

## **Bogyiszló Község Önkormányzata Képviselő-testületének**

**10/2019. (X.30.) önkormányzati rendelet-tervezete**

**a SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATRÓL szóló 4/2019.(IV.25.)  
Önkormányzati rendelet módosításáról**

Bogyiszló Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, továbbá a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezéséről, a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény 92. § - ában, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. §. (4) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a következőket rendeli el:

### **1. §.**

**A rendelet 6.§. (7) bekezdése helyébe az rendelkezések lépnek:**

- a) civil szervezetek önkormányzati támogatásra irányuló pályázatának elbírálása, a pályázat elszámolásának jóváhagyása.
- b) Az Mötv. 57. §. (2) bekezdése alapján ellátja a vagyonyilatkozatok vizsgálatát, és gondoskodik azok nyilvántartásáról, kezeléséről és őrzéséről.
- c) Az Mötv. 37. §. alapján ellátja az önkormányzati képviselő összeférhetetlenségével kapcsolatos feladatokat
- d) Tűzifa kérelmek elbírálása.

### **2. §.**

**A rendelet 6.§. (8) bekezdése hatályát veszti.**

### **3. §.**

**A rendelet 52. §.-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:**

- (1) a Képviselő-testület egy állandó bizottságot hoz létre, melynek elnevezése: Pénzügyi Bizottság
- (2) A bizottság 3 (három) képviselőből áll.
- (3) A bizottság tagjainak névsorát az 5. számú függelék tartalmazza.
- (4) A bizottság ügyrendjét a 7. számú függelék tartalmazza

#### 4. §.

**A rendelet 2.számú melléklete helyébe az alábbi rendelkezés lép:**

#### **Pénzügyi bizottság** feladat- és hatásköre

##### **1. A Bizottság feladatai az SZMSZ 54.§-a alapján:**

- véleményezi az éves költségvetési javaslatot, költségvetési koncepciót,
- véleményt alkot a féléves beszámolóról,
- az éves zárszámadásról szóló rendelet-tervezet véleményezése
- az önkormányzat költségvetésének negyedéves helyzetéről szóló tájékoztató véleményezése,
- az éves zárszámadásról szóló rendelet-tervezet véleményezése
- észrevételt tehet az előirányzat-felhasználási ütemterv és likviditási terv adataival kapcsolatban, javaslatot tehet az abban foglaltak módosítására,
- ellenőrzi az előirányzat-felhasználási ütemterv szerinti gazdálkodást,
- javaslatot tehet a likviditási helyzet javítására,
- ellenőrzi az adóztatási tevékenységet, különös tekintettel az adóintézkedések behajtására,
- részt vesz az önkormányzati beruházásokkal kapcsolatos döntés előkészítésben,
- ellenőrzi a beruházások végrehajtását,
- ellenőrzi a végrehajtott leltározások valóságát, szabályszerűségét,
- az önkormányzat pénzügyi-gazdálkodási területet érintő rendeletei tárgyában javaslatokat tehet.
- szükség szerint részt vesz az önkormányzat belső ellenőrzésében, illetve az önkormányzat intézményeinek ellenőrzésében,
- megvizsgálja a képviselők és a polgármester megbízatásának törvényességét,
- közreműködik az önkormányzat Szervezeti és működési szabályzatának felül-vizsgálatában, javaslatot készít a módosításra, illetve új szabályzat alkotására,
- vizsgálja a hatályban lévő SZMSZ érvényesülését,
- figyelemmel kíséri az önkormányzat szerveit működésük szabályszerűsége tekintetében (javaslatot tesz az alapító okiratok módosítására, kiegészítésére, új alapító okirat kiadására),
- javaslatot tesz a polgármester juttatásainak megállapítására,
- előzetesen véleményezi a testület elé kerülő rendelet-tervezeteket,
- állást foglal a képviselő-testület által meghatározott előterjesztésekkel kapcsolatban,
- önkormányzati rendelet megalkotását kezdeményezheti,
- lebonyolítja az alpolgármesterek titkos szavazás útján történő megválasztásával kapcsolatos feladatokat, illetve az egyéb titkos szavazással összefüggő feladatokat,
- továbbá ellátja mindazokat a feladatokat, amellyel a képviselő-testület megbízza.
- nyilvántartja a képviselők és a polgármester vagyonynyilatkozatait, - lefolytatja a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárást.
- részt vesz a település épített és természetes környezetével kapcsolatos előterjesztések véleményezésében,
- részt vesz a település rendezési tervével kapcsolatos előkészítő munkában,
- véleményezi a település rendezési tervét,

- állást foglal a település környezet- és természetvédelmi szabályainak kialakításával kapcsolatban,

### **Ellátja az oktatási intézményekkel kapcsolatos**

- döntés előkészítési és átruházott hatáskörben egyes döntési,
- véleményezési,
- értékelési,
- ellenőrzési,
- igény felmérési feladatokat;
- segíti az oktatási intézmények szervezeteinek működését;
- figyelemmel kíséri az Önkormányzat oktatási és közművelődési intézményeinek személyi és tárgyi feltételeit, felszereltségét, a fejlesztési lehetőségek feltárása és javítása érdekében.
- állást foglal az önkormányzat közművelődési feladatainak meghatározásában,
- kapcsolatot tart az önkormányzat testvérvárosaival,

### **A település szociális feladataival kapcsolatban**

- részt vesz a szociális ellátást érintő éves és hosszú távú fejlesztési, felújítási, pénzügyi, költségvetési javaslatok kidolgozásában,
- előkészíti a helyi szociális rendeletet,
- véleményezi a szociális ágazatot érintő képviselő-testületi előterjesztéseket,
- figyelemmel kíséri a település szociális ellátásának tevékenységét, előkészíti és a képviselő-testület elé terjeszti e feladatok ellátását segítő, képviselő-testületi hatáskörbe tartozó döntéseket;
- részt vesz a szociális segélyezés elveinek kidolgozásában, ellenőrzi annak végrehajtását;
- felügyeli az önkormányzat által fenntartott, szociális és családvédelmet ellátó intézményeket, koordinálja tevékenységüket;
- közreműködik az intézményi térítési díjak megállapításában.
- szükség szerint részt vesz szociális ügyekre vonatkozó rendelet-tervezet előkészítésében, illetve annak módosításában.
- Személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért fizetendő térítési díjak elengedésére javaslat.

### **2. A képviselő-testület által rendeletben átruházott hatáskör:**

- a) civil szervezetek önkormányzati támogatásra irányuló pályázatának elbírálása.
- b) Az Möt. 57. §. (2) bekezdése alapján ellátja a vagyonyilatkozatok vizsgálatát, és gondoskodik azok nyilvántartásáról, kezeléséről és őrzéséről.
- c) Az Möt. 37. §. alapján ellátja az önkormányzati képviselő összeférhetetlenségével kapcsolatos feladatokat.
- d) Tüzifa kérelmek elbírálása.

### **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.

A bizottság feladat- és hatásköréből nem ruházhatók át a következő feladat- és hatáskörök:

- a bizottság ügyrendjének megállapítása,
- a bizottság éves munkatervének elfogadása,
- az önkormányzat képviselő-testületének feladat- és hatásköréből a bizottságra átruházott feladat- és hatáskörök

## 5. §.

### **Záró rendelkezések**

E rendelet a kihirdetése 2019. 10. 30-án 17 óra 25 perckor lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépését követően indult ügyekben kell alkalmazni.

Tóth István  
polgármester

dr. Dobai Sándor  
jegyző

A kihirdetés napja: 2019. október 30. 17 óra 25 perc

dr. Dobai Sándor  
jegyző

**A rendelet 2. számú függeléke helyébe az alábbi rendelkezések lépnek**

**Bogyiszló Község Önkormányzata Képviselő-testületének tagjai**

**Települési képviselők névsora**

1. **Tóth István**
2. **Csábrák Csaba**
3. **Dr. Szabó Gábor**
4. **Szücs Krisztián**
5. **Mihalovics Zsolt**
6. **Hajdú József**
7. **Szűcs Gáborné**

**A rendelet 7. számú függeléke helyébe az alábbi rendelkezések lépnek:**

**Bogyiszló Község Önkormányzat Képviselő-testületének  
Pénzügyi Bizottságának ügyrendje**

Bogyiszló Község Önkormányzat képviselő-testületének a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2019. (IV.25.) önkormányzati rendelete (továbbiakban: SZMSZ) előírásai alapján – figyelembe véve a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 22–33/B. §-ában (továbbiakban: Möt.), 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 vagyonyilatkozatával kapcsolatos nyilvántartási és ellenőrzési feladatok ellátására létrehozott vagyonyilatkozat nyilvántartó és ellenőrző bizottság (továbbiakban: bizottság) ügyrendjéről.

**I. fejezet**

**Általános rendelkezések**

A bizottság hivatalos megnevezése:

Bogyiszló Község Önkormányzat képviselő-testülete Pénzügyi (vagyonyilatkozat nyilvántartó és ellenőrző) Bizottsága.

A bizottság székhelye, pontos címe: 7132 Bogyiszló Kossuth. u. 28.

A bizottság állandó jellegű bizottság.

A bizottság létszáma 3 fő.

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

**II. fejezet**

**A Bizottság feladat- és hatásköre**

**2.1 A Bizottság feladatai az SZMSZ 54.§-a alapján:**

- véleményezi az éves költségvetési javaslatot, költségvetési koncepciót, - véleményy alkot a féléves beszámolórol,

- az éves zárszámadásról szóló rendelet-tervezet véleményezése
- az önkormányzat költségvetésének negyedéves helyzetéről szóló tájékoztató véleményezése,
- az éves zárszámadásról szóló rendelet-tervezet véleményezése
- észrevételt tehet az előirányzat-felhasználási ütemterv és likviditási terv adataival kapcsolatban, javaslatot tehet az abban foglaltak módosítására, - ellenőrzi az előirányzat-felhasználási ütemterv szerinti gazdálkodást,
- javaslatot tehet a likviditási helyzet javítására,
- ellenőrzi az adóztatási tevékenységet, különös tekintettel az adóintézmények behajtására,
- részt vesz az önkormányzati beruházásokkal kapcsolatos döntés előkészítésben,
- ellenőrzi a beruházások végrehajtását,
- ellenőrzi a végrehajtott leltározások valóságát, szabályszerűségét,
- az önkormányzat pénzügyi-gazdálkodási területet érintő rendeletei tárgyában javaslatokat tehet.
- szükség szerint részt vesz az önkormányzat belső ellenőrzésében, illetve az önkormányzat intézményeinek ellenőrzésében,
- megvizsgálja a képviselők és a polgármester megbízatásának törvényességét,
- közreműködik az önkormányzat Szervezeti és működési szabályzatának felülvizsgálatában, javaslatot készít a módosításra, illetve új szabályzat alkotására,
- vizsgálja a hatályban lévő SZMSZ érvényesülését,
- figyelemmel kíséri az önkormányzat szerveit működésük szabályszerűsége tekintetében

(javaslatot tesz az alapító okiratok módosítására, kiegészítésére, új alapító okirat kiadására),

- javaslatot tesz a polgármester juttatásainak megállapítására,
- előzetesen véleményezi a testület elé kerülő rendelet-tervezeteket,
- állást foglal a képviselő-testület által meghatározott előterjesztésekkel kapcsolatban,
- önkormányzati rendelet megalkotását kezdeményezheti,
- lebonyolítja az alpolgármesterek titkos szavazás útján történő megválasztásával kapcsolatos feladatokat, illetve az egyéb titkos szavazással összefüggő feladatokat,
- továbbá ellátja mindazokat a feladatokat, amellyel a képviselő-testület megbízza.
- nyilvántartja a képviselők és a polgármester vagyonyilatkozatait, - lefolytatja a vagyonyilatkozattal és a képviselők összeférhetetlenséggel kapcsolatos eljárását.
- részt vesz a település épített és természetes környezetével kapcsolatos előterjesztések véleményezésében,
- részt vesz a település rendezési tervével kapcsolatos előkészítő munkában,
- véleményezi a település rendezési tervét,
- állást foglal a település környezet- és természetvédelmi szabályainak kialakításával kapcsolatban,
- ellátja az oktatási intézménnyel kapcsolatos
- döntés előkészítési és átruházott hatáskörben egyes döntési,
- véleményezési,
- értékelési,
- ellenőrzési,
- igény felmérési feladatokat;
- segíti az oktatási intézmény szervezeteinek működését;

- figyelemmel kíséri az Önkormányzat oktatási és közművelődési intézményeinek személyi és tárgyi feltételeit, felszereltségét, a fejlesztési lehetőségek feltárása és javítása érdekében.
- állást foglal az önkormányzat közművelődési feladatainak meghatározásában,
- kapcsolatot tart az önkormányzat testvérvárosaival,
- a település szociális feladataival kapcsolatban
- részt vesz a szociális ellátást érintő éves és hosszú távú fejlesztési, felújítási, pénzügyi, költségvetési javaslatok kidolgozásában,
- előkészíti a helyi szociális rendeletet,
- véleményezi a szociális ágazatot érintő képviselő-testületi előterjesztéseket,
- figyelemmel kíséri a település szociális ellátásának tevékenységét, előkészíti és a képviselő-testület elé terjeszti e feladatok ellátását segítő, képviselő-testületi hatáskörbe tartozó döntéseket;
- részt vesz a szociális segélyezés elveinek kidolgozásában, ellenőrzi annak végrehajtását;
- felügyeli az önkormányzat által fenntartott, szociális és családvédelmet ellátó intézményeket, koordinálja tevékenységüket;
- közreműködik az intézményi térítési díjak megállapításában.
- szükség szerint részt vesz szociális ügyekre vonatkozó rendelet-tervezet előkészítésében, illetve annak módosításában.

## **2.2 A képviselő-testület által rendeletben átruházott hatáskör:**

- a) civil szervezetek önkormányzati támogatásra irányuló pályázatának elbírálása.
- b) Az Mötv. 57. §. (2) bekezdése alapján ellátja a vagyonyilatkozatok vizsgálatát, és gondoskodik azok nyilvántartásáról, kezeléséről és őrzéséről.
- c) Az Mötv. 37. §. alapján ellátja az önkormányzati képviselő összeférhetlenségével összefüggő feladatok
- d) Tüzifa kérelmek elbírálása.

***A bizottság saját maga határozza meg működésének részletes szabályait, külön részletezve a vagyonyilatkozatok nyilvántartási rendjét, a nyilvánosság biztosítását, a nem nyilvános adatok védelmét, valamint a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának részletes rendjét.***

Indokolt esetben a bizottság bizottsági határozatával – az előzőekben felsoroltakon kívül – egyes feladat- és hatáskörök átruházhatók a bizottság elnökére.

## **2.3. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló értesítéssel kapcsolatos feladatok**

### **2.3.1. Vagyonyilatkozat-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 személyekkel.)

### *2.3.2. 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 Mötv. 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 Mötv. 33/C. § (1) bekezdése alapján a képviselő-testület – minősített többséggel hozott határozat alapján – keresetet nyújthat be a helyi önkormányzat székhelye szerint illetékes megyei 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 házas- vagy élettársának, valamint gyermekének (gyermekének) vagyonyilatkozatát is, - a felhívást arra vonatkozóan, hogy a polgármester és az alpolgármester az értesítéshez mellékelt hozzátartozói nyilatkozatot – a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének mielőbbi teljesítése érdekében – annak kézhezvételétől számított 3 napon belül köteles kitöltve visszajuttatni a bizottsághoz,
- a keltezést 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-tételre 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 Mötv. 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 gyermekének (gyermekének) vagyonyilatkozatát is,
- felhívást arra vonatkozóan, hogy a képviselő az értesítéshez mellékelte hozzátartozói nyilatkozatot a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének mielőbbi teljesítése érdekében, annak kézhezvételétől számított három napon belül köteles kitöltve visszajuttatni a bizottsághoz,
- a keltezést 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 keltezést 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.

#### *2.3.3. A vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek nyilvántartása*

A bizottság a hozzátartozói nyilatkozatok beérkezését követően elkülönítetten kezelt, évenkénti bontású, folyamatosan sorszámozott nyilvántartást vezet a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettekéről. A nyilvántartás alfanumerikus sorrendben tartalmazza a vagyonyilatkozattételre kötelezett polgármester, alpolgármester és önkormányzati képviselők névsorát, és az egyes érintettekhez kapcsolódóan ugyancsak alfanumerikus sorrendben tartalmazza a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett hozzátartozók nevét.

#### *2.3.4. 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 keltezéssel 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.

## **2.4. 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 „Vagyonyilatkozat” 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 kötelezettek 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 kötelezetteknek 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 pánccélszekrényben) kell tárolni.

### **2.5. 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 vagyonyilatkozattételi kötelezettségüknek, valamint a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség elmulasztásának jogkövetkezményeit.

A jogkövetkezmények között ismertetni kell azt, hogy:

- polgármester és alpolgármester esetében az Möt. 33/C. § (1) bekezdése alapján a képviselő-testület – minősített többséggel hozott határozat alapján – keresetet nyújthat be a helyi önkormányzat székhelye szerint illetékes megyei, 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 Möt. v. 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 vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének.

## **2.6. A vagyonyilatkozatok közzététele**

A polgármesteri, az alpolgármesteri és a képviselői vagyonyilatkozatok nyilvánosak.

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

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

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

## **2.7. A vagyonyilatkozatok ellenőrzése**

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

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.

#### A képviselő felhívása a vagyonyilatkozat kijavítására

Ellenőrzési eljárás kezdeményezése esetén a bizottság elnöke felhívja az érintett képviselőt, hogy öt napon belül nyilatkozzon a kezdeményezéssel kapcsolatosan, 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 vagyonyilatkozatok ellenőrzésével kapcsolatos üléseit ezen ügyrend zárt ülésekre vonatkozó szabályai szerint tartja.

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

Amennyiben az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat 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 vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás megismétlésére irányul, és nem tartalmaz a vagyonyilatkozattal kapcsolatos új tényállítást 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 vagyonynyilatkozatában 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 vagyonynyilatkozat-tételre kötelezetté (polgármesteré, alpolgármesteré és önkormányzati képviselőé), a másik példány pedig a bizottságé.

Az előzőekben felsorolt azonosító adatok köréről – a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos bejelentés tartalmától függően – a bizottság dönt, azonban csak a vagyonynyilatkozat 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, összege, 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 „Vagyonynyilatkozathoz kapcsolódó azonosító adatok” szöveget. Mind a képviselői, mind a hozzátartozói vagyonynyilatkozathoz 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 vagyonyilatkozatok kezelő bizottság tagjai tekinthetnek bele ellenőrzés céljából, - a keltezést és a hitelesítést (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 figyelembevételével. 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.

## **2.8. 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 ismételtén 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 vagyonyilatkozati 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.

## **2.9. Az önkormányzati képviselő összeférhetlenségével összefüggő feladatok**

Az önkormányzati képviselők (és a polgármesterek) összeférhetlenségére vonatkozó szabályokat alapvetően Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) határozza meg. A szabályozás elsődlegesen azokat a közéleti tisztségeket, megbízásokat, pozíciókat, helyzeteket minősítette az önkormányzati képviselői (polgármesteri) megbízatással összeegyeztethetetlennek, melyek a nem kívánatos befolyásoktól mentes, pártatlan önkormányzást akadályozzák. Az összeférhetlenségi esetek közös jellemzője, hogy meghatározásuk során a jogalkotó azt mérlegelte, hogy az önkormányzati képviselői, polgármesteri megbízatással mely tevékenységek, foglalkozások nem egyeztethetők össze.

Az Möt. az összeférhetlenséggel kapcsolatban az alábbiak szerint rendelkezik:

*„Összeférhetlenség*

*36. § (1) Az önkormányzati képviselő, valamint a képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagja nem folytathat olyan tevékenységet, amely a feladatainak ellátásához szükséges közbizalmat megingathatja, továbbá nem lehet*

*a) országgyűlési képviselő, valamint aki olyan tisztséget tölt be, olyan feladatot lát el, amelyre kinevezését, megbízatását az Országgyűléstől, köztársasági elnöktől, Kormánytól, Kormány tagjától vagy az Országgyűlés, Kormány alárendeltségébe tartozó szervtől (vezetőjétől) kapta, kivéve*

aa) ha ezen megbízatás keretében tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, jogi oltalom alá eső szellemi tevékenységet lát el, illetve nevelőszülői foglalkoztatási jogviszonyban áll;

ab) egészségügyi intézmény főigazgatója, gazdasági vezetője, orvos, egészségügyi dolgozó, köznevelési intézmény vezetője, foglalkoztatottja, szociális intézmény vezetője, foglalkoztatottja, gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézmény vezetője, foglalkoztatottja;

b) központi államigazgatási szerv vezetője, köztisztviselője;

c) állami tisztviselő, kormánytisztviselő olyan államigazgatási szervnél, amelynek illetékességi területén az adott önkormányzat működik;

d) a Magyar Honvédség, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat hivatásos vagy szerződéses állományú tagja, rendvédelmi szerv, az Országgyűlési Őrség vagy a Nemzeti Adó- és Vámhivatal hivatásos állományú tagja;

e) jegyző (főjegyző), aljegyző, továbbá ugyanazon önkormányzat polgármesteri hivatalának vagy közös önkormányzati hivatalának köztisztviselője, alkalmazottja;

f) más települési önkormányzatnál képviselő;

g) más települési önkormányzatnál polgármester, alpolgármester;

h) a helyi önkormányzat által alapított vagy tulajdoni részesedésével működő gazdasági társaság, továbbá a helyi önkormányzat tulajdoni részesedésével működő gazdasági társaság által alapított gazdasági társaság legfőbb szervének - kivéve, ha a gazdasági társaság legfőbb szerve a képviselő-testület -, ügyvezetésének tagja, személyes közreműködője, képviselet ellátására jogosultja;

i) médiatartalom-szolgáltató természetes személy, jogi személy, gazdasági társaság legfőbb szervének, ügyvezetésének tagja, személyes közreműködője, képviselet ellátására jogosultja.

(2) A települési önkormányzati képviselő nem lehet a megyei közgyűlés elnöke, alelnöke, főpolgármester, főpolgármester-helyettes.”

Az Mötv. meghatározza az összeférhetlenség jogkövetkezményeit is: amennyiben az érintett a törvényi határidőn belül az összeférhetlenséget nem szünteti meg – az összeférhetlenségi eljárásra vonatkozó szabályok szerint – a képviselő-testület állapíthatja meg az összeférhetlenség fennállását, amely az önkormányzati képviselői, polgármesteri megbízatás megszűnését eredményezi. Magát az összeférhetlenséget tehát a Képviselő-testület határozatával deklarálja.

„Összeférhetlenségi eljárás

37. § (1) Az önkormányzati képviselő az összeférhetlenségi okot a megválasztásától vagy az összeférhetlenségi ok felmerülésétől számított harminc napon belül köteles megszüntetni. Amennyiben jogszabályban meghatározottak szerint nem lehetséges az összeférhetlenségi ok alapjául szolgáló jogviszony harminc napon belül történő megszüntetése, akkor az önkormányzati képviselő által tett és a jogviszony megszüntetéséről szóló, az arra jogosult által írásban megerősített lemondó nyilatkozatának a szervezeti és működési szabályzatban

*meghatározott bizottságnak történő átadását az összeférhetetlenség megszüntetésének kell tekinteni.*

*(2) Ha az önkormányzati képviselő az (1) bekezdésben foglalt kötelezettségének nem tett eleget, bármely önkormányzati képviselő vagy bizottság indítványára - az összeférhetetlenséggel kapcsolatos feladatokat ellátó bizottság javaslata alapján - a képviselő-testület a következő ülésén, legkésőbb az összeférhetetlenség megállapításának kezdeményezését követő harminc napon belül határozattal megállapítja az összeférhetetlenség alapjául szolgáló körülmények fennállását, és kimondja az összeférhetetlenséget. A képviselő-testület határozatát az önkormányzati képviselőnek és a kormányhivatalnak kézbesíteni kell.*

*(3) Az önkormányzati képviselő összeférhetetlenségének megállapítását bárki kezdeményezheti a polgármesternél, melyet az összeférhetetlenséggel kapcsolatos feladatokat ellátó bizottságnak haladéktalanul továbbítani kell kivizsgálásra. Ismételt kezdeményezés esetén, amennyiben az új tény vagy körülményt nem tartalmaz, az összeférhetetlenséggel kapcsolatos feladatokat ellátó bizottság külön vizsgálat nélkül lezárja az ügyet, ebben az esetben a (2) bekezdés szerinti határozathozatalra sem kerül sor.*

*(4) Az önkormányzati képviselő az összeférhetetlenségét, a tisztsége megszűnését megállapító képviselő-testületi határozat felülvizsgálatát kérheti - jogszabálysértésre hivatkozással - a határozat kézhezvételétől számított nyolc napon belül a közigazgatási és munkaügyi bíróságtól.*

*(5) A bíróság a kérelemről - annak beérkezésétől számított harminc napon belül - a polgári perrendtartásról szóló törvény a munkaviszonyból és a munkaviszony jellegű jogviszonyból származó perekre vonatkozó rendelkezéseit megfelelően alkalmazva nemperes eljárásban, három hivatásos bíróból álló tanácsban határoz. A bíróság az önkormányzati képviselőt, a keresettel megtámadott határozatot hozó képviselő-testület képviselőjét, a kereset előterjesztőjét meghallgathatja. A bíróság döntése ellen további jogorvoslatnak, felülvizsgálatnak helye nincs.*

*(6) A kormányhivatal a közigazgatási és munkaügyi bíróságnál kezdeményezheti az önkormányzati képviselő összeférhetetlenségének a kimondását, ha a képviselő-testület nem dönt az összeférhetetlenségről vagy döntése jogszabálysértő. A bíróság eljárására az (5) bekezdésben foglaltakat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a bíróság döntése ellen - annak kézhezvételétől számított nyolc napon belül - az érintett önkormányzati képviselő, valamint a kormányhivatal fellebbezést nyújthat be. A fellebbezésről, annak beérkezésétől számított három napon belül a másodfokú bíróság nemperes eljárásban, három hivatásos bíróból álló tanácsban határoz. A bíróság döntése ellen felülvizsgálatnak helye nincs.*

*(7) Az önkormányzati képviselő tisztsége a képviselő-testület összeférhetetlenséget megállapító határozata - ha az ellen a rendelkezésre álló határidő alatt jogorvoslat iránti kérelemmel nem éltek - meghozatalának napján, jogorvoslati kérelem előterjesztése esetén a jogerős bírósági döntés napján szűnik meg.”*

Nagyon fontos tehát, hogy a képviselők magukra nézve értelmezzék és vonatkoztassák az összeférhetetlenség szabályait, hiszen ez adott esetben képviselői jogviszonyuk megszüntetését eredményezi. A Képviselő-testületnek a döntés meghozatalában nincs mérlegelési joga.

A Képviselő-testület nem képviselő tagjával szemben is fennállnak a fenti összeférhetetlenségi szabályok.

*„40. § (2) A képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagjával szemben fennálló összeférhetetlenségre az önkormányzati képviselőkre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy ha a képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagja harminc napon belül nem szünteti meg a vele szemben fennálló összeférhetetlenségi okot, a képviselő-testület köteles a határidő lejártát követő ülésén az érintett bizottsági tagságát megszüntetni. E döntés ellen jogorvoslatnak helye nincs.”*

A polgármesterre megfelelően alkalmazni kell az önkormányzati képviselőre vonatkozó összeférhetetlenségi szabályokat.

*„72. § (1) A 3000 fő és az az alatti lakosságszámú település polgármesterének, valamint a 3000 fő feletti település társadalmi megbízatású polgármesterének összeférhetetlenségére a 36. §-t kell alkalmazni.*

*(4) A polgármesterre megfelelően alkalmazni kell az önkormányzati képviselőre vonatkozó összeférhetetlenségi, méltatlansági, vagyonyilatkozat-tételi szabályokat azzal, hogy a polgármester nem lehet más önkormányzatnál polgármester, alpolgármester, települési önkormányzati képviselő, megyei közgyűlés elnöke, alelnöke, kivéve, hogy a fővárosi kerületi polgármester a fővárosi közgyűlés tagja. A fővárosi kerületi polgármester nem lehet főpolgármester, valamint főpolgármester-helyettes.”*

## **2.10. 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.

A bizottság feladat- és hatásköréből nem ruházhatóak át a következő feladat- és hatáskörök:

- a bizottság ügyrendjének megállapítása,
- a bizottság éves munkatervének elfogadása,
- az önkormányzat képviselő-testületének feladat- és hatásköréből a bizottságra átruházott feladat- és hatáskörök.

### **III. fejezet**

#### **A bizottság működése**

##### 3.1. A bizottsági ülések száma

A bizottság szükség szerint ülésezik, de évente legalább 6 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 az alelnök 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.

A bizottság rendes ülésének összehívása írásos meghívó kiküldésével történik.

A meghívó tartalmazza

- a) az ülés helyét és időpontját, amelyre elsődlegesen a munkaterv irányadó, de az az elnököt nem köti,
- b) a javasolt napirend sorrendjét,
- c) a napirendi pont előterjesztőjének megnevezését,
- d) azt a tényt, hogy az anyag később kerül megküldésre, feltéve, hogy a meghívóval együtt, a megküldésre nincsen lehetőség, és
- e) a napirendi pont zárt ülés keretében való megtárgyalására vagy annak lehetőségére való utalást.

A munkatervben nem szereplő, havi gyakoriságnál rövidebb időn belül összehívott bizottsági ülés esetében a meghívó kiküldési határideje, ha az lehetséges, legalább 5 nap, amelyhez lehetőség szerint csatolandó hozzá valamennyi tárgyalandó előterjesztés is.

Rendkívül sürgős esetben a meghívó 5 napnál rövidebb időn belül is kiküldhető. Kivételesen a meghívó kiküldése elektronikus levél vagy más rövid úton is történhet.

Egyes napirendi ponthoz külön meghívottnak a meghívóhoz csak az őt érintő előterjesztés csatolandó elektronikusan vagy papír alapon, ha azt igényli.

A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni:

- a bizottság tagjainak,
- a polgármesternek,
- az 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 ülésén a bizottság tagjai szavazati joggal vesznek részt.

Az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan illeti meg tanácskozási jog a meghívottak közül:

- azt, akit egy-egy napirendi pont tárgyalására hívtak meg és - az előterjesztőt.



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 jegyzőkönyv-hitelesítő választása,
- a napirend előterjesztése, elfogadtatása,
- az ülés jellegének (nyílt/zárt) megítélés, 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 bocsátásása és a szavazás eredményének kihirdetése,
- tájékoztatás az időszerű kérdésekről,
- tájékoztatás a lejárt határidejű bizottsági határozatokról és egyéb bizottsági döntésekről, - 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 3 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 jegyzőkönyv-hitelesítők választása

Jegyzőkönyv-hitelesítők kijelölése nem kötelező. Ha a bizottság bármely tagja indokoltnak tartja, akkor a hitelesítő választására indítványt tesz.

Hitelesítőket csak bizottsági tagok közül lehet választani, maximum 2 főt.

A hitelesítők feladata az elkészült jegyzőkönyvek aláírásukkal történő hitelesítése.

### 3.6. 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.

### 3.7. 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 Magyarországi helyi önkormányzatokról szóló törvény 46. § (2) 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.

### 3.8. 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 4 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 hitelesíti.

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.

### 3.9. 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 4 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.

### 3.10. 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 határozathozatallal 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.

### 3.11. 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.

### 3.12. 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:

Bogyiszló Község Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi Bizottságának

...../201.. (..... ..) bizottsági határozata a  
.....-ről.

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.

### 3.13. A jegyzőkönyv

A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a megjelent bizottsági tagok és meghívottak nevét,
- a tárgyalta 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 – ha választottak – a jegyzőkönyv hitelesítők írják 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 jegyzőkönyvei kivételével – betekinteni a bizottság ülésének jegyzőkönyvébe és mellékleteibe.

A jegyzőkönyv betekintheségi jog biztosításáról a jegyzőnek kell gondoskodnia. A jegyzőkönyvek anyagát csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni.

A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

A bizottság jegyzőkönyveinek naptári évenkénti bekötötéséről az elnök gondoskodik. A zárt ülések jegyzőkönyveit bekötetni nem szabad.

#### **IV. fejezet**

##### **A bizottsági tag**

Minden bizottsági tagnak azonosak a jogai és kötelességei.

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 nemzetiségi 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 hivatalától 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 kötelessége:

- 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 összeférhetlenség kimondásával,
- méltatlanság miatt,
- 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 bejelentésének, 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

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 jegyző**

#### **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 képviselőtestülettel, 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 jegyző

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 2019. október 30. napján 17 óra 25 perckor lép hatályba.

Az ügyrend mellékletének folyamatos vezetéséről, naprakész állapotban tartásáról a jegyző gondoskodik.

Bogyiszló, 2019. október 30.