

# TÁPIÓGYÖRGYE KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

## 14/2010. (XII.20.) módosításokkal egybeszerkesztett önkormányzati rendelete

### A képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Tápiógyörgye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53.§ (3) bekezdésben meghatározott feladatkörében, valamint az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) és d) pontjában meghatározott jogosultsága alapján szervezeti és működési rendjére (a továbbiakban: SZMSZ) a következő rendeletet alkotja.

#### I. fejezet

### ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

#### Hivatalos megnevezés

- 1 § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Tápiógyörgye Község Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat)  
(2) A képviselő-testület hivatalos megnevezése: Tápiógyörgye Községi Önkormányzat Képviselő-testülete ( a továbbiakban: képviselő-testület)  
(3) A képviselő testület hivatalának megnevezése: Tápiógyörgye Község Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Hivatal)  
(4) Az önkormányzat székhelye: 2767 Tápiógyörgye, Szent István tér 1.  
(5) Az önkormányzat működési (illetékességi) területe: Tápiógyörgye község közigazgatási területe. A község külterülete: 4969 ha. A község belterülete: 362 ha. A község lakossága: 3739 fő.

#### Jelképek

- 2.§ (1) az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét.  
(2) Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét külön önkormányzati rendelet állapítja meg.  
(3) Az önkormányzat pecsétje: kör alakú, közepén a Magyar Köztársaság címere helyezkedik el, benne felirat: „Községi Önkormányzat Tápiógyörgye

#### Bélyegzőhasználat

- 3.§ (1) A képviselő-testület és a Hivatal által használt bélyegzők lenyomatát az Ügyrend 2. számú függeléke tartalmazza.

#### Faluújság és az önkormányzati honlap

- 4.§ (1) Az önkormányzat lapja a faluújság, amely legalább negyedévenként jelenik meg.  
(2) Az önkormányzat lapját a település lakossága térítésmentesen kapja

- (3) Az önkormányzat lapját évfolyamonként le kell fűzni, és 4 évenként be kell köttetni.
- (4) A faluújság és az Önkormányzati honlap főszerkesztőjét és szerkesztő bizottságát a képviselő-testület nevezi ki. A szerkesztő bizottság 5 fős. A főszerkesztő tagja a szerkesztő bizottságnak.
- (5) A szerkesztő bizottság megbízatása 4 évre szól. A szerkesztő bizottságot a helyi választást követően 60 napon belül meg kell választani.
- (6) A szerkesztő bizottság munkájáról évente beszámol a képviselő-testületnek.

## **I. fejezet**

### **AZ ALAKULÓ ÜLÉS**

#### **A képviselő-testület megalakulása**

- 5.§ (1) A képviselő-testület az alakuló ülését a választás eredményének jogerőssé válását követő tizenöt napon belül tartja meg.  
(2) A polgármester kizárólagos jogköre az alakuló ülés összehívása, amelynek során figyelemmel kell lenni az SZMSZ rendelkezéseire.  
(3) Amennyiben a polgármester választás nem volt eredményes, úgy a régi polgármester a tisztségében mindaddig megmarad és ellátja ebből adódó feladatait, amíg az új polgármestert meg nem választják.  
(4) Az alakuló ülést a legidősebb képviselő, mint korelnök vezeti a polgármester eskütételéig.  
(5) Az alakuló ülést az Önkormányzat hivatalos helyiségében kell tartani.
- 6.§ (1) A korelnök felkérésére a Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatást ad a helyi önkormányzati képviselők és polgármester választásának eredményéről és átadja a megbízóleveleket.
7. § (1) A korelnök a kiküldött meghívó alapján javaslatot tesz az alakuló ülés napirendi pontjainak és azok tárgyalási sorrendjének elfogadására.  
(2) Az alakuló ülés kötelező napirendi pontjai:  
- Képviselők eskütétele  
- Polgármester eskütétele  
- Alpolgármester megválasztása, eskütétele  
- Polgármester, alpolgármester illetményének, tiszteletdíjának és költségtérítésének megállapítása.  
(3) A megválasztott önkormányzati képviselő - a polgármesterre irányadó szöveggel - esküt tesz és erről okmányt ír alá. Az eskü szövegét e rendelet 4/a. függeléke tartalmazza.  
(4) A polgármester a megválasztását követően a képviselő-testület előtt esküt tesz, és erről okmányt ír alá. Az eskü szövegét a 4/b. függelék tartalmazza.

#### **A képviselő-testület tisztségviselőinek megválasztása**

- 8.§ (1) A képviselő-testület dönt:  
a) a polgármester javaslata alapján, titkos szavazással az alpolgármesteri;  
b) a polgármester, bármely képviselő javaslatára-legkésőbb az alakuló ülést követő, soron következő ülésén- dönt a bizottsági tagok és az elnöki tisztség betöltéséről.

(2) A választás lebonyolítására a képviselő-testület tagjai közül háromtagú szavazatszámú bizottságot választ. A választások eredményét a szavazatszámú bizottság elnöke hirdeti ki.

### **Jegyzőkönyv hitelesítő választása**

9. § (1) A képviselő-testület ülésén egy jegyzőkönyv hitelesítőt választ tagjai közül

### **Juttatások meghatározása**

10. § (1) A képviselő-testület alakuló ülésén, illetve a polgármester megválasztását követő első ülésén dönt a polgármester, az alpolgármester illetményéről, tiszteletdíjáról és költségtérítéséről.

(2) A társadalmi megbízatású alpolgármester írásban benyújtott kérésére a tiszteletdíj megállapítása mellőzhető vagy a törvényben foglaltaknál kisebb összegben is megállapítható.

(3) A Képviselő-testület tagjai részére megválasztásának időpontjától, megbízatása megszűnéséig munkájáért tiszteletdíjat nem állapít meg. A képviselő-testület tagjai munkájukat a település érdekében végzik, ezért nem fogadják el tiszteletdíjat.

## **III. fejezet**

### **A KÉPVISELŐ**

#### **A képviselő jogai és kötelezettségei**

11.§ (1) A települési képviselő a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választóinak az érdekeit. A települési képviselők jogai és kötelezettségei azonosak. A települési képviselő az alakuló ülésén, illetve a megválasztását követő ülésen esküt tesz.

(2) A települési képviselő:

a) A képviselő-testület ülésén a polgármestertől (alpolgármestertől), a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban érdemi választ kell adni. A válasz elfogadásától először az előterjesztő nyilatkozik, nemleges nyilatkozata esetén a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt a válasz elfogadásáról vagy elutasításáról;

b) kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetve kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvbe;

c) tanácskozási joggal részt vehet bármely bizottság ülésén. Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására a települési képviselőt meg kell hívni. Kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, polgármesternek, a helyi nemzetiségi önkormányzat testületének – a képviselő – testület által átruházott – önkormányzati ügyben hozott döntését;

d) megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet;

e) a hivataltól igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést. Közérdekű ügyben kezdeményezheti a hivatal intézkedését, amelyre a hivatal tizenöt napon belül érdemi választ köteles adni;

f) köteles részt venni a képviselő-testület munkájában.

- g) köteles előzetesen bejelenteni a polgármesternek, ha a képviselő-testület vagy annak bizottsági ülésén való részvételében vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van;
- h) a tudomására jutott titkot megőrzi, amely kötelezettsége megbízatásának lejárata után is fennáll;
- i) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, illetve különböző önszerveződő lakossági közösségekkel;
- j) olyan magatartást tanúsít, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára.

### **A kizárás szabályai**

#### **Összeférhetlenség, összeférhetlenségi eljárás**

- 12.§ (1) A települési képviselő-önkormányzati tevékenysége során- hivatalos személyként jár el.
- (2) A képviselő-testület döntéshozatalából történő kizárásra, az összeférhetlenség megállapítására a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben meghatározott szabályok az irányadók.
- (3) A települési képviselő a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni a polgármesternek.
- (4) Az összeférhetlenség megállapítását bárki kezdeményezheti a polgármesternél. A polgármester a kezdeményezést a Pénzügyi és Ellenőrző Bizottságnak adja át kivizsgálásra.
- (5) A bizottság előterjesztése alapján a képviselő-testület a következő ülésén, legkésőbb az összeférhetlenség megállapításának kezdeményezését követő 30 napon belül határozattal dönt az összeférhetlenségről.

#### **Vagyonyilatkozat**

- 13.§ (1) Az önkormányzati képviselő a megbízólevelének átvételétől, majd azt követő minden év január 1-jétől számított 30 napon belül vagyonyilatkozatot köteles tenni. A képviselő saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő-házaspár vagy élettársának, valamint gyermekének a vagyonyilatkozatát. A vagyonyilatkozat nyomtatványt e rendelet 5. számú függeléke tartalmazza.
- (2) A vagyonyilatkozat tételének elmulasztása esetén-annak benyújtásáig- az önkormányzati képviselő a képviselői jogait nem gyakorolhatja.
- (3) A vagyonyilatkozatot a Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság tartja nyilván és ellenőrzi. A képviselő vagyonyilatkozata –az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével – nyilvános. A képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak az ellenőrző bizottság tagjai tekinthetnek be az ellenőrzés céljából.

#### **A települési képviselő megbízatásának megszűnése**

- 14.§ (1) A települési képviselő jogai és kötelezettségei a megbízatás megszűnésével szűnnek meg.
- (2) A képviselő megbízatása megszűnik:
- a) a megválasztását követő helyi önkormányzati általános választás napján,
  - b) a választójogának elvesztésével,
  - c) az összeférhetlenség kimondásával,
  - d) lemondással,

- e) ha a települési képviselő egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület ülésén,
  - f) a képviselő-testület feloszlásával,
  - g) a képviselő-testület feloszlása esetén
  - h) a képviselő halálával.
- (3) A települési képviselő lemondhat:  
A képviselő-testülethez intézett írásbeli nyilatkozatával, melyet a polgármesternek ad át vagy juttat el. Az írásbeli nyilatkozatot a képviselő-testület következő ülésén ismertetni kell.
- (4) A lemondás nem vonható vissza.

#### **IV. fejezet**

### **A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE**

#### **Az ülések éves munkaterve**

15. § (1) A képviselő testület tagjai a 6 választott képviselő és a polgármester. A települési képviselők névsorát e rendelet 2. számú függeléke tartalmazza.
- (2) A képviselő-testület rendes ülését, főszabályként minden hónap második keddjén 17 órakor a Tápiógyörgye Községi Faluházban tartja.
16. § (1) A képviselő-testület éves munkatervének megfelelően ülésezik, a rendes ülésen kívül szükség szerint rendkívüli ülést tart.
- (2) A munkaterv összeállításához javaslatot kell kérni:
- a) a képviselő-testület tagjaitól;
  - b) az alpolgármestertől;
  - c) a képviselő-testület bizottságaitól;
  - d) a jegyzőtől;
  - e) a község önszerveződő közösségeitől.
- (2) A beérkezett javaslatokról a polgármester az előterjesztésben akkor is tájékoztatja a képviselő-testületet, ha azokat a munkaterv tervezetének összeállításánál nem vették figyelembe.
17. § (1) A munkaterv tervezetét a jegyző a Hivatal közreműködésével előkészíti, és azt a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.
- (2) A munkaterv tartalmazza
- a) a képviselő-testületi ülések tervezett időpontját, napirendjét;
  - b) az egyes napirendi pontoknál a közmeghallgatás, valamint jogszabály által előírt kötelező egyeztetés szükségességét;
  - c) az előterjesztő, közreműködő megnevezését;
  - d) az egyes napirendi pontot előkészítő bizottság megnevezését.
- (3) A munkatervet meg kell küldeni:
- a) a képviselő-testület tagjainak
  - b) a bizottságok nem képviselő tagjainak;
  - c) a munkatervben érintett előadóknak;
  - d) a jegyzőnek
  - e) a nemzetiségi önkormányzat képviselőinek
  - f) a községi könyvtárnak
- (4) A jegyző gondoskodik arról, hogy a munkaterv a község lakói számára megismerhető legyen. Ennek módja: közzététel a Faluújságban, Önkormányzati honlapon, kifüggesztés a Polgármesteri Hivatalban és kihelyezés a Községi Könyvtárban.

### **Az ülés összehívása**

18. § (1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 12 ülést tart. Az ülést össze kell hívni a települési képviselők egynegyedének vagy a képviselő-testület bizottságának az indítványára.  
(2) A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze.
19. § (1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább egy közmeghallgatást tart.  
(2) A közmeghallgatás helyéről, idejéről a közmeghallgatást igénylő napirendi pontok tárgyköréről a Hivatal hirdetőtábláján, illetve a helyben szokásos módon 15 nappal az ülés előtt a lakosságot tájékoztatni kell.  
(3) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.  
(4) A közmeghallgatás alkalmával a lakosok és a községben működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyben a képviselő-testülethez és tagjaihoz, a polgármesterhez, alpolgármesterhez, jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek.  
(5) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

### **A meghívó**

20. § (1) A képviselő-testület rendes ülésének összehívása írásos meghívó kiküldésével történik. A képviselők és meghívottak az ülés előtt 5 nappal megkapják az ülés meghívóját és írásos előterjesztéseit.  
(2) A képviselő-testület rendkívüli esetben, telefon, fax, e-mail útján is összehívható.  
(3) A meghívó tartalmazza az ülés helyét és kezdési időpontját, a javasolt napirendeket, valamint a napirendi pontok előterjesztőit.  
(4) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni a képviselő-testület tagjai mellett:  
a) a napirendi pont előterjesztőit;  
b) a jegyzőt;  
c) akiknek a jelenléte a napirendi pont alapos és körültekintő tárgyalásához elengedhetetlenül szükséges.  
(5) A település helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke az adott nemzetiség helyi szószólójává válik. Amennyiben nem tagja a képviselő-testületnek, annak ülésein tanácskozási joggal részt vehet.

### **Az ülés vezetése**

21. § (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, illetve akadályoztatása esetén az alpolgármester vezeti. A polgármester és alpolgármester akadályoztatása esetén az ülést a korelnök vezeti.  
(2) A képviselő-testület ülését vezető személy:  
a) megállapítja, hogy a képviselő-testület ülését e rendelet szabályai szerint hívták-e össze;  
b) megállapítja az ülés határozatképességét,  
c) előterjeszti az ülés napirendi javaslatát;  
d) javaslatot tesz a jegyzőkönyv hitelesítőre és a jegyzőkönyv vezetőjére;  
e) biztosítja a képviselők napirend előtti felszólalását;  
f) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát;  
g) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatot és kihirdeti a határozatokat;  
h) biztosítja a képviselők interpellációs, kérdezési jogát;

- i) beszámol a lejárt határidejű testületi határozatok végrehajtásáról;
  - j) tájékoztatást ad a két ülés közt eltelt időszak fontosabb eseményeiről;
  - k) berekeszti az ülést.
22. § (1) A képviselő-testület a napirendről és sorrendjéről, a napirend előtti felszólalásról vita nélkül határoz.
- (2) A képviselő-testület napirendi pontjának előterjesztője lehet:
- a) a polgármester, alpolgármester,
  - b) a jegyző;
  - c) a képviselő-testület tagja;
  - d) a képviselő-testület bizottságának elnöke.
- (3) A mennyiben a benyújtott előterjesztés véleményezése a bizottság ügykörébe tartozik, az előterjesztés csak az érintett bizottság véleményével ellátva terjeszthető a képviselő testület elé.

### **A vita**

23. § (1) Minden előterjesztés és a vele összefüggő döntési javaslat felett külön-külön kell vitát nyitni. Az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai kérdéseket intézhetnek, amelyre még a vitát megelőzően válaszolni kell. A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának korlátozására a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet, amely felett a képviselő-testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra.
- (2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A felszólalás időtartama 5 perc, ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalás időtartama a 2 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése esetén a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól. Az előterjesztő hozzászólásainak száma a vita során nem korlátozható.
- (3) Az előterjesztéshez szóbeli kiegészítés csak akkor tehető, ha az új információt tartalmaz. A szóbeli kiegészítés időtartama: legfeljebb 2 perc.
- (4) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a javaslatát a vita lezárásáig megváltoztathatja és azt a szavazás megkezdéséig bármikor vissza is vonhatja.
- (5) Az önkormányzat bizottságai valamint a képviselő- testület tagjai a vita lezárásáig bármely előterjesztéshez módosító indítványt nyújthatnak be a képviselő-testülethez.
24. § A képviselő-testület ülésein jelen levő választópolgároknak tanácskozási joguk nincs. A tanácskozási jog megadásáról személyre szólóan a képviselő-testület szavazással dönt.
25. § (1) A polgármester a vita során minden felvilágosítást köteles megadni. Véleményét a vita során önálló hozzászólásban nyilvánítja ki.
- (2) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vita során elhangzott módosító és kiegészítő, majd az előterjesztésben szereplő javaslat felett kell dönteni.

### **Tanácskozás rendje**

26. § (1) A képviselő-testület ülésén a képviselők szavazati joggal vesznek részt.
- (2) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan a jegyzőt, a bizottságok nem képviselő tagjait.
- (3) Az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan illeti meg tanácskozási jog a meghívottak közül az önkormányzat intézményének vezetőjét, az érintett ügyintézőt, illetve azt, akit egy-egy napirendi pont tárgyalására hívtak meg.
27. § A polgármester gondoskodik a tanácskozás rendjének fenntartásáról ennek során:

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt napirendi ponttól, valamint a tanácskozáshoz nem illő, sértő módon nyilatkozik;
- b) rendre utasítja azt a személyt aki az ülés rendjéhez méltatlan magatartást tanúsít;
- c) ismétlődő rendzavarás esetén a terem elhagyására kötelezheti a rendbontót;
- d) ismételt és súlyos rendbontás eseté a rendbontó eltávolításához karhatalom segítségét veszi igénybe;
- e) a c),d) pontban felsorolt intézkedések a képviselő-testület tagjával szemben nem alkalmazhatóak.

### **Az előterjesztés**

28. § (1) Előterjesztésnek minősül a határozat- és rendeletervezet, a beszámoló, a tájékoztató.
- (2) Az előterjesztés elkészítésére a munkatervben kötelezett a testületi ülés előtt legalább 10 nappal köteles bejelenteni a polgármesternek, hogy az előterjesztést alapos okkal és indokkal nem tudja elkészíteni.
- (3) A képviselő-testület ülésére az előterjesztés írásban kerül benyújtásra.
29. § (1) Az előterjesztés két részből áll:
- a) első rész:
    - a tárgy pontos megjelölése;
    - a témakör ismételt napirendre kerülése esetén a korábbi döntés végrehajtásának eredménye;
    - az előterjesztés során felmerült vélemények
    - az előterjesztést készítő megnevezése
  - b) második rész:
    - határozati javaslat
    - a végrehajtásért felelős személy megnevezése
    - a határidő megjelölése
- (2) Az írásos előterjesztéseket a jegyzőnek jogszerűségi szempontból meg kell vizsgálni. A megvizsgált előterjesztéseket szignójával látja el.
30. § (1) A jegyző a polgármesteri hivatal útján gondoskodik valamennyi képviselő-testületi anyag postázásáról, az érintettekhez való eljuttatásról.
- (2) A képviselő-testület tagjainak írásban benyújtott kérelmére a testületi anyag e-mail formájában is megküldhető.
- (3) Az írásos előterjesztés oldalterjedelmét indokolt esetben a polgármester 10 gépelt oldalra korlátozhatja. A képviselő-testület tagjait előzetesen tájékoztatni kell, hogy a nagy terjedelmű előterjesztések teljes anyagát hol tudják áttekinteni. A megtekintés módjáról és helyéről szóló tájékoztatást a testületi anyaggal együtt kell megküldeni.

### **A nyilvánosság**

31. § (1) A képviselő-testület ülése nyilvános. A képviselő-testület ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről a település lakosságát is tájékoztatni kell. A tájékoztatás a meghívónak a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, valamint az önkormányzat internetes honlapján való megjelenítéssel történik. A hirdetőtáblán kifüggesztett meghívón fel kell tüntetni, hogy a napirendek anyaga a Polgármesteri Hivatalban, valamint az önkormányzat internetes honlapján megtekinthetők.
- (2) A képviselő-testület
- a) zárt ülést tart: választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabás és



állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele; továbbá önkormányzati, hatósági, összeférhetlenségi és kitüntetési ügy, valamint vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor;

b) zárt ülést rendelhet el: a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

(3) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke, a jegyző, előzetesen felkért szakértő, meghívás esetén az érintett vesz részt.

32. § (1) A zárt ülés anyagát kizárólag a következő személyeknek lehet átadni:

a) a képviselő-testület tagjainak;

b) a jegyzőnek;

c) a napirendet tárgyaló bizottság tagjainak;

d) a polgármester döntése szerint az előterjesztés tárgyalására meghívott személyeknek.

(2) A zárt ülés anyaga az (1) bekezdésben felsoroltak száma szerinti példányban sokszorosítható, annak érdekében, hogy az (1) bekezdésben felsorolt személyek egy példányt kaphassanak.

(3) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe a képviselő-testület tagja, a tárgyban közvetlenül érintett vagy annak hivatalos megbízottja, továbbá a jegyző tekinthet be.

(4) A zárt ülésen tárgyalt ügyek esetében az ülésen jelenlévők kötelesek az azzal kapcsolatos titoktartási kötelezettségüknek eleget tenni.

### **Döntéshozatal**

33. § (1) A képviselő-testület akkor határozatképes ha az ülésen a képviselők több mint fele jelen van. A javaslat elfogadásához a jelenlevő képviselők több, mint felének igen szavazata szükséges.

a) A határozatot külön-külön a naptári év elejétől kezdődően folyamatosan sorszámmal és évszámmal kell ellátni. A határozat jelölése tartalmazza zárójelben a döntés idejét naptári hónap és naptári nap szerint. A határozat jelölése:...../.....(.....) számú képviselő-testület határozata

b) A képviselő-testület határozatáról jegyzőkönyvi kivonatot kell készíteni és meg kell küldeni a döntésben érintettek részére.

(2) Határozatképtelenség esetén a képviselő-testület ülését 8 napon belül újra össze kell hívni.

(3) A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, aki vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A települési képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett települési képviselő kezdeményezésére vagy bármely települési képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

(4) A minősített többséghez a megválasztott települési képviselők több mint a felének a szavazata szükséges.

(5) Minősített többség kell az alábbi ügyek eldöntéséhez:

a) rendeletalkotáshoz;

b) önkormányzat szervezetének kialakítása és működésének meghatározásához,

c) a törvény által hatáskörébe utalt választáshoz, kinevezéshez, megbízáshoz és felmentéshez, fegyelmi eljárás során hozott határozathozatalhoz;

d) helyi népszavazás kiírásához,

e) az önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek meghatározásához, használatuk szabályozásához,

- f) kitüntetések és díszpolgári cím adományozásához, továbbá közterület elnevezéséhez, emlékmű állításához
- g) a gazdasági program, a költségvetés megállapításához, a végrehajtásukról szóló beszámoló elfogadásához
- h) helyi adók megállapításához,
- i) a településrendezési terv jóváhagyásához
- j) a képviselő-testület által meghatározott hitelfelvételhez, a kötvénykibocsátáshoz, továbbá a közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átvételéhez és átadásához,
- k) önkormányzati társulás létrehozásához, társuláshoz, érdekképviselői szervezethez való csatlakozáshoz,
- l) megállapodás a külföldi önkormányzatokhoz való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozáshoz,
- m) intézmény alapításához, átszervezéséhez, megszüntetéséhez,
- n) képviselő-testület hatáskörének átruházásához,
- o) zárt ülés elrendeléséhez
- p) a települési képviselő, polgármester összeférhetlenségi ügyében való döntéshez, a vagyonyilatkozattal kapcsolatos döntéshez,
- r) az önkormányzat tulajdonában lévő tulajdon vagy tulajdon feletti rendelkezésről,
- s) titkos szavazás elrendeléséhez,
- t) kereset benyújtása a polgármester sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatt
- u) amit a törvény a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal.

34. § (1) A képviselő-testület ülésein a szavazás kézfelemeléssel történik.
- (2) A képviselő-testület önkormányzati hatósági ügyben hozott döntése ellen fellebbezésnek helye nincs.
- (3) A polgármester, valamint a képviselő-testület Szociális és Egészségügyi Bizottságának határozata ellen a képviselő-testülethez lehet fellebbezést benyújtani.
- (4) A képviselő-testület (2) és (3) bekezdés alapján hozott határozatának a felülvizsgálatát jogszabálysértésre hivatkozással a bíróságtól lehet kérni a határozat közlésétől számított harminc napon belül. A pert az önkormányzat ellen kell indítani.

### **Szavazás**

35. § (1) A képviselő-testület döntéseit nyílt szavazással hozza. Szavazategyenlőség eseté a napirend a soron következő ülésre ismételt előterjesztésre kerül.
- (2) A képviselő-testület az alpolgármesteri tisztség betöltéséről titkos szavazással dönt. A képviselő-testületnek a 31. § (2) bekezdésben foglalt ügyekben bármely képviselő kezdeményezheti a titkos szavazás tartását, amelyről a képviselő-testület dönt.
- a) A képviselő-testület tagjai sorából háromfős szavazatszámlláló bizottságot választ.
- b) A szavazás borítékba helyezett szavazólapon történik.
- c) A szavazásról jegyzőkönyv készül, amelyet a szavazatszámlláló bizottság tagjai írnak alá.

### **Névszerinti szavazás**

36. § (1) A polgármester, illetve a képviselők egynegyede indítványozhatja név szerinti szavazás tartását, amelyről a képviselő testület egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (2) A képviselő-testület a megbízatásának lejártá előtt név szerinti szavazással, minősített többségű döntéssel kimondhatja a feloszlását.

(3) A név szerinti szavazásnál a jegyző betűrendben felolvassa a képviselő-testület tagjainak névsorát, akik nevük felolvasásakor „egyetértek”, „ellenzem”, „igen”, „nem”, „tartózkodom” kijelentéssel szavaznak.

(4) A képviselő-testület név szerinti szavazást tart a költségvetés, helyi adók, ár –és díjtételek elfogadásáról, jelentősebb önkormányzati szerződések megkötéséről, az önkormányzati tulajdon elidegenítéséről, megterheléséről, egymillió forint fölötti gazdasági eseményekre vonatkozó döntésekről, képviselő testület hatáskörébe tartozó fellebbezések elbírálásáról.

### **Sürgősségi indítvány**

- 37.§ (1)A képviselő-testület a sürgősségi indítvány elfogadásáról, annak azonnali megtárgyalásáról, vagy elvetéséről egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (2) A sürgősségi indítvány benyújtásának feltételei:
- a) Sürgősségi indítvány- a sürgősség tényének rövid indoklásával-legkésőbb az ülést megelőző nap 16 óráig írásban nyújtható be a polgármesternél.
- b) Sürgősségi indítvány benyújtására jogosult: a polgármester, alpolgármester, bizottság elnöke, jegyző, települési képviselő,
38. § (1) Ha a polgármester vagy a 37.§ (2) bekezdés b) pontjában meghatározott személy ellenzi a sürgősségi indítvány azonnali tárgyalását, akkor a sürgősség kérdését vitára kell bocsátani. A polgármester ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítvány benyújtójának a sürgősség tényének rövid indoklására.
- (2) Ha a képviselő-testület nem ismeri el a sürgősséget, akkor az indítványt a következő testületi ülésen rendes napirendi pontként kell előterjeszteni.

### **Az interpelláció**

39. § (1) Az interpelláció valamely probléma felvetése és kifejtése a képviselő-testület ülésén, vagy ezzel kapcsolatos kérdés megfogalmazása a képviselő-testület bizottságához, a polgármesterhez, alpolgármesterhez és a jegyzőhöz.
- (2) Interpellálni a képviselő-testület vagy szervei hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyben lehet. Interpellációt szóban vagy írásban lehet előterjeszteni.
- (3) Ha az interpelláció benyújtására a képviselő-testület ülését megelőzően három nappal sor kerül, úgy arra az ülésen érdemben válaszolni kell.
40. § (1) Az interpellációra a képviselő-testület ülésén kell választ adni. Az interpellált személy indokolt esetben 15 napon belül írásban is válaszolhat. Az írásbeli választ minden képviselőnek meg kell küldeni.
- (2) Ha a választ a képviselő-testület nem fogadja el, dönt a további teendőkről. Az interpelláció alapján részletesebb vizsgálatot rendelhet el.
- (3) az interpelláció kivizsgálásába az interpelláló képviselőt be kell vonni.
- (4) Az interpellációról a jegyző nyilvántartást vezet.

### **A kérdés**

41. § (1) A települési képviselő a képviselő-testület ülésén a polgármestertől, alpolgármestertől, a jegyzőtől, a bizottság elnökétől, önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen-vagy legkésőbb 15 napon belül írásban-érdemi választ kell adni.

(2) A kérdésre adott válasz elfogadásáról a képviselő-testületi ülésen először az előterjesztő nyilatkozik, majd a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt az elfogadásról vagy elutasításról.

### **A rendeletalkotás**

42. § (1) A képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.
43. § (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:
- a) a képviselő-testület tagja,
  - b) a képviselő-testület bizottsága,
  - c) polgármester, alpolgármester,
  - d) a jegyző,
- (2) Az rendeletalkotás szükségességéről a képviselő-testület dönt.
- (3) A rendelet hiteles szövegét a jegyző szerkeszti.
- (4) A rendelettervezet előterjesztésében az előkészítés során tett javaslatokat szerepeltetni kell.
- (5) Az SZMSZ-ről, a költségvetésről és zárszámadásról, a rendezési tervekről szóló rendelettervezeteket a polgármester, az egyéb rendelettervezeteket pedig a jegyző terjeszti a képviselő-testület elé.
44. § (1) A rendeleteket külön-külön a naptári év elejétől kezdődően folyamatosan sorszámmal és évszámmal kell ellátni. A rendelet jelölése:  
„Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testületének ...../.....(.....) önkormányzati rendelete,„  
A képviselő-testület e rendelet hatálybalépésétől kezdődően rendeletalkotás során, a rendelet szerkesztett az elfogadott módosító javaslatokkal módosított, végleges szövegét hagyja jóvá.
- (2) Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá. Kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.
- (3) Az önkormányzat hatályos rendeleteinek jegyzékét e rendelet 7. számú függeléke tartalmazza.

### **Kihirdetés**

45. § (1) Az önkormányzati rendeletet a Faluújságban meg kell jelentetni, továbbá Tápiógyörgye internetes honlapján elérhetőségét biztosítani kell.
- (2) A rendeletet a Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel kell kihirdetni. A hirdetményt 15 napra kell kifüggeszteni és azon fel kell tüntetni a kifüggesztés és a levétel napját. A kihirdetés napja a kifüggesztés napja.
- (3) Az Önkormányzati rendeletek 1 példányát a kifüggesztés napjával egyezően a Községi Könyvtárba el kell juttatni, illetve a honlapon meg kell jelentetni.

### **V. fejezet**

#### **A jegyzőkönyv**

46. § (1) A képviselő-testület üléséről 2 példányban jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (2) A jegyzőkönyvet az ülésen rögzített hangfelvétel és a jegyzőkönyvvezető jegyzetei alapján kell elkészíteni. A hangfelvételt digitalizált formában helytörténeti anyagként

meg kell őrizni. Az őrzésért a jegyző személyesen felelős. A hanganyag nyilvános, a nyilvánosságot másolat megvásárlásának lehetőségével kell biztosítani. A testületi ülés zárt formájának hanganyaga nem nyilvános.

(3) A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) az ülés helyét és időpontját,
- b) a megjelent képviselők nevét,
- c) az ülésre meghívottak nevét,
- d) a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat
- e) napirendi pontonként a tanácskozás lényegét, felszólalók nevét és felszólalás lényegét, a javaslatokat és a megfogalmazott döntések pontos megfogalmazását,
- f) a szavazás számszerű eredményét
- g) az ülésen történt fontosabb eseményeket
- h) az elhangzott interpellációkat, kérdéseket és az azokra adott válaszokat, illetve az azokról hozott határozatokat,
- i) a határozathozatal módját
- j) az ülés bezárásának időpontját.

(3) A képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv valamennyi példányához csatolni kell:

- a) a meghívót,
- b) a jelenléti ívet,
- c) az előterjesztések egy-egy példányát
- d) a benyújtott rendelettervezeteket,
- e) valamennyi napirendhez kapcsolódó írásos anyagot.

47. § (1) A jegyzőkönyv hitelesítő személyéről minden képviselő-testület kezdetekor a polgármester javaslatára a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt. A jegyzőkönyvet a képviselők nevük ABC sorrendjében hitelesítik. Formálisan e szerint tesz javaslatot a polgármester a hitelesítő személyére.

(2) A jegyzőkönyv eredeti példányát a mellékletekkel együtt a Hivatal kezeli, gondoskodik a jegyzőkönyvek évenkénti bekötetéséről, valamint megfelelő őrzéséről.

(3) A jegyzőkönyv egy példányát az ülést követő 15 napon belül fel kell tölteni a Nemzeti Jogszabálytár ([www.njt.hu](http://www.njt.hu)) oldalára.

(4) A képviselő-testület nyilvános ülésein készült jegyzőkönyvbe bárki betekinthez.

(5) Az Önkormányzati honlapon mindig az utolsó 1 év jegyzőkönyvei tekinthetők meg. A képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönthet úgy, hogy egy adott képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve 1 évnél hosszabb ideig, legfeljebb a soron következő Önkormányzati választás napjáig a honlapon maradjon.

(6) A zárt ülés anyagába kizárólag az e rendelet 32. § (1) bekezdésében felsorolt személyek tekinthetnek be.

(7) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

## VI. fejezet

### A képviselő-testület bizottságai és képviselő csoportok

48. § (1) A képviselő-testület – meghatározott önkormányzati feladatok ellátására – állandó vagy ideiglenes bizottságokat választ. A meghatározott feladat ellátására választott ideiglenes bizottság megbízatása a feladata elvégzéséig illetve az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

(2) Tápiógyörgye képviselő-testülete feladatainak eredményes ellátása érdekében az alábbi állandó bizottságokat hozta létre:

Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság

Szociális és Egészségügyi Bizottság

(3) A bizottságok létszáma 5 fő. Az állandó bizottságok 3 tagját a képviselő-testület tagjai közül kell megválasztani.

(4) A képviselő-testület által létrehozott állandó bizottságok elnökeinek és tagjainak névsorát a 3 számú függelék tartalmazza.

(5) Az állandó bizottságok által ellátandó feladatok és hatáskörök jegyzékét az 1 számú melléklet tartalmazza. A bizottságok feladatkörének módosítását szükség esetén a képviselő-testület bármely tagja indítványozhatja.

(6) A bizottságok nem képviselő (külső szakértő) tagjait a képviselő-testület bármely tagja javaslatára a képviselő-testület választja meg.

A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei azonosak a bizottság működésével kapcsolatban. A bizottság nem képviselő tagja megválasztásukat követően esküt tesznek. Az eskü szövegét a 4/c számú függelék tartalmazza.

### **A bizottsági működés főbb szabályai**

49.§ (1) A bizottságok elnökét és tagjainak több mint felét a települési képviselők közül kell megválasztani. Egyazon képviselő több bizottság tagjának is megválasztható. A polgármester, az alpolgármester, a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke, a képviselő-testület hivatalának dolgozója nem lehet a bizottság elnöke vagy tagja.

(2) A képviselő-testület meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket a bizottság nyújt be, továbbá amely előterjesztések a bizottságok állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testületnek.

(3) A bizottság üléseit az elnök hívja össze és vezeti. Ha a bizottság tagjainak több mint fele az ülésről távol marad, az ülést el kell napolni és 1 héten belül össze kell hívni.

(4) A Bizottságok az alakuló ülésre elkészítik és elfogadják a Bizottság ügyrendjét. A Bizottságok működésének részletkérdéseit ügyrendjében szabályozza. Az ügyrend elfogadásakor e rendelet 33. §, 34.§ és 35.§ -ában foglaltakat megfelelően alkalmazni kell.

(5) A Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság ügyrendje e rendelet 2. számú melléklete. A Szociális és Egészségügyi Bizottság ügyrendje e rendelet 3. számú melléklete.

(6) A bizottságok legkésőbb a képviselő-testület ülésező hete előtti héten a hivatalban vagy a faluház épületében tartanak ülést. Indokolt esetben ettől eltérő időben és helyszínen is tartható bizottsági ülés.

(7) A bizottságok elnökei megállapodhatnak adott téma együttes ülés keretében történő megtárgyalásáról.

(8) Valamely bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalására bármely képviselő tehet javaslatot. Az indítványt a bizottság elnöke a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, amelyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

(9) A bizottságot a polgármester indítványára össze kell hívni.

50. § (1) A bizottság ülése nyilvános, azonban köteles zárt ülést tartani a képviselő-testületre vonatkozó szabályok szerint.

(2) A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(3) A bizottsági tag döntéshozatalából való kizárásnál a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(4) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá. A jegyzőkönyv készítésére a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(5) A bizottság tevékenységéről évente legalább egy alkalommal beszámol a képviselő-testületnek.

(6) A bizottság működésével kapcsolatos ügyviteli feladatokat a Hivatal látja el.

(7) A bizottsági tag köteles a tudomására jutott titkot megőrizni. Titoktartási kötelezettsége a bizottsági tagságának megszűnése után is fennáll.

### **Képviselőcsoport**

51. § (1) A képviselő-testületben mandátumot szerzett, jelölőszervezethez tartozó, illetve független jelöltként mandátumot szerzett képviselők tevékenységük összehangolására, politikai hovatartozásuktól függetlenül képviselőcsoportot hozhatnak létre. A képviselőcsoport létszáma legalább 3 fő.

(2) A képviselő csoportot a képviselőcsoport vezetője, akadályoztatása esetén a képviselőcsoport által helyettesítésével megbízott képviselő képviseli.

(3) Egy képviselő csak egy képviselőcsoportnak lehet tagja.

(4) A képviselőcsoport megszűnik, ha létszáma 3 fő alá csökken. A képviselőcsoport megalakulását, megszűnését, tagjainak személyében bekövetkezett változást a polgármester útján-írásban kell a képviselő-testületnek bejelenteni. A képviselőcsoport megalakulására vonatkozó bejelentésnek tartalmaznia kell a képviselő csoport elnevezését, a képviselőcsoport névsorát, vezetőjének, vezető helyettesének nevét, a képviselőcsoport elérhetőségi címét.

(5) A képviselőcsoport működését a tagok által elfogadott ügyrend szabályozza. A képviselőcsoport ügyrendjét e rendelet függeléke tartalmazza.

(6) A képviselőcsoportok munkájuk végzéséhez önkormányzati szolgáltatásokat vehetnek igénybe.

(7) A képviselő-testület ülésén a képviselőcsoport vezetője tanácskozási szünetet kérhet. A javaslata alapján az ülést vezető elnök szünetet rendel el.

## **VII. fejezet**

### **A POLGÁRMESTER, AZ ALPOLGÁRMESTER, A JEGYZŐ**

#### **A polgármester**

52. § (1) A polgármester foglalkozási jogviszonya a megválasztásával jön létre. A polgármester főállású megbízatásban álló tisztviselő.

(2) A polgármesteri foglalkoztatási jogviszonyban töltött időtartam közszolgálati, illetve hivatásos szolgálati jogviszonyban töltött időnek, illetőleg nyugdíjra jogosító szolgálati időnek számít.

(3) A polgármester megválasztásakor, majd azt követően évente vagyonyilatkozatot köteles tenni az önkormányzati képviselők vagyonyilatkozatára vonatkozó szabályok szerint.

(4) A polgármester a megválasztását követően a képviselő-testület előtt esküt tesz és erről okmányt ír alá.

53. § (1) A polgármester főbb feladatai:

a) a település fejlődésének elősegítése;

b) a helyi közszolgáltatásokról való gondoskodás;

c) az önkormányzat vagyonának megőrzése és gyarapítása;

- d) az önkormányzat gazdálkodási feltételeinek megteremtése;
- e) nyilvánosság megteremtése;
- f) a lakosság önszerveződő közösségeinek a támogatása, a szükséges együttműködés kialakítása;
- g) az önkormányzati intézmények működésének ellenőrzése, segítése;
- h) a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a hivatalt.
- i) dönt a jogszabály által hatáskörébe utált államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben;
- j) a képviselő-testület működési feltételeinek megteremtése, munkájának megszervezése;
- k) a képviselő-testület tagjai és bizottságai munkájának segítése, indítványozhatja a bizottság összehívását, felfüggesztheti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a következő ülésén dönt.
- l) a képviselő-testület munkatervének előkészítése, benyújtása, végrehajtása;
- m) a képviselő-testület döntéseinek előkészítése, a döntések végrehajtásának megszervezése és ellenőrzése;
- n) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester, a jegyző és az önkormányzat intézményvezetői tekintetében.
- o) irányítja az alpolgármester munkáját.

(2) A polgármester, ha a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezést az ülést követő három napon belül nyújthatja be, a képviselő-testület a benyújtás napjától számított 15 napon belül dönt.

54. § (1) A polgármester tagja a képviselő-testületnek, a képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő.
- (2) A polgármester tekintetében a képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat, munkabérét, költségterítését a jogszabály keretei között határozza meg.
- (3) A polgármester az államigazgatási tevékenységéért a közszolgálati szabályok szerint felelős.
- (4) A polgármesterre vonatkozó összeférhetlenségi szabályokat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény rendelkezései állapítják meg.
- (5) A polgármester ellen fegyelmi eljárást a képviselő-testület rendeli el. A fegyelmi eljárás kezdeményezésére a képviselő-testület tagja, bizottsága és a közigazgatási hivatal jogosult.
- (6) A foglalkoztatási jogviszonyban álló polgármester évi 25 munkanap alapszabadságra és 14 munkanap pótszabadságra jogosult.

### **Az alpolgármester**

55. § (1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére alpolgármestert választ.
- (2) A képviselő-testület egy alpolgármestert saját tagjai közül választ meg.
- (3) Az alpolgármester megbízatása megszűnik az új polgármester megválasztásával, valamint ha a képviselő-testület a polgármester javaslatára titkos szavazással, minősített többséggel megbízását visszavonja.



(4) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait. Az alpolgármester feladatai-jellegüket, tartalmukat tekintve-előkészítő, összehangoló jellegűek.

(5) Az alpolgármester megbízatása a megválasztásával kezdődik és amennyiben az önkormányzati választáson települési képviselőnek megválasztották, akkor az új képviselő-testület alakuló üléséig tart. Ha az alpolgármestert az önkormányzati választáson települési képviselőnek nem választották meg, akkor az alpolgármesteri megbízatása a választás napjával megszűnik.

56. § (1) az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatát.  
(2) A képviselő-testület a társadalmi megbízatású alpolgármesternek tiszteletdíjat állapít meg úgy, hogy az ne érje el a társadalmi megbízatású polgármester tiszteletdíját.  
(3) A képviselő-testület az alpolgármester írásban benyújtott kérésére mellőzheti a tiszteletdíj megállapítását, illetőleg kisebb összegben is megállapíthatja.

### A jegyző

57. § (1) A képviselő-testület-pályázat alapján- a jogszabályban meghatározott képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki. A kinevezés határozatlan időre szól.  
(2) A jegyző:  
a) vezeti a képviselő-testület hivatalát: előkészíti a hivatal ügyrendjét és mellékleteinek javaslatát, gondoskodik azok folyamatos karbantartásáról;  
b) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;  
c) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás, utalványozás és az ellenjegyzés rendjét;  
d) gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselő-testület hivatalának köztisztviselői tekintetében: előkészíti a köztisztviselők munkaköri leírását és minősítését, gondoskodik a köztisztviselők rendszeres továbbképzéséről;  
e) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;  
f) tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testületét, a képviselő-testület bizottságának ülésén, gondoskodik a testület és bizottságok ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatok ellátásáról;  
g) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben  
h) rendszeresen tájékoztatást ad a polgármesternek, a testületnek, a bizottságoknak az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, azok változásairól;  
i) tájékoztatja a képviselő-testületet a Hivatal munkájáról, az ügyintézésről, a képviselő-testület ülésein gondoskodik a jegyzőkönyvi feladatok ellátásáról;  
j) gondoskodik az önkormányzati rendeletek kihirdetéséről és végrehajtásáról, előkészíti a képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket és határozati javaslatokat;  
(2) A jegyző részletes feladat-és hatáskörét a jogszabályok és a képviselő-testület döntései határozzák meg.  
(3) A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha döntésüknél jogszabálysértést észlel, ennek elmulasztása súlyos fegyelmi vétség.

## VIII. fejezet

### A polgármesteri hivatal

58. § (1) A képviselő-testület egységes hivatalhoz létrehoz polgármesteri hivatal elnevezéssel az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével kapcsolatos feladatok ellátására.
- (2) A polgármesteri hivatal ellátja a nemzetiségek jogairól szóló törvényben meghatározott feladatokat.
- (3) A polgármesteri hivatal a képviselő-testület által jóváhagyott ügyrend szerint működik. Az ügyrend tartalmazza a hivatal belső szervezeti tagolódását, létszámát, munka-és ügyfélfogadási rendjét.
- (4) A polgármesteri hivatal ügyrendjét e rendelet 8. számú függeléke tartalmazza.

### Az Önkormányzat intézményei

59. § (1) Az önkormányzati intézmények vezetőit pályázat alapján a Képviselő-testület nevezi ki. A munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.
- (2) Az intézményvezetők a képviselő-testület éves munkatervében meghatározott időpontban beszámolnak az általuk vezetett intézmény működéséről a képviselő-testületnek.
- (3) Az önkormányzat által fenntartott intézmények felsorolását e rendelet 1. számú függeléke tartalmazza.

## IX. fejezet

### Az ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI ALAPJAI

#### Az önkormányzat költségvetése

60. § (1) Az önkormányzat közszolgáltatásokat nyújt. Saját tulajdonnal rendelkezik és költségvetési bevételeivel, kiadásával önállóan gazdálkodik.
- (2) Az önkormányzat költségvetése az államháztartás része, ahhoz teljes pénzforgalmával kapcsolódik. Az önkormányzati költségvetés az állami költségvetéstől elkülönül, ahhoz az állami támogatásokkal és más költségvetési kapcsolatokkal kötődik.
- (3) A képviselő-testület költségvetését rendelettel állapítja meg.
- (4) A (3) bekezdésben szereplő rendeletet a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény megfelelő rendelkezése szerint kell megalkotni.
- (5) A költségvetési rendelet tervezetét szakmailag a jegyző készíti el, előzetes tárgyalást követően a Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság javaslatának figyelembevételével a Polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.
61. § (1) A költségvetés elfogadása legalább kétfordulós tárgyalással történik
- (2) Első fordulóban a költségvetési koncepciót kell előterjeszteni, melynek elemei:
- a kormány által rendelkezésre bocsájtott költségvetési irányelv;
  - az önkormányzat számára kötelezően előírt és szabadon felvállalható feladatok körültekintő és alapos elemzése, helyzetfelmérése;
  - az elemzés és helyzetfelmérés során számításba veendő, a bevételi források, azok bővítésének lehetőségei; a kiadási szükségletek, azok gazdaságos, célszerű megoldásainak meghatározása;
  - az igények és célkitűzések egyeztetése;

- e) a szükségletek kielégítési sorrendjének meghatározása;
- f) a várható döntések hatásainak előzetes felmérése.
- (3) A végleges költségvetési rendeletervezetet a meghatározottak szerint kell betérjeszteni:
- (4) A zárszámadásról szóló rendelet előkészítése és előterjesztése az (1) bekezdésben foglaltak szerint történik.
- (5) Az önkormányzat által létesített és fenntartott intézmények részben önállóan gazdálkodó intézmények. Az intézmények felsorolása e rendelet 1. számú függeléke tartalmazza.

### **Az önkormányzat vagyona**

62. § (1) Az önkormányzat vagyona a tulajdonából és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jogokból áll, amelyek az önkormányzati célok megvalósítását szolgálják.
- (2) Az önkormányzat vagyon külön része a törzsvagyon, amelyet a többi vagyontárgytól elkülönítve kell nyilvántartani. Az éves zárszámadáshoz a vagyonállapotról –külön jogszabályban meghatározott- vagyonkimutatást kell készíteni.
- (3) Törzsvagyonnak az önkormányzati tulajdon nyilvánítható, amely közvetlenül kötelező önkormányzati feladat-és hatáskör ellátását vagy a közhatalom gyakorlását szolgálja.
63. § (1) Az önkormányzat törzsvagyonát, valamint a forgalomképes, a korlátozottan forgalomképes vagyontárgyakkal való gazdálkodás és az önkormányzat vállalkozásával kapcsolatos előírásokat külön önkormányzati rendelet állapítja meg.
- (2) Az önkormányzat a vagyonáról folyamatosan elszámol. A következő évet előkészítő közmeghallgatás egyik napirendjeként a polgármester tájékoztatást ad az önkormányzat vagyoni helyzetéről.

### **Hatáskörök és rendelkezések**

64. § (1) Hitelfelvétel jellegétől, futamidejétől függetlenül képviselő-testületi hatáskör.
- (2) Tárgyi eszköz beszerzése esetén
- a) ha a tárgyi eszköz beszerzése a költségvetésben nevesítve van, pénzügyi előiránnyal rendelkezik, az előirányzat terhére a beszerzés az adott szakfeladat irányítójának hatásköre.
  - b) ha a tárgyi eszköz beszerzése a költségvetésben nincs nevesítve, pénzügyi előirányzat nincs, a döntés a képviselő-testület hatásköre.
- (3) Anyagáru beszerzés
- a) a költségvetésben biztosított előirányzat terhére, annak mértékéig az adott szakfeladat irányítójának hatásköre.
  - b) előirányzat módosítás a képviselő-testület hatásköre.
- (4) Beruházások esetén
- a) ha a beruházás a költségvetésben nevesítve van, előiránnyal rendelkezik a hatáskört a képviselő-testület a beruházás jellegének megfelelően határozza meg. Dönt, hogy a beruházással összefüggő hatáskörök mely részét tartja magánál és mely részét ruházza át a polgármesterre.
  - b) ha a beruházás a költségvetésben nem szerepel, a döntés joga a képviselő-testületé.
- (5) Műszaki és egyéb szolgáltatások
- a) költségvetési előirányzat megléte esetén, annak határáig az érintett szakfeladat irányítójának hatásköre.

- b) előirányzat hiányában a döntés a képviselő-testület hatásköre.  
(6) Közszolgáltatások a képviselő-testület hatáskörébe tartoznak.  
(7) Jogszolgáltatás, jogi és más természetű szakmai tanácsadás minden formája, minden esetben képviselő-testületi hatáskör.  
(8) Likviditási okok miatt kötelező minden 50.000 forint összeget meghaladó pénzmozgás előzetes egyeztetése a Polgármesterrel és a Pénzügyi irodával.
- 65 § A hatáskörökkel kapcsolatos rendelkezések megszegése súlyos fegyelmi vétségnek minősül.

### **Gazdasági program**

66. § (1) Az önkormányzat határozza meg gazdasági programját.  
(2) A gazdasági program a képviselő-testület megbízatásának időtartamára, vagy azt meghaladó időszakra szól.  
(3) A gazdasági program meghatározza mindazokat a célkitűzéseket, feladatokat, amelyek a költségvetési lehetőségekkel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti, gazdasági adottságok átfogó kötelező és önként vállalt feladatok biztosítását, fejlesztését szolgálják.  
(4) A gazdasági program tartalmazza:  
a) a fejlesztési elképzeléseket;  
b) a munkahelyteremtés feltételeinek elősegítését;  
c) a településfejlesztési politika célkitűzéseit;  
d) az adópolitika célkitűzéseit;  
e) az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó megoldásokat
67. § (1) A gazdasági programot a képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül fogadja el, ha az egy választási ciklus idejére szól.  
(2) Ha a meglévő gazdasági program az előző ciklusidőn túlnyúló, úgy azt az újonnan megválasztott képviselő-testület az alakuló ülést követő hat hónapon belül köteles felülvizsgálni, és legalább a ciklus végéig kiegészíteni vagy módosítani.

### **Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése**

68. § (1) Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzésére az Mötv-ben meghatározott szabályok az irányadók  
(2) Az önkormányzatra vonatkozó éves belsőellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év november 15-éig hagyja jóvá.  
(3) A belsőellenőrzés a Tápió-vidék Többcélú Kistérségi Társulás belsőellenőrzési feladatellátás keretében valósul meg.  
(4) Az önkormányzat gazdálkodása, pénzügyei, számvitele ellenőrzésének eleme a folyamatos vezetői ellenőrzés. Ennek elmulasztása vagy hiányos végzése súlyos fegyelmi vétség.

## **X. fejezet**

### **A helyi kisebbségi önkormányzat**

69. § (1) A helyi nemzetiségi önkormányzat-jogszabályi keretek között-saját hatáskörben határozza meg:  
a) szervezete és működése részletes szabályait az alakuló ülést követő 3 hónapon belül;

- b) a helyi önkormányzat rendeletében költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésére bocsátott források felhasználását.
70. § (1) Ha a helyi nemzetiségi önkormányzat jogainak gyakorlásához a képviselő-testület döntése szükséges a helyi nemzetiségi önkormányzat erre irányuló kezdeményezését a döntésre jogosult köteles a következő ülésén napirendre tűzni, illetve a kezdeményezés benyújtásától számított 30 napon belül döntést hozni.
- (2) Az önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja működésének feltételeit:
- a) helységhasználat biztosítása;
- b) a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátása és az ezzel járó költségek viselése.
- (3) A Helyi Roma Nemzetiségi önkormányzat szervezete és működése szabályait e rendelet 9 számú függeléke tartalmazza.

## **XI. fejezet**

### **A FELTERJESZTÉSI JOG**

71. § (1) A képviselő-testület az önkormányzati jogokat, illetőleg az önkormányzat feladat-és hatáskörét érintő bármely kérdésben-közvetlenül vagy érdekképviseleti szervezete útján-az adott kérdésben a hatáskörre rendelkező állami szerv vezetőjéhez fordulhat, és
- a) tájékoztatást, adatot, szakmai és jogértelmezési kérdésben állásfoglalást kérhet;
- b) javaslatot tehet, intézkedés megtételét kezdeményezheti;
- c) az általa irányított szerv működésével, illetve az általa kibocsájtott jogszabállyal, jogi irányítási eszközzel és egyéb döntéseivel kapcsolatban véleményt nyilváníthat, kifogással élhet, kezdeményezheti annak megváltoztatását vagy visszavonását.

## **XII. fejezet**

### **AZ ÖNKORMÁNYZAT TÁRSULÁSAI**

72. § (1) Az önkormányzat képviselő-testülete feladatai hatékonyabb, célszerűbb megoldására szabadon társulhat.
- (2) A társulás nem sértheti az önkormányzat jogait.
- (3) Az önkormányzat társulásait e rendelet 6 számú függeléke tartalmazza.
- (4) Együttműködési megállapodás kötésére kizárólag a képviselő-testület jogosult. A megállapodást a polgármester írja alá.

## **XIII. fejezet**

### **HELYI NÉPSZAVAZÁS, NÉPI KEZDEMÉNYEZÉS, KÖZMEGHALLGATÁS**

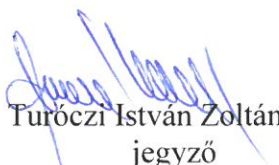
73. § (1) A képviselő-testület külön rendeletben szabályozza a helyi népszavazás és népi kezdeményezés rendjét.
- (2) A közmeghallgatással kapcsolatban e rendelet 19. §-ban leírtakat kell alkalmazni.

## XIV. fejezet

### ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

74. § (1) E rendelet 2010. december 20. napján lép hatályba. A hatálybalépéssel egyidejűleg a korábbi SZMSZ-ről szóló 14/2007. (XI.26.) rendelet hatályát veszti.
- (2) A rendelet kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

Tápiógyörgye, 2014. november 17.

  
Turóczy István Zoltánné  
jegyző



  
Varró István  
polgármester

#### ***Melléklet***

1. A bizottságok feladatai és hatásköre
2. A Pénzügyi és Ellenőrző bizottság ügyrendje
3. A Szociális és Egészségügyi Bizottság ügyrendje

#### ***Függelék***

1. Az Önkormányzat intézményeinek felsorolása
2. A képviselő - testület tagjainak névsora
3. A bizottságok tagjainak névsora
4. Esküszövegek
  - a) a képviselők által teendő eskü szövege
  - b) a polgármester, alpolgármester által teendő eskü szövege
  - c) A bizottságok nem képviselő tagjai által teendő eskü szövege
5. Vagyonynyilatkozat nyomtatvány
6. Önkormányzat társulásai
7. Hatályos önkormányzati rendeletek

### **A bizottságok feladat- és hatásköre**

A bizottságok működésére vonatkozó szabályokat az SZMSZ 48. §-a tartalmazza. Az itt meghatározottakon túl a bizottság működésére vonatkozó további szabályokat határozhat meg.

#### **1. Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság**

(1) *Feladatai:*

- a) Az éves költségvetési rendelet előzetes véleményezése,
- b) zárszámadások előzetes véleményezése,
- c) pénzügyi költségvetési beszámolók előzetes véleményezése,
- d) önkormányzati vagyont érintő döntések előzetes véleményezése,
- e) képviselő-testületi, polgármesteri, jegyzői, valamint saját döntés alapján pénzügyi, gazdasági ellenőrzés lefolytatása, kezdeményezése.
- f) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását., különös tekintettel a saját bevételekre

(2) *Hatásköre:*

- a) Ellenőri tapasztalatai alapján indokolt esetben vizsgálatot, felelősségre vonást kezdeményezhet,
- b) pénzügyi, gazdasági kérdésekben javaslatokat tehet.
- c) ellenőrzi és nyilvántartja a vagyonyilatkozatokat,

**A pénzügyi és ellenőrző bizottság vizsgálati megállapításait a képviselő-testülettel haladéktalanul közli.**

#### **2. Szociális és Egészségügyi Bizottság**

(1) *Feladata:*

- a) Döntésre előkészíti, véleményezi azokat a szociális ügyeket, amelyekben a képviselő-testület dönt,
- b) figyelemmel kíséri a helyi szociális rendeletben foglaltak betartását, végrehajtását.

(2) *Hatásköre:*

- a) Dönt azokban a szociális ügyekben, melyekben a képviselő-testület felhatalmazza,
- b) döntési javaslatát a helyi szociális rendelet tartalmazza.

**Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság**

**ÜGYRENDJE**

- a) A bizottság ülését az elnök hívja össze. A meghívót és az előterjesztéseket az érdekeltek az ülés előtt legalább 3 nappal korábban kell, hogy kézhez kapják.
- b) Halasztást nem tűrő esetben az elnök az ülést nem formális módon (pl. telefonon) is összehívhatja.
- c) Meghívottak köre:
  - a bizottság tagjai
  - napirendi pont előterjesztője (polgármester, alpolgármester, jegyző)
  - A bizottság elnöke az ülésre meghívhat bárkit, aki adott napirenddel kapcsolatban érdemi információval bír.
- d) Az ülésen a bizottság tagjai tanácskozási és szavazati joggal vesznek részt. Minden napirendi pont esetében tanácskozási joggal vesz részt a polgármester, alpolgármester és a jegyző. A napirendi pont más előterjesztőjét, az adott napirend esetében illeti meg tanácskozási jog.
- e) Az elnök akadályoztatása esetén feladatait (hatáskörök) az elnökhelyettes veszi át.

**2. A bizottság ülése, az ülésvezetés szabályai**

- a) A bizottság határozatképes, ha az ülésen tagjai közül legalább 3 fő jelen van.
- b) Határozatképtelenség esetén az ülést változatlan napirenddel 7 napon belül ismételtén össze kell hívni.
- c) Az ülések nyilvánosak.
- d) A bizottság zárt ülést a képviselő-testületre vonatkozó szabályok szerint tart, ill. tarthat.

**3. Munkaterv**

A bizottság munkatervét a képviselő-testület munkatervének elfogadását követő első ülésén fogadja el.

- A munkatervet kapják
- bizottság tagjai
  - polgármester (alpolgármester)
  - jegyző
  - képviselő-testület tagjai

**4. Előterjesztés**

A bizottság munkájának, feladatainak jellegéből adódóan az előterjesztések írásbeliek, melyeket a meghívóval együtt kell eljuttatni a bizottság tagjai részére.

- Előterjesztésre jogosult
- bizottság elnöke, tagjai
  - polgármester (alpolgármester)
  - jegyző

Az előterjesztésekre vonatkozóan az SZMSZ előírásai az irányadók.

**5. Sürgősségi indítvány**

A bizottság a sürgősségi indítvány elfogadásáról vagy elvetéséről szótöbbséggel dönt. Az eljárás során az SZMSZ vonatkozó előírásai értelemszerűen alkalmazandók.



## **6. Az ülés vezetése**

A bizottság ülését az elnök vezeti. Megállapítja a határozatképességet, javaslatot tesz a napirendre, tájékoztatást ad a sürgősségi indítványokról.

A bizottság a napirendi javaslatról vita nélkül dönt.

Az ülés vezetésével kapcsolatos eljárás az SZMSZ vonatkozó előírásaival értelemszerűen megegyezik.

## **7. A szavazás módja**

A bizottság döntéseit kézfelemeléssel, nyílt szavazással hozza.

A bizottság bármely tagjának kérésére névszerinti szavazást kell elrendelni.

Szavazategyenlőség esetén az érintett napirendi pontot a következő ülésen újra kell tárgyalni.

## **8. A bizottság döntései**

a) A bizottság - határozat: a bizottság önmagára vonatkozóan hozhat határozatot.

- állásfoglalást hoz

- javaslatot tesz a képviselő-testületnek,

polgármesternek (alpolgármesternek),

jegyzőnek.

b) A bizottsági döntések dátummal és sorszámmal jelöltek.

c) A döntésekről tájékoztatást kap - képviselő-testület,

- polgármester,

- jegyző.

## **9. Jegyzőkönyv**

a) A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.

b) A jegyzőkönyv tartalmát, mellékleteit az SZMSZ vonatkozó részeinek értelemszerű alkalmazása határozza meg. A jegyzőkönyv az ülést követő 15. napig kell elkészülni.

c) A jegyzőkönyv első példányát a jegyző, másodikat a bizottság elnöke őrzi.

## **10. Az ülés helye**

Az ülés - helye a Faluház tanácskozóterme,

## **11. A bizottság munkájának nyilvánossága**

a) A bizottsági ülések anyaga hozzáférhető a Polgármesteri Hivatalban, a jegyző által meghatározottak szerint, és a Községi Könyvtárban.

b) Fontosabb döntéseit a bizottság közzéteszi a Faluújságban.

c) A bizottsági ülések teljes iratanyaga hozzáférhető a község honlapján [www.tapiogyorgye.hu](http://www.tapiogyorgye.hu)

Nem szabályozott kérdésekben az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata értelemszerűen alkalmazandó.

## BIZOTTSÁG ÜGYRENDJE

### Tápiógyörgye Községi Önkormányzat Képviselő –testülete Szociális és Egészségügyi Bizottság

A Szociális és Egészségügyi Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) az SZMSZ 49. §-ának felhatalmazása alapján működésének részletszabályait az alábbiak szerint határozza meg.

#### **1. A bizottsági ülés összehívása**

- d) A bizottság ülését az elnök hívja össze. A meghívót és az előterjesztéseket az érdekeltek az ülés előtt legalább 3 nappal korábban kell, hogy kézhez kapják.
- e) Halasztást nem tűrő esetben az elnök az ülést nem formális módon (pl. telefonon, fax, e-mail) is összehívhatja.
- f) Meghívottak köre: a bizottság tagjai  
napirendi pont előterjesztője (polgármester, alpolgármester, jegyző)

A bizottság elnöke az ülésre meghívhat bárkit, aki adott napirenddel kapcsolatban érdemi információval bír.

- e) Az ülésen a bizottság tagjai tanácskozási és szavazati joggal vesznek részt. Minden napirendi pont esetében tanácskozási joggal vesz részt a polgármester, alpolgármester és a jegyző. A napirendi pont más előterjesztőjét, az adott napirend esetében illeti meg tanácskozási jog.
- e) Az elnök akadályoztatása esetén feladatait (hatáskörök) az elnökhelyettes veszi át.

#### **2. A bizottság ülése, az ülésvezetés szabályai**

- e) A bizottság határozatképes, ha az ülésen tagjai közül legalább 3 fő jelen van.
- f) Határozatképtelenség esetén az ülést változatlan napirenddel 7 napon belül ismételten össze kell hívni.
- g) Az ülések nyilvánosak.
- h) A bizottság zárt ülést a képviselő-testületre vonatkozó szabályok szerint tart.

#### **3. Munkaterv**

A bizottság munkatervét a képviselő-testület munkatervének elfogadását követő első ülésén fogadja el.

- A munkatervet kapják
- bizottság tagjai
  - polgármester (alpolgármester)
  - jegyző
  - képviselő-testület tagjai

#### **4. Előterjesztés**

A bizottság munkájának, feladatainak jellegéből adódóan az előterjesztések a Bizottsági ülésen kerülnek kiosztásra.

- Előterjesztésre jogosult
- bizottság elnöke, tagjai
  - polgármester (alpolgármester)
  - jegyző

Az előterjesztésekre vonatkozóan az SZMSZ előírásai az irányadók.

#### **5. Sürgősségi indítvány**

A bizottság a sürgősségi indítvány elfogadásáról vagy elvetéséről szótöbbséggel dönt. Az eljárás során az SZMSZ vonatkozó előírásai értelemszerűen alkalmazandók.

#### **6. Az ülés vezetése**

A bizottság ülését az elnök vezeti. Megállapítja a határozatképességet, javaslatot tesz a napirendre, tájékoztatást ad a sürgősségi indítványokról.

A bizottság a napirendi javaslatról vita nélkül dönt.

Az ülés vezetése az SZMSZ alapján történik.

#### **7. A szavazás módja**

A bizottság döntéseit kézfelemeléssel, nyílt szavazással hozza.

A bizottság bármely tagjának kérésére névszerinti szavazást kell elrendelni.

Szavazategyenlőség esetén az érintett napirendi pontot a következő ülésen újra kell tárgyalni.

#### **8. A bizottság döntései**

a) A bizottság - határozattal dönt a hatáskörébe utalt szociális ügyekben.

- állásfoglalást hoz

- javaslatot tesz a képviselő-testületnek,  
polgármesternek (alpolgármesternek),  
jegyzőnek.

b) A bizottsági döntések dátummal és sorszámmal jelöltek.

c) A bizottság határozatát az elnök írja alá. A határozat ellen a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás 2004. évi CXL. törvény alapján fellebbezéssel lehet élni. A fellebbezést 10. munkanapon belül kell benyújtani a polgármesteri hivatalhoz, a képviselő-testületnek címezve. A fellebbezésről a képviselő-testület dönt.

d) A fellebbezés előterjesztését a Bizottság elnöke készíti el.

#### **9. Jegyzőkönyv**

d) A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.

e) A jegyzőkönyv tartalmát, mellékleteit az SZMSZ vonatkozó részeinek értelemszerű alkalmazása határozza meg. A jegyzőkönyvnek az ülést követő 15 napon belül kell elkészülnie.

f) A jegyzőkönyv első példányát a jegyző, másodikat a bizottság elnöke őrzi.

#### **10. Az ülés helye és ideje**

Az ülés helye a Polgármesteri Hivatal tanácskozó irodája. A Bizottság szükség szerint ülésezik.

#### **11. A bizottság munkájának nyilvánossága**

d) A bizottsági ülések anyaga a szociális ügyek tekintetében nem hozzáférhetőek

e) A nem személyes kérdésben hozott döntéseit a bizottság közzéteszi a Faluújságban.

Nem szabályozott kérdésekben az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata értelemszerűen alkalmazandó.

**Tápiógyörgye Községi Önkormányzat  
által fenntartott intézmények és önkormányzati szakfeladatot ellátó szolgálatok**

- |                                       |                                    |
|---------------------------------------|------------------------------------|
| 1. Polgármesteri Hivatal              | Tápiógyörgye, Szent István tér 1.  |
| 2. Kastélykert Óvoda                  | Tápiógyörgye, Táncsics M.u.5.      |
| 3. Községi Könyvtár és Művelődési Ház | Tápiógyörgye, Deák F.u.2-4.        |
| 4. Községi Gondozási Központ          | Tápiógyörgye, Szentháromság tér 6. |
| 5. Községi Konyha és Étterem          | Tápiógyörgye, Katona J. út 2.      |
| 6. Védőnői Szolgálat                  | Tápiógyörgye, Béke út 4.           |
| 7. Házi orvosi Szolgálat              | Tápiógyörgye, Béke út 4.           |

**A települési képviselők névsora**

**Polgármester:**

Varró István

Tápiógyörgye, Béke u.9.

**Képviselők:**

1. Bálint Attila Tápiógyörgye, Béke u.25.
2. Dr. Falusi Tamás Tápiógyörgye, Táncsics M. út 53.
3. Gergely Tibor Tápiógyörgye, Csokonai u. 2/a.
4. Lesták Péter Jánosné Vajon Ildikó Mária  
Tápiógyörgye, Kovács J. utca 17.
5. Németh Csaba Tápiógyörgye, Vásár utca 7.
6. Szabó Tünde Tápiógyörgye, Szilvási út 31.

**A képviselő-testület bizottságai,  
a bizottságok elnöke, tagjai**

**1. Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság (5 fő)**

Bizottság elnöke:	Bálint Attila	Tápiógyörgye, Béke u. 25.
Bizottság elnökhelyettese:	Németh Csaba	Tápiógyörgye, Vásár u. 7.
Képviselő tagja:	Dr. Falusi Tamás	Tápiógyörgye, Táncsics M. út 53.
Külső tagjai:	Lévai Györgyné	Tápiógyörgye, Bartók B. u. 6.
	Molnár Zoltán	Tápiógyörgye, Gagarin u. 16.

**2. Szociális és Egészségügyi Bizottság (5 fő)**

Bizottság elnöke:	Gergely Tibor	Tápiógyörgye, Csokonai u. 2/a.
Bizottság elnökhelyettese:	Lesták Péter Jánosné	Vajon Ildikó Mária
		Tápiógyörgye, Kovács J. u. 17.
Képviselő tagja:	Dr. Falusi Tamás	Tápiógyörgye, Táncsics M. út 53.
Külső tagjai:	Megyes Sándorné	Tápiógyörgye, Kodály Z. u. 34.
	Vágány Antalné	Tápiógyörgye, Kodály Z. u. 25.

**SZMSZ. 4.a számú függeléke**

„Én ..... esküszöm, hogy hazámhoz, Magyarországhoz hű leszek; az Alaptörvényt a többi jogszabállyal együtt megtartom és megtartatom; a tudomásomra jutott titkot megőrzöm; **képviselő tisztségemből** eredő feladataimat Tápiógyörgye község fejlődésének előmozdítása és az Alkotmány érvényesülése érdekében lelkiismeretesen teljesítem.

*Az eskütevő meggyőződése szerint:*

Isten engem úgy segítjen!”

**SZMSZ. 4.b számú függeléke**

„Én ..... esküszöm, hogy hazámhoz, Magyarországhoz hű leszek; az Alaptörvényt a többi jogszabállyal együtt megtartom és megtartatom; a tudomásomra jutott titkot megőrzöm; **polgármester/alpolgármester** tisztségemből eredő feladataimat Tápiógyörgye község fejlődésének előmozdítása és az Alkotmány érvényesülése érdekében lelkiismeretesen teljesítem.

*Az eskütevő meggyőződése szerint:*

Isten engem úgy segítjen!”

**SZMSZ. 4.c számú függeléke**

„Én ..... esküszöm, hogy hazámhoz, Magyarországhoz hű leszek; az Alaptörvényt a többi jogszabállyal együtt megtartom és megtartatom; a tudomásomra jutott titkot megőrzöm; **bizottsági tisztségemből** eredő feladataimat Tápiógyörgye község fejlődésének előmozdítása és az Alkotmány érvényesülése érdekében lelkiismeretesen teljesítem.

*Az eskütevő meggyőződése szerint:*

Isten engem úgy segítjen!”

*Vagyon-, jövedelem- és gazdasági érdekeltségi nyilatkozat helyi önkormányzati képviselő (polgármester, alpolgármester), valamint a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársa és gyermeke számára*

*A nyilatkozatot adó személye:*

**1. A nyilatkozatot adó:**

- a./ a helyi önkormányzati képviselő, polgármester, alpolgármester (továbbiakban együtt képviselő)
- b./ a képviselővel közös háztartásban élő házas- vagy élettárs (továbbiakban: házas-/élettárs)
- c./ a képviselővel közös háztartásban élő gyermek (továbbiakban: gyermek)

2. A képviselő neve: .....

3. A házas- /élettárs neve: .....

4. A gyermek neve: .....

.....  
.....

**A) rész**

**VAGYONI NYILATKOZAT**

**I. Ingatlanok**

- 1.
  - a.) A település neve, ahol az ingatlan fekszik (Budapesten kerület is): .....
  - b.) Az ingatlan területnagysága: .....
  - c.) Művelési ága (vagy a művelés alól kivett terület elnevezése): .....
  - d.) Az épület fő rendeltetés szerinti jellege (lakóház, üdülő, gazdasági épület stb.), az épület alapterülete:.....
  - e.) Az ingatlan jogi jellege (társasház, szövetkezeti ház, műemlék, bányatelek, stb.) .....
  - f.) A nyilatkozó jogállása (tulajdonos, bérlő, stb.) .....
  - g.) Közös tulajdon esetén a tulajdoni hányad mértéke:.....
  - h.) A szerzés jogcíme, ideje (a jogviszony kezdete): .....

- 2.
  - a.) A település neve, ahol az ingatlan fekszik (Budapesten kerület is):.....
  - b.) Az ..... ingatlan ..... területnagysága:  
.....



- c.) Művelési ága (vagy a művelés alól kivett terület megnevezése):  
 .....
- d.) Az épület fő rendeltetés szerinti jellege (lakóház, üdülő, gazdasági épület, stb.), az épület alapterülete:  
 .....
- e.) Az ingatlan jogi jellege (társasház, szövetkezeti ház, műemlék, bányatelek, stb.):  
 .....
- f.) A nyilatkozó jogállása (tulajdonos, bérlő, stb.):.....
- g.) Közös tulajdon esetén a tulajdoni hányad mértéke:  
 .....
- h.) A szerzés jogcíme, ideje (a jogviszony kezdete):  
 .....

3.

- a.) A település neve, ahol az ingatlan fekszik (Budapesten kerület is):  
 .....
- b.) Az ingatlan területnagysága:  
 .....
- c.) Művelési ága (vagy a művelés alól kivett terület elnevezése):  
 .....
- d.) Az épület fő rendeltetés szerinti jellege (lakóház, üdülő, gazdasági épület, stb.), az épület alapterülete:  
 .....
- e.) Az ingatlan jogi jellege (társasház, szövetkezeti ház, műemlék, bányatelek, stb.)  
 .....
- f.) A nyilatkozó jogállása (tulajdonos, bérlő, stb.):.....
- g.) Közös tulajdon esetén a tulajdoni hányad mértéke:  
 .....
- h.) A szerzés jogcíme, ideje (a jogviszony kezdete):  
 .....

4.

- a.) A település neve, ahol az ingatlan fekszik (Budapesten kerület is):  
 .....
- b.) Az ingatlan területnagysága:  
 .....
- c.) Művelési ága (vagy a művelés alól kivett terület elnevezése):  
 .....
- d.) Az épület fő rendeltetés szerinti jellege (lakóház, üdülő, gazdasági épület, stb.), az épület alapterülete:  
 .....
- e.) Az ingatlan jogi jellege (társasház, szövetkezeti ház, műemlék, bányatelek, stb.)  
 .....
- f.) A nyilatkozó jogállása (tulajdonos, bérlő, stb.):.....
- g.) Közös tulajdon esetén a tulajdoni hányad mértéke:  
 .....

h.) A szerzés jogcíme, ideje (a jogviszony kezdete):  
.....

## II. Nagy értékű ingóságok

### 1. Gépjárművek:

- a.) személygépkocsi: .....típus  
a szerzés ideje, jogcíme:.....típus  
a szerzés ideje, jogcíme: .....típus  
a szerzés ideje, jogcíme: ..... típus
- b.) tehergépjármű, autóbusz: ..... típus  
a szerzés ideje, jogcíme:.....típus  
a szerzés ideje, jogcíme: .....típus  
a szerzés ideje, jogcíme: ..... típus
- c.) motorkerékpár:..... típus  
a szerzés ideje, jogcíme:.....típus  
a szerzés ideje, jogcíme: .....típus  
a szerzés ideje, jogcíme: ..... típus

### 2. Vízi vagy légi jármű:

- a.) jellege: .....típusa.....  
szerzési ideje, jogcíme: .....
- b.) jellege: .....típusa.....  
szerzési ideje, jogcíme: .....

### 3. Védett műalkotás, védett gyűjtemény

- a.) egyedi alkotások: .....megnevezés .....db  
szerzés ideje, jogcíme: .....megnevezés.....db  
szerzés ideje, jogcíme: .....megnevezés .....db
- b.) gyűjtemény: .....  
a szerzés ideje, jogcíme: .....megnevezés .....db  
a szerzés ideje, jogcíme: .....megnevezés .....db  
a szerzés ideje, jogcíme: .....megnevezés .....db

### 4. Egyéb, darabonként vagy készletenként (gyűjteményenként) a mindenkori képviselő alapdíj hat havi összegét meghaladó értékű ingóság:

- a.) megnevezés: .....  
a szerzés ideje, jogcíme: .....
- b.) megnevezés: .....  
a szerzés ideje, jogcíme: .....
- c.) megnevezés: .....  
a szerzés ideje, jogcíme: .....
- d.) megnevezés: .....  
a szerzés ideje, jogcíme: .....
- e.) megnevezés: .....  
a szerzés ideje, jogcíme: .....

**5. Értékpapírban elhelyezett megtakarítás vagy egyéb befektetés (részvény, kötvény, részjegy, nagy értékű biztosítás, stb.):**

megnevezés: .....  
névérték, biztosítási összeg: .....  
megnevezés: .....  
névérték, biztosítási összeg: .....  
megnevezés: .....  
névérték, biztosítási összeg: .....  
megnevezés: .....  
névérték, biztosítási összeg: .....  
megnevezés: .....  
névérték, biztosítási összeg: .....

**6. Takarékbetétben elhelyezett megtakarítás: .....Ft**

**7. A mindenkori képviselő alapidj hathavi összegét meghaladó készpénz: .....Ft**

**8. Az összességében a mindenkori képviselői alapidj hathavi összegét meghaladó pénzügyi számlakövetelés vagy más, szerződés alapján fennálló pénzkövetelés:**

a.) pénzügyi számlakövetelés:

forintban:

.....

devizában

(forintértéken):

.....

b.) más szerződés alapján fennálló pénzkövetelés összege:

.....Ft

**9. Más, jelentősebb értékű vagyontárgyak, ha azok együttes értéke a mindenkori képviselői alapidj hathavi összegét meghaladja:**

megnevezés: .....

megnevezés: .....

megnevezés: .....

megnevezés: .....

megnevezés: .....

### III. Tartozások

Ebbe a rovatba kérjük feltüntetni a köztartozás címén, valamint a pénzügyi intézettel vagy magánszemélyekkel szembeni esetleges fennálló tartozásait.

1. Köztartozás (adó, vám, illeték, tb-járulék, stb.) .....forint

2. Pénzügyi intézettel szembeni tartozás (hitel, kölcsön, stb.) ..... forint

3. Magánszemélyekkel szembeni tartozás: ..... forint

### IV. Egyéb közlendők

.....  
.....  
.....

.....  
.....  
.....

## B) rész

### JÖVEDELEMNYILATKOZAT (a képviselői tiszteletdíjon kívüli adóköteles jövedelmek)

1. Foglalkozása: .....

Munkahelye: .....

Szünetelteti-e foglalkozását: igen  
nem

Foglalkozásából származó havi adóköteles (bruttó) jövedelme: ..... Ft

2. ***Az 1. pontban írt foglalkozásán kívüli, valamennyi olyan tevékenysége, amelyből adóköteles jövedelme származik:***

a.) A tevékenység megnevezése: .....

b.) A kifizető személye (kivéve a jogszabályon alapuló titoktartási kötelezettség alá eső tevékenységek):.....

c.) A jövedelem rendszeressége (havi, egyéb rendszerességű, eseti vagy időszakos):  
.....

d.) A jövedelem (bruttó) összege: .....Ft

a.) A tevékenység megnevezése: .....

b.) A kifizető személye (kivéve a jogszabályon alapuló titoktartási kötelezettség alá eső tevékenységek):.....

c.) A jövedelem rendszeressége (havi, egyéb rendszerességű, eseti vagy időszakos):  
.....

d.) A jövedelem (bruttó) összege: .....Ft

a.) A tevékenység megnevezése: .....

b.) A kifizető személye (kivéve a jogszabályon alapuló titoktartási kötelezettség alá eső tevékenységek):.....

c.) A jövedelem rendszeressége (havi, egyéb rendszerességű, eseti vagy időszakos):  
.....

d.) A jövedelem (bruttó) összege: .....Ft

## C) rész

### GAZDASÁGI ÉRDEKELTSÉGI NYILATKOZAT

***Gazdasági társaságban fennálló tisztsége vagy érdekeltsége:***

**I.**

1. Gazdasági társaság neve: .....
2. Gazdasági társaság formája: .....
3. Az érdekeltség formája (tulajdonos, részvényes, bt. esetén beltág/kültág, stb.).....
4. A tulajdoni érdekeltség keletkezéskori aránya: .....%
5. A tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya: .....%
6. A gazdasági társaságban viselt tisztsége: .....

**II.**

1. Gazdasági társaság neve: .....
2. Gazdasági társaság formája: .....
3. Az érdekeltség formája (tulajdonos, részvényes, bt. esetén beltág/kültág, stb.).....
4. A tulajdoni érdekeltség keletkezéskori aránya: .....%
5. A tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya: .....%
6. A gazdasági társaságban viselt tisztsége: .....

**III.**

1. Gazdasági társaság neve: .....
2. Gazdasági társaság formája: .....
3. Az érdekeltség formája (tulajdonos, részvényes, bt. esetén beltág/kültág, stb.).....
4. A tulajdoni érdekeltség keletkezéskori aránya: .....%
5. A tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya: .....%
6. A gazdasági társaságban viselt tisztsége: .....

**IV.**

1. Gazdasági társaság neve: .....
2. Gazdasági társaság formája: .....
3. Az érdekeltség formája (tulajdonos, részvényes, bt. esetén beltág/kültág, stb.).....
4. A tulajdoni érdekeltség keletkezéskori aránya: .....%
5. A tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya: .....%
6. A gazdasági társaságban viselt tisztsége: .....

**V.**

1. Gazdasági társaság neve: .....
2. Gazdasági társaság formája: .....
3. Az érdekeltség formája (tulajdonos, részvényes, bt. esetén beltág/kültág, stb.).....
4. A tulajdoni érdekeltség keletkezéskori aránya: .....%
5. A tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya: .....%
6. A gazdasági társaságban viselt tisztsége: .....

1. Csak saját személyére vonatkozó adatokat töltsé ki.
2. A megfelelő szöveg aláhúzendó!
3. Az ingatlan-nyilvántartási adatokkal megegyezően kell kitölteni.

Tápiógyörgye, .....év.....hó.....nap

.....

aláírás

lakcím: .....

**SZMSZ. 6. számú függeléke**

**Az önkormányzat társulásai**

<i>Ssz.</i>	<i>Társulás neve</i>	<i>Képviselő-testületi határozat száma</i>	<i>Társulásban résztvevő települések</i>
1.	<b>Tápiószele Székhelyű Közös Fenntartású Családsegítő- és Gyermejköltségi Szolgálat</b>	125/2005. (XII.01.)	Tápiószele, Farnos, Tápióbicske, Tápiógyörgye
3.	<b>Tápiómenti Területfejlesztési Társulás</b>	122/1996. (X.21.)	Bénye, Farnos, Káva, Kóka, Mende, Nagykáta, Pánd, Sülysáp, Szentlőrinc-káta, Szentmártonkáta, Tápióbicske, Tápióság, Tápiószecső, Tápiószele, Tápiószentmárton, Úri
4.	<b>Tápió-vidéki Többcélú Kistérségi Társulás</b>	45/2004. (V.18.)	Farnos, Nagykáta, Pánd, Szentlőrinc-káta, Szentmártonkáta, Tápióbicske, Tápióság, Tápiószecső, Tápiószentmárton, Tóalmás

**Az önkormányzat hatályos rendeleteinek jegyzéke  
(2019. szeptember 26.)**

22/1991. Tápiógyörgye Önkormányzat külkapcsolatairól
1/1994. A helyi címer és zászló alapításáról
9/2000. A helyi népszavazásról és népi kezdeményezésről
7/2001. A helyi kitüntetések, díjak alapítása és adományozása - <b><u>Módosítja: 9/2007. (V.15.) rendelet</u></b>
4/2003. A lakások és helyiségek bérletéről, valamint elidegenítésük szabályairól - <b><u>Módosítja: 20/2009. (XII.18.), 20/2011. (XII.16.) 2/2012. (I.16.)</u></b>
5/2003. A közművelődésről
9/2005. Az elektronikus ügyintézésről
5/2006. (VII.10.) a helyi hulladékgazdálkodási tervről
16/2007. Idegenforgalmi adó
5/2008. Rendelet a települési szilárdhulladék kezelésére szervezett közszolgáltatásról, <b><u>Módosítja: 10/2011. (V.20.)</u></b>
6/2008. A települési szilárd hulladékkezelés közszolgáltatásának díja - <b><u>Módosítja: 3/2011. (II.22.)</u></b>
10/2008. Építészeti és természeti értékek helyi védelme
13/2009. a helyi környezet védelméről, a közterületek és ingatlanok rendjéről, a település tisztaságáról
<b><u>24/2009. Környezetvédelmi Alap létrehozásáról</u></b>
1/2010. a helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről
<b><u>4/2010. a gyermekvédelem helyi rendszeréről</u></b>
<b><u>14/2010. Önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályzata</u></b>
15/2010. Mosodai szolgáltatások igénybevétele
7/2011. Zeneiskolai tandíj
9/2011. 2010. évi költségvetés végrehajtása
9/2011. 2010. évi költségvetés végrehajtása - táblázatok
10/2011. a települési szilárd hulladék kezelésére szervezett közszolgáltatásról szóló 5/2008. (III.31.) rendelet módosítása
<b><u>20/2011. A lakások és helyiségek bérletéről, valamint elidegenítésük szabályairól szóló 4/2003. (IV.07.) rendelet</u></b>

<u>módosítására</u>
<u>21/2011. A helyi környezet védelméről, a közterületek és ingatlanok rendjéről, a település tisztaságáról szóló 13/2009. (VI.22.) rendelet módosítására</u>
<u>22/2011. A temetőről és temetkezésről</u>
<u>23/2011. A 2011. évi költségvetésről szóló 4/2011. (II.22.) rendelet módosítására</u>
<u>1/2012. Étkezési térítési díjak</u>
<u>9/2012. SZMSZ módosítása</u>
<u>11/2012. helyi rendeletek előkészítésében való társadalmi részvétel</u>
<u>13/2012. az önkormányzat intézményeiben a gyerekek napközbeni, valamint a szociális alapellátások keretében biztosított szolgáltatások, valamint a vendégétkeztetés 2013. évi intézményi térítési díjainak megállapításáról</u>
<u>15/2012. a lakások és helyiségek bérletéről, valamint elidegenítésük szabályairól szóló 4/2003. (IV.07.) rendeletet módosításáról</u>
<u>16/2012. a helyi környezet védelméről, a közterületek és ingatlanok rendjéről, a település tisztaságáról szóló 13/2009. (VI.22.) rendelet módosításáról</u>
<u>2012. évi költségvetési rendelet - 3/2012. rendelet</u>
<u>2012. évi költségvetési rendelet mellékletei - 3/2012. rendelet</u>
<u>2013. évi rendeletek</u>
<u>1/2013. 2012 évi költségvetés módosítása</u>
<u>2/2013. Tápiógyörgye költségvetési rendelete</u>
<u>3/2013. Költségvetési rendelet módosítása</u>
<u>4/2013. Háziorvosi körzetekről</u>
<u>6/2013. Költségvetési rendelet módosítása</u>
<u>2013 Költségvetési rendelet egységes szerkezetben</u>
<u>5/2013. A 2012. évi költségvetés végrehajtásáról</u>
<u>Mellékletek: Táblázatok, Vagyonkimutatás, 10. sz. melléklet, 11 és 14 sz. melléklet 1, 11 és 14 sz. melléklet 2, 12. sz melléklet, 15. sz. melléklet 1, 15. sz. melléklet 2, Közoktatási bevétel, Könyvvizsgálói jelentés, Jelentés összefoglalása, Teljességi nyilatkozat, Censor</u>
<u>10/2013. A Helyi Építési Szabályzatról</u>
<u>11/2013. 2013. évi költségvetés módosításáról</u>
<u>15/2013. A háziorvosi körzetekről szóló 4/2013. rendelet módosításáról</u>



2014. évi rendeletek
<u>1/2014. 2014 évi költségvetésről</u>
<u>2/2014. 2013 évi költségvetés módosítása</u>
<u>3/2014. az Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők számára biztosított juttatásokról és támogatásokról</u>
<u>6/2014. strandfürdőről és annak használatáról</u>
<u>7/2014. a 2013. évi költségvetés végrehajtásáról</u>
<u>9/2014. az Önkormányzat vagyonáról</u>
<u>13/2014. a mezei őrszolgálatról</u>
<u>14/2014. a kommunális adóról</u>
<u>15/2014. a helyi iparüzési adóról</u>
<b><u>16/2014. a lakások és helyiségek bérletéről, valamint elidegenítésük szabályairól szóló 4/2003. (IV.07.) rendeletet módosításáról</u></b>
<u>17/2014. A helyi önkormányzati képviselők tiszteletdíja, juttatása, költségtérítése szabályozásáról szóló rendelet-tervezetéről</u>
<u>18/2014. az Önkormányzat intézményeiben a gyerekek napközbeni, valamint a szociális alapellátások keretében biztosított szolgáltatások, valamint a vendégétkéztetés intézményi térítési díjainak megállapításáról szóló 13/2012. (XI.27.) ÖR módosításáról</u>
<u>19/2014. Közterület használati díj megállapításáról</u>
<u>Közterület használati kérelem</u>
2015. évi rendeletek
<u>1/2015. 2015-ös Költségvetési rendelet</u>
<u>2/2015. települési támogatásról</u>
<u>3/2015. a 14/2014 és 15/2014 rendeletek módosításáról</u>
<u>4/2015. a 2014. évi költségvetésről szóló rendelet módosítása</u>
<u>5/2015. a 2014. évi zárszámadásról</u>
<u>7/2015. az önkormányzat intézményeiben a gyerekek napközbeni, valamint szociális alapellátások keretében biztosított szolgáltatások, valamint a vendégétkéztetés intézményi térítési díjainak megállapításáról szóló 13/2012. (XI.27.) ÖR módosításáról</u>
2016. évi rendeletek
<u>1/2016. - 2016. évi költségvetés</u>
<u>1/2016. - költségvetés mellékletei</u>
<u>2/2016. - Az építészeti örökség helyi védelméről</u>
<u>3/2016. - A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról</u>
<u>4/2016. - Költségvetési rendelet módosítása</u>

<u>6/2016. - Helyi építési szabályzat</u>
<u>Zárszámadás 2016.</u>
<u>Zárszámadás 2016. - mellékletek</u>
2017. évi rendeletek
<u>1/2017. - 2017. évi költségvetés</u>
<u>1/2017. - költségvetés mellékletei</u>
<u>3/2017. - az Önkormányzat vagyonáról, a vagyonhasznosítás rendjéről és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásának szabályairól</u>
<u>5/2017. - Az Önkormányzat 2016. évi költségvetésének zárszámadásáról</u>
<u>5/2017. - Zárszámadás mellékletei</u>
<u>6/2017. - Rendelet a talajterhelési díjról</u>
<u>7/2017. - Anyakönyvi eljárás helyi szabályozása</u>
<u>9/2017. - Költségvetési rendelet módosítása</u>
<u>10/2017. - Helyi építési szabályzat rendelet módosítása</u>
<u>12/2017. - Szociális tüzelőanyagról</u>
<u>13/2017. - Az Önkormányzat 2018. évi költségvetésének megalapozásáról</u>
<u>14/2017. - Az Önkormányzat 2018. évi költségvetéséről</u>
<u>15/2017. - Tápiógyörgye településképének védelméről</u>
<u>15/2017. - Tápiógyörgye településképének védelméről melléklet</u>
2018. évi rendeletek
<u>1/2018. - Az Önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló 14/2017. (IX.21.) önkormányzati rendelet módosításáról</u>
<u>1/2018. - Mellékletek</u>
<u>2/2018. - A szociális és gyermekjóléti szolgáltatás ellátásáról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról</u>
<u>3/2018. - Az Önkormányzat 2017. évi költségvetéséről szóló 1/2017(1.16) önkormányzati rendelet módosításáról</u>
<u>4/2018. - Az Önkormányzat 2017. évi költségvetésének zárszámadásáról</u>
<u>4/2018. - Mellékletek</u>
<u>4/2018. - Mellékletek - nagy táblák</u>
<u>5/2018. - A közművelődési alapszolgáltatásokról</u>
<u>6/2018. - Költségvetési módosítási rendelet</u>
<u>8/2018. - 2019. évi átmeneti gazdálkodásról</u>

2019. évi rendeletek
<u>1/2019. - Az Önkormányzat 2019. évi költségvetéséről szóló rendelet</u>
<u>1/2019. - Mellékletek</u>
<u>4/2019. - Zárszámadás 2018</u>
<u>4/2019. - Mellékletek</u>
<u>5/2019. - a közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint megsértésük jogkövetkezményeiről</u>
<u>6/2019. - a bölcsődei ellátásról, annak igénybeviteléről és az intézményi térítési díj megállapításáról</u>
<u>7/2019. - az Önkormányzat 2019. évi költségvetéséről szóló 1/2019 önkormányzati rendelet módosításáról</u>
Önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályzata
<u>Vagyonrendelet</u>
<u>Forgalomképes ingatlanok jegyzéke</u>
<u>Korlátozottan forgalomképes ingatlanok jegyzéke</u>
<u>Forgalomképtelen ingatlanok jegyzéke</u>

