

**Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 9/2023. (VII. 4.)
önkormányzati rendelete**

a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Tiszaszentimre Községi Önkormányzat.
- (2) Az önkormányzat székhelye, pontos címe: 5322. Tiszaszentimre, Hősök tere 7.
- (3) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet: Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: képviselő-testület).
- (4) Az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és szervei:
 - a) a polgármester,
 - b) a képviselő-testület bizottságai,
 - c) a közös önkormányzati hivatal
 - d) a jegyző biztosítják.
- (5) Az önkormányzat illetékességi területe: Tiszaszentimre község közigazgatási területe.

2. §

- (1) A község címerére, zászlajára, ezek használatára vonatkozó részletes előírásokat külön önkormányzati rendelet tartalmazza.
- (2) Az önkormányzat által alapított „Tiszaszentimre Község Díszpolgára” és a „Tiszaszentimre községért” díj adományozásának rendjét külön önkormányzati rendelet szabályozza.

2. Az önkormányzat feladatai és azok ellátásában résztvevők

3. §

- (1) Az önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Mötv.) és az ágazati törvényekben meghatározott kötelező és önként vállalt feladatokat.
- (2) A nagyobb teljesítőképességű, lakosságszámú önkormányzat számára előírt kötelező feladat és hatáskör ellátását az önkormányzat a Mötv. 12. § (1) bekezdésében meghatározott feltételek megléte esetén vállalhatja, a törvényben meghatározott módon.
- (3) A képviselő-testület által átruházott hatásköröket az 1. melléklet tartalmazza.

(4) Az önkormányzat által – kormányzati funkciók szerint - ellátott feladatokat a rendelet 2. melléklete tartalmazza.

3. A képviselő-testület üléskezési formái

4. §

A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

5. §

(1) A képviselő-testület a munkatervében meghatározott időpontban - lehetőség szerint- havi rendszerességgel - rendes ülést tart.

(2) A polgármester indokolt esetben – a munkatervben nem szereplő- rendkívüli ülést is összehívhat.

(3) A polgármester a képviselő-testület ülését köteles összehívni a Mötv. 44. §-ában foglalt esetekben.

4. Lakossági fórum, közmeghallgatás

6. §

A Képviselő-testület -eseti döntése alapján- lakossági fórumot, falugyűlést tarthat, amelyet legalább 15 nappal előtte a polgármester hirdet meg. A lakossági fórumon a polgármester beszámol a testület munkájáról, az önkormányzat gazdálkodásáról, elképzeléseiről és egyéb közérdeklődésre számot tartó kérdéseiről. Az állampolgárok, helyi szervezetek közérdekű kezdeményezéseket, javaslatokat, véleményeket terjeszthetnek elő.

7. §

(1) A képviselő-testület évente egy alkalommal - legalább 8 nappal előtte meghirdetett időpontban – az éves költségvetési rendeletének elfogadása előtt, közmeghallgatást tart. A meghirdetésről a polgármester gondoskodik. A közmeghallgatás az önkormányzat képviselő-testületének ülése.

(2) A képviselő-testület a munkaterv, vagy eseti döntése alapján a lakosság egészét vagy többségét érintő önkormányzati döntések meghozatala előtt közmeghallgatást tarthat.

(3) A közmeghallgatás időpontját és napirendjét a képviselő-testület munkatervében, munkaterven kívül külön határozatban állapítja meg. A közmeghallgatási napirendet a helyben szokásos módon kell közzétenni.

(4) A közmeghallgatásról és a lakossági fórumról jegyzőkönyvet kell készíteni és azokat jelen szervezeti és működési szabályzatban rögzítettek szerint az állampolgárok számára hozzáférhetővé kell tenni.

5. Az ülések tervezése, előkészítése

8. §

(1) A képviselő-testület éves munkaterv alapján működik.

(2) A munkaterv tervezetét – a polgármester irányításával- a jegyző állítja össze, és a polgármester terjeszti jóváhagyás végett minden év február 15-ig a képviselő-testület elé.

(3) A munkatervre javaslatot tehet:

- a) a települési képviselő,
- b) a bizottságok,
- c) a jegyző,
- d) az önkormányzati intézmények vezetői,
- e) a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete,
- f) a civil szervezetek vezetői.

(4) A munkaterv tartalmazza:

- a) a testületi ülések tervezett időpontját,
- b) a tervezett napirendek címét,
- c) az előterjesztők nevét,
- d) a napirendi pontot véleményező bizottság(ok) megnevezését.

(5) A képviselő-testület által elfogadott munkatervet írásban meg kell küldeni:

- a) a települési képviselőknek,
- b) a bizottságok nem képviselő tagjainak,
- c) a munkatervbe felvett javaslat előterjesztőjének,
- d) az önkormányzati intézmények vezetőinek,
- e) a jegyzőnek,
- f) az aljegyzőnek,
- g) a nemzetiségi önkormányzat elnökének.

6. Előterjesztések

9. §

(1) Előterjesztésnek minősül, ha az adott kérdésben a képviselő-testület döntése szükséges.

(2) A képviselő-testülethez előterjesztést nyújthat be:

- a) a települési képviselő,
- b) a képviselő-testület bizottsága,
- c) a polgármester,
- d) a jegyző

(3) Az előterjesztés készülhet írásban és lehet szóbeli.

(4) Kizárólag írásban készülhet előterjesztés:

- a) önkormányzati rendeletalkotás,
- b) intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése,
- c) helyi népszavazás kiírása,
- d) kitüntető díj adományozása,
- e) képviselő-testület munkaterve tárgyában.

(5) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) a tárgykör valóságú, tárgyilagos és tényszerű bemutatását,
- b) a vonatkozó jogszabályi előírásokat, felhatalmazást,
- c) a tárgyalandó témában korábban hozott testületi döntések végrehajtásának eredményét,

- d) más szervek véleményét,
- e) kisebbségi véleményeket,
- f) döntési alternatívákat, azok várható hatásait, következményeit,
- g) a döntésre vonatkozó javaslatot,
- h) a költségkihatásokat,
- i) a végrehajtásért felelőst, a végrehajtási határidőt,
- j) a szükséges aláírásokat.

7. Az ülés összehívása, vezetése

10. §

- (1) A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, a tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülését a Pénzügyi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.
- (2) A Pénzügyi Bizottság elnöki tisztségének betöltetlensége, a tartós akadályoztatása esetén a képviselő-testület ülését a korelnök hívja össze és vezeti.
- (3) A képviselő-testület ülését –főszabályként – az önkormányzat székhelyére kell összehívni.
- (4) Amennyiben a tárgyalandó napirend, vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülését a székhelyen kívül máshová is össze lehet hívni.

11. §

- (1) A képviselő-testület rendes ülésének összehívása írásos meghívó kiküldésével történik.
- (2) A meghívónak tartalmaznia kell:
 - a) az ülés helyét,
 - b) az ülés időpontját,
 - c) a tervezett napirendeket,
 - d) a napirendek előadóit,
 - e) az ülés összehívójának megnevezését.
- (3) A meghívóhoz mellékelni kell az írásos előterjesztéseket. Amennyiben az előterjesztések nagy terjedelme indokolja, azokat elektronikus formátumban, az érintettek által megadott e-mail címre kell megküldeni. Az előterjesztések elektronikus megküldését a meghívón jelezni kell.
- (4) A meghívót és az előterjesztéseket a képviselő-testületi ülés időpontja előtt legalább 3 nappal ki kell küldeni.
- (5) Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
- (6) A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni:
 - a) a képviselőknek,
 - b) a jegyzőnek,
 - c) a nemzetiségi önkormányzat elnökének,
 - d) az önkormányzat intézményvezetőinek az intézményt érintő témához kapcsolódóan,
 - e) a napirend előadójának, a napirendet érintő témához kapcsolódóan,
 - f) akit az ülés összehívója megjelöl.

12. §

(1) A képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása a rendes ülésekhez hasonlóan írásos meghívóval és a vonatkozó mellékletek csatolásával történik.

(2) Indokolt esetben lehetőség van a képviselő-testületi ülés összehívására:

- a) telefonon keresztül,
- b) egyéb, szóbeli meghívással.

13. §

(1) A képviselő-testület ülésén a meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg jogszabályban meghatározottakon kívül a választókerület országgyűlési képviselőjét.

(2) Az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan illeti meg a tanácskozási jog a meghívottak közül:

- a) az önkormányzat intézményeinek vezetőit,
- b) az aljegyzőt,
- c) a közös önkormányzati hivatal illetékes köztisztviselőjét,
- d) akit az ülés összehívója egy-egy napirendi pontra korlátozva meghívott.

(3) A képviselő-testület üléséről a lakosságot tájékoztatni kell. A tájékoztatás formái:

- a) a meghívó kifüggesztése az önkormányzatnak a Községháza folyosóján elhelyezett hirdetőtábláján,
- b) a meghívó közzététele Tiszaszentimre Községi Önkormányzat honlapján.

14. §

(1) A képviselő-testület ülésének vezetése során ellátandó feladatok:

- a) a képviselő-testület határozatképességének megállapítása és annak folyamatos figyelemmel kísérése,
- b) az ülés megnyitása,
- c) a két fő jegyzőkönyv hitelesítő személyére javaslattétel, a hitelesítők megválasztása,
- d) a napirend előterjesztése, elfogadtatása,
- e) javaslattétel napirendek összevont tárgyalására,
- f) az ülés jellegének (nyílt, zárt) megítélése, a zárt ülés tényének bejelentése,
- g) a napirendek megtárgyalása előtt az interpellációk, kérdések ismertetése, azokra történő válaszadás,
- h) napirendenként:
 - ha) a vita levezetése, ezen belül kérdésekre, hozzászólásokra, kiegészítésekre a szó megadása,
 - hb) a vita összefoglalása,
 - hc) az indítványok szavazásra bocsátása,
 - hd) a határozati javaslatok, rendelet-tervezetek szavaztatása,
 - he) a szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen,
 - hf) a napirend tárgyában hozott döntés vagy döntések kihirdetése,
- i) a rend fenntartása,
- j) szükség esetén szünet elrendelése,
- k) a két ülés között történetekről szóló tájékoztatás,
- l) az ülés bezárása.

(2) Bármely képviselő, a jegyző, illetve az előterjesztő javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását. Ha az elnapolással az előterjesztő egyetért, erről a Képviselő-testület vita nélkül határoz, és a polgármester javaslatára meghatározza a napirend tárgyalásának új időpontját.

15. §

(1) Az ülés megnyitása után a napirendek elfogadásáról, a jegyzőkönyv hitelesítők megválasztásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül dönt.

(2) Sürgősségi indítványként napirend rendkívüli megtárgyalását indítványozhatja bármely települési képviselő vagy bizottság az ülést megelőző nap 10 óráig a polgármesternél, írásban, indokolással ellátva, ha az indítvány a képviselő-testület hatáskörébe tartozik. A sürgősségi indítvány napirendre tűzéséről a képviselő-testület dönt.

(3) A polgármester az elfogadott napirendnek megfelelően az egyes előterjesztések felett külön-külön vitát nyit.

(4) Napirendenként elsőként az adott napirendi pont előadóját, másodikként az érintett bizottság elnökét illeti meg a szó.

(5) Az írásbeli előterjesztést az előadó a napirend tárgyalásának kezdetekor szóban kiegészítheti.

16. §

(1) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselőnek és a tanácskozási joggal meghívottnak joga van kérdést intézni. A válaszok elhangzása után a kérdezők egyenként nyilatkoznak azok elfogadásáról. A képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül csak akkor határoz a válasz elfogadásáról, ha a kérdező úgy nyilatkozik, hogy a választ nem fogadja el.

(2) A hozzászólás jogát a jelentkezés sorrendjében kell megadni. Az előterjesztőt a vita lezárása után is megilleti a szólásjog.

(3) A választott tisztségviselők és a jegyző soron kívül kapnak szót. Törvényességi észrevétel esetén a jegyző a vitában soron kívül felszólalhat több alkalommal is.

(4) A képviselő-testület ülésén megjelent állampolgároknak, hozzászólási jogot a polgármester adhat. Vita esetén a képviselő-testület dönt.

(5) Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító, majd az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra.

8. A tanácskozás rendjének fenntartása

17. §

(1) A tanácskozás rendjének fenntartása a polgármester feladata, ennek keretében az alábbi jogosítványokkal rendelkezik:

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a megfogalmazása,
- b) rendre utasíthatja azt, aki a képviselő-testület méltóságát sértő magatartást tanúsít,
- c) figyelmezteti azt az ülésen jelenlévő állampolgárt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja,

- d) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki a hozzászólásában a napirendtől eltér.
- (2) Amennyiben a figyelmeztetés, rendreutasítás eredménytelen a polgármester megvonja a szót.
- (3) Az ülést határozott időre félbeszakíthatja a képviselő-testület a polgármester javaslatára, ha a testületi ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi.
- (4) Ha az ülés félbeszakad, az csak újabb polgármesteri összehívásra folytatódhat.

9. Az önkormányzati képviselő, személyes érintettség, kérdésesi jog és interpelláció

18. §

Az önkormányzati képviselő köteles:

- a) tevékenyen részt venni a képviselő-testület, a bizottságok munkájában,
- b) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára,
- c) írásban vagy szóban bejelenteni, ha a képviselő-testület, vagy a bizottságnak az ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van,
- d) kapcsolatot tartani a választópolgárokkal, illetve különböző önszerveződő lakossági közösségekkel.

19. §

- (1) A képviselő köteles a napirendi pont tárgyalása kezdetén - közeli hozzátartozójára is kiterjedően - bejelenteni személyes érintettségét.
- (2) A személyesen érintett képviselő – érintettségének jelzése mellett – bejelentheti, hogy az adott döntéshozatalban nem kíván részt venni.
- (3) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására – annak ismertté válását követően azonnal – a képviselő-testület vizsgálat lefolytatását rendeli el. A vizsgálat lefolytatása a képviselő-testület Pénzügyi bizottsága hatáskörébe tartozik.
- (4) A bizottság eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését.
- (5) A bizottság elnöke az eljárásának lefolytatása után a vizsgálat eredményét a képviselő-testület soron következő ülésén előterjeszti. A képviselő-testület külön határozattal dönt a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozat érvényben tartásáról.

20. §

- (1) A települési képviselő interpellációt vagy kérdést intézhet:
- a) a polgármesterhez,
 - b) az alpolgármesterhez
 - c) a bizottsági elnökhöz,
 - d) a jegyzőhöz.
- (2) Interpellációnak minősül minden olyan felvetés, amelynek tárgya szoros kapcsolatban áll az önkormányzat hatáskörének ellátásával, vagy az önkormányzat irányítása alá tartozó szervezet hatáskörébe tartozik.

(3) A képviselők interpellációt csak írásban terjeszthetnek elő, amelyet az ülés napját megelőzően legalább 3 nappal a polgármesternél kell benyújtani. E határidő elmulasztása esetén az interpelláló választása szerint vagy kérdésként nyújtható be, a 21. § (2) bekezdésében foglalt határidő betartásával, vagy olyan képviselő-testületi ülésen adható elő, amellyel kapcsolatban a 3 napos határidő teljesül.

(4) A polgármester minden ülés elején a testületi ülésnek bejelenti a beterjesztett interpellációkat. Ha az interpelláló képviselő az ülésen nincs jelen, az interpellációt elnapoltnak kell tekinteni.

(5) Az interpellálót az írásbeli bejelentés mellett a szóbeli előterjesztés joga is megilleti.

(6) Az interpellációkra választ a napirendek megtárgyalása előtt kell megadni.

(7) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik. Amennyiben a választ az interpelláló nem fogadja el, annak tárgyában a testület vita nélkül határoz. Ha a választ a képviselő-testület sem fogadja el, további vizsgálat céljából felkéri az illetékes bizottságot, vagy a jegyzőt, amely a következő testületi ülésen ismerteti álláspontját a válasszal kapcsolatban. A képviselő-testület az álláspont ismeretében dönt az interpelláció elfogadásáról.

(8) Arról, hogy a bizottság munkájában az interpelláló képviselő részt vegyen-e a képviselő-testület vita nélkül határoz.

21. §

(1) Az önkormányzati képviselő a Képviselő-testület ülésén a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz, a bizottságok elnökeihez önkormányzati ügyben kérdést intézhet, amelyre az ülésen vagy legkésőbb 15 napon belül írásban, érdemi választ kell adni.

(2) A képviselők írásban, vagy szóban előterjeszthetnek kérdéseket. A kérdéseket írásban legalább 24 órával a testületi ülés előtt, szóban a napirendek megtárgyalását megelőzően lehet feltenni.

(3) A kérdés csak a testületi ülésen ismertethető. A kérdésekre a választ a napirendek megtárgyalása előtt kell megadni.

(4) A válasz elfogadásáról csak akkor határoz -vita nélkül- a Képviselő-testület, ha a kérdező nem fogadta el a választ.

10. A képviselő-testület létszáma, határozatképesség

22. §

(1) Az önkormányzati képviselők száma a polgármesterrel együtt 7 fő.

(2) Ha a képviselő-testület ülése határozatképtelen, a határozatképtelen üléstől számított 5 napon belül, ugyanazon napirendek tárgyalására, a határozatképtelen ülés időpontjától számított 15 napon belüli időpontra a képviselő-testület ülését újra össze kell hívni.

11. A szavazás módja

23. §

(1) A képviselő-testület döntéseit nyílt szavazással hozza.

(2) A szavazás kézfelemeléssel történik.

24. §

(1) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat az Mötv. által meghatározott esetekben.

(2) Titkos szavazást kezdeményezhet:

- a) bármely települési képviselő,
- b) a polgármester,
- c) a jegyző.

(3) Titkos szavazás elrendeléséről a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(4) Titkos szavazás lebonyolítását 3 fős szavazatszámoló bizottság végzi. A szavazatszámoló bizottság tagjait a képviselő-testület vita nélkül választja meg. A szavazás – borítékba helyezett szavazólapon – külön helyiségben történik.

(5) A titkos szavazásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:

- a) a szavazás helyét,
- b) a szavazás napját,
- c) a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- d) a szavazás során felmerült körülményeket,
- e) a szavazás eredményét.

25. §

(1) Név szerinti szavazás elrendeléséről a képviselő-testület esetenként vita nélkül dönt.

(2) Név szerinti szavazás elrendelését kezdeményezheti a Mötv. 48. § (3) bekezdésében foglaltakon kívül a polgármester.

(3) A kezdeményezésről a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(4) Név szerinti szavazás esetén a polgármester betűrendi sorrendben felolvassa a képviselők nevét. A képviselők a nevük elhangzását követően szóban adják le szavazatukat.

(5) A szavazás eredményét a polgármester állapítja meg és ismerteti a képviselő-testület döntését.

26. §

(1) Amennyiben a képviselő-testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést - a Mötv. 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével – a polgármester az alábbi ügyekben hoz döntést:

- a) közbeszerzési terv,
- b) beszámolók,
- c) tájékoztatók,
- d) normatív határozathozatalt igénylő ügyek,
- e) ellenőrzési tervek,
- f) Vis maior ügyekben kárigény benyújtása.

(2) 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) önkormányzati tulajdonban keletkezett károk elhárítása,
- b) állampolgárok életét, testi épségét veszélyeztető helyzetekben.
- c) Vis maior ügyekben kárigény benyújtása.

12. Önkormányzati határozatok

27. §

(1) A képviselő-testület határozatait évenként, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos növekvő arab sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját (év, hónap -római számmal-, nap megjelölésével). A határozat jelölése a következő formában történik: “.../.... .(... .) számú Képviselő-testületi határozat”.

(2) A képviselő-testület határozata tartalmazza a képviselő-testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős szerv, személy megnevezését.

(3) A jegyző gondoskodik a képviselő-testületi határozatok nyilvántartásáról.

13. Önkormányzati rendeletalkotás

28. §

(1) Az önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

- a) a polgármester,
- b) a települési képviselő,
- c) a képviselő-testület bizottsága,
- d) a jegyző.

(2) A kezdeményezést a polgármesternél kell benyújtani, aki a Közös Önkormányzati Hivatal előkészítő munkáját követően a képviselő-testület elé terjeszti a rendelet-tervezetet.

(3) A rendelet-tervezet szakmai előkészítése és szerkesztése a jegyző feladata.

29. §

(1) A képviselő-testület rendeleteinek jelölését a jogszabályszerkesztésről szóló hatályos jogszabályok szerint kell elvégezni.

(2) Az önkormányzati rendelet kihirdetéséről a jegyző a Községháza folyosóján elhelyezett hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel gondoskodik.

(3) A rendeletet helyben szokásos közzétételének módja:

- a) a községi könyvtárban történő kihelyezés,
- b) az Önkormányzat honlapján történő elhelyezés.

(4) A képviselő-testület rendeleteiről nyilvántartást kell vezetni, amelyről a jegyző gondoskodik.

(5) A jegyző gondoskodik a módosított rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.

14. A képviselő-testület jegyzőkönyve

30. §

(1) A képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvet 1 példányban kell elkészíteni, melyet a Titkárságon kell elhelyezni.

(2) A jegyzőkönyv a Mötv. 52. §-ban meghatározottakon túl tartalmazza:

- a) az ülés jellegét /alakuló, rendes, rendkívüli, közmeghallgatás/,
- b) az ülés módját /nyilvános, zárt/,
- c) a távol maradt képviselők nevét,
- d) a két fő jegyzőkönyv hitelesítő nevét és aláírását,
- e) a képviselő kérésére véleményének szó szerinti rögzítését.

(3) A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét az Mötv. 52. § (2) bekezdésében meghatározottakon túl a két fő jegyzőkönyv hitelesítő is aláírja.

(4) A jegyzőkönyv mellékletei:

- a) a meghívó,
- b) az előterjesztések,
- c) a rendelet, valamint a határozat tervezetek egy-egy példánya,
- d) a jelenléti ív,
- e) az írásban benyújtott hozzászólás (a képviselő kérésére).

(5) A jegyzőkönyvek közhitelességének biztosítása érdekében, a jegyzőkönyvek oldalait, azok részeinek elválaszthatatlansága érdekében, a jegyzőkönyvek terjedelmétől függően, összetűzéssel vagy spirálozással kell összefogni. A jegyzőkönyveket zsinórral is át kell fűzni, és a zsinórt összekötve, a jegyzőkönyv hátoldalán, az önkormányzat bélyegzőjével ellátott zárócímkével kell rögzíteni úgy, hogy a bélyegzőlenyomat egy része a jegyzőkönyv hátoldalán, egy része a zárócímkén legyen.

31. §

(1) A képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveit – a zárt ülésről készült jegyzőkönyvek kivételével – a Közös Önkormányzati Hivatalban a választópolgárok megtekinthetik.

(2) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvet elkülönítve kell tárolni, őrizni, betekintésre csak a zárt ülésen részvételi joggal rendelkező személyek jogosultak.

15. A polgármester

32. §

A polgármester megbízatását főállásban látja el.

33. §

(1) A polgármester az Mötv. 67. §-ban meghatározott feladatokon túli további feladatai:

- a) segíti a települési képviselők, bizottságok munkáját,
- b) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
- c) tevékenységével hozzájárul Tiszaszentimre község fejlődéséhez, az önkormányzat szervei munkájának hatékonyságához,

- d) biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széles körű nyilvánosságát,
- e) együttműködik a társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel,
- f) képviseli az önkormányzatot,
- g) nyilatkozik a sajtónak.

(2) A polgármester szervezi az önkormányzat és az állami szervek kapcsolatait és együttműködését, az önkormányzat és a külföldi partnertelepülések, szervezetek együttműködését.

(3) A polgármester összehangolja a bizottságok működését, indítványozhatja azok összehívását, a bizottságok elnökeit egyeztető megbeszélésre összehívhatja.

34. §

A polgármester tisztségének megszűnése esetén, a tisztség megszűnését követően nyolc munkanapon belül írásban foglaltan átadja munkakörét

- a) az új polgármesternek, ennek hiányában,
- b) az alpolgármesternek, ennek hiányában,
- c) a Pénzügyi Bizottság elnökének, ennek hiányában,
- d) a korelnöknek.

16. Az alpolgármester

35. §

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

(2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban tölti be tisztségét.

(3) Az alpolgármester az általa ellátott feladatokról szükség szerint beszámol a polgármesternek, aki tájékoztatja a képviselő-testületet.

17. A jegyző

36. §

(1) A jegyző az Mötv. 81. § (1) és (3) felsoroltakon kívüli feladatai:

- a) tájékoztatást nyújt a képviselő-testületnek a hatáskörét érintő jogszabályokról,
- b) előkészíti a képviselő-testületi előterjesztéseket, valamint a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
- c) ellátja a képviselő-testület és a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
- d) biztosítja az önkormányzati rendeletek, határozatok érintettekkel való megismertetését,
- e) véleményt nyilvánít a polgármester, az alpolgármester, a bizottság elnöke, vagy képviselő kérésére jogértelmezési kérdésekben.

(2) Amennyiben az előterjesztést nem a jegyző készíti elő, úgy törvényességi ellenőrzés keretében az előterjesztőnek a jegyzővel egyeztetnie kell.

(3) A jegyző ellenőrzi, hogy az előterjesztés megfelel-e a jogszabályoknak. Ha a jegyző azt állapítja meg, hogy az előterjesztés a vonatkozó jogszabályi előírásoknak nem felel meg, úgy köteles az előterjesztőt és a polgármestert tájékoztatni.

(4) Amennyiben a jegyző a törvényességi észrevételt az egyeztetés után is fenntartja, arról a képviselő-testületet tájékoztatja.

(5) A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetére – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatokat a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal felsőfokú, közgazdász végzettségű, pénzügyi ügyintézője látja el.

18. Az aljegyző

37. §

A jegyző az öt helyettesítő aljegyző feladatait az aljegyző munkaköri leírásában határozza meg.

19. A Közös Önkormányzati Hivatal

38. §

(1) A közös önkormányzati hivatal hivatalos elnevezése: Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Közös Önkormányzati Hivatal).

(2) A Közös Önkormányzati Hivatal

- a) belső szervezeti tagozódását,
- b) munkarendjét,
- c) ügyfélfogadás rendjét,
- d) feladatkörét

a Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

20. A képviselő-testület bizottságai

39. §

(1) A képviselő-testület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében 2 állandó bizottságot hoz létre:

- a) Pénzügyi Bizottság, létszáma 3 fő,
- b) Szociális Bizottság, létszáma 5 fő.

(2) A polgármester, a képviselő és a nem képviselő bizottsági tagok vagyonnyilatkozatait a Pénzügyi Bizottság tartja nyilván és ellenőrzi e rendelet 3. melléklete szerint.

(3) A polgármester, a képviselők és a nem képviselő bizottsági tagok méltatlanságának, illetve összeférhetetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezést a Pénzügyi Bizottság vizsgálja ki. A bizottság a kezdeményezést kivizsgálja, és javaslatát előterjeszti a Képviselő-testület következő ülésére, de legkésőbb a kezdeményezését követő 30 napon belül.

(4) A bizottság ülését a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén a bizottság legidősebb tagja hívja össze és vezeti le.

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

(6) A polgármester, az alpolgármester, a települési képviselő, a jegyző, az aljegyző - vagy az általa megbízott személy – tanácskozási joggal vesz részt a bizottság ülésén.

(7) A bizottságok üléseit a képviselő-testület üléseihez igazodva, illetve szükség szerint tartják.

(8) A bizottságok működésének ügyviteli feladatait a Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

40. §

A képviselő-testület esetenkénti feladatok tervezésére, végrehajtására vagy ennek ellenőrzésére ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság létszámát, összetételét, feladatát a képviselő-testület esetenként határozza meg. Az ideiglenes bizottság mandátuma a feladat elvégzéséig vagy a megállapított határidőig tart.

41. §

(1) A bizottság döntéseiről a jegyző nyilvántartást vezet.

(2) A bizottság évenként beszámol a képviselő-testületnek a bizottság tevékenységéről. A beszámoló előterjesztésnek elkészítéséről a bizottság elnökének kell gondoskodnia.

(3) Az állandó bizottságok feladatát, hatáskörét a 4. melléklet tartalmazza.

21. Együttműködés a Tiszaszentimre Cigány Nemzetiségi Önkormányzattal

42. §

(1) Tiszaszentimre Községi Önkormányzat a nemzetiségi jogok biztosítása, a nemzetiségek történelmi hagyományai fejlesztése, tárgyi és szellemi kultúrájuk megőrzése és gyarapítása érdekében együttműködik a Tiszaszentimre Cigány Nemzetiségi Önkormányzattal.

(2) A Tiszaszentimre Községi Önkormányzat és a Közös Önkormányzati Hivatal biztosítja a Tiszaszentimre Cigány Nemzetiségi Önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról.

(3) Tiszaszentimre Községi Önkormányzat és a Tiszaszentimre Cigány Nemzetiségi Önkormányzat a Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-ában foglaltak érvényesülése érdekében külön közigazgatási szerződésben rögzítik Tiszaszentimre Cigány Nemzetiségi Önkormányzat tevékenységéhez szükséges működési, személyi és tárgyi feltételek biztosításának módját és a működéssel kapcsolatos végrehajtási, gazdálkodási feladatok ellátásának rendjét, továbbá az együttműködésből fakadó jogosultságokat és kötelezettségeket.

22. Önkormányzati társulás

43. §

(1) A képviselő-testület bármely más önkormányzattal feladatai hatékonyabb, célszerűbb és gazdaságosabb ellátása céljából szabadon társulhat.

(2) A társulások működéséről, azok tapasztalatairól a polgármester évente tájékoztatja a képviselő-testületet.

23. Az önkormányzat gazdálkodása

44. §

A költségvetési rendelet-tervezetet, a zárszámadási rendelet-tervezetet, a pénzügyi beszámolókat a Pénzügyi Bizottság megtárgyalja és véleményezi. A bizottság véleményét a bizottság elnöke a napirend megtárgyalása előtt, a képviselő-testület ülésén ismerteti.

45. §

A gazdálkodó szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek gazdálkodási feladatait a Közös Önkormányzati Hivatal látja el. A gazdálkodási feladatok konkrét meghatározását az alapító okiratok és az ehhez kapcsolódó gazdasági megállapodások tartalmazzák.

24. Záró rendelkezések

46. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

47. §

Hatályát veszti a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2014. (II.4.) önkormányzati rendelet.

Tiszaszentimre, 2023. július 4.


Koczúrné Tóth Ibolya Rozália
polgármester




Juhászné Papp Irén
jegyző



Záradék:

Ez a rendelet 2023. július 4-én kihirdetésre került.

Tiszaszentimre, 2023. július 4.


Juhászné Papp Irén
jegyző



1. melléklet a 9/2023. (VII.4.) önkormányzati rendelethez

A Képviselő-testület által átruházott hatáskörök:

1. Polgármesterre átruházott hatáskörök:

- 1.1 az elhunyt személy közkölségen történő eltemettetéséről való gondoskodás,
- 1.2 beiskolázási települési támogatás megállapítása,
- 1.3 gyermekszületési települési támogatás megállapítása,
- 1.4 időskorúak települési támogatása megállapítása
- 1.5 szociális célú tüzelőanyag támogatás megállapítása,
- 1.6 az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és egyéb nem lakás céljára szolgáló helyiségek, továbbá földterületek, és eszközök bérlőinek kijelölése,
- 1.7 engedélyezi a vagyonhasználó szervezet vezetője részére a leselejtezett vagy a vagyonhasználó szervezet működése során feleslegessé vált tárgyi eszközök és készletek értékesítését 100.000.-Ft-ig,
- 1.8 a leselejtezett vagy a vagyonhasználó szervezet működése során feleslegessé vált tárgyi eszközök és készletek értékesítéséről 100.000.-Ft és 1.000.000.-Ft között dönt,
- 1.9 jogosult a 100.000.-Ft és 1.000.000.-Ft közti ingóság megvételére,
- 1.10 adósok, vevők és egyéb kötelezettségek vonatkoztatásában 100.000. Ft, azaz százezer forint alatti követelésekről való lemondás joga,
- 1.11 értékhatár nélkül a munkavállalókkal szembeni különféle követelésekről való lemondás joga
- 1.12 engedélyezi a község címerének és zászlajának használatát.

2. Szociális Bizottságra átruházott hatáskörök

- 2.1 rendkívüli települési támogatás megállapítása
- 2.2 Bursa Hungarica pályázatok elbírálása

3. Jegyzőre átruházott hatáskörök

- 3.1 települési lakhatási támogatás megállapítása

2. melléklet a 9/2023. (VII.4.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat által – kormányzati funkciók szerint – ellátott feladatok:

	A	B
1	Kormányzati funkció száma	Kormányzati funkció megnevezése
2		Alaptevékenységként ellátott kormányzati funkció
3	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
4	013320	Közetemető-fenntartás és -működtetés
5	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
6	016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
7	022010	Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
8	032020	Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
9	041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
10	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
11	041236	Országos közfoglalkoztatási program
12	041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
13	045120	Út, autópálya építése
14	045160	Közutak, hidak alagutak üzemeltetése, fenntartása
15	047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
16	049010	Máshova nem sorolt gazdasági ügyek
17	052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
18	061020	Lakóépület építése
19	062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
20	063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
21	064010	Közüvilágítás
22	066010	Zöldterület-kezelés
23	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
24	072111	Háziorvosi alapellátás
25	072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
26	074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
27	074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
28	074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
29	076062	Település-egészségügyi feladatok
30	081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
31	082044	Könyvtári szolgáltatások
32	082092	Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
33	086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás
34	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
35	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
36	104042	Család- és gyermekjóléti szolgáltatások

37	104060	A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok
38	106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
39	106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
40	107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
41		Támogatási típusú kormányzati funkció
42	084031	Civil szervezetek működési támogatása

3. melléklet a 9/2023. (VII.4.) önkormányzati rendelethez

A képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozat nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályairól

I.

Általános rendelkezések

1. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 39. § (1) bekezdése értelmében Az önkormányzati képviselő megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított harminc napon belül az Mötv. 2. melléklete szerinti vagyonynyilatkozatot köteles tenni. Az önkormányzati képviselő saját vagyonynyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házaspár vagy élettársának, valamint gyermekének (e § tekintetében együtt: hozzátartozó) a melléklet szerinti vagyonynyilatkozatát.
2. A vagyonynyilatkozatot a szervezeti és működési szabályzatban erre kijelölt bizottság, jelen esetben a Pénzügyi Bizottság tartja nyilván és ellenőrzi. Az önkormányzati képviselő vagyonynyilatkozata – az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével – közérdekből nyilvános. Az önkormányzati képviselő és hozzátartozója tárgyévben tett vagyonynyilatkozatának benyújtását követően, az előző évre vonatkozó vagyonynyilatkozatukat a vagyonynyilatkozat-vizsgáló bizottság a képviselőnek visszaadja. Az önkormányzati képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak a vagyonynyilatkozat-vizsgáló bizottság tagjai tekinthetnek be az ellenőrzés céljából.
3. A Bizottságok nem képviselő tagjai az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján vagyonynyilatkozat tételre kötelezettek. A nem képviselő bizottsági tagok vagyonynyilatkozatait is a Pénzügyi Bizottság tartja nyilván és ellenőrzi e melléklet szerint.

II.

A vagyonynyilatkozat benyújtásával kapcsolatos szabályok

1. A kitöltéskori állapotnak megfelelő adatok alapján kitöltött képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozat egy példányát az Pénzügyi Bizottságnak (a továbbiakban: Bizottság) címezve kell benyújtani az I/1. pont szerinti határidőben.
A nem képviselő bizottsági tagok vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségének határidejéről, gyakoriságáról is az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény rendelkezik.
2. A vagyonynyilatkozatokat az önkormányzati hivatalban a titkársági feladatokat ellátó köztisztviselő vagy a jegyző veszi át, és igazolást állít ki azok átvételéről. Az átvételi igazolást az e melléklet 1. számú függeléke tartalmazza.
3. A képviselő a saját és a hozzátartozói vagyonynyilatkozatát külön-külön borítékban adja át az átvételre jogosult köztisztviselőnek.
4. A képviselői vagyonynyilatkozat átvétele névvel ellátott nyílt borítékban, a hozzátartozói vagyonynyilatkozat átvétele névvel ellátott, lezárt borítékban történik.
5. A nem képviselő-testületi tag bizottsági tagok vagyonynyilatkozata nem nyilvános. A bizottság tagja a saját és a hozzátartozói vagyonynyilatkozatát névvel ellátott közös, lezárt borítékban adja át.

III.

A vagyonynyilatkozatok kezelésének szabályai

1. A vagyonynyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni, azokat a jegyző irodájában, lemezszekrényben kell tárolni.
2. A vagyonynyilatkozatokról és az ellenőrzési eljárásról az e melléklet 2-3. számú függelék szerinti nyilvántartást kell vezetni.
3. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos technikai tevékenységet a II/2. pont alatti köztisztviselő végzi.
4. A vagyonynyilatkozatok nyilvánossága:
 - a) a képviselői vagyonynyilatkozat nyilvános - kivéve az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatokat,
 - b) a hozzátartozói vagyonynyilatkozat, valamint a nem képviselő bizottsági tag és a hozzátartozói vagyonynyilatkozata nem nyilvános, abba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.
5. A képviselői vagyonynyilatkozatokat az önkormányzati hivatal őrzésre kijelölt helyiségében a hivatali munkaidő alatt bárki megtekintheti.
6. A Bizottság felel azért, hogy a vagyonynyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizze, kezelje és hogy az azokban foglaltakat - a nyilvános vagyonynyilatkozatok kivételével - más ne ismerhesse meg.
7. Ha a vagyonynyilatkozat 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 vagyonynyilatkozatokat haladéktalanul visszaadja a Képviselő-testületi tagnak, melyről igazolást kell kiállítani.
8. A képviselő, valamint a nem képviselő bizottsági tag megbízatásának megszűnésekor a Bizottság a vagyonynyilatkozat tételére kötelezett képviselő részére a saját és a hozzátartozói vagyonynyilatkozatokat visszaadja, melyről igazolást kell kiállítani.

IV.

A vagyonynyilatkozat ellenőrzésével és az eljárással kapcsolatos szabályok

1. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja: a vagyonynyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése. A vagyonynyilatkozattal 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 vagyonynyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonynyilatkozat 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 vagyonynyilatkozat esetén csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz. Az ellenőrzési eljárásra irányuló új tényállítás nélkül ismételt kezdeményezést a Bizottság annak érdemi vizsgálata nélkül elutasítja.
4. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során a képviselői, a hozzátartozói, valamint a nem képviselő bizottsági tag vagyonynyilatkozatba történő betekintést a 4. számú függelék szerint vezetett "Betekintési nyilvántartás"-ban dokumentálni kell.

5. A Bizottság ellenőrzési eljárásának eredményéről a Képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatja.

V.

Felelősségi szabályok

1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a bizottság felelős.
2. A képviselő, nem képviselő bizottsági tag felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljes körűek és aktuálisak legyenek.
3. A vagyonyilatkozatok technikai kezelése szabályainak megtartásáért a II/2. pont szerinti köztisztviselő felelős

3. melléklet 1. függelék

IGAZOLÁS

a vagyonyilatkozatok 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

..... házastárs/élettárs

..... gyermek

..... gyermek

..... gyermek

..... gyermek

Tiszaszentimre, 20..... hó nap

.....

átadó

.....

átvevő

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.				

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,

3. melléklet 4. függeléke

[illegible]

4. melléklet a 9/2023. (VII.4.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület állandó bizottságainak feladat- és hatásköre

1. Szociális Bizottság

- 1.1. **véleményezi** az önkormányzat szociális témájú rendelet-tervezeteit,
- 1.2. **dönt** a képviselő-testület által hatáskörébe utalt kérdésekben,
- 1.3. az átruházott hatáskörök gyakorlásáról évente **beszámol** a képviselő-testületnek,
- 1.4. **figyelemmel kíséri** a település szociális helyzetét,
- 1.5. **közreműködik** a képviselő-testület szociális, döntéseinek előkészítésében, a döntések végrehajtásának ellenőrzésében,
- 1.6. **közreműködik** az önkormányzati képviselő-testület által feladatkörébe utalt előterjesztések elkészítésében.

2. Pénzügyi Bizottság

A Pénzügyi Bizottság az Mötv.120.§ (1) bekezdés a)-c) pontjaiban foglaltakon túl:

- 2.1. **véleményezi** az önkormányzat gazdasági programját,
- 2.2. **véleményezi** a helyi adók bevezetésére, mértékének megállapítására, módosítására, hatályon kívül helyezésére irányuló rendelet-tervezeteket,
- 2.3. **ellenőrzi** az önkormányzat szociális segélykeretének felhasználását, és erről a Képviselő-testületet félévenként tájékoztatja,
- 2.4. **ellenőrzi** a képviselő-testület által feladatkörébe utalt egyéb önkormányzati feladatok ellátását,
- 2.5. **dönt** a képviselő-testület által hatáskörébe utalt kérdésekben,
- 2.6. **javaslatot tesz** a polgármester illetményére, jutalmazására,
- 2.7. **véleményezi** a képviselő-testület tagjainak tiszteletdíjára vonatkozó rendelet-tervezetet,
- 2.8. **elvégzi** a vagyonynyilatkozatok vizsgálatát, nyilvántartja, kezeli és ellenőrzi e rendelet 3.melléklete szerint a polgármester, a képviselő-testület tagjainak és a nem képviselő bizottsági tagok vagyonynyilatkozatait,
- 2.9. **kivizsgálja** az önkormányzati képviselő összeférhetetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezést.