

Mindszentkállya Önkormányzat Képviselő-testületének

13/2013.(X.1.) önkormányzati rendelete

a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról

Mindszentkállya 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: Mindszentkállya Község Önkormányzata;
- b) ¹székhelye 8282 Mindszentkállya, Petőfi utca. 13. ;
- 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) ³⁴ az egyes szociális ellátások szabályozásáról szóló 6/2021.(VI.12.) önkormányzati rendelet 4.§ (1) bekezdésében és 14. §-ában szabályozott ellátások megállapításával, megszüntetésével, felülvizsgálatával kapcsolatos hatásköröket;
- b) ^{5,6}
 - ba) ⁷
 - bb) ⁸
- c) az adott évben nyújtható támogatásokról szóló rendeletben meghatározott hatáskörök, amennyiben a Képviselő-testület ilyen tárgyú rendeletet a tárgyévben alkot;
- d) az önkormányzat jelképei használatának engedélyezése;
- e) a közterület filmforgatási célú használatához szükséges hatósági szerződés jóváhagyása;
- f) a közterület használat engedélyezése;
- g) a közútkezelői hozzájárulás iránti kérelmek elbírálása;
- h) a közműépítéshez, illetve az azokra való rákötésekhez szükséges tulajdonosi nyilatkozatok megtétele;

1Módosította a 3/2020. (II. 20.) önkormányzati rendelet 1.§-a. Hatályos 2020. február 21-től

2Módosította az 5/2014. (V. 15.) önkormányzati rendelet 2. §-a. Hatályos 2014. május 16-tól.

3Módosította a 7/2021. (VI.12.) önkormányzati rendelet 1.§ (1) bekezdése, hatályos 2021. június 13-tól.

4Módosította a 7/2015. (V. 13.) önkormányzati rendelet 1.§-a, hatályos 2015. május 14-től

5Módosította az 5/2014. (V. 15.) önkormányzati rendelet 1.§ 1)bekezdése. Hatályos 2014. május 16-tól

6Hatályon kívül helyezte a 7/2015. (V. 13.) önkormányzati rendelet 4. §-a, hatálytalan 2015. május 14-től

7Hatályon kívül helyezte a 7/2015. (V. 13.) önkormányzati rendelet 4.§-a, hatálytalan 2015. május 14-től

8Hatályon kívül helyezte a 7/2015. (V. 13.) önkormányzati rendelet 4.§-a, hatálytalan 2015. május 14-től

- i) az Önkormányzat alkalmazásában álló munkavállalókkal kapcsolatban valamennyi munkáltatói jog gyakorlása.
- j) ⁹, a településkép védelméről szóló 18/2017. (XII.27.) önkormányzati rendeletének 14/A.§ (1) bekezdésében meghatározott hatásköröket;
- k) ^{10,11}
- l) ¹²a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 48. §-ában szabályozott köztemetéssel kapcsolatos feladatok ellátását.

4. §

(1)¹³

(2)¹⁴ A Képviselő-testület az Ügyrendi Bizottságra hatáskört nem ruház át, az Ügyrendi Bizottság feladata a Képviselő-testület tagjai által tett vagyonynyilatkozatok nyilvántartása, ellenőrzése, kezelése, őrzése és vizsgálata, valamint a Képviselő-testület tagjai összeférhetlenségi eljárásában 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.

9Kiegészítette az 5/2014. (V. 15.) önkormányzati rendelet 1.§ 2)bekezdése. Hatályos 2014. május 16-tól. A 3. § j) pontja a Mindszentkállya Község Önkormányzata Képviselő-testületének 15/2022. (XII. 1.) önkormányzati rendelete 1. §-ával megállapított szöveg.

10Kiegészítette az 5/2014. (V. 15.) önkormányzati rendelet 1.§ 2)bekezdése. Hatályos 2014. május 16-tól.

11Hatályon kívül helyezte a 7/2015. (V. 13.) önkormányzati rendelet 4.§-a, hatálytalan 2015. május 14-től

12A 3. § l) pontját a Mindszentkállya Község Önkormányzat Képviselő-testületének 7/2021. (VI. 12.) önkormányzati rendelete 1. § (2) bekezdése iktatta be.

13Módosította a 13/2014. (XI. 05.) önkormányzati rendelet 3. §-a. Hatályos 2014. november 6-tól

14Módosította a 13/2014. (XI. 05.) önkormányzati rendelet 3. §-a. Hatályos 2014. november 6-tól

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 döntéshozatálhoz;
- d) költségvetési szerv alapításához, átszervezéséhez, megszüntetéséhez.

(4) Az előterjesztés benyújtására jogosult:

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

10. §¹⁵

11. §¹⁶

12. §¹⁷

13. §¹⁸

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)¹⁹ 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

¹⁵Hatályon kívül helyezte a 13/2014. (XI. 05.) önkormányzati rendelet 4. § b) pontja . Hatálytalan 2014. november 6-tól

¹⁶Hatályon kívül helyezte a 13/2014. (XI. 05.) önkormányzati rendelet 4. § b) pontja. Hatálytalan 2014. november 6-tól

¹⁷Hatályon kívül helyezte a 13/2014. (XI. 05.) önkormányzati rendelet 4. § b) pontja. Hatálytalan 2014. november 6-tól

¹⁸Hatályon kívül helyezte a 13/2014. (XI. 05.) önkormányzati rendelet 4. § b) pontja. Hatálytalan 2014. november 6-tól

¹⁹Kiegészítette a 13/2014. (XI. 05.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos 2014. november 6-tól

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 ismertetett 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;
- 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 beszámolók, 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 igénybevételével 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" nyilatkozzal 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)²⁰ ; 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 –ről, -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: Möt.v.) 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.

20Módosította a 7/2015. (V. 13.) önkormányzati rendelet 2. §-a, hatályos 2015. május 14-től

21Módosította a 11/2019. (X.30.) önkormányzati rendelet 1. §-a, hatályos 2019. október 31-től

(4)²² 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.

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

22Kiegészítette a 13/2014. (XI. 05.) önkormányzati rendelet 2. §-a. Hatályos 2014. november 6-tól

23Beiktatta a 11/2019. (X.30.) önkormányzati rendelet 4. §-a, Hatályos 2019. október 31-től

25. §

A polgármester tisztségét társadalmi megbízatásban látja el.

26. §

A Képviselő-testület egy alpolgármestert választ.

27. §

(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 bizottságok működése

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) ²⁴
- c) ²⁵ a Tapolca Környéki Önkormányzati Társulás, melynek feladata a gyermekjóléti, a szociális étkeztetési, házi segítségnyújtási, családsegítési és épület üzemeltetési, fenntartási feladatok ellátása.
- d) a Szentbékálla és Mindszentkál Szennyvíz Társulás, melynek feladata Szentbékálla és Mindszentkál 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.

²⁴Hatályon kívül helyezte az 5/2014. (V. 15.) önkormányzati rendelet 3. §-a. Hatálytalan 2014. május 16-tól.

²⁵Módosította az 5/2014. (V. 15.) önkormányzati rendelet 1.§ (3)bekezdése. Hatályos 2014. május 16-tól. A 29. § c) pontja a Mindszentkál Község Önkormányzata Képviselő-testületének 10/2024. (XI. 29.) önkormányzati rendelete 1. §-ával megállapított szöveg.

7. Záró rendelkezések

30. §

(1) Jelen rendelet a kihirdetését követő ötödik napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti

- a) a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2011. (V. 2.) önkormányzati rendelet;
- b) az önkormányzati rendeletek előkészítésében való társadalmi részvétel szabályairól szóló 9/2011. (X. 01.) önkormányzati rendelet.

Keszler Gyula
polgármester

Dr. Szabó Tímea
jegyző

A kihirdetés napja: 2013. október 1.

Dr. Szabó Tímea
jegyző

Záradék:

Egységes szerkezetbe foglalva: 2019. október 28.

Hatályos: 2019. október 31-től.

Tóthné dr. Titz Éva
aljegyző

Záradék:

Egységes szerkezetbe foglalva: 2020. február 17.

Hatályos: 2020. február 21-től.

dr. Szabó Tímea
jegyző

Záradék:

Egységes szerkezetbe foglalva: 2021. szeptember 10.

Hatályos: 2021. június 13-tól.

dr. Szabó Tímea
címzetes főjegyző

Záradék:

Egységes szerkezetbe foglalva: 2022. december 13.

Hatályos: 2022. december 02-től.

dr. Szabó Tímea
címzetes főjegyző

Záradék:

Egységes szerkezetbe foglalva: 2024. november 29.

Hatályos: 2024. november 30-tól

dr. Szabó Tímea
címzetes főjegyző

Záradék:

Egységes szerkezetbe foglalva: 2025. március 25.

Hatályos: 2025. március 20-tól

dr. Szabó Tímea
címzetes főjegyző

Mindszentkállya 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 képviseléválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
6. 016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
7. 016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
8. 031060 Bűnmegelőzés
9. 041232 Start – munka program - Téli közfoglalkoztatás
10. 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 10a.²⁹ 042181 Kóbor állatokkal kapcsolatos feladatok
11. 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
12. 051020 Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
13. 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
14. 051040 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
15. 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
16. 062020 Településfejlesztési projektek és támogatásuk
17. 063020 Víztermelés, - kezelés, - ellátás
18. 064010 Közvilágítás
19. 066010 Zöldterület – kezelés

26Módosította az 5/2014. (V. 15.) önkormányzati rendelet 1.§ (4)bekezdése. Hatályos 2014. május 16-tól.

27Módosította a 7/2015. (V. 13.) önkormányzati rendelet 3. §-a, hatályos 2015. május 14-től

28Módosította a 11/2019. (X. 30.) önkormányzati rendelet 2. §-a, hatályos 2019. október 31-től

29Az 1. melléklet 10a. pontját a Mindszentkállya Község Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2025. (III. 19.) önkormányzati rendelete 1. §-a iktatta be.

20. 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
21. 072111 Háziiorvosi alapellátás
22. 072112 Háziiorvosi ügyeleti ellátás
23. 072311 Fogorvosi alapellátás
24. 074011 Foglalkozás- egészségügyi alapellátás
25. 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
26. 082044 Könyvtári szolgáltatások
27. 082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- 27a.³⁰ 082094 Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés
28. 086030 Nemzetközi kulturális együttműködés
- 29.³¹
- 30.³²
- 31.³³
- 32.³⁴
- 33.³⁵
34. 095020 Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
35. 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
36. 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
37. 102023 Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
38. 102024 Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
- 39³⁶ . 104042 Család és gyermekjóléti szolgáltatások
40. 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

30Az 1. melléklet 27a. pontját a Mindszentkálai Község Önkormányzata Képviselő-testületének 15/2022. (XII. 1.) önkormányzati rendelete 2. §-a iktatta be.

31Az 1. melléklet 29. pontját a Mindszentkálai Község Önkormányzata Képviselő-testületének 15/2022. (XII. 1.) önkormányzati rendelete 3. § a) pontja hatályon kívül helyezte.

32Az 1. melléklet 30. pontját a Mindszentkálai Község Önkormányzata Képviselő-testületének 15/2022. (XII. 1.) önkormányzati rendelete 3. § b) pontja hatályon kívül helyezte.

33Az 1. melléklet 31. pontját a Mindszentkálai Község Önkormányzata Képviselő-testületének 15/2022. (XII. 1.) önkormányzati rendelete 3. § c) pontja hatályon kívül helyezte.

34Az 1. melléklet 32. pontját a Mindszentkálai Község Önkormányzata Képviselő-testületének 15/2022. (XII. 1.) önkormányzati rendelete 3. § d) pontja hatályon kívül helyezte.

35Az 1. melléklet 33. pontját a Mindszentkálai Község Önkormányzata Képviselő-testületének 15/2022. (XII. 1.) önkormányzati rendelete 3. § e) pontja hatályon kívül helyezte.

36Módosította a 3/2020. (II. 20.) önkormányzati rendelet 2.§-a, hatályos 2020. február 21-től

41. 107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán
42. 107052 Házi segítségnyújtás
43. 107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

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 az Ügyrendi 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.

37Beiktatta a 9/2015.(X.02.) önkormányzati rendelet 1. §-a, Hatályos 2015. október 3-tól

38Módosította a 11/2019. (X. 30.) önkormányzati rendelet 3. §-a, hatályos 2019. október 31-től

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 házaspár 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.

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
		házastárs/ gyermek	Élettárs	
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 bizottság elnöke 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