

**Csökmő Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
11/2015.(X.29.) önkormányzati rendelete
az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról.**

I. FEJEZET

BEVEZETŐ RÉSZ

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

**Az önkormányzat jelképei, és használatuk
1.§.**

Csökmő Nagyközség Önkormányzatának jelképei: a címer és a zászló, melyek használata külön önkormányzati rendeletben kerül szabályozásra.

II.FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Hivatalos megnevezések

2.§.

(1)Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Csökmő Nagyközség Önkormányzata(a továbbiakban: önkormányzat), székhelye: 4145, Csökmő, Kossuth u. 109.

(2)Az önkormányzat képviselő-testületének elnevezése: Csökmő Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete, székhelye: 4145. Csökmő, Kossuth u.109.

(3)Az önkormányzat működési területe: Csökmő nagyközség közigazgatási területe.

(4)Az önkormányzat hivatalos honlapjának címe:www.csokmo.hu.

(5)Az önkormányzat jogi személy.

(6)Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei: a polgármester, a képviselő-testület pénzügyi bizottsága, a polgármesteri hivatal a jegyző és a társulás látják el.

III. FEJEZET

FELADATOK ÉS HATÁSKÖRÖK

Az önkormányzat feladatai

3.§.

(1)Az önkormányzat a feladatait önállóan, megállapodás alapján vagy társulásban látja el.

(2)Az önkormányzat a feladatkörében együttműködik és támogathatja a lakosság önszerveződő közösségeit, a településen élő nemzetiségek közösségeinek kulturális hagyományait, értékét.

(3)A képviselő-testület támogathat minden olyan tevékenységet, amely a település ellátó, szolgáltató, infrastrukturális felzárkóztatását segíti elő, különös figyelemmel a település műemlékvédelmi és művészeti értékeinek feltárására, megőrzésére. Együttműködik a helyi civil szervezetekkel, a település értékeit szolgáló szervezetekkel, valamint a települési nemzetiségi önkormányzattal.

(4)Az önkormányzat szabadon vállalhatja közfeladat ellátását abban az esetben, ha:

- a) nem tartozik más szerv kizárólagos feladat- és hatáskörébe,
- b) megvalósítása nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladat- és hatáskörök ellátását,
- c) ellátásához a szükséges feltételek fennállnak.

(5)A feladatok önkéntes vállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni, melynek keretében külső szakértő közreműködése is igénybe vehető, ideiglenes bizottság is létrehozható.

(6) Az előkészítő eljárás lefolytatásáról a polgármester gondoskodik.

(7) A közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat tartalmazza a megvalósításhoz szükséges költségvetési forrásokat.

(8) Az önként vállalt feladatok tekintetében az éves költségvetésben, a gazdálkodást meghatározó pénzügyi tervben – a fedezet biztosításával egyidejűleg – kell állást foglalni.

(9) Az önkormányzat szakfeladat rendjét a 3.számú melléklet tartalmazza.

4.§.

(1)A képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását az 1. számú mellékletben foglaltak szerint a polgármesterre ruházza át. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

(2)Az átruházott hatáskör gyakorlója az e körben tett intézkedéseiről, azok eredményeiről a következő munkaterv szerinti képviselő-testületi ülésen ad számot a képviselő-testületnek.

IV.FEJEZET

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

A képviselő-testület és ülései

5.§.

(1)A képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő.

(2)A képviselő-testület tagjainak névjegyzékét ezen rendelet 1 számú függeléke tartalmazza.

(3)A képviselő-testület alakuló, munkaterv szerinti és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.

Munkaterv

6.§.

(1)A képviselő-testület működésének alapja a munkaterv, mely éves időszakra készül.

(2)A következő évre vonatkozó munkaterv tervezetét a polgármester terjeszti elő jóváhagyás végett a képviselő-testület elé december 31. napjáig.

(3)A munkaterv összeállításához javaslatot kell kérni:

a,a képviselő-testület tagjaitól,

b,a jegyzőtől.

(4)A munkaterv főbb tartalmi elemei:

a, a képviselő-testületi ülések, közmeghallgatás tervezett időpontjai, napirendjei,

b, a napirend előterjesztőjének megnevezése.

(5)A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy indokolt esetben a munkatervben foglalt napirendektől – a képviselő-testület tagjainak legkésőbb a testületi ülés keretében történő tájékoztatása és indokolás adása mellett eltérhet.

(6)A képviselő-testület mindenkori munkatervét e rendelet 2. számú függeléke tartalmazza.

Alakuló ülés

7.§.

- (1) Az alakuló ülést a választást követő 15 napon belül össze kell megtartani.
- (2) Az alakuló ülést a polgármester hívja össze és vezeti.
- (3) Az alakuló ülésen a polgármester és a települési képviselők esküt tesznek.
- (4) Az alakuló ülés napirendje:

a, a választás eredményének ismertetése választási bizottság elnöke által,
b, polgármester illetményének, tiszteletdíjának megállapítása,
, alpolgármester választás, tiszteletdíjáról döntés,
d, módosíthatja az SZMSZ-t,
e, bizottság megválasztása.

Munkaterv szerinti ülés, rendkívüli ülés

8.§.

- (1) A képviselő-testület szükség szerint tart ülést, de évente legalább hat alkalommal.
- (2) A képviselő-testület szükség szerint rendkívüli ülést tart, ha döntenie kell a hatáskörébe tartozó - határidős, költségvetést érintő, lakosságot érintő vagy rendkívüli - ügyben.

Lakossági fórumok

9.§.

- (1) A képviselő-testület évente legalább egy esetben testületi ülés keretében vagy önállóan közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatás alkalmával vagy írásban azt megelőzően az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, civil szerveződések képviselői, egyesületek, közérdekű ügyben, helyi önkormányzati ügyben a képviselő-testülethez, az egyes települési képviselőköz, a polgármesterhez, alpolgármesterhez, a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek.
- (3) Az írásos kérdéseket, javaslatokat az ülés napját megelőző napig kell a polgármester részére eljuttatni.
- (4) A közmeghallgatás napirendjéről, helyéről és idejéről a lakosságot a képviselő-testületi üléseknek megfelelően tájékoztatni kell.
- (5) A képviselő-testület munkatervében határozza meg azokat az ügyeket, amelyek tárgyalása kapcsán a képviselő-testület kötelező közmeghallgatást irányoz elő.

Az ülés nyilvánossága

10.§.

(1) A képviselő-testület ülése nyilvános, amelyről hangfelvétel is készíthető.

(2) A képviselő-testület

a, zárt ülést tart választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetve visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, amennyiben az érintett kéri; továbbá önkormányzati hatósági, összeférhetlenségi és méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor,

b, zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, feltételeinek meghatározásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat, vagy más érintett üzleti érdekét sértene.

(3) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a jegyző, meghívása esetén a hivatal ügyintézője, az érintett és a szakértő vehet részt. Törvény vagy önkormányzati rendelet előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása.

Az ülés összehívása

11.§.

(1) Az ülést a polgármester hívja össze, akadályoztatása, távolléte esetén erről az alpolgármester gondoskodik.

(2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülését a Pénzügyi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

(3) Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok azt az ülés napja előtt legalább 5 nappal megkapják.

(4) Indokolt esetben az ülést megelőzően 5 napon belül is megküldhető és kiosztásra kerülhet halasztást nem tűrő előterjesztés. Az ülést megelőzően kiosztott előterjesztés megismeréséhez az ülés ideje alatt a polgármester köteles szünetet elrendelni.

(5) Halasztást nem tűrő, indokolt esetben a képviselő-testület telefonon, szóban is összehívható.

(6) A meghívó egy példánya a Községháza hirdetőtábláján kifüggesztésre kerül az ülés előtt 5 nappal.

(7) A meghívó tartalmazza:

a, az ülés helyét kezdési időpontját, a javasolt napirendi pontokat és előterjesztőik nevét,

b, mellékként az írásbeli előterjesztések, rendelet-tervezet és határozati javaslat teljes szövegét,

c, a napirendi pontok előterjesztőit.

(8) Amennyiben a képviselő-testület –határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt– két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott ügyben – a Mötv.42.§-ban meghatározott ügyek kivételével– döntést hozhat. A polgármester a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja.

(9) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a Mötv. 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan,- a képviselő-testület hatáskörébe tartozó- alábbi önkormányzati ügyekben:

a, közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó pályázat benyújtása, nyilatkozat a szükséges önerő meglétéről.

(10) A polgármester által felhasználható forrás értékhatárának meghatározása az önkormányzat költségvetési rendeletében kerül szabályozásra.

(11) Amennyiben a napirend érinti, a polgármester döntése alapján a képviselő-testületi ülésre meg kell hívni:

- a. az önkormányzati feladatot ellátó szolgáltatókat,
- b. a helyi egyházak képviselőit,
- c. a helyi önszerveződő közösség vezetőjét,
- d. a napirend előadóját, annak felettesét,
- e. azt a személyt, akinek jelenléte a napirend tárgyalásához szükséges,
- f. a hivatal szakelőadóit,
- g. az önkormányzati intézmények vezetőit.

(12) Törvényességi észrevétel, alkotmánybíróági kezdeményezés esetén meg lehet hívni

a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal képviselőjét.

Az ülés vezetése

12.§.

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester vezeti.

(2) A polgármester akadályoztatása esetén az ülés vezetésére az ülés összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(3) A polgármester a testületi ülés vezetése során:

- a. megállapítja, hogy a képviselő-testület ülésének összehívása az SZMSZ-ben foglaltak szerint történt-e,
- b. megállapítja az ülés határozatképességét, az ülést megnyitja,
- c. előterjeszti az ülés napirendjét, amelyről a testület vita nélkül határoz egyszerű szótöbbséggel,
- d. munkaterv szerinti ülésen tájékoztatást ad a lejárt határidejű önkormányzati döntések (rendeletek, határozatok) végrehajtásának állásáról,
- e. munkaterv szerinti ülésen tájékoztatást ad az előző képviselő-testületi ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről,
- f. munkaterv szerinti ülésen ismertetést ad a részére átruházott hatáskörben hozott döntésekről,
- g. figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét,
- h. megállapítja a szavazás eredményét és ismerteti a döntést.

(4) Amennyiben az ülés ideje alatt a képviselő-testület tagjainak létszáma négy fő alá csökken, a polgármester szünetet rendel el, és megkísérli a határozatképesség helyreállítását.

(5) További határozatképtelenség esetén figyelemmel a tárgyalat napirendek fontosságára a polgármester:

- a. az ülést felfüggeszti,
- b. vagy az ülést bezárja, újabb ülés összehívását kezdeményezi 8 napon belül,
- c. az ülést bezárja, majd a hátralévő napirendek soron következő ülésen történő tárgyalását kezdeményezi.

Az előterjesztés

13.§.

(1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, a képviselő-testület által előzetesen javasolt rendelet – és határozattervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra. Határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor.

(3) Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőzően legalább 10 nappal előbb kell a jegyzőhöz eljuttatni, aki megvizsgálja a döntés tervezet jogszerűségét, majd gondoskodik annak kézbesítéséről.

(4) Az előterjesztések formai és tartalmi követelményei,

- a, a tárgy pontos megjelölése
- b, a témakör ismételt napirendre kerülése esetén a korábbi döntés,
- c, az előkészítés során felmerülő vélemények,
- d, az előterjesztő nevét, beosztását,
- e, a határozat javaslatot,
- f, a végrehajtásért felelőst (felelősöket),
- g, a határidőt.

A tanácskozás rendje

14.§.

(1)A képviselő-testület határozatképes, ha az ülésen legalább négy képviselő-testületi tag jelen van.

(2)A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön – külön nyit vitát, melynek során:

- a)az előterjesztő, az előkészítő a kiküldésre került írásos napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet. Az előterjesztő az előterjesztést a vita megnyitásáig módosíthatja, visszavonhatja, ill. a vita lezárásáig, átdolgozásra visszakérheti.
- b)az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó köteles rövid választ adni,
- c)az ülésen elsősorban a képviselőknek és a tanácskozási joggal meghívottaknak van felszólalási joguk,

(3)A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor.

(4)A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.

(5)Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a vita lezárását megelőzően azt vissza is vonhatja.

(6) A vita lezárása előtt a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra.

(7)A polgármester a vitát akkor zárja le, ha a napirendhez további felszólaló nem jelentkezik, vagy a testület – egyszerű szótöbbséggel, a polgármester javaslatára – a vita folytatását szükségtelennek tartja.

(8)Az előterjesztő - valamint ha a bizottság is részt vesz az előterjesztés előkészítésében, véleményezésében, annak elnöke, vagy a bizottság megbízottja - határozathozatal előtt szót kaphat. A vita lezárása után a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

(9)A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik.

Ennek során:

- a. figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt témától vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ,
- b. többszöri figyelmeztetést követően megvonhatja a hozzászólótól a szót.
- c. rendre utasíthatja azt a személyt, aki a képviselő-testület tagjához, illetve a képviselő-testület üléséhez méltatlan magatartást tanúsít.

(10) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendre utasíthatja a rendezavarót, ismétlődő rendezavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti

A napirendi pont tárgyalásának elnapolása

15. §.

(1) A polgármester vagy bármelyik képviselő javasolhatja, az adott napirendi pont vitájának lezárásáig, napirendi pont tárgyalásának elnapolását. Erről a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

(2) Azokat az előterjesztéseket, amelyek tárgyalását a Képviselő-testület elnapolta, vagy amelyek tárgyalása határozat-képtelenség miatt maradt el, a következő ülés napirendjének elejére kell felvenni, kivéve ha az elnapolásról hozott határozatában a Képviselő-testület másként döntött.

A döntéshozatal

16.§.

(1)A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott döntési javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület – az elhangzás sorrendjében –, majd az egész döntési javaslatról.

(2)A képviselő-testület -szavazati arányok rögzítésével – számozott határozat nélkül dönt:

- a. informális jelentés tudomásul vételéről,
- b. interpellációra adott válasz elfogadásáról,
- c. név szerinti szavazásról, titkos szavazásról.

(3)A javaslat elfogadásához a jelenlévő települési képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

(4)A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját – egyeneságbeli rokon és ennek házastársa, a testvér, a házastárs, az élettárs - az ügy személyesen érinti. A települési képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettségét. A kizárásról az érintett települési képviselő kezdeményezésére vagy bármely települési képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

(5)Amennyiben a képviselő a személyes érintettségét érintő bejelentési kötelezettségét elmulasztja, úgy a képviselő-testület a személyes érintettség bejelentésének elmulasztásáról való tudomásra jutást követő ülésen felülvizsgálja, és ezzel egyidejűleg az okozott kár megtérítése iránt igényt támaszthat.

(6)Minősített többséghez a megválasztott települési képviselők több mint a felének – négy képviselő - a szavazata szükséges:

- a. az önkormányzati rendeletalkotáshoz,
- b. az önkormányzat szervezetének kialakításához és működésének meghatározásához, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választásokhoz, kinevezésekhez, megbízásokhoz,
- c. önkormányzati társulás létrehozásához, társuláshoz, érdekképviselési szervhez való csatlakozáshoz,
- d. külföldi önkormányzattal való együttműködést rögzítő megállapodáshoz, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozáshoz,
- e. intézmény alapításához,
- f. a képviselő kizárásához,
- g. zárt ülés elrendeléséhez,
- h. a képviselő-testület megbízatásának lejárt előtti felosztatásához,
- i. a polgármester elleni kereset benyújtásához,
- j. működési hitelfelvételnél – munkabérhitel kivételével - és fejlesztési hitelfelvételnél,
- k. az önkormányzat kötelező feladatain túli közzfeladat önkéntes felvállalásához, illetve erről történő lemondáshoz,
- l. a kitüntetések, elismerések adományozásához,
- m. a képviselő-testület hatáskörének átruházásához.

(7) A képviselő-testület a döntéseit rendeleti és határozati formában nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik, és a képviselők „igen” vagy „nem” szavazatokkal, illetve tartózkodással vesznek részt a szavazásban.

(8) Titkos szavazást tarthat a testület mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat. Az alpolgármester választásánál titkos szavazás tartása kötelező.

(9) A titkos szavazás elrendeléséről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz, a jelenlévő képviselők vagy a polgármester indítványára.

(10) A képviselő-testület a titkos szavazás lebonyolítására három fős ad-hoc bizottságot választ tagjai sorából, melynek elnökére és tagjainak személyére a polgármester tesz javaslatot. A titkos szavazás egy külön helyiségben történik.

(11) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, szavazóhelyiség és urna igénybevételel történik. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:

- a. a szavazás helyét, napját, kezdetét és végét,
- b. a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- c. a szavazás során felmerült körülményeket, a szavazás számszerű eredményét.

(12) A titkos szavazás lebonyolítását követően az elnök tájékoztatja a képviselő-testületet a titkos szavazás eredményéről.

(13) A titkos szavazással hozott döntést is alakszerű határozatba kell foglalni.

(14) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha:

- a. azt törvény írja elő, vagy
- b. azt a jelenlévő képviselők több mint fele kéri.

(15)A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző felolvassa a tagok nevét, a jelenlévő tagok pedig a nevük felolvasásakor „igen”, „nem”, „tartózkodom” kijelentéssel szavaznak.

(16)A név szerinti szavazást mindig kötelező jegyzőkönyvben rögzíteni. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

A képviselő-testület döntései

17.§

(1)A képviselő-testület döntései: az önkormányzati rendelet és a határozat.

(2)Önkormányzati rendelet megalkotását és határozat meghozatalát kezdeményezheti:

- a,a polgármester, alpolgármester,
- b,a képviselő,
- c,a képviselő-testületi bizottság elnöke,
- d,a jegyző.

(3)A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani, aki a hivatal bevonásával a kezdeményezést, majd a tervezetet a képviselő-testület elé terjeszti.

(4)A rendelet-tervezetet a jegyző készíti elő a hivatal szakmailag illetékes ügyintézője, a rendelet tárgyával érintett intézményvezetők, valamint jogszabályban előírt szervek és szervezetek, a képviselő-testület bizottsága közreműködésével.

(5)A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg.

(6)Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írják alá.

(7)Az önkormányzati rendeleteket évenként 1-től kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni. Megjelölése a következő:

Csökmő Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
.....(sorszám)/.....(évszám).(kihirdetés hónap.nap.) Önkormányzati
rendelete a(rendelet címe)-ről/ről.

(8)Az önkormányzati rendeletet az Önkormányzat (4145, Csökmő, Kossuth u. 109.) hirdetőtábláján való kifüggesztéssel kell kihirdetni. Kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

A jegyző gondoskodik arról, hogy az érintett szervek és személyek tudomást szerezzenek az őket érintő rendeletekről. A képviselő-testület előtti beszámolásnak része a szakterületet érintő rendelet végrehajtásáról szóló jelentés is. Az önkormányzati rendeletek végrehajtására kötelezettek tájékoztatást adnak a végrehajtás helyzetéről és a fontosabb tapasztalatokról.

(9) A jegyző köteles a hatályos önkormányzati rendeletek jegyzékét – a szabályzat 3.számú függelékeként – vezetni.

(10)A képviselő-testület határozatait külön-külön a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal, az elfogadás évének, hónapjának és napjának a megjelölésével látja el a következők szerint:/év.(.....hó....nap.) határozat.

(11)A határozatokról a hivatal nyilvántartást vezet. Az önkormányzati határozatok nyilvántartását e rendelet 4. számú függeléke tartalmazza.

(12)A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 8 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek, és a képviselőknek.

Interpelláció, kérdés

18.§.

(1)Interpelláció: olyan felszólalás, melynek tárgya szoros kapcsolatban áll az önkormányzat hatáskörének ellátásával, illetőleg annak valamely – az önkormányzat irányítása alá tartozó – szervezet hatáskörébe kell tartoznia.

(2)Kérdés: az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.

(3)A képviselő a képviselő-testület ülését megelőzően vagy a napirendek lezárása után a

- a. polgármestertől,
- b. alpolgármestertől,
- c. az önkormányzati bizottság elnökétől,
- d. jegyzőtől

önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, interpellálhat, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni.

(4)Ha az interpelláció benyújtására a képviselő-testület ülését megelőzően legalább 15 nappal sor került, úgy arra az ülésen kell érdemi választ adni.

(5)Ha az interpelláció benyújtására az ülésen kerül sor, arra a választ 15 napon belül kell megadni. A választ minden képviselő és a nem képviselő-testületi tag alpolgármester részére meg kell küldeni. Ennek elfogadásáról a képviselő-testület a következő ülésén dönt.

(6)A képviselő-testületi ülésen az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló nyilatkozik, majd vita nélkül a testület dönt. Ha a testület nem fogadja el a választ, annak vizsgálatát a polgármesterre vagy az ügy vizsgálatára létrehozott ideiglenes bizottságra bízta.

(7)Az interpelláció tárgyának érdemi vizsgálatába az interpelláló képviselőt is be kell vonni. A képviselő-testület vizsgálatot is elrendelhet; ezzel megbízhatja a polgármestert, az alpolgármestert vagy ez ügy vizsgálatára létrehozott ideiglenes bizottságot.

(8)A kérdésre a képviselő-testület ülésén köteles választ adni a megkérdezett. Válaszának elfogadásáról a képviselő-testület akkor határoz vita nélkül, ha a kérdező nem fogadta el a választ.

A jegyzőkönyv

19.§.

(1)A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a megjelent képviselők és meghívottak nevét, a tárgyalta napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás számszerű eredményét és a hozott döntéseket tartalmazza. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(2)A jegyzőkönyv

- a. egy eredeti és egy másolati példányát a jegyző kezeli, mely beköttetésre kerül, és a hivatalban helyezendő el,
- b. egy példány a település könyvtárában helyezendő el (a zárt ülésről készült jegyzőkönyv kivételével),
- c. egy példány a hivatal irattárában helyezendő el.

(3)A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a jelenléti ívet, meghívót, az előterjesztéseket és rendelettervezeteket, határozatjavaslatokat. A képviselő kérelmére az írásban is benyújtott hozzászólását mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz.

(4)A képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá.

IV. FEJEZET

A települési képviselő

20.§.

(1)A települési képviselő a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választók érdekeit.

(2)A települési képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen esküt tesz és erről okmányt ír alá.

(3)A képviselő jogai:

a) a képviselő-testület ülésén kezdeményezheti rendelet megalkotását vagy határozat meghozatalát;

- b) a képviselő-testület ülésén a polgármestertől (alpolgármestertől), a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen - vagy legkésőbb harminc napon belül írásban - érdemi választ kell adni;
- c) kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, vagy kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben;
- d) tanácskozási joggal részt vehet a képviselő-testület bármely bizottságának nyilvános vagy zárt ülésén. Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására az önkormányzati képviselőt meg kell hívni. Kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, a jegyzőnek - a képviselő-testület által átruházott - önkormányzati ügyben hozott döntését;
- e) megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet;
- f) a polgármestertől igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást. Közérdekű ügyben kezdeményezheti a polgármester intézkedését, amelyre annak harminc napon belül érdemi választ kell adni;
- g) a testületi munkában való részvételhez szükséges időtartam alatt a munkahelyén felmentést élvez a munkavégzés alól. Az emiatt kiesett jövedelmét a képviselő-testület téríti meg, melynek alapján az önkormányzati képviselő társadalombiztosítási ellátásra is jogosult. A képviselő-testület átalányt is megállapíthat;
- h) a képviselő-testület és a képviselő-testület bizottságának ülésén a magyar jelnyelvet vagy az általa választott speciális kommunikációs rendszert használhatja. A magyar jelnyelv, valamint a választott speciális kommunikációs rendszer használatának valamennyi költségét az önkormányzat biztosítja;

(4)A képviselő kötelességei:

- a) köteles a testületi üléseken megjelenni, a képviselő-testület munkájában és döntéshozatali eljárásában részt venni;
- b) eskütételét követően három hónapon belül köteles részt venni a kormányhivatal által szervezett képzésen;
- c) köteles kapcsolatot tartani a választópolgárokkal, akiknek évente legalább egy alkalommal tájékoztatást nyújt képviselői tevékenységéről,
- d) az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen esküt tesz,
- e) olyan magatartás tanúsítása, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára,
- f) felkérés alapján részvétel a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban, különböző szervekkel, szervezetekkel történő tárgyalásokban,
- g, a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti és magántitok megőrzése, titoktartási kötelezettsége a megbízatásának lejártja után is fennáll,
- h) kapcsolattartás választóival, illetve a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel,
- i) a személyes érintettség bejelentése,
- j) vagy nyilatkozat tétele külön jogszabály szerint, k) írásban, vagy szóban köteles előzetesen bejelenteni, ha a képviselő-testületi, vagy bizottsági ülésen való részvételben, illetőleg egyéb megbízatása teljesítésében akadályoztatva van.

(5)Az önkormányzati képviselő e minőségére saját szakmai vagy üzleti ügyében nem hivatkozhat.

(6)A képviselő-testület tagjai és hozzátartozóik vagyonynyilatkozatának kezeléséről, nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló részletes szabályokat a 2. számú melléklet tartalmazza.

(7)A képviselő a pénzügyi bizottságnak nyújtja be összeférhetlensége megszüntetésére vonatkozó lemondó nyilatkozatát.

(8)Ha a képviselő kötelezettségeit megszegi, megállapított egy havi tiszteletdíja 50%-kal csökkenthető. Ismételt kötelezettségszegés esetén a csökkentés újra megállapítható.

(9)A képviselői tiszteletdíj mérsékléséről a képviselő-testület határoz.

V. FEJEZET

BIZOTTSÁGOK

A képviselő-testület bizottsága

21.§.

(1) A képviselő-testület – meghatározott önkormányzati előkészítő, véleményező, összehangoló, szervező, ellenőrző és egyéb feladatok ellátására –bizottságot hozhat létre.

(2)Az ideiglenes bizottság feladatkörét létrehozásakor a képviselő-testület határozza meg. Az ideiglenes bizottság megszűnik a képviselő-testület által meghatározott feladat teljesítésével, melyről a képviselő-testületnek beszámol.

(3)Az ideiglenes bizottság működésére természetesen az állandó bizottságokra vonatkozó szabályok az irányadók.

(4)Ideiglenes bizottságot a következő feladatok megoldására indokolt létrehozni:

a, egy –egy önkormányzati döntés (rendelet, határozat) tervezetének előkészítésére, illetve a döntés végrehajtásának ellenőrzésére,

b,a képviselő-testület ülése elé kerülő olyan jelentős napirendeknek az előkészítésére, amelyek külső vizsgálatot, koordinációt és széles körű tájékoztatást igényelnek.

(5)A képviselő-testület Pénzügyi Bizottságot hoz létre 3 fővel. A Bizottság tagjait az 1. számú függelék tartalmazza.

(6)Az Pénzügyi Bizottság

a, részt vesz az éves költségvetési koncepció kidolgozásában,

b, véleményezi és ellenőrzi az Önkormányzat és költségvetési szervei éves költségvetési tervjavaslatát és a végrehajtásáról szóló éves beszámoló (zárszámadás) tervezeteit,

c, az a, b, pontokban foglalt előterjesztések a Bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testületnek,

d,az Önkormányzat költségvetési intézményeinél figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását - különös tekintettel a saját bevételekre -, a vagyonyváltozás alakulását, értékeli az azt előidéző okokat

e, év közben figyelemmel kíséri a költségvetési gazdálkodás menetét, szükség esetén javaslatot készít az éves költségvetés módosítására

f, vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát

g, az Önkormányzat költségvetési intézményeinél pénzügyi ellenőrzést tart, ellenőrzi a pénzkezelési szabályzat megtartását és a bizonylati fegyelem érvényesülését

h, vizsgálati megállapításait közli a Képviselő-testülettel. Amennyiben azt a Képviselő-testület nem tárgyalja meg, vagy nem ért vele egyet, a Pénzügyi Bizottság a vizsgálati jegyzőkönyvet észrevételeivel együtt 30 napon belül köteles megküldeni az Állami Számvevőszéknek

i, Képviselő-testület elé terjesztés előtt vizsgálja és véleményezi a cél- és címzett támogatási igényeket,

j, nyilvántartja és ellenőrzi a polgármester, illetve a települési képviselők vagyonynyilatkozatait.

k, vizsgálja az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést,

(7) A bizottság ülésének összehívásáról és vezetéséről az elnök gondoskodik.

(8) A bizottságot össze kell hívni: a.) a polgármester,
b.) a bizottság tagja indítványára.

(9) A bizottság üléséről jegyzőkönyvkészül, melyet a bizottság elnöke és egy tagja ír alá.

(10) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti le. Az ülést a bizottság elnöke úgy köteles összehívni, hogy az előterjesztéseket és a meghívót legalább az ülést megelőző 3 nappal kézhez kapják az érdekeltek. Az elnök akadályoztatása esetén az ülést a bizottság megbízott tagja vezeti.

(11) A bizottságot 15 napon belüli időpontra össze kell hívni a képviselő-testület határozata alapján, illetve a polgármester, vagy a bizottsági tagok több mint felének napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.

(12) A bizottsági ülésekre állandó meghívott a polgármester, az alpolgármester és a jegyző.

(13) A bizottság ülése akkor határozatképes, ha azon a bizottság tagjainak több mint fele tehát legalább két fő jelen van.

(14) A bizottság ülése nyilvános, zárt ülést az e rendeletben meghatározott szabályok megfelelő alkalmazásával tarthat. A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott szolgálati titkot és személyes adatot megőrizni.

(15) A jegyzőkönyv elkészítésére a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell – megfelelően – alkalmazni.

(16) A bizottság döntéseiről a jegyző nyilvántartást vezet és gondoskodik az iratanyag szabályszerű kezeléséről.

VI. FEJEZET

POLGÁRMESTER, ALPOLGÁRMESTER, JEGYZŐ

A polgármester

22. §.

(1) A polgármester tisztségét főállásban látja el.

(2) A polgármester tagja a képviselő-testületnek, a képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő. A polgármester a megválasztást követően esküt tesz a képviselő-testület előtt; valamint a megválasztásakor, majd azt követően évente vagy nyilatkozatot köteles tenni.

(3) A polgármester a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai körében:

- a. segíti a települési képviselők, bizottságok munkáját,
- b. összehívja és vezeti a testület üléseit,
- c. képviseli az önkormányzatot,
- d. szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
- e. biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlás széleskörű nyilvánosságát, a közakarat érvényesülését.

(4) A polgármesternek a bizottság működésével összefüggő főbb feladatai:

- a) indítványozhatja bizottság összehívását.

(5) A polgármester munkarendje a hivatali munkarendhez igazodik.

(6) A polgármester ügyfélfogadási ideje hétfőn 08.00-12.00 óra között, szerdán 13.00-15.30 között tart.

Az alpolgármester

23. §.

(1) A képviselő-testület – saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatát.

(3) Az alpolgármester feladatait a polgármester határozza meg.

A hivatal és a jegyző

24. §

(1) A Képviselő-testület egységes Hivaltal hoz létre az önkormányzat működésével, az önkormányzati igazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos, valamint a jogszabályokban meghatározott államigazgatási feladatok ellátására.

(2) A hivatal elnevezése: Csökmői Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: hivatal)

(3) A hivatal székhelye: 4145. Csökmő, Kossuth u. 109.

- (4) A hivatal létszámát a képviselő-testület 6 főben állapítja meg.
- (5) A Csökmői Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát az irányító szerv Csökmő Nagyközség Önkormányzat képviselő-testülete külön határozatban fogadja el.
- (6) A jegyző kedden és csütörtökön 08.00 órától 12.00 óráig ügyfélfogadást tart.
- (7) A jegyzőnek jelzési kötelezettsége van a jogszabálysértő javaslatok, továbbá jogsértő működés esetén. A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben ő bármely javaslat törvényességét érintően észrevételt kíván tenni.
- (8) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetére a jegyzői feladatok ellátására a hivatal köztisztviselőjét kell megbízni, amennyiben rendelkezik a jegyzői feladatok ellátására vonatkozó képesítési előírásokkal.

VII. FEJEZET

A társulások

25.§.

- (1) Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt. A képviselő-testület más települések képviselő-testületeivel, gazdasági, szolgáltató szervezetekkel, közszolgáltatásokat nyújtó intézményekkel alakít társulásokat.
- (2) A társulás nem sértheti az abban résztvevők önkormányzati jogait.
- (3) A társulások működését a képviselő-testület folyamatosan figyelemmel kíséri, arról igény szerint információt kér.
- (4) A képviselő-testület társulási megállapodásai e rendelet 5. számú függelékét képezik.

VIII. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZAT VAGYONA, KÖLTSÉGVETÉSE

Az önkormányzat gazdasági alapja, költségvetés

26.§.

- (1) A képviselő-testület a költségvetését évente önállóan 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.

Gazdasági program

27.§.

- (1) A képviselő-testület a megbízatása lejártá évének végéig terjedő időszakra vonatkozó gazdasági programot készít.
- (2) A gazdasági programban meghatározza mindazon célkitűzéseket, feladatokat, amelyek a költségvetési lehetőségekkel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti, gazdasági adottságok

átfogó figyelembevételével – a térségi területfejlesztési koncepcióhoz illeszkedve – az önkormányzat által nyújtandó kötelező és önként vállalt feladatok biztosítását, fejlesztését szolgálják.

(3) Tartalmazza különösen a fejlesztési elképzeléseket, a munkahelyteremtés feltételeinek elősegítését, a településfejlesztési politika, az adópolitika célkitűzéseit, az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó megoldásokat.

(4) A gazdasági program ezen rendelet 6. számú függeléke.

Az önkormányzat vagyona

28.§

Az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó legalapvetőbb rendelkezéseket külön önkormányzati rendelet határozza meg, melyben a testület megállapítja a forgalomképtelen vagyontárgyak körét, a törzsvagyon korlátozottan forgalomképes tárgyait, az üzleti vagyont, valamint a nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű vagyontelemeit.

A gazdálkodás ellenőrzése

29.§.

(1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

(2) Az önkormányzat hivatalában és intézményekben folyó gazdálkodás folyamatos ellenőrzését belső ellenőrzés keretében kell megszervezni, mely magába foglalja:

- a, a vezetők ellenőrzési tevékenységét,
- b, a különböző gazdálkodási folyamatokba beépített ellenőrzést,
- c, függetlenített külső- és belső ellenőr alkalmazását.

IX. FEJEZET

Az önkormányzat kapcsolatrendszere

30.§.

(1) Az önkormányzat feladatainak ellátása és hatásköreinek gyakorlása során, a kölcsönös érdekek alapján együttműködik a mikrotérségben, a kistérségben és a régióban más helyi önkormányzatokkal, részt vesz érdekképviseleti és egyéb szervek tevékenységében.

(2) Az önkormányzat testvértelepülési kapcsolatot építhet ki határon túl működő önkormányzattal.

31.§.

(1)A képviselő-testület támogathat és elősegít minden olyan tevékenységet, mely a szociálisan hátrányos helyzetű, illetve munkanélküli személyek, a lakosság életkörülményeit javítja, megélhetését, foglalkoztatását segíti.

X. FEJEZET

32.§.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Ezen rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Csökmő Nagyközség Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2015.(VI.1) önkormányzati rendelet.

/:Nagy Tibor:/
polgármester

/:Gulyásné Szilágyi Krisztina:/
jegyző

A rendelet kihirdetése megtörtént:

Csökmő, 2015. október 29.

1. számú melléklet a 11/2015.(X.29.)önkormányzati rendelethez

A Képviselő-testület polgármesterre átruházott hatáskörei

1./ Köztemetés biztosítása

2./Önkormányzat ingatlanok tekintetében a bérbeadói jogok gyakorlása.

3./A képviselő-testület általános képviseleti joggal állandó jelleggel ruházta fel a polgármestert
a

a, a Bihari Önkormányzatok Többcélú Kistérségi Társulása ülésein,

b,a Bihari Szilárd Hulladéklerakó és Hasznosító Társulás ülésein,

c,az Észak-alföldi Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás ülésein,

d,a Hajdú-Bihar Megyei Temetkezési Vállalat közgyűlésein,

e,a Bihar – Sárrét Vidékfejlesztési Egyesület ülésein,

f,a Dél-Bihar Négycentrum ülésein,

g,a Hajdú-Bihari Önkormányzatok Vízmű Zrt ülésein,

h,a Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt Közgyűlés ülésein,

i, A Szeghalom Kistérség Többcélú Társulás ülésein.

2. számú melléklet a 11/2015. (X.29.)önkormányzati rendelethez

A képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozat nyilvántartásáról kezeléséről és ellenőrzésének szabályairól.

I.

Általános rendelkezések

1. A helyi önkormányzati képviselő a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX., törvény 39. § (1) bekezdése alapján a megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított harminc napon belül a 2. melléklet szerinti vagyonyilatkozatot köteles tenni.
2. A képviselő saját vagyonyilatkozatához köteles csatolni a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének a vagyonyilatkozatát.
3. A vagyonyilatkozat tételének elmulasztása esetén – annak benyújtásáig – a képviselő képviselői jogait nem gyakorolja, tiszteletdíjat, természetbeni juttatást, költségtérítést nem kaphat.

II.

A vagyonyilatkozat benyújtásával kapcsolatos szabályok

1. A kitöltött képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozat egy példányát a Pénzügyi Bizottságnak címezve kell benyújtani.
2. A vagyonyilatkozatokat a hivatalban (a továbbiakban: Hivatal) a jegyző veszi át, és igazolást állít ki azok átvételéről.
3. Az átvételt követően a vagyonyilatkozatok megtételét az Pénzügyi Bizottság végzi.
4. A képviselő a saját és a hozzátartozói vagyonyilatkozatát külön – külön borítékban adja át.
5. A vagyonyilatkozatok minden oldalát aláírással és dátummal kell ellátni.
6. A képviselői vagyonyilatkozat átvétele lezárt, az átvételkor a Hivatal körbélyegzőjével lepecsételt borítékban történik.

II.

A vagyonyilatkozat kezelésének szabályai

1. A vagyonyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni, azokat az erre kijelölt lemezszekrényben kell tárolni.
2. A vagyonyilatkozatokról és az ellenőrzési eljárásról nyilvántartást kell vezetni.
3. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos technikai tevékenységet a jegyző végzi. Az iktatást külön főszámra és a szükséges számú alszámra kell végezni.
4. A vagyonyilatkozatok nyilvánossága:
 - a. a képviselői vagyonyilatkozat nyilvános – kivéve az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatokat,
 - b. a hozzátartozói vagyonyilatkozat nem nyilvános, abba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.
7. A képviselői vagyonyilatkozatokat a Hivatal őrzésre kijelölt helyiségében a hivatali munkaidő alatt bárki megtekintheti.
8. A bizottság felel azért, hogy a vagyonyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizték, kezeljék és hogy az azokban foglaltakat – a nyilvános vagyonyilatkozatok kivételével – más ne ismerhesse meg.
9. A képviselő megbízásának megszűnésekor a bizottság a vagyonyilatkozat tételre kötelezett képviselő részére a saját és a hozzátartozói vagyonyilatkozatokat visszaadja, melyről igazolást kell kiállítani.
10. Ha a vagyonyilatkozat tételre kötelezett képviselő a bizottságnak írásban bejelenti, hogy a közös háztartásban élő házaspár – vagy élettársa és gyermeke esetén a közös háztartásban élés megszűnt, a Bizottság az általa kezelt hozzátartozói vagyonyilatkozatokat haladéktalanul visszaadja a képviselőnek, melyről igazolást kell kiállítani.

III.

A vagyonyilatkozat ellenőrzésével és az eljárással kapcsolatos szabályok

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja: a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.
2. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a bizottságnál bárki kezdeményezheti.
3. A bizottság eljárására a képviselő-testület zárt ülésére vonatkozó szabályait kell alkalmazni.
4. Az eljárás kezdeményezéséről a bizottság elnöke tájékoztatja a képviselőt, aki haladéktalanul bejelenti az azonosító adatokat.

5. 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.

6. 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. Új tényállítást (adatot) tartalmazó kezdeményezés esetén van helye az ellenőrzési eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetén. Ismételt kezdeményezést - új tényállítás nélkül – a bizottság annak érdemi vizsgálata nélkül elutasít.

7. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során a képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozatba történő betekintést a „Betekintési nyilvántartás”-ban dokumentálni kell.

8. A bizottság ellenőrzési eljárásának eredményéről a képviselőtestületet a soron következő ülésen tájékoztatja.

V.

Egyéb szabályok

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogserűségéért a bizottság felelős.

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

3. számú melléklet a 11/2015.(X.29.) önkormányzati rendelethez

<u>szakfeladat száma</u>	<i>szakfeladat megnevezése</i>
<u>370000</u>	<i>Szennyvíz gyűjtése, tisztítása elhelyezése</i>
<u>421100</u>	<i>Út, autópálya építése</i>
<u>522001</u>	<i>Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása</i>
<u>812000</u>	<i>Takarítás</i>
<u>841112</u>	<i>Önkormányzati jogalkotás</i>
<u>841127</u>	<i>Települési kisebbségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége</i>
<u>841401</u>	<i>Közvilágítás</i>
<u>841402</u>	<i>Város- és községgazdálkodási szolgáltatások</i>
<u>841901</u>	<i>Önkormányzatok valamint többcélú kistérségi társulások elszámolásai</i>
<u>841913</u>	<i>Támogatási célú finanszírozási műveletek</i>
<u>842532</u>	<i>A lakosság felkészítése, tájékoztatás, riasztás</i>
<u>842541</u>	<i>Ár és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek</i>
<u>862102</u>	<i>Háziorvosi ügyeleti ellátás</i>

<u>862301</u>	<i>Fogorvosi alapellátás</i>
<u>869042</u>	<i>Ifjúság-egészségügyi gondozás</i>
<u>881011</u>	<i>Idősek nappali ellátása</i>
<u>882111</u>	<i>Rendszeres szociális segély</i>
<u>882112</u>	<i>Időskorúak járadéka</i>
<u>882113</u>	<i>Lakásfenntartási támogatás normatív alapon</i>
<u>882115</u>	<i>Ápolási díj alanyi jogon</i>
<u>882116</u>	<i>Ápolási díj méltányossági alapon</i>
<u>882117</u>	<i>Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás</i>
<u>882118</u>	<i>Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás</i>
<u>882119</u>	<i>Óvodáztatási támogatás</i>
<u>882121</u>	<i>Helyi eseti lakásfenntartási támogatás</i>
<u>882122</u>	<i>Átmeneti segély</i>
<u>882123</u>	<i>Temetési segély</i>
<u>882124</u>	<i>Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás</i>
<u>889967</u>	<i>Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása</i>
<u>882129</u>	<i>Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások</i>
<u>882201</u>	<i>Adósságkezelési szolgáltatás</i>
<u>882202</u>	<i>Közgyógyellátás</i>
<u>882203</u>	<i>Köztemetés</i>
<u>889921</u>	<i>Szociális étkeztetés</i>
<u>889922</u>	<i>Házi segítségnyújtás</i>

<u>889924</u>	<i>Családsegítés</i>
<u>889925</u>	<i>Támogató szolgáltatás</i>
<u>889926</u>	<i>Közösségi szolgáltatások</i>
<u>890301</u>	<i>Civil szervezetek működési támogatása</i>
<u>890302</u>	<i>Civil szervezetek program- és egyéb támogatása</i>
<u>890441</u>	<i>Rövid időtartamú közfoglalkoztatás</i>
<u>890442</u>	<i>Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása</i>
<u>890443</u>	<i>Egyéb közfoglalkoztatás</i>
<u>940000</u>	<i>Közösségi társadalmi tevékenységek</i>
<u>960302</u>	<i>Köztemető fenntartás és működtetés</i>
<u>960900</u>	<i>M.n.s. egyéb személyi szolgáltatás</i>
<u>562912</u>	<i>Óvodai intézményi étkeztetés</i>
<u>562913</u>	<i>Iskolai intézményi étkeztetés</i>
<u>562917</u>	<i>Munkahelyi étkeztetés</i>