

# MINDSZENTKÁLLA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ- TESTÜLETÉNEK

## 13/2013. (X. 01.) önkormányzati rendelete a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról

Mindszentkälla 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: Mindszentkälla Község Önkormányzata;
  - b) székhelye 8282 Mindszentkälla, Petőfi u. 13. ;
  - c) igazgatási feladatait a Kővágóörsi Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

### 2. Feladatok és hatáskörök

2. § Az Önkormányzat által használt kormányzati funkciókat<sup>1</sup> az 1. melléklet tartalmazza.
3. § A Képviselő-testület az alábbi hatásköreit a polgármesterre ruházza
- a)<sup>2</sup> az egyes szociális ellátások szabályozásáról szóló 3/2015.(II.28.) önkormányzati rendelet 2.§ (3) bekezdés a)-d) pontjában meghatározott hatásköröket;
  - b)<sup>3,4</sup>
  - ba)<sup>5</sup>
  - bb)<sup>6</sup>
  - 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;
  - i) az Önkormányzat alkalmazásában álló munkavállalókkal kapcsolatban valamennyi munkáltatói jog gyakorlása.
  - j)<sup>7,8</sup>

<sup>1</sup> Módosította az 5/2014. (V. 15.) önkormányzati rendelet 2. §-a. Hatályos 2014. május 16-tól.

<sup>2</sup> Módosította a 7/2015. (V. 13.) önkormányzati rendelet 1.§-a, hatályos 2015. május 14-től

<sup>3</sup> Módosította az 5/2014. (V. 15.) önkormányzati rendelet 1.§ 1)bekezdése. Hatályos 2014. május 16-tól.

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

<sup>5</sup> Hatályon kívül helyezte a 7/2015. (V. 13.) önkormányzati rendelet 4.§-a, hatálytalan 2015. május 14-től

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

<sup>7</sup> Kiegészítette az 5/2014. (V. 15.) önkormányzati rendelet 1.§ 2)bekezdése. Hatályos 2014. május 16-tól.

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

k)<sup>9, 10</sup>

**4. § (1)<sup>11</sup>**

(2)<sup>12</sup> 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 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 térítvevényes, sima levélként hivatali kézbesítés útján vagy elektronikus formában.

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

**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;

<sup>9</sup> Kiegészítette az 5/2014. (V. 15.) önkormányzati rendelet 1.§ 2)bekezdése. Hatályos 2014. május 16-tól.

<sup>10</sup> Hatályon kívül helyezte a 7/2015. (V. 13.) önkormányzati rendelet 4.§-a, hatálytalan 2015. május 14-től

<sup>11</sup> Hatályon kívül helyezte a 13/2014. (XI. 05.) önkormányzati rendelet 4. § a) pontja. Hatálytalan 2014. november 6-tól

<sup>12</sup> Módosította a 13/2014. (XI. 05.) önkormányzati rendelet 3. §-a. Hatályos 2014. november 6-tól

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. §**<sup>13</sup>

**11. §**<sup>14</sup>

**12. §**<sup>15</sup>

**13. §**<sup>16</sup>

**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)<sup>17</sup> 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.

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

<sup>14</sup> Hatályon kívül helyezte a 13/2014. (XI. 05.) önkormányzati rendelet 4. § b) pontja. Hatálytalan 2014. november 6-tól

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

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

<sup>17</sup> Kiegészítette a 13/2014. (XI. 05.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos 2014. november 6-tól

**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 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 kérési jogosultságát kérdés vagy interpelláció formájában gyakorolhatja. Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló képviselő nyilatkozatát követően a Képviselő-testület dönt. A kérdésre adott válasz elfogadásáról a Képviselő-testület nem hoz döntést.

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

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

**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" nyilatkozással 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)<sup>18</sup> A rendelet kihirdetése az Önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel történik. A kihirdetés napja a kifüggesztést követő második 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.

---

<sup>18</sup> Módosította a 7/2015. (V. 13.) önkormányzati rendelet 2. §-a, hatályos 2015. május 14-től

- 22. §** (1) A képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyv a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mőtv.) 52. § (1) bekezdésében meghatározottakon túl tartalmazza
- a távolmaradt képviselők nevét, valamint azt, hogy távollétét előzetesen jelezte vagy nem jelezte;
  - a napirendi pontonként az előadók nevét,
  - az elhangzott kérdéseket, bejelentéseket, az azokra adott válaszokat;
  - 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) <sup>19</sup>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:
- beszámoló a Képviselő-testület munkájáról;
  - tájékoztatás a környezet állapotáról;
  - közérdekű, kérdések, javaslatok.
- (2) A közmeghallgatás meghívóját legalább annak időpontja előtt 8 nappal kell az Önkormányzat hirdetőtábláján kifüggeszteni.
- 24. §** (1) A települési képviselő köteles
- tevékenyen részt venni a Képviselő-testület munkájában;
  - olyan magatartást tanúsítani, ami méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára;
  - felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban;
  - 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;
  - a tudomására jutott titkot megőrizni.
- (2) Az Mőtv. 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.

---

<sup>19</sup> Kiegészítette a 13/2014. (XI. 05.) önkormányzati rendelet 2. §-a. Hatályos 2014. november 6-tól

#### **4. A polgármester, az alpolgármester és a jegyző**

- 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)<sup>20</sup>
  - c)<sup>21</sup> a Tapolca Környéki Önkormányzati Társulás, melynek feladata a gyermekjóléti, a szociális étkeztetési, házi segítségnyújtási, családsegítési és épület üzemeltetési, fenntartási feladatok ellátása, valamint az egészségügyi alapellátáson belül a központi orvosi ügyelet szervezése és fenntartása
  - d) a Szentbékálla és Mindszentkälla Szennyvíz Társulás, melynek feladata Szentbékálla és Mindszentkälla 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 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.

<sup>20</sup> Hatályon kívül helyezte az 5/2014. (V. 15.) önkormányzati rendelet 3. §-a. Hatálytalan 2014. május 16-tól.

<sup>21</sup> Módosította az 5/2014. (V. 15.) önkormányzati rendelet 1.§ (3)bekezdése. Hatályos 2014. május 16-tól.

Keszler Gyula  
polgármester

Dr. Szabó Tímea  
jegyző

A kihirdetés napja: 2013. október 1.

Dr. Szabó Tímea  
jegyző

**Záradék:**

**Egységes szerkezetbe foglalva: 2016. február 26.**

**Hatályos: 2016. február 27-től.**

**dr. Szabó Tímea**  
**jegyző**



**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 képviselőválasztásokhoz 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  |
| 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.                | 063020 | Víztermelés, - kezelés, - ellátás  |
| 17.                | 064010 | Közvilágítás   |
| 18.                | 066010 | Zöldterület – kezelés  |
| 19.                | 066020 | Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások  |
| 20.                | 072111 | Háziorvosi alapellátás   |
| 21.                | 072112 | Háziorvosi ügyeleti ellátás  |
| 22.                | 072311 | Fogorvosi alapellátás  |
| 23.                | 074011 | Foglalkozás- egészségügyi alapellátás  |
| 24.                | 074031 | Család és nővédelmi egészségügyi gondozás  |
| 25.                | 082044 | Könyvtári szolgáltatások   |
| 26.                | 082092 | Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása  |
| 27.                | 086030 | Nemzetközi kulturális együttműködés  |
| 28.                | 091110 | Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai  |
| 29.                | 091212 | Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 1-4. évfolyamon |
| 30.                | 091220 | Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok      |
| 31.                | 092112 | Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 5-8. évfolyamon |
| 32.                | 092120 | Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok      |
| 33.                | 095020 | Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés  |
| 34.                | 096015 | Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben   |
| 35.                | 096025 | Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben   |
| 36. <sup>24</sup>  | 102023 | Időskorúak tartós bentlakásos ellátása   |
| 36a. <sup>25</sup> | 102024 | Demens betegek tartós bentlakásos ellátása   |
| 37. <sup>26</sup>  | 104042 | Család és gyermekjóléti szolgálat  |
| 38.                | 106020 | Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások   |

<sup>22</sup> Módosította az 5/2014. (V. 15.) önkormányzati rendelet 1.§ (4)bekezdése. Hatályos 2014. május 16-tól.

<sup>23</sup> Módosította a 7/2015. (V. 13.) önkormányzati rendelet 3. §-a, hatályos 2015. május 14-től

<sup>24</sup> Módosította a 2/2016. (II. 26.) önkormányzati rendelet 1. §-a, hatályos 2016. február 27-től

<sup>25</sup> Beiktatta a 2/2016. (II. 26.) önkormányzati rendelet 3. §-a, hatályos 2016. február 27-től

<sup>26</sup> Módosította a 2/2016. (II. 26.) önkormányzati rendelet 2. §-a, hatályos 2016. február 27-től

39.	107051	<i>Szociális étkeztetés</i>
40.	107052	<i>Házi segítségnyújtás</i>
41. <sup>27</sup>		
42.	107055	<i>Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás</i>

---

<sup>27</sup> Hatályon kívül helyezte a 2/2016. (II. 26.) önkormányzati rendelet 4. §-a, hatálytalan 2016. február 27-től

**A vagyonyilatkozat kezelésének, nyilvántartásának  
és ellenőrzésének szabályairól**

**I.**

**Általános rendelkezés**

1. A Képviselő-testület tagja és hozzátartozója vagyonyilatkozatára a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. rendelkezéseit és az ott nem szabályozott kérdésekben e szabályzatban foglaltakat kell alkalmazni.
2. A Képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagja vagyonyilatkozatára a 2007. évi CLII. tv. rendelkezéseit és az ott nem szabályozott kérdésekben e szabályzatban a képviselőkre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

**II.**

**A vagyonyilatkozat benyújtásával kapcsolatos szabályok**

1. A kitöltéskori állapotnak megfelelő adatok alapján kitöltött vagyonyilatkozat egy példányát az Ügyrendi Bizottságnak (továbbiakban: Bizottság) kell benyújtani.
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 1. függeléke, a visszaadás igazolását e melléklet 5. függeléke tartalmazza.
3. Az átvett vagyonyilatkozatokat a Közös Önkormányzati hivatal hivatali helyiségében lemez- vagy páncélszekrényben kell elhelyezni.

**III.**

**A vagyonyilatkozatok kezelésének szabályai**

1. A vagyonyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni, azokat a jegyző által kijelölt biztonsági zárral ellátott helyiségben, lemezszekrényben kell tárolni.
2. A vagyonyilatkozatokról és az ellenőrzési eljárásról a 2.-3. függelék szerinti nyilvántartást kell vezetni.
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.
4. A vagyonyilatkozatok nyilvánossága:
  - a.) a képviselői vagyonyilatkozat nyilvános, abba bárki betekinhet – kivéve az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatokat.
  - b.) a hozzátartozói vagyonyilatkozat nem nyilvános, abba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.
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 az Bizottság elnökéhez megérkezzen.
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.
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.

---

<sup>28</sup> Beiktatta a 9/2015.(X.02.) önkormányzati rendelet 1. §-a, Hatályos 2015. október 3-tól

**IV.**  
**A vagyonyilatkozat ellenőrzésével és az eljárással  
kapcsolatos szabályok**

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.
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.
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.
4. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során a képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozatba történő betekintést a 4. függelék szerint vezetett „Betekintési nyilvántartás”-ban dokumentálni kell.
5. A bizottság ellenőrzési eljárásának eredményéről a képviselő-testület a soron következő ülésén tájékoztatja.

**V.**  
**Felelősségi szabályok**

1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Bizottság felelős.
2. A képviselő felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljes körűek és aktuálisak legyenek.
3. A vagyonyilatkozatok technikai kezelése szabályainak megtartásáért a jegyző felelős.

2. melléklet 1. függeléke 13/2013.(X.01.) önkormányzati rendelethez

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

2. melléklet 2. függeléke a 13/2013.(X.01.) önkormányzati rendelethez

NYILVÁNTARTÁS  
a vagyonyilatkozatokról

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

2. melléklet 3. függeléke a 13/2013.(X.01.) önkormányzati rendelethez

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:





2. melléklet 5. függeléke 13/2013.(X.01.) önkormányzati rendelethez

Igazolás  
a vagyonyilatkozat visszaadásáról

Alulírott \_\_\_\_\_ mint a vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság elnöke 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. (X. 01.) önkormányzati rendelethez

**A Képviselő-testület tagjai**

Keszler Gyula, polgármester  
Németh László István, alpolgármester  
Kiss János Ambrus  
Fekete Imre  
Szép László Sándor

2. függelék a 13/2013. (X. 01.) önkormányzati rendelethez

**A Képviselő-testület Bizottságai**

***Ügyrendi Bizottság***

*elnök: Szép László, képviselő*

*Fekete Imre, képviselő*

*Kiss János, képviselő*

3. függelék a 13/2013. (X. 01.) önkormányzati rendelethez

**A polgármester fogadóórája**

minden csütörtökön 8: 00 – 10: 00 óráig