

**Pákozd Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének  
1/2020. (I.31.) önkormányzati rendelete  
a Képviselő-testület Szervezeti- és Működési Szabályzatáról**

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

**1. Bevezető rendelkezések**

**1. § Az Önkormányzat**

- a) hivatalos megnevezése: Pákozd Nagyközség Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat),
- b) székhelye: 8095 Pákozd, Hősök tere 9.,
- c) működési területe: Pákozd nagyközség közigazgatási területe.

**2. § (1)** A képviselő-testület megnevezése: Pákozd Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület).

(2) A Képviselő-testület hivatalának:

- a) megnevezése: Pákozdi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal),
- b) címe: 8095 Pákozd, Hősök tere 9.

**3. § (1)** Az önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület és szervei: a polgármester, a képviselő-testület bizottságai, a Polgármesteri Hivatal, a jegyző és társulásai látják el a jogszabályok, e rendelet, illetőleg az alapító okirat vagy társulási szerződés szerint.

(2) Az Önkormányzat intézménye a Polgármesteri Hivatal és a Pákozdi Nyitnikék Óvoda, melyek jogállását és feladatait az alapító okirat, valamint szervezeti és működési szabályzatuk határozza meg.

**2. Az Önkormányzat jelképei, kitüntetései**

**4. §** Az Önkormányzat jelképei: Pákozd nagyközség címere és zászlója.

**5. §** Az Önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét a Képviselő-testület külön önkormányzati rendeletben szabályozza.

**6. §** A Képviselő-testület a helyi kitüntetések, díjak, elismerő címek alapítását és adományozását külön önkormányzati rendeletben szabályozza.

**3. Hazai és nemzetközi kapcsolatok**

**7. §** Az Önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatainak kiépítése, ápolása - a polgármester irányítása, szervezése mellett - a Képviselő-testület feladata.

**8. §** Az Önkormányzat hivatalos testvértelepülési kapcsolatot nem tart fenn a lengyelországi Wegierska Gorka városával, a szlovákiai Ipolybalog községgel, és a romániai Diószeg községgel.

#### **4. Bélyegző használat**

**9. § (1)** Az Önkormányzat körbélyegzője közepén tartalmazza Magyarország címerét, a köríven „Pákozdi Nagyközség Önkormányzata” feliratot.

(2) A polgármester körbélyegzője közepén tartalmazza Magyarország címerét, a köríven „Pákozdi Nagyközség Polgármestere” feliratot.

**10. §** A bélyegző használatára vonatkozó rendelkezéseket külön szabályzat rögzíti.

**11. §** A jegyző gondoskodik a bélyegzők nyilvántartásáról.

#### **5. Pákozdi Hírek**

**12. §** Az Önkormányzat által kiadott ingyenes újság a Pákozdi Hírek, mely évente többször jelenik meg. Főszerkesztőjét a Képviselő-testület bízza meg, kiadásának költségeit az Önkormányzat költségvetése biztosítja.

**13. §** A Pákozdi Hírek beszámol a fontosabb helyi társadalmi, közéleti eseményekről, közérdekű információkról, továbbá elősegíti a település hely- és kultúrtörténetének ápolását.

**14. §** A Pákozdi Hírek háztartásokba történő eljuttatásáról a polgármester gondoskodik.

#### **6. Internetes honlap, lakossági tájékoztatás**

**15. § (1)** Az Önkormányzat a lakosság és a közvélemény tájékoztatása érdekében internetes honlapot működtet, melynek költségeit költségvetésében biztosítja.

(2) Az Önkormányzat hivatalos honlapjának címe: [www.pakozd.hu](http://www.pakozd.hu)

**16. § (1)** Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal részéről a lakosság helyben szokásos módon történő tájékoztatása az ülésre szóló meghívónak, továbbá hirdetésnek, közleménynek, dokumentumnak, információnak a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztésével, egyidejűleg a Polgármesteri Hivatalban történő megtekinthetőségének, hozzáférhetőségének biztosításával valósul meg.

(2) A tájékoztatás céljára egyéb mód is igénybe vehető, így különösen: Pákozdi Hírek, internetes honlap, háztartásokba eljuttatott tájékoztató levél.

(3) A lakossági tájékoztatás szervezése, saját feladatkörük figyelembevételével, a polgármester és a jegyző feladata.

## **7. A Képviselő-testület létszáma, ülései**

**17. § (1)** A Képviselő-testületet hat fő képviselő és a polgármester alkotja.

(2) A Képviselő-testület tagjainak névsorát az 1. függelék tartalmazza.

(2) A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.

## **8. Nyilvánosság, tájékoztatás, együttműködés**

**18. § (1)** A Képviselő-testület nyilvános üléseivel, közmeghallgatással és lakossági fórumok szervezésével teremt lehetőséget az állampolgárok és közösségeik számára a helyi ügyekben való részvételre.

(2) A Képviselő-testület szükség szerint, lakossági fórumot tarthat.

(3) A lakossági fórum idejét, helyét és témáját a Képviselő-testület esetenként határozza meg.

**19. §** Az önkormányzati rendelet kihirdetésének helyben szokásos módja a Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára történő kifüggesztés.

**20. § (1)** A Képviselő-testület nem jelöl meg konkrét önszerveződő közösséget, amelynek képviselőjét tanácskozási jog illeti meg az önszerveződő közösség tevékenységi körét érintően a Képviselő-testület és bizottsága ülésén.

(2) Ha a helyi önszerveződő közösség, a Képviselő-testület fele megkereséssel él, vagy az önszerveződő közösség tevékenységi körét érintő napirendet tárgyal a Képviselő-testület, akkor a polgármester az önszerveződő közösség képviselőjét tanácskozási joggal meghívja a Képviselő-testület ülésének aktuális napirendi pontjának tárgyalására.

**21. § (1)** A Képviselő-testület zárt ülésén hozott döntését - önkormányzati hatósági ügy kivételével - a polgármester, nyílt ülésen hirdeti ki.

**22. § (1)** A zárt ülésen elhangzottakat, a titoktartási kötelezettségre figyelemmel, bizalmasan kell kezelni. A zárt ülés dokumentumainak a kezelése során kiemelt figyelmet kell fordítani az adatvédelmi, titokvédelmi szabályok betartására.

(2) A zárt ülés résztvevője megismerheti a zárt ülésen szereplő előterjesztést, - amennyiben csak egyes napirendi pont tárgyalásánál lehet jelen - az adott napirend előterjesztését, jegyzőkönyvét.

**23. § (1)** A zárt ülésre beterjesztendő iratot csak annyi példányban kell elkészíteni, ahány példány a döntésben résztvevők és a kormányhivatal tájékoztatásához elengedhetetlen.

(2) A zárt ülés tartásának indokaira figyelemmel a zárt ülés dokumentumának megismerésére jogosult illetéktelennek nem adhat felvilágosítást annak tartalmáról, számára azt nem továbbíthatja, annak megtekintését nem teheti lehetővé.

(3) A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény (a továbbiakban: Möt.) 46. § (2) bekezdés b) pontja szerinti zárt ülés tartása esetében az érintett a kérését tartalmazó nyilatkozatot az ülést megelőzően írásban teheti meg, mely az ülésről készült jegyzőkönyv melléklete.

## **9. Közmeghallgatás**

**24. § (1)** A közmeghallgatás helyét, idejét és napirendjét öt nappal előtte közzé kell tenni az Önkormányzat honlapján.

(2) A közmeghallgatásra meg kell hívni mindenkit, aki a nyilvános ülésen tanácskozási joggal jelen lehet.

**25. §** A közmeghallgatáson a polgármester beszámol az Önkormányzat elmúlt évben végzett munkájáról, a jövőbeli tervekről.

## **10. A Képviselő-testület feladat és hatásköre**

**26. § (1)** Az Önkormányzat, illetőleg a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó kötelező feladatokat és hatásköröket törvény határozza meg.

(2) Az Önkormányzat önként vállalt feladatainak felsorolását az 1. melléklet tartalmazza.

(3) Az önként vállalt helyi közszolgáltatások és feladatok tekintetében a Képviselő-testület maga határozza meg - a lakosság igényei alapján és anyagi lehetőségeitől függően -, mely feladatokat, milyen mértékben és módon lát el.

(4) Az önként vállalt feladat nem sértheti

a) más szervek, önkormányzatok, társulások jogszabállyal alátámasztható érdekét, kizárólagos feladat- és hatáskörét,

b) az Önkormányzat kötelezően ellátandó feladatát.

**27. §** Az Önkormányzat kormányzati funkciók és TEÁOR szerinti tevékenységének besorolását a 2. függelék tartalmazza.

**28. § (1)** A Képviselő-testület egyes hatásköreit, annak gyakorlását, az Möt.-ben meghatározott keretek között, szerveire ruházza át.

(2) A Képviselő-testület átruházott hatásköreinek jegyzékét az 2. melléklet tartalmazza.

## **11. A képviselő-testület gazdasági programja**

**29. § (1)** Az Önkormányzat tevékenységének és a település fejlesztésének irányvonalát, valamint a kiemelt célokat az önkormányzat gazdasági programja tartalmazza.

(2) A gazdasági program tervezetének elkészítéséről az alakuló ülést követő hat hónapon belül a Képviselő-testület bizottságai elnökeinek bevonásával a polgármester gondoskodik.



(3) A gazdasági programot a Képviselő-testület fogadja el.

## **12. Munkaterv**

**30. §** (1) A Képviselő-testület rendes üléseinek időpontját a Képviselő-testület által határozattal elfogadott éves munkaterv tartalmazza.

(2) A következő évi munkatervet legkésőbb a decemberi rendes ülésre a polgármester terjeszti elő jóváhagyásra.

(3) A munkaterv tartalmazza

- a) a rendes képviselő-testületi ülés tervezett időpontját és a tervezett napirendi pontok megnevezését,
- b) a tervezett napirendi pontok előadóit, előterjesztőit,
- c) az előterjesztéseket előzetesen tárgyaló bizottság megnevezését.

(4) A munkaterv év közben jogszabálmódosítás, közérdekű javaslat, valamint a polgármester vagy bármely képviselő javaslata alapján módosítható.

**31. §** (1) A képviselő-testület rendes ülésének napja a hónap utolsó hétfője.

(2) A rendes ülés napirendjét tárgyaló bizottsági ülést a képviselő-testületi ülést megelőzően kell megtartani.

(3) Az ülést összehívó, indokolt esetben - különösen másik önkormányzat képviselő-testületével tartandó együttes ülés tartásakor, munkanap áthelyezésekor, rendkívüli, nem várt esemény bekövetkezésekor - a munkatervben szereplő időponttól eltérhet.

## **13. Határozatképesség, minősített többség**

**32. §** A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen legalább négy települési képviselő jelen van.

**33. §** A minősített többséget igénylő javaslat elfogadásához legalább négy megválasztott települési képviselő "igen" szavazata szükséges.

## **14. Alakuló ülés**

**34. §** (1) A Képviselő-testület ünnepélyes alakuló ülésére szóló meghívót az ülés előtt legalább három nappal kell kiküldeni, és erről - a meghívónak az Önkormányzat honlapján való közzétételével - tájékoztatni kell a lakosságot.

(2) Az alakuló ülés összehívásáról a megválasztott polgármester - ha nem volt eredményes a polgármester választás, akkor a tisztségében maradó régi polgármester -, akadályoztatása esetén a képviselőnek megválasztott alpolgármester, kettejük távolléte, akadályoztatása esetén a megválasztott legidősebb települési képviselő, mint korelnök gondoskodik.

**35. §** (1) Az alakuló ülés a következőképpen zajlik:

- a) Az ülést a Himnusz elhangzása után a polgármester nyitja meg és vezeti.
- b) Az ülés megnyitását követően a helyi választási bizottság (a továbbiakban: HVB) elnöke - távolléte, akadályoztatása esetén a HVB tagja - tájékoztatást ad a választások lebonyolításáról, végeredményéről, nyilatkozik azok törvényességéről.
- c) Először a képviselők tesznek esküt, melynek szövegét esküvevőként előmondja a HVB elnöke vagy tagja.
- d) A polgármester a Képviselő-testület előtt külön leteszi az esküt, melynek szövegét esküvevőként előmondja a HVB elnöke vagy tagja.
- e) Az eskük letételét követően a polgármester javaslatára a Képviselő-testület vita nélkül dönt az ülés napirendjéről.
- f) A polgármester ismerteti programját.
- g) Dönteni kell a polgármester illetményéről és költségtérítéséről.

(2) Amennyiben a Képviselő-testület a bizottság nem képviselő tagját az alakuló ülésen megválasztja, a megválasztott tag a Képviselő-testület előtt tesz esküt, melynek szövegét esküvevőként előmondja a polgármester.

(3) Amennyiben a Képviselő-testület alpolgármestert választ, a Képviselő-testület előtt tesz esküt, melynek szövegét esküvevőként előmondja a polgármester.

(4) Az alakuló ülésen szükség szerint napirendre tűzhető egyéb más kérdés is.

(5) Az alakuló ülés napirendi pontjainak tárgyalása végén a polgármester javaslatára a Képviselő-testület vita nélkül dönt a jegyzőkönyvhitelesítő kijelöléséről.

## **15. Eskütétel**

**36. §** A települési képviselő, a polgármester, a bizottság nem képviselő tagja és az alpolgármester az esküvevő előmondása mellett tesz esküt.

**37. §** Az esküvevő - eskü szövegét előmondó - a 30. § (1) bekezdés c)-d) pontjában foglaltak kivételével - a polgármester, távolléte, akadályoztatása esetén az alpolgármester, mindkettejük távolléte vagy akadályoztatása esetén a HVB tagja.

## **16. A Képviselő-testületi ülés összehívása**

**38. § (1)** A Képviselő-testület évente legalább hat ülést és egy közmeghallgatást tart.

(2) A polgármester távolléte, akadályoztatása esetén az általános helyettes alpolgármester gondoskodik a Képviselő-testület ülésének összehívásáról, és a polgármester távollétében vezeti azt.

(3) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, a tartós akadályoztatásuk esetén a legidősebb képviselő hívja össze a Képviselő-testületet, és vezeti annak ülését.

**39. § (1)** A Képviselő-testület ülését – a közmeghallgatás kivételével - az Önkormányzat székhelyére kell összehívni. Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más fontos körülmény indokolja, a Képviselő-testület ülése a székhelyén kívül más helyszínrre is összehívható.

(2) A Képviselő-testület ülésének meghívóját - a lakosság tájékoztatása érdekében - az Önkormányzat honlapján az ülés napjáig ki kell függeszteni.

**40. § (1)** A Képviselő-testület rendes ülésének összehívása az ülés előtt legalább három nappal, írásos meghívó elektronikus úton való kiküldésével történik. A meghívó tartalmazza az ülés időpontját, helyét, jellegét - alakuló, rendes, rendkívüli, közmeghallgatás, nyilvános, zárt -, a tervezett napirendeket és az ülés összehívójának megnevezését.

(2) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

a) a Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőjét, a szervezeti egység feladatkörét érintő napirendnél,

b) a képviselő-testület bizottsága nem képviselő tagját, a bizottságot érintő napirendnél,

c) a településen székhellyel, telephellyel rendelkező, közfeladatot ellátó intézmény vezetőjét az intézményt érintő napirendnél,

d) a napirend tárgya szerinti illetékest,

e) azt a személyt, akinek jelenléte az előterjesztés tárgyalásánál a polgármester, vagy az előterjesztő megítélése szerint szükséges.

**41. § (1)** A nyilvános ülésre szóló meghívót és előterjesztést, elsősorban elektronikus úton kell megküldeni az érintettnek.

(2) A polgármester, az alpolgármester, a települési képviselő, a jegyző és a nem képviselő bizottsági tag részére az ülés anyagát kérésére az ülésen kinyomtatott formában is rendelkezésre kell bocsátani.

## **17. Rendkívüli ülés**

**42. §** A Képviselő-testület ülése a munkatervben nem szereplő alkalomra is összehívható, mely ez esetben rendkívüli ülésnek minősül.

**43. § (1)** A Képviselő-testület rendkívüli ülését az Möt. 44. §-a szerinti indítvány alapján össze kell hívni.

(2) A Képviselő-testület eseti határozattal is rendelkezhet rendkívüli ülés megtartásáról.

**44. §** A polgármester saját hatáskörében is összehívhatja a Képviselő-testület rendkívüli ülését, ha megítélése szerint az ülés összehívására és döntéshozatalra az Önkormányzat, a Képviselő-testület és szervei, az intézmények, a település, a lakosság érdekeit érintő okból szükség van.

**45. §** Sürgős, halasztást nem tűrő esetben a rendkívüli ülés meghívója az ülést megelőző legalább 24 órával is kiküldhető. Ez esetben a meghívásra, a képviselők, érintettek értesítésére bármilyen célszerű értesítési mód igénybe vehető, így különösen: telefon, fax, email, levél, távirat, SMS.

**46. §** A rendkívüli ülésen szereplő napirendi pontokat előzetesen a Képviselő-testület bizottsága szükség szerint tárgyalhatja.

### **18. A Képviselő-testület ülésének vezetése**

**47. §** (1) Általános érvénnyel a képviselő-testület ülésének nyilvánosságát biztosítani kell.

(2) A Képviselő-testület az Möt. 46. § (2) bekezdés c.) pontja alapján zárt ülést rendelhet el.

(3) A napirendi pont nyilvános tárgyalása az Önkormányzat üzleti érdekét sérti, ha a tárgyalandó anyag, vagy az ülésen előadottak nyilvánosságra hozatala az Önkormányzat gazdasági döntéshozatali lehetőségeit szűkítené, vagy az Önkormányzat számára kárt okozna, vagy vagyoni előny elmaradását eredményezné.

**48. §** A Képviselő-testület ülésének vezetése során a polgármester, a levezető elnök által ellátandó feladatok:

- a) az ülés megnyitása, bezárása,
- b) a határozatképeség megállapítása és annak az ülés alatt folyamatos figyelemmel kísérése,
- c) napirend ismertetése,
- d) az ülés nyilvános vagy zárt jellegének megítélése, a zárt ülés tényének bejelentése,
- e) napirendenként:
  - ea) a vita megnyitása, levezetése, ezen belül hozzászólásra, kérdésre, kiegészítésre a szó megadása,
  - eb) a vita összefoglalása,
  - ec) indítvány szavazásra való feltétele,
  - ed) határozati javaslat, rendelet tervezet szavaztatása,
  - ee) a szavazás eredményének megállapítása,
- f) javaslattétel jegyzőkönyv hitelesítő kijelölésére
- g) az ülés rendjének fenntartása.

**49. §** Határozatképtelenség esetén, a határozatképeség biztosítása érdekében a polgármester, az ülés megkezdésére 15 perc, várakozási időt rendel el. Amennyiben a határozatképeség a várakozási időtartam leteltekor sem biztosított a Képviselő-testület ülését 8 napon belüli időpontra ismételten össze kell hívni változatlan napirenddel.

### **19. A Képviselő-testület ülésének rendje**

**50. §** Az ülés rendjének, méltóságának fenntartásáról a polgármester, levezető elnök gondoskodik, aki a következő intézkedést teheti meg:

- a) Figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgytól, a tanácskozáshoz nem illő, sértő, rágalmozó kifejezést használ, vagy az üléshez méltatlan egyéb magatartást tanúsít.
- b) Az indokolatlanul hosszúra nyúlt vita lezárását indítványozza.
- c) A hozzászólások időtartamának korlátozását indítványozza.
- d) Tárgyalási szünetet rendel el legfeljebb hatvan percre.
- e) A tanácskozás folytatását akadályozó nem várt rendkívüli körülmény, így különösen áramszünet, rosszullet, baleset, természeti katasztrófa bekövetkezésekor az ülést meghatározott időre félbeszakítja; ez esetben az ülés folytatásáról három napon belül, a képviselők értesítésével, gondoskodnia kell.

**51. § (1)** A Képviselő-testület nyilvános ülésén azok, akik tanácskozási joggal nem rendelkeznek, a hallgatóság és a meghívott vendégek, a számukra kijelölt helyen foglalnak helyet.

(2) A hallgatóként megjelent személy köteles tiszteletben tartani az ülés rendjét, méltóságát, magatartásával azt nem zavarhatja. Jelentkezését követően akkor szólhat hozzá legfeljebb három percben, ha arra a levezető elnök engedélyt ad.

(3) A tanácskozás rendjének, méltóságának megzavarása esetén a levezető elnök rendreutasítja a hallgatóként résztvevő rendezőrendzavarót, ismétlődő rendezőrendzavarása esetén pedig a tanácskozóterem elhagyására kötelezi, szükség esetén karhatalom igénybevételével.

**52. §** A levezető elnöknek a rendfenntartás érdekében tett intézkedése ellen felszólalni nem lehet.

## **20. Jegyzőkönyv hitelesítő**

**53. § (1)** A jegyzőkönyv hitelesítő feladata az ülésről készült jegyzőkönyv tartalmának aláírásával történő hitelesítése.

(2) Jegyzőkönyv hitelesítő a testületi ülésen végig jelenlévő olyan települési képviselő, aki a Polgármesteri Hivatal által elkészített és számára átadott kész jegyzőkönyvet - a kormányhivatalhoz jogszabályban előírt határidőben történő megküldés érdekében - legkésőbb 48 órán belül áttekinti és aláírja.

**54. § (1)** A Képviselő-testület ülésenként a jelenlévő képviselők közül két fő jegyzőkönyvhitelesítőt választ.

(2) A jegyzőkönyv hitelesítő személy kijelölésére a polgármester, levezető elnök a napirendi pontok tárgyalását követően tesz javaslatot. A személyről a testület vita nélkül dönt.

## **21. Napirend**

**55. § (1)** A polgármester, levezető elnök a Képviselő-testület határozatképessége megállapítása után terjeszti elő a napirendi pontokat. A polgármester, levezető elnök, a települési képviselő és a jegyző javaslatot tehet a meghívóhoz képest a napirendi pontok sorrendjének megváltoztatására, új napirendi pont felvételére, napirendi pont törlésére.

(2) A napirend elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

(3) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő vagy bármely képviselő-testületi tag javaslatot tehet. A javaslatot az ülésvezető felszólítására indokolni kell. A javaslat és az indoklás elfogadásáról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül dönt. Egy napirend tárgyalását csak egy alkalommal lehet elnapolni.

(4) Rendkívüli ülésen csak az a napirendi pont tárgyalható, amely a rendkívüli ülés összehívását szükségessé tette, ezen kívül egyéb tárgyalandó témát a napirendek közé felvenni nem lehet.

**56. §** (1) A rendes, nyilvános ülés utolsó napirendi pontja a Bejelentések.

(2) A Bejelentések napirendi pont keretében történő bejelentés - közérdekű információ közlése - időtartama egy témában az öt perct nem haladhatja meg. Az idő túllépése esetén a polgármester, levezető elnök, figyelmeztetést követően, megvonhatja a szót.

(3) Döntéshozatalra a Bejelentések napirendi pont keretében nem kerülhet sor.

## **22. Előterjesztés**

**57. §** Előterjesztésnek minősül minden a munkatervbe felvett és új – tervezett napirenden kívüli – a polgármester, a Képviselő-testület, a Képviselő-testület bizottsága vagy a jegyző által előzetesen javasolt vagy az ülésen ismertetett rendelet-tervezet, határozat-tervezet javaslat, jelentés, beszámoló vagy tájékoztató.

**58. §** (1) A Képviselő-testület ülésére elsősorban írásos előterjesztést kell készíteni, de a Képviselő-testület szóbeli előterjesztés esetén is hozhat határozatot.

(2) Rendeleti formát igénylő döntést, vagy szerződést érintő napirend szóbeli előterjesztés alapján nem tárgyalható.

(3) A polgármester, levezető elnök az előkészítésre rendelkezésre álló idő rövidege, a döntéshozatalhoz szükséges információk beszerzése vagy terjedelmi ok miatt engedélyezheti az írásbeli előterjesztésnek a meghívó kiküldéséhez képest későbbi kiküldését, vagy az ülésen történő kiosztását, ismertetését.

**59. §** Előterjesztő lehet a polgármester, alpolgármester, települési képviselő, a jegyző, továbbá - feladatkörében - az Önkormányzat közreműködésével fenntartott intézmény vezetője; beszámoló, tájékoztató esetén - feladatkörében - az érintett személy, szervezet, gazdasági társaság, alapítvány, közalapítvány, egyesület, önszerveződő közösség.

**60. §** (1) A jegyző gondoskodik a meghívók és előterjesztések időben történő kiküldéséről, kézbesítéséről.

(2) A polgármester előzetes engedélye alapján a kiküldendő előterjesztés terjedelme korlátozható, ha az technikai nehézségbe ütközik, költsége vagy időigénye aránytalanul magas. Erről a tényről a Képviselő-testületet tájékoztatni kell azzal együtt, hogy a teljes anyag megismerhetőségét a Polgármesteri Hivatalban munkaidőben biztosítani kell.

**61. §** Az előterjesztést a bizottság szükség szerint tárgyalja.

**62. §** Az előterjesztés a következő elemeket tartalmazza:

- a) előterjesztés típusa - javaslat, jelentés, beszámoló, tájékoztató -,
- b) előterjesztés címe - témájának, tárgyának rövid meghatározása -,
- c) indokolás keretében - szükség szerint -:
  - ca) az előterjesztés célja, a téma ismertetése,



- cb) a témával kapcsolatos előzmény, korábban hozott képviselő-testületi döntés, annak végrehajtásával kapcsolatos információ,
- cc) a jogszabályi háttér bemutatása,
- cd) szükség szerint különböző döntési változatok bemutatása, azok következményeinek ismertetése,
- ce) anyagi kihatású döntésnél az Önkormányzat és intézményei költségvetésére gyakorolt hatás bemutatása,
- cf) a jogalkotásról szóló törvényben meghatározott döntések tervezetét tartalmazó előterjesztés esetén az előzetes hatásvizsgálatról szóló tájékoztatás,
- cg) egyéb körülmény, összefüggés, adat, mely segíti a döntéshozatalt;
- d) döntési javaslat - határozati javaslat vagy rendelet tervezet -,
- e) a döntéshozatalt segítő, valamint a jóváhagyandó, elfogadandó melléklet.

**63. §** A polgármester és a jegyző az éves költségvetés terhére szakértőt vehet igénybe a különleges szakértelmet igénylő előterjesztés elkészítéséhez.

### **23. Határozati javaslat**

**64. §** A határozati javaslat az írásos előterjesztésben szereplő, vagy az ülés vezetője által a vita összefoglalása után szóban megfogalmazott döntési javaslat.

**65. §** A határozati javaslatnak

- a) szervesen kapcsolódnia kell az előterjesztés témájához,
- b) törvényesnek, célszerűnek, szakszerűnek, pontosnak és végrehajthatónak kell lennie,
- c) szükség esetén rendeznie kell az ugyanabban a tárgykörben korábban hozott döntés sorsát,
- d) pénzügyi kihatás esetén rendelkeznie kell a költségvetési forrásról,
- e) végrehajtást igénylő döntésnél a végrehajtási záradékban meg kell jelölnie a végrehajtásért felelős személyt és a végrehajtási határidőt.

### **24. A tanácskozás menete**

**66. §** A napirendi pontokat az elfogadott sorrendben kell tárgyalni. A levezető elnök minden napirendi pont felett megnyitja a vitát, melynek során:

- a) először az előterjesztő, előadó szóbeli kiegészítést tehet, új információt vagy lényegre törő összefoglalást adhat;
- b) az előterjesztőhöz, előadóhoz először a települési képviselő, majd a tanácskozási joggal résztvevő kérdést, észrevételt, hozzászólást intézhet;
- c) a vendégek, a hallgatóság tanácskozási joggal nem rendelkező tagjai a napirendhez kapcsolódva - legfeljebb három percben - hozzászólhatnak, kérdést tehetnek fel, ha erre a polgármester, levezető elnök engedélyt ad.

**67. § (1)** A települési képviselők hozzászólására a jelentkezés sorrendjében kerül sor. A szót a polgármester, levezető elnök adja meg. A hozzászólás időtartama legfeljebb öt perc.

(2) Ugyanazon napirendi pont keretében, ugyanazon képviselő ismételt hozzászólásának időtartama a három percet nem haladhatja meg. Ismételt hozzászólás esetén az idő túllépése miatt a levezető elnök, figyelmeztetést követően, megvonhatja a szót.

(3) Az előterjesztő, előadó, levezető elnök döntéshozatalhoz kapcsolódó hozzászólásainak száma, időtartama a napirendi pont tárgyalásakor nem korlátozható.

**68. § (1)** A települési képviselő és a bizottság, a vita lezárásáig, az előterjesztéshez módosító indítványt terjeszthet elő.

(2) A bizottság bármely előterjesztéshez, azok módosító javaslataihoz értékelést, ajánlást, javaslatot nyújthat be a Képviselő-testülethez a szavazás megkezdéséig.

(3) Az előterjesztő - figyelemmel a vitában is elhangzottakra - az egész előterjesztést, az előterjesztésben szereplő javaslatát, módosító javaslatát a vita lezárásáig módosíthatja, kiegészítheti, vagy a szavazás megkezdéséig visszavonhatja. Javaslata visszavonása esetén arról a Képviselő-testületnek nem kell dönten.

**69. § (1)** A napirendi vita lezárására, a hozzászólások időtartamának korlátozására a Képviselő-testület tagjai tehetnek javaslatot, melyről a testület dönt. A vita lezárása után az előterjesztő, előadó válaszolhat a hozzászólásokra.

(2) A vita lezárását követően a döntéshozatal előtt a jegyzőnek kell szót adni, ha jogszabálysértő javaslat, önkormányzati rendelet tervezet vagy működés jelzésére irányuló észrevételt kíván tenni.

(3) A jegyző a jogszabálysértő döntést, működést köteles jelezni.

**70. §** A szavazás megkezdéséig a polgármester, települési képviselő vagy a bizottság javasolhatja a döntés elnapolását, napirendről való levételét, melyről a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

**71. § (1)** A testületi ülés során, indokolt esetben, így különösen a napirendi ponttal összefüggő egyeztetés lefolytatása, kapcsolódó információk beszerzése, egyéb tájékozódás miatt vagy pihenés céljából a polgármester, levezető elnök saját hatáskörében, vagy bármely képviselő javaslatára, tárgyalási szünetet rendelhet el legfeljebb 60 percre. Ha a polgármester, levezető elnök a szünet elrendelésével nem ért egyet, arról a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

(2) Ha a napirendi ponthoz több hozzászóló nincs, a polgármester, levezető elnök a vitát lezárja, és rátér a szavaztatásra.

## **25. Döntéshozatal, szavazás**

**72. § (1)** A nyílt szavazás személyesen, egységes lebonyolítással, kézfeltartással történik.

(2) A polgármester, levezető elnök először az "igen", majd a "nem", végül a "tartózkodik" szavazatok számát állapítja meg.

(3) Amennyiben a javaslat nem kapja meg a megfelelő arányú többségi "igen" szavazatot, akkor azt nem elfogadottnak, elutasítottnak kell tekinteni, és ezt határozati formában kell megjeleníteni.

**73. § (1)** Szavazásra csak az egyértelműen megfogalmazott és ismertetett javaslat bocsátható.

(2) Az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott döntési javaslatokat egyenként kell szavazásra bocsátani. Először - az elhangzás sorrendjében - a módosító indítványokról kell dönteni, majd az elfogadott módosítások figyelembevételével végleges döntést hozni.

(3) A szavazásra bocsátás, a szavazatok összesítése és a szavazás eredményének megállapítása a polgármester, levezető elnök feladata. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, és azt a levezető elnök vagy bármely képviselő kéri, a szavazást egy ízben meg kell ismételni.

(4) Minősített többségű döntés szükséges az Mötv-ben meghatározottakon túl:

- a) külföldi önkormányzattal való együttműködést rögzítő megállapodáshoz, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozáshoz;
- b) helyi népszavazás kiírásához;
- c) polgármester elleni kereset benyújtásához;
- d) a Képviselő-testület munkaprogramjának, gazdasági programjának elfogadásához;
- e) a településszerkezeti terv, szabályozási terv elfogadásához;
- f) önkormányzati vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogosítványok gyakorlásához;
- g) kitüntetés, díszpolgári cím adományozásához;
- h) alapítvány létrehozásához, ahhoz való csatlakozáshoz, alapító okirat módosításához;
- i) önkormányzati tulajdonrészrel létrejövő gazdasági társaság alapításához, megszüntetéséhez, átalakításához, létesítő okirata módosításához;
- j) tárgyéven túli kötelezettségvállaláshoz;
- k) hitel felvételéhez, kötvénykibocsátáshoz;
- l) titkos szavazás elrendeléséhez;
- m) azokban az esetekben, ahol törvény vagy önkormányzati rendelet ezt előírja.

(5) Minősített többséghez a megválasztott képviselők több, mint felének igen szavazata szükséges.

## **26. Név szerinti szavazás**

**74. § (1)** Név szerinti szavazást kell tartani, ha azt jogszabály írja elő.

(2) A polgármester, levezető elnök vagy képviselő indítványára minősített szótöbbséggel név szerinti szavazás rendelhető el.

(3) Ügyrendi kérdésben nem lehet név szerinti szavazást tartani.

**75. § (1)** Név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselő-testület tagjainak nevét. A képviselő-testület tagja, a neve elhangzását követően "igen"-nel vagy "nem"-mel szavazhat, melyet az ülésvezető rögzít.

(2) A név szerinti szavazás eredményét az ülésvezető állapítja meg és szó szerint ismerteti a döntést.

## **27. Titkos szavazás**

**76. §** (1) A képviselő-testület titkos szavazással dönt akkor, ha azt jogszabály kötelező jelleggel előírja, vagy ha azt az Möt. 46. § (2) bekezdésben foglalt ügyekben minősített többséggel azt elrendeli.

(2) A titkos szavazást a képviselők közül választott 3 főből álló eseti bizottság, mint szavazatszámoló bizottság bonyolítja le, mely feladat ellátása során:

- a) ismerteti a szavazás módját, és szükség szerint elkészíti a szavazólapokat;
- b) összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát;

(3) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:

- a) a szavazás helyét, napját, kezdő és befejező időpontját,
- b) a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- c) a szavazás során felmerült körülményeket,
- d) a szavazás eredményét,
- e) az eseti bizottság tagjának aláírását

## **28. Határozathozatal**

**77. §** (1) A határozat a határozati javaslat elfogadásával vagy elutasításával született döntés, mely eleget tesz a határozati javaslatra meghatározott követelményeknek.

(2) A Képviselő-testület határozatának megjelölését jogszabály állapítja meg.

(3) A jegyző felel a képviselő-testületi határozatok évenkénti, sorszám szerinti nyilvántartásáért.

(4) A jegyző felelős a határozatok végrehajtásának felügyeletéért.

(5) A határozat végrehajtása érdekében szükséges intézkedéseket haladéktalanul meg kell kezdeni. A határozatról az érdekeltet értesíteni kell.

## **29. Önkormányzati rendeletalkotás**

**78. §** Az önkormányzati rendeletet az elfogadásától számított 8 napon belül ki kell hirdetni a Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára történő kifüggesztéssel.

**79. §** Önkormányzati rendelet megalkotását indítványozhatja

- a) a polgármester,
- b) alpolgármester
- c) a települési képviselő,
- d) a képviselő-testület bizottsága,
- e) a jegyző,
- f) a település társadalmi, érdekképviseleti és más civil szervezet vezetője.

**80. § (1)** Az önkormányzati rendeletervezet szakszerű - a jogszabályoknak, az Európai Unió jogharmonizációs követelményeinek és a jogszabály előkészítés, szerkesztés, kodifikáció, követelményeinek megfelelő - előkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(2) A Képviselő-testület a rendelet-tervezet előkészítéséhez igénybe veheti külső szakértő közreműködését.

(3) A Képviselő-testület döntését követően - az elfogadott módosító indítványokra figyelemmel - az önkormányzati rendelet végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg.

**81. § (1)** A jegyző gondoskodik az önkormányzati rendelet

- a) évenkénti, sorszám szerinti nyilvántartásáról,
- b) módosításokkal egységes szerkezetbe foglalásáról,
- c) érintett személyek, szervek, intézmények számára történő megküldéséről,
- d) bárki általi megtekinthetőségének biztosításáról a Polgármesteri Hivatalban.

(2) A jegyző szükség szerint gondoskodik a lakosság széles körét érintő önkormányzati rendeletekről rövid, tárgyyszerű, lényegre törő, közérthető tájékoztatás nyújtásáról a Pákozdi Hírekben, a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján vagy az Önkormányzat internetes honlapján keresztül.

### **30. Jegyzőkönyv**

**82. § (1)** A Képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, mely az Möt. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon túl tartalmazza:

- a) az ülés jellegét - rendes, rendkívüli, közmeghallgatás, alakuló, továbbá nyilvános vagy zárt ülés -,
- b) a távolmaradt képviselő nevét,
- c) a meghívottak, hallgatóságként megjelentek nevét,
- d) a levezető elnök által a rend fenntartása érdekében tett intézkedést,
- e) az ülésen történt, a tanácskozást befolyásoló fontosabb eseményt,
- f) a képviselők ülésre történő megérkezését, távozását.

(2) A jegyzőkönyvnek pontosan tartalmaznia kell a Képviselő-testület által hozott döntést, határozat esetében a jegyzőkönyv szövegébe szerkesztve, önkormányzati rendelet esetében a jegyzőkönyv mellékleteként. Az önkormányzati hatósági ügyben hozott teljes, alakszerű határozatot a jegyzőkönyvhöz mellékelni kell.

(3) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:

- a) a képviselő-testületi, bizottsági ülés meghívóját,
- b) a jelenléti ívet,
- c) az írásbeli előterjesztést, rendelet tervezetet mellékleteivel együtt,
- d) a kihirdetett önkormányzati rendeletet,
- e) a képviselői, bizottsági írásbeli indítványt, véleményt,
- f) a titkos szavazás jegyzőkönyvét,
- g) a név szerinti szavazás jegyzőkönyvét.

(4) A Képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvét a polgármester, a jegyző és a két hitelesítő írja alá.

**83. §** A nyilvános ülésről készült jegyzőkönyv eredeti példánya az irattárba kerül, melynek munkaidőben a Polgármesteri Hivatalban történő megtekinthetőségéről a jegyző gondoskodik.

**84. §** A zárt ülés jegyzőkönyve az irattárba kerül. A zárt ülés jegyzőkönyvét a jegyző a nyilvános üléstől elkülönítetten kezeli.

**85. §** A Képviselő-testület nyilvános és zárt üléseiről készült eredeti jegyzőkönyvek naptári évenkénti bekötéséről a jegyző gondoskodik.

### **31. Települési képviselő**

**86. §** (1) A települési képviselő Mötv.-ben foglaltakon túli kötelességei:

- a) Tevékenyen részt vesz a Képviselő-testület és bizottsága munkájában, és ennek érdekében a polgármesternél, a levezető elnöknél előzetesen bejelenti, ha a testület ülésén nem tud megjelenni, vagy egyéb képviselői megbízatásának teljesítése akadályba ütközik.
- b) Felkérés alapján részt vesz a testületi ülések előkészítésében.
- c) A tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti titkot megőrzi, titoktartási kötelezettsége megbízatásának lejárta után is fennáll.
- d) Kapcsolatot tart a választópolgárokkal, azok szervezeteivel, önszerveződő közösségeivel.
- e) Olyan magatartást tanúsít, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára, és óvja a Képviselő-testület, valamint annak szervei tekintélyét és hitelét.

(2) Amennyiben a képviselő az Mötv.-ben meghatározott kötelezettségeit megszegi, első alkalommal a polgármester - polgármester esetén az alpolgármester - írásban felszólítja kötelezettsége teljesítésére tizenöt napos határidővel. A határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint ismételt kötelezettségszegés esetén a képviselő-testület - a Pénzügyi Bizottság javaslata alapján - az érintett következő havi tiszteletdíját, illetményét egy hónapra 10 %-kal csökkenti.

### **32. Képviselő-testület bizottsága**

**87. §** (1) A bizottság tagjaira a polgármester tesz javaslatot, melyre módosító javaslat nem tehető.

(2) A bizottság képviselő és nem képviselő tagjának jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak. Egy képviselő egyidejűleg több bizottságnak is tagja, elnöke, elnökhelyettese lehet.

(3) A bizottság működésére a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

**88. §** Bármelyik képviselő javaslatot tehet valamely, a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalására. Az indítványt a bizottság elnöke annak soron következő ülése elé terjeszti, melyre az indítványozó képviselőt meg kell hívni.



**89. § (1)** A bizottsági ülést az elnök, távolléte, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes, mindkettejük távolléte, akadályoztatása esetén a bizottság képviselő tagja hívja össze és vezeti.

(2) A bizottságot tíz napon belüli időpontra össze kell hívni a Képviselő-testület határozata alapján, továbbá a polgármester vagy legalább két bizottsági tag, napirendi javaslatot is tartalmazó írásbeli indítványára.

(3) A bizottság ülésére állandó meghívott a polgármester, az alpolgármester, a települési képviselő és a jegyző.

**90. § (1)** A bizottság üléséről készített jegyzőkönyvet a bizottság elnöke, egy tagja és a jegyzőkönyvvezető írja alá.

(2) A bizottság üléséről készült jegyzőkönyvet az elnök mellett aláíró bizottsági tag, mint jegyzőkönyv hitelesítő személyére az ülést levezető elnök a napirendi pontok tárgyalása után tesz javaslatot, melyről a bizottság vita nélkül dönt.

(3) A bizottság üléséről készült jegyzőkönyv az irattárba kerül.

**91. § (1)** A Képviselő-testület határozattal, meghatározott önkormányzati szakmai feladat ellátására, ellenőrzésére, felügyeletére, legfeljebb hat hónap időtartamra, ideiglenes bizottságot hozhat létre, melynek összetételére az állandó bizottságra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(2) A Képviselő-testület az ideiglenes bizottság létszámáról, elnökéről, elnökhelyetteséről, tagjairól, feladatköréről, működésének alapvető szabályairól a bizottság létrehozásakor dönt.

(3) Az ideiglenes bizottság a Képviselő-testület által meghatározott feladat elvégzését, valamint a működésére meghatározott idő lejártát követően megszűnik. Ezzel együtt az elvégzett munkájáról a Képviselő-testületnek - előzetesen a bizottság által elfogadott - jelentésben számol be.

(4) Az ideiglenes bizottság működésére az állandó bizottság működésére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

**92. § (1)** A képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre:

- a. Pénzügyi Bizottság, létszáma: 5 fő,
- b. Népjóléti Bizottság, létszáma: 5 fő.

(2) Az állandó bizottságok feladat- és hatásköreit a jogszabályok, valamint a 3. melléklet állapítja meg.

### **33. Polgármester**

**93. § (1)** A polgármester a megbízatását főállásban látja el.

**94. § (1)** A polgármester saját hatáskörében - törvény, önkormányzati rendelet vagy képviselő-testületi határozat egyéb rendelkezése hiányában - az Önkormányzat és a Képviselő-testület nevében bármely, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyben megtehet minden olyan nyilatkozatot, vállalhat olyan kötelezettséget, írhat alá olyan megállapodást, szerződést, amely nem ellentétes az Önkormányzat, valamint a Képviselő-testület és szervei érdekével, az erről való döntés halaszthatatlan, és hátránytól, kártól óv meg. E hatáskörének gyakorlásáról a polgármester utólag köteles a Képviselő-testületet tájékoztatni.

(2) E rendelet az Mötv. 68. § (2) bekezdése szerinti ügyet nem határoz meg.

**95. §** A polgármester tisztségének megszűnése esetén munkakörét az új polgármesternek, ennek hiányában az alpolgármesternek, ennek hiányában a Képviselő-testület legidősebb tagjának, mint korelnöknek adja át.

**96. §** A polgármester az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést a Pénzügyi Bizottságnak adja át.

### **34. Alpolgármester**

**97. § (1)** A Képviselő-testület a polgármester javaslatára - titkos szavazással - legalább egy alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester a tisztségét társadalmi megbízatásban látja el.

(3) Az alpolgármester feladatai – jellegüket, tartalmukat tekintve – előkészítő, összehangoló jellegűek.

### **35. Jegyző**

**98. § (1)** A jegyző vezeti a Képviselő-testület hivatalát és gondoskodik az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.

(2) A jegyző az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatkörében

- a) megszervezi a Képviselő-testület és a bizottság működésével kapcsolatos szervezési és ügyviteli feladatokat,
- b) gondoskodik a testületek és tisztségviselők munkájának segítéséről, a munkájukhoz szükséges feltételek megteremtéséről,
- c) értékeli és ellenőrzi a Polgármesteri Hivatal döntés-előkészítő és végrehajtó tevékenységét,
- d) biztosítja a Polgármesteri Hivatal működési rendjét, fegyelmét,
- e) évente legkésőbb február végéig beszámol a Képviselő-testületnek a polgármesteri hivatal előző évi tevékenységéről.

**99. § (1)** A jegyzőt akadályoztatása vagy távolléte esetén, általános jelleggel, az igazgatási ügyintéző helyettesíti.

(2) A jegyző tartós akadályoztatása esetén, a polgármester más település jegyzőjét kéri fel a jegyzői feladatok átmeneti ellátására. Tartós akadályoztatásnak kettő hónap egybefüggő távollét minősül.

(3) A (1) bekezdéstől eltérően, amennyiben a jegyzői tisztség nincs betöltve a polgármester más település jegyzőjét kéri fel a jegyzői feladatok átmeneti ellátására és köt megállapodást a helyettesítő jegyző feletti munkáltatói jogokat gyakorló polgármesterrel.

### **36. Polgármesteri hivatal**

**100. §** A Polgármesteri Hivatal a Képviselő-testület által elfogadott szervezeti és működési szabályzat szerint működik, amely meghatározza a Polgármesteri Hivatal feladatait, a munka- és ügyfélfogadás rendjét, idejét, szervezeti tagozódását.

### **37. Társulás**

**101. §** (1) Az Önkormányzat feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásban vesz részt.

(2) Az Önkormányzat a 4. melléklet szerinti társulásoknak tagja.

(3) A társulási megállapodások megkötése során az Mötv. IV. fejezetében foglaltak szerint kell eljárni.

### **38. Helyi népszavazás, népi kezdeményezés**

**102. §** A helyi népszavazásra, népi kezdeményezésre külön önkormányzati rendelet vonatkozik.

### **39. Az Önkormányzat vagyona**

**103. §** Az Önkormányzat vagyonára és az azzal való gazdálkodásra külön önkormányzati rendelet vonatkozik.

### **40. Az Önkormányzat gazdálkodása**

**104. §** (1) A Képviselő-testület az éves költségvetését önkormányzati rendeletben határozza meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetésről szóló törvény határozza meg.

(2) Az Önkormányzat gazdálkodásának feladatait a pénzügyi gazdálkodásra vonatkozó jogszabályok szerint a Polgármesteri Hivatal látja el.

(3) Az Önkormányzat gazdálkodásának alapja az éves költségvetése. Ebből finanszírozza és látja el törvényben meghatározott kötelező, valamint a kötelező feladatai ellátását nem veszélyeztető önként vállalt feladatait.

### **41. Záró rendelkezések**

**105. §** (1) E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Pákozdi Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatról szóló 1/2019. (I. 31.) önkormányzati rendelete.



**Kados Ádám**  
polgármester



**dr. Kömüves Hajnalka**  
jegyző

Záradék:

E rendeletet 2020. január 31. napján kihirdettem.



**dr. Kömüves Hajnalka**  
jegyző

## **1. melléklet a 1/2020. (I.31.) önkormányzati rendelethez**

### **Önként vállalt feladatok:**

1. testvér-települési, partnerségi kapcsolatok szervezése, fenntartása;
2. rendezvények, közösségi programok szervezése;
3. települési támogatás biztosítása;
4. Bursa Hungarica ösztöndíj támogatás;
5. szociális tüzelőanyag támogatás;
6. elismerő és kitüntető címek adományozása;
7. térfigyelő kamera-rendszer kialakítása, működtetése;
8. helyi kiadású lap készítése.

## **2. melléklet a 1/2020. (I.31.) önkormányzati rendelethez**

### **A Képviselő-testület által átruházott hatáskörök:**

A **polgármester** dönt átruházott hatáskörben az Önkormányzat vonatkozó rendeleteiben meghatározottak szerint:

1. Rendkívüli települési támogatás megállapításáról.
2. Temetési segély megállapításáról.
3. A köztemetés költségének részbeni, illetve teljes elengedése iránti kérelmek elbírálásáról.
4. A házi segítségnyújtásért fizetendő személyi térítési díj méltányosságból történő csökkentése érdekében támogatás nyújtásáról.
5. Köztemetés elrendeléséről.
6. Tulajdonosi hozzájárulás kiadásáról.
7. Dönt a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 46. § (1) bekezdés a) pontjában foglalt, a jegyzőre át nem utalt hatáskörök tekintetében.

### **A Népjóléti Bizottság átruházott hatáskörben dönt:**

1. Települési támogatás ügyekben döntéshozatal – kivéve a Polgármester hatáskörébe tartozó eseteket.
2. Elbírálja a Bursa Hungarica Felőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat keretében benyújtott pályázatokat.
3. Elbírálja a szociális célú tüzelőanyag támogatás felhasználása keretében benyújtott kérelmeket.

### **A jegyző átruházott hatáskörben dönt:**

1. A közút nem közlekedési célú igénybeviteléhez történő hozzájárulásról (a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény (a továbbiakban: Kkt.) 36. § (1), (3) és (4) bekezdése)
2. A közút kezelője a közlekedés biztonsága érdekében felszólíthatja az út területén, az alatt vagy felett elhelyezett építmény, útcsatlakozás tulajdonosát (kezelőjét) annak felújítására, korszerűsítésére vagy megszüntetésére, ennek eredménytelensége esetén a közút kezelője kérheti az építmény engedélyezésére jogosult hatóságtól vagy a közlekedési hatóságtól az építmény, útcsatlakozás tulajdonosának (kezelőjének) a felújításra, korszerűsítésre, megszüntetésre kötelezését (Kkt. 41. § (2) bekezdése)
3. A közút műtárgyának minősülő burkolt árokba, csatornába vagy más vízvezető létesítménybe a közút területén kívüli területekről származó vizek bevezetéséhez történő hozzájárulás (Kkt. 42. § (3) bekezdése)
4. A közút kezelőjének hozzájárulása szükséges
  - a) külterületen a közút tengelyétől számított ötven méteren belül építmény elhelyezéséhez, bővítéséhez, rendeltetésének megváltoztatásához, nyomvonal jellegű építmény elhelyezéséhez, bővítéséhez, kő, kavics, agyag, homok és egyéb ásványi nyersanyag kitermeléséhez, valamint a közút területének határától számított tíz méter távolságon belül fa ültetéséhez vagy kivágásához, valamint



- b) belterületen - a közút mellett - ipari, kereskedelmi, vendéglátó-ipari, továbbá egyéb szolgáltatási célú építmény építéséhez, bővítéséhez, rendeltetésének megváltoztatásához, valamint a helyi építési szabályzatban vagy a szabályozási tervben szereplő közlekedési és közműterületen belül nyomvonal jellegű építmény elhelyezéséhez, bővítéséhez, továbbá a közút területének határától számított két méter távolságon belül fa ültetéséhez vagy kivágásához
- c) amennyiben az elhelyezendő létesítmény dőlési távolsága a közút határát keresztezi (Kkt. 42/A. § (1) és (2) bekezdése)

### **3. melléklet a 1/2020. (I.31.) önkormányzati rendelethez**

#### **Az állandó bizottságok feladata és hatásköre, a bizottságok által benyújtandó, vagy annak állásfoglalásával benyújtható előterjesztések meghatározása**

##### **Bizottsági általános feladat- és hatáskörök:**

- a./ A bizottság előkészíti a feladatkörébe utalt testületi döntéseket, állást foglal a Képviselő-testület, vagy a Polgármester által megjelölt kérdésekben.
- b./ Valamennyi bizottság a saját feladatkörében ellenőrzi a Polgármesteri Hivatalnak a bizottsági és Képviselő-testületi határozatok előkészítésére, végrehajtására irányuló munkáját.
- c./ A bizottság – elsősorban a bizottság elnöke – napi munkakapcsolatot tart a Polgármesterrel és a Jegyzővel.
- d./ Valamennyi bizottság a tudomására jutott közérdekű ügyben intézkedést kezdeményez.
- e./ A bizottság véleményezi a feladatköre szerinti előterjesztéseket, illetve eseti jelleggel a bizottságnak véleményezésre kiadott ügyeket.
- f./ Valamennyi bizottság saját szakterületének megfelelően önkormányzati rendeletalkotást kezdeményez, illetve részt vesz a rendelet-tervezetek előkészítésében.

##### **1. A Pénzügyi Bizottság feladata, hatásköre**

A Gazdasági Bizottság az Mötv. 120. §-ában foglaltakon túl egyéb feladatai körében felügyeli és ellenőrzi az Önkormányzat és intézményei gazdálkodását, az Önkormányzat költségvetésének végrehajtását, vizsgálja az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodást a következők szerint:

1. Véleményezi az Önkormányzat éves költségvetéséről és annak végrehajtásáról szóló, valamint azt érintő előterjesztést, rendelet tervezetet, javaslatot, jelentést, tájékoztatót, beszámolót, figyelemmel kíséri az ezzel összefüggő döntések végrehajtását.
2. Véleményezi az Önkormányzat gazdasági programját, részt vesz annak elkészítésében.
3. Figyelemmel kíséri a jegyző, mint önkormányzati adóhatóság tevékenységét.
4. Javaslatot tesz az Önkormányzat és intézményei bevételeinek növelésére, kiadásainak ésszerű csökkentésére, továbbá a hatékony gazdálkodásra, feladatellátásra.
5. Javaslatot tesz alapítványban, gazdasági társaságban való részvételre, intézmény alapítására, átszervezésére, megszüntetésére.
6. Figyelemmel kíséri és ellenőrzi az Önkormányzat és intézményei gazdálkodását, vagyonfelhasználását, pénzügyeinek alakulását, és ezekkel összefüggésben javaslatot tesz, véleményt nyilvánít.
7. Figyelemmel kíséri az Önkormányzat és intézményei belső ellenőrzését, a belső ellenőr megállapításai alapján javaslatot tesz a gazdálkodással kapcsolatos feladatokra.
8. Ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését, a pénzügyi, számviteli szabályzatok meglétét, naprakészségét.
9. Figyelemmel kíséri és elemzi a település fejlődésének lehetőségeit, javaslatot tesz a fejlesztés irányára, a településrendezési terv felülvizsgálatára.
10. Javaslatot tesz és véleményt nyilvánít településüzemeltetéssel kapcsolatos ügyben.
11. Figyelemmel kíséri a települési közbiztonság helyzetét.

12. Figyelemmel kíséri a környezetvédelem, köztisztaság helyzetét, a víz- és szennyvízszolgáltatók tevékenységét.
13. Nyilvántartja és ellenőrzi a polgármester, a települési képviselő és nem képviselő bizottsági tag vagyonyilatkozatát, továbbá figyelemmel kíséri az e rendeletben foglaltak megtartását, az Önkormányzat, a Képviselő-testület és szervei jogszabályoknak megfelelő működését.
14. Javaslatot tesz a Képviselő-testületnek vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos döntésre.
15. Kivizsgálja az önkormányzati képviselő, bizottsági tag összeférhetlenségének, méltatlanságának megállapítására irányuló kezdeményezést, és javaslatot tesz a Képviselő-testületnek a döntésre.
16. A Képviselő-testület titkos szavazása esetén szavazatszámláló bizottságként jár el.
17. Véleményezi a feladatkörébe tartozó előterjesztéseket.
18. Előkészíti, véleményezi a Szervezeti és Működési Szabályzatot.
19. Részt vesz a közbeszerzések és az ahhoz kapcsolódó eljárások lebonyolításában.
20. Ellátja mindazon feladatokat, amelyeket részére a Képviselő-testület megállapít.

A Gazdasági Bizottságnak Képviselő-testület által átruházott hatásköre nincs.  
Nincs a bizottság által benyújtandó, vagy annak állásfoglalásával benyújtható előterjesztés.

## **2. A Népjóléti Bizottság feladata, hatásköre**

1. A bizottság átruházott hatáskörben dönt mindazokban az ügyekben, amelyekben a hatáskör gyakorlását a Képviselő-testület a bizottságra ruházta.
2. Értékeli a szociális ellátás helyzetét, szükség szerint intézkedést kezdeményez. Figyelemmel kíséri a nem önkormányzati szervek tevékenységét. Intézkedést kezdeményez az Önkormányzat szociális feladatai ellátásáról történő összhang megteremtésére.
3. Tájékozódik a gyermek és ifjúság védelem helyzetéről, e közben véleményt nyilvánít és kialakítja álláspontját, a szociális ügyekkel összefüggő kérdésekben. Véleményezi a szociális gondoskodást érintő helyi rendeletek tervezetét, szükség szerint rendeletmódosítást kezdeményez.
4. A bizottság ellenőrizheti a szociális igazgatás pénzügyi forrásainak hatékony és szakszerű felhasználását.

#### **4. melléklet a 1/2020. (I.31.) önkormányzati rendelethez**

##### **Önkormányzati Társulások**

Az Önkormányzat az alábbi társulásoknak tagja:

- a) Velencei-tó Környéki Többcéllú Kistérségi Társulás,
- b) Székesfehérvár Város és Térsége (Pákozd, Pátka, Seregélyes, Székesfehérvár Központi Belterület, Börgönd, Csala, Kisfalud Városrészek) Szennyvízcsatorna Hálózat Bővítési Önkormányzati Társulás,
- c) Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás,
- d) Humán Család- és Gyermejjóléti Szolgálat Intézményi Társulás,
- e) Velencei Központi Orvosi Ügyeleti Társulás.

## **1. függelék a 1/2020. (I.31.) önkormányzati rendelethez**

### **A Képviselő-testület-, valamint a Képviselő-testület állandó bizottságainak tagjai**

#### **A Képviselő-testület tagjai:**

1. Kardos Ádám polgármester
2. Pikó Zoltán alpolgármester
3. Budai Viktor
4. dr. Németh Attila
5. Harmati Dóra
6. Szabó Gábor
7. Törzsök Erzsébet

#### **A Képviselő-testület állandó bizottságainak tagjai:**

##### **1. Pénzügyi Bizottság**

Elnök:	Budai Viktor
Képviselő bizottsági tagok:	Harmati Dóra Törzsök Erzsébet
Nem képviselő bizottsági tagok:	Bódis Zsolt Halmai Tibor István

##### **2. Népjóléti Bizottság:**

Elnök:	Harmati Dóra
Képviselő bizottsági tag:	dr. Németh Attila Szabó Gábor
Nem képviselő bizottsági tag:	Hágen Andrea Molnár Károlyné

## 2. függelék a 1/2020. (I.31.) önkormányzati rendelethez

### Pákozd Nagyközség Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

- 082094 Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés  
086030 Nemzetközi kulturális együttműködés
- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége  
013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások  
013320 Köztemető-fenntartás és - működtetés  
016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények  
022010 Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése 025010 Védelmi feladatok igazgatása és szabályozása  
032020 Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek  
041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás  
041232 Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás  
042130 Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások  
042320 Vadgazdálkodás  
045130 Híd, alagút építése  
045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása  
045220 Vizi létesítmény építése (kivéve: árvízvédelmi létesítmények)  
047410 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek  
051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása 052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése  
054020 Védett természeti területek és természeti értékek bemutatása, megőrzése és fenntartása  
061020 Lakóépület építése  
063080 Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése 064010 Közvilágítás  
066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások  
072111 Házi orvosi alapellátás  
072112 Házi orvosi ügyeleti ellátás  
072311 Fogorvosi alapellátás  
074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás  
074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás  
074051 Nem fertőző megbetegedések megelőzése 076061 Környezet-egészségügyi feladatok  
081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése  
081043 Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatás  
081045 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása  
081061 Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás  
082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása  
082043 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme  
082044 Könyvtári szolgáltatások  
082070 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megóvása  
082091 Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése  
082092 Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása  
082093 Közművelődés - egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek



- 091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
- 091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
- 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
- 091212 Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 1-4. évfolyamon
- 091220 Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
- 092112 Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 5-8. évfolyamon
- 092120 Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
- 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
- 098021 Pedagógiai szakszolgáltató tevékenység szakmai feladatai
- 098022 Pedagógiai szakszolgáltató tevékenység működtetési feladatai
- 101222 Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
- 104042 Család- és gyermekjóléti szolgáltatások
- 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
- 107051 Szociális étkeztetés
- 107052 Házi segítségnyújtás
- 107053 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 013370 Informatikai fejlesztések, szolgáltatások
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

### **3. függelék a 1/2020. (I.31.) önkormányzati rendelethez**

#### **Pákozdi Polgármesteri Hivatal nyitvatartása:**

8095 Pákozds, Hősök tere 9.

#### **Ügyfélfogadás:**

Hétfő: 8:00-12:00; 13:00-16:00

Kedd: nincs ügyfélfogadás

Szerda: 8:00-12:00; 13:00-16:00

Csütörtök: nincs ügyfélfogadás

Péntek: 8:00-12:00.

#### **Pénztári órák:**

Hétfő: 09:00-11:00

Szerda: 09:00-11:00

Péntek: 09:00-11:00

#### 4. függelék a 1/2020. (I.31.) önkormányzati rendelethez

##### **A képviselői vagyonyilatkozat nyilvánosságra hozatalával, valamint ellenőrzésével kapcsolatos eljárás szabályai**

„Magyarország helyi önkormányzatairól” szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 57. § (2) bekezdése, valamint a „helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről” szóló 2000. évi XCVI. törvény 10/A §-a alapján a polgármester, valamint a képviselő vagyonyilatkozatának átvételével, őrzésével, nyilvánosságra hozatalával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat a Pénzügyi Bizottság látja el az alábbi szabályok szerint:

1. A vagyonyilatkozat-tétel határidejét megelőző legalább 45. napig a Pénzügyi Bizottság felhívja a képviselőt a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségre és a Polgármesteri Hivatal közreműködésével biztosítja a vagyonyilatkozat-tételhez szükséges nyomtatványokat.
2. A helyi önkormányzati képviselő választások esetében a vagyonyilatkozat-tételhez szükséges nyomtatványokat az alakuló ülésen a jegyző adja át a képviselők részére.
3. A vagyonyilatkozatot a Pénzügyi Bizottság által kijelölt tagok veszik át a képviselőtől. Az átvételről igazolást adnak át a képviselőnek. Az átvétel során a hozzátartozó vagyonyilatkozatát külön zárt borítékban kell elhelyezni.
4. A vagyonyilatkozatokat a Pénzügyi Bizottság a Polgármesteri Hivatalban az e célra biztosított lemezszekrényben őrzi.
5. A képviselő vagyonyilatkozata – az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével – nyilvános. A képviselő vagyonyilatkozatába történő betekintésre vonatkozó igényt a Pénzügyi Bizottság elnökénél írásban lehet kezdeményezni. A kezdeményezéstől számított 3 munkanapon belül a Pénzügyi Bizottság elnöke biztosítja a betekintést, ennek során a vagyonyilatkozatot a Polgármesteri Hivatal épületéből elvinni nem lehet.
6. A képviselő hozzátartozójának vagyonyilatkozata nem nyilvános, abba csak a Pénzügyi Bizottság tagjai tekinthetnek be, kizárólag az ellenőrzési eljárás során.
7. A képviselő vagyonyilatkozatának ellenőrzésével kapcsolatos eljárást (továbbiakban: ellenőrzési eljárás) a Pénzügyi Bizottság elnökénél írásban bárki kezdeményezheti. Az ellenőrzési eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.
8. Az ellenőrzési eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha a kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a nyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság Elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a Bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.
9. Az ellenőrzési eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállítást (adatot) tartalmaz. Az új tényállítás nélküli kezdeményezést a Pénzügyi Bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.
10. Az ellenőrzési eljárás során a Pénzügyi Bizottság felhívására a képviselő köteles a saját, illetve a hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat 5 napon belül írásban bejelenteni. Az adatokba csak a Pénzügyi Bizottság tagjai tekinthetnek be.
11. Az ellenőrzési eljárást a Pénzügyi Bizottság a kezdeményezéstől számított 30 napon belül folytatja le, melyet egy alkalommal további 30 nappal meghosszabbíthat.
12. Az ellenőrzési eljárásra a Képviselő-testület zárt ülésére vonatkozó szabályokat kell

alkalmazni.

13. A Pénzügyi Bizottság az eljárás eredményéről a Képviselő-testület soron következő zárt ülésén köteles tájékoztatást adni. Az ellenőrzési eljárással kapcsolatos döntést – a Pénzügyi Bizottság javaslata alapján – a Képviselő-testület hozza meg.
14. A vagyonyilatkozatokra vonatkozó azonosító adatokat az eljárás lezárását követő 8 napon belül törölni kell. Az ezen adatokat tartalmazó dokumentumokat a Pénzügyi Bizottság két tagja jelenlétében meg kell semmisíteni.
15. A hozzátartozói vagyonyilatkozatba történő betekintést dokumentálni kell, az erről szóló nyilvántartás tartalmazza a betekintés időpontját, okát, a jelenlévő személyek nevét.
16. A képviselői megbízatás megszűnését követően – ideértve azt az esetet is, ha a képviselőt a helyi önkormányzati képviselő választások során ismételten képviselővé választják - a vagyonyilatkozatok őrzésére, az abban szereplő személyes adatok kezelésére a Pénzügyi Bizottság nem jogosult. E tényről a megbízatás megszűnését követő 8 napon belül – a helyi önkormányzati képviselő választások esetében a Pénzügyi Bizottság megválasztását követő 8 napon belül - a Pénzügyi Bizottság elnöke tájékoztatja az érintettet és gondoskodik a vagyonyilatkozat visszaadásáról.

5. függelék a 1/2020. (I.31.) önkormányzati rendelethez

**ÁTADÁS-ÁTVÉTELI IGAZOLÁS**

Alulírott ....., mint a vagyonyilatkozat tételére kötelezett polgármester/helyi önkormányzati képviselő\*, a mai napon vagyonyilatkozatomat, valamint ..... db házastárs/élettárs/közös háztartásban élő gyermek vagyonyilatkozatát adom át:

**Pákozd, 20.. .....**

.....

átadó

Mint a Pénzügyi Bizottság elnöke igazolom, hogy átvettem ..... polgármester/helyi önkormányzati képviselő\* valamint ..... db házastárs/élettárs/ közös háztartásban élő gyermek vagyonyilatkozatát tartalmazó zárt borítékot/okat.

**Pákozd, 20.. .....**

.....

átvevő

6. függelék az 1/2020. (I.31.) önkormányzati rendelethez

**Nyilvántartás**  
**a vagyonyilatkozatokról**

sor sz.	nyilatkozattételre kötelezett neve	hozzátartozói vagyonyilatkozatok száma		átvétel időpontja
		házastárs/élettárs	gyermek	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				





8. függelék az 1/2020. (I.31.) önkormányzati rendelethez

**ÁTADÁS-ÁTVÉTELI IGAZOLÁS**

Mint a Pénzügyi Bizottság elnöke átadom .....  
polgármester/helyi önkormányzati képviselő\* valamint ..... db házastárs/élettárs/ közös  
háztartásban élő gyermek vagyonyilatkozatát tartalmazó zárt borítékot/okat.

**A CLXXXIX. törvény 39. (3) bekezdése értelmében az előző évre vonatkozó  
vagyonyilatkozatot visszaadom.**

Alulírott ....., mint a vagyonyilatkozat tételére kötelezett  
polgármester/helyi önkormányzati képviselő\*, a mai napon vagyonyilatkozatomat, valamint  
..... db házastárs/élettárs/közös háztartásban élő gyermek vagyonyilatkozatát átvettem.

Pákozd, 20.. .....

.....

átadó

Pákozd, 20.. .....

.....

átvevő