

BALATONHENYE KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

13/2013. (IX. 30.) önkormányzati rendelete a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról

Balatonhenye 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: Balatonhenye Község Önkormányzata;
 - b)¹ székhelye 8275 Balatonhenye, Kossuth utca 54.;
 - 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 3/2015.(III.1.) önkormányzati rendelet 2. § (3) bekezdés a)-d) pontjában meghatározott hatásköröket;
 - b)^{4, 5, 6} a helyi környezet védelméről szóló 8/2008. (V. 13.) önkormányzati rendelete 2. § (4) bekezdésében és 14/G. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköröket;
 - ba)^{7, 8}
 - bb)^{9, 10}
 - c)^{11, 12}
 - d) az önkormányzat jelképei használatának engedélyezése;
 - e) a közterület használat engedélyezése;
 - f) a közterület filmforgatási célú használatához szükséges hatósági szerződés jóváhagyása
 - g) a közútkezelői hozzájárulás iránti kérelmek elbírálása;
 - h) a közműépítéshez, illetve az azokra való rákötésekhez szükséges tulajdonosi nyilatkozatok megtétele;
 - i) az Önkormányzat alkalmazásában álló munkavállalókkal kapcsolatban valamennyi munkáltatói jog gyakorlása.

¹ Módosította a 3/2020. (II. 24.) önkormányzati rendelet 1. §-a, hatályos 2020. február 25. napjától

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

³ Módosította a 6/2015. (V. 11.) önkormányzati rendelet 1. §-a, hatályos 2015. május 12. napjától

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

⁵ Hatályon kívül helyezte a 6/2015. (V. 11.) önkormányzati rendelet 4. §-a, hatálytalan 2015. május 12. napjától

⁶ Beiktatta a 6/2016. (VIII. 17.) önkormányzati rendelet 3. §-a, hatályos 2016. szeptember 1. napjától

⁷ Módosította a 4/2014. (V. 12.) önkormányzati rendelet 1. § (1) bekezdése, hatályos: 2014. május 13. napjától

⁸ Hatályon kívül helyezte a 6/2015. (V. 11.) önkormányzati rendelet 4. §-a, hatálytalan 2015. május 12. napjától

⁹ Módosította a 4/2014. (V. 12.) önkormányzati rendelet 1. § (1) bekezdése, hatályos: 2014. május 13. napjától

¹⁰ Hatályon kívül helyezte a 6/2015. (V. 11.) önkormányzati rendelet 4. §-a, hatálytalan 2015. május 12. napjától

¹¹ Módosította a 4/2014. (V. 12.) önkormányzati rendelet 1. § (1) bekezdése, hatályos: 2014. május 13. napjától

¹² Hatályon kívül helyezte a 6/2015. (V. 11.) önkormányzati rendelet 4. §-a, hatálytalan 2015. május 12. napjától

j)^{13, 14}

4. § A Képviselő-testület az Ügyrendi Bizottságra hatáskört nem ruház át, az Ügyrendi Bizottság feladata a Képviselő-testület tagjai által tett vagyonyilatkozatok nyilvántartása, ellenőrzése, kezelése, őrzése és vizsgálata, valamint a Képviselő-testület tagjai összeférhetetlenségi eljárásában¹⁵ meghatározott bizottsági feladatok ellátása.

3. A Képviselő-testület működése

5. § A Képviselő-testület évente legalább hét ülést tart.
6. § A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége vagy egyidejű tartós akadályoztatásuk esetén a Képviselő-testület ülését a korelnök hívja össze, és vezeti.
7. § (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 tértivevényes, 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.
8. § A meghívó tartalmazza
- a) az ülés helyét és idejét;
 - b) a javasolt napirendeket és azok előterjesztőit.
9. § (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 bizottság;
 - c) a polgármester;
 - d) a jegyző.

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

¹⁴ Hatályon kívül helyezte a 6/2015. (V. 11.) önkormányzati rendelet 4. §-a, hatálytalan 2015. május 12. napjától

¹⁵ Módosította a 10/2014. (XI. 05.) önkormányzati rendelet 3. §-a, hatályos 2014. november 06. napjától

10. §¹⁶

11. §¹⁷

12. §¹⁸

13. §¹⁹

14. § (1) Sürgős, halasztást nem tűrő esetben a Képviselő-testület a 7. §-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)²⁰ 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.

15. § Az ülés vezetőjének feladatai:

- a) megnyitja az ülést;
- b) megállapítja, és figyelemmel kíséri a határozatképeséget;
- 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;

¹⁶ Hatályon kívül helyezte a 10/2014. (XI. 05.) önkormányzati rendelet 4. §-a, hatálytalan 2014. november 06. napjától

¹⁷ Hatályon kívül helyezte a 10/2014. (XI. 05.) önkormányzati rendelet 4. §-a, hatálytalan 2014. november 06. napjától

¹⁸ Hatályon kívül helyezte a 10/2014. (XI. 05.) önkormányzati rendelet 4. §-a, hatálytalan 2014. november 06. napjától

¹⁹ Hatályon kívül helyezte a 10/2014. (XI. 05.) önkormányzati rendelet 4. §-a, hatálytalan 2014. november 06. napjától

²⁰ Kiegészítette a 10/2014. (XI. 05.) önkormányzati rendelet 1. §-a, hatályos 2014. november 06. napjától

- 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.

- 16. §** (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.
- (4) A napirend tárgyalását követően kerül sor a képviselői kérdések, interpellációk, javaslatok megtételére.
- 17. §** (1) A települési képviselő felvilágosítás kérés jogosságát 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.
- 18. §** (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, ismertethetik 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.

19. § (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 erre a célra létrehozott 3 főből álló bizottság bonyolítja le. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell felvenni, amely tartalmazza a szavazás helyét, idejét, a szavazást lebonyolító bizottság tagjainak 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.

20. § (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

- a) a polgármester;
- b) a képviselő;
- c) a bizottság;
- d) a jegyző.

(2) A rendelet szakmai előkészítése a jegyző feladata.

(3)²¹ A rendelet kihirdetése az Önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel történik. A kihirdetés napja a kifüggesztést követő nap.

21. § (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.

22. § (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)²² A jegyzőkönyvek megváltoztathatatlanságát oldalainak összefogásával –így különösen az oldalak összefűzésével, és az összefűzést biztosító kapcsolóra való etikett címke ragasztásával, továbbá az etikett címke oly módon való lebélyegzésével, hogy a

²¹ Módosította a 12/2019. (XI. 05.) önkormányzati rendelet 1. §-a, hatályos 2019. november 06. napjától

²² Kiegészítette a 10/2014. (XI. 05.) önkormányzati rendelet 2. §-a, hatályos 2014. november 06. napjától

bélyegzőlenyomat egy része a címkére, másik része a jegyzőkönyv lapjára kerüljön - kell biztosítani.

- 23. §** (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.

- 23/A. §²³** (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.

- 24. §** (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, illetve a bizottság elnökének legalább szóban bejelenteni, ha a Képviselő-testület vagy a bizottságának ülésén nem tud részt venni, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van; a bejelentés elmaradása esetén a távollét igazolatlanak 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 Möt. 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

25. §²⁴ A polgármester tisztségét főállásban látja el.

26. § A Képviselő-testület egy alpolgármestert választ.

- 27. §** (1) A jegyző az Möt. 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 bizottság működése

²³ Kiegészítette a 12/2019. (XI. 05.) önkormányzati rendelet 5. -§-a, hatályos 2019. november 06. napjától

²⁴ Módosította a 12/2019. (XI. 05.) önkormányzati rendelet 2. -§-a, hatályos 2019. november 06. napjától

- 28. §** (1) A bizottság létszáma 3 fő.
(2) A bizottság ülését az elnök hívja össze, és vezeti.
(3) A bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet:
a) a polgármester;
b) az alpolgármester.
(4) A bizottság üléséről készült jegyzőkönyvet a bizottság elnökén kívül a jelen levők közül az a tag írja alá, akinek a neve ABC sorrendben megelőzi a másikat.

6. A társulások

- 29.§** Az Önkormányzat az alábbi társulásokban vesz részt:
a) Köveskál És Térsége Óvoda Társulás, melynek feladata az óvodai nevelés biztosítása.
b) ²⁵
c) ²⁶ 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 fenntartás.
d) a Köveskál és Térsége Szennyvíz Társulás, melynek feladata Köveskál, Monoszló és Balatonhenye községek szennyvízhálózata kiépítése, szennyvíztisztító telep építése, valamint e feladatok ellátásához szükséges egyéb tevékenységek ellátása.
e) Észak-Baltoni Térség Regionális Települési Szilárdhulladék Kezelési Önkormányzati Társulás, melynek feladata szilárdhulladék kezelési rendszer létrehozása és működtetése.

7. Záró rendelkezések

- 30. §** (1) Jelen rendelet a kihirdetését követő ötödik napon lép hatályba.
(2) Hatályát veszti
a) a képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2003. (VI. 19.) önkormányzati rendelet;
b) az önkormányzati rendelet előkészítésében való társadalmi részvétel szabályairól szóló 8/2011. (VII. 12.) önkormányzati rendelet.

Kovács Csaba Károly
polgármester

Dr. Szabó Tímea
jegyző

A kihirdetés napja: 2013. szeptember 30.

Dr. Szabó Tímea

jegyző

Egységes szerkezetbe foglalva: 2020. február 24.
Hatályos: 2020. február 25.

Dr. Szabó Tímea
jegyző

²⁵ Hatályát veszítette a 4/2014. (V. 12.) önkormányzati rendelet 3. §-a alapján, hatályos: 2014. május 13. napjától

²⁶ Módosította a 4/2014. (V. 12.) önkormányzati rendelet 1. § (3) bekezdése, hatályos: 2014. május 13. napjától

**A Balatonhenye 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 | Közttemető- fenntartás és működtetés |
| 4. | 013350 | Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok |
| 5. | 013360 | Más szerv részére végzett pénzügyi - gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások |
| 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. | 042180 | Állat- egészségügy |
| 13. | ²⁹ | |
| 14. | 045160 | Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása |
| 15. | 051020 | Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása |
| 16. | 051030 | Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása |
| 17. | 051040 | Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása |
| 18. | 052020 | Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése |
| 19. | 062020 | Településfejlesztési projektek és támogatásuk |
| 20. | 063020 | Víztermelés, - kezelés, - ellátás |
| 21. | 064010 | Közvilágítás |
| 22. | 066010 | Zöldterület-kezelés |
| 23. | 066020 | Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások |
| 24. | 072111 | Háziorvosi alapellátás |
| 25. | 072112 | Háziorvosi ügyeleti ellátás |
| 26. | 072311 | Fogorvosi alapellátás |
| 27. | 074011 | Foglalkozás-egészségügyi alapellátás |
| 28. | 074031 | Család és névelési egészségügyi gondozás |
| 29. | 074032 | Ifjúság- egészségügyi gondozás |
| 30. | 081030 | Sportlétesítmények. edzőtáborok működtetése és fejlesztése |
| 31. | 081071 | Üdülési szálláshely- szolgáltatás és étkeztetés |
| 32. | 082042 | Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása |
| 33. | 082044 | Könyvtári szolgáltatások |
| 34. | 082063 | Múzeumi kiállítási tevékenység |
| 35. | 082092 | Közművelődés- hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása |
| 36. | 091140 | Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai |
| 37. | 091220 | Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok |
| 38. | 092120 | Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok |
| 39. | 096015 | Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben |
| 40. | 096025 | Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben |
| 41. | 104042 | Család és gyermekjóléti szolgáltatások |
| 42. | 106020 | Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások |
| 43. | 107051 | Szociális étkeztetés szociális konyhán |
| 44. | 107052 | Házi segítségnyújtás |
| 45. | 107055 | Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás |

²⁷ Módosította a 4/2014. (V. 12.) önkormányzati rendelet 1. § (4) bekezdése, hatályos: 2014. május 13. napjától

²⁸ Módosította a 12/2019. (XI. 05.) önkormányzati rendelet 3. §-a, hatályos 2019. november 06. napjától

²⁹ Hatályon kívül helyezte a 3/2020. (II. 24.) önkormányzati rendelet 2. §-a, hatálytalan 2020. február 25. napjától

A vagyonyilatkozat kezelésének, nyilvántartásának és ellenőrzésének szabályairól

I. Általános rendelkezés

I.1. 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.

I.2. A Képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagja vagyonyilatkozatára a 2007. évi CLII. törvény rendelkezéseit és az ott nem szabályozott kérdésekben e szabályzatban a képviselőkre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

II.A vagyonyilatkozat benyújtásával kapcsolatos szabályok

II.1. A kitöltéskori állapotnak megfelelő adatok alapján kitöltött vagyonyilatkozat egy példányát azÜgyrendi Bizottságnak (továbbiakban: Bizottság) kell benyújtani.

II.2. A Bizottság ellátja a vagyonyilatkozatok nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat. A Bizottság elnöke 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 bizottság 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 Bizottság elnökétől kell kérni a betekintés időpontjának naptári nap szerinti megjelölésével úgy, hogy az legalább ezen időpont előtt 5 nappal a Bizottság elnökéhez megérkezzen.

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

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

³⁰ Beiktatta a 8/2015. (X. 05.) önkormányzati rendelet 1. §-a, hatályos 2015. október 6. napjától

³¹ Módosította a 12/2019. (XI. 05.) önkormányzati rendelet 4. §-a, hatályos 2019. november 06. napjától

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 bizottságnál bárki kezdeményezheti. A bizottság eljárására a képviselő-testület zárt ülésére vonatkozó szabályait kell alkalmazni. Az eljárás kezdeményezéséről a bizottság elnöke 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 bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 8 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a bizottság 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 bizottság 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 bizottság 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 Bizottság 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 / nem képviselő bizottsági tag, a mai napon az alábbi vagyonyilatkozatokat adom át:

_____ helyi önkormányzati képviselő / nem képviselő bizottsági tag
_____ házastárs/élettárs
_____ gyermek
_____ gyermek
_____ gyermek
_____ gyermek

_____, 201 _____ hó _____ nap

átadó

átvevő

VII. A vagyonyilatkozatokról vezetett nyilvántartás

NYILVÁNTARTÁS

a vagyonyilatkozatokról

Sorszám	Nyilatkozattételre kötelezett neve	Hozzá tartozó vagyonyilatkozatok száma		Átvétel időpontja
		házas társ/ Élettárs	gyermek	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

VIII. A vagyonyilatkozatok ellenőrzési eljárásáról vezetett nyilvántartás

NYILVÁNTARTÁS

a vagyonyilatkozatok ellenőrzési eljárásáról

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást kezdeményező neve, címe:
2. Az eljárás kezdeményezésének időpontja:
3. Az eljárásban érintett képviselő:
4. A vagyonyilatkozat kifogásolt része:
5. A 4. pont megjelölésének hiányában a hiánypótlásra felhívás időpontja:
6. Az érintett tájékoztatásának időpontja a bejelentésről:
7. Az azonosító adatok átadásának időpontja a bizottság részére:
8. A bizottság ülésének időpontja:
9. Az eljárás eredménye:
 - a) A bejelentés elutasítva, mert
-nyilvánvalóan alaptalan,

- a bejelentő a hiánypótlásnak nem tett eleget,
- az ismételt kezdeményezés új tényállást nem tartalmaz.

b) A bejelentés alapján a bizottság az alábbiakat állapította meg:

10. Az azonosító adatok törlésének időpontja:

11. A képviselő-testület tájékoztatásának időpontja az eljárás eredményéről:

IX. A vagyonyilatkozatokba történő betekintésről vezetett nyilvántartás

NYILVÁNTARTÁS

a vagyonyilatkozatokba történő betekintésről

Betekintő személy neve	Aláírása	Betekintés időpontja	Megjegyzés

X. Igazolás a vagyonyilatkozat visszaadásáról

Igazolás
a vagyonyilatkozat visszaadásáról

Alulírott _____ mint a vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottságelnöke eljárva a vagyonyilatkozat tételére kötelezett helyi önkormányzati képviselő / nem képviselő bizottsági tag részére, a mai napon az alábbi vagyonyilatkozatokat adom át:

_____ helyi önkormányzati képviselő / nem képviselő bizottsági tag,
 _____ házastárs/élettárs
 _____ gyermek
 _____ gyermek
 _____ gyermek
 _____ gyermek

_____, 201 _____ hó _____ nap

átadó

átvevő

1. függelék a 13/2013. (IX.30.) önkormányzati rendelethez³²

³² Hatályon kívül helyezte a 12/2019. (XI. 05.) önkormányzati rendelet 6. §-a, hatálytalan 2019. november 06. napjától