

KÉKKÚT KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

12/2013. (X. 4.) önkormányzati rendelete a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról

Kékkút Község Önkormányzata Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

1. § Az Önkormányzat
- a) hivatalos megnevezése: Kékkút Község Önkormányzata;
 - b)¹ székhelye 8254 Kékkút, Fő utca 5.;
 - c) igazgatási feladatait a Kővágóörsi Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

2. Feladatok és hatáskörök

2. § Az Önkormányzat által használt kormányzati funkciókat² az 1. melléklet tartalmazza.
3. § A Képviselő-testület az alábbi hatásköreit a polgármesterre ruházza
- a)³ az egyes szociális ellátások szabályozásáról szóló 4/2015.(II.28.) önkormányzati rendelet 2.§ (3) bekezdés a)-d) pontjában meghatározott hatásköröket;
 - b)^{4, 5}
 - c)^{6, 7}
 - d) a képzési támogatások megállapítása;
 - e) az önkormányzat jelképei használatának engedélyezése;
 - f) a közterület használat engedélyezése;
 - g) a közterület filmforgatási célú használatához szükséges hatósági szerződés jóváhagyása;
 - h) a közútkezelői hozzájárulás iránti kérelmek elbírálása;
 - i) a közműépítéshez, illetve az azokra való rákötésekhez szükséges tulajdonosi nyilatkozatok megtétele;
 - j) az Önkormányzat alkalmazásában álló munkavállalókkal kapcsolatban valamennyi munkáltatói jog gyakorlása.
 - k)^{8, 9}
 - l)^{10, 11}

¹ Módosította a 3/2020. (II. 20.) önkormányzati rendelet 1. §-a, hatályos 2020. február 21. napjától

² Módosította a 4/2014. (V. 12.) önkormányzati rendelet 2. §-a, hatályos 2014. május 13. napjától

³ Módosította a 7/2015. (V. 12.) önkormányzati rendelet 1. §-a, hatályos 2015. május 13. napjától

⁴ Módosította a 4/2014. (V. 12.) önkormányzati rendelet 1. § (1) bekezdése, hatályos 2014. május 13. napjától

⁵ Hatályon kívül helyezte 7/2015. (V. 12.) önkormányzati rendelet 4. §-a, hatálytalan 2015. május 13. napjától

⁶ Módosította a 4/2014. (V. 12.) önkormányzati rendelet 1. § (1) bekezdése, hatályos 2014. május 13. napjától

⁷ Hatályon kívül helyezte 7/2015. (V. 12.) önkormányzati rendelet 4. §-a, hatálytalan 2015. május 13. napjától

⁸ Kiegészítette a 4/2014. (V. 12.) önkormányzati rendelet 1. § (2) bekezdése, hatályos 2014. május 13. napjától

⁹ Hatályon kívül helyezte 7/2015. (V. 12.) önkormányzati rendelet 4. §-a, hatálytalan 2015. május 13. napjától

¹⁰ Kiegészítette a 4/2014. (V. 12.) önkormányzati rendelet 1. § (2) bekezdése, hatályos 2014. május 13. napjától

¹¹ Hatályon kívül helyezte 7/2015. (V. 12.) önkormányzati rendelet 4. §-a, hatálytalan 2015. május 13. napjától

3. A Képviselő-testület működése

4. § A Képviselő-testület évente legalább hét ülést tart.

5. §¹²

6. § (1) Az ülés meghívóját és az írásbeli előterjesztéseket a képviselők és a jegyző részére legalább az ülés időpontja előtt 5 nappal el kell juttatni. A meghívó és az írásbeli előterjesztések kézbesítése – a képviselővel egyeztetett módon - történhet nyomtatott formában nem térítvevényes, sima levélként hivatali kézbesítés útján vagy elektronikus formában.

(2) A lakosságot a Képviselő-testület üléseinek időpontjáról az ülés meghívójának az ülés időpontja előtt legalább 5 nappal az Önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztése útján kell tájékoztatni.

7. § A meghívó tartalmazza

- a) az ülés helyét és idejét;
- b) a javasolt napirendeket és azok előterjesztőit.

8. § (1) Az előterjesztés tartalmazza

a) az elemző részt, mely ismerteti az előterjesztés tárgyát, az azt érintő jogszabályi rendelkezéseket, az előzményeket, és mindazokat a tényeket, adatokat, körülményeket, melyek segítik, indokolják a döntéshozatalt;

b) a döntési javaslat részt, mely lehet határozati javaslat vagy rendelet-tervezet.

(2) Egyszerűbb megítélésű ügyekben vagy halaszthatatlan esetben kerülhet sor szóbeli előterjesztésre, melynek ismertetése során az (1) bekezdésben szabályozott szerkezeti felépítést kell követni.

(3) Kizárólag írásbeli előterjesztés nyújtható be:

- a) rendeletalkotáshoz;
- b) a gazdálkodás helyzetéről szóló tájékoztatók tárgyalásához;
- c) a költségvetési koncepcióról való döntéshozatalhoz;
- d) költségvetési szerv alapításához, átszervezéséhez, megszüntetéséhez.

(4) Az előterjesztés benyújtására jogosult:

- a) a települési képviselő;
- b) a polgármester;
- c) a jegyző.

9. §¹³

10. §¹⁴

11. §¹⁵

12. §¹⁶

¹² Hatályon kívül helyezte a 15/2019. (X. 31.) önkormányzati rendelet 6. § a) pontja, hatálytalan 2019. november 01. napjától

¹³ Hatályon kívül helyezte a 7/2014. (XI. 10.) önkormányzati rendelet 3. §-a, hatálytalan 2014. november 11. napjától

¹⁴ Hatályon kívül helyezte a 7/2014. (XI. 10.) önkormányzati rendelet 3. §-a, hatálytalan 2014. november 11. napjától

¹⁵ Hatályon kívül helyezte a 7/2014. (XI. 10.) önkormányzati rendelet 3. §-a, hatálytalan 2014. november 11. napjától

¹⁶ Hatályon kívül helyezte a 7/2014. (XI. 10.) önkormányzati rendelet 3. §-a, hatálytalan 2014. november 11. napjától

13. § (1) Sürgős, halasztást nem tűrő esetben a Képviselő-testület a 6. §-ban foglaltaktól eltérően, rövidebb határidővel, vagy akár rövid úton bármilyen célszerű értesítési mód alkalmazásával összehívható. Rövid úton történő összehívás esetén a meghívó hirdetőtáblán való kifüggesztésére vonatkozó szabálytól el lehet tekinteni. A sürgősség okát a Képviselő-testület tagjaival közölni kell.

(2) A Képviselő-testület munkatervben nem szereplő, rendkívüli üléseit - az (1) bekezdésben meghatározottak kivételével - a tervezett ülésekre vonatkozó szabályok alapján kell összehívni.

(2a)¹⁷ A Képviselő-testület az üléseit az Önkormányzat székhelyén tartja. Indokolt esetben, így különösen együttes testületi ülés esetén, sürgősség vagy célszerűség okán a Képviselő-testület ülése az Önkormányzat székhelyétől eltérő helyre, így különösen a Kővágóörsi Közös Önkormányzati Hivatal székhelyére is összehívható. Az összehívásra, a meghívó és az előterjesztések kiküldésére, a meghívó közzétételére, a sürgősségre, valamint a rendkívüli ülésekre vonatkozó szabályokat a székhelytől eltérő helyre összehívott ülések esetén is alkalmazni kell.

(3) Mind a tervezett, mind a rendkívüli üléseken tárgyalhat a Képviselő-testület a meghívóban szereplő napirenden túl sürgősségi indítványként később kiküldött vagy akár az ülés elején kiosztott írásbeli vagy az ülésen szóban ismertett előterjesztéseket. A sürgősségi indítványt indokolni kell. A sürgősségi indítványt az ülés vezetője a napirendi javaslat megtételekor ismerteti. A sürgősségi indítvány tárgyalásáról a Képviselő-testület a napirend megállapításával együtt dönt. Vita esetén az ülés vezetője önálló szavazásra bocsátja a sürgősségi indítványt.

(4) Amennyiben a Képviselő-testület tagjai nem jelennek meg határozatképes számban, a Képviselő-testület újabb ülése az elmaradt ülésnek megfelelő napirenddel akár az (1) bekezdésben meghatározott módon és határidővel összehívható. Amennyiben a feltételei fennállnak, a (3) bekezdésben szabályozott sürgősség indítvány ilyenkor is tárgyalható.

14. § Az ülés vezetőjének feladatai:

- a) megnyitja az ülést;
- b) megállapítja, és figyelemmel kíséri a határozatképességet;
- c) ismerteti a napirendi javaslatot és a sürgősségi indítványokat;
- d) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja, összefoglalja a vitát;
- e) a hozzászólók részére megadja a szót, azt megtagadja vagy megvonja;
- f) figyelmezteti a hozzászólót, amennyiben eltér a tárgytól, vagy az üléshez nem illő vagy másokat sértő megfogalmazást használ;
- g) rendreutasítja, vagy a hallgatóság soraiból kiutasítja azt, aki az üléshez méltatlan magatartást tanúsít, vagy annak rendjét zavarja;
- h) szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat és a rendelettervezeteket;
- i) szünetet rendel el;
- j) berekeszti az ülést.

15. § (1) A Képviselő-testület napirend előtt

- a) meghallgatja a polgármester beszámolóját a két ülés közötti időszak fontosabb eseményeiről;
- b) dönt a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolókról, valamint az átruházott hatáskörben hozott intézkedések elfogadásáról;
- c) dönt a képviselői interpellációra adott írásbeli válasz elfogadásáról.

(2) Az ülés napirendjét a Képviselő-testület határozattal állapítja meg.

(3) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő vagy bármelyik képviselő javaslatot tehet. Amennyiben a Képviselő-testület a napirendi pont tárgyalásának elhalasztásáról dönt, akkor kitűzi az újratárgyalás időpontját vagy határidejét.

¹⁷ Kiegészítette a 7/2014. (XI. 10.) önkormányzati rendelet 1. §-a, hatályos 2014. november 11. napjától

(4) A napirend tárgyalását követően kerül sor a képviselői kérdések, interpellációk, javaslatok megtételére.

16. § (1) A települési képviselő felvilágosítás kérési jogosultságát kérdés vagy interpelláció formájában gyakorolhatja. Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló képviselő nyilatkozatát követően a Képviselő-testület dönt. A kérdésre adott válasz elfogadásáról a Képviselő-testület nem hoz döntést.

(2) A testületi ülésen kívül benyújtott kérdésre vagy interpellációra csak akkor kötelező a következő testületi ülésen válaszolni, ha a benyújtás és a testületi ülés időpontja között legalább 15 nap van. Amennyiben nincs, akkor a válaszadás határideje a benyújtástól számított 15 nap.

(3) A testületi ülésen kívül benyújtott kérdéseket és interpellációkat, valamint az arra testületi ülésen kívül adott válaszokat valamennyi települési képviselővel ismertetni kell. Amennyiben az interpellációra történő válaszadásra nem képviselő-testületi ülésen kerül sor, akkor annak elfogadásáról a Képviselő-testület a következő testületi ülésen dönt.

17. § (1) Az ülés vezetője a napirendek tárgyalását a Képviselő-testület által elfogadott sorrendben nyitja meg.

(2) A napirend megnyitását követően először

a) írásbeli előterjesztés esetén az előterjesztő egészítheti ki szóban az előterjesztést;

b) szóbeli előterjesztés esetén az előterjesztő ismerteti azt.

(3) A (2) bekezdésben foglaltakat követően a Képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal részt vevők kérdéseket intézhetnek az előterjesztőhöz, ismertetgetik véleményüket, a döntésre vonatkozóan javaslatot tehetnek.

(4) A hozzászólásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor.

(5) A hozzászólás időtartamát az ülés vezetője 5 percre korlátozhatja, az idő túllépése miatt a szót a hozzászólótól megvonhatja.

(6) Azt a hozzászólót, aki a tárgytól eltér, illetve aki a korábbiakban elhangzottakat ismétli, az ülés vezetője figyelmezteti, melynek eredménytelensége esetén a szót megvonhatja.

(7) Az ülés vezetője kivételesen engedélyezheti, hogy a vitához a hallgatóság hozzászóljon.

(8) Amennyiben az ülésen olyan rendzavarás történik, ami a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, a Képviselő-testület az ülést határozott időre félbeszakíthatja. Ha az ülés félbeszakad, csak újabb összehívásra folytatható.

(9) Amennyiben több hozzászóló nincs, az ülés vezetője a vitát lezárja. A vita lezárására bármelyik képviselő javaslatot tehet, erről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

(10) Szavazás előtt a jegyzőnek, amennyiben ezt kéri, szót kell adni.

18. § (1) A nyílt szavazás kézfeltartással történik.

(2) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon külön helyiség és urna igénybevételel történik. A titkos szavazást a Képviselő-testület által a Képviselő-testület ezzel megbízott tagja bonyolítja le. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell felvenni, amely tartalmazza a szavazás helyét, idejét, a szavazást lebonyolító tag nevét, tisztségét, a szavazás során felmerült körülményeket, a szavazás eredményét. A titkos szavazással hozott döntést az ülésről készült jegyzőkönyvben alakszerű határozatba kell foglalni.

(3) A név szerinti szavazásnál a polgármester felolvassa a képviselők nevét ABC sorrendben, és a jelenlévő képviselők a nevük felolvasásakor "igen", "nem" vagy "tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak. A szavazatok összeszámlálásáról a polgármester gondoskodik.

- 19. §** (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:
- a) a polgármester;
 - b) a képviselő;
 - c) a jegyző.
- (2) A rendelet szakmai előkészítése a jegyző feladata.
- (3)¹⁸ A rendelet kihirdetése az Önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel történik. A kihirdetés napja a kifüggesztést követő nap.
- 20. §** (1) A Képviselő-testület valamennyi kérdésben számozott határozattal dönt.
- (2) A Képviselő-testület által hozott határozatok tartalmazzák
- a) a határozat megalkotójának teljes megjelölését;
 - b) határozat sorszámát, a meghozatal dátumát;
 - c) a határozat címét –ról, -ről raggal
 - d) a Képviselő-testület által hozott döntést
 - e) a felelős és a határidő meghatározását, amennyiben a határozat utasítást, feladatot, felhatalmazást tartalmaz.
- 21. §** (1) A képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyv a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 52. § (1) bekezdésében meghatározottakon túl tartalmazza
- a) a távolmaradt képviselők nevét, valamint azt, hogy távollétét előzetesen jelezte vagy nem jelezte;
 - b) a napirendi pontonként az előadók nevét,
 - c) az elhangzott kérdéseket, bejelentéseket, az azokra adott válaszokat;
 - d) az ülés megnyitásának és bezárásának idejét.
- (2) A képviselő, polgármester, a jegyző kérheti, hogy hozzászólását a jegyzőkönyv szó szerint tartalmazza.
- (3) A képviselő, a polgármester vagy a jegyző javaslatára a Képviselő-testület dönthet arról, hogy a testületi ülés egészéről vagy egy-egy napirendje tárgyalásáról szó szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (4)¹⁹ A jegyzőkönyvek megváltoztathatatlanságát oldalainak összefogásával –így különösen az oldalak összefűzésével, és az összefűzést biztosító kapocsra való etikett címke ragasztásával, továbbá az etikett címke oly módon való lebélyegzésével, hogy a bélyegzőlenyomat egy része a címkére, másik része a jegyzőkönyv lapjára kerüljön - kell biztosítani.
- 22. §** (1) A Képviselő-testület által kötelezően legalább évente egyszer tartandó közmeghallgatáson legalább az alábbi napirendeket kell tárgyalni:
- a) beszámoló a Képviselő-testület munkájáról;
 - b) tájékoztatás a környezet állapotáról;
 - c) közérdekű, kérdések, javaslatok.
- (2) A közmeghallgatás meghívóját legalább annak időpontja előtt 8 nappal kell az Önkormányzat hirdetőtábláján kifüggeszteni.
- 22/A. §**²⁰ (1) Lakossági fórumot lehet tartani a település lakosságának egészét, vagy jelentős részét érintő döntések sokoldalú előkészítése érdekében.
- (2) A lakossági fórum előkészítése, összehívása, vezetése a polgármester feladata.
- (3) A lakossági fórum helyét, időpontját, témáját a fórum előtt legalább 5 nappal a helyben szokásos módon közzé kell tenni.
- (4) A fórumon elhangzottakról hangfelvételt kell készíteni, melyről a jegyző feljegyzést készíthet.

¹⁸ Módosította a 15/2019. (X. 31.) önkormányzati rendelet 1. §-a, hatályos 2019. november 01. napjától

¹⁹ Kiegészítette a 7/2014. (XI. 10.) önkormányzati rendelet 2. §-a, hatályos 2014. november 11. napjától

²⁰ Kiegészítette a 15/2019. (X. 31.) önkormányzati rendelet 5. §-a, hatályos 2019. november 01. napjától

- 23. §** (1) A települési képviselő köteles
- a) tevékenyen részt venni a Képviselő-testület munkájában;
 - b) olyan magatartást tanúsítani, ami méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára;
 - c) felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban;
 - d) köteles a polgármesternek legalább szóban bejelenteni, ha a Képviselő-testület ülésén nem tud részt venni, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van; a bejelentés elmaradása esetén a távollét igazolatlanul számít, kivéve, ha a képviselő a bejelentés megtételében is akadályoztatva volt, és az akadály elhárultát követően arról legkésőbb három munkanapon belül a polgármestert tájékoztatja;
 - e) a tudomására jutott titkot megőrizni.
- (2) Az Mötv. 49. § (1) bekezdésében meghatározott személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztása esetén a képviselő tiszteletdíját a Képviselő-testület legfeljebb 12 havi időtartamra legfeljebb 50 %-al csökkentheti. Ismételt mulasztás esetén a csökkentés újra megállapítható azzal, hogy ilyenkor a csökkentés maximális mértéke a tiszteletdíj 75 %-a.

4. A polgármester, az alpolgármester és a jegyző

24. §^{21, 22, 23} A polgármester tisztségét főállású polgármesterként látja el.

25. § A Képviselő-testület egy alpolgármestert választ.

- 26. §** (1) A jegyző az Mötv. 82. § (3) bekezdés e) pontjában meghatározott jelzési kötelezettségének a jogszabálysértés tudomására jutását követően haladéktalanul köteles eleget tenni.
- (2) A jegyző és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatokat a Kővágóörsi Közös Önkormányzati Hivatal igazgatási csoportvezetője látja el.

5. A társulások

- 27. §** Az Önkormányzat az alábbi társulásokban vesz részt:
- a) Kővágóörs és Kékkút községek óvodai nevelést biztosító Intézményfenntartó Társulás, melynek feladata az óvodai nevelés biztosítása.
 - b)²⁴
 - c)²⁵ a Tapolca Környéki Önkormányzati Társulás, melynek feladata a gyermekjóléti, a szociális étkeztetési, házi segítségnyújtási, családsegítési és épület üzemeltetési, fenntartási feladatok ellátása, valamint az egészségügyi alapellátáson belül a központi orvosi ügyelet szervezése és fenntartása.
 - d) Észak-Balaton Térség Regionális Települési Szilárdhulladék Kezelési Önkormányzati Társulás, melynek feladata szilárdhulladék kezelési rendszer létrehozása és működtetése.

²¹ Módosította a 4/2014. (V. 12.) önkormányzati rendelet 1. § (3) bekezdése, hatályos 2014. május 13. napjától

²² Módosította a 8/2018. (VII. 20.) önkormányzati rendelet 1. §-a, hatályos 2018. július 21. napjától

²³ Módosította a 15/2019. (X. 31.) önkormányzati rendelet 2. §-a, hatályos 2019. november 01. napjától

²⁴ Hatályon kívül helyezte a 4/2014. (V. 12.) önkormányzati rendelet 3. §-a, hatályos 2014. május 13. napjától

²⁵ Módosította a 4/2014. (V. 12.) önkormányzati rendelet 1. § (4) bekezdése, hatályos 2014. május 13. napjától

6. Záró rendelkezések

- 28. §** (1) Jelen rendelet a kihirdetését követő ötödik napon lép hatályba.
(2) Hatályát veszti
a) a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2011. (V. 2.) önkormányzati rendelet;
b) az önkormányzati rendeletek előkészítésében való társadalmi részvétel szabályairól szóló 10/2011. (X. 01.) önkormányzati rendelet.

Pék László
polgármester

Dr. Szabó Tímea
jegyző

A kihirdetés napja: 2013.október 4.

Dr. Szabó Tímea
jegyző

Egységes szerkezetbe foglalva:
2020. február 20.
Hatályos: 2020. február 21. napjától

Dr. Szabó Tímea
jegyző

**Kékkút Község Önkormányzata alaptevékenységének
kormányzati funkciók szerinti besorolása**

1. 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2. 011220 Adó- vám- és jövedéki igazgatás
3. 013320 Köztemető – fenntartás és – működtetés
4. 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
5. 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
6. 016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
7. 016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
8. 031060 Bűnmegelőzés
9. 032020 Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
10. 041232 Start-munka program –Téli közfoglalkoztatás
11. 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
12. 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
13. 047110 Kis- és nagykereskedelem igazgatása és támogatása
14. 051020 Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
15. 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
16. 051040 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
17. 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
18. 063020 Víztermelés, - kezelés, - ellátás
19. 064010 Közvilágítás
20. 066010 Zöldterület – kezelés
21. 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
22. 072111 Háziiorvosi alapellátás
23. 072112 Háziiorvosi ügyeleti ellátás
24. 072311 Fogorvosi alapellátás
25. 074011 Foglalkozás- egészségügyi alapellátás
26. 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
27. 082044 Könyvtári szolgáltatások
28. 082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
29. 091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
30. 091212 Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 1-4. évfolyamon
31. 091220 Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
32. 092112 Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 5-8. évfolyamon
33. 092120 Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
34. 096015 Gyermekeképzetés köznevelési intézményben
35. 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
36. 104042 Család és gyermekjóléti szolgáltatások
37. 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
38. 107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán
39. 107052 Házi segítségnyújtás
40. 107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
- 41.²⁸

²⁶ Módosította a 4/2014. (V. 12.) önkormányzati rendelet 1. § (5) bekezdése, hatályos 2014. május 13. napjától

²⁷ Módosította a 15/2019. (X. 31.) önkormányzati rendelet 3. §-a, hatályos 2019. november 01. napjától

²⁸ Hatályon kívül helyezte a 3/2020. (II. 20.) önkormányzati rendelet 2. §-a, hatálytalan 2020. február 21. napjától

A vagyonyilatkozat kezelésének, nyilvántartásának és ellenőrzésének szabályairól

A vagyonyilatkozat kezelésének, nyilvántartásának és ellenőrzésének szabályairól

I. Általános rendelkezés

A Képviselő-testület tagja és hozzátartozója vagyonyilatkozatára a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény rendelkezéseit és az ott nem szabályozott kérdésekben e szabályzatban foglaltakat kell alkalmazni.

II. A vagyonyilatkozat benyújtásával kapcsolatos szabályok

II.1. A kitöltéskori állapotnak megfelelő adatok alapján kitöltött vagyonyilatkozat egy példányát a Képviselő-testületnek (továbbiakban: Testületnek) kell benyújtani.

II.2. A Testület ellátja a vagyonyilatkozatok nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat. A Polgármester az átvételről/visszaadásról igazolást ad ki. Az átvétel igazolását e melléklet VI. pontja, a visszaadás igazolását e melléklet X. pontja tartalmazza.

II.3. Az átvett vagyonyilatkozatokat a Közös Önkormányzati hivatal hivatali helyiségében lemez- vagy páncélszekrényben kell elhelyezni.

III. A vagyonyilatkozatok kezelésének szabályai

III.1. A vagyonyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni, azokat a jegyző által kijelölt biztonsági zárral ellátott helyiségben, lemezszekrényben kell tárolni.

III.2. A vagyonyilatkozatokról és az ellenőrzési eljárásról a VII-VIII. pont szerinti nyilvántartást kell vezetni.

III.3. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos technikai tevékenységet a jegyző végzi. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratokat iktatni kell. Az iktatást külön főszámra és a szükséges számú alszámra kell elvégezni.

III.4. A vagyonyilatkozatok nyilvánossága:

a.) a képviselői vagyonyilatkozat nyilvános, abba bárki betekinthez – kivéve az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatokat.

b.) a hozzátartozói vagyonyilatkozat nem nyilvános, abba csak a testület tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.

III.5. A képviselői vagyonyilatkozatokba való betekintést a Képviselő-testület a következők szerint biztosítja: képviselői vagyonyilatkozatba való betekintés feltétele, hogy írásban azt a Polgármestertől kell kérni a betekintés időpontjának naptári nap szerinti megjelölésével úgy, hogy az legalább ezen időpont előtt 5 nappal a Polgármesterhez megérkezzen.

III.6. A Testület felel azért, hogy a vagyonyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizze, kezelje és hogy az azokban foglaltakat – a nyilvános vagyonyilatkozatok kivételével – más se ismerhesse meg.

²⁹ Beiktatta a 11/2015. (X. 13.) önkormányzati rendelet 1. §-a, hatályos 2015. október 14. napjától

³⁰ Módosította a 15/2019. (X. 31.) önkormányzati rendelet 4. §-a, hatályos 2019. november 01. napjától

III.7. Ha a vagyonyilatkozat tételére kötelezett képviselő a Testületnek írásban bejelenti, hogy a közös háztartásban élő házas- vagy élettársa és gyermeke esetén a közös háztartásban élés megszűnt, a testület az általa kezelt hozzátartozói vagyonyilatkozatokat haladéktalanul visszaadja a testületi tagnak, melyről igazolást kell kiállítani.

IV. A vagyonyilatkozat ellenőrzésével és az eljárással kapcsolatos szabályok

IV.1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja: a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a testületnél bárki kezdeményezheti. A testület eljárására a képviselő-testület zárt ülésére vonatkozó szabályait kell alkalmazni. Az eljárás kezdeményezéséről a polgármester haladéktalanul tájékoztatja az érintett képviselőt, aki haladéktalanul bejelenti az azonosító adatokat.

IV.2. Az ellenőrzési 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 polgármester felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 8 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a testület az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.

IV.3. Az ellenőrzési eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetén csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz. Az ellenőrzési eljárásra irányuló új tényállítás nélküli ismételt kezdeményezést a testület annak érdemi vizsgálata nélkül elutasítja.

IV.4. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során a képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozatba történő betekintést a IX. pont szerint vezetett „Betekintési nyilvántartás”-ban dokumentálni kell.

IV.5. A polgármester az ellenőrzési eljárásának eredményéről a képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatja.

V. Felelősségi szabályok

V.1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Testület felelős.

V.2. A képviselő felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljes körűek és aktuálisak legyenek.

V.3. A vagyonyilatkozatok technikai kezelése szabályainak megtartásáért a jegyző felelős.

VI. A vagyonyilatkozat átvételéről kiállított igazolás

Igazolás a vagyonyilatkozat átvételéről

Alulírott _____ mint a vagyonyilatkozat tételére kötelezett helyi önkormányzati képviselő a mai napon az alábbi vagyonyilatkozatokat adom át:

_____ helyi önkormányzati képviselő

_____ házastárs/élettárs

_____ gyermek

_____ gyermek

_____ gyermek

_____ gyermek

_____, 201 _____ hó _____ nap

átadó

átvevő

1. függelék a 12/2013. (X. 4.) önkormányzati rendelethez³¹

³¹ Hatályon kívül helyezte a 15/2019. (X. 31.) önkormányzati rendelet 6. § b) pontja, hatálytalan 2019. november 01. napjától

2. függelék a 12/2013. (X. 4.) önkormányzati rendelethez³²

³² Hatályon kívül helyezte a 15/2019. (X. 31.) önkormányzati rendelet 6. § c) pontja, hatálytalan 2019. november 01. napjától