javaslatot tehetnek a Képviselő-testület tagjai, a Képviselő-testület bizottságainak elnökei, a polgármester, az alpolgármester, a jegyző.

(2) A javaslatot a polgármesterhez kell írásban benyújtani, melyet a következő képviselő-testületi ülés elé kell terjeszteni.

55. § Amennyiben nem a jegyző a rendelet-tervezet előterjesztője vagy előkészítője, úgy az csak az ellenjegyzésükkel kerülhet a Képviselő-testület elé.

56. § (1) A rendelet szakmai előkészítése a jegyző feladata, aki:

a) kijelöli a rendelet-tervezet előkészítésében közreműködők körét,

b) gondoskodik a rendelet-tervezet bizottsági véleményeztetéséről,

c) biztosítja az elvi kérdések érvényesülését,

d) biztosítja a vitás kérdések megfelelő szintű eldöntését,

e) megszervezi a rendelet-tervezet elkészítésével kapcsolatos adminisztrációs munkát,

f) gondoskodik a rendelet-tervezetnek az érintett vagy érdekelt körökben való megismertetéséről, nyilvánosságra hozataláról,

g) gondoskodik a rendelet-tervezettel kapcsolatos észrevételek feldolgozásáról,

h) részt vesz a rendelet-tervezet Képviselő-testület előtti megvitatásában.

57. § A javaslatot a benyújtástól számítva legkésőbb 60 napon belül a képviselő-testületi ülés napirendjére kell tűzni.

58. § (1) A Képviselő-testületet a rendelet-tervezet előterjesztője tájékoztatja az előkészítés során felvetett, de a rendelet-tervezetben nem szereplő javaslatokról is.

(2) A képviselő-testületi ülésen elhangzott módosító javaslatokat az elnök a kijelölt bizottságnak véleményezésre kiadhatja, a bizottsági ülés idejére szünetet rendelhet el.

59. § A Képviselő-testület előbb a módosító javaslatokról, majd a rendeleti javaslat egészéről dönt.

60. § Amennyiben a Képviselő-testület valamely rendelete (határozata) ellentmond a testület korábban hozott rendeletének (határozatának), úgy ezt az ellentmondást rendezni kell. Amíg ez nem történik meg, a későbbi időpontban hozott rendelet (határozat) alapján kell eljárni.

61. § Az önkormányzati rendelet hitelesítésére a Mötv. 51. § (1) bekezdésébe foglalt rendelkezés az irányadó.

62. § (1) A rendelet hatályba lépésének napja a Képviselő-testület által meghatározott időpont. A rendelet akkor tekinthető kihirdetettnek, ha az a Hivatal központi hirdetőtábláján

30 napra kifüggesztésre került. A határidőbe a kifüggesztés és levétel napja nem számít be. A kihirdetésről és annak nyilvántartásról a jegyző gondoskodik.

(2) Az önkormányzati rendeletnek a www.tarnazsadany.hu honlapján történő közzétételéről a jegyző gondoskodik.

63. § A megalkotott önkormányzati rendeletek megjelölése:

„Nyim Község Önkormányzata Képviselő-testületének" szöveg, rendelet sorszáma arab számmal, ez törve a kihirdetés időpontjának dátumával (kihirdetés éve arab számmal, ezt követően zárójelben a hónap római számmal, a nap arab számmal, majd az „önkormányzati rendelete" szöveg, végül a rendelet címe, a „– ról/ről" raggal.

64. § A rendeletek nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.

65. § A tárgyévben megalkotott rendeletek hatályosságának felülvizsgálatáról a jegyző a tárgyévet követő március 31. napjáig tájékoztatja a Képviselő-testületet. A tárgyévet megelőzően alkotott rendeletek hatályosságát a jegyző folyamatosan figyelemmel kíséri, és szükség szerint gondoskodik a rendeletek módosításának, hatályon kívül helyezésének kezdeményezéséről.

15. Tanácskozás, hozzászólás

66. § (1) A nyilvános üléseken tanácskozási joggal jogosult részt venni:

a) a jegyző,

b) a bizottság nem képviselő tagja,

c) az illetések országgyűlési képviselő,

d) az önszerveződő közösségek képviselő,

e) a vonatkozó napirendhez kapcsolódóan az önkormányzati intézmény vezetője, illetve

f) akit az adott napirendi pont tárgyalására hívtak meg.

67. § A Hivatal köztisztviselői a szakterületüket érintő napirendi ponthoz előzetes bejelentés nélkül is hozzászólhatnak.

68. § A Képviselő-testület tagjai az egyes napirendi pontok tárgyalása során egyszer szólalhatnak fel. A hozzászólás ideje napirendenként legfeljebb öt perc. Az elnök engedélyezhet további hozzászólási lehetőséget, legfeljebb kettő perc időtartamban.

16. Önálló képviselői indítvány

69. § (1) Bármely képviselőnek joga van önálló képviselői indítvány előterjesztésére.

(2) Az előterjesztő az indítványt a jegyzőnek nyújtja be, aki azt törvényességi észrevételével együtt juttatja el a polgármesterhez.

(3) Az indítványt a benyújtásától számított harminc napon belül kell napirendre tűzni.

(4) Az indítvány napirendre vételéről a Képviselő-testület dönt.

17. **Kérdés**

70.§ (1) A Képviselő-testület tagjai a Képviselő-testületi ülésen a polgármesternek, alpolgármesternek, jegyzőnek, bizottság elnökének kérdést tehetnek fel. Kérdés benyújtható az ülés megkezdéséig írásban, vagy feltehető az ülésen szóban.

(2) A képviselő-testület ülésén a polgármestertől (alpolgármestertől), a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen - vagy legkésőbb harminc napon belül írásban - érdemi választ kell adni;

18. **Interpelláció**

71. § (1) A képviselő-testületi ülésen önkormányzati ügyben a polgármesterhez (alpolgármesterhez), a jegyzőhöz, a bizottság elnökéhez interpelláció intézhető. Az interpelláció olyan felszólalás, melynek tárgya szoros kapcsolatban kell, hogy álljon az önkormányzat hatáskörének ellátásával, illetőleg annak valamely önkormányzati irányítású szervezet hatáskörébe kell tartoznia.

(2) A Képviselő-testület csak rendes ülésen, képviselőnként legfeljebb egy interpellációval és ülésenként legfeljebb egy óra időtartamban foglalkozik. Az interpellációk napirendre tűzéséről a polgármester a beérkezés sorrendjének figyelembevételével dönt.

(3) Az interpellációt legkésőbb az ülést megelőzően öt nappal írásban kell bejelenteni és lehetőséget kell adni az ülésen szóban történő előadásra. Az interpellációnak tartalmaznia kell a képviselő nevét, az interpelláció tárgyát.

(4) A szabályszerűen előterjesztett interpelláció a napirend része.

(5) Interpellálni csak képviselőnek van joga.

(6) Az interpelláció ideje legfeljebb öt perc, az arra adott válasz időtartama legfeljebb öt perc, a viszontválasz és nyilatkozat időtartama legfeljebb két perc lehet.

(7) Amennyiben az interpellációra adott választ az interpelláló nem fogadta el, az interpellációra adott válasz elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz.

(8) Ha az interpellációra adott választ a Képviselő-testület sem fogadta el, további vizsgálat és javaslattétel céljából az elnök a kérdést az illetékes bizottság elé utalja. A bizottság az állásfoglalását a következő képviselő-testületi ülésen terjeszti elő.

(9) Azon interpellációkra, amelyeket az ülésen idő hiányában nem volt mód megtárgyalni, az interpellált írásban az ülést követő tizenöt napon belül köteles megválaszolni. A választ írásban el kell juttatni minden képviselőhöz.

(10) Az interpelláció és az interpellációra adott válasz, valamint az arra adott képviselői nyilatkozat ismeretében a következő rendes képviselő-testületi ülésen az interpelláció elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

(11) Egyazon kérdésben újabb interpellációnak nincs helye. Az interpelláció azonosságáról, amennyiben azzal kapcsolatban kérés merül fel, a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

19. **Bejelentések**

72. § (1) A Képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal rendelkezők bejelentést tehetnek döntést nem igénylő kérdésekben, tájékoztatás céljából, amelynek időtartama legfeljebb öt perc lehet. Vita esetén szavazással kell határozni arról, hogy a következő ülésen napirendi pontként tárgyalásra kerüljön-e a téma.

(2) A rendes ülésen az utolsó napirendi pontként kerül megtárgyalásra esetlegesen a bizottságok beszámolója és a bizottsági tagcserék, kérdések, bejelentések, legfeljebb egy óra időtartamban. E napirendi pont tárgyalása során egy képviselő egy alkalommal, legfeljebb kettő perc időtartamban kaphat szót.

20. **Az előterjesztések**

73. § Az előterjesztés lehet

a) rendelet-tervezet,

b) határozati javaslat,

c) beszámoló,

d) döntést igénylő egyéb kérdés

e) tájékoztató.

74. § Előterjesztést benyújtására jogosult

a) a Képviselő-testület tagja (önálló képviselői indítvány)

b) a polgármester, alpolgármester

c) a Képviselő-testület bizottságának elnöke

d) a jegyző,

e) az Önkormányzat intézményeinek vezetői.

75. § (1) A rendes ülés napirendi pontjait írásban kell előterjeszteni és az ülés meghívójával együtt az érintetteknek előzetesen meg kell küldeni. Kivételes és indokolt esetben szóbeli előterjesztést is be lehet terjeszteni. A szóbeli előterjesztés elfogadásáról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(2) Az írásos előterjesztésben fel kell tüntetni, hogy a Képviselő-testület vagy a bizottsága az anyagot döntési vagy véleményezési hatáskörben tárgyalja.

76. § A rendes ülés helyszínén kiosztott előterjesztés a Képviselő-testület vagy bizottság elé indokolt esetben kerülhet. Az előzetes írásos anyag hiányát az előterjesztőnek meg kell indokolnia. A helyszínen kiosztásra kerülő előterjesztés napirendre vételét minden esetben napirendenként külön meg kell szavaztatni. A döntést a Képviselő-testület egyszerű többséggel hozza. A kiosztásra kerülő előterjesztés szóbeli előterjesztésnek minősül. A napirendi pontban való döntés fontosságát az előterjesztőnek meg kell indokolni.

77. § (1) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a tárgyat és a pontos tényállást,

- az ügyben hozott esetleges korábbi döntéseket,

- a döntési lehetőségeket,

- a meghozandó döntés indokait,

- az előterjesztés készítésében résztvevők megnevezését és javaslataikat,

- az illetékes bizottság véleményét,

- a könyvvizsgáló írásos véleményét a hatáskörébe tartozó ügyekben.

(2) Az előterjesztésnek – a tájékoztató kivételével – tartalmaznia kell továbbá:

- a határozati javaslatot esetleges alternatívák feltüntetésével,

- szükség szerint a felelős megnevezését,

- a végrehajtási határidőt, az azonnali és a folyamatos határidő megjelölés lehetőség szerinti mellőzésével.

78. § A Képviselő-testület az ugyanazon tartalmú előterjesztést legfeljebb kettő alkalommal tárgyalhatja meg, ettől való eltéréshez a Képviselő-testület minősített többségű szavazata szükséges.

21. **A jegyzőkönyv**

79. § A Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv elkésztésére, hitelesítésére, nyilvánosságára, kezelésére a Mötv. jegyzőkönyvre vonatkozó rendelkezései az irányadók.

80. § A Képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyv a Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon felül tartalmazza továbbá:

a) azt, hogy az ülés nyilvános vagy zárt,

b) a levezető elnök nevét,

c) a távolmaradt képviselők nevét,

d) az ülésen tanácskozási joggal résztvevők nevét,

e) a Képviselő-testület számszerűen megállapított határozatképességét,

f) a polgármesteri tájékoztatót,

g) a napirend előtti felszólalásokat,

h) az elhangzott interpellációkat, felvilágosítás kéréseket, bejelentéseket,

i) a napirendi pont tárgyalása során az előterjesztőket, a hozzászólók nevét, az elhangzott kérdéseket és az arra adott válaszok lényegét, a hozzászólások lényegét, szóban előterjesztett határozati javaslatokat, a döntéshozatal módját,

j) szükség esetén az elnök intézkedéseit,

k) az ülésen történt fontosabb eseményeket,

l) az ülés bezárásának idejét.

m) a jegyzőkönyv hitelesítésére szolgáló aláírásokat és pecséteket.

81. § Az ülésen elhangzottak hangfelvételen rögzítésre kerülnek. A hangfelvételt a jegyzőkönyv elkészítésének befejezéséig kell tárolni, azt követően törölni kell. A hangfelvétel csak a jegyzőkönyv könnyebb elkészítésére szolgál.

82. § (1) A jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül a jegyző köteles megküldeni a Heves Megyei Kormányhivatal vezetőjének.

(2) A jegyzőkönyvek egy-egy másolati példányát meg kell küldeni a Képviselő-testületi tagoknak. A nyílt ülésről készített jegyzőkönyvet a Hivatal hirdetőtábláján közzé kell tenni.

83. § A választópolgárok – a zárt ülés kivételével, melyről külön jegyzőkönyv készül – betekinthetnek a Képviselő-testület előterjesztéseibe és üléseinek jegyzőkönyveit megtekinthetik a Hivatalban.

84. § A Képviselő-testület bármely képviselő kérésére minősített többséggel elrendelheti valamely napirendhez kapcsolódó hozzászólások, vagy a teljes ülés szó szerinti jegyzőkönyvezését, melyet a 82. §-ban megjelölt határidőig kell elkészíteni.

85. § A Képviselő-testület döntéseiről szükség esetén jegyzőkönyv-kivonatot kell készíteni, melyet a jegyző köteles megküldeni mindazoknak, akik a döntés végrehajtásában intézkedésre kötelezettek, különösen a döntés végrehajtásáért felelősként megjelölt személyek, szervek részére.

86. § A jegyzőkönyv mellékletei:

a) a meghívó

b) az előre megküldött és az ülésen kiosztott előterjesztések, továbbá a 77. § alapján az ülésen írásba foglalt határozati javaslat

c) az ülésen alkotott rendeletek

d) a Képviselő-testület tagjának kérésére az írásban benyújtott hozzászólása

e) a jelenléti ív .

III. fejezet

1. A KÉPVISELŐ

87. § (1) A képviselő jogai és kötelességei az Mötv. 32. §-ában foglaltakon felül:

a) interpellációt terjeszthet elő, kérdést tehet fel a Képviselő-testület ülésén,

b) bejelentéseket tehet a Képviselő-testület ülésén,

c) hivatalos iratokba - az egyedi hatósági ügyek kivételével - betekinthet a külön jogszabályban foglaltak szerint.

d) Az önkormányzati képviselőnek a vele szemben fennálló összeférhetetlenségi ok bejelentésére, megszűntetésére.

e) A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. Az önkormányzati képviselő köteles bejelenteni a

személyes érintettséget. A kizárásról az érintett önkormányzati képviselő kezdeményezésére vagy bármely önkormányzati képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt önkormányzati képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.

f.) Az Mötv. 37. § (2) bekezdése alapján a képviselő-testület összeférhetetlenséggel kapcsolatos feladatokat az Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottság látja el.

(2) A települési-képviselő köteles:

a) kapcsolatot tartani a választóival, tájékoztatni őket a képviselő-testület működése során hozott közérdekű döntésekről,

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 állami, szolgálati, üzleti, valamint magántitkot megőrizni.

(3) A képviselő az Mötv. 39. §-ában meghatározottak szerint köteles vagyonnyilatkozatot tenni.

(4) A képviselő az Mötv. 38. § (4) bekezdésében foglaltak alapján köteles eljárni.

88. § Az Mötv. 35. § (1) bekezdésében meghatározottak részére a Képviselő-testület külön rendeletben rendelkezik a tiszteletdíj és természetbeni juttatásokról annak mérséklésének, vagy megvonásának feltételeiről és körülményeiről.

IV. fejezet

1. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

89. § A Képviselő-testület állandó bizottságot és – a Képviselő-testület feladatkörébe tartozó kiemelt jelentőségű feladattal kapcsolatos döntés előkészítésére, nagyobb jelentőségű feladat végrehajtásának megszervezésére, javaslattervezet kidolgozására, meghatározott kérdés megvizsgálására – ideiglenes bizottságot (a továbbiakban együtt: bizottság) hozhat létre.

90. § (1) A Képviselő-testület bizottsága a jogi és ügyrendi bizottság,

(2) A bizottsági tagok felsorolását a 2. számú függelék tartalmazza.

91. § A képviselői vagyonnyilatkozatok nyilvántartásával, kezelésével és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat, a jogi és ügyrendi bizottság elnöke látja el.

92. § (1) A bizottság feladatai a Mötv. 59. § (1) bekezdésében foglaltakon kívül általában:

a) véleményezi a Képviselő-testület elé kerülő hatáskörükbe tartozó előterjesztéseket,

b) intézkedéseket kezdeményezhet, ajánlással fordulhat az érintett önkormányzati szervekhez.

(2) A Képviselő-testület megbízása alapján:

a) figyelemmel kíséri a Hivatal, az önkormányzati intézmények tevékenységét, javaslattal élhetnek fejlesztésükre,

b) szervezi a lakosság közreműködését az önkormányzati feladatok végrehajtásában,

c) dönt a Képviselő-testület által átruházott hatáskörökbe tartozó ügyekben.

93. § A Képviselő-testület egyes hatásköreit átruházhatja illetékes bizottságaira. Az önkormányzati hatósági hatáskörök átruházásáról az egyes helyi önkormányzati rendelet rendelkezik.

94. § (1) A bizottság valamennyi tagja szavazati joggal vesz részt a bizottsági üléseken.

(2) A bizottság döntéshozatalából való kizárás feltételeire és szabályaira a Mötv. 60. § rendelkezései az irányadók.

(3) A bizottság elnöke vagy tagja, amennyiben a Mötv 49. § (1) bekezdésében foglaltak nem állnak fent, ám egyéb okból nem képes az adott ügyben elfogulatlan döntést hozni, adott ügyben bejelentheti elfogultságát. Az elfogultság bejelentője az adott ügy vitájában, döntéshozatalában nem vehet részt, személyét a határozatképesség szempontjából az adott ügyben való döntés meghozatalánál nem lehet figyelembe venni.

95. § A bizottság nem képviselő tagjai az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvényben meghatározottak szerint kötelezettek vagyonnyilatkozat-tételre.

96. § (1) A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

(2) A bizottság ülésének összehívását a bizottság tagjai a bizottság elnökénél kezdeményezhetik, a megtárgyalásra javasolt ügy ismertetésével, az összehívás szükségességének indoklásával. Az ülés összehívásáról az elnök dönt.

(3) A bizottság működéséért a bizottság elnöke a felelős. A bizottság elnökének akadályoztatása esetén ezeket a feladatokat a bizottság működési szabályzatában meghatározott tag látja el.

97. § (1) Több bizottságot érintő ügyben a bizottságok együttes ülést tarthatnak.

(2) Az együttes ülést kezdeményezheti bármelyik érintett bizottság elnöke és az arra illetékes bizottság. Az együttes ülés határozatképes, ha az érintett bizottságok mindegyike önmagában is határozatképes.

(3) Amennyiben a bizottságok eltérő döntést hoznak, a kérdésben a Képviselő-testület soron következő rendes ülésén határoz.

(4) Két vagy több bizottság hatáskörébe tartozó témában történő döntéshozatal esetén, amennyiben eltérő határozatok születnek, ugyancsak a Képviselő-testület dönt a kérdésében a soron következő rendes ülésen.

98. § (1) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni a 82-89. §-ban meghatározottak szerint

99. § A bizottság zavartalan működésének személyi és tárgyi feltételeit, az ügyviteli feladatokat a jegyző köteles biztosítani a bizottságok mellé általa kijelölt köztisztviselő útján.

100. § A bizottság döntéseinek végrehajtását a polgármester felfüggesztheti a Mötv. 61. § (2) bekezdésében foglalt esetekben.

101. § (1) Az **Ügyrendi Bizottság** feladatai különösen:

a) az SZMSZ-t karbantartja és javaslatot tesz szükséges szerinti módosítására,

b) állást foglal a képviselő-testületi ülésen felmerülő ügyrendi kérdésekben,

c) lebonyolítja a titkos szavazásokat,

d) a Képviselő-testület vagy a polgármester felkérésére a bizottság kompetenciájába tartozó egyéb feladatokat végrehajtja,

e) az előterjesztés napirendre vétele során illetékességi vita esetén dönt,

f) előterjesztés benyújtásával javaslatot tesz a polgármester jutalmazására,

g) elvégzi a helyi önkormányzati képviselők és a polgármester vagyonnyilatkozatának vizsgálatát,

h) nyilvántartja és ellenőrzi a helyi önkormányzati képviselők és a polgármester, alpolgármester vagyonnyilatkozatával kapcsolatos eljárást és annak eredményéről a soron következő ülésen tájékoztatja a Képviselő-testületet. A képviselői, valamint polgármesteri és alpolgármesteri vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos eljárási szabályokat az 1. számú melléklet, az adatvédelmi szabályokat a 2. számú melléklet tartalmazza.

(2) Az ügyrendi bizottság tagjainak száma: három fő.

V. fejezet

A POLGÁRMESTER, AZ ALPOLGÁRMESTER

1. A polgármester

102. § A polgármester feladatait főállásban látja el.

103. § A polgármester tiszteletdíját a jogszabályok keretei között a Képviselő-testület minősített többséggel hozott határozatában határozza meg, éves jutalmának megállapítására a Jogi és Ügyrendi Bizottság tesz javaslatot a Képviselő-testületnek.

104. § A polgármester az Mötv. 39 § (1) bekezdésében meghatározottak szerint köteles vagyonnyilatkozatot tenni.

105. § (1) A polgármester feladatai – a Mötv. polgármesterre vonatkozó előírásaiban foglaltakon kívül – a Képviselő-testület működésével kapcsolatban különösen:

a) meghatározza a képviselők ülésrendjét,

b) gondoskodik – a jegyző közreműködésével – a Képviselő-testület üléseinek előkészítéséről,

c) szervezi és ellenőrzi a Képviselő-testület határozatainak végrehajtását,

d) figyelemmel kíséri és segíti a Képviselő-testület bizottságainak tevékenységét,

e) biztosítja az Önkormányzat demokratikus működését, széles körű nyilvánosságát,

f) minden képviselő-testületi ülésen tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, illetve az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről,

g) segíti a települési képviselők, bizottságok munkáját

h) ellátja azokat a feladatokat, amelyeket a Képviselő-testület hatásköréből rá átruház.

(2) A polgármester irányítja az alpolgármestert feladatai ellátásában.

(3) A polgármester a Mötv. 68. § (2) és (3) bekezdésében meghatározott jogkörében eljárva döntést hozhat a Mötv. 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével bármely ügyben.

106. § A polgármester együttműködik a különböző társadalmi, egyházi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel, valamint a településen jelen lévő vállakozásokkal, vállalkozókkal, intézményekkel. Ezek vezetőitől jogszabályban előírt körben tájékoztatást kérhet, illetve tájékoztatja őket az önkormányzat fejlesztésének jelentősebb kérdéseiről, velük együttműködési megállapodásokat kezdeményezhet.

107. § A polgármester a helyi önkormányzati társulási megállapodásban meghatározottak szerint, de évente legalább egyszer beszámol a Képviselő-testületnek a társulás tevékenységéről, pénzügyi helyzetéről, a társulási cél megvalósulásáról.

2. A alpolgármester

108. § A Képviselő-testület – a saját tagjai közül, a polgármester javaslatára, titkos szavazással – a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére két fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

109. § (1) Az alpolgármester a polgármester mellett dolgozik, szakterületén döntések előkészítésével segíti a polgármestert. Az alpolgármester a Képviselő-testületnek tartozik felelősséggel, de az operatív napi munkában a polgármester irányításával látja el feladatait.

(2) Az alpolgármester együttműködik a polgármesterrel az Önkormányzat képviseletében, a bizottságok munkájának összehangolásában, a Hivatal önkormányzati feladatainak felügyeletével kapcsolatos ügyek ellátásában. Közreműködik a Képviselő-testület olyan napirendi pontjainak előkészítésében és a határozatok végrehajtásában, amelyek feladatkörével összefüggnek.

110. § Az alpolgármester munkafeltételeit a jegyző köteles biztosítani.

111. § E rendeletnek a polgármesterre vonatkozó rendelkezéseit – eltérő rendelkezés hiányában – az alpolgármesterre is alkalmazni kell.

112. § Az alpolgármester a Mötv. 39 § (1) bekezdésében meghatározottak szerint köteles vagyonnyilatkozatot tenni.

VI. fejezet

A JEGYZŐ, AZ ALJEGYZŐ, A HIVATAL

1. A jegyző

113. § A jegyző a székhelyt település polgármestere irányításával vezeti a Hivatalt.

114. § A jegyzőnek a Mötv-ben foglaltakon kívül az alábbi feladatai vannak:

a) közreműködik az Önkormányzat rendeleteinek kidolgozásában, gondoskodik a rendeletek kihirdetéséről, közzétételéről,

b) a települési polgármester irányításával gondoskodik a Képviselő-testület

ba) üléseinek előkészítéséről,

bb) elé kerülő előterjesztések előzetes bizottsági véleményeztetéséről,

bc) ülésein jegyzőkönyv vezetéséről,

bd) döntéseinek az érdekeltekhez történő megküldéséről,

c) felelős a testületi előterjesztések és határozati javaslatok jogi véleményezéséért,

d) a jegyző gondoskodik a Képviselő-testület bizottsági üléseinek előkészítéséről, megszervezéséről, felvilágosítás megadásáról,

e) amennyiben a rendeletalkotást kezdeményező nem felsőbb szerv, illetve a Képviselő-testület bizottsága, képviselője, vagy a Hivatal, úgy a Hivatalon keresztül megtett indítvány tárgyában előzetesen állást foglal,

f) felügyel a Hivatal tevékenységének törvényességére – ennek körében

fa) ellenőrzi a Hivatal hatósági tevékenységét,

fb) szükség esetén funkcionális, eseti és célvizsgálatot rendel el,

g) a jegyző gondoskodik az SZMSZ mellékleteinek, függelékeinek folyamatos naprakész vezetéséről,

h) a jegyző tájékoztatja a Képviselő-testületet a Hivatal munkájáról, feladatai végrehajtásáról rendszeresen beszámol a polgármesternek,

i) az Önkormányzat munkáját érintő jogszabályváltozásokról rendszeresen tájékoztatást ad a polgármesternek, a Képviselő-testületnek és a bizottságnak,

j) részt vesz az információs háttér megteremtésében,

k) gondoskodik az önkormányzati rendeletek jogharmonizációjáról, jogszabályváltozás esetén jelzi a módosítás szükségességét, általánosságban gondoskodik azok folyamatos felülvizsgálatáról.

l) A jegyzői tisztség betöltetlensége esetén a jegyzői feladatok ellátására a jegyzői pályázat elbírálásáig, legfeljebb azonban hat hónap időtartamra a polgármester a Hivatal dolgozói közül jogi egyetemi, okleveles közigazgatási menedzseri, vagy igazgatásszervező végzettségű köztisztviselőt bízhat meg.

2. A Hivatal

115. § (1) A Képviselő-testület Tarnazsadány és Tarnabod Községek Önkormányzata Képviselő-testületeivel közösen közös önkormányzati hivatalt tart fent, Tarnazsadányi székhellyel.

(2) A Hivatal a Képviselő-testületek által elfogadott alapító okirat, szervezeti és működési szabályzat, valamint a jegyző által meghatározott belső szabályzatok és ügyrend alapján működik.

VII. fejezet

KÖZMEGHALLGATÁS ÉS *FALUGYŰLÉS*

116. § (1) A Képviselő-testület évente a Mötv-ben előírtak szerint, előre meghirdetett közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek. A közmeghallgatást a polgármester hívja össze és vezeti le.

(2) A közmeghallgatás időpontját és helyszínét a munkatervben kell meghatározni. A közmeghallgatás időpontjáról és témájáról a választópolgárokat legalább öt nappal a közmeghallgatás előtt értesíteni kell a meghívó kifüggesztésével a Hivatal hirdetőtábláin.

(3) Képviselő-testület évente a Mötv-ben előírtak szerint, előre meghirdetett falugyűlést tart, amelyek a lakosság, az egyesületek közvetlen tájékoztatását, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonását szolgálják. Ezek állásfoglalásáról és az ott felmerült kisebbségi véleményekről tájékoztatni kell a képviselő-testületet. A falugyűlést a polgármester hívja össze és vezeti le.

(4) A falugyűlés időpontját és helyszínét a munkatervben kell meghatározni. A falugyűlés időpontjáról és témájáról a választópolgárokat legalább öt nappal a falugyűlés előtt értesíteni kell a meghívó kifüggesztésével a Hivatal hirdetőtábláin.

VIII. fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDÁLKODÁSA ÉS VAGYONA

117. § A Képviselő-testület az Önkormányzat tárgyévi költségvetéséről rendeletet alkot. Megalkotására nézve különösen az állami költségvetésről szóló törvény, a nemzeti vagyonról szóló törvény, a Mötv., az államháztartásról szóló törvény, az államháztartás működési rendjéről szóló kormányrendelet az irányadóak.

118. § A költségvetés tárgyalása általában két fordulóban történik:

a) az első fordulóban felméri a Képviselő-testület az igényeket, elemzés, helyzetfelmérés alapján meghatározza a prioritásokat, (költségvetési koncepció)

b) a második fordulóban az önkormányzat költségvetési rendelet-tervezetét tárgyalja a Képviselő-testület.

Indokolt esetben a költségvetés tárgyalása több fordulós is lehet.

119. § A polgármester az Önkormányzat gazdálkodásának első félévi teljesítéséről szeptember 15-ig, míg a harmadik negyedéves helyzetéről a költségvetési koncepciójához kapcsolódóan tájékoztatja a Képviselő-testületet.

120. § A jegyző által előkészített éves költségvetési beszámolót (zárszámadási rendelet-tervezetet) a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé. A Képviselő-testület a zárszámadásról rendeletet alkot.

121. § Az Önkormányzat vagyontárgyainak nyilvántartását az egyes állami tulajdonban lévő vagyontárgyak önkormányzatok tulajdonba adásáról szóló 1991. évi XXXIII. tv., valamint az önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlanvagyon nyilvántartási és adatszolgáltatási rendjéről szóló 147/1992.(XI.6.) Korm. rendelet alapján végzi, a vagyontárgyak elidegenítésének, megterhelésének, vállalkozásba vitelének, illetve más célú hasznosításának lehetőségeit az önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti jog gyakorlásáról szóló helyi önkormányzati rendelet szabályozza.

122. § A Képviselő-testület az Önkormányzat vagyonának növelése érdekében a nemzeti vagyonról szóló törvény rendelkezéseiben foglaltak szerint részt vehet vállalkozásokban. Az Önkormányzat szakfeladat rendjét a 6. melléklet tartalmazza.

IX. Fejezet

Az Önkormányzat kapcsolatrendszere

123. § Az Önkormányzat feladatainak ellátása és hatáskörének gyakorlása során – a kölcsönös érdekek alapján – együttműködik a Tarnazsadányi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal, a megyei Önkormányzattal, más települések önkormányzataival, civil szervezetekkel, érdekképviseleti szervekkel, gazdasági, szakmai kamarákkal, tudományos műhelyekkel, egyetemekkel, főiskolákkal.

124. § A Polgármesteri Hivatal a Tarnazsadányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére a testületi működésének feltételeit az alábbiak szerint biztosítja:

a) testületi ülések lebonyolításához helyiség biztosítása

b) a Tarnazsadányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat üléséről jegyzőkönyv készítése és annak megküldése a Kormányhivatal részére

c) Tarnazsadányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat testülete által meghozott döntéseknél észlelt jogszabálysértés jelzése

d) a Tarnazsadányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat szervezeti és működési rendjét szabályozó határozatot a helyben szokásos módon a jegyző hirdeti ki

e) a Tarnazsadányi Roma Nemzetiségi képviselő a Tarnazsadányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésén a jegyzőtől kisebbségi önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen szóban, illetőleg legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni

f) a képviselőinek irodahasználat, gépírói kapacitás, sokszorosítási lehetőség és telefonkészülék használati lehetőség biztosítása mindaddig, míg a Tarnazsadányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat számára megnyíló vagyoni lehetőségek útján e feltételek nem biztosíthatóak, illetve biztosítottak

g) helyiség biztosítása közmeghallgatásainak végrehajtására szakmai segítségnyújtás a szervezeti és működési szabályzatának megalkotásához Az együttműködési megállapodást Tarnazsadány Képviselő-testülete a 75/2014.(XII.16.) határozatával, Tarnazsadány Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 12/2014. (X.22.) határozatával fogadta el.

X. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

125. § (1) Ez a rendelet 2019. október 23.-án lép hatályba.

(2) Hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Tarnazsadány Község Önkormányzat Képviselő-testületének **6/2018.(IX.18.)** önkormányzati rendelete a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról.

Koczka Ferenc

Polgármester

Ádám Zsuzsanna

Jegyző

A rendelet kihirdetve: Tarnazsadány, 2019. október október 22.-én

Ádám Zsuzsanna

Jegyző

1. melléklet 10 /2019.(X.22 .) önkormányzati rendelethez

KÉVISELŐK NÉV ÉS CÍMJEGYZÉKE

Koczka Ferenc polgármester	Tarnaméra, Mátyás K út 3/b.
Besenyei Csaba alpolgármester	Tarnazsadány, Dózsa Gy. út 63.
Botos Péter Adrián	Tarnazsadány, Úttörő út 23
Farkas Csaba	Tarnazsadány, Béke tér 4
Dr Dányi Gyula	Tarnazsadány, Kossuth út 40.
Konkoly Gyöngyi	Tarnazsadány, Kossuth út 38
Német Alfréd	Tarnazsadány, Kossuth út 18

2. melléklet 10 /2019.(X.22 .) önkormányzati rendelethez

1.Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottság

Elnök: Konkoly Gyöngyi

Tagok: Dr. Dányi Gyula
Botos Péter Adrián

Ügyrendi feladatok:

- Közreműködik az önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályzatainak elkészítésében.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri az SZMSZ –ek hatályosulását. Szükség esetén javaslatot tesz azok kiegészítésére, módosítására
- ellátja a Képviselő-testület összeférhetetlenséggel kapcsolatos feladatokat
- Lebonyolítja a képviselő-testület titkos szavazását
- Véleményezheti az önkormányzati rendelet-tervezeteket
- tevékenységek megszervezésében, a lebonyolítás koordinálásában (Pl. nemzeti vagy községi ünnepek, Falunap stb.)
- Javaslatot tesz a szervezetek támogatására.
- Közreműködik a rendezvényterv előkészítésében és végrehajtásában.
- Közreműködik a képviselő-testület 4 évre szóló munkaprogramjának előkészítésében, illetve annak végrehajtásában.
- Szervezi a közös képviselő-testületi ülések lebonyolítását.
- Szervezi és közreműködik a képviselők és a lakosság közötti-legalább évenkénti-találkozó megszervezésében.
- Az önkormányzati intézmények képviselőit legalább negyed évente összehívja, ahol tájékozódik azok működéséről, működésük tapasztalatairól.
- Rendszeres kapcsolatot tart/ évente legalább 1 alkalommal szervezett fórum keretében/ a településen működő nem önkormányzati szervek vezetőivel.

3. melléklet 10 /2019.(X.22 .) önkormányzati rendelethez

AZ ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖKRŐL

A képviselő-testület a polgármesterre a következő hatáskörök gyakorlását ruházza át:

1. Szociális és gyermekvédelmi hatáskörök

- Települési támogatások
- Pénzbeni ellátások
- *a)* eseti települési támogatás:
- *aa)* települési létfenntartási támogatás,
- *ab)* települési temetési támogatás;
- *ac)* települési támogatás elemi kár elhárításához,
- *ad) települési tavaszi pénzbeni támogatás*
- *b)* rendszeres települési támogatás:
- *ba)* települési létfenntartási támogatás.

Természetben nyújtott ellátások

- *a)* gazdálkodást segítő települési támogatás, és
- *b)* energia megtakarítást szolgáló támogatás
- *c)* szociális tüzelő támogatás
- *d)* köztemetés

- Közcélú-és közhasznú munkások alkalmazása

A képviselő-testület a jegyzőre a következő hatáskörök gyakorlását ruházza át:

- aa) gyermekek beiskolázási támogatása
- *ab)* települési lakásfenntartási támogatás

2. Egyéb átruházott hatáskörök

- dönt a célhoz nem kötött forrásai betétként történő elhelyezéséről, az állami hozzájárulás kivételével,
- dönt a költségvetési általános tartalék 1 %-át meg nem haladó pénzeszközök felhasználásáról,
- a fizetőképesség helyreállítása érdekében- a hatósági és az alapvető és lakossági szolgáltatások kivételével-fel függeszti a feladatok finanszírozását,
- az önkormányzat költségvetésében jóváhagyott előirányzatot 15.000.000 Ft-ig módosíthatja, átcsoportosíthatja, mely éves szinten az 1.000.000 Ft-ot nem haladja meg.
- gondoskodik a településen az állati hullák ártalmatlanná tételéről,

- gondoskodik a település belterületén a kóbor ebek befogásával, őrzésével, értékesítésével vagy megsemmisítésével, továbbá az emberre egészségügyi szempontból veszélyes, valamint az állatállomány egészségét veszélyeztető betegség tüneteit mutató, vagy betegségre gyanús ebek és macskák kártalanítás nélküli kiirtásával kapcsolatos feladatok ellátásáról,

- megszervezi az ebek veszettség elleni kötelező védőoltását a nyilvántartás és összeírás alapján,

- gondoskodik a település belterületén-a külön jogszabályban meghatározott-növényvédelmi feladatok ellátásáról és ellenőrzéséről,

- vizsgálatra felkérheti a Fogyasztóvédelmi Felügyelőséget a fogyasztói érdekvédelem és a minőségvédelem érdekében,

- ellátja a helyi utak kezelői feladatát,

- kialakítja a közút forgalmi rendjét, információs rendjét,

- közterület használat engedélyezése,

- önkormányzati vagyonnal kapcsolatos hatáskörök:

  a) a közszolgáltatáshoz nélkülözhető vagyon-két évet meg nem haladó-határozott időtartamú bérbeadás útján történő hasznosítása

  b) a használatban, kezelésben lévő, 100.000 Ft értéket meg nem haladó ingó vagyontárgyak, vagyonértékű jog stb. értékesítése,

  c) 30.000 Ft-a számviteli szabályok szerint számított-egyedi értéket meghaladó elavult ingóságok értékesítése,

  d) az éves költségvetésben jóváhagyott beszerzések engedélyezése.

  e) A jegyző javaslatára, az önkormányzat javára bejegyzett elidegenítés és terhelési tilalmak törlésének engedélyezése, ha a tilalommal biztosított kötelezettség teljesítésre került.

<u>A képviselő-testület Hevesi Kistérség Többcélú Társulására a következő hatáskörök gyakorlását ruházza át:</u>

1.) Hétköznapi éjszakai és hévégi orvosi ügyelet biztosítása

2.) Családsegítő-és gyermekjóléti szolgáltatás

4. melléklet a **10 /2019.(X.22 .)** önkormányzati rendelethez

Képviselői, illetve polgármesteri és alpolgármesteri vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos eljárási szabályok

1. Általános rendelkezések

1.1. A Magyarország helyi önkormányzatokról szóló 2011. CLXXXIC. törvény a polgármesterek, helyi önkormányzati képviselők részére vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget ír elő.

1.2. E szabályzatban meghatározott eljárási szabályokat kell alkalmazni a Tarnazsadány Község Önkormányzat polgármesterére, alpolgármesterekre és a képviselő-testület tagjaira (továbbiakban: képviselők)

1.3. Figyelembe vett jogszabályok:
a) A Magyarország helyi önkormányzatokról szóló 2011. CLXXXIC. törvény

1.4. A képviselői, illetve polgármesteri és alpolgármesteri vagyonnyilatkozatok nyilvántartásával, kezelésével és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat az ügyrendi bizottság elnöke (a továbbiakban: Bizottság) látja el.

2. A képviselők vagyonnyilatkozat-tételével kapcsolatos szabályok

2.1. Az Mötv. 39. § (1) bekezdése értelmében a polgármester megválasztásakor, majd azt követően évente vagyonnyilatkozatot köteles tenni a helyi önkormányzati képviselők vagyonnyilatkozatára vonatkozó szabályok szerint.

2.2. Az Mötv. 39 §. (1) bekezdése értelmében az önkormányzati képviselő a megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül vagyonnyilatkozatot köteles tenni.

2.3. A vagyonnyilatkozatokat minden a kitöltés időpontjában meglévő teljes vagyonról kell megtenni.

2.4. A képviselő saját vagyonnyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonnyilatkozatát.

2.5. A vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett hozzátartozója a nyilatkozat-tételre kötelezett életvitelszerűen, gazdasági közösségben élő házas- illetve élettárs, valamint gyermek.
a) Élettárs: két, házasságkötés vagy bejegyzett élettársi kapcsolat létesítése nélkül közös háztartásban, érzelmi és gazdasági közösségben együtt élő személy (Polgári Törvénykönyv, Ptk. 685/A.§)

b) Gyermek: nyilatkozat-tétel szempontjából ide tartozik a nyilatkozat-tételre kötelezett közös háztartásban élő vér szerinti, örökbefogadott, mostohagyermek, valamint nevelt gyermek akár kis-, akár nagykorú személy.

c) Örökbefogadott gyermek: az örökbefogadással mind az örökbefogadóval, mind annak

rokonaival szemben az örökbefogadó vér szerinti gyermekének jogállásába lépett gyermek (1952. évi törvény a családról, házasságról és a gyámságról, Csjt. 51. § (1) bekezdés),

d) Mostohagyermek: a nyilatkozat-tételre kötelezett beleegyezésével hozott a közös háztartásba (Csjt. 62. § (1) bekezdés). A mostohagyermekre örökbefogadása esetén az örökbefogadott gyermekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
20

e) Nevelt gyermek: az a gyermek, aki a nyilatkozat-tételre kötelezettel, mint nevelőszülővel, gyámmal életvitelszerűen él és annak gondozásából rendszeres jelleggel legfeljebb csak napközbeni időszakra kerül ki (1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról 4. § k) pont), amennyiben nem minősül vér szerinti, örökbefogadott vagy mostohagyermeknek.

2.6. A vagyonnyilatkozatra kötelezettet a Bizottság elnöke írásban tájékoztatja, melyet a vagyonnyilatkozatra kötelezett aláírásával igazol.

2.7 A tájékoztatóhoz csatolt nyilatkozatban a vagyonnyilatkozatra kötelezett tájékoztatja a Bizottság elnökét a vele közös háztartásban élő élettársának, illetve gyermekének nevéről. A nyilatkozat alapján a Bizottság elnöke 5 munkanapon belül a vagyonnyilatkozatra kötelezett rendelkezésére bocsátja a törvény melléklete szerinti megfelelő számú nyomtatványokat és a kitöltéshez szükséges írásbeli tájékoztatását.

2.8. A vagyonnyilatkozat-tételre köteles képviselő (a saját és a hozzátartozói vagyonnyilatkozat) nyomtatványokat két példányban tölti ki, amelyekből egy példányt külön zárt borítékban helyez el. A zárt borítékot átadja a Bizottság elnökének. Átvételkor a Bizottság elnöke a zárt borítékokra rávezeti a képviselő nevét. A képviselő a második példányokat magánál tartja. A Bizottság elnöke írásban igazolja a vagyonnyilatkozat átvételét.

2.9. Az Mötv. 39. §-ában meghatározott vagyonnyilatkozat- tételi határidők megállapítása a Bizottság elnökének kötelezettsége. A vagyonnyilatkozatra kötelezett számára megállapított vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség esedékessé válásának évéről a vagyonnyilatkozatra kötelezettet mindig az utolsó benyújtott vagyonnyilatkozat átvételekor kell írásban értesíteni.

2.10. A vagyonnyilatkozat és a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos összes irat a vagyonnyilatkozatra kötelezett következő vagyonnyilatkozatának átvételéig kezelhető, azt követően a vagyonnyilatkozatot vissza kell adni a kötelezett részére, a többi iratot meg kell semmisíteni. A vagyonnyilatkozat visszaadásáról, illetve az iratok megsemmisítéséről jegyzőkönyvet kell felvenni.

3. A közös háztartásban élés, illetve képviselő választott tisztségének megszűnése

3.1. Ha a vagyonnyilatkozatra kötelezettel közös háztartásban élő házas-, illetve élettársáról és gyermekéről a vagyonnyilatkozatra kötelezett írásban bejelenti a Bizottság elnökének a közös háztartásban élés megszűnését, a Bizottság elnöke köteles haladéktalanul intézkedni az adott személy vagyonnyilatkozatának visszaadásáról,

melyről jegyzőkönyvet kell felvenni.

3.2. Ha a vagyonnyilatkozatra kötelezett tisztsége megszűnik, a Bizottság elnöke a megszűnés napján köteles a vagyonnyilatkozatra kötelezett és valamennyi hozzátartozója vagyonnyilatkozatát a kötelezett számára visszaadni, melyről jegyzőkönyvet kell felvenni.

3.3. A vagyonnyilatkozatra kötelezett köteles írásban igazolni a vagyonnyilatkozatok átvételének tényét.

4. Vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás

4.1. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Bizottságnál bárki kezdeményezheti.

4.2 A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonnyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.

4.3. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonnyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonnyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására.
Ha a kezdeményező tizenöt napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.

4.4. A Bizottság elnöke a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos kezdeményezés esetén felhívja az érintett képviselőt, hogy öt napon belül nyilatkozzon a kezdeményezéssel kapcsolatosan, illetve – amennyiben azt alaposnak találja – javítsa ki a kezdeményezésben kifogásolt adatokat. Ha a képviselő a kifogásolt adatokat kijavítja, az elnök nem rendeli el a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás megindítását, mely tényről tájékoztatja a Képviselő-testületet és a kezdeményezőt.

4.5. Ha a képviselő a felhívásnak nem tesz eleget, illetve a kezdeményezésben foglaltakat vitatja, a Bizottság elnöke elrendeli a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás megindítását. Az eljárás során a Bizottság tagjai betekinthetnek a képviselővel közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint a gyermekének vagyonnyilatkozatába.

4.6. Az eljárás során a Bizottság felhívására a képviselő köteles saját, illetve a közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonnyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat (pl.: tulajdoni lap, számla, gépjárműforgalmi engedély, adásvételi szerződés stb.) haladéktalanul, írásban bejelenteni. Az azonosító adatokba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be, és azokat az eljárás lezárását követő nyolc napon belül törölni kell.

4.7. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatására az alábbiakat kell alkalmazni:
- A Bizottság a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési ügyeket zárt ülésen tárgyalja,

- A Bizottság adatokat kérhet be és bárkit meghallgathat,
- A Bizottság elnöke a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési tárgyalásáról, idejéről és helyéről köteles az érintett képviselőt értesíteni. Ha a képviselő megjelenik, kérésére meg kell őt hallgatni, de a Bizottság ülésén egyébként nem lehet jelen.
- A Bizottság a vagyonnyilatkozatban foglaltak valóság tartalmát ellenőrzi.
- A Bizottság a 4.4 pont szerinti nyilatkozattélre történő felhívástól számított harminc napon belül az ellenőrzés eredményéről tájékoztatót készít.

4.8. Az ellenőrzési eljárás során a meghallgatásról szóló értesítést a meghallgatás időpontja előtt legalább 8 munkanappal korábban kell kézbesíteni.
22

4.9. A vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett a meghallgatás során jogi képviselőt igénybe vehet.

4.10. A meghallgatásról jegyzőkönyvet kell felvenni.

4.11. Az eljárás eredményéről a Bizottság tájékoztatja a soron következő ülésen a Képviselő-testületet.

4.12. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonnyilatkozatok esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló – új tényállás nélküli – ismételt kezdeményezést a Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

4.13. Ha a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás a Bizottság tagjaira vagy az elnökre vonatkozik, őt az eljárási ügyből ki kell zárni.

5. melléklet 10 /2019.(X.22 .) önkormányzati rendelethez

Képviselői, illetve polgármesteri és alpolgármesteri vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos adatvédelmi szabályok

1. A szabályzat jogszabályi alapján:
- a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény,
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény adja.

2. A vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos iratokkal összefüggő dokumentumokat kezelők felelősségének tartalma

2.1. A képviselői, illetve polgármesteri és alpolgármesteri vagyonnyilatkozatok nyilvántartásával, kezelésével és ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátására hatáskörrel rendelkező jogi és ügyrendi bizottság elnöke felel:
- a vagyonnyilatkozatokkal összefüggő adatok védelmére és kezelésére vonatkozó jogszabályok, valamint az e szabályzatban rögzített előírások megtartásáért, illetve e követelmények teljesítésének ellenőrzéséért.

2.2. A képviselő, polgármester és alpolgármester felelőssége:
- hogy az általa a szerv részére átadott, bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljesek és aktuálisak legyenek,
- hogy a hozzátartozói vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos nyomtatványok a hozzátartozókhoz eljussanak, illetve a kitöltött nyomtatványok a képviselői, illetve polgármesteri és alpolgármesteri vagyonnyilatkozatok nyilvántartásával, kezelésével és ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátására hatáskörrel rendelkező állandó vagy ideiglenes bizottság (a továbbiakban: Bizottság) részére átadásra kerüljenek.

2.3. A képviselői, a polgármesteri, az alpolgármesteri és a hozzátartozói vagyonnyilatkozatok (a továbbiakban: vagyonnyilatkozat) kezeléséért a Bizottság a felelős.

2.4. A vagyonnyilatkozatokat elkülönítetten és együttesen kell kezelni, oly módon, hogy azokhoz csak az arra jogosult személyek férhessenek hozzá. A képviselővel, polgármesterrel és alpolgármesterrel kapcsolatos valamennyi iratot külön-külön iratgyűjtőben kell kezelni.

2.5 A képviselői, polgármesteri, alpolgármesteri, illetve a hozzátartozói vagyonnyilatkozatokat, külön iktatókönyven manuális iktatási módszerrel főszám/alszámos iktatási rendszerben kell nyilvántartani.
Valamennyi vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett képviselő 1 db főszámra iktatott iratgyűjtővel rendelkezik, melynek első alszámán a képviselő vagyonnyilatkozata kerül beiktatásra.
A további alszámokra a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett hozzátartozók vagyonnyilatkozatai (sorrendben: házas/élettárs, gyermekek) illetőleg az adott képviselő vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségével, vagyonnyilatkozatával kapcsolatosan keletkező egyéb iratokat kell iktatni, keltezésük sorrendjében.
Egy főszámhoz maximálisan 8 alszám rendelhető, ezek betelte után az iktatókönyv soron

következő sorszámán új főszámot kell képezni, az adott képviselő nevére új iratgyűjtőt kell nyitni, melyhez előzményként csatolni kell a képviselő korábbi iratgyűjtőjét. Ebben az esetben az utózmány irat első alszámára az adott képviselő vagyonnyilatkozatával kapcsolatban sorrendben 9-ként érkezett irat kerül beiktatásra.

2.6. A képviselői, polgármesteri és alpolgármesteri vagyonnyilatkozatok vagyoni része nyilvános. A vagyonnyilatkozatok nyilvános része a Hivatalban benyújtását követő 30 napon belül közzétételre kerül.

2.7. A képviselői, polgármesteri és alpolgármesteri vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatban bárki eljárást kezdeményezhet a Bizottságnál írásos bejelentés alapján. Az eljárás kezdeményezéséig a vagyonnyilatkozatok vagyoni részét nyitott borítékban a saját számra iktatott iratgyűjtőben kell tárolni.

2.8. A zárt borítékokat illetve az egyéb vagyonnyilatkozattal kapcsolatos dokumentumokat a főszámra iktatott iratgyűjtőben kell elhelyezni.

2.9. A vagyonnyilatkozatok személyi részét, amely az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatokat tartalmazza és a hozzátartozói nyilatkozatokat külön kell kezelni mivel azokba csak az ellenőrző bizottság (Bizottság) tagjai tekinthetnek be az ellenőrzés céljából.

2.10. A vagyonnyilatkozat személyi részét, a hozzátartozói vagyoni részeket, valamint a jegyzőkönyvet, - a velük kapcsolatos tényleges eljárási cselekmények időtartamát kivéve – zárt borítékban kell tárolni.

2.11. Az iratgyűjtőket a pénzügyi irodában elhelyezett elkülönített lemezszekrényben kell tárolni.

2.12. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos iratokba történő betekintés kizárólag a „Betekintési Nyilvántartási Lap"-on dokumentálva történhet. A „Betekintési Nyilvántartási Lap"-ok tárolása képviselőnként külön gyűjtőben – a vagyonnyilatkozathoz csatoltan történik.

2.13 A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás során a Bizottság felhívására a képviselő köteles saját, illetve hozzátartozója vagyonnyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni. Az azonosító adatokat csak a Bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárást követő nyolc napon belül törölni kell.

2.14. A vagyonnyilatkozatokra vonatkozó azonosító adatok az eljárás lezárását követő 8 napon belül megsemmisítésére kerülnek a Bizottság jelenlétében iratmegsemmisítő útján.
A megsemmisítésről jegyzőkönyv készül, melyet a jelen lévő bizottsági tagok aláírásukkal igazolnak.

6. melléklet 10 /2019.(X.22 .) önkormányzati rendelethez

Tarnazsadány Községi Önkormányzat kormányzati funkciói

Kormányzati funkció	Megnevezés
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető fenntartás és működés
013350	Az Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013370	Informatikai fejlesztések, szolgáltatások
0161010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
021020	Védelmi képességek fenntartása, fejlesztése, honvédelmi felkészítés
032020	Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
062020	Települési projektek és támogatások
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás

074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
082044	Könyvtári szolgáltatások
082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben)
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
104051	Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás