

# **Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének**

**2/2015 (II. 13.) számú rendelete**

## **az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

**(A módosítására kiadott 2/2016 (II.16.), 12/2019 (X.30.), 1/2020 (I.30.),  
12/2021(IX.22.), 18/2024 (X.15.), 24/2024 (XII.11.) önkormányzati  
rendeletekkel együtt)**

**egységes szerkezetben**

**(Hatályos: 2015. III. 01. napjától)**

**Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2015 (II.13.) önkormányzati rendelete Üröm Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Üröm Község Önkormányzatának képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény (a továbbiakban: Möt.v.) 44. §, 45. §, 48. § (2)-(4) bekezdés, 49. § (2) bekezdés, 50. §, 51. § (2) bekezdés, 52. § (1) bekezdés, 53. § (1)-(3) bekezdés, 57. § (1)-(2) bekezdés, 59. § (2) bekezdés, 68. § (3) bekezdés, 82. § (3) bekezdés, 84. § (2) bekezdésben foglalt felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**I fejezet**

**1. Általános rendelkezések**

**Az önkormányzat neve, székhelye, jelképei és ünnepei**

**1 §**

- |  |   |
|--|---|
| 1.) Az önkormányzat hivatalos neve:    | Üröm Község Önkormányzata<br>(a továbbiakban: Önkormányzat) |
| 2.) Az Önkormányzat székhelye:         | 2096. Üröm Iskola u. 10.                                    |
| 3.) Az Önkormányzat működési területe: | Üröm Község Önkormányzat<br>közigazgatási területe          |

**2 §**

- |   |  |
|---|--|
| 1.) Az Önkormányzat jelképei:   | Címer és a zászló.   |
| 2.) Üröm Község Önkormányzatának címere:  | A címer formája lekerekített, hegyes végű címerpajzs. A címerpajzs egy vágással 1. számú felső címermezőre, az alsó címermező pedig egy hasítással 2. számú jobb oldali és 3. számú bal oldali címermezőre osztott. (A címert a rendelet 1. számú melléklete tartalmazza)  |
| 3.) Üröm Község Zászlaja:   | A zászló alapszíne fehér, mely az erkölcsi tisztaságot, az Istenbe vetett hitet, és nemzeti lobogónk egyik alkotószínét jeleníti meg. A zászló felső részében, közepén a település címere helyezkedik el. A zászló széle kifelé mutató farkasfogazással van ellátva. A farkasfogazatok színe vörös-zöld színösszetételű. |
| 4.) A zászló és a címer használatának szabályait, valamint „Üröm” névhasználatának rendjét a 10/2001 (VI.24.) önkormányzati rendelet szabályozza. |  |

## 5.) A település helyi ünnepei:

- József Nádor nap
- Hősök napja
- Ürömi Nyári fesztivál
- Szent István napi ünnepségek (augusztus 20.)
- Szüreti Felvonulás
- Borfesztivál
- Október 23.-i megemlékezés
- Alexandra Pavlovna napok

## 2. Az Önkormányzat szervei

### 3 §

- 1.) Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat és hatáskörök a képviselő-testületet illetik. A képviselő-testületet a polgármester képviseli.
- 2.) Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei: a polgármester, a képviselő-testület bizottságai, a polgármesteri hivatal, a jegyző látja el.
- 3.) Az önkormányzati döntést a képviselő-testület - annak felhatalmazása alapján – a képviselő-testület bizottsága, a polgármester, a jegyző, továbbá a helyi népszavazás hozhat.

## II. Fejezet

### Az Önkormányzat feladatok és hatáskörei

#### 3. Kötelező és önként vállalt feladatok

### 4 §

- 1.) Az önkormányzat gondoskodik a törvényben meghatározott kötelező önkormányzati feladatok ellátásáról.
- 2.) Az önkormányzat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 10. § (2) bekezdésében meghatározott feltételek fennállása esetén önként vállalhatja a kötelező önkormányzati feladatok közé nem tartozó feladatok ellátását. Önként vállalt feladatok ellátásáról a képviselő-testület, vagy helyi népszavazás dönthet.

#### 4. A hatáskör átruházás szabályai

### 5§

- 1.) A képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre, a bizottságaira, a jegyzőre ruházhatja át. A hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, a hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.
- 2.) A hatáskör átruházásáról és az átruházott hatáskör visszavonásáról a képviselő-testület minősített többséggel dönt.

- 3.) A képviselő-testület meghatározhatja az átruházott hatáskör gyakorlásának fő szempontjait, továbbá az átruházott hatáskör gyakorlásáról szóló beszámoló rendjét.
- 4.) Abban az esetben, ha a polgármester, vagy bármelyik képviselő kezdeményezi az átruházott hatáskörben hozott döntés felülvizsgálatát, a napirendre vételre az általános szabályok az irányadóak.
- 5.) Az átruházott hatáskörbe tartozó önkormányzati hatósági ügyekben előterjesztett fellebbezést a képviselő-testület a fellebbezés beérkezését követő ülésén köteles tárgyalni. A fellebbezést csak írásban lehet a képviselő-testület elé terjeszteni.
- 6.) Az önkormányzati rendeletekben szereplő átruházott hatásköröket a 9. függelék tartalmazza. A függelék folyamatos karbantartásáról a jegyző köteles gondoskodni.
- 7.) A polgármesterre és a bizottságra átruházott hatáskörök jegyzékét a 11. melléklet tartalmazza.
- 8.) A képviselő-testület hatásköréből a Mötv. 42. §-ban meghatározott hatáskörök nem ruházhatók át.

## **5. Intézmény alapítása**

### **6 §**

- 1.) Az önkormányzat a közszolgáltatási feladatainak biztosítása érdekében önállóan, vagy más önkormányzattal egyéb szervvel történő megállapodás alapján intézményt alapíthat.
- 2.) Intézmény alapításához, átszervezéséhez és megszüntetéséhez a képviselő-testület minősített többséggel hozott határozata szükséges.
- 3.) A határozatnak tartalmaznia kell:
  - a.) az intézmény létrehozásának fő céljait, főbb feladatait, jogállását,
  - b.) az intézmény működéséhez szükséges pénzeszközök, tárgyi feltételek biztosítása érdekében teendő intézkedéseket,
  - c.) az intézmény működéséhez szükséges személyi feltételek biztosításával kapcsolatban teendő intézkedéseket,
  - d.) a törzskönyvi nyilvántartásba vétellel kapcsolatos intézkedéseket,
  - e.) a Szervezeti és Működési Szabályzat elkészítési kötelezettségeire vonatkozó határidőt.
- 4.) Az intézmény alapító okiratát a képviselő-testület határozattal hagyja jóvá.
- 5.) Az önkormányzat intézményeinek felsorolását és címét az e rendelet 3. függeléke tartalmazza.

## **III. fejezet**

### **A Képviselő-testület működése**

#### **6. A Képviselő-testület tagjai**

### **7 §**

1.) A képviselő-testület tagjainak száma 9 fő. A polgármester tagja a képviselő-testületnek, a képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő.

2.) A képviselők nevének felsorolását az e rendelet 1. függeléke tartalmazza.

## **7. A képviselő-testület ülései**

### **8 §**

1.) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli, ünnepi ülést, valamint közmeghallgatást tart.

2.) A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és vezeti. A polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármesterek egyike hívja össze és vezeti az ülést. Amennyiben a polgármester és mindkét alpolgármester akadályoztatva van, úgy a képviselő-testületi ülést a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

## **8. A képviselő-testület alakuló ülése**

### **9 §**

1.) A Képviselő-testület alakuló ülését a települési önkormányzati képviselők választási eredménye jogerőre emelkedését követő tizenöt (15) napon belül tartja meg. Az alakuló ülést az újonnan megválasztott polgármester hívja össze és vezeti.

2.) Az alakuló ülés kötelező napirendi pontja a Möt. 43. § (3) bekezdésén túl a Helyi Választási Bizottság elnökének tájékoztatója a választás eredményéről.

### **10 §**

1.) A képviselők esküt tesznek és aláírják az esküokmányt. Az eskü szövegét a rendelet 10. függeléke tartalmazza.

2.) A polgármester a Képviselő-testület előtt esküt tesz és aláírja az esküokmányt. Az eskü szövegét a rendelet 11. függeléke tartalmazza.

## **9. A Képviselő-testület rendes ülése**

### **11 §**

1.) A Képviselő-testület évente legalább 10 alkalommal tart rendes ülést. A rendes ülés a képviselő-testület munkatervében szereplő időpontra összehívott ülés.

2.) A Képviselő-testület éves munkatervének megfelelően soros ülését az adott hónap utolsó szerdáján tartja az önkormányzat székhelyén. Ettől indokolt esetben a polgármester eltérhet, illetve a Képviselő-testület működését szabályozó munkatervében eltérően rendelkezhet.

3.) A munkaterv összeállításához, tartalmához javaslatot kell kérni:

- a.) a polgármestertől, alpolgármestertől
  - b.) képviselőktől
  - c.) a Képviselő-testület bizottságaitól,
  - d.) a Képviselő-testület nem képviselő bizottsági tagjaitól,
  - e.) a jegyzőtől,
  - f.) az intézmények vezetőitől,
  - g.) nemzetiségi önkormányzat elnökétől.
- 4.) A beérkezett javaslatokról a polgármester előterjesztésében akkor is tájékoztatja a Képviselő-testületet, ha azokat a munkaterv tervezetének összeállításánál nem vették figyelembe.
- 5.) A munkaterv tervezetét a jegyző, a polgármester irányításával előkészíti és azt a polgármester a Képviselő-testület elé terjeszti, a tárgyévet megelőző év december 31.-ig.
- 6.) A munkaterv tartalmazza:
- a.) a Képviselő-testületi ülések tervezett időpontját (hónap, nap megjelöléssel), napirendjét,
  - b.) az egyes napirendi pontoknál a közmeghallgatás, a lakossági fórum, valamint a jogszabály által előírt kötelező egyeztetés szükségességét,
  - c.) az előterjesztő, véleményező megnevezését,
  - d.) az egyes napirendi pontokat előkészítő bizottság megnevezését
  - e.) napirendek címét.
- 7.) A jegyző gondoskodik arról, hogy a munkaterv a község polgárai számára megismerhető legyen.
- 8.) A Képviselő-testület évente, a nyári szabadságolások miatt ülésszünetet rendel el, minden év július 01.-től augusztus 31.-ig. Ezen időszakban csak a Képviselő-testület előzetes, külön döntése alapján, illetve előre nem tervezhető, azonnali döntést igénylő esetekben kerülhet sor a Képviselő-testület összehívására.
- 9.) A Képviselő-testület rendes ülése a munkatervben meghatározott napra a megszavazott napirendek megtárgyalásának befejezésig tart.
- 10.) Határozatképtelen, vagy más okból elmaradt képviselő-testületi ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek megtárgyalására újra össze kell hívni. Az így összehívott ülésen csak az eredeti meghívóban szereplő előterjesztéseket tárgyalhatók.

## 12 §

- 1.) A Képviselő-testület ülését a polgármester akadályoztatása esetén az általa kijelölt alpolgármester hívja össze és vezeti.
- 2.) A polgármester és az alpolgármester(ek) egyidejű akadályoztatása esetén ez a jog a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság elnökét illeti meg.
- 3.) A Képviselő-testület tagjait az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a fő napirendi pontoknak és azok előterjesztőjének, továbbá az egyéb napirendi pontok tárgyának

megjelölését tartalmazó írásos meghívóval kell összehívni. Fel kell tüntetni, ha valamely napirend tárgyalása során zárt ülést kell tartani, illetve a képviselő-testület döntése alapján zárt ülés tartható.

4.) A meghívóhoz az előterjesztéseket e-mail-ben, vagy CD-n kell továbbítani az ülés előtt legkésőbb 5 nappal a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak részére. Az esetleges pótdokumentumokat az ülést megelőző 24 órával kell megküldeni.

5.) A nyilvánosság számára a meghívót és előterjesztéseket a 4.) bekezdésben jelölt határidőn belül a [www.urom.hu](http://www.urom.hu) honlapra kell feltölteni, egy nyomtatott példányt a községi könyvtárba kell elhelyezni.

## **10. A képviselő-testület ülésére meghívottak**

### **13 §**

1.) A Képviselő-testület nyilvános ülésére meg kell hívni:

- a.) a képviselő-testület tagjait,
- b.) a jegyzőt és aljegyzőt,
- c.) a polgármesteri hivatal valamely napirendi pontjával érintett iroda(ák) vezetőit,
- d.) a nemzetiségi önkormányzat elnökét,
- e.) állandó bizottságok nem képviselő tagjait,
- f.) Kormányhivatal helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletéért felelős szervezeti egységének vezetőjét,
- g.) Intézmények vezetőit,
- h.) a tárgyaltnapirendi ponttal érintett személyek, szervezetek képviselőit,
- i.) a választókerület országgyűlési képviselőjét,
- j.) érdekképviseleti szervek, kamarák vezetőit az őket érintő ügyekben.

2.) Az 1.) bekezdés a.) -b.) pontjában felsoroltak részére a képviselő-testületi ülések meghívóját valamennyi előterjesztéssel és írásos anyaggal együtt elektronikus úton kell megküldeni. Az 1.) bekezdés c.) -j.) pontjában felsoroltak részére az ülés meghívóját kizárólag az őket érintő előterjesztésekkel együtt kell megküldeni.

3.) A képviselő-testület nyilvános ülésén az állandó bizottságok nem képviselő-tagjait tanácskozási jog illeti meg a bizottság feladatkörét érintő napirendi pontok esetében.

4.) A képviselő-testület ülésén a helyi civil és társadalmi szervek képviselőjét tanácskozási jog illeti meg a tevékenységi körükben. A helyi civil és társadalmi szervek felsorolását a 7. függelék tartalmazza.

## **11. A képviselő-testület rendkívüli ülése**

### **14 §**

1.) Rendkívüli ülés a képviselő-testület munkatervétől eltérő időpontra összehívott ülés. A rendkívüli ülés összehívását kezdeményezheti:

- a.) polgármester
- b.) képviselők egynegyede, azaz 2 képviselő

- c.) a Képviselő-testület bármely bizottsága,
- d.) Pest Megyei Kormányhivatal vezetője, bizottsága,

2.) Az indítványt a polgármesternél kell írásban benyújtani, indokolással együtt.

3.) A rendkívüli ülés indokát, időpontját, helyszínét és napirendjét a képviselőkkel az ülésre szól meghívóban tudatni kell.

4.) A Képviselő-testület rendkívüli ülése telefonon és e-mailen keresztül is összehívható.

5.) *Rendkívüli ülésen első sorban a meghívóban szereplő napirendi pontok tárgyalhatók, illetve a polgármester által benyújtott sürgősségi indítvány.<sup>1</sup>*

## **12. A képviselő-testület ünnepi ülése**

### **15 §**

1.) A Képviselő-testület ünnepi ülést tarthat:

- a.) önkormányzat által alapított kitüntetések és címek átadására
- b.) a község életében jelentős évforduló, esemény megemlékezésre.

## **13. Közmeghallgatás**

### **16 §**

1.) A képviselő-testület évente legalább egy alkalommal előre meghirdetett időpontban közmeghallgatást tart.

2.) A közmeghallgatás helyét és időpontját legalább tíz (10) nappal az ülés előtt a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján, továbbá a község hirdetőtábláin elhelyezett hirdetmény útján, illetve a község honlapján kell közzétenni.

## **14. A Képviselő-testület ülésének nyilvánossága**

### **17 §**

1.) A Képviselő-testület ülései nyilvánosak.

2.) A nyilvánosság biztosítása érdekében az ülések időpontjáról a lakosságot tájékoztatni kell. A tájékoztatás az ülésre szóló meghívónak a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel, valamint a község honlapján történő közzététellel történik.

3.) Az ülések előterjesztéseit és a határozati javaslatokat az önkormányzat honlapján ([www.urom.hu](http://www.urom.hu)) közzé kell tenni.

### **18 §**

---

<sup>1</sup> Módosította a 12/2019 (X.30.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2019. október 30-tól.

- 1.) A Képviselő-testület zárt ülést tart:
  - a.) a Mötv. 46. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott ügyekben,
  - b.) zárt ülést tart az érintett kérésére a Mötv. 46. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott ügyekben,
  - c.) zárt ülést rendelhet el a Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott feltételek fennállása esetén.
- 2.) Az 1.) bekezdés b.) pontjában meghatározott ügyek tárgyalását megelőzően az érintettet tájékoztatni kell arról, hogy kérheti az ügyben zárt ülés tárgyalását. A kérelmet írásban, vagy az ülésen szóban kell előadni.
- 3.) Az 1.) bekezdés c) pontja szerinti esetben a zárt ülés elrendelésére javaslatot tehet a polgármester, bármely képviselő, vagy a jegyző. A javaslatot indokolni kell. Az indítvány elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül, minősített többséggel határoz.
- 4.) Zárt ülésen a Mötv. 46. § (3) bekezdésben meghatározottak vehetnek részt.

## **15. A képviselő-testület ülésének napirendje, a napirend megtárgyalásának szabályai**

### **19 §**

- 1.) Az ülés napirendjére – az előzetesen megküldött meghívó szerint – a polgármester tesz javaslatot.
- 2.) A napirend elfogadása előtt:
  - a.) a polgármester, a képviselő és a jegyző – indokolással – javaslatot tehet a napirendi pontok sorrendjének megváltoztatására,
  - b.) az előterjesztőnek – indokolással – joga van napirendről levetetni az előterjesztést,
  - c.) a polgármester, a képviselő és a jegyző – indokolással – javaslatot tehet a meghívóban nem szereplő sürgősségi indítvány napirendre vételére.
- 3.) A 2.) bekezdés c.) pontjában megjelölt esetben a képviselő-testület vita nélkül minősített többséggel dönt a napirendre vételről.

### **20 §**

- 1.) Az előző ülésen határozattal lezárt kérdés ismételt napirendre tűzésére vonatkozó javaslatot írásban indokolni kell. Ilyen esetben a képviselő-testület a napirend megállapítására vonatkozó általános szabályok szerint dönt a napirendre tűzésről.
- 2.) A polgármester a Mötv. 68. § (1) bekezdés szerint ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezést a képviselő-testület köteles napirendre tűzni és arról a benyújtás napjától számított 15 napon belül dönteni. A kezdeményezés esetén az 1.) bekezdésben leírtakat nem kell alkalmazni.
- 3.) A 2.) bekezdés alkalmazása szempontjából a benyújtás időpontja alatt a képviselők részére történő megküldés napját kell érteni.
- 4.) A kezdeményezést a polgármester írásban köteles indokolni.

**21 §**

- 1.) A napirendi pontok tárgyalásánál az alábbi sorrendet kell követni:
  - a.) rendeletervezetek,
  - b.) határozati javaslatok, határozati javaslatokat is tartalmazó előterjesztések,
  - c.) képviselői önálló indítványok,
  - d.) kérdések,
  - e.) tájékoztatók beszámolók, közérdekű bejelentések,
  - f.) napirenden kívüli felszólalások.
- 2.) A zárt ülésen tárgyalandó napirendi pontokat lehetőség szerint az ülés végén kell megtárgyalni.
- 3.) Az 1.) bekezdés e) pontja keretében írásban kell beszámolni a lejárt határidejű határozatok helyzetéről, azok végrehajtásáról, az előző rendes ülés óta történt fontosabb eseményekről, a polgármester által tett fontosabb intézkedésekről, valamint a polgármester a bizottságok által átruházott hatáskörben hozott döntésekről.
- 4.) A napirenden kívüli felszólalások körébe tartoznak az egyéb információk, bejelentések.
- 5.) Az 1.) bekezdésben jelölt sorrendtől való eltérésre bármely képviselő javaslatot tehet. A javaslatról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

**22 §**

- 1.) A képviselő önkormányzati ügyekben a polgármesterhez, alpolgármesterhez, a jegyzőhöz, valamint a bizottság elnökéhez felvilágosítás, tájékoztatás céljából kérdést intézhet.
- 2.) A kérdés szóban és írásban is előterjeszthető.
- 3.) A kérdésre lehetőleg az ülésen szóban, de legkésőbb az ülést követő (15)-(30) napon belül írásban érdemi választ kell adni.

**16. Az előterjesztések rendje****23 §**

- 1.) Előterjesztésnek minősül minden olyan indítvány, javaslat, mely a képviselő-testület, vagy bizottságok döntését igényli.
- 2.) A testületi ülésre az előterjesztés –főszabályként- írásban kerül benyújtásra, de lehetőség van szóbeli előterjesztésre is.
- 3.) Az írásban elkészített előterjesztés tartalmazza a tárgy megjelölését, a döntést megalapozó rövid leírást, - rendeletek esetében a teljes körű szabályozás részletes leírását- a lehetséges döntési alternatívákat, és ezek jogszabályi alapjait, a határozati javaslatot, szükség esetén a felelős és határidő megjelölésével. (jelen rendelet 8. függelékében szabályozottak szerint.)
- 4.) A képviselő-testület ülésére előterjesztést tehetnek:

- a.) a polgármester,
- b.) az alpolgármester(ek),
- c.) a bizottságok elnökei,
- d.) a jegyző,
- e.) a képviselők,
- f.) bizottságok,
- g.) nemzetiségi önkormányzat elnöke.

5.) A képviselő-testületi ülésen olyan előterjesztés tárgyalható, amely megfelel az előterjesztéssel szemben támasztott formai követelményeknek.

6.) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a.) az előterjesztő megnevezését,
- b.) az előterjesztés tárgyát, melynek meg kell egyeznie a testületi ülés meghívójában szereplő szöveggel,
- c.) a hivatalos megszólítást,
- d.) a határozati javaslatot alátámasztó érdemi szöveget,
- e.) a határozati javaslatot, mely az előterjesztés alatt, de külön is megjelenhet,
- f.) utalás arra, hogy a döntés minősített vagy egyszerű többséget igényel,
- g.) mely bizottság(ok) tárgyalták meg az előterjesztést, („az előterjesztést véleményezte”).
- h.) Az előterjesztés végén az anyag készítőjének nevét („az előterjesztést készítette”),
- i.) Az előterjesztés helyét, idejét, az előterjesztésre jogosult aláírását.

7.) A rendelet-tervezetről szóló előterjesztés nem tartalmaz határozati javaslatot, kivéve, ha az előterjesztés nem csak a rendelet meghatározásra vonatkozik.

8.) A képviselő-testület és bizottságai elé kerülő előterjesztéseket törvényességi ellenőrzést követően az előterjesztő aláírását is tartalmazó lapon a jegyzőnek szignálnia kell.

9.) Az előterjesztéseket a 8. függelék szerinti formában kell előkészíteni.

10.) Az előterjesztést az előterjesztő visszavonhatja.

11.) Az előterjesztések törvényességi ellenőrzését a jegyző végzi, kivéve a sürgősségi indítványt.

## **17. A képviselő-testületi ülések**

### **24 §**

1.) A polgármester vagy az ülés vezetésére a 12. § (1) (2) bekezdése alapján jogosult személy (a továbbiakban együtt ülés vezetője)

- a.) megnyitja az ülést és megállapítja a határozatképességet,
- b.) javaslatot tesz a napirendre,
- c.) egyéb napirendek határozathozatala előtt ellenőrzi a határozatképességet,
- d.) megadja a szót az előterjesztőnek, bizottságok elnökeinek a hozzászólást
- e.) felkéri az előadót a hozzá intézett kérdések megválaszolására,

- f.) szavazásra teszi fel a javaslatokat, ismerteti a szavazás eredményét és kimondja a határozatot,
  - g.) vezeti és összefoglalja a vitát, gondoskodik a rend fenntartásáról.
- 2.) Az ülés vezetője köteles a képviselő-testület ülését pártatlanul, tárgyilagosan vezetni, a szólásra jelentkezőknek a szót megadni.
- 3.) Ha a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, a polgármester az ülést meghatározott időre félbeszakíthatja.
- (4) A polgármester dönt arról, hogy a hallgatóság köréből szólásra jelentkező részére megadja-e a lehetőséget a hozzászólásra<sup>2</sup>.
- 5.) A polgármesternek a rend fenntartása érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azt visszautasítani nem lehet.
- 6.) A képviselő-testület ülésén jelen levő valamennyi képviselő és más résztvevő köteles a tanácskozás méltóságát tiszteletben tartani.
- 7.) A polgármester bármelyik képviselő indítványára – valamely napirend tárgyalása során – szünetet rendelhet el. A szünet időtartama legfeljebb 10 perc lehet.

## 25 §

- 1.) Az ülés vezetője az ülés rendjének megzavarása esetében rendfenntartás keretében az alábbi intézkedéseket teheti:
- a.) rendre utasítja azt a felszólalót, aki a képviselő-testület tekintélyét sértő kifejezést használ,
  - b.) figyelmezteti azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, vagy hozzászólásában érdemben nem mond újat, ismételt esetben megvonja tőle a szót,
  - c.) rendzavarás esetén figyelmezteti a rendbontót, ismételt zavarás esetén a terem elhagyására kötelezheti, kivéve a képviselőt és a nemzetiségi önkormányzat képviselőjét.

## 18. Az előterjesztések megtárgyalására vonatkozó szabályok

### 26 §

- 1.) Az egyes napirendi pontok tárgyalása során először az előterjesztőnek kell megadni a szót, aki jogosult szóbeli kiegészítést tenni. Ezt követően a bizottsági vélemény és állásfoglalás következik, amennyiben az előterjesztést a bizottság megtárgyalta.
- 2.) Az előterjesztő szóbeli kiegészítése és a bizottság véleménye után kerülhet sor a kérdésekre, majd a hozzászólásokra, vitára.

## 19. A felszólalások, hozzászólások és vita szabályai

---

<sup>2</sup> Módosította 18/2024 (X.15.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2024. október 16.-tól.

**27 §**

- 1.) A képviselő-testületi ülés napirendi pontjainak tárgyalása során az alábbi felszólalásokra kerülhet sor:
  - a.) felszólalás ügyrendi kérdésben,
  - b.) napirendhez kapcsolódó kérdés,
  - c.) napirendhez kapcsolódó hozzászólás,
  - d.) napirenden kívüli hozzászólás.
- 2.) A polgármester a napirendek sorrendjében, minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, melynek során a napirend előadója az írásos előterjesztéshez, indítványhoz szóbeli kiegészítést tehet.
- 3.) A bizottságok elnökei ismertetik az általuk irányított bizottság álláspontját, valamint a bizottsági tagok kérésére a bizottság tagjainak külön véleményét is és annak indokolását.
- 4.) A képviselők és a tanácskozási joggal megjelentek a napirendhez való hozzászólási szándékukat az ülés elnökének jelzik. A képviselői felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor.
- 5.) Az előadóhoz előbb a képviselő-testület tagjai, majd a meghívottak kérdést intézhetnek, melyre az előadó a vita, illetve a hozzászólások előtt válaszol.
- 6.) A vitára a válaszok után kerül sor, amikor az elnök előbb a képviselő-testület tagjainak, majd a meghívottaknak, végül a megjelent és szót kérő ürömi állampolgároknak adja meg a szót.
- 7.) A vita lezárására bármely képviselő javaslatot tehet, melyről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

**20. Felszólalás ügyrendi kérdésekben****28 §**

- 1.) Ügyrendi kérdésnek, illetve javaslatnak minősül a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő, az ülés vezetésével, rendjével, az eljárás vezetésével összefüggő kérdés, javaslat, melyről a képviselő-testület eltérő rendelkezés hiányában egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül határoz.
- 2.) Ügyrendi kérdésnek tekinthető különösen:
  - a.) napirend felvétele, levétele,
  - b.) napirend elnapolása,
  - c.) az ülés nyilvános, illetve zárt jellege,
  - d.) napirend tárgyalásának sorrendje,
  - e.) ülés felfüggesztése, elnapolása,
  - f.) vita lezárása,
  - g.) név szerinti szavazás kérése,
  - h.) titkos szavazás elrendelésének kérése,
  - i.) e rendelet szabályainak megsértése esetén ennek korigálása.

## **21. A napirendhez kapcsolódó kérdés**

### **29 §**

- 1.) A napirendhez kapcsolódó kérdés az előterjesztés megértését, a kérdező számára tisztázatlan pontok megvilágítását célozza. A kérdés tömör tárgyyszerű megfogalmazásban kizárólag információkérést tartalmazhat.
- 2.) A napirend tárgyalása során kérdésfelvetésre jogosult:
  - a.) valamennyi képviselő,
  - b.) tanácskozási joggal jelenlevők,
  - c.) tanácskozási jog nélkül jelenlevők, amennyiben ehhez a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel vita nélkül hozzájárult.

## **22. A napirendhez kapcsolódó hozzászólások**

### **30 §**

- 1.) A napirendhez kapcsolódó hozzászólások az elhangzott kérdésekre adott válaszokkal kapcsolatos észrevételeket, valamint az előterjesztésben foglaltakkal és a határozati javaslattal kapcsolatos észrevételeket esetleges módosító indítványokat tartalmazhatják.
- 2.) Az ülés vezetője által szavazásra bocsátott határozati javaslat elhangzását követően csak értelmezési pontosító hozzászólásra van lehetőség.

## **23. A napirenden kívüli hozzászólás**

### **31 §**

- 1.) A napirenden kívüli felszólalásra az ülés vezetőjétől írásban bármelyik képviselő kérhet engedélyt. A felszólalás témáját az ülés megnyitása előtt 1 órával át kell adni az ülés vezetőjének.
- 2.) A felszólalás lehetőségének megtagadása esetén az engedély megadásával – a képviselő kérésére – a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz.
- 3.) A napirenden kívüli felszólalás a hivatalos napirend utolsó pontját követően adható elő és legfeljebb 5 percig tarthat.
- 4.) A napirenden kívüli felszólalás során elhangzottakkal kapcsolatban határozat nem hozható.

## **24. Vitavezetési szabályok, a vita lezárása**

### **32 §**

- 1.) A polgármester a napirendek sorrendjében, minden előterjesztés, indítvány felett külön-külön nyit vitát, melynek során az előterjesztő a jelen rendelet 26. §-ban meghatározottak szerint szóbeli kiegészítést tehet, illetve a vitában elhangzottakra is figyelemmel a javaslatát a vita lezárásáig megváltoztathatja, vagy a szavazás megkezdéséig azt bármikor visszavonhatja.

- 2.) Az Önkormányzat bizottsága - bármelyik előterjesztéshez- a benyújtott módosító indítványokat is értékelő javaslatot nyújthat be a képviselő-testülethez. Az értékelő javaslatot a bizottság elnöke ismerteti.
- 3.) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, a polgármester a vitát lezárja, majd a vitában elhangzottakat összefoglalja, és a javaslatokat logikai sorrendben bocsátja szavazásra.
- 4.) Az előterjesztések vitája során az ülés vezetője, vagy bármely képviselő javaslatot tehet a vita lezárására. E javaslat elfogadása esetén is mindazoknak szót kell adni, akik a javaslat elhangzásáig szót kértek.
- 5.) A vita lezárás után – a döntés előtt- minden esetben vizsgálni kell a határozatképességet és a jegyzőnek szót kell adni, ha a döntési javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni. Ezt követően az ülés vezetője összefoglalja a vitát, ismerteti a határozati javaslatot és az elhangzott módosító indítványokat.

## **25. A döntéshozatal szabályai**

### **33 §**

- 1.) A polgármester a vitában elhangzottak, összefoglalása után, a javaslatokat logikai sorrendben bocsátja szavazásra. Először a módosító indítványokról dönt a testület- az elhangzás sorrendjében- majd az eredeti határozati javaslatról.
- 2.) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselők több mint fele, azaz legalább 5 képviselő jelen van.
- 3.) A képviselő-testület döntéseit egyszerű vagy minősített többséggel hozza.
  - a.) Egyszerű többséghez a jelen levő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges,
  - b.) Minősített többségű szavazat a megválasztott képviselők több mint felének (legalább 5) igen szavazata szükséges.
- 4.) Minősített többség szükséges az Mötv. 50. § (1) bekezdésében felsoroltakon felül:
  - a.) a Mötv. 42. § (1)(2)(5)(6)(7) pontjában meghatározott kérdésekben,
  - b.) a Mötv. 50. § -ában felsorolt egyéb kérdésekben,
  - c.) a képviselő-testület átruházott hatáskörének visszavonásához,
  - d.) a polgármester és az alpolgármester fegyelmi és anyagi felelősségének megállapításához,
  - e.) hitel felvételéhez, amennyiben annak mértéke a költségvetési rendeletben megállapított mértéket meghaladja,
  - f.) az olyan előterjesztés napirendre vételéhez, melyet előzetesen bizottság nem tárgyalt,
  - g.) az előterjesztés visszavonása esetén annak napirenden tartásához,
  - h.) az önkormányzati vagyon ingyenes megszerzéséről és átengedéséről szóló döntés meghozatalához,
  - i.) az önkormányzat képviselétéről szóló döntés meghozatalához,
  - j.) titkos szavazás elrendeléséhez,
  - k.) a sürgősségi indítvány napirendre vételéhez,

**34 §**

- 1.) A személyes érintettség bejelentésére, a döntéshozatalból való kizárásra a Mötv. 49. § (1) bekezdésének rendelkezését kell megfelelően alkalmazni.
- 2.) Amennyiben a képviselő a személyes érintettségének bejelentését elmulasztja, az ügyet az ügyrendi bizottság kivizsgálja és javaslatot tesz a képviselő-testületnek a hozott határozat megerősítésére vagy a napirend újratárgyalására.

**26. A szavazás módja****35 §**

- 1.) A Képviselő-testület döntéseit – határozat, rendelet – nyílt szavazással (kézfelemeléssel) hozza.
- 2.) A vita lezárása után először a módosító, kiegészítő javaslatokat, majd a szavazás eredményétől függően az eredetileg előterjesztett javaslatot kell megszavaztatni.
- 3.) A szavazatok összeszámlálásáról az ülésvezető elnök gondoskodik, majd ismerteti a határozatot és kihirdeti a szavazás eredményét.

**36 §**

- 1.) A kitüntetés, elismerő cím, díj adományozása, vagy egyéb személyi kérdések tárgyalása során – kettőnél több jelölt esetén – a tárgyalás két fordulóban történik.
- 2.) Az első fordulóban titkos szavazással a rangsor felállításáról dönt a testület. A szavazás az egyes személyekről külön-külön történik, egy képviselő akár több jelöltre is szavazhat igen szavazattal.
- 3.) A második fordulóban a két legtöbb igen szavazatot kapott jelölt közül történik a választás titkos szavazással.
- 4.) A titkos szavazást az Ügyrendi Bizottság, mint szavazatszámláló bizottság bonyolítja le.
- 5.) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon történik. A szavazólapon feltüntetett személyek közül érvényesen szavazni egy jelöltre lehet, a szavazólapra felvett személyek neve melletti körben egymást metsző vonallal.
- 6.) A szavazás a Polgármesteri Hivatal hivatalos bélyegzőlenyomatával ellátott szavazólapon és urna igénybevételével történik.
- 7.) A szavazatszámláló bizottság összeszámlálja a szavazatokat és megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát és erről tájékoztatja a képviselő-testületet.
- 8.) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:
  - a.) a szavazás helyét és napját, a szavazás kezdetét és végét,

- b.) a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- c.) a szavazás során felmerült körülményeket,
- d.) a szavazás eredményét,
- e.) a jegyzőkönyvvezető nevét,
- f.) a bizottság tagjainak és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását,
- g.) a szavazásra bocsátott kérdések meghatározását,
- h.) a kiadott szavazólapok számát,
- i.) urnában levő szavazólapok számát, a szavazatok megoszlását, eredményét.

9.) Az ülés vezetője a szavazatszámoló bizottság elnökének tájékoztatása alapján kihirdeti a szavazás eredményét.

10.) Ha a kitüntetés, elismerő cím, díj adományozása, valamint egyéb személyi kérdések tárgyalása során két jelölt van a szavazásra egy fordulóban a 3.) 5.) bekezdésben írt eljárásban kerül sor.

## **27. Név szerinti szavazás**

### **37 §**

- 1.) A képviselő-testület, a polgármester, vagy bármelyik képviselő indítványára egyszerű szótöbbséggel dönthet név szerinti szavazás elrendeléséről. A javaslatot nem kell indokolni.
- 2.) Külön képviselő-testületi döntés nélkül név szerinti szavazást kell tartani a képviselők egynegyedének indítványára.
- 3.) Nem lehet név szerinti szavazást tartani a Mötv. 48. § (3) bekezdésében meghatározott kérdésekben.
- 4.) A névszerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben egyenként felolvassa a képviselő-testületi tagok nevét, s a jelenlévő képviselők neve felolvasásakor hangosan nyilatkozik a szavazatáról.
- 5.) Amennyiben a képviselői nevek felolvasása során olyan képviselő neve hangzik el, aki nincs jelen, a hangfelvételen történő rögzítés végett hozzá kell mondani „az ülésen nincs jelen”, illetve „a szavazásnál nincs jelen”
- 6.) A név szerinti szavazásnál „igen”, „nem” és „tartózkodom” szavazás lehetséges.

## **28. A képviselő-testület döntései**

### **38 §**

- 1.) A képviselő-testület döntése rendelet vagy határozat. A határozat egyedi vagy normatív határozat lehet.
- 2.) Közbenső döntésnek minősül a képviselő-testület elé kerülő előterjesztések megtárgyalása során kiegészítő, módosító, indítványok elfogadása tárgyában hozott döntés.

## **29. A határozat**

**39 §**

- 1.) Határozatnak minősül a képviselő-testület által az előterjesztéshez kapcsolódó határozati javaslat ügyben hozott – az elfogadott módosításokat és kiegészítéseket is tartalmazó – döntései.
- 2.) A határozatban a képviselő-testület:
  - a.) elfogadja a javaslatot,
  - b.) elutasítja a javaslatot, illetve
  - c.) tudomásul veszi az elhangzottakat.
- 3.) A határozat tartalmazza:
  - a.) a képviselő-testület döntését,
  - b.) a végrehajtás érdekében teendő szervezeti intézkedéseket,
  - c.) a végrehajtás határidejét, a felelősöket,
  - d.) a határozat közlésére vonatkozó szabályokat.
- 4.) Az önkormányzati hatósági ügyben átruházott hatáskörben a polgármester, a bizottság, a jegyző döntése ellen a képviselő-testülethez lehet fellebbezést benyújtani.
- 5.) Az önkormányzat hatósági ügyben hozott határozata ellen fellebbezésnek nincs helye. A határozat felülvizsgálatát jogszabálysértésre való hivatkozással az illetékes bíróságtól lehet kérni a határozat közlésétől számított 30 napon belül.
- 6.) A képviselő-testület normatív határozatban szabályozza a saját és az általa irányított szervek tevékenységét, szervezetét, illetve működését.
- 7.) A normatív határozatot a kihirdetésre vonatkozó szabályok szerint közzé kell tenni.

**30. A képviselő-testületi határozat jelölése és nyilvántartása****40 §**

- 1.) A képviselő-testület határozatát év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni.
- 2.) A határozat megjelölése magában foglalja a határozatot hozó szerv megnevezését, a határozat sorszámát (arab számmal) meghozatalának idejét (évet, valamint zárójelében hónap, napot, a hónapot római számmal) továbbá a határozatot hozó szerv nevének rövidítését, a határozat megnevezését.
- 3.) A testületi határozatokról a polgármesteri hivatal nyilvántartást vezet.
- 4.) A határozatok nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik. A határozatokat a jegyzőkönyv elkészültét követően három (3) napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek, a határozattal érintetteknek, a hivatal szervezeti egységei vezetőinek.
- 5.) A rendelet előkészítése során előzetes hatásvizsgálat elvégzésével fel kell mérni a szabályozás várható következményeit. A rendelettervezet előkészítője az előzetes

hatásvizsgálatot a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (továbbiakban: Jat.) 17. § - ban foglaltak szerint köteles elvégezni, az előterjesztéshez csatolni.

6.) Rendelettervezetet csak a polgármester, a jegyző, illetve a képviselő-testület terjeszthet elő.

7.) A rendeletervezetről szóló szavazás során először a módosító indítványokról, majd a rendeletervezet egészéről dönt a testület.

8.) A rendelet végén minden esetben meg kell határozni a hatályba lépésének napját.

9.) A rendeletervezet előkészítéséhez – szükséges esetben – szakértők, illetve előkészítő csoport hozható létre, vonható be.

#### 41 §

1.) A képviselő-testület rendeleteit a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni. A rendeletek megjelölésére a 2010. évi CXXX. törvény 27. § (2) bekezdésben foglaltakat kell alkalmazni.

2.) Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.

3.) A rendelet kihirdetéséről és azoknak naprakészen tartásáról, a jegyző gondoskodik.

4.) A rendelet kihirdetése Üröm Község Honlapján ([www.urom.hu](http://www.urom.hu)) megjelenéssel történik. A rendelet közzététele a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel történik. A kifüggesztés napját –mely a kihirdetés napjával azonos- fel kell tüntetni. A rendeleteket 15 napra kell kifüggeszteni.

(5) A rendeletekről az Ürömi Polgármesteri Hivatal nyilvántartást vezet, amely tartalmazza:

- a.) a rendelet számát és tárgyát,
- b.) meghozatalának, hatályba lépésének és kihirdetésének időpontját,
- c.) módosító kiegészítő rendelet számát és annak időpontját,
- d.) hatályon kívül helyező rendelet számát, hatálybalépésének és kihirdetésének időpontját.<sup>3</sup>

6.)<sup>4</sup>

### 31. A képviselő-testületi ülések jegyzőkönyve

#### 42 §

1.) A képviselő-testületi ülésről, a résztvevő jegyzőkönyvvezető közreműködésével jegyzőkönyvet kell készíteni.

<sup>3</sup> Módosította 18/2024 (X.15.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2024. október 16.-tól.

<sup>4</sup> Hatályát veszti 2024. október 16.

2.) A jegyzőkönyvnek a Möt. 52. § (1) bekezdésében meghatározottakon kívül az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a.) az elhangzott közérdekű kérdést,
- b.) a szóban feltett kérdést és a szóban adott választ,
- c.) a szóban elhangzott tájékoztatók, bejelentések, illetve a napirenden kívüli felszólalások lényegét,
- d.) a tanácskozási joggal meghívottak nevét,
- e.) határozathozatal módját,
- f.) az ülés félbeszakításának és újrakezdésének időpontját,
- g.) az ülés vezetőjének a rend fenntartása érdekében tett esetleges intézkedését,
- h.) az ülés bezárásának időpontját.

3.) A jegyzőkönyv mellékletei a Möt. 52. § (1) bekezdésben meghatározottakon túl:

- a.) a meghívót,
- b.) a képviselők által benyújtott írásos felszólalások,
- c.) az írásban benyújtott hozzászólásokat, kérdéseket,
- d.) az elfogadott rendeleteket, melyet a polgármester és a jegyző aláírt,
- e.) jelenléti ívet,
- f.) titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet,
- g.) névszerinti szavazásról készült jegyzőkönyvet,
- h.) a képviselő-testület zárt üléséről készült jegyzőkönyv.

4.) A jegyzőkönyv eredeti példányát a mellékletekkel együtt a Polgármesteri Hivatal kezeli a hangfelvétellel együtt és gondoskodik azok évenkénti bekötetéséről, továbbá megfelelő őrzéséről. A jegyzőkönyv egy példányát a Községi Könyvtárban kell elhelyezni.

5.) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a testületi ülések előterjesztéseibe és ülésének jegyzőkönyvébe. A zárt ülésen hozott döntés nyilvános.

## **32. Hangfelvétel**

### **43 §**

1.) A Képviselő-testület üléséről hangfelvételt kell készíteni, amely nem selejtezhető. A hangfelvételt a szerkesztet jegyzőkönyv elkészítése után a keletkezést követő év március 31-ig a Pest Megyei levéltárnak át kell adni.

2.) Az ülésen elhangzottakat úgy kell rögzíteni, hogy abból az ülés egész menete követhető legyen. A hangfelvétel alapján kell a jegyzőkönyvet elkészíteni, melyről a jegyző gondoskodik.

## **33. Önkormányzati rendeletalkotás**

### **44 §**

1.) Feladatkörében eljárva a képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtására rendeletet alkothat.

Az önkormányzati rendelet alkotását, módosítását kezdeményezheti:

- a.) a képviselő-testület tagja,
- b.) a képviselő-testület bizottsága,
- c.) a polgármester, alpolgármester,
- d.) a jegyző,
- e.) a települési kisebbségi önkormányzat elnöke
- f.) a helyi civil szervezetek képviselői

2.) A rendelettervezet a polgármesternél írásban nyújtható be, amelyhez írásos indokolás csatolandó. Az indokolásban kell bemutatni azokat a gazdasági, társadalmi körülményeket, melyek a javasolt szabályozást szükségessé teszik.

3.) A polgármester gondoskodik a rendelet tárgya szerinti illetékes Képviselő-testületi bizottságok és a hivatal bevonásával a rendelettervezet előkészítéséről, jogi szempontból történő véleményeztetéséről.

### **34. Az önkormányzati rendelet végrehajtása és hatályosulása**

#### **45 §**

1.) Az önkormányzati rendelet végrehajtására kötelezettek, tájékoztatást adnak a végrehajtás helyzetéről, és a jogalkalmazás során előforduló fontosabb tapasztalatokról.

2.) A jegyző két évente gondoskodik a hatályos önkormányzati rendeletek felülvizsgálatáról. Ennek eredményéről előterjesztést készít a képviselő-testület számára.

3.) A jegyző köteles a hatályos rendeletek jegyzékét naprakész állapotban vezetni, mely jegyzéket a jelen rendelet 14. függeléke tartalmazza.

### **IV. fejezet**

#### **35. A lakossággal való kapcsolattartás**

#### **46 §**

1.) A lakossággal való együttműködés, kapcsolattartás formái különösen:

- a.) közmeghallgatás,
- b.) fórum,
- c.) képviselői fogadóóra.

2.) A Képviselő-testület az éves költségvetésében meghatározott összeg erejéig anyagilag is támogatja a lakosság önszerveződő közösségeit, így különösen a helyi egyesületeket települési érdekeket szolgáló közösségeket, a településen működő alapítványokat.

3.) A Képviselő-testület a lakossággal való kapcsolattartás és a helyi közélet biztosítása érdekében, segíti a folyamatosan működő közszerzők tájékoztatói eszközök tevékenységét.

#### **36. Közmeghallgatás**

#### **47 §**

1.) A képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy esetben november 30-ig közmeghallgatást tart, amelyben a választópolgár és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek. A közmeghallgatást úgy kell tekinteni, mint nyilvános testületi ülést.

2.) Az évi rendes közmeghallgatás időpontját a munkatervben kell meghatározni.

3.) Közmeghallgatás tartható még a település lakosságának egészét, vagy jelentős részét érintő konkrét ügyekben szükséges döntések meghozatala előtt a lakosság véleményének megismerésére.

4.) A 3.) bekezdés szerinti közmeghallgatást indítványozhatja:

- a.) a polgármester,
- b.) a képviselő-testület bármely tagja vagy bizottsága,
- c.) a jegyző.

Az indítványt indokolni kell. A képviselő-testület az indítvány elfogadásáról vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.

5.) A közmeghallgatás alkalmával:

- a) az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyben a képviselő-testülethez kérdéseket intézhetnek, illetve közérdekű javaslatokat tehetnek, a közmeghallgatás alatt, illetve azt megelőzően írásban, vagy telefonon.
- b) a közmeghallgatás helyéről, idejéről és a tárgyalásra kerülő tárgyköréről az egyes képviselőket, a település lakosságát, a közmeghallgatás időpontját megelőzően legalább 10 nappal a helyben szokásos módon tájékoztatni kell.

6.) A közmeghallgatást a polgármester vezeti. A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, melyre a Képviselő-testület jegyzőkönyvére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

7.) A közmeghallgatáson előterjesztett közérdekű kérdésekre és javaslatokra lehetőleg érdemben azonnal kell válaszolni. Amennyiben érdemi válaszadásra nincs lehetőség, úgy azt kivizsgálás és előkészítés után írásban kell megtenni, lehetőleg 15 napon belül.

8.) A közmeghallgatáson a képviselő-testület döntést (határozat, rendelet) nem hozhat.

### **37. A Fórum**

#### **48 §**

1.) A lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatására, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonás érdekében, a képviselő-testület szükség szerint lakossági fórumot hívhat össze.

- 2.) A lakossági fórum helyéről, idejéről és a tárgyalásra kerülő tárgyköréről az állampolgárokat a rendezvény időpontját legalább 10 nappal megelőzően a helyben szokásos módon tájékoztatni kell.
- 3.) A lakossági fórumot a polgármester, vagy az általa megbízott személy vezeti.
- 4.) A fórumra meg kell hívni mindazokat, akiknek meghívása a Képviselő-testület ülésére is kötelező.
- 5.) A fórumon elhangzottakról feljegyzést kell készíteni, amelynek elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

## **V. fejezet**

### **38. A települési képviselő jogai és kötelezettségei**

#### **49 §**

- 1.) A települési képviselő a Mötv. 32. § -ában meghatározottakon túl:
  - a.) kezdeményezheti a hatáskör átruházás visszavonását,
  - b.) kérdést tehet fel,
  - c.) javasolhatja annak a képviselőnek a döntéshozatalból történő kizárását, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti,
  - d.) javaslatot tehet az ülés vezetőjének a rend fenntartása érdekében teendő intézkedésre,
  - e.) rendszeres fogadóórát tarthat.
- 2.) A képviselők tiszteletdíjban részesülnek, melynek mértékét a képviselő-testület külön rendelete tartalmazza.

#### **50 §**

- 1.) A képviselő a Mötv. 32. § -ban meghatározottakon kívül köteles:
  - a.) a képviselőkhöz méltó magatartást tanúsítani,
  - b.) részt venni a képviselő-testület ülésein és munkájában,
  - c.) a napirendek tárgyalására felkészülni, esetleges akadályoztatását az ülés vezetőjének előzetesen bejelenteni,
  - d.) tudomására jutott szolgálati és hivatali titkot, valamint a személyiségi jogokkal összefüggő információkat megőrizni,
  - e.) az ülés munkáját rövid, lényegre törőre hozzászólással segíteni,
  - f.) személyes érintettségét bejelenteni.

### **39. A Képviselő-testület bizottságainak jogállása**

#### **51 §**

- 1.) A képviselő-testület meghatározott önkormányzati feladatok ellátására, a testületi döntések előkészítésében való közreműködésre, döntése végrehajtásának megszervezésében való közreműködésre és ellenőrzésére, valamint saját és átruházott hatáskörben döntések

meghozatalára az e rendelet 52. § (1) bekezdésében felsorolt állandó bizottságokat hozza létre, valamint ideiglenes (ad hoc) bizottságokat is létrehozhat.

2.) A Képviselő-testület indokolt esetben, meghatározott feladatok ellátására, ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatainak elvégzéséig, illetve az erről szóló előterjesztésnek a Képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

3.) A bizottság ülések összehívására, működésére, nyilvánosságára, határozatképességére és határozathozatalára a Képviselő-testület határozatképességére és határozathozatalára, döntések végrehajtására vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni, a Mötv. 60. § -ban meghatározott kivételekkel.

## **40. Állandó bizottságok**

### **52 §**

1.) A képviselő-testület állandó bizottságai:

- a.) 5 tagú Pénzügyi és Gazdasági Bizottság*
- b.) 5 tagú Környezetvédelmi és Településfejlesztési Bizottság*
- c.) 5 tagú Szociális Bizottság*
- d.) 5 tagú Kulturális és Köznevelési Bizottság<sup>5</sup>*

2.) A bizottságok főbb feladatait és az átruházott hatáskörök felsorolását e rendelet 11. melléklete tartalmazza.

3.) A bizottság névsorát a rendelet 2. függeléke tartalmazza.

### **53 §**

1.) Az állandó bizottság általános feladata:

- a.) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,
- b.) a képviselő-testület döntéseinek előkészítése érdekében megvitatja a hatáskörébe tartozó ügyeket, véleményezi és arról a bizottság elnöke útján tájékoztatja a képviselő-testületet,
- c.) közreműködik a feladatkörébe tartozó önkormányzati rendeletek és határozati javaslatok előkészítésében,
- d.) feladatkörében ellenőrzi a képviselő testület döntéseinek végrehajtását.

## **41. A bizottságok működése**

### **54 §**

1.) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti. Amennyiben a bizottság elnöke akadályozva van, úgy az elnöki teendőket az alelnök látja el

2.) Az elnök köteles összehívni a bizottságot:

---

<sup>5</sup> Módosította 18/2024 (X.15.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2024. október 16.-tól.

- a.) a képviselő-testület határozata alapján,
  - b.) a polgármester indítványára,
  - c.) a bizottsági tagok legalább felének indítványára.
- 3.) A bizottsági tag köteles a tudomására jutott titkot megőrizni. Titoktartási kötelezettsége bizottsági tagságának megszűnése után is fennáll.
- 4.) Több, az adott hatáskörrel rendelkező bizottság elnöke megállapodhat a napirend együttes ülés keretében történő megtárgyalásáról.
- 5.) A bizottság átruházott hatáskörben hozott döntéséhez minősített többségű szavazat szükséges. A bizottság határozatai – saját és átruházott hatáskörben hozott döntések kivételével – csak a bizottság tagjaira tartalmazhatnak kötelezettséget.
- 6.) A bizottság ügyviteli munkáját testületi ügyintéző segíti. A testületi ügyintéző:
- a.) gondoskodik az ülés meghívójának és előterjesztéseinek összeállításáról és kiküldéséről, javaslat kidolgozása a bizottság munkaprogramjához,
  - b.) bizottsági döntés alapján elkészíti a bizottsági ülés jegyzőkönyvét, amelyet eljuttat a jegyzőnek törvényességi felülvizsgálat céljából, a bizottsági ülés jegyzőkönyvének tartalmára a Mötv. 52. § (1) bekezdést kell alkalmazni.
- 7.) A bizottság ülési nyilvánosak, a bizottság zárt ülést a Mötv. 46. § (2) bekezdésében foglaltak szerint tart, illetve tarthat.
- 8.) A zárt ülés elrendelésére vonatkozó javaslatról a bizottság vita nélkül minősített többségű szavazattal dönt. A bizottsági ülés jegyzőkönyvét 3 példányban kell elkészíteni. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá. A bizottság a jegyzőkönyv hitelesítő személyéről dönthet esetenként, az ülés kezdetén hozott határozatával. A jegyzőkönyv egy példányát 15 napon belül a jegyző köteles megküldeni a kormányhivatalnak.
- 9.) A bizottsági döntéshozatalból történő kizárásra a Mötv. 49. § rendelkezéseit kell alkalmazni.
- 10.) A képviselő-testület és a bizottságok, valamint a bizottságok egymás közötti zavartalan kapcsolatát a polgármester biztosítja.
- 11.) A bizottság döntéseit határozat formájában hozza meg. A határozat lehet egyedi, vagy normatív határozat.
- 12.) A bizottság tevékenységéről két évente beszámol a Képviselő-testületnek.

## **42. Vagyonnyilatkozat tétel szabályai**

### **55 §**

- 1.) A polgármester és a képviselők a vagyonnyilatkozataikat az Ügyrendi Bizottság elnökének adják át. A vagyonnyilatkozatok biztonságos átvételében a jegyző közreműködik.

- 2.) A leadott vagyonyilatkozatokról az átvevő átvételi elismervényt állít ki.
- 3.) A vagyonyilatkozat tétel részletes szabályait a 9. melléklet tartalmazza.

## **VI. fejezet**

### **A Polgármester, az alpolgármester, a jegyző**

#### **56 §**

#### **43. A polgármester**

- 1.) A polgármester tevékenységét főállásban látja el. Foglalkoztatási jogviszonya megválasztásának napján keletkezik.
- 2.) A polgármester a képviselő-testület elnöke és törvényes képviselője.

#### **57 §**

- 1.) A polgármester a Mötv. 67. § -ban meghatározottakon kívül:
  - a.) képviseli az önkormányzatot, biztosítja a képviselő-testület demokratikus, széles nyilvánosság melletti működését
  - b.) kapcsolatot tart más szervekkel, a környező önkormányzatok vezetőivel,
  - c.) ápolja az önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatait a képviselő-testület együttműködésével és egyetértésével,
  - d.) önkormányzati ügyekben kapcsolatot tart a médiával, hírközlő szervekkel,
  - e.) az önkormányzat működésével összefüggésben információkkal segíti a képviselők munkáját, összehívja, vezeti a képviselő-testület üléseit, ellenőrzi, segíti a képviselő-testület döntésének végrehajtását,
  - f.) a bizottságok működésével kapcsolatban kötelező jelleggel indítványozhatja a bizottságok összehívását, a Mötv. 61. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását.
  - g.) meghatározza a polgármesteri hivatal azon tisztviselőinek körét, akiknek kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői kinevezéséhez, felmentéséhez, jutalmazásához egyetértése szükséges (15. függelék).

#### **58 §**

- 1.) A képviselő-testület határozatával a polgármester részére jutalmat állapíthat meg a meghatározott időszakban végzett munkája értékelése alapján. A jutalom megállapítására bármelyik bizottság javaslatot tehet a képviselő-testületnek.

#### **59 §**

- 1.) A polgármester az önkormányzat feladataival összefüggésben a költségvetési rendeletben e célra megállapított összeg erejéig szabadon vállalhat kötelezettségeket az általa szükségesnek ítélt feladatok ellátására. Ezt a keretet a költségvetésben el kell különíteni, a felhasználásról a zárszámadás során kell elszámolni.
- 2.) A polgármester – a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett – az át nem ruházható hatáskörök kivételével a két ülés közötti időszakban felmerülő halaszthatatlan, életet, testi

épséget veszélyeztető ügyekben, válság, vagy katasztrófavhelyzetekben testületi ülés összehívása nélkül jogosult dönteni.

3.) A polgármester egy hónapban kétszer tart fogadóórát, a hónap páros heteiben.<sup>6</sup>

## 60 §

### 44. Alpolgármester

1.) A képviselő-testület a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére, a polgármester javaslatára, saját tagjai közül - titkos szavazással – két fő (2) főállású alpolgármestert választ.

2.) Az alpolgármesterek főállásban látják el feladataikat.

3.) Az alpolgármesterek feladatait a polgármester határozza meg és bízza meg az általános feladatokat ellátó alpolgármestert.

4.) Az alpolgármesterek a polgármester irányítása mellett látják el feladataikat.

5.) A főállású alpolgármesterek munkabérre jogosultak.

6.) A főállású I. alpolgármester minden páratlan hét szerdáján 9-12 óráig ügyfélfogadást tart. A főállású II. alpolgármester minden páros hét szerdáján 9-12 óráig ügyfélfogadást tart.<sup>78</sup>

### 45. A jegyző, aljegyző<sup>9</sup>

## 61 §

1.) A polgármester határozatlan időre a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényben meghatározott képesítési feltételeknek megfelelő jegyzőt nevez ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

2.) A jegyző a Möt. 81. § (3) bekezdésében meghatározott feladatokon túl:

a.) gondoskodik a képviselő-testület és a bizottságok működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ennek keretében:

aa.) elősegíti az önkormányzati vagyon működtetését, gyarapítását, védelmét,

ab.) közreműködik a képviselő-testület és a bizottságok üléseinek előkészítésében,

ac.) gondoskodik a feladatkörébe tartozó előterjesztések előkészítéséről,

ad.) gondoskodik az ügyviteli feladatok ellátásáról,

ae.) tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testület ülésén, részt vehet továbbá a bizottságok ülésén,

<sup>6</sup> Beiktatta a 12/2019 (X.30.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2019. október 30-tól.

<sup>7</sup> Módosította a 2/2016 (II.16.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2016. február 17-től.

<sup>8</sup> Módosította a 12/2019 (X.30.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2019. október 30-tól.

<sup>9</sup> Módosította a 12/2019 (X.30.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2019. október 30-tól.

af.) a képviselő-testület és a bizottságok ülésein a szavazás előtt bármely javaslatot illetően törvényességi észrevételt tehet,  
 ag.) köteles jelezni a képviselő-testület, a bizottságok, illetve a polgármester részére, ha döntéseiknél, működésüknél jogszabálysértést észlel,  
 ah.) a képviselő-testületet szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal tájékoztatja a polgármesteri hivatal munkájáról,

b.) vezeti a polgármesteri hivatalt.

c.) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző felett.<sup>10</sup>

## 62 §

A polgármester a jegyző javaslatára – figyelemmel a Mötv. 82. § (1) bekezdésére, pályázati feltételeknek, illetve képesítési előírásoknak megfelelő – aljegyzőt nevez ki.<sup>11</sup>

## VII. fejezet

### 46. A képviselő-testület hivatala

## 63 §

1.) A képviselő-testület egységes hivatalának hivatalos elnevezése: Üröm Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal).

2.) A Polgármesteri Hivatal székhelye: 2096 Üröm, Iskola utca 10.

## 64 §

1.) A Polgármesteri Hivatal szervezetére, működésére vonatkozó részletes szabályokat a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

2.) A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatába tartozó alábbi kérdésekben a polgármester javaslatára a képviselő-testület dönt:

a.) a hivatal belső szervezeti tagozódása,

b.) a hivatal létszáma,

c.) a hivatal munkarendje,

d.) a hivatal ügyfélfogadási rendje, ideértve a polgármester, jegyző ügyfélfogadási rendjét.

## VIII. fejezet

### 47. A nemzetiségi önkormányzattal való együttműködés

## 65 §<sup>12</sup>

<sup>10</sup> Módosította a 12/2019 (X.30.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2019. október 30-tól.

<sup>11</sup> Módosította a 12/2019 (X.30.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2019. október 30-tól.

<sup>12</sup> Módosította a 12/2021 (IX.22.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2021. október 1-től.

(1) A Képviselő-testület a Német Nemzetiségi Önkormányzat Üröm, a Pest megyei területi nemzetiségi önkormányzatokkal és az országos nemzetiségi önkormányzatokkal szorosan együttműködik.

(2) Az önkormányzat hatáskörébe tartozó azon ügyekben, ahol jogszabály a nemzetiségi önkormányzat részére véleményezési vagy egyetértési jogot biztosít, az erre vonatkozó döntés tervezetét a polgármester a döntés meghozatal előtt legalább 30 nappal korábban megküldi a nemzetiségi önkormányzat részére. A nemzetiségi önkormányzat véleményét, egyetértési jog kapcsán kinyilvánított döntését a polgármesterhez kell eljuttatni a képviselő-testületi ülés előtt 5 nappal.

(3) Amennyiben jogszabály a nemzetiségi kollektív nyelvhasználattal, oktatással, neveléssel, hagyományápolással és kultúrával, a helyi nemzetiségi sajtóval, az esélyegyenlőséggel, társadalmi felzárkóztatással és szociális ellátás kérdéskörében a nemzetiségi önkormányzat részére véleményezési vagy egyetértési jogot biztosít, úgy e nyilatkozat megtételére a vonatkozó jogszabályokban foglalt határidők vonatkoznak.

(4) A helyi nemzetiségi önkormányzat a polgármesternek küldheti meg a helyi nemzetiséget érintő javaslatukat, kezdeményezésüket, melyet a polgármester terjeszt elő a soron következő képviselő-testületi ülésre.

(5) Ha a nemzetiségi önkormányzat jogainak gyakorlásához a képviselő-testület döntése szükséges, az erre irányuló kezdeményezést a képviselő-testület köteles a soron következő ülésén napirendre tűzni és a kezdeményezés benyújtásától számított 30 napon belül döntést hozni.

(6) Az önkormányzat támogatja a településen működő hagyományörző civil szervezetek működését.

(7) A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzattal a nemzetiségek jogairól szóló 2011.évi CLXXIX. törvény 80.§. (2) bekezdésében foglaltak alapján megkötött közigazgatási szerződésben foglaltak szerint biztosítja a nemzetiségek jogairól szóló törvény által előírt helyiséghasználatot, továbbá működési, feladatellátási feltételeket.  
A közigazgatási szerződést a 19.függelék tartalmazza.

## **IX. fejezet**

### **48. Az önkormányzat működésének gazdasági alapjai**

#### **66 §**

1.) Az Önkormányzat tulajdonára, a tulajdonra vonatkozó gazdálkodási szabályait önkormányzati rendelet tartalmazza. (vagyonrendelet)

2.) A vagyonrendeletben került meghatározásra a forgalomképtelen vagyontárgyak köre, a törzsvagyon korlátozottan forgalomképes tárgyai és azok a feltételek, amelyekre figyelemmel kell lenni a vagyontárgyokról való rendelkezések során.

3.) Az önkormányzat a vagyonáról folyamatosan elszámol. A következő évet előkészítő közmeghallgatás egyik napirendjeként a polgármester tájékoztatást ad az önkormányzat vagyoni helyzetéről.

4.) Az önkormányzat vagyonának védelme érdekében a gazdasági társaság alapítására vonatkozó javaslat tárgyalásához kötelező a gazdasági számítás (költség-haszon elemzés) benyújtása.

5.) Új intézmény alapítására, illetőleg meglévő intézmény átszervezésére vonatkozó javaslat megtárgyalásához kötelező a várható működési és bér jellegű kiadások illetve a bevételek elemzése.

#### **49. A költségvetés**

##### **67 §**

- 1.) Az önkormányzat éves költségvetését önkormányzati rendeletben állapítja meg.
- 2.) A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.
- 3.) Az éves költségvetést valamennyi bizottság megtárgyalja és véleményezheti, a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság véleményezi.
- 4.) A költségvetési rendelettervezet több alternatívát is tartalmazhat.
- 5.) A költségvetési rendelettervezetet a jegyző készíti elő, és a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé.

##### **68 §**

- 1.) A költségvetési évet követően a Képviselő-testület zárszámadását rendeletben fogadja el.
- 2.) A rendelettervezetet a költségvetési törvényben előírtaknak megfelelően kell előkészíteni.
- 3.) A zárszámadás előkészítésére a költségvetési rendelet-tervezet előkészítésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

#### **50. Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése**

##### **69 §**

- 1.) Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése belső ellenőrzés útján történik.
- 2.) A belső ellenőr tevékenységét éves ellenőrzési terv alapján végzi. Az ellenőrzési tervre a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság tesz javaslatot.
- 3.) Az éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület fogadja el.

**70 §**

1.) Az Önkormányzat az államháztartás belső pénzügyi ellenőrzését a külön jogszabályok szerinti folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE), valamint belső ellenőr útján biztosítja.

2.) A pénzügyi irányítás és felügyelet (FEUVE) feladatit, folyamatainak kialakítását szabályzatba kell foglalni, és olyan rendszert működtetni, mely biztosítja az önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. (A FEUVE szabályzatot a jelen rendelet 7. számú függeléke tartalmazza)

**X. Fejezet****51. Záró rendelkezések****71 §**

1.) A jelen rendelet 2015. március 01. napján lép hatályba. A rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Üröm Község Önkormányzat képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 11/2011 (IV.04.) önkormányzati rendelete.

2.) A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletei:

1. melléklet: Az önkormányzat címere

2. melléklet: A képviselő-testület bizottságai feladatkörének jegyzéke

3. melléklet: Környezetvédelmi és Településfejlesztési Bizottság feladatai<sup>13</sup>

4. melléklet: <sup>14</sup>

5. melléklet: Szociális bizottság feladatai<sup>15</sup>

6. melléklet: Kulturális és Köznevelési Bizottság feladatai<sup>16</sup>

7. melléklet: <sup>17</sup>

8. melléklet: A polgármester feladatai

9. melléklet: *A vagyonynyilatkozat-tétel eljárási szabályai*<sup>18,19</sup>

10. melléklet: Az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása<sup>20</sup>

11. melléklet: Átruházott hatáskörök jegyzéke

3.) A Szervezeti és Működési Szabályzat függelékei:

1. függelék: Üröm Község Önkormányzat képviselő-testületének tagjai

2. függelék: *Üröm Község Önkormányzat állandó bizottságai*

3. függelék: Üröm Község Önkormányzata által fenntartott és működtetett költségvetési intézmények jegyzéke

4. függelék: Hirdetmények kifüggesztésének helye

---

<sup>13</sup> Módosította 18/2024 (X.15.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2024. október 16.-tól.

<sup>14</sup> Hatályon kívül helyezte 18/2024 (X.15.) önkormányzati rendelet. Hatálytalan 2024. október 16.-tól.

<sup>15</sup> Módosította 18/2024 (X.15.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2024. október 16.-tól.

<sup>16</sup> Módosította 18/2024 (X.15.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2024. október 16.-tól.

<sup>17</sup> Hatályon kívül helyezte 18/2024 (X.15.) önkormányzati rendelet. Hatálytalan 2024. október 16.-tól.

<sup>18</sup> *Módosította a 12/2019 (X.30.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2019. október 30.-tól.*

<sup>19</sup> Módosította 18/2024 (X.15.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2024. október 16.-tól.

<sup>20</sup> *Módosította a 1/2020 (I.30) önkormányzati rendelet. Hatályos 2020 január 31.-től.*

5. függelék: Német Nemzetiségi Önkormányzat tagjai
6. függelék: A közmeghallgatás rendje
7. függelék: Ürömi Civil és Társadalmi Szervezetek
8. függelék: Előterjesztések formai követelményei
9. függelék: Önkormányzati rendeletekben szereplő átruházott hatáskörök
10. függelék: A képviselők által teendő eskü szövege
11. függelék: A polgármester által teendő eskü szövege
12. függelék: A bizottságok nem képviselő tagjai által teendő eskü szövege
13. függelék: FEUVE
14. függelék: Hatályos önkormányzati rendeletek
15. függelék: Polgármester nyilatkozata a fenntartott egyetértési jogáról
16. függelék: A képviselő-testületi előterjesztések tartalmi követelményei, továbbá a testület által hozott határozatok végrehajtásának rendje
17. függelék: A képviselő-testület határozatainak nyilvántartási rendje
18. függelék: Költségvetési gazdálkodás eljárási rendje
19. függelék: Üröm Község Önkormányzata és a Német Nemzetiségi Önkormányzat Üröm között létrejött közigazgatási szerződés<sup>21</sup>

Üröm, 2015. február 11.

Laboda Gábor sk  
polgármester

Dr. Halász Mónika sk  
jegyző

**Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának 41.§. (4) bekezdése alapján kihirdetve és kifüggesztve:**

**2015. február 13. nap**

**Dr. Halász Mónika sk  
Jegyző**

**Záradék:**

Üröm Község Önkormányzatának az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2015 (II.13.) önkormányzati rendeletének egységes szerkezetbe foglalása 2021. szeptember 23 napján megtörtént.

Üröm, 2021. szeptember 23.

Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina sk.  
Jegyző

**Záradék:**

Üröm Község Önkormányzatának az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2015 (II.13.) önkormányzati rendeletének egységes szerkezetbe foglalása 2025 július 17 napján megtörtént.

Üröm, 2025 július 17.

Szabóné dr. Bartholomaei Krisztina sk.  
Jegyző

---

<sup>21</sup> Módosította a 12/2021 (IX.22) önkormányzati rendelet. Hatályos 2021. október 1-től

**1. melléklet a 2/2015. (II.13.) önkormányzati rendelethez**

**Az SZMSZ a 2. § (1)-(2) bekezdéséhez az önkormányzat címere**



**2. melléklet a 2/2015 (II. 13.) önkormányzati rendelethez  
A képviselő-testület bizottságai feladatkörének jegyzéke**

**Pénzügyi és Gazdasági Bizottság**

A bizottság az önkormányzat feladatkörébe tartozó vagyon és pénzgazdálkodás véleményező, javaslattevő ellenőrző szerv.

1. Véleményezi az éves költségvetési rendelet-tervezetet, a költségvetési rendelet módosításait.
2. Véleményezi a költségvetés végrehajtásáról szóló féléves beszámolót, ill. az éves zárszámadási rendelet-tervezetet.
3. Folyamatosan figyelemmel kíséri az önkormányzat bevételeinek alakulását, az önkormányzat likviditását, szükség esetén javaslatot ad a megfelelő gazdasági intézkedések megtételére.
4. Előzetesen véleményt alkot a céltámogatási igényekről.
5. Véleményezi a helyi adó megállapítására irányuló javaslatokat, továbbá a helyi adókról szóló önkormányzati rendelet-tervezeteket.
6. Véleményezi az önkormányzati intézményeknél alkalmazandó élelmezési térítési díjak megállapítására irányuló önkormányzati rendelet-tervezetet.
7. Előzetesen véleményt nyilvánít az intézményalapítás, átszervezés, megszüntetés esetén, ill. részletes elemzést készít ezek gazdasági vonatkozásait illetően.
8. Az önkormányzat SZMSZ-el összhangban, javaslatot készít elő és terjeszt a testület elé a polgármester, alpolgármester (ek) illetményére és egyéb javadalmazására vonatkozóan.
9. Vizsgálja a hitelfelvétel indokait, gazdasági megalapozottságát, ellenőrzi a pénzkezelési szabályzat megtartását..

### **3. melléklet a 2/2015 (II.13.) önkormányzati rendelethez Környezetvédelmi és Településfejlesztési Bizottság<sup>1</sup>**

#### **I.**

##### **Településfejlesztési Tevékenységek**

A bizottság a feladat körébe tartozó önkormányzati ügyében javaslattevő, véleményező, ellenőrző szerv.

1. Élő kapcsolatot tart a lakosság választópolgáiraival.
2. A képviselő-terület döntése előtt véleményezi a hosszú-, közép-, és rövidlejáratú fejlesztések, beruházások és felújítások terveit.
3. Javaslatokat tesz a közlekedés, közműellátó rendszerekkel kapcsolatos igények ragszorolása.
4. A település épített környezetét befolyásoló, meghatározó folyamatokban az esztétikai igényességet és szakszerűséget képviselve, véleményezési szinten részt vesz.
5. A gyalogosok és gépjárművek által használt közlekedő területek útburkolatának felújítását, új szilárd burkolatú utak, járdák, terek kiépítését kezdeményezi.
6. A csapadékvíz-elvezető rendszer és a közlekedési területek kedvező összhangjára, működési illesztésére megvalósíthatósági javaslatokat készít.
7. Folyamatosan figyelemmel kíséri az önkormányzati fejlesztésekhez igénybe vehető pályázati forrásokat. Javaslatot ad a pályázatok benyújtására.
8. Közreműködik a község területén található kulturális örökség és a helyi védett természeti területek védelmével kapcsolatos feladatok előkészítésében, összehangolásában
9. Előkészíti a közlekedési-, közterületek, köztemető fenntartásával és egyéb városüzemeltetési feladatok ellátásával kapcsolatos ügyeket

#### **II.**

##### **Vagyongazdálkodási tevékenységet**

1. Az önkormányzat vagyongazdálkodási tevékenysége keretfeltételeinek kidolgozását, esetleges módosításait észrevételezi, javaslatokat fogalmaz meg.
2. Az önkormányzati intézmények épület, építmény és ingatlanállományában tervezett változtatások során a feladatkörében kezdeményez, a megvalósítást elősegíti, a gondos gazdálkodási szempontokat érvényesíti.
3. A nemzeti közbeszerzési értékhatározókat elérő közbeszerzési eljárások ajánlati felhívásait ellenőrzi, véleményezi.

#### **III.**

##### **Környezetvédelmi tevékenységek**

1. Az önkormányzat környezetvédelmi tevékenységét előkészíti, szervezi és ellenőrzi.

---

<sup>1 1</sup> Módosította 18/2024(X.15) önkormányzati rendelet. Hatályos 2024.október 16 napjától

2. A település környezetének védelmére korábban megalkotott önkormányzati rendeletek, határozatok és szabályozások hatályosulását figyelemmel kíséri, a rendezetlen állapotok megszüntetésére javaslatot tesz.
3. Az épített és természeti környezet védelméről, harmóniájáról folyamatos észrevételekkel véleményt ad, ezek megvalósulását elősegíti.

**4. melléklet a 2/2015 (II.13.) önkormányzati rendelethez<sup>2</sup>**

---

<sup>2</sup> Hatályon kívül helyezte a 18/2024(X.15) önkormányzati rendelet. Hatálytalan 2024.október 16 napjától

**5.) melléklet a 2/2015 (II.13.) önkormányzati rendelethez****Szociális Bizottság feladatai**

1. Véleményezi a képviselő-testület elé kerülő szociális, egészségügyi tárgykörben készült előterjesztéseket, rendelet-tervezeteket.
2. Figyelemmel kíséri, elemzi és értékeli a település szociális és egészségügyi helyzetét, megteszi, javaslatait.
3. Szociális és egészségügyi célkitűzései megvalósítása érdekében együttműködik más szervekkel, szervezetekkel.
4. Vizsgálja és véleményezi az önkormányzat által fenntartott egészségügyi intézmények tárgyi és személyi feltételeit.
5. Véleményezi és javaslatot tesz a szociális törvényben szabályozott ellátásokon túl az önkormányzat saját költségvetése terhére megállapított egyéb ellátásokra.
6. Közreműködik a szociális ellátás feltételeinek biztosításában.
7. Ellenőrzi a település támogatás rendszerének működtetését.

**Átruházott hatáskörei:<sup>3</sup>**

A Képviselő-testület felhatalmazza a Szociális Bizottságot, hogy e rendelet rendelkezései alapján átruházott hatáskörben döntsön:

- a) lakhatási támogatás
- b) települési támogatás
- c)
- d) ápolási díj
- e) óvodai gyermekétkeztetés – 50 %-os térítési díj kedvezmény-
- f) bölcsődei felvételek elutasítása ellen benyújtott fellebbezések elbírálása
- g) bölcsődei gondozási díj - 50-% -os térítési kedvezmény-

---

<sup>3</sup> Módosította 18/2024(X.15) önkormányzati rendelet. Hatályos 2024.október 16 napjától

## 6. melléklet a 2/2015 (II.13.) önkormányzati rendelethez

### Kulturális és Köznevelési Bizottság feladatai<sup>4</sup>

1. Véleményezi a Képviselő-testület elé kerülő, a bizottság szakterületeit érintő előterjesztéseket, rendelet-tervezeteket. A bizottság szakterületei az oktatás, közművelődés, vallás, sport, valamint az ifjúságot érintő feladatok.
2. Figyelemmel kíséri és ellenőrzi a Képviselő-testületnek a bizottság szakterületeit érintő döntések végrehajtását.
3. Véleményezi az óvoda pedagógiai programját.
4. Előkészíti a helyi oktatáspolitikai és közművelődési koncepciót.
5. Véleményezi művészeti alkotások közterületen, önkormányzati intézményen, középületen, középületben való elhelyezését.
6. Véleményezi az önkormányzat helyi kiadványainak megjelenítésére tett javaslatot.
7. Folyamatosan figyelemmel kíséri az önkormányzati rendezvényekhez, civilszervezetek munkájához igénybe vehető pályázati forrásokat. Javaslatot ad a pályázatok benyújtására.
8. Javaslatot tesz a szakterületéhez kapcsolódó önkormányzati alapítványok létrehozására, véleményezi az erre irányuló kezdeményezéseket, javaslatot tesz a kuratóriumi tagok személyére.
9. Figyelemmel kíséri és segíti a tömegsporttal kapcsolatos önkormányzati feladatok végrehajtását.
10. Részt vállal a községi és nemzeti kulturális és tömegsport rendezvények szervezésében.

#### Átruházott hatáskörök

A bizottságnak átruházott hatásköre nincs.

---

<sup>4 4</sup> Módosította 18/2024(X.15) önkormányzati rendelet. Hatályos 2024. október 16 napjától

**7. melléklet a 2/2015 (II.13.) önkormányzati rendelethez**

**Közrendvédelmi, Ifjúsági és Sport Bizottság feladatai<sup>5</sup>**

---

<sup>5</sup> Hatályon kívül helyezte 18/2024(X.15) önkormányzati rendelet. Hatálytalan 2024.október 16 napjától

**8. melléklet a 2/2015 (II.13.) önkormányzati rendelethez****A polgármester feladatai**

1. Feladatkörében köteles a környezet állapotát és annak az emberi egészségre gyakorolt hatását figyelemmel kísérni, az így szerzett adatokat nyilvántartani és - az infó törvényben foglalt kivételekkel - hozzáférhetővé tenni és megfelelő tájékoztatást adni.
2. A helyi környezeti állapot helyzetéről évi legalább egy alkalommal tájékoztatja a lakosságot.
3. A település költségvetési rendeletet a Kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelvek és az önkormányzati pénzügyi szabályozás előzetes elgondolásai figyelembevételével terjeszti a képviselő testület elé.
4. Az elfogadott költségvetésről az Áht-ban megállapított határidőtől számított 30 napon belül a MÁK-on keresztül tájékoztatja a Kormányt.
5. Az államháztartási mérlegrendszerre és a költségvetési szervek számvitelére vonatkozó előírások figyelembevételével alakítja ki a helyi pénzügyi–számvetési rendet.

## 9. melléklet a 2/2015 (II.13.) önkormányzati rendelethez

### A vagyonyilatkozat-tétel eljárási szabályai<sup>6</sup>

1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatban az Pénzügyi és Gazdasági Bizottság feladat és hatásköre:
  - a) a vagyonyilatkozatok nyilvántartása.
  - b) a vagyonyilatkozatok olyan kezelése, mely lehetővé teszi a nyilvánosság biztosítását,
  - c) a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás lefolytatása, ennek keretében:
    - ca) a képviselő felszólítása az ellenőrzéshez szükséges azonosító adatok írásbeli bejelentésére, saját maga és hozzátartozói vonatkozásában,
    - cb) a felszólításra szolgáltatott azonosító adatok megfelelő őrzése, és az ellenőrzést követő 8 napon belüli törlése,
    - cc) a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás eredményéről a képviselőtestület – soron következő ülésen való – tájékoztatása.

2. A vagyonyilatkozatok leadása, nyilvántartása, őrzése, abba való betekintésének a szabályai:

A Bizottság – a polgármesteri hivatalon keresztül – gondoskodik

- a) a polgármester, a képviselők vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos tájékoztatásáról, figyelmeztetéssel e kötelezettség elmulasztásának következményeire (a megválasztásukat követő 30 napon belül és évente január 31-ig)
  - b) a polgármester, a képviselők részére a vagyonyilatkozat-tételhez szükséges nyomtatványok átadásáról,
  - c) a polgármester, képviselők és hozzátartozók vagyonyilatkozatának gyűjtéséről, átvételéről (vagyonyilatkozatonként a másolati példányok visszaadásával és átvételi elismervény kiállításával), nyilvántartásáról,
  - d) legkésőbb a vagyonyilatkozat benyújtására vonatkozó határidő lejárta előtt 7 nappal a nyilvántartás áttekintéséről, és írásban figyelmezteti a polgármestert, azt a képviselőt, aki még nem tett eleget a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének. E felszólítással egyidejűleg tájékoztatást ad a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség elmulasztásának jogkövetkezményeiről. (Amennyiben a hozzátartozói vagyonyilatkozat hiányzik úgy a polgármestert, az érintett képviselőt kell felszólítani a kötelezettség teljesítésére.)
  - e) a vagyonyilatkozatok és nyilvántartásaik tűzbiztos lemezszekrényben, illetve páncélszekrényben való őrzéséről.
3. A polgármester, a képviselő és hozzátartozók vagyonyilatkozatát tisztségük megszűnését követően átvételi elismervény ellenében vissza kell adni, vagy amennyiben ez nem lehetséges, meg kell semmisíteni.
  4. Bejelentés estén/kezdemenyezést követően a vagyonyilatkozat ellenőrzésével kapcsolatos eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglalt adatok valódiságtartalmának ellenőrzése.
  - 4.1 A Képviselő-testülethez, polgármesterhez, a jegyzőhöz, a polgármesteri hivatalhoz érkezett, vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló kezdeményezést haladéktalanul át kell adni a Bizottságnak.

<sup>6</sup> Módosította 18/2024(X.15) önkormányzati rendelet. Hatályos 2024.október 16 napjától

- 4.2 Az eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat 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 elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést. Névtelen bejelentés/kezdeményezés alapján eljárásnak nincs helye.
- 4.3 A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállítást (adatot) tartalmaz. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló – új tényállítás nélküli – ismételt kezdeményezést a Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.
- 4.4 A Bizottság felszólítja az érintett képviselőt, polgármestert a saját, illetve a vele közös háztartásban élő hozzátartozói vagyonyilatkozatában feltüntetett vagyoni, jövedelmi és érdekeltségi viszonyaira vonatkozó azonosító adatok haladéktalanul történő írásbeli bejelentésére.
- 4.5 A Bizottság a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárással érintett személyt az eljárás során meghallgathatja. Erről jegyzőkönyvet kötele felvenni.
- 4.6 A Bizottság a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásról jegyzőkönyvet készít.
- 4.7 A vagyonyilatkozat ellenőrzésével kapcsolatos eljárás során a nyilvántartásnak tartalmaznia kell az alábbi adatokat:
- az eljárás kezdeményezésének idejét,
  - az eljárás kezdeményezőjének nevét,
  - az eljárás kezdeményezésének okát röviden,
  - az eljárás kezdeményezésének elutasítására vonatkozó megjegyzéseket vagy
  - az eljárás lefolytatása érdekében az azonosító adatok kérésének és azok visszaérkezésének időpontját,
  - az eljárás eredményét,
  - az eljárás eredményéről a képviselő-testület tájékoztatásának időpontját,
  - az eljárás jogerős befejezését követően az azonosító adatok törlésének időpontját,
- 4.8 A hozzátartozói vagyonyilatkozatokba való betekintés esetén a fentiekén kívül az alábbiakat:
- a betekintés időpontját
  - a betekintés okát
  - a betekintő nevét, minőséget
  - a betekintő aláírását

## 10. melléklet a 2/2015 (II.13.) önkormányzati rendelethez

### Az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása<sup>7</sup>

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 013320 Köztemető-fenntartás és -működtetés
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 032020 Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
- 042180 Állat-egészségügy
- 045120 Út, autópálya építése
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 064010 Közvilágítás
- 066010 Zöldterület-kezelés
- 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 074011 Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
- 074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
- 082091 Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
- 082092 Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- 084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása
- 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
- 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
- 104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
- 104042 Család és gyermekjóléti szolgáltatások
- 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

---

<sup>7 7</sup> Módosította 18/2024(X.15) önkormányzati rendelet. Hatályos 2024.október 16 napjától

**11. melléklet a 2/2015. (II. 13.) önkormányzati rendelethez****Átruházott hatáskörök jegyzéke****A) A polgármesterre ruházott önkormányzati hatáskörök jegyzéke**

- 1.) A településképi véleményezési eljárás rendelet alapján a településen tervezett építmények előzetes vizsgálata, véleményezése, településképi szempontból.
- 2.) A településképi bejelentési eljárás rendelet alapján a településen tervezett – nem engedélyköteles – építmények építésének megkezdését, reklámok elhelyezését, rendeltetés változtatást bejelentési kötelezettséghez kötni és a bejelentést településképi, közterületet érintő szempontból elbírálni
- 3.) A szociális gondoskodás rendelet alapján átruházott hatáskörben dönt az elhunyt személy eltemetetésének költségeihez való hozzájárulásra igényelt önkormányzati segély esetében, valamint a méltányossági közgyógyellátási kérelmekben.”
- 4.) A helyi közutak kezelése rendelet alapján <sup>8</sup>

**B) A Szociális Bizottságra átruházott hatáskörök jegyzéke****Átruházott hatáskörei:<sup>9</sup>**

A Képviselő-testület felhatalmazza a Szociális Bizottságot, hogy e rendelet rendelkezései alapján átruházott hatáskörben döntsön:

- a) lakhatási támogatás
- b) települési támogatás
- c)
- d) ápolási díj
- e) óvodai gyermekétkeztetés – 50 %-os térítési díj kedvezmény-
- f) bölcsődei felvételek elutasítása ellen benyújtott fellebbezések elbírálása
- g) bölcsődei gondozási díj - 50-% -os térítési kedvezmény-

**C) A jegyzőre ruházott önkormányzati hatáskörök jegyzéke**

- 1.) A közösségi együttélés rendelet alapján meghatározott közigazgatási bírság kiszabásával kapcsolatos eljárásban – átruházott hatáskörben – a jegyző jár el.

---

<sup>8</sup> Hatályon kívül helyezte a 10/2025(V.14) önkormányzati rendelet. Hatálytalan 2025.június 1 napjától

<sup>9</sup> Módosította 18/2024(X.15) önkormányzati rendelet. Hatályos 2024.október 16 napjától

**1. függelék a 2/2015 (II.13.) önkormányzati rendelethez  
Üröm Község Önkormányzata Képviselő-testületének tagjai**

1.) Laboda Gábor	polgármester
2.) Vidákovits Tibor	képviselő
3.) Kelemen Márta	képviselő
4.) Storcz Botond	képviselő
5.) Szilvási Károly	képviselő
6.) Csordásné Tőkés Katalin	képviselő
7.) Dr. Máté-Kecskés Tímea	képviselő
8.) Arnold-Budai Réka	képviselő
9.) Szalona László	képviselő

**2. függelék a 2/2015 (II.13.) önkormányzati rendelethez**  
**Üröm Község Önkormányzat állandó bizottságai**

**Polgármester:** Laboda Gábor  
**Alpolgármesterek:** Vidákovits Tibor  
Storz Botond

**Pénzügyi és Gazdasági Bizottság:**

**Elnök:** Dr. Máté-Kecskés Tímea képviselő

**Tagok:** Kelemen Márta képviselő  
Szilvási Károly képviselő

**Külsős tagok:** Forró Tiborné  
Magyar Csaba

**Környezetvédelmi és Településfejlesztési Bizottság**

**Elnök:** Szilvási Károly képviselő

**Tagok:** Kelemen Márta képviselő  
Szalona László képviselő

**Külsős tagok:** Németh Sándor  
Peichlné Fodor Nóra

**Szociális Bizottság**

**Elnök:** Arnold-Budai Réka képviselő  
**Tagok:** Dr. Máté-Kecskés Tímea képviselő  
Szilvási Károly képviselő

**Külsős tag:** Buzás Katalin  
Ferentzy Zoltán Gézáné

**Kulturális és Köznevelési Bizottság**

**Elnök:** Kelemen Márta képviselő  
**Tagok:** Arnold-Budai Réka képviselő  
Csordásné Tőkés Katalin képviselő

**Külsős tagok:** Csoóri-Bányai Réka  
Máté Edit

**3. függelék a 2/2015 (II.13.) önkormányzati rendelethez  
Üröm Község Önkormányzata által fenntartott és működtetett  
Költségvetési intézmények jegyzéke**

- 1. Ürömi Napraforgó Óvoda és Tagóvodája (2096 Üröm, Fő u. 37., Kossuth Lajos u. 3)**
- 2. Üröm Hóvirág Bölcsőde (2096 Üröm, Petőfi Sándor u. 21.)**
- 3. Kossuth Lajos Művelődési Ház és Könyvtár (2096 Üröm, Iskola u. 4, Dózsa György u.8.)**
- 4. Idősek Klubja (2096 Üröm, Ady Endre u. 6.)**
- 5. Ürömi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat (2096 Üröm, Iskola u. 10.)**
- 6. Ürömi Polgármesteri Hivatal (2096 Üröm, Iskola u.10)**

**4. függelék a 2/2015 (II.13.) önkormányzati rendelethez  
Hirdetmények kifüggesztésének helye**

1. Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblája (2096 Üröm, Iskola u. 10.)
2. Üröm Község Önkormányzat honlapja ( [www.urom.hu](http://www.urom.hu))

**5. függelék a 2/2015 (II.13.) önkormányzati rendelethez  
Német Nemzetiségi Önkormányzat tagjai<sup>10</sup>**

- |                             |            |
|-----------------------------|------------|
| <b>1.) Mayer József</b>     | <b>tag</b> |
| <b>2.) Metzler Ferencné</b> | <b>tag</b> |
| <b>3.) Metzler Katalin</b>  | <b>tag</b> |
| <b>4.) Schultz András</b>   | <b>tag</b> |
| <b>5.) Dr.Knol Balázs</b>   | <b>tag</b> |

---

<sup>10</sup> Aktualizálva 2024. október 1. napjától

**6. függelék a 2/2015 (II.13.) önkormányzati rendelethez  
A közmeghallgatás rendje**

**A közmeghallgatás olyan határozatképes testületi ülés, amelyen az állampolgárok, valamint az Önkormányzat illetékességi területén működő társadalmi és egyéb szervezetek képviselői közvetlenül a képviselő-testület előtt, ahhoz intézve tehetik fel közérdekű kérdéseiket, javaslataikat.**

**A közmeghallgatást a polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester vezeti:**

- a.) megállapítja, hogy a közmeghallgatást az SZMSZ szabályai szerint hívták-e össze,**
- b.) megállapítja az ülés határozatképességét,**
- c.) előterjeszti az ülés napirendi javaslatát,**
- d.) szót ad a közmeghallgatáson megjelenteknek és lehetőség szerint megválaszolásra kerülnek a megjelentek által feltett kérdések,**
- e.) a közmeghallgatáson elhangzottakról jegyzőkönyvet kell felvenni.**

**7. függelék a 2/2015 (II.13.) önkormányzati rendelethez**

**Ürömi Civil és Társadalmi Szervezetek**

- 1.) Ürömiekek Baráti Társasága**
- 2.) Ürömi Teleház Közhasznú Egyesület**
- 3.) Római Katolikus Egyház**
- 4.) Református Egyház**
- 5.) Ürömi Településfejlesztési és Érdekvédelmi Egyesület**
- 6.) Attila Kulturális és Ismeretterjesztő Kör**
- 7.) Ürömért Közalapítvány**
- 8.) Nosztalgia Klub**
- 9.) Ezüsthelyi Gazdák Egyesülete**
- 10.) Szent György Egyesület**
- 11.) Ürömi Öröm Néptáncműhely Alapítvány**
- 12.) Ürömi Fiatalok Egyesülete**

**8. függelék a 2/2015 (II.13.) önkormányzati rendelethez**

**Előterjesztés  
a Képviselő-testület.....ülésére**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

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

**Határozati javaslat(ok)**

**Üröm Község Önkormányzat képviselő-testülete:**

- 1.)** .....
- .....
- a.)** .....
- b.)** .....
- c.)** .....
- 2.)** .....
- .....

**Felelős:**

**Határidő:**

**A határozati javaslat(ok) elfogadása egyszerű/minősített többséget igényel.**

**Az előegyeztést véleményezte:** ..... **bizottság**  
..... **bizottsági tag**

**Az előjegyzést előkészítette:** .....

**Üröm .....év.....hó.....nap**

.....  
**előterjesztő**

**Melléletek: .....**

**9. függelék a 2/2015. (II.13.) önkormányzati rendelethez  
Önkormányzati rendeletekben szereplő átruházott hatáskörök <sup>11</sup>**

<i>Szociális Bizottság</i>	
<b>Önkormányzati rendelettel</b>	<b>Átruházott hatáskör</b>
27/2013. (XII.19.) a szociális gondoskodás helyi szabályairól	A Képviselő-testület felhatalmazza a Szociális Bizottságot, hogy e rendelet rendelkezései alapján átruházott hatáskörben döntsön: a) lakhatási támogatás b) települési támogatás c) d) ápolási díj
29/2013. (XII.19.) A gyermekvédelem helyi rendszerének keretében biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról	a) óvodai gyermekétkeztetés – 50 %-os térítési díj kedvezmény- b) bölcsődei felvételek elutasítása ellen benyújtott fellebbezések elbírálása c) bölcsődei gondozási díj - 50-% -os térítési kedvezmény
<i>Polgármesterre</i>	
<b>Önkormányzati rendelettel</b>	<b>Átruházott hatáskörök</b>
5/2013.(II.21.) a településképi véleményezési eljárásról	Az 1999. évi LXXVIII.tv. továbbá Magyarország helyi önkormányzatairól szóló (Mötv.) tv. rendelkezési szerint – miután a települések építéshatósági jogkörében változás állt be 2013. január 01-től – a polgármesternek adott olyan hatáskört, mely lehetővé teszi a településen tervezett építmények előzetes vizsgálatát, véleményezését, településképi szempontból.
11/2013 (III.28.) a településképi bejelentési eljárásról	Az 1999. évi LXXVIII.tv. továbbá Magyarország helyi önkormányzatairól szóló (Mötv.) tv. rendelkezési szerint – miután a települések építéshatósági jogkörében változás állt be 2013. január 01-től – a polgármesternek adott olyan hatáskört, mely lehetővé teszi a településen tervezett – nem engedélyköteles – építmények építésének megkezdését, reklámok elhelyezését, rendeltetés változtatást bejelentési kötelezettséghez kötni és a bejelentést településképi, közterületet érintő szempontból elbírálni

<sup>11</sup> Aktualizálva 2025 május 14

<i>Jegyző</i>	
<b>Önkormányzati rendelettel</b>	<b>Átruházott hatáskörök</b>
<b>12/2014.(VI.27.) A közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről</b>	<b>A közigazgatási bírság kiszabásával kapcsolatos eljárásban – átruházott hatáskörben – a jegyző jár el</b>

**10. függelék a 2/2015 (II.13.) önkormányzati rendelethez  
A képviselők által teendő eskü szövege**

**„Én, ..... becsületemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy  
Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom és  
másokkal is megtartatom; képviselői tisztségemből eredő feladataimat Üröm  
fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítsem, tisztségemet a magyar  
nemzet javára gyakorlom.”**

**11. függelék a 2/2015 (II.13.) önkormányzati rendelethez  
A polgármester által teendő eskü szövege**

**„Én, ..... becsületemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy  
Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom és  
másokkal is megtartatom; polgármesteri tisztségemből eredő feladataimat Üröm  
fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítsem, tisztségemet a magyar  
nemzet javára gyakorlom.”**

**12. függelék a 2/2015 (II.13.) önkormányzati rendelethez  
A bizottságok nem képviselő tagjai által teendő eskü szövege**

**„Én,..... becsületemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy  
Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom és  
másokkal is megtartatom; a külsős bizottsági tagsági tisztségemből eredő feladataimat  
Üröm fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítsem, tisztségemet a  
magyar nemzet javára gyakorlom.”**

**13. függelék a 2/2015 (II.13.) önkormányzati rendelethez**

**Üröm Község Önkormányzata**

**2096 Üröm, Iskola u.10.**

**A folyamatba épített,**

**előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés**

**(FEUVE)  
szabályzatának**

**TERVEZETE**

**Jóváhagyta:**

- a jóváhagyásért felelős jegyző aláírása:

**Jóváhagyás időpontja: 2015. 01. 31.**

**Hatályba lépett: 2005. 01. 31.**

**Felülvizsgálva: 2015. 01. 31.**

## TARTALOM

### Bevezetés

- I. Folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzésre vonatkozó általános szabályok.
- II. A FEUVE rendszer és a szabályozottság
- III. A FEUVE rendszer és a szabályosság
- IV. A FEUVE rendszer és a gazdaságosság
- V. A FEUVE rendszer és a hatékonyság
- VI. A FEUVE rendszer és az eredményesség
- VII. Ellenőrzési nyomvonal
- VIII. Kockázatkezelés

### Mellékletek

## **BEVEZETÉS**

### **1. Szabályzatkészítési kötelezettség**

**Az önkormányzat FEUVE szabályzatának kidolgozására**

- az Államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. Törvény 121. §. (1) bekezdése, valamint,
- az Államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998.(XII.30.) Kormányrendelet 145/A.§-a továbbá
- a Pénzügyminisztérium költségvetési ellenőrzéssel kapcsolatban közzétett módszertani útmutatói, illetve ajánlásai figyelembevételével került sor.

### **2. A szabályzat hatálya**

**A szabályzat a Üröm Község Önkormányzata, mint költségvetési szerv folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzésére terjed ki, a szabályzat borítóján megjelölt időponttól.**

## FOLYAMATBA ÉPÍTETT, ELŐZETES ÉS UTÓLAGOS VEZETŐI ELLELNŐRZÉSRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

A folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzésre vonatkozó szabályokat az Államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. Törvény 121.§.(1) bekezdése, valamint az Államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998.(XII.30.) Kormányrendelet 145/A.§.-a határozza meg.

### 1. A FEUVE fogalma

Folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (a továbbiakban: FEUVE) az Áht. 121.§-ában meghatározott ellenőrzés.

A FEUVE a szervezeten belül a gazdálkodásért felelős szervezeti egység által folytatott elő szintű pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszer.

### 2. A PÉNZÜGYI IRÁNYÍTÁSI ÉS ELLENŐRZÉSI FELADATOK TARTALMA

A pénzügyi irányítási és ellenőrzési feladatok magukban foglalják:

- a.) a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítését (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is).
- b.) az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzést, a pénzügyi döntések szabályszerűségi és szabályozottsági szempontból történő jóváhagyását, illetve ellenjegyzését.
- c.) a gazdasági események elszámolását (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás).

### 3. A PÉNZÜGYI IRÁNYÍTÁSI ÉS ELLENŐRZÉSI FELADATOK ELLÁTÁSÁNAK MEGSZERVEZÉSE

A pénzügyi irányítási és ellenőrzési feladatoknak, tevékenységeknek a szervezeten belüli, feladatköri elkülönítését – az Áht. 121.§. (2) bekezdésben meghatározott előírás érdekében az *1. számú melléklet* biztosítja.

### 3. A FEUVE rendszer

A FEUVE rendszer tartalmazza mindazon

- elveket,
- eljárásokat és
- belső szabályokat,

melyek alapján az Önkormányzat érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való

- szabályszerű,
- gazdaságos,
- hatékony és
- eredményes gazdálkodás követelményeit.

#### **5. AZ INTÉZMÉNYVEZETŐ FELELŐSSÉGE A FEUVE RENDSZERREL KAPCSOLATBAN**

**Az önkormányzat vezetője köteles**

- olyan szabályzatokat kiadni,
  - olyan folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül,
- amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

**Az önkormányzat vezetője köteles**

- kialakítani
- működtetni és
- fejleszteni a FEUVE rendszerét.

**A FEUVE rendszer kialakításánál, működtetésénél, valamint fejlesztésénél Üröm Község Önkormányzata vezetőjének figyelembe kell venni:**

- az Önkormányzat gazdálkodásának folyamatait, így
- a tervezési,
- végrehajtási,
- a beszámolósi tevékenység feladatait, valamint
- az Önkormányzat egyéb sajátosságait.

**Az Önkormányzat vezetője köteles szabályozni a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét, amely szervezeti és működési szabályzat mellékletét képezi.**

#### **6. A PÉNZÜGYI IRÁNYÍTÁSI ÉS ELLENŐRZÉSI RENDSZERREL SZEMBEN TÁMASZTOTT KÖVETELMÉNYEK**

**A pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerrel szemben támasztott legfontosabb követelmények, hogy biztosítsák azt, hogy**

- a) az Önkormányzat valamennyi, gazdálkodással kapcsolatos tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűség, szabályozottság és megbízható gazdálkodás elveivel;
- b) az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,
- c) megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre az Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatosan,

- d) a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés harmonizációjára és összehangolására vonatkozó irányelvek végrehajtásra kerüljenek.
- e) a rendelkezésre álló eszközök és források a szabályszerűség, szabályozottság és megbízható gazdálkodás elveivel összhangban kerüljenek felhasználásra.

## 7. Szabályosság

A szabályosság azt jelenti, hogy az adott szervezet vagy szervezeti egység működése, tevékenysége megfelel a vonatkozó szabályoknak, előírásoknak.

### 7.2. Szabályozottság

A szabályozottság azt jelenti, hogy az adott intézmény vagy szervezeti egység működése, tevékenysége, illetve valamennyi tevékenységei folyamata, részfolyamata, alaptevékenységi körébe tartozó szakfeladata megfelelően szabályozott-e, rögzített szabályok megfelelnek-e a hatályos jogszabályoknak, előírásoknak, egyéb vezetői rendelkezéseknek.

### 7.3 Gazdaságosság

A gazdaságosság egy adott tevékenység ellátásához felhasznált erőforrások költségének optimalizálását jelenti a megfelelő minőség biztosítása mellett.

### 7.4. Hatékonyság

A hatékonyság egy adott tevékenység során előállított termékek, szolgáltatások és egyéb eredmények, valamint az előállításukhoz felhasznált források közötti kapcsolat.

### 7.5. Eredményesség

Eredményesség egy adott tevékenység céljai megvalósításának mértéke, a tevékenység szándékolt és tényleges hatása közötti kapcsolat.

## II.

## A FEUVE rendszer és a szabályozottság

A folyamatba épített előzetes és utólagos ellenőrzési rendszerben, a szabályozottság követelménye a következő elvek, eljárások és belső szabályzatok alapján érvényesül.

## 1. ELVEK

Az első szintű pénzügyi és ellenőrzési feladatok ellátása során az Önkormányzat vezetőjének feladata az, hogy gondoskodjon arról, hogy az Önkormányzat

- mindig a hatályos központi jogszabályoknak, irányelveknek, útmutatásoknak a szem előtt tartásával lássa el a belső szabályozási feladatait, ezekről a központi szabályokról tájékozott legyen,
- a belső szabályozásánál figyelembevételre kerüljenek a fenntartó által meghatározott követelmények, célkitűzések, elvárások,
- a hatályos jogszabályok alapján kötelezően előírt belső szabályozási követelményeknek eleget tegyen, gondoskodjon a kialakított belső szabályok megismertetéséről,
- az Önkormányzat működése során, a helyi sajátosságok miatt szabályozandó területek feltárásra kerüljenek, majd elkészítsék a vonatkozó szabályzatokat, előírásokat.

## 2. ELJÁRÁSOK

A szabályozottság érdekében a következő eljárásokat kell lefolytatni:

■ Meg kell határozni azokat a területeket, mely területek szabályozásáról gondoskodni kell a központi előírások kötelező előírásai miatt.

■ Objektív kockázatelemzés segítségével fel kell tárni azokat a területeket, melyek

- szabályozása (anélkül, hogy azt kötelező központi előírás kötelezővé tenné) szükséges az Önkormányzat működési, szervezeti, illetve az ellátott feladatok sajátossága miatt,
- szabályozását gyakran felül kell vizsgálni, mivel jelentős kockázati területet jelöl,
- szabályozását előtérbe kell helyezni, mivel meghatározó az Önkormányzat tevékenysége számára.

■ Új belső szabályozás esetén – ha addig még adott területre szabályozás nem történt, illetve a korábbi terület szabályozási igénye jelentősen megváltozott – a szabályozás előtt

- előzetes konzultációt kell folytatni a területen dolgozókkal, illetve a területhez kapcsolódó tevékenységi folyamat folyamatgazdájával,

- csak az előzetes tájékozódást követően lehet elkészíteni a szabályzat tervezetét, melyet véglegesítés előtt ismét meg kell beszélni az érintett dolgozókkal, illetve folyamatgazdákkal.

■ A szabályozottság megfelelő minősége érdekében a szabályozottságot 2. számú *melléklet* szerinti időközönként felül kell vizsgálni.

A felülvizsgálatnál figyelembe kell venni a

- a munkafolyamatba épített vezetői ellenőrzés tapasztalatait,
  - a független belső ellenőrzés megállapításait, valamint
  - a felügyeleti, illetve egyéb külső ellenőrzés észrevételeit.
- A felülvizsgálat során a módosítási javaslatokat meg kell beszélni az adott szabályozási területtel közvetlen kapcsolatban lévő dolgozókkal, illetve a szabályozott működési folyamathoz (tartozó folyamatgazdákkal).

### 3. A MEGFELELŐ SZABÁLYOZOTTSÁG KIALAKÍTÁSA ÉS FENNTARTÁSA

A megfelelő szabályozottság kialakítása és fenntartása folyamatábráját a 3. sz. *melléklet* tartalmazza.

### 4. BELSŐ SZABÁLYZATOK

Az Önkormányzat vonatkozásában a belső szabályzatok alatt valamennyi, az Önkormányzat működését alapvetően meghatározó, írásban rögzített, a szervre nézve kötelező előírást, követelményt meghatározó dokumentumot érteni kell.

Belső szabályozás körébe így a következők tartozhatnak:

- szervezeti és működési szabályzat a mellékleteivel,
- tervek,
- rendeletek (pl. a költségvetési rendelet, továbbá a vagyongazdálkodási rendelet és szabályzat),
- működéssel, szakmai tevékenységgel, a munkavállalók jogállásával kapcsolatos szabályok,
- pénzügyi és gazdálkodási szabályok.

A folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés érdekében a szervnek a 2. számú *melléklet*ben meghatározott szabályzatokkal kell rendelkeznie.

A szabályzatok felülvizsgálati időszakai, határnapjai, valamint a felülvizsgálatért felelős személyek megnevezése szintén a 2. számú *melléklet*ben található.

### III.

#### A FEUVE rendszer és a szabályosság.

A folyamatba épített előzetes és utólagos ellenőrzési rendszerben a szabályosság követelménye a következő elvek, eljárások és belső szabályzatok alapján érvényesül.

#### 1. ELVEK

Az első szintű pénzügyi és ellenőrzési feladatok ellátása során az Önkormányzat vezetőjének feladata, hogy az Önkormányzat dolgozói számára biztosítsa

- a hatályos központi jogszabályok, és más kötelező szabályozások megismerhetőségét,
- a belső szabályokhoz való hozzáférést,
- a központi, illetve a belső szabályzatokkal kapcsolatos információkat a szabályosság betartása érdekében.

#### 2. ELJÁRÁSOK

A szabályosság érdekében a következő eljárásokat kell lefolytatni:

◆ Gondoskodni kell az Önkormányzatot közvetlenül érintő, a mindennapi tevékenységben alkalmazni szükséges valamennyi központi jogszabály, előírása, ajánlás (a továbbiakban szabályzat) könnyű hozzáférhetőségéről (papír, valamint számítógépes adathordozó segítségével).

◆ A központi szabályok megfelelő alkalmazása érdekében biztosítani kell az adott területen dolgozók számára a továbbképzésen, értekezleten, konzultáción való részvételt, illetve egyéb szakmai anyagok pl.: szakkönyvek, segédletek, folyóiratok beszerzését, illetve internetes honlapokhoz való hozzáférést.

◆ A belső szabályok alkalmazhatósága érdekében a belső szabályzatok kezelésének úgy kell történnie, hogy az érintettek számára könnyen hozzáférhető legyen. A belső szabályzatok kiadásakor, a régi szabályozások felülvizsgálatakor, illetve egyes szabályzatok hatályon kívül helyezésekor az érintett dolgozókat, illetve a folyamatgazdákat részletesen tájékoztatni kell az új végleges szabályokról, szükség esetén munkaértekezlet, megbeszélés keretében kell gondoskodni a szabályzatok megismertetéséről.

◆ Az objektív kockázatkezelés eszközt felhasználva fel kell hívni a nagy kockázatot rejtő

- feladatok ellátásánál közreműködő dolgozók, illetve
- tevékenységek folyamatgazdái

figyelmét a szabályzatok, illetve a szabályzatok egyes elemei betartására.

◆ A központi előírások és a helyi szabályok betartását, azaz a szabályosságot a következő eszközökkel kell biztosítani:

- előzetes vezetői ellenőrzéssel,
- egymásra épülő, egymást ellenőrző folyamatok rendszerével,
- utólagos vezetői ellenőrzéssel,
- független belső ellenőrzéssel.

**A szabályosság területén az előzetes vezetői ellenőrzés legfontosabb eszköze a területen dolgozók, illetve a folyamatgazdák szabályozottsági ismereteinek megismerése beszélgetés, megbeszélés, beszámoltatás stb. útján.**

**Folyamatba épített ellenőrzés legfontosabb eszköze a szabályosság tekintetében az, hogy a szabályok kialakításánál ügyelnek arra, hogy adott tevékenység több r észfolyamatból, feladatból álljon, s a folyamatokat, feladatokat ne ugyan az a személy lássa el, s az adott feladatot ellátó személynek kötelező legyen az előző feladat elvégzésének ellenőrzése is.**

**Utólagos vezetői ellenőrzés eszköze a szabályosság vonatkozásában, leginkább a szabályzatban foglaltak betartásának ellenőrzése beszámoltatással, dokumentumok áttekintésével, megbeszéléssel stb.**

**A független belső ellenőrzés a szabályosság vonatkozásában a legnagyobb kockázatot képviselő területeken gyakrabban ellenőrzi a szabályzatok betartását.**

### **3. BELSŐ SZABÁLYZATOK**

**A szabályosságnak a hatályos központi, valamint a FEUVE és a belső szabályzatok témakörében meghatározott szabályzatoknak való megfelelés során kell érvényesülni.**

## IV.

## A FEUVE rendszer és a gazdaságosság

A folyamatba épített előzetes és utólagos ellenőrzési rendszerben a gazdaságosság követelménye a következő elvek, eljárások és belső szabályzatok alapján érvényesül.

## 1. ELVEK

Az első szintű pénzügyi és ellenőrzési feladatok ellátása során az Önkormányzat vezetőjének feladata, hogy a feladatai ellátására szolgáló

- bevételi és kiadási előirányzatokkal,
- a létszám- előirányzattal, valamint
- a rendelkezésre álló vagyonnal

úgy gazdálkodjon, hogy figyelembe vegye a gazdaságosság követelményeit.

Cél, a megfelelő minőségű „áru” beszerzése a legalacsonyabb áron.

A gazdaságosság követelménye az, hogy adott feladat, tevékenység ellátásához felhasznált erőforrások költségei – a minőség fenntartása mellett – optimalizálva legyenek.

Egy szerv akkor működik gazdaságosan, ha a rendelkezésre álló erőforrásokból költséghatékony módon szerzik be, használják fel azokat az eszközöket és emberi erőforrást, amelyek a feladat, tevékenység ellátásához szükségesek.

## 2. ELJÁRÁSOK

A gazdaságosság érdekében a következő eljárásokat kell lefolytatni:

Gazdaságossági számításokat kell végezni

- a bevételi és kiadási előirányzatok és azok felhasználása vonatkozásában. Erre azért van szükség, mert nem gazdaságos a kiadási előirányzatok felhasználása akkor, ha nem veszik figyelembe azt, hogy mikor, honnét lehet a legolcsóbban megszerezni a működéshez, feladatellátáshoz szükséges eszközöket, készleteket, vásárolt szolgáltatásokat.
- A létszám-előirányzatok felhasználása tekintetében. A létszám-előirányzatok felhasználása akkor gazdaságos, ha a létszám szükségletet a legolcsóbban oldják meg.
- A vagyongazdálkodás során. A vagyongazdálkodás során fontos a gazdaságossági számítás, mert ki kell számítani, hogy adott feladat ellátását hogyan lehetne a meglévő vagyonnal úgy ellátni, hogy az a legkevesebb költséggel járjon. (Nem működik egy szerv, szervezeti egység gazdaságosan akkor, ha egy indokoltnál nagyobb épületben működik, stb.)

- **Objektív kockázatelemzés eszközét felhasználva meg kell keresni az előirányzatok felhasználása körében azokat az előirányzatokat, melyek gazdaságosság tekintetében a legnagyobb kockázatot rejtik.**
- **A gazdaságosság növelése érdekében számításokkal alátámasztott módszereket, eljárásokat kell javasolni.**
- **A vagyongazdálkodás területét rendszeresen vizsgálni kell annak gazdaságossága szempontjából. Felelősöket kell kijelölni a gazdaságossági számítások elvégzésére, kedvezőbb vagyongazdálkodási javaslatok kidolgozására.**
- **A gazdaságosság szem előtt tartása érdekében folyamatosan ellenőrizni kell azokat a forrásokat, melyektől az Önkormányzat beszerzi a feladatellátáshoz szükséges külső forrásokat. A lehetséges beszállítókat is figyelemmel kell kísérni és mindig a legkedvezőbb ajánlatokat kell választani.**

### **3. KIEMELT TERÜLETEK A GAZDASÁGOSSÁGGAL KAPCSOLATBAN**

**A FEUVE rendszernek a gazdaságossággal kapcsolatosan kiemelt területei a következők:**

- **pénzügyi – gazdálkodási területen az anyag, készlet, vásárolt szolgáltatások beszerzésével foglalkozó tevékenységek,**
- **a létszám és személyi juttatások előirányzatai és felhasználása.**

### **4. BELSŐ SZABÁLYZATOK**

**A gazdaságosság követelménye érvényesítéséhez az önköltség-számítási szabályzat nyújthat segítséget.**

**Amennyiben a gazdaságosság számításához szükséges adatokhoz nem áll rendelkezésre megfelelő részletezettségű adat, gondoskodni kell a pénzügyi- gazdálkodási szabályzatok analitikus nyilvántartásokkal foglalkozó szabályzatainak kiegészítéséről, megfelelő részletező nyilvántartások vezetésének előírásáról, hogy a gazdaságossági számítások elvégezhetőek legyenek.**

## V.

**A FEUVE rendszer és a hatékonyság**

**A folyamatba épített előzetes és utólagos ellenőrzési rendszerben a hatékonyság követelménye a következő elvek, eljárások és belső szabályzatok alapján érvényesül.**

**1. ELVEK**

**Az első szintű pénzügyi és ellenőrzési feladatok ellátása során az Önkormányzat vezetőjének feladata, hogy úgy gazdálkodjon, hogy figyelembe vegye a hatékonyság követelményeit.**

**A hatékonyság követelményeinek érvényesülnie kell, a**

- **bevételi és kiadási előirányzatokkal,**
- **a létszám – előirányzattal, valamint**
- **a rendelkezésre álló vagyonnal való gazdálkodás során.**

**A hatékonyság követelménye, hogy adott feladat, tevékenység során az ellátott feladat, nyújtott szolgáltatás, egyéb eredmény, valamint ezek elvégzéséhez, nyújtásához felhasznált források közötti kapcsolat megfelelő legyen.**

**A tevékenység akkor hatékony, ha az Önkormányzat a lehető legkevesebb tárgyi és munkaerő felhasználásával**

- **a lehető legtöbb, és**
- **legjobb minőségű**

**feladatellátást végez (beleértve a feladatkörébe tartozó szolgáltatás- nyújtási tevékenységét is).**

**2. ELJÁRÁSOK**

**A hatékonyság érdekében a következő eljárásokat kell lefolytatni:**

**Hatékonysági számításokat kell végezni**

- **a bevételi és kiadási előirányzatok és azok felhasználása vonatkozásában. Ekkor vizsgálni kell, hogy a legtöbb, illetve legjobb minőségű feladatellátás, illetve szolgáltatásnyújtás érdekében hogyan lehet a legkevesebb tárgyi eszközt igénybe venni, a legkevesebb készletbeszerzési kiadást teljesíteni, és a legkevesebb vásárolt szolgáltatást igénybe venni.**

- **A létszám- előirányzatok felhasználása tekintetében.**

**A létszám-előirányzatok felhasználása vonatkozásában az Önkormányzatnak vizsgálnia kell, hogy a minőség javítása, vagy legalább is szinten tartása mellett, minél több feladatot hogyan tud a legkevesebb létszám, illetve személyi juttatás előirányzat igénybevételével ellátni.**

- A vagyongazdálkodás során.

A vagyongazdálkodás során a hatékonysági vizsgálat középpontjában az állhat, hogy a rendelkezésre álló vagyon megfelelően kihasznált – e, mivel a felesleges, a feladatellátáshoz nem szükséges, illetve a nem megfelelően hasznosított vagyon a szerv nem hatékony működését eredményezi.

- Objektív kockázatelemzés eszközét felhasználva meg kell keresni az előirányzatok felhasználása körében azokat az előirányzatokat, melyek a hatékonyság tekintetében a legnagyobb kockázatot rejtik.

A hatékonyság javítása érdekében számításokkal alátámasztott javaslatokat kell megfogalmazni.

- A vagyongazdálkodás területét rendszeresen vizsgálni kell annak hatékonysága szempontjából. Felelősöket kell kijelölni a hatékonysági számítások elvégzésére, kedvezőbb vagyongazdálkodási javaslatok kidolgozására.

### **3. A FEUVE ÉS A HATÉKONYSÁG VIZSGÁLAT KIEMELT TERÜLETEI**

A hatékonyság szinte a működés teljes egészét érinti, így különösen:

- a szervezeti felépítés, ezzel összefüggésben az SZMSZ,
- szakmai működésre vonatkozó szakmai, és egyes szolgáltatásra vonatkozó szakmai előírások.

### **4. BELSŐ SZABÁLYZATOK**

Amennyiben a hatékonyság számításhoz szükséges adatokhoz nem áll rendelkezésre megfelelő részletezettségű adat, gondoskodni kell a pénzügyi-gazdálkodási szabályzatok analitikus nyilvántartásokkal foglalkozó szabályzatainak kiegészítéséről, megfelelő részletező nyilvántartások vezetésének előírásáról, hogy a hatékonysági számítások elvégezhetőek legyenek.

## VI.

**A FEUVE rendszer és az eredményesség**

**A folyamatba épített előzetes és utólagos ellenőrzési rendszerben az eredményesség követelménye a következő elvek, eljárások és belső szabályzatok alapján érvényesül.**

**1. ELVEK**

**Az első szintű pénzügyi és ellenőrzési feladatok ellátása során az Önkormányzat vezetőjének feladata, hogy úgy gazdálkodjon, hogy figyelembe vegye az eredményesség követelményeit.**

**Az eredményesség elveinek érvényesülnie kell az alábbi területeken:**

- kiadási előirányzatok felhasználása,
- a létszám előirányzat felhasználása, valamint
- a rendelkezésre álló vagyonnal való gazdálkodás során.

**Az eredményesség az Önkormányzat tevékenysége, ezen belül pl. egy feladata, nyújtott szolgáltatása megvalósításának mértéke, azaz a feladatellátás tervezett, elgondolt és tényleges teljesítése, ellátása közötti kapcsolat.**

**Az eredményesség azt mutatja, hogy az Önkormányzat működése, feladatellátása, szolgáltatásnyújtása**

- eléri – e a célját,
- s ha elérte, ott milyen hatást váltott ki.

**Az Önkormányzat adott tevékenysége, feladatellátása, szolgáltatásnyújtása akkor eredményes, ha azt az érdekeltek ténylegesen igénybe vették, s azzal elégedettek.**

**2. ELJÁRÁSOK**

**A hatékonyság érdekében a következő eljárásokat kell lefolytatni:**

- Hatékonysági számításokat kell végezni

**A bevételi és kiadási előirányzatok és azok felhasználása vonatkozásában.**

**Ekkor kell vizsgálni, hogy a teljesített feladatellátás, illetve szolgáltatásnyújtás hogyan viszonyul az elvárásokhoz, az érintettekhez mennyiségben és minőségben.**

**Adott feladatellátásnál, szolgáltatásnál mindig vizsgálni kell az igénybevevők, és a lehetséges igénybevevők közötti kapcsolatot.**

- a létszám-előirányzatok felhasználása tekintetében.

**A létszám előirányzatok felhasználása milyen hatással van a nyújtott szolgáltatások mennyiségére, valamint annak lehetséges igénybevételére, illetve hogy a létszám, illetve**

személyi juttatás felhasználása hogyan hat a szolgáltatást igénybevevőkre (pl. lehet, hogy adott feladat több személlyel, vagy nagyobb fizetéssel jobb minőségben, gyorsabban stb. történik, ezért az igénybevétel nő, illetve a szolgáltatás megítélése is javul).

- a vagyongazdálkodás során.

A vagyongazdálkodás során az eredményességi vizsgálat középpontjában az állhat, hogy a rendelkezésre álló vagyon valamely feladatellátás kapcsán kapcsolatba kerül-e a lehetséges igénybevevőkkel, illetve az igénybevétel, vagy annak lehetősége milyen hatást gyakorol rájuk.

Objektív kockázatelemzés eszközét felhasználva meg kell keresni az előirányzatok felhasználása körében azokat az előirányzatokat, melyek az eredményesség tekintetében a legnagyobb kockázatot rejtik.

Az eredményesség javítása érdekében

- számításokkal,
- közvélemény kutatásokkal,
- egyéb felmérésekkel

alátámasztott javaslatokat kell megfogalmazni.

A vagyongazdálkodás területét rendszeresen vizsgálni kell annak eredményessége szempontjából. Felelősöket kell kijelölni az eredményesség számítások elvégzésére, kedvezőbb vagyongazdálkodási javaslatok kidolgozására.

### **3. BELSŐ SZABÁLYZATOK**

Az eredményesség követelménye érvényesítéséhez a főkönyvi könyvelési és analitikus nyilvántartási, illetve egyéb statisztikák nyújthatnak segítséget.

Amennyiben az eredményesség számításához szükséges adatokhoz nem áll rendelkezésre megfelelő részletezettségű adat, gondoskodni kell a pénzügyi-gazdálkodási szabályozatok analitikus nyilvántartásokkal foglalkozó szabályzatainak kiegészítéséről, megfelelő részletező nyilvántartások vezetésének előírásáról, hogy az eredményességi számítások elvégezhetőek legyenek.

## VII.

## ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL

## 1. AZ ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL FOGALMA, TARTALMA

Az ellenőrzési nyomvonal az Önkormányzat

- tervezési folyamatainak,
  - pénzügyi lebonyolítási folyamatainak, valamint az
  - ellenőrzési folyamatainak
- leírása.

Az ellenőrzési nyomvonal leírás

- szöveges, illetve
- táblázatba foglalt, valamint
- folyamatábrákkal szemléltetett dokumentum.

## 2. AZ ÖNKORMÁNYZAT VEZETŐJÉNEK FELADATA AZ ELLENŐRZÉSI NYOMVONALLAL KAPCSOLATBAN

Az Önkormányzat vezetője köteles elkészíteni, illetve elkészíttetni az Önkormányzat ellenőrzési nyomvonalát.

## 3. AZ ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATBAN VALÓ RÖGZÍTÉSE

Az ellenőrzési nyomvonal az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának mellékletét kell, hogy képezze. A mellékletként való csatolásért az Önkormányzat vezetője tartozik felelősséggel.

## 4. AZ EGYES ELLENŐRZÉSI NYOMVONALAK

Az egyes ellenőrzési nyomvonalak megtalálhatóak az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának mellékletében.

Ellenőrzési nyomvonalak:

- Tervezési folyamatok ellenőrzési nyomvonala,
- Végrehajtási folyamatok ellenőrzési nyomvonala,
- Ellenőrzési folyamatok ellenőrzési nyomvonala.

## VIII.

### KOCKÁZATKEZELÉS

#### 1. AZ ÖNKORMÁNYZAT VEZETŐJÉNEK KOCKÁZATOKKAL KAPCSOLATOS FELADATA

Az Önkormányzat vezetője köteles a kockázati tényezők figyelembevételével

- kockázatelemzést végezni, és
- kockázatkezelési rendszert működtetni.

##### 1.1 A kockázatelemzés

A kockázatelemzés: objektív módszer az ellenőrizendő területek kiválasztására, mely meghatározza a pénzügyi irányítási és ellenőrző rendszerekben rejlő kockázatokat.

A kockázatelemzés során

- fel kell mérni és
- meg kell állapítani

az Önkormányzatok tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat.

##### 1.2. A kockázatkezelés

A kockázatkezelés rendjének kialakítása során meg kell határozni

- azon intézkedéseket és
- az intézkedések megtételének módját,

melyek

- csökkentik, illetve
- megszüntetik a kockázatokat.

#### 2. A FEUVE RENDSZER OBJEKTÍV KOCKÁZATELEMZÉSI MÓDSZERE

A FEUVE rendszerben rejlő kockázatos területek kiválasztására objektív kockázatelemzési módszert kell alkalmazni a pénzügyminiszter által kiadott módszertani útmutatók alapján.

**A PÉNZÜGYI IRÁNYÍTÁSI ÉS ELLENŐRZÉSI FELADATOK  
FELADATKÖRÖK SZERINTI ELKÜLÖNÍTÉSE**  
(Az SZMSZ-ben az Ügyrendben és a munkaköri leírásokban foglaltak  
szerint kell kijelölni és X-el jelölni a témák sorában.)

Pénzügyi irányítási és ellenőrzési feladatok megnevezése	Feladatkörök megnevezése			
	Polgárme- ster	Jegyző	Püi-ov.	Vezető könyv.ő
<b>1.1.Költségvetési terv</b>				
A szervezetre vonatkozó költségvetési koncepció			X	
A szervezet éves költségvetési terve			X	
A szervezet költségvetésének módosításai			X	
A szervezetet érintő normatív állami támogatások adatszolgáltatása a fenntartónak.			X	
<b>1.2. Kötelezettségvállalások</b>	X	X		
<b>1.3.Vagyongazdálkodással kapcsolatos ügyek</b>				
Beszerzések, vásárlások (melyeknek nincs előzetes kötelezettségvállalási dokumentuma)			X	
Értékesítések			X	
Selejtezés				X
Követelések kezelése, behajtása				X
<b>2. Előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi és szabályozottsági szempontból történő jóváhagyása, ellenjegyzése</b>				
<b>2.1.Költségvetési terv</b>				
Jóváhagyásra történő előterjesztés	X			
Előirányzat-felhasználási ütemterv		X		
Likviditási terv	X			
A többéves kihatással járó előterjesztés	X	X		
<b>2.2. Kötelezettségvállalások ellenjegyzése</b>				
<b>2.3.Vagyongazdálkodással kapcsolatos ügyek jóváhagyása, ellenjegyzése</b>				
Beszerzések, vásárlások (melyeknek nincs előzetes kötelezettségvállalási dokumentuma)	X	X		
Befektetések	X			
Értékesítések	X			
Selejtezés	X			
Vagyonbiztosítások	X			
<b>3.Gazdasági események elszámolása</b>				
<b>3.1.Költségvetési előirányzatok könyvelése</b>				
Eredeti előirányzatok				X

<b>Módosított előirányzatok</b>				<b>X</b>
<b>3.2.Előirányzat teljesítések könyvelése</b>				<b>X</b>
<b>3.3. Féléves beszámoló</b>				<b>X</b>
<b>3.4. Éves beszámoló</b>				<b>x</b>

## 2. számú melléklet

### A BELSŐ SZABÁLYZATOK LISTÁJA ÉS A FELÜLVIZSGÁLAT RENDJE

<b>Belső szabályzatok megnevezése</b>	<b>Felülvizsgálat időszakai, határnapjai</b>	<b>Felülvizsgálat elvégzéséért felelős személy</b>
<b>1. Tervezéshez kapcsolódó szabályozások</b>		
Tervezési és beszámolási szabályzat		
Az Önkormányzat közép és hosszú-távú programja		
<b>2. Tevékenységhez, működéshez kapcsolódó általános szabályozások</b>		
Szervezeti és működési szabályzat részeként a következők		
Ügyrend		
Gazdálkodási ügyrend		
Feladatellátás rendjének szabályozása		
Munkaügyi szabályok pl. Kollektív szerződés, közalkalmazotti szabályzat stb.		
Tűzvédelmi szabályzat		
Munkavédelmi szabályzat		
<b>3. Tevékenység pénzügyi-számviteli szabályozása</b>		
Költségvetési rendelet részeként a szervezetre vonatkozó		
Az előirányzat felhasználási ütemterv		
Likviditási terv (az intézményre vonatkozóan)		
Vagyonrendelet szervezeti gazdálkodásnál figyelembe veendő részei		
Számviteli szabályzatgyűjtemény részeként a következők (teljeskörűen)		
Számviteli politikai és egyéb fontosabb előírások		
Pénztár és pénzkezelési szabályzat		
Bizonylati szabályzat és bizonylati album		
Bankszámlapénz kezelési szabályzat		
Selejtezési és hasznosítási szabályzat		
Leltározási és leltárkészítési szabályzat		
Pénzgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás és érvényesítés hatásköri rendje		

<b>Eszközök és források értékelési szabályzata</b>		
<b>Készletgazdálkodási szabályzat</b>		
<b>Önköltség számítási szabályzat (Az Önkormányzat és intézményei nem kötelezettek ezen e szabályzat készítésére, de ajánlott.</b>		
<b>Számlarend részeként a következők</b>		
<b>I. rész a főkönyvi számlák számlakapcsolatai</b>		
<b>II. rész Egyéb szabályozási elemek további részeként a következők</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- A főkönyvi számla és az analitikus nyilvántartások tartalmára vonatkozó szabályok.</li> <li>- A számlarendben foglaltakat alátámasztó bizonylati rend</li> <li>- Az analitikus nyilvántartások formájának, tartalmának és azok vezetésének módjára vonatkozó szabályzat.</li> </ul>		
<b>Szerződések kezelése</b>		
<b>4. Ellenőrzéshez kapcsolódó szabályok</b>		
<b>Belső ellenőrzési kézikönyv</b>		
<b>FEUVE szabályzata</b>		
<b>SZMSZ költségvetési ellenőrzési melléklete</b>		
<b>5. Vállalkozási tevékenységhez kapcsolódó szabályzatok</b>		
<b>Vállalkozási szabályzat</b>		
<b>6. Speciális feladatellátáshoz, tevékenységhez kapcsolódó szabályozások</b>		
<b>A támogatások felhasználására és elszámolásukra vonatkozó szabályzat,</b>		
<b>Gépjármű üzemeltetési szabályzat,</b>		
<b>Telefon és Internet-használati Szabályzat</b>		
<b>Közbeszerzési Szabályzat</b>		
<b>Iktatási és Ügyirat-kezelési Szabályzat, a kimenő és bejövő számlák kezelésének rendje.</b>		
<b>a közüzemi díjak alapját képező, mérőberendezések állásának igazolása.</b>		

## 3. számú melléklet

**A MEGFELELŐ SZABÁLYOZOTTSÁG  
KIALAKÍTÁSÁNAK ÉS FENNTARTÁSÁNAK FOLYAMATÁBRÁJA**

**Jogszabályok alapján  
kötelező belső szabályozási  
területek meghatározása**

**A szerv működési, szervezeti  
sajátossága miatt belső  
szabályozást igénylő  
területek  
meghatározása.**

**Szabályozás**

<b>Új belső szabályozás</b>	
Előzetes konzultáció	
<b>A területen dolgozó</b>	<b>Érintett folyamatgazda</b>
Szabályzat tervezet elkészítése	
Szabályzat tervezet véleményeztetése, megbeszélése	
<b>A területen dolgozó</b>	<b>Érintett folyamatgazda</b>
Szabályzat elkészítése	
Szabályzat megismertetése	

<b>Meglévő szabályozás</b>	
<b>A szabályozás kötelező felülvizsgálati időközének, illetve határnapjának meghatározása.</b>	
<b>Szabályozás felülvizsgálata</b>	
<b>Tapasztalatok áttekintése (FEUVE.-, Külső ellenőrzési-, Belsőellenőrzési tapasztalat)</b>	
<b>Módosítási javaslat elkészítése</b>	
<b>Módosítási javaslat megbeszélése</b>	
<b>A területen dolgozó</b>	<b>Érintett folyamatgazda</b>
<b>Módosítás elkészítése</b>	
<b>Módosítás megismertetése</b>	

## 14. függelék a 2/2015 (II.13.) önkormányzati rendelethez

**Üröm Község Önkormányzat**  
**Hatályos önkormányzati rendeletek**

RENDELET SZÁMA	TÁRGYA
5/1996.(X.8.)	A helyi adókról.
7/1997.(XII.16.)	A gyámügyi igazgatás keretében nyújtott pénzbeli és természetbeni ellátásokról.
5/1998.(V.5.)	A gyermekvédelem helyi rendszerének keretében biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról.
1/1999.(I.19.)	10/1998.(X.29.) Kpvt. számú rendelet hatályon kívül helyezéséről.
2/1999.(II.03.)	Hatályon kívül helyezi a 3/1971.sz. Üröm Általános Rendezési Tervét elfogadó helyi tanácsi rendeletének területfel-használási munkarészeit.
8/1999.(XII.15.)	A helyi adókról szóló önkormányzati rendelet módosításáról.
11/2000.(VI.24.)	A helyi népszavazásról és népi kezdeményezésről.
12/2000.(VI.24.)	A közterületek használatáról szóló 11/1999.(XII.15.) sz. rendelet módosításáról.
15/2000.(VII.11.)	Üröm Község Önkormányzat Polgármesteri Hivataláról, valamint ügyfélfogadási rendjéről szóló 1/2000.(I.24.) Kpvt. rendelet hatályon kívül helyezéséről.
17/2000.(IX.12.)	Az alapfokú művészetoktatási intézmény szolgáltatását igénybe vevők díjfizetési kötelezettségéről.
4/2001.(II.22.)	Üröm Jókai Mór utca- Budakalászi út-Rákóczi köz által határolt terület helyi védelméről.
10/2001.(IV.24.) mód: 25/2013.(XI.28.)	Üröm község címeréről, zászlajáról és pecsétjéről.
11/2001(IV.24.)	Az utcanév és házszám táblákról.
14/2001.(IV.25.)	Díszpolgári cím alapításáról.
15/2001.(V.23.)	A gyámügyi igazgatás keretében nyújtott pénzbeli és természetbeni ellátásokról szóló 7/1997.(XII.16.) Kpvt. számú rendelet módosításáról.
17/2001.(VII.24.)	033/16, 18, 21, 57, 58, 029 és 033/20 hrsz-ú

	<b>területek helyi építési szabályzata.</b>
19/2001.(X.16.)	<b>A díszpolgári cím alapításáról szóló 14/2001.(IV.25.) Kt.sz. rendelet módosításáról.</b>
23/2001.(X.29.)	<b>Az alapfokú művészetoktatási intézmény szolgáltatását igénybevevők díjfizetési kötelezettségéről szóló 17/2000.(IX.12.) Kt. sz. rendelet módosításáról.</b>
5/2002.(III.11.)	<b>A község közterületén erdőterületén az üzemképtelen járművek tárolásának szabályairól.</b>
12/2002.(V.6.)	<b>A Jókai Mór utca-Budakalászi út Rákóczi köz által határolt terület helyi védelméről szóló 4/2001.(II.22.) Kt. rendelet módosítására.</b>
14/2002.(VI.18.)	<b>Jókai Mór utca-Budakalászi út-Rákóczi köz által határolt terület helyi védelméről szóló 4/2001.(IV.25.) Kt. számú rendelet módosításáról.</b>
15/2002.(XI.24.)	<b>A díszpolgári cím alapításáról szóló 14/2001.(IV.25.) Kt. számú rendelet módosításáról.</b>
17/2002.(IX.30.)	<b>A helyi környezet védelméről, a közterületek és ingatlanok rendjéről, a település tisztaságáról. Hatályon kívül helyezi a 14/2004.(III.29.) Kt. sz. rendelet 8.§.9.§.26.§ kivételével.</b>
22/2002.(XII.18.9	<b>A háziorvosi körzetekről.</b>
23/2002.(XII.18.)	<b>A települési szilárd hulladékkal kapcsolatos hulladékkezelési helyi közszolgáltatásról.</b>
26/2002.(I.09.)	<b>A Jókai Mór utca belterületi határ Vízmű terület által határolt terület Helyi Építési Szabályzatról.</b>
2/2003.(II.12.)	<b>A helyi adókról szóló 5/1996.(X.08.) Kt. számú rendelet módosítására.</b>
4/2003.(II.07.)	<b>A Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők közszolgálati jogviszonyának egyes kérdéseiről.</b>
9/2003.(IV.10.)	<b>Az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal való gazdálkodás szabályairól.</b>
11/2003.(IV.17.)	<b>12/1991.(XII.15.) Kt. sz. rendelettel módosított Általános Rendezési Terv szabályozási előírásairól szóló 3/1971. sz. helyi rendelet hatályon kívül helyezéséről.</b>

13/2003.(VI.11.)	A Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők közszolgálati jogviszonyának egyes kérdéseiről szóló 4/2003.(II.14.) Kt.sz. rendelet módosítására.
14/2003.(VI.27.)	Üröm - Cigány Árok- Budai út- Erdősáv által határolt terület Helyi Építési Szabályzatáról.
16/2003.(VI.27.)	A helyi parkolás feltételeiről.
19/2003.(XI.12.)	A Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők közszolgálati jogviszonyának egyes kérdéseiről szóló 4/2003.(II.14.) Kt. sz. rendelet módosítására.
20/2003.(XI.12.)	A Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők anyagi érdekeltségi rendszeréről.
22/2003.(XI(I.01.)	A helyi adókról szóló 5/1996.(X.8.) Kt. számú rendelet módosításáról.
23/2003.(XII.01.) mód: 27/2013. (XII.19.)	A szociális gondoskodás helyi szabályairól.
25/2003.(XII.19.)	Üröm Péterhegyi út Menti Terület Helyi Építési Szabályzatáról.
28/2003.(XII.22.)	Szeszes italok közterületen történő fogyasztásának korlátozásáról.
30/2003.(XII.22.)	A belföldi gépjárművek adójának mértékéről szóló 20/2000.(XI.28.) Kt. sz. rendelet hatályon kívül helyezéséről.
31/2003.(XII.22.)	Ürömi csatornahálózatra vonatkozó közműfejlesztési hozzájárulásról szóló 17/2003.(VII.23.) Kt. sz. rendelettel módosított 21/2000.(XII.01.)Kt.sz. rendelet hatályon kívül helyezéséről.
32/2003.(XII.22.9	Ürömi vízhálózatra vonatkozó közműfejlesztési hozzájárulásról szóló 18/2003.(IX.5.) Kt.sz. rendelettel módosított 8/2003.(IV.10.) Kt. sz. rendeletnek hatályon kívül helyezéséről.
33/2003.(XII.22.)	Tiszta virágos Ürömért díj alapításáról és adományozásáról.
34/2003.(XII.22.)	Az önkormányzat által fenntartott közoktatási intézmények működés rendjéről.
3/2004.(II.06.)	11/2003.(IV.17.) Kt. számú rendelet módosítására.
4/2004.(II.06.)	Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata
6/2004(III.1.)	22/2002.(XII.18.9 Kt. sz. rendelet módosítására a háziorvosi körzetekről.

7/2004.(III.1.)	A szociális gondoskodás helyi szabályairól szóló 23/2003.(XII.01.) Kt. sz. rendelet módosítására.
9/2004.(III.29.)	A közterület rendjéről és tisztaságáról szóló 6/1995(VIII.29.) Kt. sz. rendelet hatályon kívül helyezéséről.
10/2004.(III.29.)	A fogorvosi ellátás térítési díjainak megállapításáról szóló rendelet hat. kívül helyezéséről 7/1995.(XI.1.)
11/2004(III.29.)	Telepengedély alapján gyakorolható ipari tevékenységről és a telepengedélyezés rendjéről szóló 6/1997.(XI.25.) Kt. sz. rendelet hatályon kívül helyezéséről.
12/2004.(III.29.)	Tiltott zónák kibővítéséről szóló 9/2000.(V.31.) Kt. sz. rendelet hatályon kívül helyezéséről
13/2004.(III.29.)	Az állatok tartásáról szóló 13/2000.(VI.24.) Kt. sz. rendelet hatályon kívül helyezéséről.
14/2004.(III.29.)	A köztisztasági szabályokról szóló 7/2001.(III.19.), valamint a helyi környezet védelméről, és a közterületek ingatlanok rendjéről a település tisztaságáról szóló 17/2002.(IX.30.) rendelet hatályon kívül helyezéséről. (kivéve: 8.§.9.§. és 26.§.)
15/2004.(III.29.)	Az önkormányzati lakások bérbeadásának feltételeiről szóló 16/2001.(VII.18.) Kt. rendelet, valamint azt módosító 16/2002.(IX.13.) Kt. sz. rendelet hatályon kívül helyezéséről.
16/2004.(III.29.)	Az első lakáshoz jutó fiatal házaspár kamatmentes kölcsönéről szóló 13/1999.(XII.15.) Kt. sz. rendelet hatályon kívül helyezéséről.
17/2004.(III.29.)	A szociális hatáskörök átruházásáról szóló 5/1999(VIII.09.) Kt. sz. rendelet hatályon kívül helyezéséről.
18/2004.(III.29.)	Az egyes szabálysértésekről szóló 2/2000.(II.29.) 19/2000(XI.28.) Kt. sz. rendelet hatályon kívül helyezéséről.
19/2004.(III.29.)	5/1998.(V.5.) rendelet és a 19/2004.(III.29.) Kt. számú rendelettel egységes szerkezetben a gyermekvédelem helyi rendszerének keretében biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról.
20/2004.(III.29.:	A hely adókról szóló 5/1996.(X.8.) Kt. sz. rendelete, a 8/1996.(XI.26.), az 5/1997.(VIII.26.), a 11/1998.(XII.9.), a

	8/1999.(XII.15.), a 2/2003.(II.12.), és a 22/2003.(XII.1.) Kt. számú rendeletekkel és a 20/2004.(III.29.) Kt. számú módosító rendelettel együtt, egységes szerkezetben.
21/2004.(III.29.)	7/1997.(XII.16.) kt. számú és 15/2001.(V.23.) Kt. számú rendelete a 21/2004.(III.29.) Kt. számú módosító rendelettel egységes szerkezetben. A gyámügyi igazgatás keretében nyújtott pénzbeli és természetbeni ellátásokról
22/2004.(III.29.)	4/2003.(II.14.) Kt.sz. és a 19/2003.(XI.12.) Kt. sz. rendeletek a 22/2004.(III.29.) Kt. számú módosító rendelettel egységes szerkezetben. A Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők közszolgálati jogviszonyának egyes kérdéseiről.
24/2004.(VI.02.)	A 20/2003/(XI.12.) Kt. sz. rendelet módosítására, a Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők anyagi érdekeltségi rendszeréről.
25/2004.(VI.28.)	Sadove településrészre vonatkozó változtatási tilalom elrendelését szabályozó 20/2001.(X.16.) Kt. sz. rendelet hatályon kívül helyezéséről.
32/2004.(X.07.)	Polgármesteri Hivatal Közszolgálati Adatvédelmi Szabályzata
34/2004.(XI.02.)	Üröm Település Hulladékgazdálkodási Tervéről
35/2004.(XII.06.)	A helyi közművelődési feladatok ellátásáról.
5/2005.(III.22.)	Üröm község Önkormányzat Képviselő-testületének 5/2005.(III.22.) Kt. Sz. rendelete a Rókahegy 2. lakóterület Helyi Építési Szabályzatáról és Szabályozási tervéről.
9/2005.(IV.18.)	Alapfokú Művészetoktatási Intézmény szolgáltatását igénybe vevők díjfizetési kötelezettségéről.
10/2005.(VI.06.) Mód: 26/2013. (XII.19.)	Üröm Község Helyi Építési Szabályzata HÉSZ
11/2005.(V.26.)	Hulladékgazdálkodási Terv
13/2005.(VII.25.)	10/2005.(VI.06.) HÉSZ módosítása.
16/2005.(VIII.26.)	A 9/2003.(IV.10.) Kt. számú rendelet az önkormányzat vagyonáról és vagyonnal való gazdálkodás szabályairól szóló rendelet módosítására.
17/2005.(VIII.26.)	Helyi adókról szóló 20/2004.(III.29.) Kt. számú egységes szerkezetben lévő rendelet módosítása.
19/2005.(VIII.26.)	4/2001.(II.22.) Kt. számú egységes

	szerkezetbe foglalt Ūröm Jókai Mór utca Budakalászi út Rákóczi köz által határolt terület helyi védelméről szóló rendelet módosítása.
21/2005.(VIII.26.)	A szociális gondoskodás helyi szabályairól szóló 23/2003.(XII.01.) Kt. számú rendelet módosítására.
22/2005.(VIII.26.)	A zajártalom elleni védekezésről szóló 33/2004.(X.29.) Kt. számú rendelet módosítására.
26/2005.(X.12.)	A 21/2005.(VIII.26.) Kt.sz. rendelettel módosított szociális gondoskodás helyi szabályairól szóló 23/2003.(XII.01.) Kt. sz. rendelet módosítására.
27/2005.(X.28.)	A közigazgatási hatósági eljárásban az elektronikus ügyintézésről.
29/2005.(XI.30.)	17/2005.(VIII.26.) Kt. sz. rendelettel módosított 20/2004.(III.29.) Kt. sz. egységes szerkezetbe foglalt rendelet módosítására a helyi adókról.
32/2005.(XI.30.)	A 13/2005.(VII.25.) Kt. sz. rendelettel módosított 10/2005.(VI.06.) Kt. sz. rendelet módosítására a Község Helyi Építési Szabályzatáról.
34/2005.(XII.19.)	A menetrendszerinti személyszállítás helyi díjának megállapításáról.
1/2006.(II.13.)	Ūröm Község Önkormányzat 2006. évi költségvetése.
2/2006.(II.13.)	2005. évi költségvetés módosítása.
3/2006.(II.13.)	Az intézményekben fizetendő térítési díjakról.
4/2006.(III.02.)	HÉSZ módosítása (10/2005.(VI.06.)
5/2006.(IV.28.)	2006. évi költségvetés módosítása. (1/2006.(II.13.)
6/2006.(IV.28.)	Zárszámadás
7/2006.(IV.28.)	Szociális gondoskodás helyi szabályairól szóló rendelet módosítása, egységes szerkezetbe foglalása.
8/2006.(IV.28.)	Gyámügyi igazgatás keretében nyújtott pénzbeli és természetbeni ellátásokról szóló rendelet módosítása (7/1997.(XII.16.)
9/2006.(IV.28.)	A helyi adókról szóló rendelet módosítása, egységes szerkezetbe foglalása.
10/2006.(VI.30.)	Helyi Építési Szabályzat módosítása. (10/2005.(VI.06.)
11/2006.(VI.30.)	Menetrendszerinti személyszállítás helyi díjának megállapításáról szóló rendelet módosítása. (34/2005.(XII.19.)
12/2006.(IX.18.)	2006. évi költségvetés módosítása.

	(1/2006.(II.13.)
13/2006.(IX.18.)	Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása. (4/2004.(II.06.)
16/2006.(X.10.)	A szoc. gond. helyi szab. szóló 7/2006.(IV.28.) sz. rendelet módosítása.
19/2006.(X.10.)	A helyi adókról szóló rendelet módosítása.
1/2007.(I.31.)	14/2001.(IV.25.) rend.mód.díszpolgári cím, Örömeért Emlékérem kitüntetés alapításáról.
2/2007.(I.31.)	Polgármesteri Hiv.SZMSZ. módosítása.
3/2007.(I.31.)	19/2006.(XII.13.) helyi adókról szóló rendelet módosítása.
8/2007.(III.02.)	Helyi adókról szóló rendelet módosítása (19/2006.(XII.13.)
12/2007.(IV.05.)	J.N.Ált.Isk.és Alpf.Műv.Okt.Int.2007/2008.tanévben fizetendő térítési díj tandíj megállapításáról.
13/2007.(VI.04.)	Polgármesteri Hivatal SZMSZ egységes szerkezet.
14/2007.(VI.01.)	Rókahegy 2. HÉSZ módosítása 5/2005.(III.22.)
15/2007.(VI.22.)	22/2002.(XII.18.) rend. módosítása a házi orvosi és házi gyermekorvosi és védőnői körzetekről.
16/2007.(XI.30.) mód: 10/2012 (IV. 26.)	A helyi közutak kezelésének szabályairól.
17/2007.(IX.24.) Mód: 28/2012 (XI. 30.)	A helyi adókról (egységes szerkezetben)
18/2007.(IX.24.)	A gyermekvédelem helyi rendszerének keretében biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról.
20/2007.(XI.05.)	Az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal való gazdálkodásról.
27/2007.(XII.20.)	HÉSZ módosítása (10/2005.(VI.06.)
2/2008.(III.03.)/7/2008.(IV.21.) Mód.	Szociális gondoskodás helyi szabályairól egységes szerkezetben
7/2008.(IV.21.)	Szociális gondoskodás helyi szabályairól szóló rendelet módosítása. (2/2008.(III.03.) egységes szerkezetben.)
8/2008.(IV.21.)	Házi orvosi körzetekről szóló rendelet módosítása. (22/2002.(XII.18.)
9/2008.(VI.06.)	Polgármesteri Hivatal SZMSZ módosítás
10/2008.(VII.02.)	Pilis-Buda Zsámbék 25/2007.(XII.20.) Kt.sz.rendelet hatályon kívül helyezéséről.
11/2008.(VII.02.)	Közterületek rendeltetéstől eltérő használatáról.
12/2008.(VII.02.)	Helyi közutak kezelésének szabályairól

	szóló rendelet módosítása.
14/2008.(X.17.)	Változtatási tilalom elrendelése.
15/2008.(XI.07.)	Helyi jelentőségű védett természeti terület 049 hrsz. „Kishegy”
16/2008.(XI.07.)	Helyi jelentőségű védett természeti terület 034 hrsz. „Csókavár”
17/2008.(XI.07.)	Helyi jelentőségű védett természeti terület 320/2 hrsz. „Kálvária domb”
19/2008.(XI.27.)	A helyi adókról. (mód.)
21/2008.(XI.27.)	Rókahegyi utca é-i oldalán fekvő terület szabályozási terv és helyi építési szabályzata hatályos településszerkezeti terv részleges módosításával.
22/2008.(XI.27.)	HÉSZ módosítás
24/2008.(XI.27.)	PH. Köztisztv. Közsz. Jogviszonyának egyes kérdéseiről. (mód.)
25/2008.(XI.27.)	PH. SZMSZ. Mód.
26/2008.(XI.27.)	23/2002.(XII.18.) települési szilárd hulladék helyi közszolgáltatásáról, egységes szerkezetbe.
27/2008.(XI.27.)	Jókai Mór utca–belterületi határ-vízmű által határolt terület mód.
28/2008.(XI.27.)	Cigány árok- Budai út – Erdősáv által határolt terület HÉSZ mód.
29/2008.(XI.27.)	Péterhegyi út menti ter. HÉSZ mód.
30/2008.(XI.27.)	A település hulladékgazdálkodási tervéről 34/2004.(XI.02.) mód.
31/2008.(XI.27.)	35/2004.(XII.06.) helyi közművelődési feladatok ellátásáról mód.
32/2008.(XI.27.)	Rókahegy 2.lakóterület HÉSZ-ről és szabályozási tervéről mód.
33/2008.(XI.27.)	Elektronikus ügyintézésről mód.
34/2008.(XI.27.)	Űröm k. címeréről zászlójáról pecsétjéről mód.
3/2009.(II.18.)	Űröm külterületének egy részére vonatkozó változtatási tilalom elrendeléséről szóló 27/2004.(VI.28.) Kt.sz.rendelet hatályon kívül helyezése.
4/2009.(II.18.)	A zajártalom elleni védekezésről szóló rendelet hatályon kívül helyezése. 33/2004.(X.29.)22/2005.(VIII.26.)
5/2009.(II.18.)	Közterületek eltérő használatáról szóló rendelet egységes szerkezetben.
7/2009.(IV.06.)	Alapfokú Művészetoktatási Intézmény szolgáltatását igénybe vevők díjfizetési kötelezettségéről.
8/2009.(IV.06.)	Közterületek használatáról (módosítás)

10/2009.(VI.30.)	Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők, közszolg. Jogv. Egyes kérdéseiről, egys. szerk.
12/2009.(VI.30.)	Közterület használat.
13/2009.(IX.25.)	36/2008.(XII.15.) Kt.sz.rend.mód. az ált.fennt. intézményekben fizetendő térítési díjakról.
15/2009.(XI.30.)	Üröm Péterhegy Északi lejtőjének (10036/10 és 10036/11 hrsz. helyi jelentőségű védett természeti területté nyilvánítása.
18/2009.(XII.21.)	Szilárd hulladék szállítás 2010. évi díjmegállapítása.
20/2009.(XII.21.)	Forgalomképtelen közterület forgalomképessé nyilvánítása 079 hrsz.
21/2009.(XII.21.)	Forgalomképtelen közterület forgalomképessé nyilvánítása 547/1h rsz.
22/2009.(XII.21.)	Forgalomképtelen közterület forgalomképessé nyilvánítása 3220 hrsz.
3/2010.(II.15.)	Személyes gondoskodást nyújtó ellátások térítési díjairól.
4/2010.(II.15.)	Péterhegy északi lejtőjének (036/10, 036/11) helyi jelentőségű védett természeti területté nyilvánításáról.
6/2010.(III.29.)	Az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal való gazdálkodásról.
9/2010.(III.29.)	10/2005.(VI.06.) HÉSZ módosítás.
11/2010.(VI.25.)	Helyi közutak kezelésének szabályai módosítás. 16/2007.(XI.30.)
12/2010.(VI.25.)	Díszpolgári cím alapításáról szóló rendelet módosítása.
14/2010.(IX.17.)	Csatornaszolgáltatás 2010.évi díjmegáll.
16/2010.(X.18.)	Képviselők tiszteletdíja természetbeni juttatásai
17/2010.(X.29.)	Polgármester Hivatal SZMSZ módosítás.
18/2010.(XII.08.)	2011.évi csatornadíj
19/2010.(XII.08.)	Települési szilárd hulladék 2011.évi díj
20/2010.(XII.08.)	Személyes gondoskodást nyújtó ellátások térítési díjairól.
21/2010.(XII.08.)	Szociális gondoskodás helyi szabályairól.
2/2011.(I.14.)	22/2002.(XII.18.) rend. Mód. a házi orvosi körzetekről.
3/2011.(II.24.)	2011. évi költségvetés.
4/2011.(II.24.)	2010. évi költségvetés módosítása.
5/2011.(II.24.)	Mód: a 31/2012 (XII. 14.). A temetőkről és a temetkezés rendjéről.
6/2011.(II.24.)	Rókahegy 2. terület HÉSZ módosítása. (5/2005.(III.22.)
7/2011.(II.24.)	Helyi közutak kezelésének szabályairól

	szóló rendelet módosítása. (16/2007.(IX.24.)
8/2011.(II.24.)	HÉSZ módosítása. (10/2005.(VI. 06.)
9/2011.(II.24.)	Anyakönyvi események engedélyezésének szabályairól, és az azokért fizetendő díjak mértékéről.
10/2011.(IV.04.)	Zárszámadás
11/2011.(IV.04.) Mód: 12/2013.(IV.26.)	Önkormányzati SZMSZ
12/2011.(IV.04.)	Művészetoktatási intézmény szolgáltatást igénybevevők díjfizetési kötelezettségeiről
13/2011.(IV.04.)	Az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal való gazdálkodásról.
14/2011.(V.03.)	Forgalomképtelen közterület forgalomképesé nyilvánításáról
15/2011.(V.30.)	Helyi állattartás szabályairól
16/2011.(V.30.)	Forgalomképtelen közterület forgalomképesé nyilvánításáról
17/2011.(IX.19.)	2011.évi költségvetés módosítás.
18/2011.(IX.19.)	Téli igazgatási szünet elrendeléséről.
19/2011.(IX.19.) mód: 33/2011 (XII. 15.)	A környezetvédelem részleges helyi szabályozásáról. (zaj)
20/2011.(IX.19.)	Temetőkről és temetkezés rendjéről szóló rendelet módosítása.
21/2011.(IX.19.)	Üröm kiváló sportolója cím alapításáról
23/2011.(IX.19.)	Szoc.gond.helyi szabályairól (Mód)
24/2011.(IX.19.)	Üröm kül- és belterületének egy részére vonatkozó építési tilalom elrendeléséről
25/2011.(X.20.)	Helyi adórendelet módosítása
26/2011.(X.20.)	Helyi építészeti műszaki tervtanács működési rendjéről.
27/2011.(XI.30.)	Hóvirág Bölcsőde étkezési térítési díjak
28/2011.(XI.30.)	Intézmények étkezési térítési díjai, iskola
29/2011.(XI.30.)	Óvoda étkezési térítési díj
30/2011.(XI.30.) mód: 35/2012.(XII. 14.)	Idősek Klubja személyes gondoskodást nyújtó ellátások térítési díja
31/2011.(XII.15.)	Szilárd hulladék szállításának 2012. évi díjmegállapításáról.
32/2011.(XII.15.)	Csatornaszolgáltatás 2012. évi díjának megállapításáról.
33/2011.(XII.15.) mód: 17/2013. (IX.27.)	Környezetvédelem részleges helyi szabályozásáról.
1/2012.(II.16.)	2012.évi költségvetés
2/2012.(II.16.)	2011. évi költségvetés módosítása
3/2012.(II.16.)	HÉSZ módosítása
4/2012.(III.01.)	HÉSZ egységes szerkezetben
5/2012.(III.30.)	Szociális gondoskodás helyi szabályairól módosítás
6/2012.(III.30.)	Helyi adórendelet mód.20/2004.(III.29.)
7/2012.(III.30.)	Zárszámadás

8/2012.(III.30.)	Az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal való gondoskodásról, módosító rendelet
9/2012.(III.30.)19/2012.(VI.28.) mód.	Bölcsőde térítési díjak 2012-re
10/2012.(IV.26.) mód: 16/2013. (IX.27.)	Szabálysértési rendeletek hatályon kívül helyezése
11/2012.(IV.26.)18/2012.(VI.28.) mód	Tiltott kirívóan közösségellenes magatartás, és elkövetőjével szembeni pénzbírság kiszabásáról
12/2012.(IV.26.)	Helyi állattartás szabályairól módosítás
13/2012.(IV.26.)	Szociális gondoskodás szabályairól módosítás 23/2003.(XII.01.) alapr.
14/2012.(VI.01.)	Környezetvédelem részleges helyi szabályozásáról módosítás 19/2011 mód
15/2012.(VI.01.)	Hulladékszállítás 2012.évi díjmegállapítás 31/2011.(XII.15.) mód
16/2012.(VI.01.)	Gyermekvédelem helyi rendszerének ker.biztos.személy.gondoskod.nyújtó ell
17/2012.(VI.01.)	Szoc.gondoskod.helyi szabály.mód
18/2012.(VI.28.)	Tiltott kirívóan közösségellenes magatartás elkövetőjével szembeni pénzbírság kiszabásának feltételeiről mód. (11/2012.(IV.26.)
19/2012.(VI.28.)	Bölcsőde térítési díjak 2012.évre 9/2012.(III.30.) mód.
20/2012.(VIII.31.)	Forgalomképtelen kivett belterület forgalomképesse nyilvánítása
21/2012.(IX.27.)	2012.évi költségvetés mód.
22/2012.(IX.27.)	Bölcsőde térítési díjak módosítása
23/2012.(IX.27.)	Helyi állattartási rendelet mód.15/2011.(V.30.)
24/2012.(IX.27.)	Igazgatási szünet elrendelése
25/2012.(X.12.)	Forgalomképtelen kivett belterület forgalomképesse nyilvánításáról 999/3
26/2012.(X.12.)	Forgalomképtelen kivett belterület forgalomképesse nyilvánításáról 999/3
26/2012.(X.12.)	Forgalomképtelen kivett belterület forgalomképesse nyilvánításáról 999/3
27/2012.(X.31.)	Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól.
28/2012.(XI.30.) mód: 15/2013. (IX.27.)	Helyi adókról
29/2012.(XI.30.)	Üröm kül- és belterületének egy részére vonatkozó változtatási tilalom elrendeléséről.
30/2012.(XII.14.)	Óvoda étkezési térítési díj 2013-ban
31/2012.(XII.14.) mód: 24/2013. (XI.28.) 3/2014. (I.30.)	A temetőkről és temetkezésről 5/2011. módosítása
32/2012.(XII.14.)	Iskola étkezési térítési díj 2013-ban

33/2012.(XII.14.)	Kirívóan közösségellenes magatartás elkövetőjével szembeni pénzbírság kiszabásának feltételeiről módosítása 11/2012.(IV.26.)
34/2012.(XII.14.)	Bölcsőde ellátásokért fizetendő térítési díj 2013.évre
35/2012.(XII.14.) mód: 23/2013. (XI.28.)	Személyes gondoskodást nyújtó ellátások térítési díja 2013. évre
36/2012.(XII.14.)	SZMSZ mód. 11/2011.(IV.04.)
1/2013.(I.18.) mód: 9/2014. (V.30.)	Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata
2/2013.(I.18.)	Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata
3/2013.(I.18.) Mód: 14/2014. (VI.27.)	Gyermekvédelem helyi rendszerének keretében biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról
4/2013.(II.21.) 9/2013.(III.28.) mód.	2013. évi költségvetés
5/2013.(II.21.) Mód: 15/2014. (VI.27.)	A településképi véleményezési eljárásról
6/2013.(III.28.)	2012. évi költségvetés módosítás
7/2013.(III.28.)	Önkormányzati SZMSZ mód. egységes szerkezetbe foglalás
8/2013.(III.28.)	Zárszámadás
9/2013.(III.28.) Mód: 14/2013.(IX.27.) 7/2014.(IV.03.)	2013. évi költségvetés módosítás
10/2013.(III.28.)	Településrendezési eszközök készítésével, mód. kapcsolatos partnerségi egyeztetés szabályairól.
11/2013.(III.28.) Mód: 16/2014. (VI.27.)	A településképi bejelentési eljárásról
12/2013.(IV.26.) Mód: 13/2014 (VI.27.)	11/2011.(IV.04.) önk. SZMSZ mód.
13/2013.(IV.26.)	Településrendezési eszközök készítésével, mód.kapcs.partnerségi egyeztetés szabályairól
14/2013. (IX.27.) mód: 7/2014.(IV.03.)	a 9/2013 (III.28.) ,4/2013 (II.21.) 2013. évi költségvetéséről a 2013.-2014.-2015. évi gördülőtervéről
15/2013. (IX.27.)	28/2012 (XI. 30.) ,17/2007 (XI. 24.) helyi adókról
16/2013. (IX.27.)	10/2012 (IV. 26.) egységes szerkezetbe foglalt 16/2007 (XI. 30.) a helyi közutak kezelésének szabályairól
17/2013. (IX.27.)	33/2011 (XII. 15.) ,19/2011 (IX. 19.) környezetvédelem részleges helyi szabályozásával
18/2013. (IX.27.)	az egységes szerkezetbe foglalt 17/2007

	<b>(XI. 24.) helyi adókról</b>
<b>19/2013. (XI.28.)</b>	<b>Üröm kül- és belterületének egy részére vonatkozó építési tilalom elrendeléséről</b>
<b>20/2013.(XI.28.). mód: 2014. I. 30. 1/2014.</b>	<b>József Nádor Általános és Alapfokú Művészetoktatási Iskolában a 2014. évben fizetendő étkezési térítési díjakról</b>
<b>21/2013. (XI.28.) mód:2014.I.30. 2/2014.</b>	<b>Napraforgó Óvodában a 2014. évben fizetendő étkezési térítési díjakról</b>
<b>22/2013.(XI.28.)</b>	<b>Hóvirág Bölcsődében az intézményi ellátásokért fizetendő térítési díjak megállapításáról a 2014. évre</b>
<b>23/2013. (XI.28.) Mód: 19/2014. (VII.30.)</b>	<b>35/2012.(XII. 14.), 30/2011 (XI. 30.) a személyes gondoskodást nyújtó ellátások 2014. évi térítési díjairól</b>
<b>24/2013. (XI.28.) mód: 3/2014. (I.30.)</b>	<b>a 31/2012 (XII. 14.), 5/2011 (II.24.)  a temetőkről és a temetkezés rendjéről</b>
<b>25/2013.(XI.28.)</b>	<b>10/2001 (IV.24.) Üröm község címeréről, zászlajáról és pecsétjéről</b>
<b>26/2013. (XII.19.) mód: 20/2014. (VII.30.)</b>	<b>a helyi építési szabályzatról szóló 10/2005. (VI.06.) önkormányzati rendelet módosításáról</b>
<b>27/2013. (XII.19.)</b>	<b>egységes szerkezetbe foglalt többször módosított 23/2003. (XII.01) a szociális gondoskodás helyi szabályairól</b>
<b>28/2013. (XII.19.)</b>	<b>forgalom képtelen kivett belterület, forgalomképesé nyilvánításáról</b>
<b>1/2014. (I.30.)</b>	<b>20/2013 (XI.28.) József Nádor Általános és Alapfokú Művészetoktatási Iskolában a 2014. évben fizetendő étkezési térítési díjakról</b>
<b>2/2014. (I.30.)</b>	<b>a 21/2013. (XI. 28.) az általa fenntartott Napraforgó Óvodában a 2014. évben fizetendő étkezési térítési díjakról</b>
<b>3/2014. (I.30.) mód: 10/2014 (VI.27.)</b>	<b>5/2011 (II.24.) a temetőkről és a temetkezés rendjéről</b>
<b>4/2014. (I. 30)</b>	<b>forgalomképtelen külterület forgalomképesé nyilvánításáról</b>

5/2014. (II.20.)Mód: 11/2014. (VI.27.)	2014. évi költségvetéséről
6/2014. (II.20.)	forgalomképtelen külterület forgalomképessé nyilvántartásáról
7/2014. (IV.03.)	14/2013.(IX. 27), 9/2013 (III.28.) ,4/2013 (II.21.) a település 2013. évi költségvetéséről a 2013.-2014.-2015. évi gördülőtervéről.
8/2014. (IV.03.)	8/2014.(IV.03.) Ör rendelete a település 2013. évi költségvetésének végrehajtásáról  (Zárszámadás)
9/2014. (V.30.)	az 1/2013 (I. 18.) Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról
10/2014.(VI.27.)	a 31/2012 (XII.14.), a 3/2014 (I.30.), 5/2011 (II.24.) temetőkről és a temetkezés rendjéről
11/2014. (VI.27.)	5/2014.(II.20 önkormányzat 2014. évi költségvetéséről
12/2014. (VI.27.)	a közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről
13/2014 (VI.27.)	a 12/2013 (IV. 26.) egységes szerkezetbe foglalt 11/2011 (IV.04.) az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról.
14/2014. (VI.27.)	az egységes szerkezetbe foglalt 3/2013.(I.18.) gyermekvédelem helyi rendszerének keretében biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról
15/2014. (VI.27.)	az 5/2013. (II.21.) a településképi véleményezési eljárásról
16/2014. (VI.27.)	a 11/2013 (III.28.) a településképi bejelentési eljárásról
17/2014. (VII.30.)	egységes szerkezetbe foglalt 17/2007 (XI. 24.) számú rendelet módosítására a helyi adókról
18/2014.(VII.30)	a kiadások készpénzben történő teljesítésének szabályairól

<b>19/2014. (VII.30.)</b>	<b>a 23/2013.(XI. 28.) a személyes gondoskodást nyújtó ellátások 2014. évi térítési díjairól</b>
<b>20/2014. (VII.30.)</b>	<b>a helyi építési szabályzatról szóló 10/2005. (VI.06.) önkormányzati rendelet módosításáról</b>
<b>21/2014 (IX. 11.)</b>	<b>az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól 27/2012 (X.31.) számú önkormányzati rendelet módosítására</b>
<b>22/2014 (IX. 11.)</b>	<b>a közterületek elnevezéséről és hátszámozás szabályairól</b>
<b>23/2014 (X. 22.)</b>	<b>az ürömi képviselők tiszteletdíjáról és természetbeni juttatásairól</b>
<b>24/2014 (XI.14.)</b>	<b>az ürömi képviselők tiszteletdíjáról és természetbeni juttatásairól 23/2014 (X. 22.) számú rendelet módosítására</b>
<b>25/2014 (XI.27.)</b>	<b>a helyi adókról egységes szerkezetbe foglalt 17/2007. (XI. 24.) számú önkormányzati rendelet módosítására</b>
<b>26/2014 (XI. 27.)</b>	<b>a településképi véleményezési eljárásról 5/2013. (II.21.) számú önkormányzati rendelet módosítására</b>
<b>27/2014. (XI.27.)</b>	<b>a helyi kitüntető cím és elismerések alapításáról és adományozásáról 14/2001 (IV. 25.) Kt. számú rendelet módosítására</b>
<b>28/2014 (XII.18.)</b>	<b>2014. évi költségvetéséről a 11/2014 (VI.27) számú önkormányzati rendelettel módosított 5/2014.(II.20.) önkormányzati rendelet módosítására az önkormányzat</b>
<b>29/2014 (XII.18.)</b>	<b>Napraforgó Óvodában a 2015. évben</b>

	<b>fizetendő étkezési térítési díjakról</b>
<b>30/2014 (XII. 18.)</b>	<b>Hóvirág Bölcsődében az intézményi ellátásokért fizetendő térítési díjak megállapításáról a 2015. évre</b>
<b>31/2014. (XII. 18.)</b>	<b>a személyes gondoskodást nyújtó ellátások 2015. évi térítési díjairól</b>
<b>32/2014. (XII. 18.)</b>	<b>József Nádor Általános és Alapfokú Művészetoktatási Iskolában a 2015. évben fizetendő étkezési térítési díjakról</b>
<b>33/2014 (XII. 18.)</b>	<b>a anyakönyvi események engedélyezésének szabályairól, valamint az azokért fizetendő díjak mértékéről 9/2011 (II.24.) számú önkormányzati rendelet módosítására az egyes</b>
<b>34/2014 (XII. 18.)</b>	<b>Üröm Község Polgármesteri Hivatalában 2014. téli időszakában az igazgatási szünet elrendeléséről</b>
<b>1/2015 (II.13)</b>	<b>Önkormányzat 2015. évi költségvetéséről</b>
<b>2/2015 (II.13.)</b>	<b>Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzata</b>
<b>3/2015 (II.27)</b>	<b>Szociális ellátásokról</b>
<b>4/2015 (II.27)</b>	<b>Az egységes szerkezetbe foglalt 23/2002 (XII.18) önkormányzati rendelet módosítására a települési szilárd hulladék helyi közszolgáltatásáról</b>
<b>5/2015 (III.31)</b>	<b>A 11/2014 (VI.27) számú önkormányzati rendelettel módosított 5/2014 (II.20) önkormányzati rendelet módosítására az önkormányzat 2014. évi költségvetéséről</b>
<b>6/2015 (III.31)</b>	<b>2014. évi költségvetésének végrehajtásáról</b>
<b>7/2015. (III.31)</b>	<b><u><a href="#">7.Üröm Község Önkormányzata Képviselő-testületének 7/2015. (III.31.) önkormányzati rendelete a helyi építési szabályzatról szóló 10/2005. (VI.06.) önkormányzati rendelet módosításáról</a></u></b>
<b>8/2015 (IV.30)</b>	<b><u><a href="#">8.Üröm Község Önkormányzata Képviselő-testületének 8/2015. (IV.30.) önkormányzati rendelete a 12/2014 (VI.27) önkormányzati rendelet módosítására a közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek elmulasztásának</a></u></b>

	<u>jogkövetkezményeiről.</u>
9/2015. (IV.30)	<u>9.Üröm Község Önkormányzata Képviselő-testületének 9/2015. (IV.30.) önkormányzati rendelete a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtéséről</u>
10/2015. (V.28.)	<u>10. Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 10/2015 (V. 28.) önkormányzati rendelete a többször módosított 5/2011 (II.24.) számú önkormányzati rendelet módosítására a temetőkről és a temetkezés rendjéről</u>
11/2015. (V.28.)	<u>11.Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2015 (V.28.) önkormányzati rendeletea 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet módosítására a szociális ellátásokról</u>
12/2015. (VI.25.)	<u>12.Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 12/2015 (VI. 25.) önkormányzati rendelete az 1/2015 (II. 13.) számú önkormányzati rendelet módosítására az önkormányzat 2015. évi költségvetéséről</u> <u>12.rendelet mellékletei</u>
13/2015. (VI.25.)	<u>13.Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 13/2015 (VI. 25.) önkormányzati rendelete a többször módosított 5/2011 (II.24.) számú önkormányzati rendelet módosítására a temetőkről és a temetkezés rendjéről</u>
14/2015.(VI.25)	<u>14.Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 14/2015 (VI.25) önkormányzati rendelete a 17/2007. (IX. 24.) önkormányzati rendelet módosítására a helyi adókról</u>
15/2015.(VI.25.)	<u>15.Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 15/2015 (VI.25.) önkormányzati rendelete az egységes</u>

	<a href="#"><u>szerkezetbe foglalt 11/2008 (IV.02.) önkormányzati rendelet módosítására a közterületek használatáról</u></a>
16/2015. (VI.25.9)	<a href="#"><u>16.Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 16/2015 (VI. 25.) számú önkormányzati rendelete az Üröm Község Polgármesteri Hivatalában 2015. nyári időszakában az igazgatási szünet elrendeléséről</u></a>
17/2015. (IX.24.)	<a href="#"><u>17.Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 17/2015 (IX. 24.) számú önkormányzati rendelete a 5/2009 (II. 18.) önkormányzati rendelet módosítására a közterületek rendeltetéstől eltérő használatáról a 11/2008 (VII. 02.), a 18/2008 (XI. 27.), a 8/2009 (IV.06.), a 12/2009 (VI.30.), a 15/2015 (VI.25.) módosító rendeletekkel együtt egységes szerkezetben</u></a>
15/2015. (X.29.)	<a href="#"><u>18.Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 18/2015 (X.29.) önkormányzati rendelete a 12/2015 (VI. 25.) önkormányzati rendelettel módosított 1/2015 (II. 13.) önkormányzati rendelet módosítására az önkormányzat 2015. évi költségvetéséről</u></a>
20/2015.(X.29.)	<a href="#"><u>20.Üröm község Önkormányzat Képviselő-testületének 20/2015. (X.29.) önkormányzati rendelete a módosított 12/2014 (VI. 27.) önkormányzati rendelet módosítására a közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről.</u></a>
21/2015.(XI.26.)	<a href="#"><u>21.Üröm község Önkormányzat Képviselő-testületének 21/2015 (XI.26.) önkormányzati rendelete a telekadóról</u></a>
22/2015.(XI.26.)	<a href="#"><u>22.Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 22/2015 (XI. 26.) önkormányzati rendelete az Üröm Község Polgármesteri Hivatalában 2015. téli időszakában az igazgatási szünet elrendeléséről</u></a>
23/2015. (XII.17.)	<a href="#"><u>23.Üröm Község Önkormányzat</u></a>

	<a href="#"><u>Képviselő-testületének 23/2015 (XII.17.) önkormányzati rendelete az általa fenntartott Ürömi Napraforgó Óvoda és Tagóvodájában a 2016. évben fizetendő étkezési térítési díjakról</u></a>
24/2015. (XII.17.)	<a href="#"><u>24.Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 24/2015 (XII. 17.) önkormányzati rendelete az általa fenntartott Hóvirág Bölcsődében az intézményi ellátásokért fizetendő térítési díjak megállapításáról a 2016. évre</u></a>
25./2015. (XII.17.)	<a href="#"><u>25.Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 25/2015. (XII. 17.) önkormányzati rendelete a személyes gondoskodást nyújtó ellátások 2016. évi térítési díjairól</u></a>
1/2016(II.16)	<a href="#"><u>1. Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2016. (II.16.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2016. évi költségvetéséről</u></a>  <a href="#"><u>melléletek az 1/2016 rendelethez (letölthetőek tömörített formátumban)</u></a>
2/2016.(II.16.)	<a href="#"><u>2. Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2016 (II.16.) önkormányzati rendelete a 2/2015 (II.13.) önkormányzati rendelet módosítására Üröm Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról</u></a>
3/2016.(III.31.)	<a href="#"><u>3. Üröm Község Önkormányzat 3/2016.(III.31.) önkormányzati rendelete a település 2015. évi költségvetésének végrehajtásáról (Zárszámadás)</u></a>
4/2016.(III.31.)	<a href="#"><u>4. Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2016 (III. 31.) önkormányzati rendelete az 1/2016 (II. 16.) önkormányzati rendelet módosítására az önkormányzat 2016. évi költségvetéséről</u></a>
5/2016.(III.31.)	<a href="#"><u>5. Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 5/2016 (III.31.)</u></a>

	<a href="#"><u>önkormányzati rendelete az általa működtetett József Nádor Általános és Alapfokú Művészetoktatási Iskolában a 2016. évben fizetendő étkezési térítési díjakról</u></a>
6/2016.(III.31.)	<a href="#"><u>6. Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2016 (III. 31.) önkormányzati rendelete a többször módosított 17/2007. (IX. 24.) önkormányzati rendelet módosítására a helyi adókról</u></a>
7/2016.(IV.28.)	<a href="#"><u>7. Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 7/2016 (IV. 28.) önkormányzati rendelete az 1/2015 (II. 13.) számú önkormányzati rendelet módosítására az önkormányzat 2015. évi költségvetéséről</u></a>
8/2016.(IV.28.)	<a href="#"><u>8.Üröm község Önkormányzat Képviselő-testületének 8/2016 (IV.28.) önkormányzati rendelete a 21/2015 (XI.26.) önkormányzati rendelet módosítására a telekadóról</u></a> <a href="#"><u>9. Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 9/2016 (VI.30.) önkormányzati rendelete a 8/2008 (IV. 21.), 6/2004 (III. 01.), 15/2007 (VI. 27.) rendeletekkel módosított 22/2002 (XII. 18.) önkormányzati rendelet módosítására a háziorvosi, házi gyermekorvosi és védőnői körzetekről</u></a> mellékletek: a ) <a href="#"><u>Felnőtt</u></a> háziorvosi b ) <a href="#"><u>Gyermekek</u></a> háziorvosi c ) <a href="#"><u>Védőnői</u></a> körzetek
10/2016.(VI.30.)	<a href="#"><u>10. Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 10/2016 (VI. 30.) számú önkormányzati rendelete az Üröm Község Polgármesteri Hivatalában 2016. nyári időszakában az igazgatási szünet elrendeléséről</u></a>
12/2016.(IX.29)	<a href="#"><u>12. Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 12/2016 (IX. 29.) önkormányzati rendelete a 4/2016 (III. 31.)</u></a>

	<a href="#"><u>önkormányzati rendelettel módosított az 1/2016 (II. 16.) önkormányzati rendelet módosítására az önkormányzat 2016. évi költségvetéséről</u></a>
13/2016.(IX.29.)	<a href="#"><u>13.Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 13/2016 (IX.29.) önkormányzati rendelete az 5/2016 (III.31.) önkormányzati rendelet módosítására az általa működtetett József Nádor Általános és Alapfokú Művészetoktatási Iskolában a 2016. évben fizetendő étkezési térítési díjakról</u></a>
14/2016.(XII.01.)	<a href="#"><u>14.Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének14/2016 (XII. 01.) önkormányzati rendelete a helvi adókról</u></a>
15/2016.(XII.15.)	<a href="#"><u>15. Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 15/2016 (XII.15.) önkormányzati rendelete a József Nádor Általános és Alapfokú Művészetoktatási Iskolában a 2017. évben fizetendő étkezési térítési díjakról</u></a>
16/2016.(XII.15.)	<a href="#"><u>16. Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 16/2016 (XII.15.) önkormányzati rendelete az általa fenntartott Ürömi Napraforgó Óvoda és Tagóvodájában a 2017. évben fizetendő étkezési térítési díjakról</u></a>
17/2016. (XII.15)	<a href="#"><u>17. Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének a 17/2016 (XII.15.) önkormányzati rendelete a 24/2015 (XII. 17.) önkormányzati rendelet módosítására az általa fenntartott Hóvirág Bölcsődében az intézményi ellátásokért fizetendő térítési díjak és étkeztetési normák megállapításáról</u></a>
18/2016.(XII.15.)	<a href="#"><u>18. Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 18/2016. (XII. 15.) önkormányzati rendelete a személyes gondoskodást nyújtó ellátások 2017. évi térítési díjairól</u></a>
19/2016.(XII.15.)	<a href="#"><u>19. Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 19/2016 (XII. 15.) önkormányzati rendelete az Üröm Község Polgármesteri Hivatalában 2016. téli időszakában az igazgatási szünet</u></a>

	<a href="#"><u>elrendeléséről</u></a>
<b>1/2017.(I.12)</b>	<a href="#"><u>1.Üröm Község Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2017. (I.12.) önkormányzati rendelete a helyi építési szabályzatról szóló egységes szerkezetbe foglalt 10/2005. (VI.06.) önkormányzati rendelet módosításáról</u></a>
<b>2/2017.(II.23)</b>	<a href="#"><u>2.Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2017. (II. 23.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2017. évi költségvetéséről</u></a>
<b>3/2017.(II.23)</b>	<a href="#"><u>3. Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2017 (II. 23.) önkormányzati rendelete a 12/2016 (IX. 29.) önkormányzati rendelettel módosított, 4/2016 (III. 31.) önkormányzati rendelettel módosított az 1/2016 (II. 16.) önkormányzati rendelet módosítására az önkormányzat 2016. évi költségvetéséről</u></a>
<b>4/2017.(III.30)</b>	<a href="#"><u>4.Üröm Község Önkormányzat 4/2017.(III.30.) önkormányzati rendelete a település 2016. évi költségvetésének végrehajtásáról (Zárszámadás)</u></a>
<b>5/2017.(IV.27.)</b>	<a href="#"><u>5.Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 5/2017 (IV.27.) Kt. számú rendelete a helyi közutak kezelésének szabályaira alkotott többszörösen módosított 16/2007 (XI. 30.) Kt. számú rendelet módosítására</u></a>
<b>6/2017.(IV.27)</b>	<a href="#"><u>6.Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2017 (IV. 27.) önkormányzati rendelete a módosított 5/2011 (II.24.) önkormányzati rendelet módosítására a temetőkről és a temetkezés rendjéről</u></a>
<b>7/2017.(VI.07.)</b>	<a href="#"><u>7. Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 7/2017 (VI. 07.) önkormányzati rendelete az útépitési érdekeltségi hozzájárulásról</u></a>
<b>8/2017.(VI.07.)</b>	<a href="#"><u>8.Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 8/2017 (VI.07.) önkormányzati rendelete a Közzolgálati Tisztviselők Napjának, július 1-jének munkaszüneti nappá nyilvánításáról</u></a>
<b>9/2017.(VI.07.)</b>	<a href="#"><u>9.Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 9/2017 (VI. 07.)</u></a>

	<a href="#"><u>önkormányzati rendelete a 19/2015. (X.29.) önkormányzati rendelet módosítására forgalomképtelen 3502/1 hrsz-ú ingatlan forgalomképessé nyilvántartásáról.</u></a>
10/2017. (VI.29.)	<a href="#"><u>10. Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 10/2017 (VI. 29.) önkormányzati rendelete a 2/2017 (II. 23.) önkormányzati rendelet módosítására az önkormányzat 2017. évi költségvetéséről</u></a>
	<a href="#"><u>11.Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2017 (VI. 29.) önkormányzati rendelete az anyakönyvi szolgáltatások helyi szabályozásáról</u></a>
12/2017. (VI.29)	<a href="#"><u>12. Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 12/2017 (VI. 29.) számú önkormányzati rendelete az Üröm Község Polgármesteri Hivatalában 2017. nyári időszakában az igazgatási szünet elrendeléséről</u></a>
13/2017.(VI.29)	<a href="#"><u>13.Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testülete 13/2017(VI.29.) önkormányzati rendelete -ÜRÖM KÖZSÉG HELYI ÉPÍTÉSI SZABÁLYZATÁRÓL</u></a> <a href="#"><u>14.Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének14/2017 (IX. 28.) önkormányzati rendelete A helyi népszavazás kezdeményezéséhez szükséges választópolgárok számára</u></a>
15/2017.(XI.03)	<a href="#"><u>15.Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 15/2017 (XI.03.) önkormányzati rendelete a 16/2007 (XI. 30.) önkormányzati rendelet módosítására a helyi közutak kezelésének szabályairól</u></a>
16/2017.(XI.30.)	<a href="#"><u>16.Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 16/2017 (XI.30.) önkormányzati rendelete a 14/2016 (XII. 01.) önkormányzati rendelet módosítására a helyi adókról</u></a>
17/2017.(XI.30.)	<a href="#"><u>17.Üröm község Önkormányzat Képviselő-testületének 17/2017 (XI.30.) önkormányzati rendelete a17/2015 (IX.24.) önkormányzati rendelet módosítására a közterületek rendeltetéstől eltérő használatáról</u></a>
18/2017.(XI.30.)	<a href="#"><u>18.Üröm község Önkormányzat Képviselő-testületének 18/2017 (XI.30.) önkormányzati rendelete az 5/2011 (II. 24.)</u></a>

	<a href="#"><u>önkormányzati rendelet módosítására a temetőkről és a temetkezésről</u></a>
19/2017. (XI.30.)	<a href="#"><u>19. Üröm Önkormányzat Képviselő-testületének 19/2017. (XI.30.) önkormányzati rendelete a reklámok, reklámhordozók elhelyezéséről, a településképi-bejelentési eljárásról</u></a>
20/2017.(XI.30.)	<a href="#"><u>20. Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 20/2017 (XI.30.) önkormányzati rendelete a 3/2015 (II.27.) önkormányzati rendelet módosítására a szociális ellátásokról</u></a>
21/2017.(XI.30.)	<a href="#"><u>21. Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 21/2017 (XI. 30.) önkormányzati rendelete az Üröm Község Polgármesteri Hivatalában 2017. téli időszakában az igazgatási szünet elrendeléséről</u></a>
22/2017.(XII.14.)	<a href="#"><u>22. Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 22/2017 (XII. 14.) önkormányzati rendelete a 2/2017 (II. 23.) önkormányzati rendelet módosítására az önkormányzat 2017. évi költségvetéséről</u></a>
23/2017. (XII.14.)	<a href="#"><u>23. Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 23/2017 (XII.14.) önkormányzati rendelete az általa fenntartott Ürömi Napraforgó Óvoda és Tagóvodájában a 2018. évben fizetendő étkezési térítési díjakról</u></a>
24/2017.(XII.14)	<a href="#"><u>24. Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének a 24/2017 (XII.14.) önkormányzati rendelete az általa fenntartott Hóvirág Bölcsődében az intézményi ellátásokért fizetendő 2018. évi térítési díjak és étkeztetési normák megállapításáról</u></a>
25/2017.(XII.14.)	<a href="#"><u>25. Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 25/2017. (XII. 14.) önkormányzati rendelete a személyes gondoskodást nyújtó ellátások 2018. évi térítési díjairól</u></a>
26/2017.(XII.14.)	<a href="#"><u>26. Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 26/2017 (XII.14.)</u></a>

	<a href="#"><u>önkormányzati rendelete a József Nádor Általános és Alapfokú Művészetoktatási Iskolában a 2018. évben fizetendő étkezési térítési díjakról</u></a>
1/2018.(III.01.)	<a href="#"><u>1.Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2018. (III.01.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2018. évi költségvetéséről</u></a>
2/2018.(III.01)	<a href="#"><u>2.Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2018 (III.01.) önkormányzati rendelete a 25/2017. (XII. 14.) önkormányzati rendelet módosítására a személyes gondoskodást nyújtó ellátások 2018. évi térítési díjairól</u></a>
3/2018.(III.01.)	<a href="#"><u>3.Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2018 (III.01.) önkormányzati rendelete a 26/2017 (XII.14.) önkormányzati rendelet módosítására a József Nádor Általános és Alapfokú Művészetoktatási Iskolában a 2018. évben fizetendő étkezési térítési díjakról</u></a>
4/2018.(III.29.)	<a href="#"><u>4.ÜRÖM KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ TESTÜLETÉNEK 4/2018. (III.29.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE ÜRÖM TELEPÜLÉSKÉPNEK VÉDELMEÉRŐL</u></a>
5/2018.(III.29)	<a href="#"><u>5.Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 5/2018 (III. 29.) önkormányzati rendelete a16/2007 (XI. 30.) önkormányzati rendelet módosítására a helyi közutak kezelésének szabályairól</u> <u>Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 16/2007 (XI. 30.) önkormányzati rendelete a helyi közutak kezelésének szabályairól (A módosítására kiadott a 12/2008 (VII.02.), a 11/2010 (VI.25.), a 7/2011 (II.24.), a 10/2012 (IV.26.), a 16/2013 (IX.27.), az 5/2017 (IV.27.), a 15/2017 (XI.03.) az 5/2018 (III.29.) önkormányzati rendeletekkel együtt) egységes szerkezetben</u></a>
6/2018.IV.26)	<a href="#"><u>6.Üröm Község Önkormányzat 6/2018.(IV.26.) önkormányzati rendelete a</u></a>

	<a href="#"><u>település 2017. évi költségvetésének végrehajtásáról (Zárszámadás)</u></a>
7/2018.(IV.26)	<a href="#"><u>7.Üröm Község Önkormányzatának 7/2018 (IV.26.) önkormányzati rendelete az egységes szerkezetbe foglalt 3/2013.(I.16.) önkormányzati rendeletének módosítására A gyermekvédelem helyi rendszerének keretében biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról</u></a>
8/2018. (V.31.)	<a href="#"><u>8.Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 8/2018 (V.31.) számú önkormányzati rendelete az Üröm Község Polgármesteri Hivatalában 2018. nyári időszakában az igazgatási szünet elrendeléséről</u></a>
9/2018.( V.31)	<a href="#"><u>9.Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének9/2018 (V.31.) önkormányzati rendelete a 11/2017 (VI. 29.) önkormányzati rendelet módosítására az anyakönyvi szolgáltatások helyi szabályozásáról</u></a> <a href="#"><u>Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2017 (VI. 29.) önkormányzati rendelete az anyakönyvi szolgáltatások helyi szabályozásáról (A módosítására kiadott 9/2018 (V.31.) önkormányzati rendelettel együtt) egységes szerkezetben</u></a>
	<a href="#"><u>10. Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 10/2018. (VI.29.) önkormányzati rendelete a 8/2015 (IV. 30.) önkormányzati rendelettel módosított 12/2014 (VI.27.) önkormányzati rendelet módosítására a közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről.</u></a>
11/2018 (VI.29)	<a href="#"><u>11. Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2018 (VI. 29.) önkormányzati rendelete a településfejlesztéssel, településrendezéssel és településképvérvényesítéssel összefüggő partnerségi egyeztetés helyi szabályairól</u></a>
12/2018.( VIII.22)	<a href="#"><u>12.Üröm község Önkormányzat Képviselő-</u></a>

	<a href="#"><u>testületének 12/2018 (VIII.22.) önkormányzati rendelete a 19/2015 (X.29.) önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezéséről</u></a>
13/2018.(IX.27)	<a href="#"><u>13.Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 13/2018 (IX.27.) önkormányzati rendelete az egységes szerkezetbe foglalt 16/2007 (XI. 30.) önkormányzati rendelet módosítására a helyi közutak kezelésének szabályairól</u></a> <a href="#"><u>Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 16/2007 (XI. 30.) önkormányzati rendelete a helyi közutak kezelésének szabályairól</u></a>
14/2018.(X.31.)	<a href="#"><u>14.Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 14/2018 (X.31.) önkormányzati rendelete az 1/2018 (III. 01.) önkormányzati rendelet módosítására az önkormányzat 2018. évi költségvetéséről</u></a>
15/2018 (X.31)	<a href="#"><u>15.Üröm Község Önkormányzat képviselő testületének 15/2018. (X.31.) önkormányzati rendelete a hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról</u></a>  <a href="#"><u>16. ÜRÖM KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ TESTÜLETÉNEK 16/2018 (X.31.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE A 4/2018. (III.29.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELET MÓDOSÍTÁSÁRA ÜRÖM TELEPÜLÉSKÉPNEK VÉDELMEÉRŐL</u></a>
17/2018(XI.29)	<a href="#"><u>17.Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 17/2018 (XI. 29.) önkormányzati rendelete az Üröm Község Polgármesteri Hivatalában 2018. téli időszakában az igazgatási szünet elrendeléséről</u></a>
18/2018.(XII.18)	<a href="#"><u>18.Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 18/2018 (XII.18.) önkormányzati rendelete az általa fenntartott Ürömi Napraforgó Óvoda és Tagóvodájában a 2019. évben fizetendő</u></a>

	<u>étkezési térítési díjakról</u>
19/2018.( XII.18)	<u>19.Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének a 19/2018 (XII.18.) önkormányzati rendelete az általa fenntartott Hóvirág Bölcsődében az intézményi ellátásokért fizetendő 2019. évi térítési díjak és étkeztetési normák megállapításáról</u>
20/2018. (XII.18)	<u>20.Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 20/2018. (XII. 18.) önkormányzati rendelete a személyes gondoskodást nyújtó ellátások 2019. évi térítési díjairól</u>
21/2018. (XII.18)	<u>21.Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 21/2018 (XII.18.) önkormányzati rendelete a József Nádor Általános és Alapfokú Művészetoktatási Iskolában a 2019. évben fizetendő étkezési térítési díjakról</u>
2/2019.(II.28)	Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2019. (II. 28.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2019. évi költségvetéséről
3/2019.(III.28.)	Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2019 (III.28.) önkormányzati rendelete az egységes szerkezetbe foglalt 16/2007 (XI. 30.) önkormányzati rendelet módosítására a helyi közutak kezelésének szabályairól
4/2019.(III.28)	Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2019 (III.28.) önkormányzati rendelete a helyi építési szabályzatról szóló 13/2017(VI.29.) önkormányzati rendelet módosításáról
5/2019.(IV.25.)	Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 5/2019 (IV. 25.) önkormányzati rendelete a 14/2018. (X. 31.) önkormányzati rendelettel módosított 1/2018 (III. 01.) önkormányzati rendelet módosítására az önkormányzat 2018. évi költségvetéséről

6/2019.(IV.25.)	<p>Üröm Község Önkormányzat 6/2019.(IV.25.) önkormányzati rendelete a település 2018. évi költségvetésének végrehajtásáról</p>
7/2019.(V.30.)	<p>Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 7/2019 (V.30.) önkormányzati rendelete a 2/2011 (I. 14.), 8/2008 (IV. 21.), 6/2004 (III. 01.), 15/2007 (VI. 27.) önkormányzati rendeletekkel módosított 22/2002 (XII. 18.) önkormányzati rendelet módosítására a háziorvosi, házi gyermekorvosi és védőnői körzetekről</p> <p>Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 8/2019 (V.30.) önkormányzati rendelete az Üröm Község Polgármesteri Hivatalában 2019. nyári időszakában az igazgatási szünet elrendeléséről</p>
9/2019. (VI.27)	<p>Üröm Község Önkormányzat 9/2019. (VI.27.) önkormányzati rendelete a hulladékgyűjtési közszolgáltatásról</p>
10/2019.(VI.27.)	<p>Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 10/2019 (VI.27.) önkormányzati rendelete a a helyi közutak kezelésének szabályairól alkotott 16/2007 (XI. 30.) önkormányzati rendelet módosítására</p>
11/2019.(VI.29.)	<p>Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testülete 11/2019 (VI.27.) önkormányzati rendelete  a helyi építési szabályzatról szóló 13/2017(VI.29.) önkormányzati rendelet módosításáról</p>

12/2019.(X.30.)	<p>Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 12/2019 (X.30.) önkormányzati rendelete a 2/2016 (II.16.) önkormányzati rendelettel módosított 2/2015 (II.13.) önkormányzati rendelet módosítására</p> <p>Üröm Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról</p>
13/2019.(X.31.)	<p>Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 13/2019 (X. 31.) számú rendelete az ürömi képviselők tiszteletdíjáról és természetbeni juttatásairól</p>
14/2019.(XI.28)	<p>Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 14/2019 (XI.28.) önkormányzati rendelete a közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről alkotott 12/2014 (VI. 27.) számú önkormányzati rendelete módosítására</p>
15/2019.(XI.28.)	<p>Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 15/2019 (XI. 28.) önkormányzati rendelete Üröm Község Polgármesteri Hivatalában 2019. téli időszakában az igazgatási szünet elrendeléséről</p>

16. [Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 16/2019 \(XI.28.\) önkormányzati rendelete a 16/2017 \(XI.30\) önkormányzati rendelettel módosított 14/2016 \(XII. 01.\) számú önkormányzati rendelet módosítására a helyi adókról](#)
17. [Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 17/2019 \(XII.19.\) önkormányzati rendelete a temetőkről és a temetkezéstről szóló egységes szerkezetbe foglalt 5/2011 \(II. 24.\) számú önkormányzati rendelete módosítására](#)
18. [Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 18/2019 \(XII.19.\) önkormányzati rendelete az általa fenntartott Ürömi Napraforgó Óvoda és Tagóvodájában a 2020. évben fizetendő étkezési térítési díjakról](#)
19. [Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének a 19/2019 \(XII.19.\) önkormányzati rendelete az általa fenntartott Hóvirág Bölcsődében az intézményi ellátásokért fizetendő 2020. évi térítési díjak és étkeztetési normák megállapításáról](#)

20. [Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 20/2019. \(XII. 19.\) önkormányzati rendelete a személyes gondoskodást nyújtó ellátások 2020. évi térítési díjairól](#)
21. [Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 21/2019 \(XII.19.\) önkormányzati rendelete a József Nádor Általános és Alapfokú Művészetoktatási Iskolában a 2020. évben fizetendő étkezési térítési díjakról](#)

#### 2020.évi rendeletek

1. [Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2020 \(I.30.\) önkormányzati rendelete a 2/2016 \(II.16.\), 12/2019. \(X. 30.\) önkormányzati rendelettel módosított 2/2015 \(II.13.\) önkormányzati rendelet módosítására Üröm Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról](#)
2. [Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2020 \(I.30.\) önkormányzati rendelete a 24/2015 \(XII. 17.\) önkormányzati rendelet módosítására az általa fenntartott Hóvirág Bölcsődében az intézményi ellátásokért fizetendő térítési díjak megállapításáról a 2020. évre](#)
3. [Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2020. \(II.14.\) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2020. évi költségvetéséről](#)
4. [Üröm község Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2020. \(II. 27.\) önkormányzati rendelete a 11/2008 \(VII. 02.\) önkormányzati rendelet módosítására a közterületek rendeltetéstől eltérő használatáról](#)
5. [Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 5/2020 \(VI.25.\) önkormányzati rendelete a 2/2019. \(II. 28.\) önkormányzati rendelet módosítására az önkormányzat 2019. évi költségvetéséről, - további mellékletek](#)
6. [Üröm Község Önkormányzat 6/2020. \(VI.25\) önkormányzati rendelete a település 2019. évi költségvetésének végrehajtásáról](#)
7. [Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 7/2020 \(VI.25.\) önkormányzati rendelete az 3/2020 \(II. 14.\) önkormányzati rendelet módosítására az önkormányzat 2020. évi költségvetéséről](#)
8. [Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 8/2020\(VI.25.\) önkormányzati rendelete A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtéséről alkotott 9/2015\(IV.30\) számú önkormányzati rendelet módosításáról.](#)
9. [ÜRÖM KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ TESTÜLETÉNEK 9/2020. \(VI.25.\) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE AZ ÜRÖM TELEPÜLÉSKÉPNEK VÉDELMEÉRŐL SZÓLÓ 4/2018. \(III.29.\) ÖNK. RENDELET MÓDOSÍTÁSÁRÓL](#)
10. [Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 10/2020. VI.25.\) önkormányzati rendelete a településfejlesztéssel, településrendezéssel és településkép-érvényesítéssel összefüggő partnerségi egyeztetés helyi szabályairól szóló 11/2018 \(VI. 29.\) önkormányzati rendelet módosításáról.](#)
11. [Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2020. \(09.10.\) önkormányzati rendelete a az 1\(2013.\(I.18.\) számú rendelet a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról módosításáról](#)
12. [Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. \(09.10.\) önkormányzati rendelete a 12/2019 \(X. 31.\) számú rendelet az ürömi képviselők tiszteletdíjáról és természetbeni juttatásairól módosításáról.](#)
13. [Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 13/2020. \(09.10.\) önkormányzati rendelete a többször módosított 12/2014\(VI.27\) számú](#)

- önkormányzati rendelete a közösségi együttélés szabályairól, valamint ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről módosításáról.
14. Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 14/2020(IX.10) önkormányzati rendelete a18/2019 (XII.19.) önkormányzati rendelet az általa fenntartott Ürömi Napraforgó Óvoda és Tagóvodájában a 2020. évben fizetendő étkezési térítési díjak módosításáról
  15. Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 15/2020(IX.10) önkormányzati rendelete a 19/2019 (XII.19.) önkormányzati rendelet az általa fenntartott Hóvirág Bölcsődében az intézményi ellátásokért fizetendő 2020. évi térítési díjak és étkeztetési normák megállapítására módosításáról
  16. Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 16/2020(IX.10) önkormányzati rendelete a 21/2019 (XII.19.) önkormányzati rendelet a József Nádor Általános és Alapfokú Művészetoktatási Iskolában a 2020. évben fizetendő étkezési térítési díjakról módosításáról
  17. Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 17/2020(IX.10) önkormányzati rendelete az általa fenntartott Ürömi Hóvirág Bölcsődében az intézményi ellátásokért fizetendő térítési díjak megállapításáról
  18. Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 18/2020(X.01) önkormányzati rendelete a többször módosított 16/2007(XI.30) önkormányzati rendelet a helyi közutak kezelésének szabályairól módosításáról
  19. Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 19/2020(X.29) Önkormányzati rendelete az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól
  20. Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 20/2020(X.29) Önkormányzati rendelete a gyermekvédelem helyi rendszeréről
  21. Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 21/2020(XI.4) Önkormányzati rendelete egyes ingatlanokat érintő építési tilalom elrendeléséről
  22. Üröm Község Polgármesterének 22/2020 (XI.19.) önkormányzati rendelete a víziközmű hálózathoz történő utólagos csatlakozás műszaki és pénzügyi feltételeiről, valamint az utólagos csatlakozásért fizetendő hozzájárulás mértékéről
  23. Üröm Község Polgármesterének 23/2020 (XI. 30.) önkormányzati rendelete a helyi adókról szóló 16/2017 (XI.30) és 16/2019(XI.28) önkormányzati rendelettel módosított 4/2016 (XII.01) önkormányzati rendelet módosításáról.
  24. Üröm Község Polgármesterének24/2020 (XII. 10.) önkormányzati rendelete a többször módosított 12/2014(VI.27) számú önkormányzati rendelete a közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről módosításáról
  25. Üröm Község Polgármesterének 25/2020 (XII. 11.) önkormányzati rendelete a József Nádor Általános és Alapfokú Művészetoktatási Iskolában fizetendő 2021. évi térítési díjak és étkeztetési normák megállapításáról
  26. Üröm Község Polgármesterének 26/2020 (XII. 11.) önkormányzati rendelete általa fenntartott Hóvirág Bölcsődében az intézményi ellátásokért fizetendő 2021. évi térítési díjak és étkeztetési normák megállapításáról
  27. Üröm Község Polgármesterének 27/2020 (XII. 17.) a többször módosított 5/2011 (II.24) önkormányzati rendelete a temetőkről és a temetkezésről szóló rendelet módosításáról
  28. Üröm Község Polgármesterének 28/2020 (XII. 18.) a többször módosított 4/2016 (XII.01) számú rendelet a helyi adókról módosításáról szóló 23/2020 (XI.30) önkormányzati rendelet hatályba nem lépésének kimondásáról

## 2021.évi rendeletek

1. [Üröm Község Polgármesterének 1/2021. \(I.14\) önkormányzati rendelete általa fenntartott Üröm Napraforgó Óvoda és Tagóvodában az intézményi ellátásokért fizetendő 2021. évi térítési díjak és étkeztetési normák megállapításáról](#)
2. [Üröm Község Polgármesterének 2/2021. \(II.15\) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2021.évi költségvetéséről](#)
  - [1. Előterjesztés](#)
  - [2. Hatásvizsgálat](#)
  - [3. 2021. évi költségvetés](#)
  - [4. Költségvetési táblázatok](#)
  - [5. Rovatrendelet](#)
3. [Üröm Község Polgármesterének 3/2021. \(III.18\) a 3/2020 \(II.14.\) önkormányzati rendelet az önkormányzat 2020.évi költségvetéséről, módosításáról](#)
  - [1. melléklet - bevétel 2020](#)
  - [2. melléklet - kiadás módosítás 2020](#)
  - [3. melléklet - szakfeladatos bevétel 2020](#)
  - [4. melléklet - szakfeladatos kiadás 2020](#)
4. [Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2021. \(IV.16\) önkormányzati rendelete az anyakönyvi szolgáltatások helyi szabályozásáról szóló 11/2017. \(VI.29\) önkormányzati rendelet módosításáról](#)
5. [Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 5/2021. \(IV.30\) önkormányzati rendelete a 2020. évi zárszámadásról](#)
  - [Mellékletek megtekintése](#)
6. [Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2021. \(V.26\) önkormányzati rendelete a 2/2021 \(II.5\) önkormányzati rendelet az önkormányzat 2021. évi költségvetésének módosításáról](#)
  - [Indoklás](#)
  - [Költségvetés módosítás](#)
7. [Üröm Község Polgármesterének 7/2021. \(VI.14\) önkormányzati rendelete a helyi építési szabályzatról szóló 13/2017 \(VI.29.\) önkormányzati rendelet módosításáról](#)
  - [HÉSZ egységes szerkezetben](#)
  - [Előterjesztés](#)
  - [Előterjesztés 2.](#)
8. [Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 8/2021. \(VI.14\) számú önkormányzati rendelete egyes ingatlanokat érintő építési tilalom elrendeléséről](#)
9. [Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 9/2021. \(VI.30\) számú önkormányzati rendelete a helyi adókról szóló 16/2017 \(XI.30\) és 16/2019 \(XI.28\) önkormányzati rendelettel módosított 14/2016 \(XII.01\) önkormányzati rendelet módosításáról](#)
10. [Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 10/2021. \(VI.30\) önkormányzati rendelete az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 19/2020 \(X.29\) önkormányzati rendeletének módosításáról](#)
  - [Melléklet 1.](#)
  - [Melléklet 2.](#)
11. [Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2021. \(IX.2\) számú önkormányzati rendelete a helyi közutak kezelésének szabályairól szóló többször módosított 16/2007 \(XI.30\) önkormányzati rendelet módosításáról](#)
12. [Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 12/2021. \(IX.22\) számú önkormányzati rendelete Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének az](#)

Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló többször módosított 2/2015 (II.13) önkormányzati rendelet módosításáról

13. Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 13/2021. (IX.22) számú önkormányzati rendelete a 2/2021 (II.15) önkormányzati rendelet módosítására az önkormányzat 2021. évi költségvetéséről
  - Költségvetés módosítás
  - Rendelet indoklás
14. Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének 14/2021. (X.27) számú önkormányzati rendelete a közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló többször módosított 12/2014 (VI,27) önkormányzati rendelet módosításáról
  - Melléklet 1.
  - Melléklet 2.

**15. függelék a 2/2015 (II.13.) önkormányzati rendelethez  
Polgármester nyilatkozata a fenntartott egyetértési jogáról**

**Laboda Gábor Üröm Község Önkormányzat polgármestere nyilatkozom, hogy egyetértési jogom az Ürömi Polgármesteri Hivatal köztisztviselői vonatkozásában tartom fenn.**

**Üröm, 2020. április 02.**

**Laboda Gábor**

**16. függelék a 2/2015 (II.13.) önkormányzati rendelethez  
A képviselő-testületi előterjesztések tartalmi követelményei, továbbá  
a testület által hozott határozatok végrehajtásának rendje**

**I.**

**Az előterjesztés tartalmi követelményei:**

**Az önkormányzati SZMSZ-ben szabályozottakon felül a következő szempontokat szükséges figyelembe venni:**

**1.) A képviselő-testület elé kerülő előterjesztésnek általában két részből kell állnia:**

- a.) A tárgy és helyzetelemzés ismertetéséből, a döntési javaslat indoklásából (esetleg az ehhez csatolt mellékletekből)**
- b.) Határozati (döntési) javaslatból.**
- c.)**

**2.) A tájékoztató tartalmú előterjesztések nem tartalmaznak határozati javaslatot. Amennyiben a kérdés tárgyalása keretében ilyen igény merül fel, úgy nincs akadálya a határozathozatalnak.**

**3.) Az előterjesztések fajtáit az önkormányzat SZMSZ-e tartalmazza.**

**4.) 1/a. részének tartalma, követelménye:**

- a.) Utalás arra, hogy foglalkozott –e a testület korábban az adott tárgykörrel, s ha igen, mikor és milyen határozatot hozott. Értékelni kell a döntés hatását, a végrehajtás esetleges akadályait, hiányosságait, a végrehajtás elmaradásának okait.**
- b.) Utalni kell az előterjesztés tárgyára vonatkozó legfontosabb jogszabályokra és testületi határozatokra, továbbá a végrehajtás érdekében teendő intézkedésekre.**
- c.) Értékelni és elemezni kell a tárggyal kapcsolatos – és a döntés szempontjából jelentős – tényeket, követelményeket, összefüggéseket, mérlegelve a döntés várható hatását.**
- d.) Ki kell térni az előkészítés során végzett összehangoló munkára, a közreműködő szervek és személyek (bizottság, képviselő-testület stb.) álláspontjának, esetleges eltérő véleményének ismertetésére.**
- e.) A határozati javaslat – annak egyes pontjai – indoklását, ill. esetleges mellőzésének okait az előterjesztés első részébe kell foglalni.**

**5.) Az előterjesztés 1/b. részének tartalma, követelménye:**

- a.) A döntési javaslatok logikus összhangjának megteremtése, az előterjesztés első részének megállapításaival.**

- b.) Szabatosan, pontosan és tömören – az általánosság kerülésével – fogalmazzák meg az elérendő célt.
- c.) Eltérő tartalom esetén külön- külön pontokban kell meghatározni a feladatokat. Külön pontokban szükséges megfogalmazni az érintett bizottság határozati javaslatát is.
- d.) Ha indokolt, szükséges javasolni a korábbi testületi határozat/ok módosítását, kiegészítését, ill. hatályon kívül helyezését.
- e.) Az előterjesztés tárgyától, jellegétől függően, amikor a döntéssel elérni kívánt célnak több megoldási lehetősége van, szükséges a határozati javaslat több változatban történő kidolgozása. Az egyes alternatívák előnyeinek, ill. hátrányainak tárgyilagos ismertetése kötelező.
- f.) A több változatú (alternatív) döntési javaslatokat minden esetben egymástól elkülönítve kell megfogalmazni.
- g.) A határozati javaslatnak tartalmazni kell a végrehajtási időt, és a végrehajtásért felelős személy/ek megnevezését. Pontonként kell megjelölni a végrehajtásért, illetőleg a végrehajtás ellenőrzéséért felelős személyeket. Több felelős esetén – ha a határozat eltérően nem rendelkezik – az elsőként megnevezett köteles a végrehajtást megszervezni.
- h.) A végrehajtás határidejét naptári napban – folyamatos feladat meghatározásakor – folyamatos jelöléssel kell előírni. Folyamatos határidő esetén meg kell jelölni a végrehajtásra adott végső, ill. az esetleges időközönkénti jelentések határidejét.
- i.) Szóbeli előterjesztés esetén ki kell dolgozni az előterjesztés vázlatát, továbbá a határozati javaslat teljes szövegét, írásban.

## II.

Az előterjesztés alaki követelményei:

- a.) Az előterjesztést A/4 nagyságban kell előkészíteni.
- b.) Az előterjesztés konkrét napirendi pontjának számát minden esetben az önkormányzat jegyzőjével egyeztetni kell.
- c.) Az előterjesztésben az aláírás sk. jelzésű lehet, bélyegzőlenyomat használata mellőzhető.

## III.

Az előterjesztések előkészítésének főbb szabályai:

- a.) Az előterjesztés előkészítéséért az abban foglaltak megalapozottságáért az előkészítés során szükséges egyeztetésekért elsősorban a napirend előadója felelős.

- b.) Az előterjesztéseket – egyeztetés után- a testületi ülések időpontjai előtt 10 nappal kell az önkormányzat jegyzőjéhez benyújtani.
- c.) Az előterjesztéseket a jegyző törvényességi szempontból véleményezi és vizsgálja a jelen mellékletben foglaltaknak való megfelelést, majd az előterjesztés első oldalán törvényességre vonatkozó észrevételeit rögzíti az alábbiak szerint:
  - az előterjesztés törvényes, vagy
  - az előterjesztés nem törvényes (jogszabálysértő)

#### IV.

##### Határozatok végrehajtásának rendje

- a.) A testületi határozatokat a felelősként megjelölt szerv, illetve személy köteles végrehajtani.
- b.) A határozatok végrehajtásáról azok határidejének lejártát követő testületi ülésen kell jelentést tenni.
- c.) A végrehajtásról szóló jelentést a felelősnek kell összeállítani. A jelentéseket a határozat számának feltüntetésének megjelölésével röviden kell megszövegezni. A bevezetőben utalni kell a határozat rendelkezésére. Be kell számolni a végrehajtás eredményéről, ill. módjáról. Ha a végrehajtásnak akadálya volt, ismertetni kell, hogy azt miért nem lehet elhárítani, továbbá javaslatot kell tenni a határozat módosítására, vagy kiegészítésére – ha indokolt – felelősségre vonásra. A jelentésnek alkalmasnak kell lenni arra, hogy a testület a végrehajtást érdemben értékelhesse.
- d.) A jelentést a jegyzőhöz kell előzetesen leadni. A jelentést a polgármester terjeszti az ülés elé.

#### V.

##### Egyes előterjesztésekre vonatkozó külön szabályok

- 1. A képviselő-testület bizottságának előterjesztése
  - a. A bizottságok által készített előterjesztésnél a jegyző által kijelölt személy felelős azért, hogy az előírt határidőre postázásra kész állapotban elkészüljön.
  - b. A bizottságok által készített előterjesztések során a jelen mellékletben előírt szabályokat kell alkalmazni.
- 2. Önkormányzati intézmények előterjesztése
  - a. Önkormányzati intézmények előterjesztése (beszámoltatása) esetén az önkormányzat jegyzője a feladatkör szerint illetékes hivatali egység vezetőjét bízhatja meg azzal, hogy gondoskodik arról, hogy az előterjesztés az előírt határidőben postázásra kész állapotra elkészüljön.

- b. Az előterjesztés elkészítésénél e jelen mellékletben foglalt követelményeket figyelembe kell venni.**

**17. függelék a 2/2015 (II.13.) önkormányzati rendelethez  
A képviselő-testület határozatainak nyilvántartási rendje**

- 1. A képviselő-testület határozatait külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően, folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:  
„Üröm Község Önkormányzat Képviselő-testületének  
...../20.....(.....hó.....nap ) határozata „**
- 2. A határozatokat, a jegyzőkönyv elkészítését követő 3 munkanapon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek, szervezeteknek. .**
- 3. A határozatokat Üröm Község Önkormányzat honlapján közzé kell tenni ( [www.urom.hu](http://www.urom.hu)) továbbá az Ürömi Polgármesteri Hivatal**

**18. függelék a 2/2015 (II.13.) önkormányzati rendelethez  
Költségvetési gazdálkodási eljárás rendje**

**1. Az Önkormányzat költségvetése elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendje**

A jegyző által elkészített költségvetési rendelet –tervezetet a polgármester minden évben a költségvetés törvény kihirdetését követő 45. napon belül nyújtja be a Képviselő-testületnek.

A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk megismerése után a jegyző lefolytatja a szükséges egyeztetést az érintett intézmények vezetőivel.

Az Önkormányzat rendelete tartalmazza a feladatok finanszírozásának együttes összegét, legalább a következő tételekre kiterjedően:

**Bevételek:**

- saját bevételek,
- felhalmozási célú bevételek,
- az állami támogatás jogcímeként,
- a helyi önkormányzat támogatására az átvállalt feladatok valamint az intézmények szerint, illetve általánosan, továbbá
- az egyéb, államháztartáson belülről származó bevételek,
- előző évi pénzmaradvány.

**Kiadások:**

- személyi juttatások,
- munkaadót terhelő járulékok,
- dologi kiadások,
- ellátottak pénzbeli juttatásai,
- felhalmozási kiadások feladatonként, felújítási kiadások célonként,
- általános tartalék,
- céltartalék.

Az Önkormányzat fentiek alapján határoz a költségvetéséről. A költségvetési rendeletnek tartalmazni kell, a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat, egymástól elkülönítetten.

**2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje**

Ha az Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételekiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a képviselő-testület módosítja a költségvetésről szóló rendeletét.

**3. A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának rendje**

### *3.1. A költségvetés végrehajtása.*

Az Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos számviteli feladatokat a Polgármesteri Hivatal látja el.

### *3.2. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje.*

Az Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a Polgármesteri Hivatal vezeti.

## **4. Költségvetési információ szolgáltatás rendje**

### *4.1. Információ szolgáltatás a költségvetésről*

Az Önkormányzat az elfogadott költségvetésről a költségvetési törvény kihirdetését követő 30 napon belül, az államháztartási információs és mérlegrendszerének megfelelően tájékoztatja a Kormányt.

### *4.2. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje*

Az Önkormányzat költségvetési beszámolója Polgármesteri Hivatal és felügyelete alá tartozó költségvetési szervei beszámolóit tartalmazza.

Az Önkormányzatnak a naptári év első feléről június 30-i fordulónappal féléves költségvetési beszámolót, a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központilag előírt nyomtatványon és tartalommal.

A polgármester az Önkormányzat gazdálkodásának I. féléves helyzetéről szeptember 15-ig míg  $\frac{3}{4}$  éves helyzetéről november 30-ig tájékoztatja a képviselő-testületet.

Az Önkormányzat zárszámadási rendeletét minden év december 31. fordulónappal fogadja el. A jegyző által elkészített rendelet-tervezetet a költségvetési évet követően 3 hónapon belül terjeszti a képviselő-testület elé.

Az Önkormányzatnak a felülvizsgált éves és féléves beszámolóit a beszámoló elkészítését követően a MÁK által megadott határidőre kell benyújtania.

### *4.3. A tájékoztatás rendje*

Az Önkormányzattal kapcsolatos bármely információról hivatalosan a polgármester jogosult a nyilvánosság számára tájékoztatást adni.

### *4.4. Szabályzatok készítése*

Az Önkormányzat az Áht.-ban és annak Vh-ra kiadott Korm.rend. előírt szabályzatokat készíti el.

**Reprezentáció**

Reprezentáció körében a polgármester és a jegyző jogosult rendelkezni.

**Reprezentációnak minősül:**

- a hivatalos tárgyalásokon (kiállításokon, értekezleteken) ellenérték nélkül felszolgált étel és ital, illetőleg az ezen felül nyújtott természetbeni ellátás (szállás, utazás, stb.) értéke.
- A vásárolt vagy a saját előállítású tárgy (termék vagy szolgáltatás) ellenérték nélküli átadása (ajándékozás)
- A nemzeti (települési) ünnepekhez, évfordulókhoz, társadalmi eseményekhez kapcsolódó hivatali megemlékezés költsége
- A reprezentáció címén elszámolható költségek magukban foglalják az általános forgalmi adó összegét is.

## A kiadmányozás rendje

### 1.) A Polgármester kiadmányozza:

#### 1/1. Az *Önkormányzat* nevében:

- az önkormányzat szerződéseit,
- a képviselő-testület által hatáskörébe utalt jogkörökben keletkezett ügyiratokat,
- az önkormányzat rendeleteit, határozatait, az ülésről készült jegyzőkönyveket, valamint az alapító okiratokat a jegyzővel közösen,
- felhívásokat, közleményeket, meghívókat
- a képviselő-testületet érintő ügyekben a testületi beszámolókat, tájékoztatókat.

#### 1/2. *Saját* nevében:

- a törvény által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben és hatósági jogkörökben keletkezett ügyiratokat, illetve rendelkezik a kiadmányozási jog más által történő gyakorlásáról,
- a hozzá intézett kérelmekre, levelekre adott válaszokat,
- az intézményeknek szóló – nagyobb horderejű – körleveleket.

### 2.) A jegyző kiadmányozza:

- az önkormányzat rendeleteit, határozatait, az ülésről készült jegyzőkönyveket, valamint az alapító okiratokat a polgármesterrel közösen,
- a felsőbb szintű közigazgatási szervekkel folytatott levelezéseket, felterjesztéseket, tájékoztatókat, jelentéseket stb.
- a hivatal tevékenységére vonatkozó jelentéseket,
- a jegyző hatáskörébe tartozó közzolgálati tárgykörben keletkezett ügyiratokat,
- a jogszabálysértésekre vonatkozó indítványok tárgyában keletkezett levelezést,
- a hozzá intézett kérelmekre, levelekre, megkeresésekre adott válaszokat.