

(a továbbiakban: a Hivatal)

(2) Az Önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét a képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.

II. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT ÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET FELADATA, HATÁSKÖRE

1. Az Önkormányzat feladata és hatásköre

7. § (1) A helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatokat a Mőtv 13.§ (1), (2) határozhat meg.

(2) Az önként vállalt feladatok tárgyában az éves költségvetésben, a gazdálkodást megalapozó pénzügyi tervben – a fedezet biztosításával – kell dönteni a képviselő-testületnek.

(3) A képviselő-testület állást foglal a feladat- és hatáskörébe nem tartozó, de a helyi közösséget érintő ügyekben. E jogával különösen a településfejlesztéssel és üzemeltetéssel, a lakossági közszolgáltatások fejlesztésével kapcsolatos ügyekben él.

2. A Képviselő-testület feladatai, hatásköre

8. § (1) A képviselő-testület ellátja a jogszabályban megállapított és az önként vállalt feladat- és hatásköröket.

(2) A képviselő-testület a Mőtv. 42. §-án kívüli, egyes hatásköreit a bizottságaira, a polgármesterre, a jegyzőre, és társulására átruházhatja.

(3) Az átruházott hatásköröket a címzettek nem ruházhatják tovább, azok gyakorlásáról a képviselő-testületnek legkésőbb tárgyév december 31. napjáig beszámolni kötelesek.

(4) Bármely képviselő írásban kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül a képviselő-testület szerveinek – átruházott hatáskörben – önkormányzati ügyben hozott döntését.

III. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

1. A képviselő-testület ülései

9. § (1) A képviselő-testület tagjai a települési képviselők és a megválasztott polgármester.

(2) A Képviselő-testület tagjainak száma: 5 fő. A képviselők névsorát a 1. számú melléklet tartalmazza.

10. § (1) A képviselő-testület évente legalább hat alkalommal ülést tart, amelyek tervezett időpontjait a munkatervben jelöli meg. A munkatervi javaslatot egy évi időszakra a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé legkésőbb tárgyév december 31. napjáig.

(2) A munkatervi javaslat indokolt esetben fél évi időszakra is előterjeszthető.

**Mesterszállás Községi Önkormányzat Képviselőtestületének
7/2014.(VI.25.) rendelete
az Önkormányzat és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
9/2013.(VI.25.) önkormányzati rendelet módosítására**

A képviselő-testület abból a célból, hogy a helyi közügyek intézése, a helyi közhatalom gyakorlása önállóan, demokratikusan, széles körű nyilvánosságot teremtve történjen, valamint, hogy a helyi hatalom önkormányzati típusú gyakorlásának megfelelő kereteket biztosítson – az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényt (a továbbiakban: Möt.) 143. § (4) bekezdés a) pontjában foglalt felhatalmazás alapján az Önkormányzat és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2013.(VI.25.) önkormányzati rendeletét az alábbiak szerint módosítja.

1.§

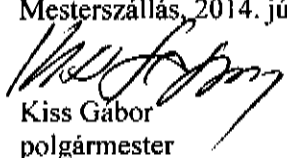
A rendelet 67.§ (2) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„67.§ (2) A Mezőtúri Közös Önkormányzati Hivatal Mesterszállási Kirendeltségén – hétfőtől péntekig 8,00 órától – 16,00 óráig tart a munkaidő és az ügyfélfogadás. Munkaközi szünet ideje: 30 perc
Ez alól, kivétel a szociális ügyintézés ügyfélfogadási rendje, amely a következő:
Hétfő: 9.00 – 12.00
Kedd: ügyfélfogadás nincs
Szerda: 9.00 – 15.30
Csütörtök: 13.00 – 15.30
Péntek: ügyfélfogadás nincs”

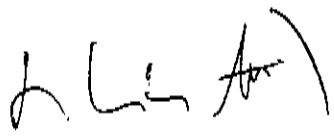
2.§

E rendelet kihirdetése napján lép hatályba, rendelkezéseit azonban 2014. július 1-től kell alkalmazni.

Mesterszállás, 2014. június 24.


Kiss Gábor
polgármester




dr. Szűcs Attila
jegyző

Kihirdetve:

Mesterszállás, 2014. június 25.


dr. Szűcs Attila
jegyző



**Mesterszállás Község Önkormányzata Képviselő-testületének
6/2014.(V.29.) önkormányzati rendelete
az Önkormányzat és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról
(Egységes szerkezetbe foglalva a 7/2014.(VI.25.) rendelettel)**

A képviselő-testület abból a célból, hogy a helyi közügyek intézése, a helyi közhatalom gyakorlása önállóan, demokratikusan, széles körű nyilvánosságot teremtve történjen, valamint, hogy a helyi hatalom önkormányzati típusú gyakorlásának megfelelő kereteket biztosítson – az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényt (a továbbiakban: Möt.) 143. § (4) bekezdés a) pontjában foglalt felhatalmazás alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) a következők szerint állapítja meg:

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § A Mesterszállás Község Önkormányzata – a törvény keretei között – önállóan igazgatja a feladat- és hatáskörébe tartozó helyi közügyeket.

2. § (1) Az önkormányzati jogok a választópolgárok közösségét illetik meg, akik a választópolgárok az önkormányzati testületbe választott képviselőik útján közvetetten és a helyi népszavazáson való részvételükkel közvetlenül gyakorolják az önkormányzathoz való jogaikat.

(2) Önkormányzati döntést a képviselőtestület, annak felhatalmazására az általa létrehozott bizottság, a polgármester, társulása, a jegyző, illetőleg helyi népszavazás hozhat.

3. § A Mesterszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete e rendeletben meghatározza szervezetét és működési rendjét, megállapítja az önkormányzati tevékenységében résztvevők jogait és kötelességeit, rögzíti az eljárási szabályokat.

4. § A képviselő-testület és szervei számára a jogszabályokban foglalt feladat- és hatásköri, valamint szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

5. § Az SZMSZ hatálya kiterjed az Önkormányzat Képviselő-testületére, eltérő rendelkezés hiányában a települési képviselőkre, a képviselő-testület valamennyi bizottságára, a polgármesterre, alpolgármesterre, a jegyzőre, aljegyzőre, továbbá a közös önkormányzati hivatal valamennyi köztisztviselőjére és közszolgálati munkavállalójára.

6. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:
Mesterszállás Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).

Az önkormányzat székhelye:
5452 Mesterszállás, Szabadság út 24.

A képviselő-testület hivatala:
MEZŐTÚRI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

(3) A munkatervnek tartalmaznia kell:

1. az ülések várható időpontját,
2. az előre tervezhető napirendek tárgyát és előadóját,
3. az előkészítésért felelős megjelölését,
4. az ülésre meghívandó személyeket,
5. a közmeghallgatás tárgyát és időpontját.

(4) A munkatervbe évente legalább egyszer fel kell venni:

1. az önkormányzat költségvetését és zárszámadását,
2. a Hivatal tevékenységéről szóló beszámolót,
3. a település közrendjének és közbiztonságának az értékelését,
4. az átruházott képviselő-testületi hatáskörök gyakorlásáról szóló beszámolót,
5. az éves ellenőrzési tervet és annak végrehajtását,
6. féléves és háromnegyed éves beszámolót a költségvetés végrehajtásáról.

11.§ (1) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

12. § (1) A képviselő-testület rendkívüli - munkatervben nem szereplő - ülését össze kell hívni a bizottság vagy a képviselők egynegyedének valamint a Jász-Nagykun Szolnok megyei kormányhivatal indítványára.

(2) Az indítványban meg kell jelölni az ülés napirendjét, javasolt időpontját és összehívásának indokait. Az indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni, aki a rendkívüli ülést annak kézhezvételtől számított 15 napon belül köteles összehívni.

(3) Halaszthatatlan esetben a rendkívüli képviselő-testület telefonon is összehívható az értesítést követő napra, a napirend megjelölésével.

13.§ (1) A képviselő-testület ülésait a polgármester, akadályoztatása esetén a helyettesítésével megbízott alpolgármester, a polgármester és az alpolgármester egyidejű tartós akadályoztatása esetén a korelnök hívja össze és vezeti.

(2) A képviselőket az ülés helyének, napjának és kezdési időpontjának, továbbá a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni.

(3) A rendes ülésre szóló meghívót a képviselő-testület ülésének napját megelőzően legalább 5 nappal kell kézbesíteni. A meghívó megküldése postai úton történik.

(4) A meghívónak a munkatervbe felvett napirenden túl tartalmaznia kell a polgármester, alpolgármesterek, jegyző, bizottság által benyújtott javaslatokat, valamint azokat, amelyek tárgyalását legalább 3 fő képviselő kérte.

14. § (1) A képviselő-testület ülésére a képviselőkön, tisztségviselőkön és a jegyzőn kívül tanácskozási joggal meg kell hívni:

1. a Jász-Nagykun Szolnok Megyei Kormányhivatal vezetőjét,
2. a település országgyűlési képviselőjét,
3. a napirend előadóját, amennyiben egyébként nem kötelezően meghívott,
4. akinek meghívása jogszabály szerint kötelező,
5. akiket a polgármester vagy a képviselő-testület a megtárgyalandó napirend témájától függően indokoltnak tart, illetve akik meghívásáról a munkaterv elfogadásakor döntött,
6. a könyvvizsgálót a véleményezési körbe tartozó témákhoz,

15. § (1) A képviselő-testületi meghívóval egyidejűleg kézbesíteni kell az írásos előterjesztéseket is.

(2) Rendkívül indokolt esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülés megkezdése előtt történő kiosztását.

(3) A képviselő-testületi ülés összehívásáról szóló hirdményt, amely tartalmazza a képviselő-testület ülésének időpontját és napirendjét, ki kell függeszteni az Önkormányzat hirdetőtáblájára.

16. § (1) A képviselő-testület ülése nyilvános.

(2) A képviselő-testület zárt ülést tart, zárt ülést tarthat a Mőtv. 46. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben.

(3) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a jegyző, aljegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt.

17. § A hallgatóság a nyilvános ülésen csak a részére kijelölt helyen foglalhat helyet. Amennyiben a hallgatóság az ülést zavarja, az elnök a rendzavarót vagy rendzavarókat először figyelmezteti és ha az nem jár eredménnyel, akkor az ülésről kiutasíthatja.

18. § (1) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen több, mint 3 fő képviselő jelen van

(2) Határozatképtelenség esetén ugyanazon napirendek megtárgyalására a képviselő-testületet 2 napon belül újból össze kell hívni.

(3) Ismételt határozatképtelenség esetén a polgármester a rendkívüli ülés összehívására vonatkozó szabályok szerint köteles intézkedni. Az így tartott rendkívüli ülésen tisztázni kell a határozatképtelenség okait.

2. A tanácskozás rendje

19. § (1) A képviselő-testület ülésének elnöke a polgármester.

(2) A polgármester akadályoztatása esetén a képviselő-testület összehívásával, vezetésével kapcsolatos feladatokat az általa kijelölt – képviselő-testületi tag – alpolgármester látja el.

(3) Ha a polgármester és az alpolgármester is akadályoztatva vannak, a képviselő-testület összehívásával, vezetésével kapcsolatos feladatokat a korelnök látja el.

(4) Az ülés megnyitásakor a polgármester a megjelentek létszáma alapján megállapítja az ülés határozatképességét.

20. § Az elnök ülésvezetési feladatai, jogköre:

1. az ülés megnyitása, bevezetése, félbeszakítása, szünet elrendelése,
2. a határozatképesség, illetve tanácskozási képesség megállapítása,
3. javaslat a napirendre, a napirend elfogadtatása,
4. az ülés levezetése, a szó megadása vagy ennek megtagadása,
5. a napirendi pont tárgyalásának elnapolására javaslattétel,
6. tartalmilag összefüggő napirendek együttes tárgyalására javaslattétel.

21. § Az elnök vitavezetési feladatai:

1. a vita megnyitása,
2. szavazás elrendelése,
3. a szavazás eredményének megállapítása,
4. a döntés kimondása.

22. § Az elnök napirend előtt tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről, átruházott hatáskörben hozott döntésekről.

23. § (1) Az ülés rendjének fenntartásáért az elnök felel.

(2) Az elnök

1. figyelmezteti azt a hozzászólót, akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása,
2. rendreutasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít.

(3) Ha a rendreutasítás eredménytelen, az elnök kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület a képviselőt rója meg. Erről a képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz.

24. § Amennyiben a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely lehetetlenné teszi a tanácskozás folytatását, az elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja.

25. § (1) Az elnök a napirendi pontok tárgyalását külön-külön nyitja meg. Tájékoztató jellegű előterjesztések felett nem lehet vitát nyitni.

(2) A tárgyalás során elsőként az előterjesztőnek, a tanácsnoknak és az érintett bizottságoknak kell szót adni. Az előterjesztő a javaslatát a tárgyalás során bármikor módosíthatja.

(3) Az előterjesztő, a tisztségviselők, a jegyző a napirendhez kapcsolódóan bármikor szót kérhetnek.

26. § (1) A képviselő-testület rendes ülésének napirendjére a meghívó alapján az elnök tesz javaslatot. A napirendet a képviselő-testület vita nélkül állapítja meg. Munkatervben szereplő napirend elmaradását az ülésen indokolni kell.

(2) Rendelet-tervezetet csak önálló napirendi pontként lehet előterjeszteni.

(3) Napirendi javaslaton kívül téma csak sürgősségi indítvány esetén tárgyalható.

(4) A képviselő-testületi ülések napirendjéről és azok tárgyalási sorrendjéről a testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

(5) Az előterjesztés megtételére jogosultak:

1. polgármester,
2. képviselő-testület bizottsága,
3. képviselő-testületi tag,
4. jegyző,
5. kirendeltség-vezető

(6) Előterjesztésnek minősül: a határozat és rendelettervezet, beszámoló, tájékoztató.

(7) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztés általában írásban, kivételesen szóban kerül benyújtásra. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

27. § Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:

1. az előterjesztés címét és előadóját,
2. a jogszabályi háttérrel a korábbi, a tárggyal összefüggő testületi határozatokat,
3. a helyzetértékelést, az alternatívákat, a lefolytatott egyeztetéseket,
4. a döntési javaslatot és indokait,
5. a rendelet-tervezetet, illetve a határozati javaslatot,
6. a határidő, a végrehajtásért és ellenőrzésért felelős megjelölését.

28. (1) A munkatervben nem szereplő napirend megtárgyalására bármely képviselő indítványt tehet. Az önálló indítványt a rendes ülés napját megelőzően legalább 3 nappal kell írásban a polgármesterhez benyújtani.

(2) Önálló indítvány alapján napirendi pontként csak a 38. §-nak megfelelő rendelet tervezet, vagy határozati javaslat vehető fel.

29. § (1) A képviselők a tisztségviselőknek, a bizottságok elnökeinek, a jegyzőnek felvilágosítás kérése céljából kérdést tehetnek fel. A kérdés a képviselő-testület ülése előtt legalább 2 órával írásban, vagy az ülésen szóban tehető fel.

(2) A megkérdezett az ülésen szóban válaszol. Ha az erre való felkészüléshöz hosszabb idő szükséges, akkor a megkérdezett 3 napon belül írásban adja meg válaszát.

30. § (1) A képviselő a képviselő-testület ülésén magyarázat kérése céljából interpellációt intézhet a tisztségviselőkhöz, a jegyzőhöz, vagy bármely bizottság elnökéhez, amelyre az ülésen szóban vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni.

(2) Az interpellációt az ülés előtt írásban kell benyújtani a képviselő-testület elnökéhez és a megkérdezett személyhez.

(3) Az ülésen az interpelláció 10 percen belül összefoglalva szóban is indokolható.

(4) Az interpellációra adott írásos választ a képviselőknek meg kell küldeni.

(5) Az interpellációra adott választ követően az interpellálónak – legfeljebb 5 percen – viszontválaszra van joga. Ezt követően a képviselő-testület vita nélkül határoz a válasz elfogadásáról.

(6) Ha a képviselő-testület az interpellációra adott választ nem fogadja el, a megkérdezett köteles a kérdést újból megvizsgálni és ennek eredményéről az interpellálót 15 napon belül és a képviselőket legközelebbi ülésen tájékoztatni.

Ha a képviselő-testület a választ továbbra sem fogadja el, az interpellációt a tárgy szerint illetékes bizottságnak adja ki megvizsgálás és válaszadás céljából.

30. § A napirendek tárgyalásának sorrendjét az alábbiak szerint kell meghatározni:

1. polgármesteri beszámoló,
2. rendelet-tervezet,

3. beszámoló (jelentés) és határozati javaslat,
4. sürgősséggel tárgyalandó javaslat,
5. kérdés és interpelláció,
6. tájékoztató és egyéb bejelentés.

31. § (1) Napirendi ponthoz kapcsolódóan az alábbi, nem önálló indítványok nyújthatók be:

1. sürgősségi javaslat,
2. módosító javaslat,
3. bizottsági vélemény.

(2) Módosító javaslattal bármely képviselő és a jegyző is élhet.

32. § (1) A módosító javaslatokat 2 nappal az ülés előtt írásban lehet előterjeszteni. A sürgősséggel tárgyalt napirendhez módosító javaslat az ülésen előterjeszthető. A módosító javaslatokat indokolni kell.

(2) A módosító javaslat ismertetését követően az elnök a napirend előterjesztőjét érdemi nyilatkozattételre hívja fel.

33. § (1) A felszólalások lehetnek:

1. napirend előtti felszólalás,
2. napirendhez kapcsolódó felszólalás,
3. ügyrendi felszólalás,
4. személyes megjegyzés.

(2) A meghívottak az ülésen tanácskozási joggal vesznek részt. Azok, akiket valamelyik napirend tárgyalásához hívtak meg, csak a meghívásuk szerinti napirend vitájában vehetnek részt.

34. § A tárgyalt napirendet érintő ügyrendi kérdésében bármelyik képviselő két percre szót kérhet és javaslatot tehet. A képviselő-testület a javaslat felcst vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

3. Határozathozatal

35. § (1) A képviselő-testület a napirendi pont vitáját követően döntést igénylő kérdésben rendeletet alkot vagy határozatot hoz.

(2) Az ülés elnöke az eldöntésre váró kérdést úgy köteles feltenni, hogy a szavazás „igen”-nel vagy „nem”-mel történhessen.

(3) Az ülés elnöke az előterjesztett és a vitában elhangzott, döntést igénylő javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Előbb a módosító indítványokról, majd az előterjesztésben szereplő döntési javaslatokról kell szavazni.

4. Rendeletalkotás

36. § (1) A képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.

37. § (1) A rendelet-tervezetről szóló előterjesztésnek tartalmaznia kell:

1. a rendelet megalkotásának indokait, szükségességét,
2. az előzetes hatásvizsgálat eredményét,
3. az elérni kívánt célt,
4. az egyes szabályozási megoldások indokait (részletes indokolás),
5. a tervezetbe beépített, illetve elvetett véleményeket, javaslatokat,
6. a rendelet-tervezet teljes szövegét.

38. § A képviselő-testület a szavazás során először a rendelet-tervezetet módosító javaslatokról, majd a rendelet egészéről dönt. Indokolt képviselői javaslatra a képviselő-testület - egyszerű többségű szavazással - részenkénti szavazást is elrendelhet.

39. § (1) A rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.

(2) A rendeletet az önkormányzat hirdetőtáblájára ki kell függeszteni.

(3) A rendeletek kihirdetéséről és naprakész nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.

40. § (1) Az egyszerű többséggel hozható határozat elfogadásához a határozatképes számban jelenlévő képviselők több mint a felének egybehangzó igen szavazata szükséges.

(2) Azt a határozati javaslatot, amely nem kapja meg a szükséges többséget, elvetettnek kell tekinteni. A képviselő-testület minősített többséggel dönthet arról, hogy az elvetett javaslatot mikor lehet legközelebb napirendre tűzni.

5. A szavazás módja

41. § (1) Szavazni csak személyesen lehet. Szavazás közben a szavazást indokolni nem szabad.

(2) A szavazás nyíltan történik kézfeltartással.

42. § Ha törvény, vagy SZMSZ rendelkezése alapján az adott ügyben titkos szavazással kell döntenit, azt a képviselő-testület megbízásának időtartamára választott szavazatszámlláló bizottság bonyolítja le. A titkos szavazáshoz szükséges feltételek biztosításáról, szavazólapok előkészítéséről a jegyző gondoskodik.

43. § (1) Név szerint szavazást - a Möt. 48. § (3) bekezdésében meghatározottakon túl - az előterjesztő indítványozhat a szavazás megkezdése előtt. Az indítványról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(2) A napirend elfogadása tárgyában, illetve ügyrendi kérdésben név szerinti szavazás nem indítványozható.

(3) Név szerinti szavazás esetén a jegyző abc sorrendben felolvassa a képviselők nevét. A képviselők a nevük elhangzását követően igen, nem, tartózkodom nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a nyilatkozatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámllálja és a szavazás eredményéről az elnököt tájékoztatja. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki. A névsort a jegyzőkönnyvhöz kell csatolni.

44. § Minősített többség szükséges - a Möt.-ben meghatározottakon túl - a következő ügyekben:

1. a képviselő-testület éves programjának elfogadása,
2. az önkormányzati vagyonnal való rendelkezés,
3. hitelfelvétel,
4. kitüntetés, díszpolgári cím adományozása,
5. helyi népszavazás kiírása,
6. tanácsnok megbízása, megbízásának visszavonása,
7. interpellációra adott válasz elfogadása,
8. polgármester (alpolgármester tiszteletdíjának megállapítása),
9. sürgősségi indítvány elfogadása,
10. közfeladat önkéntes felvállalása,
11. fegyelmi ügyekben hozott döntés.

45.§ (1) A rendeletek megjelölése tartalmazza:

1. az önkormányzat megnevezését,
2. a rendelet évente kezdődő arab sorszámát,
3. a tárgyi év megjelölését arab számmal
4. zárójelben a kihirdetésének hónapját római, napját arab számmal,
5. a rendelet címét „ról”, „ről” végződéssel.

(2) A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől külön-külön megjelöléssel kell ellátni, amely tartalmazza:

1. a képviselő-testület megnevezését,
2. határozat évente kezdődő arab sorszámát,
3. a tárgyi év megjelölését,
4. a képviselő-testület ülésének hónapját római számmal és napját arab számmal.

6. A döntések nyilvántartása

46. § (1) A döntések végrehajtásának megszervezése érdekében a képviselő-testület által hozott döntésekről a Hivatalban betűrendes és határidős nyilvántartást kell vezetni.

(2) Külön nyilvántartást kell készíteni az önkormányzati rendeletekről és az önkormányzati határozatokról.

(3) Az önkormányzati határozatokról készült nyilvántartásban a döntések számát, tárgyát a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személyt kell feltüntetni.

(4) Az önkormányzati rendeletekről készített nyilvántartásban a rendelet számát, tárgyát módosítás esetén a módosítások számát kell feltüntetni. A nyilvántartás tartalmazza a kihirdetés, a hatálybalépés időpontját, továbbá a későbbi módosításra, hatályon kívül helyezésre vonatkozó megjegyzés rovatát is.

7. A jegyzőkönyv

47.§ (1) A képviselő-testület üléséről a tanácskozás lényegét, valamint a hozott döntéseket tartalmazó - szerkesztett - írásos jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) Az írásos jegyzőkönyv a Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon túl tartalmazza:

1. az ülés számát,
2. a napirend előtti felszólalásokat,
3. a napirendi pontonként a napirend tárgyát, az előadók és felszólalók nevét, a kérdések, szóbeli előterjesztések, illetőleg hozzászólások lényegét,
4. a módosító javaslatokat,

5. a határozathozatal módját,
6. az elnök intézkedéseit, továbbá az ülésen történt fontosabb eseményeket,
7. az ülés befejezésének idejét.

(3) Az írásos jegyzőkönyv eredeti példányának mellékletét képezik:

1. meghívó,
2. az írásos előterjesztések, a képviselői önálló indítványok és írásban benyújtott hozzászólások az interpellációk, a nem önálló indítványok, továbbá az önkormányzati rendeletek kihirdetett szövege,
3. a jegyző törvényességi észrevétele,
4. a jelenléti ív, a titkos szavazásról készült jegyzőkönyv és mellékletei,
5. a név szerinti szavazásról készült névsor,
6. továbbá az ülésen készített hangfelvételek (kazetták).

48. § A képviselők vagy más felszólalók a polgármesternél írásban kérhetik a jegyzőkönyv kiigazítását, ha annak tartalma megítélésük szerint nem egyezik az általuk közöltekkel.

49. § (1) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(2) A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá.

(3) A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül a jegyző köteles megküldeni a Jász-Nagykun Szolnok Megyei Kormányhivatalnak, a rendeletek felterjesztéséről haladéktalanul köteles gondoskodni.

(4) A képviselő-testület határozatairól készült jegyzőkönyvi kivonatot - intézkedés céljából - haladéktalanul át kell adni a felelősként és végrehajtásban közreműködőként megjelölt személyeknek, illetőleg szervezeteknek.

50. § (1) A választópolgárok a nyilvános ülés képviselő-testületi előterjesztéseibe és az arról készült jegyzőkönyvbe betekinthetnek.

(2) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvben szereplő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó eljárásrendben történhet.

IV. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET SZERVEINEK FELADATA, MŰKÖDÉSE

1. A Bizottság

51. § (1) A képviselő-testület meghatározott önkormányzati feladatok ellátására az alábbi állandó bizottságot hozza létre:

Vagyonynyilatkozat Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság

(2) A bizottság tagjainak száma 3 fő

(3) A képviselő-testület meghatározott feladatkörök ellátására ideiglenes (ad hoc) bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság elnöke minden esetben csak képviselő lehet.

(4) A bizottság tagjaira javaslatot tehetnek:

1. a polgármester,

2. a bizottságok,
3. bármely képviselő.

(5) A települési képviselők vagyonynyilatkozatának vizsgálatát Vagyonynyilatkozat Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottsága végzi. Az egycs vagyonynyilatkozatokat e bizottság tartja nyilván és ellenőrzi.

(6) A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárást a bizottságnál bárki kezdeményezheti. Az eljárás eredményéről a bizottság tájékoztatja a soron következő ülésen a képviselő-testületet.

(7) A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás során a bizottság felhívására a képviselő köteles saját, illetve a hozzátartozója vagyonynyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni.

(8) Az azonosító adatokat csak a bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő 8 napon belül törölni kell.

53. § (1) A bizottság a képviselő-testület döntése alapján előterjesztéseket készít. Véleményezi azokat az előterjesztéseket, amelyek csak bizottság állásfoglalásával terjeszthetők a képviselő-testület elé.

(2) A bizottság dönt a képviselő-testület által hatáskörébe utalt ügyekben.

54. § (1) A bizottságok feladataikat, hatáskörüket testületként ülésükön gyakorolják.

(2) A bizottság szükség szerint, saját munkatervének megfelelően ülésezik. A bizottság ülését a polgármesternek, a bizottság elnökének, illetve tagjai többségének az indítványára a bizottság elnöke összehívja.

(3) A bizottság üléséről - az ülés időpontjának, helyének és a javasolt napirendjének megjelölésével - legalább 5 munkanappal korábban a bizottság tagjait, az illetékes alpolgármestert és a jegyzőt írásban vagy más megfelelő módon értesíteni kell, az írásbeli előterjesztések egyidejű kiküldésével.

(4) A bizottság ülésén tanácskozási jogokkal részt vehetnek:

1. tisztségviselők,
2. bármelyik képviselő,
3. a Hivatal illetékes szervének megbízottja,
4. a bizottság által meghívott személyek és szervezetek.

(5) A bizottság üléseire a képviselő-testületre vonatkozó előírások érvényesek.

55. § (1) A bizottság döntéseit határozatok formájában egyszerű szótöbbséggel hozzák meg.

(2) A bizottság ülését az elnök, távollétében a bizottság képviselő tagjai közül egyszerű szótöbbséggel választott alelnök, ha ő is távol van, a bizottság által választott képviselő bizottsági tag vezeti.

56. § (1) A bizottság határozatot a képviselő-testület által átruházott jogkörben, valamint saját működésükre és tagjaikra nézve hozhatnak.

(2) A képviselő-testület bizottsága a Hivatalhoz irányuló megkereséseiket a polgármester útján terjeszthetik elő.

57. § (1) A bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az ülés helyét és idejét, a jelenlévők felsorolását, a tárgyalt napirendeket, a tanácskozás lényegét és a hozott döntéseket. A nemzetiségi véleményeket kívánság szerint rögzíteni kell.

(2) A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke, és az elnök által kijelölt bizottság tagja, valamint a jegyzőkönyvvezető írja alá, majd az elnök megbízásából a Hivatal kijelölt szervei megküldik a bizottság tagjainak, a tisztségviselőknek és a jegyzőnek. A jegyzőkönyvet a képviselők bármikor megtekinthetik.

(3) A bizottságok működésének feltételeit a jegyző köteles biztosítani.

2. A települési képviselők

58. § (1) A képviselőt a Mötv.-ben és az SZMSZ-ben, valamint más önkormányzati rendeletben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetőleg terhelik.

(2) A települési képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztást követő ülésen esküt tesz.

59. § (1) A képviselő köteles:

1. tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában, az ülésekről való távolmaradását akadályoztatása esetén a polgármesterek írásban bejelenteni,
2. a bizottsági tagságával összefüggő feladatait ellátni, annak ülésein részt venni,
3. a vele szemben felmerült kizárási okot a napirend tárgyalása előtt bejelenteni,
4. választóival megfelelő kapcsolatot tartani (beszámoló, fogadóóra).

(2) A települési képviselők tiszteletdíjáról külön önkormányzati rendelet rendelkezik.

(3) A képviselő-testület bármely tagjának javaslatára rendbírsággal sújthatja azt a képviselőt, aki személyes érintettségével kapcsolatos bejelentési kötelezettségét elmulasztotta. A rendbírság összege 10.000 Ft.

60. § (1) Az önkormányzati képviselő a megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény melléklete szerinti vagyonyilatkozatot köteles tenni.

(2) A képviselő saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének melléklet szerinti vagyonyilatkozatát.

(3) A képviselő vagyonyilatkozata – az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével – nyilvános.

(4) A képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak az vagyonyilatkozat Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság tagjai tekinthetnek be az ellenőrzés céljából.

61. § (1) Az önkormányzati képviselő összeférhetetlenségének a megállapítását bárki kezdeményezheti írásban a polgármesternél.

(2) Az összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést a polgármester az érkezéstől számított 3 munkanapon belül átadja a képviselő-testület a vagyonyilatkozat Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottságának, amely azt vizsgálja.

(3) A bizottság előterjesztése alapján a képviselő-testület a következő ülésén, legkésőbb az összeférhetetlenség megállapításának kezdeményezését követő 30 napon belül határozattal dönt az összeférhetetlenségről.

3. A polgármester

62. § (1) A polgármester a jogszabályok által meghatározott kereteken belül látja el feladatait és gyakorolja önkormányzati és hatósági hatásköreit. A polgármester megválasztásakor, majd azt követően évente vagyonyilatkozatot köteles tenni a helyi önkormányzati képviselők vagyonyilatkozatára vonatkozó szabályok szerint.

(2) A polgármester a bizottságok működésével összefüggésben:

1. indítványozhatja a bizottság összehívását,
2. felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit; a felfüggesztett döntés a képviselő-testület soron következő ülésén határoz,
3. a bizottság elnöke tekintetében dönt a kizárásáról, ha az ügy a bizottság elnökét, vagy hozzátartozóját személyesen érinti.

(3) A polgármester jogosult arra, hogy az állampolgárok élet- és vagyonbiztonságát veszélyeztető elemi csapás, illetőleg következményeinek az elhárítása érdekében (véssz helyzetben) a költségvetés körében átmeneti intézkedéseket hozzon.

(4) A (3) bekezdés alapján tett intézkedéseiről és döntéséről a polgármester a képviselő-testület következő ülésén köteles beszámolni.

(5) A polgármester két testületi ülés közötti időszakban felmerülő, halasztást nem tűrő önkormányzati ügyekre vonatkozó döntési jogkör a következő ügyekre terjed ki:

1. döntés pályázat benyújtásáról,
2. pályázati eljárásban hiánypótlás teljesítése, egyéb nyilatkozatok megtétele,

4. Az alpolgármester

63. § (1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a képviselő-testület megbízásának időtartamára – a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére saját tagjai közül fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester a polgármester irányításával, látják el feladataikat.

(3) Az alpolgármester feladata különösen:

1. a testület elé kerülő anyagok kidolgozásában való részvétel,
2. kapcsolattartás gazdasági, társadalmi szervezetekkel,
3. a képviselők, a bizottság munkájának a segítése.

5. A jegyző

64. § (1) A jegyzői feladatokat a mezőtúri önkormányzattal közös hivatal jegyzője látja el.

A jegyző helyettesítése

65. § A jegyzőt akadályoztatása esetén a jegyzői állás betöltéséhez szükséges képesítéssel rendelkező kirendeltség-vezető helyettesíti.

6. A képviselőtestület hivatala

66.§ (1) Az Önkormányzat közös hivatalt tart fenn Mezőtúr Város Önkormányzatával.
A hivatal szervezetileg egységes.

(2) Mesterszállás településen Mezőtúri Közös Önkormányzati Hivatal Mesterszállási Kirendeltsége névvel működik.

67.§ (1) A közös önkormányzati hivatal jegyzője vagy megbízottja Mesterszállás községben minden héten szerdán délután 13,00 órától – 15,00 óráig ügyfélfogadást tart.

1

„(2) A Mezőtúri Közös Önkormányzati Hivatal Mesterszállási Kirendeltségén – hétfőtől péntekig 8,00 órától – 16,00 óráig tart a munkaidő és az ügyfélfogadás. Munkaközi szünet ideje: 30 perc

Ez alól, kivétel a szociális ügyintézés ügyfélfogadási rendje, amely a következő:

Hétfő: 9.00 – 12.00

Kedd: ügyfélfogadás nincs

Szerda: 9.00 – 15.30

Csütörtök: 13.00 – 15.30

Péntek: ügyfélfogadás nincs”

(3) A kirendeltség dolgozóinak létszáma legfeljebb 3 fő.

7. Közmeghallgatás

68.§ (1) A képviselő-testület minden év május havában közmeghallgatást tart, melynek időpontját és helyét 8 nappal megelőzően a lakosság tudomására kell hozni.

(2) A munkaterv meghatározhatja, hogy mely napirendek megtárgyalása történik közmeghallgatással egybekötve.

(3) A közmeghallgatással egybekötött képviselő-testület összehívására és lefolytatására az SZMSZ előírásait az e fejezetben meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.

69.§ (1) A közmeghallgatáson kötelesek részt venni a képviselők, a tisztségviselők, a Hivatal vezetői, a polgármester által kijelölt önkormányzati intézmények és gazdasági társaságok vezetői.

(2) Az ülésen az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű ügyben szólhatnak fel.

(3) Az állampolgárok és a (2) bekezdésben említett szervezetek képviselői a képviselő-testülethez, a képviselőkhöz, a polgármesterhez vagy a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, amelyre a megkérdezett tartozik válaszolni.

70.§ (1) Az ülésen elhangzott közérdekű kérdéseket és javaslatokat a képviselő-testület megtárgyalja és értékeli. Amennyiben az azonnali válaszadásra, intézkedésre nincs lehetőség, kijelöli azt a szervezetet, vagy személyt, amely (aki) az elhangzott felszólalás tartalmát megvizsgálja és a szükséges intézkedéseket megteszi.

(2) A felszólaló részére a vizsgálat eredményéről és a tett intézkedésekről 5 napon belül, írásban a polgármester, az alpolgármester, vagy a jegyző ad választ.

VI. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDÁLKODÁSA

71. § (1) Az önkormányzat saját tulajdonnal rendelkezik és költségvetési bevételeivel, kiadásaival önállóan gazdálkodik. A gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős.

(2) Az önkormányzat vagyonát elsődlegesen a kötelező közzolgáltatások biztosítása érdekében kell hasznosítani. Az önként vállalt feladatok céljára vagyonfelhasználásra akkor kerülhet sor, ha az önkormányzat a vagyonával a törvényen alapuló közzolgáltatásokat teljesítette.

72. § (1) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről rendeletet alkot.

VII. Fejezet ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

(1) Ez a rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Jelen SZMSZ hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 2/2011.(IV.13.) rendelete, valamint az azt módosító 15/2011.(XI.17.) önkormányzati rendelet.

(3) Az SZMSZ kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

(4) SZMSZ mellékletei:

1. számú melléklet a képviselők névsora

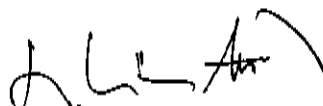
2. számú melléklet: Mesterszállás Község Önkormányzat képviselő-testülete Vagyonnyilatkozat Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottságának Ügyrendje

3.számú melléklet Vagyonnyilatkozat Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottsági tagok névsora

Mesterszállás, 2014. június 24.

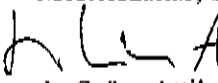

Kiss Gábor
polgármester




dr. Szűcs Attila
jegyző

Kihirdetve.

Mesterszállás, 2014. június 23.


dr. Szűcs Attila
jegyző



dr. Szűcs Attila
jegyző

A képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
9/2013. (VI.25.) önkormányzati rendelet

1. számú melléklete:

Települési képviselők névsora

1./ Arany János

2./ Barna Géza

3./ Kiss Gábor

4./ Nagy Sándor

5./ Tóth János

A képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
9/2013. (VI.25.) önkormányzati rendelet 2. számú melléklete

**Mesterszállás Község Önkormányzat
képviseelő-testülete Vagyonyilatközet Nyilvántartó és
Ellenőrző Bizottságának ügyrendje**

Mesterszállás Község Önkormányzat képviselő-testületének a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2013.(IV.26.) számú önkormányzati rendelete (továbbiakban: SZMSZ) előírásai alapján – figyelembe véve a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi. CLXXXIX törvény 57–61. §-ában (továbbiakban: Möt.v.), valamint a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény 10/A. §-ában meghatározottakat – az alábbiak szerint rendelkezik a polgármester, az alpolgármester és a helyi önkormányzati képviselők vagyonyilatközetével kapcsolatos nyilvántartási és ellenőrzési feladatok ellátására létrehozott vagyonyilatközet nyilvántartó és ellenőrző bizottság (továbbiakban: bizottság) ügyrendjéről.

**I. fejezet
Általános rendelkezések**

A bizottság hivatalos megnevezése: Mesterszállás Község Önkormányzat képviselő-testülete Vagyonyilatközet Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottsága.

A bizottság székhelye, pontos címe:

5452 Mesterszállás, Szabadság út 24.

A bizottság állandó jellegű bizottság, amely más bizottságokkal mellérendeltségi viszonyban áll.

A bizottság elnökének és a bizottság tagjainak nevét az 1. számú melléklet tartalmazza.

II. fejezet

A Bizottság feladat- és hatásköre

A bizottság ellátja:

- a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló értesítéssel,
- a vagyonyilatkozatok átvételével és nyilvántartásával,
- a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének tájékoztatásával,
- a vagyonyilatkozatok közzétételével,
- a vagyonyilatkozatok ellenőrzésével,
- a vagyonyilatkozatok adatvédelmével
- egyéb feladatok

kapcsolatos teendőket.

2.1. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló értesítéssel kapcsolatos feladatok

2.1.1. Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek listájának összeállítása

A képviselő-testület alakuló ülését követő két napon belül a bizottság összeállítja a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek listáját. (Időközi választás esetén az azt követő két napon belül kiegészíti a listát az újonnan megválasztott szembélyekkel.)

2.1.2. Értesítés a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről

A bizottság a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek listájának összeállítását követő két napon belül, majd ezt követően minden év december 15-éig a listán szereplő személyeknek értesítést küld a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről.

Polgármester és alpolgármester esetében az értesítés tartalmazza:

- a fejlécben az önkormányzat nevét, címét, a bizottság nevét és az iktató számot,
- a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett polgármester, alpolgármester nevét, leánykori nevét, anyja nevét, születési helyét és idejét, valamint lakcímét,
- tájékoztatást arról, hogy a polgármester és az alpolgármester az Ötv. 33/B. §-a alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelezett, amely kötelezettségének – a megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül az adott időpontra vonatkozó vagyonyilatkozati dokumentum kitöltésével – köteles eleget tenni,
- a figyelemfelhívást a vagyonyilatkozat-tétel elmulasztásának jogkövetkezményeire, nevezetesen arra, hogy ha az érintett személy a megjelölt határidőig nem tesz eleget a kötelezettségének, az Ötv. 33/C. § (1) bekezdése alapján a képviselő-testület – minősített többséggel hozott határozat alapján – keresetet nyújthat be a helyi önkormányzat székhelye szerint illetékes megyei vagy fővárosi bírósághoz az érintett tisztségének megszüntetése érdekében,
- a tájékoztatást arról, hogy a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló törvény 10/A. § (1) bekezdése alapján a polgármester és az alpolgármester saját vagyonyilatkozatához köteles csatolni a vele közös háztartásban élő házastárs- vagy élettársának, valamint gyermekének (gyermekének) vagyonyilatkozatát is,
- a felhívást arra vonatkozóan, hogy a polgármester és az alpolgármester az értesítéshez mellékelte hozzátartozói nyilatkozatot – a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének mielőbbi teljesítése érdekében – annak kézhezvételétől számított 3 napon belül köteles kitöltve visszajuttatni a bizottsághoz,
- a keltezését és a hitelesítést (a bizottság bélyegzőlenyomatát) és a bizottság elnökének aláírását.

Önkormányzati képviselő esetében az értesítés tartalmazza:

- az önkormányzat nevét, címét, a bizottság nevét és az iktató számot,
- a vagyonyilatkozat-tételére kötelezett képviselő nevét, leánykori nevét, anyja nevét, születési helyét és idejét, valamint lakcímét,
- a tájékoztatást arról, hogy a képviselő a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló törvény 10/A. § (1) bekezdése alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelezett, amely kötelezettségének a megbízólevelének kézhezvételétől, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül az adott időszakra vonatkozó vagyonyilatkozat kitöltésével köteles eleget tenni,
- a figyelemfelhívást a vagyonyilatkozat-tétel elmulasztásának jogkövetkezményeire, nevezetesen arra, hogy ha az érintett személy a megjelölt határidőig nem tesz eleget a kötelezettségének a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló törvény 10/A. § (2) bekezdése alapján képviselői jogait nem gyakorolhatja, és az Ötv. 20. §-ban meghatározott juttatásokban nem részesülhet. Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy:
 - nem vehet részt a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásának megszervezésében és ellenőrzésében,
 - nem kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül a bizottságnak, a polgármesternek – a képviselő testület által átruházott – önkormányzati ügyben hozott döntését,
 - önkormányzati ügyekben nem kérhet felvilágosítást a polgármestertől, az alpolgármestertől, a jegyzőtől és a bizottság elnökétől,
 - sürgős, azonnali intézkedést igénylő közérdekű ügyekben nem kezdeményezheti a polgármesteri hivatal intézkedését,
 - nem vehet részt a bizottsági üléseken,
 - nem képviselheti a képviselő-testületet,
- a tájékoztatást arról, hogy a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló törvény 10/A. § (1) bekezdése alapján a képviselő a saját vagyonyilatkozatához köteles csatolni a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekeinek (gyermekének) vagyonyilatkozatát is,
- felhívást arra vonatkozóan, hogy a képviselő az értesítéshez mellékelt hozzátartozói nyilatkozatot a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének mielőbbi teljesítése érdekében, annak kézhezvételétől számított három napon belül köteles kitöltve visszajutatni a bizottsághoz,
- a kelteztést és a hitelesítést (a bizottság bélyegzőlenyomatát) és a bizottság elnökének aláírását.

A nyilatkozat átvételéről szóló igazolást két példányban kell elkészíteni, amelyből egy példány a vagyonyilatkozatra kötelezetté (polgármesteré, alpolgármesteré és önkormányzati képviselőé), a másik példány pedig a bizottságé.

Átvételi elismervény az értesítés és a hozzátartozói nyilatkozat átvételéről

A vagyonyilatkozatra kötelezett személy keltezéssel és aláírással ellátott igazolással köteles átvenni a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló tájékoztatót és az annak mellékletét képező hozzátartozói nyilatkozatot.

A hozzátartozói nyilatkozat

A nyilatkozatban a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett köteles megjelölni azokat a vele közös háztartásban élő személyeket (házas- vagy élettárs, gyermek, gyermekek), akik vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek.

A nyilatkozat tartalmazza:

- a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett leánykori nevét, anyja nevét, születési helyét és idejét, valamint lakcímét, jogállását (polgármester, alpolgármester, önkormányzati képviselő),
- azoknak a személyeknek a nevét és családi jogállását, akik vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek,
- a kelteztést és a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek aláírását.

A nyilatkozatot egy példányban kell elkészíteni, majd a bizottságnak átadni.

Igazolás a hozzátartozói nyilatkozat átvételéről

A hozzátartozói nyilatkozat átvételét a bizottság elnöke aláírásával és a bizottság bélyegzőlenyomatával igazolja.

A nyilatkozat átvételéről szóló igazolást két példányban kell elkészíteni, amelyből egy példány a vagyonyilatkozatra kötelezetté (polgármesteré, alpolgármesteré és önkormányzati képviselőé), a másik példány pedig a bizottságé.

2.1.3. A vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek nyilvántartása

A bizottság a hozzátartozói nyilatkozatok beérkezését követően elkülönítetten kezelt, évenkénti bontású, folyamatosan sorszámozott nyilvántartást vezet a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettekről.

2.1.4. A vagyonyilatkozat nyomtatványok átadása

A hozzátartozói nyilatkozat átvételével egyidejűleg vagy öt napon belül a bizottság a nyilatkozatban megjelölt példányszámban a vagyonyilatkozatra kötelezett rendelkezésére bocsátja a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló törvény melléklete szerinti vagyonyilatkozatokat (azaz a „Vagyon-, jövedelem- és gazdasági érdekeltségi nyilatkozat helyi önkormányzati képviselő (polgármester, alpolgármester), valamint a vele közös háztartásban élő házaspár- vagy élettársa és gyermeke számára”), valamint a kitöltési útmutatót.

Az átadásról a bizottság elnöke kezezéssel és aláírással ellátott igazolást állít ki.

A kitöltési útmutató tartalmazza:

- a vagyonyilatkozat-tétellel kapcsolatos általános tudnivalókat,
- a vagyonyilatkozat szerkezeti felépítésére vonatkozó információkat,
- a vagyonyilatkozat kitöltését és kezelését segítő formai- és technikai szabályokat,
- a vagyonyilatkozatban szereplő fogalmak helyes értelmezését megkönnyítő magyarázatokat.

Felhatalmazások a személyes adatok megismerésére

A vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek külön felhatalmazásban kötelesek hozzájárulni ahhoz, hogy vagyonyilatkozatuk személyes adatait ellenőrzés céljából a Bizottság a szükséges mértékben kezelje. A felhatalmazást az e célra kialakított nyomtatványhoz csatolni kell.

2.2. A vagyonyilatkozatok bizottság általi átvétele és nyilvántartása

A vagyonyilatkozatot az érintettek két példányban kötelesek kitölteni, és egy-egy példányt külön-külön A4-es nagyságú borítékban elhelyezni.

A borítékon fel kell tüntetni a nyilatkozatot tevő személy nevét és a „Vagyonnyilatkozat” szöveget. A polgármesteri, alpolgármesteri és önkormányzati képviselői vagyonyilatkozatot nyitott borítékban, a hozzátartozói vagyonyilatkozatot lezárt borítékban kell a bizottság részére átadni. A boríték akkor tekinthető zártnak, ha az mechanikai sérülés nélkül nem nyitható fel.

A bizottság az átvételkor rávezeti a borítékra a 2.1.3. pontban ismertetett nyilvántartási számot, és a hozzátartozói vagyonyilatkozatokat tartalmazó lezárt borítékokat lepecsételi.

A vagyonyilatkozatok átvételkori formai ellenőrzése

A bizottság a képviselői vagyonyilatkozatok átvételekor ellenőrzi, hogy a vagyonyilatkozat formailag megfelel-e a jogszabályi követelményeknek. Megvizsgálja azt, hogy:

- a vagyonyilatkozatot a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló törvény mellékletében meghatározott tartalommal töltötték-e ki,
- a kitöltés teljes körű-e,
- a vagyonyilatkozatot olvashatóan, tollal töltötték-e ki stb.

(Az ellenőrzés során nem lehet a vagyonyilatkozat adattartalmát ellenőrizni.)

Ha a bizottság formai hibát talál a vagyonyilatkozatban, akkor azt visszaadja az érintettnek soron kívüli javításra.

A vagyonyilatkozat átadás-átvételéről szóló igazolás

A bizottság tételes írásbeli igazolást ad a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettnek a vagyonyilatkozat átvételéről.

Az igazolás tartalmazza:

- az átvett vagyonyilatkozatok számát az érintettek nevének feltüntetésével és az előzőekben említett nyilvántartási számot,
- a tájékoztatást arról, hogy az érintett a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló törvény 10/A. § (1) bekezdése alapján soron következő vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének meddig köteles eleget tenni,
- a keltezést és a hitelesítését (a bizottság bélyegzőlenyomatát) és a bizottság elnökének aláírását.

Az igazolást két példányban kell elkészíteni, amelyből egy példány a vagyonyilatkozat-tételre kötelezetté (polgármesteré, alpolgármesteré és önkormányzati képviselőé), a másik példány pedig a bizottságé.

A bizottság elnöke minden év utolsó képviselő-testületi ülésén írásban köteles felhívni a vagyonyilatkozat-tételre kötelezetteket a következő nyilatkozat beadási határidejére.

A vagyonyilatkozatok kezelése, megőrzése

A vagyonyilatkozatok egy példánya a bizottságnál marad, a másodpéldányok megőrzéséről a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettnek kell gondoskodni, különös tekintettel egy esetleges ellenőrzési eljárás lehetőségére is.

A polgármester, alpolgármester, képviselők és hozzátartozóik vagyonyilatkozattal kapcsolatos összes iratát az erre a célra kialakított helyen és módon (lehetőleg páncélszekrényben) kell tárolni.

2.3. A képviselő-testület tájékoztatása a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítéséről

A bizottság elnöke a vagyonyilatkozat-tételre rendelkezésre álló határidő lejártát követő képviselő-testületi ülésen tájékoztatja a testület tagjait arról, hogy a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek a jogszabályoknak megfelelően tettek-e eleget kötelezettségüknek.

A tájékoztatónak tartalmaznia kell azoknak a nevét, akik nem tettek eleget vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségüknek, valamint a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség elmulasztásának jogkövetkezményeit.

A jogkövetkezmények között ismertetni kell azt, hogy:

- polgármester és alpolgármester esetében az Ötv. 33/C. § (1) bekezdése alapján a képviselő-testület – minősített többséggel hozott határozat alapján – keresetet nyújthat be a helyi önkormányzat székhelye szerint illetékes megyei, fővárosi bírósághoz az érintett tisztségének megszüntetése érdekében,
- képviselő esetében a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló törvény 10/A. § (2) bekezdése alapján a képviselői jogait nem gyakorolhatja és az Ötv. 20. §-ában meghatározott juttatásokban nem részesülhet.

A polgármester és az alpolgármester vagyonyilatkozat-tétele elmulasztásának szankcionálása a képviselő-testületnek a releváns körülmények értékelésén alapuló mérlegelési jogkörben hozott döntésétől függ.

A bizottság elnöke köteles a képviselő-testület és az érintett képviselő figyelmét felhívni arra, hogy az előbb említett szankciókat mindaddig alkalmazni kell, amíg a képviselő a törvényben meghatározott módon nem tesz eleget vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségének.

2.4. A vagyonynyilatkozatok közzététele

A polgármestri, az alpolgármestri és a képviselői vagyonynyilatkozatok nyilvánosak.

A vagyonynyilatkozatok nyilvános közzétételéről a bizottság elnöke gondoskodik, és a helyben szokásos módon hirdetmény útján értesíti a lakosságot a vagyonynyilatkozatok megtekinthetőségének helyéről, idejéről.

A bizottság elnöke folyamatosan figyelemmel kíséri a nyilvánosságra hozatallal kapcsolatos szabályok érvényesülését, és azonnal intézkedik a szabályok megsértése esetén.

A hozzátartozók vagyonynyilatkozata és az annak ellenőrzéséhez szolgáltatott azonosító adatok, valamint a képviselői vagyonynyilatkozatok ellenőrzéséhez szolgáltatott azonosító adatok nem nyilvánosak, azokba az adatvédelmi szabályok betartásával csak a bizottság tagjai tekinthetnek be, kizárólag ellenőrzés céljából.

2.5. A vagyonynyilatkozatok ellenőrzése

A helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló törvény 10/A. § (4) bekezdése alapján a polgármester, az alpolgármester és a képviselő vagyonynyilatkozatával kapcsolatban a bizottságnál bárki írásban ellenőrzést kezdeményezhet.

A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonynyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.

A képviselő felhívása a vagyonynyilatkozat kijavítására

Ellenőrzési eljárás kezdeményezése esetén a bizottság elnöke felhívja az érintett képviselőt, hogy öt napon belül nyilatkozzon a kezdeményezéssel kapcsolatban, és – amennyiben azt megalapozottnak tartja – javítsa ki a kezdeményezésben kifogásolt adatokat. Ha a képviselő a kifogásban jelzett adatokat kijavítja, az elnök nem rendeli el az eljárás megindítását, mely tényről tájékoztatni köteles a képviselő-testületet és a kezdeményezőt.

A névtelen beadvány elutasítása

Amennyiben az írásbeli bejelentést tartalmazó beadvány névtelen, azt a bizottság elnöke érdemi vizsgálat nélkül elutasítja, és az ügyet lezárja.

A bejelentés kivizsgálása

A névtelen beadvány kivételével a bizottság elnöke a bejelentést követően köteles a bizottság soron kívüli ülését összehívni, amelyen ismerteti a bejelentéssel kapcsolatos információkat. A bizottság a vagyonynyilatkozatok ellenőrzésével kapcsolatos üléseit ezen ügyrend zárt ülésekre vonatkozó szabályai szerint tartja.

A bizottság a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárást csak abban az esetben folytatja le, ha a bejelentés a vagyonynyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállást tartalmazza.

Amennyiben az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonynyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a bizottság elnöke soron kívül felhívja a bejelentőt a hiány pótlására. A bizottság elnökének kezdeményezésére a bizottság érdemi vizsgálat nélkül elutasítja a bejelentést, ha:

- a bejelentő tizenöt napon belül nem tesz eleget a hiánypótlásra történő felhívásnak,
- a bejelentés nyilvánvalóan alaptalan,
- a bejelentés ugyanazon vagyonynyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás megismétlésére irányul, és nem tartalmaz a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos új tényállást vagy adatot.

Amennyiben a bizottság az eljárás megindításáról dönt, a bizottság elnöke soron kívül felhívja az érintett személyt, hogy a saját, valamint a hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul – az azonosító adatok beszerzéséhez szükséges ésszerű határidőn belül – írásban jelentse be.

A felhívás tartalmazza:

- a felszólítást – a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló törvény 10/A. § (4)–(5) bekezdésére hivatkozással – az érintett személy, valamint a hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatok haladéktalan, írásban történő bejelentésére a kért adatkörök megjelölésével,
- a keltezést és a hitelesítést (a bizottság bélyegzőlenyomatát) és a bizottság elnökének aláírását.

A felhívást két példányban kell elkészíteni, amelyből egy példány a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett (polgármesteré, alpolgármesteré és önkormányzati képviselőé), a másik példány pedig a bizottságé.

Az előzőekben felsorolt azonosító adatok köréről – a vagyonyilatkozattal kapcsolatos bejelentés tartalmától függően – a bizottság dönt, azonban csak a vagyonyilatkozat megtételére szolgáló nyomtatványon szereplő adatkörrel kapcsolatosan kérhet azonosító adatokat. Az azonosító adatok köre elsősorban a következőkre terjed ki:

- a hozzátartozókra vonatkozóan a születési hely és idő, anyja neve, állandó és ideiglenes lakásának címe stb.,
- az ingatlanokra vonatkozóan az ingatlan pontos címe (település, kerület, út, utca, tér, hsz. stb.),
- a gépjárművekre vonatkozóan a személygépkocsi, tehergépjármű, autóbusz, motorkerékpár rendszáma, alvázszáma stb.,
- a védett műalkotásra, gyűjteményre vonatkozóan a műalkotás alkotójának neve, az alkotás címe, a gyűjtemény megnevezése stb.,
- az értékpapírban elhelyezett megtakarításra vagy egyéb befektetésre (részvény, részjegy, kötvény, nagy értékű biztosítás stb.) vonatkozóan azok sorszáma, azonosító száma stb.,
- a takarékbetétben elhelyezett megtakarításra vonatkozóan a pénzüintézet neve, a betétkönyv száma és az abban elhelyezett összeg stb.,
- a pénzüintézeti számlakövetelésre vagy más, szerződés alapján fennálló pénzkövetelésre vonatkozóan a pénzkövetelés jogcíme, a kötelezett neve, a lakcíme, a követelés összege, a szerződés, és a követelés kelte, lejárat ideje stb.,
- a pénzüintézettel szembeni tartozásra, így pl.: hitelre, kölcsönre stb. vonatkozóan a tartozás megnevezése, összeg, kelte lejárat ideje stb.,
- a magánszeméllyel szembeni tartozásra vonatkozóan a hitelező neve, a lakcíme, a tartozás összege, kelte, lejárat ideje stb.,
- a gazdasági társaságban fennálló tisztségre vagy érdekeltségre vonatkozóan a cégbejegyzés száma, a gazdasági társaság székhelye, a nyereségből való részesedés stb.

Az azonosító adatokat tartalmazó dokumentumot az érintettek két példányban kötelesek kitölteni, és egy-egy példányt külön-külön A4-es nagyságú borítékban elhelyezni. A borítékon fel kell tüntetni az azonosító adatokat közlő személy nevét, valamint a „Vagyonyilatkozathoz kapcsolódó azonosító adatok” szöveget. Mind a képviselői, mind a hozzátartozói vagyonyilatkozathoz kapcsolódó azonosító adatokat tartalmazó borítékot lezártan kell a bizottság részére átadni. A boríték akkor tekinthető lezártnak, ha az mechanikai sérülés nélkül nem nyitható fel. A bizottság az átvételkor rávezeti a borítékokra a vagyonyilatkozatok nyilvántartásánál említett nyilvántartási számot, és a lezárt borítékot lepecsételi.

Az azonosító adatokat tartalmazó nyilatkozat átadásakor a bizottság tételes írásbeli igazolást ad a kötelezettnek a nyilatkozat átvételéről.

Az igazolás tartalmazza:

- az átvett azonosító adatokat tartalmazó borítékok számát az érintettek nevének feltüntetésével és a nyilvántartási számmal,
- az érintett arról való tájékoztatását, hogy a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló törvény 10/A. § (3) bekezdése alapján az azonosító adatokba csak a vagyonyilatkozatokot kezelő bizottság tagjai tekinthetnek bele ellenőrzés céljából,
- a keltezést és a hitcelsítést (a bizottság bélyegzőlenyomatát) és a bizottság elnökének aláírását.

Az azonosító adatok átvételéről szóló igazolást két példányban kell elkészíteni, amelyből egy példány a vagyonyilatkozatra kötelezetté (polgármesteré, alpolgármesteré és önkormányzati képviselőé), a másik példány pedig a bizottságé.

Az azonosító adatokat tartalmazó nyilatkozat egy példánya a bizottságnál marad, a másodpéldányok megőrzéséről az adatközlésre kötelezettnek kell gondoskodnia.

A bizottság ellenőrzési eljárásának célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése az eredeti vagyonyilatkozat, a vagyonyilatkozatra vonatkozó bejelentés és a benyújtott azonosító adatok figyelembe vételével. Ennek érdekében a bizottság – a hozzátartozói vagyonyilatkozatokra vonatkozóan is – meghallgatja az érintett polgármestert, alpolgármestert, önkormányzati képviselőt, akit az ellenőrzési eljárással kapcsolatos meghallgatás időpontjáról legalább 8 nappal korábban írásban értesíteni kell.

A meghallgatásról a bizottság elnöke köteles jegyzőkönyvet felvenni, amelyet az eljárás dokumentumaihoz csatolni kell.

A bizottság a meghallgatást követő 8 napon belül meghozza az ellenőrzési eljárással kapcsolatos döntését. A döntést követő 15 napon belül a Bizottság elnöke az ellenőrzés eredményéről tájékoztatót készít, amelyet a képviselő-testület soron következő ülésén köteles ismertetni.

A bizottság elnöke az eljárás lezárását követő 8 napon belül köteles gondoskodni a vagyonyilatkozatokra vonatkozó azonosító adatok törléséről, ami a dokumentumok jegyzőkönyv felvétele mellett történő fizikai megsemmisítését jelenti.

Ha a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás a bizottság tagjaira vagy az elnökre vonatkozik, őt az eljárási ügyből ki kell zárni.

2.6. A vagyonyilatkozathoz kapcsolódó adatvédelem

A vagyonyilatkozatok, a hozzájuk kapcsolódó dokumentumok, valamint az iratok szabályszerű nyilvántartásáért és kezeléséért a bizottság elnöke felelős.

A képviselői vagyonyilatkozatok átvételét követően a bizottság elnöke nyilvános közzététel céljából azokról másolati példányt készíthet. A másolati példányokhoz – ezen ügyrendben meghatározott közzététel céljából – igény szerint hozzá lehet férni.

A vagyonyilatkozatok eredeti példányait (képviseelői és hozzátartozói vagyonyilatkozatok) és a hozzájuk kapcsolódó valamennyi iratot (ellenőrzési eljáráshoz kapcsolódó azonosító adatokat tartalmazó dokumentumok, meghallgatási jegyzőkönyvek stb.) a bizottság egyéb irataitól elkülönítetten és együttesen kell kezelni. Tárolásuk csak lemezszekrényben történhet.

A vagyonyilatkozathoz kapcsolódó dokumentumokat egy iratgyűjtőben kell tárolni. Az iratgyűjtőben kell elhelyezni:

- a vagyonyilatkozat-tételhez kapcsolódó felhívások, igazolások bizottsági példányait,
- az ellenőrzési eljárás megindítására irányuló írásbeli bejelentéseket és az eljárás szóbeli kezdeményezéséről felvett jegyzőkönyv bizottsági példányát,
- az ellenőrzési eljáráshoz kapcsolódó felhívások, igazolások bizottsági példányait,

- az ellenőrzési eljáráshoz kapcsolódó meghallgatásról készült jegyzőkönyv bizottsági példányát,
- a bizottság ellenőrzési eljárással kapcsolatos döntését tartalmazó dokumentumokat és a bizottság elnökének az ellenőrzés eredményéről szóló képviselő-testületi tájékoztatóját, valamint
- a vagyonyilatkozat-tétellel kapcsolatos egyéb dokumentumokat.

A bizottság elnöke felelős azért, hogy a képviselői vagyonyilatkozatokhoz kapcsolódó azonosító adatokba, a hozzátartozói vagyonyilatkozatokba és a hozzájuk kapcsolódó azonosító adatokba csak a bizottság tagjai tekinthessenek bele. Ennek érdekében a betekintéseket "Betekintő lapon" kell dokumentálni, amely tartalmazza az érintett vagyonyilatkozat nyilvántartási számát, a vagyonyilatkozatot benyújtó személy nevét, a betekintő nevét, a betekintés dátumát és célját.

A bizottság elnöke köteles gondoskodni arról, hogy a betekintést követően minden alkalommal a vagyonyilatkozási dokumentumok ismételtlen zárt borítékba kerüljenek. A boríték akkor tekinthető zártnak, ha az mechanikai sérülés nélkül nem nyitható fel.

Az új vagyonyilatkozat megtételekor, a polgármesteri- és alpolgármesteri jogviszony, valamint a megbízás megszűnésekor az érintettnek – átvételi igazolás kíséretében – át kell adni a rá és a hozzátartozóira vonatkozó vagyonyilatkozatokat. Ha erre nincs lehetőség (pl.: az érintett tartós akadályoztatása miatt), akkor részére az előbb említett dokumentumokat postai küldeményként, tértivevénnyel kell megküldeni.

Abban az esetben, ha a polgármester, az alpolgármester és az önkormányzati képviselő a bizottságnak írásban bejelenti, és hitelt érdemlően igazolja, hogy a hozzátartozó vagyonyilatkozat-tételi kötelezettsége megszűnt (pl. a házasságát felbontották, vagy a közös háztartásban élés megszűnt), részére 8 napon belül a hozzátartozói vagyonyilatkozatot – átvételi igazolás kíséretében – vissza kell adni.

Ha a vagyonyilatkozási dokumentumokat sem személyesen, sem postai úton nem lehet kézbesíteni, akkor a kézbesítés megkísérlésétől számított 30 nap után – jegyzőkönyv felvétele mellett – az iratokat fizikailag meg kell semmisíteni.

Ezekben az esetekben a bizottság elnöke gondoskodik a dokumentumok nyilvántartásból való törléséről is.

2.7. A bizottság egyéb feladatai

A bizottság tanácskozási jog biztosításával kapcsolatos feladatai:

- a bizottsági ülés megtartásáról meghívóval kell értesíteni azokat, akik az SZMSZ szerint tanácskozási joggal részt vehetnek a bizottság ülésén,
- az ülésen biztosítani kell az érintettek tanácskozási jogát

A bizottság joga, hogy:

- indítványozza a képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívását,
- megkapja a tevékenysége folytatásához szükséges információkat és tájékoztatást,
- az önkormányzati hivatal közreműködjön a bizottság feladatainak a technikai lebonyolításában.

III. fejezet A bizottság működése

3.1. A bizottsági ülések száma

A bizottság szükség szerint ülészik, de évente legalább 2 ülést tart.

A bizottság a képviselő-testület munkatervének elfogadását követő 30 napon belül készíti el saját munkatervét. A munkatervben figyelembe veszi a képviselő-testület munkatervében foglaltakat. A munkatervre vonatkozó előterjesztést az elnök és a jegyző közösen készíti el, és az elnök terjeszti elő.

A munkaterv tartalmazza:

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

A bizottság rendkívüli ülését össze kell hívni:

- a) a bizottság egynegyedének, a bizottság elnökének vagy a polgármesternek az indítványára, valamint
- b) abban az esetben, amikor az ülés összehívására a munkatervben meghatározott rendes üléseken kívül egyéb okból szükség van.

3.2. A bizottsági ülések összehívása

A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

Az elnök távolléte, akadályoztatása, vagy a bizottsági elnök pozíció betöltetlensége esetében a korelnök gondoskodik a bizottság összehívásáról és az ülés levezetéséről.

A bizottság ülését – főszabályként – a bizottság székhelyére kell összehívni.

Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a bizottság ülését a székhelyen kívül máshová is össze lehet hívni.

A bizottság rendes üléseit a munkatervnek megfelelő időpontra kell összehívni.

Rendkívüli ülést kell tartani, ha arról a bizottság eseti határozattal dönt.

A bizottság rendes ülésének összehívása írásos meghívó kiküldésével történik.

A meghívónak tartalmaznia kell:

- az ülés helyét,
- az ülés időpontját,
- a tervezett napirendeket,
- a napirendek előadóit,
- a bizottsági ülés összehívójának megnevezését.

A meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztéseket.

A meghívót és az előterjesztéseket a bizottsági ülés időpontja előtt 5 nappal kell kiküldeni.

A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni:

- a bizottság tagjainak,
- a polgármesternek,
- az alpolgármesternek
- nem képviselő-testületi tagok közül választott alpolgármesternek,
- a képviselőknek,
- a jegyzőnek,
- azoknak a személyeknek, akik a bizottság ülésén az SZMSZ-ben meghatározottak alapján tanácskozási joggal rendelkeznek,

- a nem állandó meghívottaknak:
 - az előterjesztőknek,
 - azoknak, akiket az ülés összehívója megjelöl.

A bizottság rendkívüli ülésének összehívása a rendes üléshez hasonlóan írásos meghívóval és a vonatkozó előterjesztések csatolása mellett történik.

Indokolt esetben lehetőség van a bizottsági ülés összehívására:

- telefonon keresztül történő szóbeli meghívással,
- elektronikus levélben, vagy
- egyéb meghívással.

A szóbeli meghívás esetében lehetőség szerint biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását.

A bizottság ülésén a bizottság tagjai szavazati joggal vesznek részt.

A bizottság üléséről a lakosságot tájékoztatni kell, legalább a meghívó önkormányzati hirdetőtáblára történő kifüggesztésével.

3.3. A bizottság ülésének vezetése

A bizottság ülésének vezetése során ellátandó feladatok:

- a bizottság határozatképességének megállapítása,
- a napirend előterjesztése, elfogadtatása,
- az ülés jellegének (nyílt/zárt) megítélése, a zárt ülés tényének bejelentése,
- napirendenként:
 - a vita levezetése, ezen belül a hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,
 - a vita összefoglalása,
 - az indítványok szavazásra való feltevése,
 - a határozati javaslatok szavaztatása,
 - a szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen,
 - a napirend tárgyában hozott döntés vagy döntések kihirdetése,
- a rend fenntartása,
- a kérdések szavazásra bocsátásának és a szavazás eredményének kihirdetése,
- tájékoztatás az időszerű kérdésekről,
- az ülés bezárása,
- tájékoztatás a következő ülés várható időpontjáról, napirendjéről.

3.4. A határozatképesség megállapítása

A bizottság határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább a bizottság tagjainak több mint a fele, azaz 2 fő jelen van.

Ha az előzőekben megjelölt számú bizottsági tag nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 5 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.

3.5. A napirendi javaslat előterjesztése és elfogadtatása

A bizottság elnöke előterjeszti a napirendi pontokat. A bizottsági tagok javaslatot tehetnek a napirendi pontok felcserélésére, új napirendi pontok felvételére, a javasolt napirendi pontok törlésére.

A napirend elfogadásáról a bizottság egyszerű szótöbbséggel, határozathozatal nélkül dönt.

3.6. Az ülés jellegének (nyílt/zárt) megítélése, a zárt ülés tényének bejelentése

A bizottsági ülés nyilvános.

A bizottság egyedi döntéssel – egyszerű szótöbbséggel – hozzászólási jogot ad a bizottság ülésén megjelent személynek. A döntésében meghatározza a hozzászólás maximális időtartamát.

Hozzászólási jogot nem lehet adni azokban az esetekben, amelyeknél zárt ülést rendeltek el.

A hozzászólási jog feltétele, hogy az érintett személy a hozzászólási jog megadása előtt a bizottság ülését viselkedésével ne zavarja. A hozzászólási jog megvonható, ha az érintett személy nem tartja be a számára megadott időkeretet.

A bizottság zárt ülést tart a helyi önkormányzatokról szóló törvény 12. § (4) bekezdés a) pontja szerinti esetben.

A bizottsági ülést levezető személynek kell a napirend közlésével egyidejűleg hivatkozni a zárt ülésre vonatkozó törvényi előírásra.

A zárt ülésen a bizottság tagjai, a polgármester, a képviselők, a nem képviselők közül választott alpolgármester, a jegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Abban az esetben, ha törvény előírja, kötelező az érintett meghívása.

3.7. A napirendek tárgyalása – a vitától a döntéshozatalig

A napirendi pont tárgyalását megelőzően szóbeli kiegészítésre van lehetőség. Ennek megtételére az előterjesztő és a bizottság elnöke jogosult.

A szóbeli kiegészítés során nem lehet megismételni az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.

A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a bizottsági tagoknak és a meghívottaknak joguk van kérdést intézni.

A napirendi pont vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre. Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító, majd az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra.

A szavazás előtt a jegyzőnek joga van törvényességi észrevételt tenni.

Egyszerű többség esetén a javaslat elfogadásához a jelenlévő bizottsági tagok több mint felének „igen” szavazata szükséges.

Minősített többség esetén a megválasztott bizottsági tagok több mint felének (legalább 2 bizottsági tag) egybehangzó szavazata szükséges.

A bizottság döntéseit (határozat) általában nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza.

A bizottság a jelenlévő tagok egynegyedének indítványára név szerinti szavazást rendel el.

A név szerinti szavazás alkalmával az elnök a névsor alapján minden bizottsági tagot személy szerint szólít és a bizottsági tag által adott választ (igen, nem, tartózkodom) a névsorban rögzíti. A szavazás végén a bizottsági tag a nyilatkozatát aláírásával hitcelsíti.

A bizottságnak joga van titkos szavazást tartani zárt ülés esetén. A titkos szavazásról a bizottság esetenként dönt.

A bizottság titkos szavazás esetén – tagjai sorából – két fős munkacsoportot választ. A titkos szavazás lebonyolításáról a megválasztott munkacsoport gondoskodik.

A titkos szavazás eredményéről a munkacsoport külön jegyzőkönyvet készít. Ezt a jegyzőkönyvet csatolni kell a bizottsági ülés jegyzőkönyvéhez.

A bizottsági döntéshozatalból szükség esetén ki lehet zárni azt, akit vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról elnök esetén a polgármester, bizottsági tag esetén a bizottság dönt minősített többséggel.

3.8. A felvilágosítás-kérés szabályai

A bizottsági tagnak joga van az ülésen az elnöktől, az alelnöktől, a polgármestertől, valamint a jegyzőtől – a bizottság feladatkörébe tartozó témában – írásban felvilágosítást kérni.

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

A felvilágosítás-kérést az elnökhöz az ülés előtt 3 nappal írásban kell benyújtani.

Amennyiben a felvilágosítás-kérést az előírt határidőn túl vagy a bizottság ülésén nyújtják be, úgy az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az ülést követő 15 napon belül, írásban kell válaszolni. A válasz elfogadásáról a bizottság a soron következő ülésén dönt.

Az ülésen az adott válasz elfogadásáról először a felvilágosítást kérő bizottsági tag nyilatkozik. Ha a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a bizottság vita nélkül dönt. Amennyiben a választ a bizottság elutasítja, elrendeli a felvilágosítás-kérés tárgyának részletes kivizsgálását.

3.9. Az előterjesztés

Előterjesztésnek minősül a bizottság ülésén ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó tájékoztató, beszámoló és a határozati javaslat az indoklással.

A bizottság ülésére írásos előterjesztést kell benyújtani, melyet a meghívóval együtt meg kell küldeni az érintetteknek.

Kivételes esetben lehetőség van szóbeli előterjesztésre is, ha azt a bizottság egyszerű szótöbbséggel elfogadta. Az ülés napján, vagy az ülésen a bizottsági tagok rendelkezésére bocsátott írásos előterjesztést szóbeli előterjesztésként kell kezelni.

Előterjesztés nélkül napirendet nem lehet tárgyalni. Írásos előterjesztés nélkül nem lehet tárgyalni a határozathozattal összefüggő napirendet.

Az előterjesztések tartalmi elemei:

- az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározása,
- a témával kapcsolatos előzmények, korábban hozott képviselő-testületi, valamint bizottsági döntések, azok végrehajtásával kapcsolatos információk,
- a téma ismertetése,
- a jogszabályi háttér bemutatása,
- érvek és ellenérvek az adott témával kapcsolatban,
- döntést igénylő témánál a különböző változatok bemutatása, azok következményeinek ismertetése,

- anyagi kihatású döntésnél az önkormányzat és szervei költségvetésére gyakorolt hatás bemutatása,
- egyéb körülmények, összefüggések, adatok, amelyek segítik a döntéshozatalt,
- határozati javaslat, vagy határozati javaslatok.

Az írásos előterjesztéseket a jegyzőnek jogszerűségi szempontból meg kell vizsgálnia.

Az elnök szükség szerint a jegyző bevonásával a hivatal útján gondoskodik valamennyi anyag postázásáról, érintettekhez való eljuttatásáról.

Az írásos előterjesztés oldalterjedelmét indokolt esetben az elnök legfeljebb 20 gépelt oldalra korlátozza.

A sürgősségi indítvánnyal benyújtott előterjesztésnek is meg kell felelnie az előzőekben előírt követelményeknek.

3.10. A határozati javaslat

A határozati javaslat az írásos vagy a szóbeli előterjesztésben vagy az elnök által a vita összefoglalása után megfogalmazott javaslat.

A határozati javaslat részei:

- a határozat szövege,
- a végrehajtást igénylő döntéseknél:
 - a határozat végrehajtásáért felelős személyek neve és
 - a határozat végrehajtásának időpontja.

3.11. A bizottság döntései

A bizottság döntése a határozat.

A bizottság az önkormányzat képviselő-testületének átruházott jogkörében hozott hatósági határozata ellen a képviselő-testülethez fellebbezést lehet benyújtani.

A bizottság jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt:

- a napirend meghatározásáról,
- az egyes kérdésekről,
- a bizottsági tag felvilágosítás-kéréséről, valamint a felvilágosítás-kérésre adott válasz elfogadásáról.

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

A bizottság hatósági határozataira – az Mötv.-ben foglalt eltérésekkel – a közigazgatási és hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

A bizottság határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját (év, hó, nap megjelöléssel).

A határozatok jelölése a következő formában történik:

Mesterszállás Község Önkormányzat képviselő-testülete vagyonynyilatkozat nyilvántartó és ellenőrző bizottságának/..... (.....) bizottsági határozata .

A jegyző gondoskodik a bizottsági határozatok nyilvántartásáról.

A határozat-nyilvántartás formái:

- a határozatok nyilvántartása sorszám szerint,
- a határozat-kivonatok nyilvántartása sorszám szerint növekvő sorrendben,
- a határozatok betűrendes nyilvántartása,
- a határozatok határidő nyilvántartása.

3.12. A jegyzőkönyv

A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a megjelent bizottsági tagok és meghívottak nevét,
- a tárgyalt napirendi pontokat,
- a tanácskozás lényegét,
- a szavazás számszerű eredményét és a hozott döntéseket.

Zárt ülés esetén rögzíteni kell azt, hogy a meghívottak milyen minőségben (érintett vagy szakértő) vannak jelen.

A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik.

A tárgyalt napirendi pontoknál fel kell tüntetni:

- a napirend tárgyát,
- az előterjesztőt vagy előterjesztőket,
- az előadókat,
- a hozzászólókat.

A tárgyalt napirendeknél legalább a tanácskozás lényegét jegyzőkönyvbe kell foglalni.

A tanácskozási joggal rendelkező kérésére az elnök köteles a tag által elmondottakat szó szerint jegyzőkönyvbe venni.

A bizottság a döntéseit az elnök által megfogalmazott javaslatról való szavazással hozza.

A jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy hányan szavaztak igennel, hányan nemmel, és hányan tartózkodtak.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a bizottság által hozott döntést, határozat esetében a jegyzőkönyv szövegébe be kell építeni a határozat szövegét.

A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:

- a meghívót,
- a jelenléti ívet,
- az írásos előterjesztéseket,
- a bizottsági tagok kérése alapján:
 - a bizottsági indítványokat,
 - a bizottsági tagok hozzászólásait,
 - a bizottsági interpellációkat.

A bizottság ülésének jegyzőkönyvét az elnök és a jegyzőkönyvvezető írja alá.

Az aláírt, mellékletekkel ellátott jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül a jegyző köteles megküldeni az illetékes kormányhivatal vezetőjének.

A választópolgároknak joga van – a zárt ülés jegyzőkönyve kivételével – betekinteni a bizottság ülésének jegyzőkönyvébe és mellékleteibe.

A jegyzőkönyv betekinthezőségi jog biztosításáról a jegyzőnek kell gondoskodnia.

A jegyzőkönyvek anyagát csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni.

A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

IV. fejezet **A bizottsági tag**

4. Minden bizottsági tagnak azonosak a jogai és köteleességei.

A bizottsági tagok joga:

- a bizottság ülésén az elnöktől, a jegyzőtől, a polgármestertől a bizottság feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben felvilágosítást kérni, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban – érdemi választ kell kapni,
- kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz mellékelni kell, és kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben,
- kezdeményezni, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül más bizottságnak, a polgármesternek, a részönkormányzat testületének, a helyi kisebbségi önkormányzat testületének – a képviselő-testület által átruházott – önkormányzati ügyben hozott döntését,
- kezdeményezni, hogy a bizottság vizsgálja felül – a képviselő-testület által átruházott – önkormányzati ügyben hozott döntését,
- megbízás alapján képviselheti a bizottságot,
- a képviselő-testület hivataltól igényelni a bizottsági munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést,
- a nem képviselő bizottsági tagnak is megkapni a képviselő-testület ülésére szóló meghívót,
- a nem képviselő bizottsági tagnak is gyakorolni a képviselő-testületi ülésen a tanácskozási jogát,
- a képviselő-testületi ülésen, mint előterjesztő szóbeli kiegészítést tenni a napirendi pont tárgyalása előtt,
- a bizottság hatáskörét érintő rendelet alkotását kezdeményezni a polgármesternél.

A bizottsági tagok köteleessége:

- részt venni a bizottság munkájában,
- kapcsolatot tartani a település lakóival, és tájékoztatni őket a bizottság működése során hozott közérdekű döntésekről,
- lehetőség szerint előre bejelenteni, ha a bizottsági ülésen nem tudnak megjelenni,
- a bizottsági tagsághoz méltó magatartást tanúsítani,
- a bizottság, a képviselő-testület és szervei tekintélyét, hitelét óvni,
- a tudomásukra jutott állami, szolgálati, üzleti, valamint magán titkot megőrizni,
- az általa vállalt feladattal és a tudomására jutott ténnyel kapcsolatban a hozzá intézett felvilágosítás-kérésre választ adni (a testületi- vagy a bizottsági ülésen).

A bizottsági tag köteles közreműködni a bizottság feladat- és hatáskörének gyakorlásában, ennek érdekében:

- a) köteles részt venni:
 - a bizottság döntéseinek előkészítésében,
 - a bizottsági döntések végrehajtásának szervezésében, lebonyolításában,
 - a bizottsági döntések ellenőrzésében,
- b) köteles kezdeményezni és közreműködni a bizottság véleményezési- és javaslattevési jogának gyakorlása során.

A bizottsági tagok járandóságait az önkormányzat képviselő-testülete rendeletben határozza meg.

A bizottsági tag jogai és kötelezettségei megszűnnek a megbízatás megszűnésével.

A bizottsági tag megbízatása megszűnik:

- a megválasztását követő helyi önkormányzati általános választás napján,
- a választójogának elvesztésével,

- az összeférhetetlenség kimondásával,
- lemondással,
- ha egy éven át nem vesz részt a bizottság ülésén,
- a bizottság feloszlásával,
- a bizottság feloszlása esetén,
- a bizottsági tag halálával.

A bizottsági tag lemondhat:

- a lemondás tényének bizottsági ülésen való bejelentésével (a lemondás és a megbízás megszűnésének időpontját az ülés jegyzőkönyvében rögzíteni kell),
- a bizottsághoz intézett írásbeli nyilatkozatával, melyet a bizottság elnökének ad át vagy juttat el. (Az írásbeli nyilatkozatot a bizottság következő ülésén ismertetni kell.)

A lemondás nem vonható vissza.

A bizottsági tag megbízatása megszűnik:

- a bizottsági tag által meghatározott, a lemondást követő egy hónapon belüli időpontban, ennek hiányában,
- a lemondás bejelentésénck, az írásbeli nyilatkozat átvételének napján.

A bizottsági megbízás megszűnését a bizottság határozatban állapítja meg:

- a bizottsági tag összeférhetetlenségének kimondása esetén, valamint
- ha a megbízatást azért kell megszüntetni, mert a bizottsági tag egy éven át nem vett részt a bizottság ülésén.

A bizottsági tag nem lehet:

- a polgármester, az alpolgármester, a jegyző vagy
- az önkormányzati hivatal dolgozója.

Egy képviselő több bizottság tagjának is megválasztható, tisztséget azonban csak egy bizottságban láthat el.

A bizottság nem képviselő tagja csak egy bizottságba választható.

A bizottság nem képviselő tagja:

- az önkormányzattal,
- az önkormányzat intézményével,
- az önkormányzat hivatalával

szemben jogi képviselőként nem járhat el, és perbeli képviseletet – a törvényes képviselet kivételével – nem láthat el.

A bizottság képviselő tagja:

- szakmai vagy üzleti ügyben önkormányzati képviselői minőségére nem hivatkozhat,
- települési képviselői megbízatásának felhasználásával jogosulatlanul bizalmas információkat nem szerezhet, és nem használhat fel.

V. fejezet

A bizottság elnöke, a polgármester és a közös önkormányzati hivatal jegyzője

5.1. A bizottság elnöke

A bizottság elnökének feladata:

- a polgármester és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége esetén:
 - összehívni a képviselő-testület ülését,
 - levezetni az ülést,
- segíteni a bizottság tagjainak bizottsági munkáját,

- meghatározni a bizottság feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
- összehívni és vezetni a bizottság ülését,
- dönteni a bizottság által jelen ügyrendben és a bizottsági határozattal a hatáskörébe utalt ügyekben, valamint rendszeresen és az átruházás során meghatározott határidő alapján beszámolni a feladat- és hatáskörgyakorlásáról,
- meghatározni a jegyzőnek a bizottság tevékenységével kapcsolatos feladatait,
- képviselni a bizottságot,
- folyamatos kapcsolatot fenntartani a polgármesterrel, a jegyzővel és a képviselő-testülettel, valamint más bizottságokkal és az önkormányzat által irányított szervezetekkel,
- kapcsolatot tartani a település lakóival, valamint a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel,
- kapcsolatot fenntartani, új kapcsolatot kialakítani más települések önkormányzataival és hasonló területen tevékenykedő bizottságokkal.

5.2. A polgármester

A polgármester feladata a bizottsággal kapcsolatban:

- segíteni a bizottság tagjainak bizottsági munkáját,
- tanácskozási joggal részt venni a bizottság ülésein,
- felfüggeszteni a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával vagy sérti az önkormányzat érdekeit,
- kizárni a bizottsági döntéshozatalból a bizottság elnökét, ha az ügyben személyesen érintett,
- írásbeli felvilágosítást adni a bizottsági tag kérésére.

5.3. A közös önkormányzati hivatal jegyzője

A jegyző feladata a bizottsággal kapcsolatban:

- gondoskodni a bizottság működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- segíteni a bizottság tagjainak munkáját,
- tanácskozási joggal részt venni a bizottság ülésén,
- a szavazás előtt törvényességi javaslatot tenni,
- az írásos előterjesztéseket jogszerűségi szempontból megvizsgálni,
- tájékoztatni a bizottságot a képviselő-testület munkájáról azokban az ügyekben, amelyekben a bizottság érintett,
- biztosítani a bizottsági határozatok érintettekkel való megismertetését,
- írásbeli felvilágosítást adni bizottsági tag kérésére.

VI. fejezet

Záró és egyéb rendelkezések

Az ügyrend 2013. június 25-én lép hatályba.

Az ügyrend mellékletének folyamatos vezetéséről, naprakész állapotban tartásáról a közös önkormányzati hivatal jegyzője gondoskodik.

Kelt: Mesterszállás, 2013. június 24.

Tóth János
a bizottság elnöke

**A képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
9/2013. (VI.25.) önkormányzati rendelet**

3. számú melléklete:

Bizottság elnöke: Tóth János
tagjai: Arany János
Nagy Sándor

Mesterszállás Község Önkormányzat Képviselő-testületének

6/2014.(V.29.) önkormányzati rendelete
a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 9/2013. (VI.26.) önkormányzati
rendelet módosításáról

Mesterszállás Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében
meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában
meghatározott feladatkörben eljárva a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló
9/2013.(VI.26.) önkormányzati rendelet módosításáról a következőket rendeli el:

1.§

A Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 9/2013. (VI.26.) önkormányzati
rendelet 4. sz. melléklettel kiegészül.

2.§

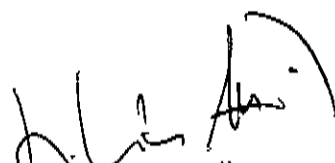
Záró rendelkezések

E rendelet kihirdetése napján lép hatályba.

Mesterszállás, 2014.május 28.


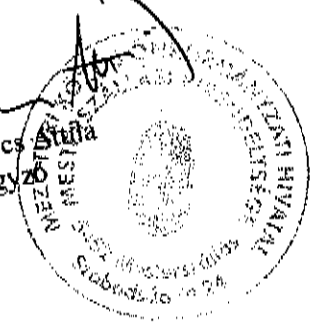

Kiss Gábor
Polgármester




dr. Szűcs Attila
jegyző

Kihirdetve:

204.
Mesterszállás, 2014.május 29.


dr. Szűcs Attila
jegyző


1

1

07

90

999