

Balatonrendes Község Önkormányzata Képviselő-testületének

11/2019. (XI.25.) önkormányzati rendelete

**Balatonrendes Község Önkormányzata Képviselő-testületének
a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2013. (X. 01.)
önkormányzati rendelete módosításáról**

Balatonrendes Község Önkormányzata Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, a Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

1. § Balatonrendes Község Önkormányzata Képviselő-testületének a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2013. (X. 01.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: SZMSZ) 20. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

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

2. § Az SZMSZ 25. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„25. § A polgármester tisztségét társadalmi megbízatásban látja el.”

3. § Az SZMSZ 1. melléklete helyébe jelen rendelet 1. melléklete lép.

4. § Az SZMSZ 2. melléklete helyébe jelen rendelet 2. melléklete lép.

5. § Az SZMSZ a következő 23/A. §-al egészül ki:

„23/A. § (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.”

6. § Hatályát veszti az SZMSZ

a) 1. függeléke;

b) 2. függeléke.

7. § Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Lenner István
polgármester

dr. Szabó Tímea
jegyző

A kihirdetés napja: 2019. november 25.

dr. Szabó Tímea
jegyző

1. melléklet a 11/2019. (XI.25.) önkormányzati rendelethez

„1. melléklet a 12/2013. (X. 01.) önkormányzati rendelethez”

**Balatonrendes 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 tevékenység
6. 016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
7. 022010 Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
8. 031060 Bűnmegelőzés
9. 032020 Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenység
10. 041232 Start munkaprogram- Téli közfoglalkoztatás
11. 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
12. 042180 Állat-egészségügy
13. 045150 Egyéb szárazföldi személyszállítás
14. 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
15. 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
16. 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
17. 062020 Településfejlesztési projektek és támogatásuk
18. 064010 Közvilágítás
19. 066010 Zöldterület-kezelés
20. 066020 Város-, és községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
21. 072111 Háziorvosi alapellátás
22. 072112 Háziorvosi ügyeleti ellátás
23. 081045 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
24. 081061 Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás
25. 082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
26. 082092 Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
27. 086030 Nemzetközi kulturális együttműködés
28. 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
29. 091220 Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
30. 092120 Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
31. 104042 Család és gyermekjóléti szolgáltatások
32. 105020 Foglalkoztatást elősegítő képzések és egyéb támogatások
33. 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

34 107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán

35 107052 Házi segítségnyújtás

**2. melléklet a 11/2019. (XI.25.) önkormányzati rendelethez
„2. melléklet a 12/2013. (X. 01.) önkormányzati rendelethez”**

**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.

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

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

IV. A vagyonyilatkozat ellenőrzésével és az eljárással kapcsolatos szabályok

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

IV.2. Az ellenőrzési eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 8 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.

IV.3. Az ellenőrzési eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetén csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz. Az ellenőrzési eljárásra irányuló új tényállítás nélküli ismételt kezdeményezést a bizottság annak érdemi vizsgálata nélkül elutasítja.

IV.4. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során a képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozatba történő betekintést a IX. pont szerint vezetett „Betekintési nyilvántartás”-ban dokumentálni kell.

IV.5. A bizottság ellenőrzési eljárásának eredményéről a képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatja.

V. Felelősségi szabályok

V.1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Bizottság felelős.

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

V.3. A vagyonyilatkozatok technikai kezelése szabályainak megtartásáért a jegyző felelős.

VI. A vagyonyilatkozat átvételéről kiállított igazolás

Igazolás
a vagyonyilatkozat átvételéről

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

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

_____ gyermek
_____ gyermek

_____, 201 _____ hó _____ nap

átadó

átvevő

VII. A vagyonyilatkozatokról vezetett nyilvántartás

NYILVÁNTARTÁS

a vagyonyilatkozatokról

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

VIII. A vagyonyilatkozatok ellenőrzési eljárásáról vezetett nyilvántartás

NYILVÁNTARTÁS

a vagyonyilatkozatok ellenőrzési eljárásáról

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást kezdeményező neve, címe:
2. Az eljárás kezdeményezésének időpontja:
3. Az eljárásban érintett képviselő:
4. A vagyonyilatkozat kifogásolt része:
5. A 4. pont megjelölésének hiányában a hiánypótlásra felhívás időpontja:
6. Az érintett tájékoztatásának időpontja a bejelentésről:

7. Az azonosító adatok átadásának időpontja a bizottság részére:
8. A bizottság ülésének időpontja:
9. Az eljárás eredménye:
 - a) A bejelentés elutasítva, mert
 - nyilvánvalóan alaptalan,
 - a bejelentő a hiánypótlásnak nem tett eleget,
 - az ismételt kezdeményezés új tényállást nem tartalmaz.
 - b) A bejelentés alapján a bizottság az alábbiakat állapította meg:
10. Az azonosító adatok törlésének időpontja:
11. A képviselő-testület tájékoztatásának időpontja az eljárás eredményéről:

IX. A vagyonyilatkozatokba történő betekintésről vezetett nyilvántartás

NYILVÁNTARTÁS

a vagyonyilatkozatokba történő betekintésről

Betekintő személy neve	Aláírása	Betekintés időpontja	Megjegyzés

X. Igazolás a vagyonyilatkozat visszaadásáról

Igazolás
a vagyonyilatkozat visszaadásáról

Alulírott _____ mint a vagyonyilatkozat-vizsgáló 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