



Balotaszállás Község Polgármesterétől

**6412 Balotaszállás, Ady Endre u.26.
Telefon / fax: 77 / 442 – 098 ; 542-000
E-mail: polgarmester@balotaszallas.hu**

ELŐTERJESZTÉS

Balotaszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
2019. október 24-i ülésére

Tárgy: A Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendelet felülvizsgálata, új rendelet alkotása

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 43. § (3) bekezdése értelmében a képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét (a továbbiakban: SZMSZ).

A Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Törvényességi Felügyeleti Osztálya államtitkári utasítás alapján elvégezte a képviselő-testületi SZMSZ-ek célvizsgálatát. A vizsgálat tapasztalatai alapján a Kormányhivatal által kiadott szakmai segítségnyújtás mentén kellett a SZMSZ felülvizsgálatát elvégezni, ezen kívül Balotaszállás vonatkozásában személyes konzultációra is sor került.

Az eddig hatályban volt, a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2014. (XI.27.) önkormányzati rendeletet a felülvizsgálat több helyen érinti, ezért javasolt új rendeletet alkotni.

A fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, a rendeletet megalkotni szíveskedjék!

Kérem az előterjesztés alapján a rendelet-tervezet elfogadását.

Balotaszállás, 2019. október 22.


/: Huszta István



ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLATI LAP**Balotaszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendelet
elfogadásához**

a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17.§ (1) bekezdése alapján

Társadalmi-gazdasági hatása:

Igazodik a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény rendelkezéseivel.

Költségvetési hatása: nincs**Környezeti, egészségi következményei:** nincs**Adminisztratív terheket befolyásoló hatása:** nincs**Egyéb hatása:** nincs.**A rendelet megalkotásának szükségessége:**

A Szervezeti és Működési Szabályzat választás eredményéhez, illetve az Mőtv. rendelkezéseivel történő igazítása.

A rendelet megalkotása elmaradása esetén várható következmények:

Törvényességi felügyeleti intézkedés.

A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi, pénzügyi feltételek:

Az önkormányzati rendelet alkalmazásához szükséges valamennyi feltétel rendelkezésre áll.

Balotaszállás, 2019. október 22.



INDOKOLÁS

Balotaszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendelet elfogadásához

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 43. § (3) bekezdése értelmében a képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét (a továbbiakban: SZMSZ).

A Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Törvényességi Felügyeleti Osztálya államtitkári utasítás alapján elvégezte a képviselő-testületi SZMSZ-ek célvizsgálatát. A vizsgálat tapasztalatai alapján a Kormányhivatal által kiadott szakmai segítségnyújtás mentén kellett a SZMSZ felülvizsgálatát elvégezni, ezen kívül Balotaszállás vonatkozásában személyes konzultációra is sor került.

A szakmai segítségnyújtás és a személyes konzultáció alapján eszközölt módosítások:

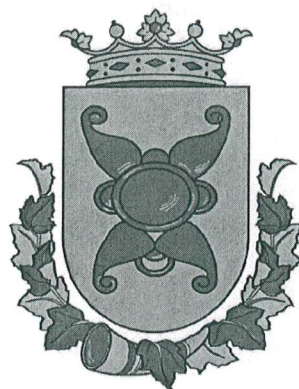
1. hatályon kívül helyezett jogszabályok helyett a vonatkozó hatályos normák rögzítése
2. együttes képviselő-testületi ülésre vonatkozó rendelkezések beiktatása
3. képviselő eskütételének pontosítása, Mötv.-vel ellentétes rendelkezés kivétele
4. bizottság létszámával, működésével kapcsolatos rendelkezések módosítása, mivel az egyértelműség szabálya helyenként sérült, valamint Mötv.-vel ellentétes szabályozást tartalmazott
5. alpolgármester választása titkos szavazással – szavazási jegyzőkönyvre vonatkozó rendelkezések beiktatása
6. közmeghallgatásra vonatkozó rendelkezések pontosítása (nem szerepelt a szabályozásban a közmeghallgatás helye, és az sem, hogy hol, milyen módon kell a plakátokat és a szórólapokat elhelyezni; valamint Mötv.-vel ellentétes rendelkezéseket tartalmazott)
7. 1. mellékletben a módosult szolgáltatók átvezetése

Az SZMSZ többi rendelkezése változatlan formában került az új rendeletbe.

Balotaszállás Községi Önkormányzat

**Képviselő-testületének/2019.(X....)
önkormányzati rendelete**

**a Képviselő-testület és szervei
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**



**Balotaszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
..../2019. (X.....) önkormányzati rendelete
a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

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

1. Az Önkormányzat és szerveinek megnevezése

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Balotaszállás Községi Önkormányzat.
- (2) Az önkormányzat székhelye: 6412 Balotaszállás, Ady Endre u. 26.
- (3) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szerv:
Balotaszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete.
- (4) Az önkormányzat illetékességi területe: Balotaszállás község közigazgatási területe.
- (5) Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét a Képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.

2. §

- (1) Az Önkormányzat pecsétjei:
 - a) körbélyegző Községi Önkormányzat Balotaszállás kör irattal, középen a Magyarország címerével
- (2) Az Önkormányzat pecsétjét kell használni:
 - a) a Képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvre, abból készített kivonat hitelesítésére
 - b) a Képviselő-testület által adományozott oklevelekre.

3. §

Balotaszállás község partnertelepülési, kulturális és egyéb kapcsolatot tart fenn Adorján (Szerbia) településsel.

4. §

- (1) Az Önkormányzat hivatalának megnevezése:
Balotaszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete és Zsana Önkormányzata Képviselő-testülete közös önkormányzati hivatalt hozott létre Balotaszállási Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel.

(2) A Hivatal címe:

a) székhely: Balotaszállási Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal)
6412 Balotaszállás, Ady E. u. 26.

b) kirendeltség:

Balotaszállási Közös Önkormányzati Hivatal Zsanai Kirendeltsége
6411 Zsana, Kossuth u. 3.

(3) A Hivatal pecsétje:

körbélyegző, Balotaszállási Közös Önkormányzati Hivatal kör irattal, középen Magyarország címerével.

2. Feladatok és hatáskörök

5. §

(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, amelyek felsorolását az 1. melléklet tartalmazza.

(2) Az önkormányzat a feladatai körében támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek tevékenységét, együttműködik e közösségekkel.

6. §

(1) Az önkormányzat hatáskörét a Képviselő-testület gyakorolja. A Képviselő-testület egyes hatásköreit átruházza

a) a polgármesterre,

b) társulásra - törvényben meghatározottak szerint.

(2) A Képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatásköröket a 2. melléklet tartalmazza.

3. A Képviselő-testület működése

7. §

A Képviselő-testület tagjainak száma 7 fő a polgármesterrel együtt.

8. §

(1) A Képviselő-testület szükség szerint ülésezik, de évente legalább 6 ülést tart.

(2) A Képviselő-testület üléseit főszabályként az önkormányzat székhelyén tartja. Amennyiben indokolt, a Képviselő-testület ülése más helyszínre is összehívható.

(3) A Képviselő-testület éves munkatervének előkészítése a polgármester feladata, melyet képviselői és intézményvezetői javaslatok alapján minden év január 31-ig terjeszt a Képviselő-testület elé.

(4) A munkaterv tartalmazza:

- a) a tárgyi időszak fő feladatait
- b) az ülések tervezett időpontját, napirendjét,
- c) a napirendi pontok előadóit.

9. §

(1) A Képviselő-testületet a polgármester hívja össze és vezeti. Akadályoztatása esetén az alpolgármester, egyidejű akadályoztatásuk esetén a pénzügyi bizottság elnöke.

(2) Az ülésre szóló meghívót az ülés előtt 5 nappal kell megküldeni a képviselőknél és külön a meghívottaknak.

(3) A meghívó tartalmazza az ülés helyét és idejét, a napirendet és az előterjesztők nevét. A meghívó mellékletét képezik az írásos előterjesztések és a határozati javaslatok.

(4) A Képviselő-testület ülésére meg kell hívni:

- a) képviselőket,
- b) jegyzőt,
- c) előterjesztőket,
- d) a települési nemzetiségi önkormányzat elnökét,
- e) érdekegyeztetésre jogosult szervek képviselőit, az őket érintő napirendi pontok tárgyalásakor,
- f) helyi önszerveződő közösségeket a tevékenységi körükbe tartozó napirendi pontok tárgyalásakor,
- g) akiket az ülés összehívója megjelöl.

(5) A testületi ülések időpontjáról – a meghívónak az önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel, önkormányzati honlapon történő közzététellel - tájékoztatni kell a lakosságot.

10. §

(1) A Képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása a rendes ülésekhez hasonlóan írásos meghívóval és a vonatkozó előterjesztések csatolása mellett történik.

(2) A sürgős, halasztást nem tűrő esetben az ülés előtt egy nappal is kiküldhető a meghívó. Ebben az esetben telefonon, vagy futár útján történő értesítési forma is igénybe vehető, ekkor el lehet tekinteni az írásbeli meghívótól, a sürgősség okát azonban közölni kell.

(3) A polgármester köteles a Képviselő-testület ülését 15 napon belül összehívni az Möt. 44. §-a szerinti esetekben.

11. §

(1) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan a jegyzőt.

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

- a) az önkormányzat intézményének vezetőjét,
- b) a Hivatal ügyintézőjét,
- c) a közösségekben működő önszerveződő közösségek képviselőit:
 - ca) Balotaszállási Polgárőr Egyesület
 - cb) Balotai Civilek Esélyeiért Alapítvány
- d) akit egy napirendi pont tárgyalására hívtak meg.

12. §

(1) A Képviselő-testület ülése főszabály szerint nyilvános. A nyilvános és zárt ülésére, a szavazás módjára az Mőtv. vonatkozó rendelkezései irányadók.

(2) A Képviselő-testület nyílt ülésén biztosított a választópolgárok részvételi lehetősége.

(3) A Képviselő-testület egyedi döntéssel – egyszerű szótöbbséggel – hozzászólási jogot adhat a Képviselő-testület ülésén megjelent személynek. A döntésében meghatározhatja a hozzászólás maximális időtartamát.

13. §

(1) Az ülés vezetése során a polgármester megállapítja az ülés határozatképességét, tájékoztatást ad a lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásának állásáról és előterjeszti az ülés napirendjét.

(2) Határozatképtelenség esetén a soros ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.

(3) A Képviselő-testület az ülés napirendjéről és azok tárgyalási sorrendjéről vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

14. §

(1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztést felett külön nyit vitát.

(2) A vita során először az előterjesztő tehet szóban kiegészítést az anyaghoz, majd a képviselők tehetnek fel kérdéseket, valamint az ülésen tanácskozási joggal résztvevők.

(3) A kiegészítés és a kérdések megválaszolása után van lehetőség a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak felszólalására.

(4) A vita lezárására és a hozzászólások időtartamának korlátozására a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet és a javaslatról a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(5) A vita lezárása után, a döntéshozatal előtt a jegyzőnek kell szót adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

(6) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott döntési javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. A Képviselő-testület először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt, majd a javaslatokkal és módosításokkal kiegészített eredeti döntési javaslatról.

15. §

(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 ismertetése követően azonnal – a Képviselő-testület ügyrendi vizsgálat lefolytatását rendeli el. A vizsgálat lefolytatása a Pénzügyi Bizottság hatáskörébe tartozik.

(4) A bizottság eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését.

(5) A bizottság 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.

16. §

(1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik.

(2) A rend fenntartása kapcsán figyelmeztetheti a hozzászólót, hogy eltért a tárgytól, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ.

(3) Ismételt figyelmeztetést követően a szót megvonhatja.

(4) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok rendzavarása esetén a polgármester rendre utasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén az érintettet az ülésterem elhagyására szólíthatja fel.

17. §

(1) A Képviselő-testület döntéseit általában nyílt szavazással, kézfelemeléssel (igen, nem szavazattal, illetve tartózkodással) hozza.

(2) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a képviselők névsora alapján minden képviselőt személy szerint szólít és a képviselő által adott választ a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti.

(3) A titkos szavazást a Pénzügyi Bizottság bonyolítja le és gondoskodik a szükséges feltételek biztosításáról. A bizottság elnöke a szavazás megkezdése előtt tájékoztatást ad a szavazás lebonyolításáról. A szavazást követően a bizottság megszámolja a szavazatokat, elkészíti a

szavazási jegyzőkönyvet és a szavazás eredményéről jelentést tesz a Képviselő-testületnek. Szavazategyenlőség esetén a szavazás azonnal megismételhető.

(4) A nyílt szavazás eredményét az ülésvezető állapítja meg, valamint – a szavazatok téves összesámlálása miatt – elrendelheti a szavazás megismétlését.

4. Az előterjesztés rendje

18. §

(1) Előterjesztésnek minősül a Képviselő-testület ülésén ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó döntést igénylő kérdésben előre írásban elkészített, a jegyző által törvényességi szempontból ellenőrzött

- a) beszámoló,
- b) rendelet-tervezet az indoklással,
- c) határozati javaslat a hozzá fűzött tájékoztatással,
- d) tájékoztató anyagok, amik tudomásulvételt igényelnek.

(2) Az önkormányzat munkatervében szereplő napirendeket mindig írásban kell a képviselő-testület elé terjeszteni.

(3) A nem átfogó, kisebb jelentőségű ügyekben – melyek háttere a képviselő-testület előtt ismertek – elégséges írásbeli határozati javaslatot készíteni.

(4) Kivételes esetben lehetőség van szóbeli előterjesztésre is.

19. §

(1) Az előterjesztések tartalmi elemei:

- a) az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározása,
- b) a témával kapcsolatos előzmények, korábban hozott képviselő-testületi döntések, azok végrehajtásával kapcsolatos információk,
- c) a téma ismertetése,
- d) a jogszabályi háttér bemutatása,
- e) érvek és ellenérvek az adott témával kapcsolatban,
- f) döntést igénylő témánál különböző változatok bemutatása, azok következményeinek ismertetése,
- g) anyagi kihatású döntésnél az önkormányzat és szervei költségvetésére gyakorolt hatás bemutatása, egyéb körülmények, összefüggések, adatok, amelyek segítik a döntéshozatalt,
- h) határozati javaslat, illetve rendelet-tervezet,
- i) rendeletalkotás esetén a rendelet-tervezet indokolása,
- j) a határozat végrehajtásáért felelős személy és a határidő megjelölése,
- k) érdemi döntéshez szükséges mellékleteket, illetve a megkötendő szerződések tervezete, a pályázati kiírások szövege.

(2) Az írásos előterjesztést nyújthat be:

- a) polgármester,
- b) Képviselő-testület bizottsága,
- c) képviselő,

d) jegyző.

(3) Nem terjeszthető a Képviselő-testület elé olyan előterjesztés, amelyet a jegyző előzetesen jogszerűségi szempontból nem vizsgált meg.

(4) A jegyző a Hivatal útján gondoskodik valamennyi anyag érintettekhez való eljuttatásáról. A sürgősségi indítvánnyal benyújtott előterjesztésnek is meg kell felelnie az e §-ban előírt követelményeknek.

5. A Képviselő-testület döntései

20. §

(1) A határozati javaslat az írásos, illetve a szóbeli előterjesztésben, vagy a polgármester által a vita összefoglalása után megfogalmazott javaslat.

(2) A Képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt:

- a) a napirend jóváhagyásáról,
- b) az ügyrendi kérdésekről,
- c) a képviselői felvilágosítás-kérésről, valamint a kérdésre adott válasz elfogadásáról.

(3) A Képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy megnevezését.

(4) A Képviselő-testület hatósági határozataira – az Mötv.-ben foglalt eltérésekkel – az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

(5) A Képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől folyamatos sorszámmal kell ellátni. A határozat megjelölése tartalmazza a sorszám mellett az elfogadásának évét, hónapját, napját és a Kt. megjelölést.

(6) A képviselő-testületi határozatokról nyilvántartást kell vezetni.

21. §

(1) Rendelet alkotását a jegyző, a képviselő, a bizottság írásban kezdeményezheti a polgármesternél.

(2) A rendelet szakmai tartalmának előkészítéséről a jegyző gondoskodik. A jegyző rendelet előkészítéssel kapcsolatos teendői:

- a) elvi célkitűzések érvényesítésének, a vitás kérdések megfelelő szintű eldöntésének biztosítása,
- b) érintett társszervekkel való koordináció,
- c) adminisztrációs munka megszervezése,
- d) a tervezet testület előtti megvitatásában való részvétel.

(3) Az állampolgárok széles körét érintő rendeletek tervezetét 30 napra közzemlére kell tenni. A közzemlére tett rendelet-tervezettel kapcsolatban az érdekeltek írásban kifogást emelhetnek, javaslatot, észrevételt tehetnek, melyek tárgyában a Képviselő-testület dönt.

(4) A rendelet-tervezethez mellékelni kell a rendelet indokolását, a hatásvizsgálati lapot, az előkészítés során felmerült javaslatokat, észrevételeket.

(5) A rendelet-tervezetet szükség szerint a tervezet tárgya szerint illetékes bizottság is megtárgyalja.

(6) A rendeleteket a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 5/2019. (III.13.) IM rendelet 11. § (2) bekezdésében foglaltak szerint kell megjelölni.

22. §

(1) Az elfogadott, a polgármester és jegyző által aláírt önkormányzati rendeletek kihirdetése a Hivatal folyosóján elhelyezett hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel valósul meg. A rendeleteket az önkormányzat honlapján is közzéteszi.

(2) A Képviselő-testület rendeleteiről nyilvántartást kell vezetni.

(3) A Képviselő-testület kétévenként felülvizsgálja az önkormányzati rendeletek hatályosságát.

6. A jegyzőkönyv

23. §

(1) A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(2) Az írásos jegyzőkönyv az Mötv.-ben meghatározottakon túl tartalmazza:

- a) a távolmaradt képviselők nevét, a távollétét jelezte, nem jelezte,
- b) szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát,
- c) a képviselő kérésére véleményének rögzítését.

(3) A tárgyalta napirendeknél legalább a tanácskozás lényegét jegyzőkönyvbe kell foglalni. A Képviselő-testület valamely tagja kérésére a képviselő által elmondottakat szó szerint jegyzőkönyvbe kell venni.

(4) A Képviselő-testület a döntéseit a polgármester által, illetve a határozati javaslatban megfogalmazott javaslatról való szavazással hozza.

A jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy hányan szavaztak igennel, hányan nemmel.

(5) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a Képviselő-testület által hozott döntést:

- a) a határozatot,
- b) a rendelet szövegét mellékletek nélkül.

(6) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:

- a) a meghívót, telefonon vagy személyesen történt meghívás esetén az erről készült feljegyzést,
- b) a jelenléti ívet,
- c) az írásos előterjesztéseket és azok mellékleteit,
- d) rendelet-tervezetek mellékleteit,
- d) a képviselők kérése alapján a képviselői indítványokat, hozzászólásokat.

24. §

- (1) Az aláírt, mellékletekkel ellátott jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül a jegyző megküldi az illetékes kormányhivatal vezetőjének.
- (2) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekintheznek a Képviselő-testület előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe:
 - a) személyesen, a Hivatal titkársági feladatokat ellátó ügyintézőjénél,
 - b) elektronikusan, az Önkormányzat honlapján történő közzétételt követően.
- (3) A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül, melyet elkülönítetten kell kezelni, betekintésre csak a zárt ülésen részvételi joggal rendelkező személyek jogosultak.
- (4) A Képviselő-testület nyilvános üléseiről készült jegyzőkönyveit naptári évenként be kell köttetni, melyről a jegyző gondoskodik.

7. Együttes képviselő-testületi ülés

25. §

- (1) Balotaszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Zsana Önkormányzata Képviselő-testületével – mindkét önkormányzatot érintő ügyek tárgyalására – az együttes képviselő-testületi ülést a feladatok aktualitásának megfelelően tartja.
- (2) Együttes ülést kell tartani:
 - a) a Közös Hivatal költségvetésének elfogadásához,
 - b) közös beruházás indításának jóváhagyásához,
 - c) közös beruházáshoz igényelhető támogatás benyújtásakor,
 - d) amely döntéshez jogszabály együttes ülés tartását írja elő.
- (3) Az együttes képviselő-testületi ülést az ülés helyéül jelölt település polgármestere hívja össze.
- (4) A meghívót a képviselők részére legalább 5 nappal a testületi ülés előtt el kell juttatni.
- (5) Az együttes ülés helye főszabályként ülés helyéül jelölt önkormányzat székhelye, azonban ha indokolt, az együttes ülés más helyszínre is összehívható.
- (6) Az együttes ülést az ülés helyéül jelölt település polgármestere vezeti.
- (7) Az együttes ülés határozatképes, ha az önkormányzatok képviselő-testületei külön-külön határozatképesek.
- (8) Egyszerű többséget igénylő javaslat elfogadásához az önkormányzatonként jelen lévő települési képviselők képviselő-testületenkénti több mint a felének igen szavazata szükséges.
- (9) Az együttes ülésen hozott döntéseket mindegyik önkormányzat képviselő-testülete külön-külön határozatába foglalja.

(10) Az együttes ülésről a jegyző az ülés helyéül jelölt önkormányzat jegyzőkönyvvezetője útján gondoskodik a jegyzőkönyv elkészítéséről, valamint annak megküldéséről a kormányhivatal részére.

(11) A jelen szakaszban nem szabályozott kérdésekben Balotaszállás Községi Önkormányzat SzMSz-ének rendelkezései az irányadók.

8. A települési képviselő

26. §

(1) A települési képviselő megbízatása, jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek.

(2) A települési képviselő a Képviselő-testület alakuló ülésén, időközi választás esetén a megválasztását követő ülésen esküt tesz.

(3) A települési képviselő jogszabályban meghatározott jogain és kötelességein túlmenően köteles:

- a) tevékenyen részt venni a Képviselő-testület munkájában,
- b) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységére és a választók bizalmára,
- c) felkérés alapján részt venni bizonyos vizsgálatokban,
- d) írásban vagy szóban bejelenteni, amennyiben a Képviselő-testület vagy bizottság ülésén történő részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van,
- e) bejelenteni személyes érintettségét a döntéshozatalnál.

(4) A (3) bekezdésben foglaltakon felül a települési képviselőt megilleti az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntés előkészítési ügyekben a kérdezés joga.

(5) A települési képviselők tiszteletdíját a Képviselő-testület külön rendeletben határozza meg.

9. A képviselő-testület bizottságai

27. §

(1) A Képviselő-testület a következő állandó bizottságot hozza létre: Pénzügyi Bizottság.

(2) A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze és vezeti. A bizottság ülésén tanácskozási joggal vesz részt a jegyző. A bizottság ülése nyilvános, a zárt ülésre vonatkozó szabályok a képviselő-testületi zárt ülésekre vonatkozó szabályokkal egyeznek meg.

(3) Az ülésre meg kell hívni az érdekegyeztetésre jogosult szervek képviselőit, az őket érintő napirendi pontok tárgyalásakor.

(4) A bizottság működésének részletszabályait a bizottság ügyrendjében határozza meg.

(5) A bizottság feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésben javaslattal él, illetve határozatot hoz.

28. §

(1) A Pénzügyi Bizottság tagjait, feladat- és hatáskörét az SzMSz 3. melléklete tartalmazza.

(2) A Pénzügyi Bizottság vagyonyilatkozatok nyilvántartásával, kezelésével és ellenőrzésével kapcsolatos szabályokat az SzMSz 4. melléklete tartalmazza.

9. A polgármester, az alpolgármester, a jegyző

29. §

(1) A polgármester a Képviselő-testület törvényes képviselője, megbízását főállású polgármesterként foglalkoztatási jogviszonyban látja el.

(2) A polgármester jogszabályban meghatározott feladatain túl:

- a) segíti a Képviselő-testület tagjainak testületi, illetve bizottsági munkáját,
- b) meghatározza a jegyző képviselő-testületi tevékenységével kapcsolatos feladatait;
- c) képviseli az önkormányzatot;
- d) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, valamint a helyi társadalmi szervezetekkel;
- e) költségvetési elszámolási számlát nyit a pénzügyi bizottságnál;
- f) tájékoztatja a Képviselő-testületet a fontosabb tárgyalásokról;
- g) nyilatkozik a sajtónak.

(3) A polgármester tekintetében a Képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat és az egyéb munkáltatói jogokat.

(4) A polgármester tekintetében, az egyéb munkáltatói jogok vonatkozásában (pl. szabadságolás rendje) a Képviselő-testület nevében az alpolgármester jár el és ír alá.

(5) A polgármester esetleges lemondása esetén a Képviselő-testülethez intézett írásbeli nyilatkozatát az alpolgármesternek, ennek hiányában a pénzügyi bizottság elnökének adja át.

30. §

(1) A Képviselő-testület a polgármester javaslatára a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére a képviselők közül – titkos szavazással – 1 fő alpolgármestert választ.

A titkos szavazásról külön szavazási jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza a szavazás eredményét. A szavazási jegyzőkönyv a testületi jegyzőkönyv mellékletét képezi.

(2) Az alpolgármesteri tisztség társadalmi megbízatású, melyért tiszteletdíj illeti meg az alpolgármestert.

(3) A polgármester helyettesítése esetén az alpolgármestert mindazon jogok és hatáskörök megilletik, mint a polgármestert.

(4) Az alpolgármester a polgármestert annak megbízása alapján helyettesítheti, valamint látja el feladatait.

- (5) A társadalmi megbízatású alpolgármester hivatali munkaideje:
hétfőnként 8.00 – 12 óráig ügyfélfogadást tart a Hivatalban.

31. §

- (1) A jegyző ellátja az Mötv.-ben, valamint ágazati jogszabályokban számára meghatározott önkormányzati és államigazgatási feladatokat.
- (2) A jegyző helyettesítésére, a jegyző által meghatározott feladatok ellátására a közös önkormányzati hivatal alakításáról és fenntartásáról szóló Megállapodásban foglaltak alapján a polgármesterek lakosságszám-arányos többségi döntéssel - a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint – aljegyzőt neveznek ki.
- (3) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatása esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatokat a Balotaszállási Közös Önkormányzati Hivatal igazgatási előadó (szociális ügyintéző) munkakört ellátó köztisztviselője látja el.

11. A Képviselő-testület hivatala

32. §

A Balotaszállási Közös Önkormányzati Hivatal jogállását, feladatait, ügyfélfogadási rendjét annak Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

12. Társulások

33. §

- (1) A Képviselő-testület, az önkormányzati feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében az alábbi társulásokban vesz részt:
- a) Halasi Többcélú Kistérségi Társulás Kiskunhalas
 - b) Tiszta Víz Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás Szank
 - c) Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás Szeged
- (2) A Képviselő-testület az (1) bekezdésben foglalt társulások tevékenységét a polgármester, valamint a társulás munkájáról szóló évenkénti tájékoztatás útján kíséri figyelemmel.

13. Helyi népszavazás

34. §

A helyi népszavazás kezdeményezéséhez szükséges választópolgárok száma a település

választópolgárainak 25%-a.

14. Lakossági fórumok

35. §

(1) A Képviselő-testület évente legalább egy alkalommal közmeghallgatással egybekötött falugyűlést tart.

(2) A falugyűlésen kerül sor a közmeghallgatásra, melyen a helyi lakosság és a helyben érdekelt szervezetek képviselői helyi közügyeket érintő kérdéseket és javaslatokat vehetnek fel.

(3) A lakosságot a falugyűlés és a közmeghallgatás helyéről és időpontjáról annak megtartása előtt legalább két héttel értesíteni kell plakátok és szórólapok útján. A plakátok az Önkormányzat hirdetőtábláira, a szórólapok a lakosok postaládájába kerülnek elhelyezésre.

(4) Közmeghallgatást a polgármester vezeti, melyről jegyzőkönyv készül. Tartalmára, készítésére a képviselő-testület jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok érvényesülnek.

15. Kapcsolattartás a települési nemzetiségi önkormányzattal

36. §

(1) Az önkormányzat a nemzetiségi egyéni és közösségi jogok a nemzetiséghez tartozók érdekeinek érvényesülése – különösen anyanyelv ápolása, őrzése és gyarapítása, továbbá a nemzetiségek kulturális autonómiájának megvalósítása és megőrzése – érdekében együttműködik a nemzetiségi önkormányzattal.

(2) Ha a nemzetiségi önkormányzat jogainak gyakorlásához a Képviselő-testület döntése szükséges, a települési nemzetiségi önkormányzat erre irányuló kezdeményezését a Képviselő-testület a következő ülés napirendjére tűzi.

(3) Az önkormányzat a Hivatal útján ellátja a települési nemzetiségi önkormányzat adminisztratív, valamint együttműködési megállapodás alapján pénzügyi és számviteli feladatait. Az önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzat elhelyezését biztosítja.

16. Az Önkormányzat vagyona, költségvetése, gazdasági program

37. §

(1) Az önkormányzat a vagyonáról és az azzal való gazdálkodás szabályairól külön önkormányzati rendeletben rendelkezik.

(2) Az önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, gazdálkodásának szabályszerűségéért a polgármester felelős.

(3) Az önkormányzat gazdálkodását a jegyző által készített, a polgármester által jóváhagyott pénzügyi-gazdálkodási szabályzatok alapján végzi.

38. §

A Képviselő-testület az önkormányzat költségvetését évente külön rendeletben állapítja meg.

39. §

(1) Az önkormányzat gazdasági programja a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára szól. A Képviselő-testület a gazdasági program alapján működik.

(2) A gazdasági program tervezetének elkészítéséről és a Képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik.

40. §

(1) Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a Hivatal látja el.

(2) Az önkormányzat és intézményei pénzügyi ellenőrzését az önkormányzattal szerződéses jogviszonyban álló személy látja el a megbízási szerződés, a 370/2011. (XII.31). Korm. rendelet és egyéb vonatkozó jogszabályok alapján.

17. Záró rendelkezések

41. §

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

(2) Hatályát veszti Balotaszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 13/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelete a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról.

(3) E rendelet mellékletei:

1. melléklet a kötelező és önként vállalt feladatokról
2. melléklet a Képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörökről
3. melléklet a bizottság tagjairól, feladat- és hatásköréről
4. melléklet a vagyonnyilatkozatok nyilvántartásával, kezelésével és ellenőrzésével kapcsolatos szabályokról

Balotaszállás, 2019. október 21.

Husza István
polgármester

Dr. Horváth-Fodor Judit
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetése a mai napon a Balotaszállási Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel megtörtént.

Balotaszállás, 2019. október

Dr. Horváth-Fodor Judit
jegyző

1. melléklet a/2019. (X.....) önkormányzati rendelethez

Kötelező és önként vállalt feladatok

Balotaszállás Községi Önkormányzat

1. Az egészséges ivóvízellátásról az Alföldvíz Zrt.-vel kötött üzemeltetési szerződés,
2. az Óvodai nevelésről a Balotaszállási Napköziotthonos Óvoda önállóan működő intézménye,
3. az egészségügyi alapellátásról
 - Dr. Kovács Zoltán háziorvossal (Dr. Kovács és Társa Bt.),
 - Dr. Szincsák Eleonóra gyermekorvossal,
 - Dr. Jósa Zoltán fogorvossal kötött szolgáltatási megállapodás,
 - felnőtt és gyermek háziorvosi ügyeleti feladatok ellátásáról Kiskunhalas Város Önkormányzatával kötött feladatellátási megállapodás,
 - önkormányzati védőnői szolgálat fenntartása,
4. a szociális alapellátásról önálló szolgáltként működő étkeztetés, tanyagondnok,
5. házi segítségnyújtás, a családsegítő és gyermekjóléti szolgálat feladatai ellátásáról a Halasi Többcélú Kistérségi Társulás,
6. köztemető üzemeltetéséről az Önkormányzat,
7. a közvilágításról, a gáz energia ellátásról az NKM Energia Zrt.-vel kötött szolgáltatási szerződés,
8. a helyi közutak és közterek fenntartásáról az Önkormányzat saját erőből, vállalkozási szerződéskötés,
9. közművelődési alapfeladatairól, közösségi térről, a Balotaszállási Községi Könyvtár és Községi Szintér önállóan működő intézménye működtetésével és településszintű kulturális rendezvényei,
10. a helyi foglalkoztatás megoldásában a közcélú munka szervezésével,
11. a sport és egészséges életmódra nevelési feladatairól a települési sportrendezvények támogatásával,
12. lakásgazdálkodási feladatairól az önkormányzati lakások növelése és bérbeadása,
13. a köztisztaság és településtisztaság biztosításáról a települési szilárd hulladék közszolgáltatásra az FBH-NP Közszolgáltató Nonprofit Kft., a települési folyékony hulladék elszállításáról és kezeléséről az Önkormányzat,
14. a nemzeti és etnikai kisebbségek jogainak érvényesüléséről Helyi Esélyegyenlőségi Program,
15. szelektív hulladékgyűjtő udvar biztosítása a Szegedi Környezetgazdálkodási Nonprofit Kft. útján gondoskodik.

2. Melléklet a 13/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelethez

A Képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzéke

1. dönt települési támogatásról,
2. dönt a rendkívüli települési támogatásról,
3. dönt a köztemetésről,
5. jogosult a filmforgatási célú közterület-használattal összefüggő hatáskörök gyakorlására
6. dönt a közterület használat engedélyezésével kapcsolatos elsőfokú önkormányzati hatósági ügyekben
7. engedélyezi a község címerének használatát.
8. jogosult az önkormányzati vagyonbiztosítási szerződések megkötésére
9. jogosult az önkormányzati vagyont érintő hatósági eljárásban a tulajdonost megillető nyilatkozattételi jogot megtenni, továbbá a közigazgatási és bírósági eljárásban a képviselő-testületet képviseli,
10. az önkormányzat jogi képviseletének biztosításáról gondoskodik,
11. jogosult az önkormányzati tűzvédelmi, munkavédelmi és biztonságtechnikai szerződések megkötésére,
12. jogosult az önkormányzat nevében pályázatot benyújtani abban az esetben, ha az önkormányzati önerőt nem igényel és az elnyert támogatás a későbbiekben működési többletköltséget nem eredményez,
13. dönt a törvényben meghatározott kisösszegű követelés lemondásáról
14. jogosult a mezőgazdasági rendeltetésű földek bérbeadására, egyéb vagyoni eszközök (gépek, járművek) bérbeadására, használatba adására,
15. jogosult az önkormányzati tulajdonú lakás, a nem lakás céljára szolgáló helyiség, az önkormányzat szervei használatában lévő ingatlanvagyon eseti, vagy hat hónapot meg nem haladó határozott időtartamra történő bérbeadása.
16. jogosult az önkormányzat számára más személy vagy szerv által ellenérték nélkül juttatott 3 millió Ft piaci értéket el nem érő vagyon elfogadására
17. jogosult az egyéb tulajdonosi jognyilatkozatok közül hozzájárulás adására az önkormányzat javára bejegyzett elidegenítési és terhelési tilalom, jelzálogjog törléséhez, ha az ehhez előírt feltételek fennállnak.
18. dönt a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvényben meghatározott önkormányzati hatáskörbe tartozó közútkezelői feladatokról, kivéve: forgalmi rend kialakítása és felülvizsgálata

3. melléklet a 13/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelethez

A bizottság tagjai, a bizottság feladat- és hatásköre

Pénzügyi Bizottság:

A Pénzügyi Bizottság létszáma: 3 fő önkormányzati képviselő

A Pénzügyi Bizottság feladata (Pénzügyi Bizottság állásfoglalásával benyújtható előterjesztések):

1. közreműködik a gazdasági program előkészítésében,
2. véleményezi az éves költségvetési javaslatot és végrehajtásáról szóló féléves és éves beszámolókat, a költségvetési koncepciót,
3. figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását,
4. értékeli a saját bevételek alakulását és vizsgálja, valamint értékeli a vagyónváltozást előidéző okokat,
5. vizsgálja a hitel felvétel szükségességét és gazdasági megalapozottságát,
6. vizsgálati témákat jelölhet meg a Hivatal és az intézmények pénzügyi ellenőrzéséhez,
7. előzetes állást foglal területfejlesztési kérdésekben,
8. lebonyolítja a képviselő-testület ülésein a titkos szavazásokat,
9. a képviselő összeférhetetlenségi vizsgálatát végzi,
10. kivizsgálja a személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztását,
11. befogadja az önkormányzati képviselő összeférhetetlensége esetén az Mötv. 37. (1) bekezdés szerinti lemondó nyilatkozatát.
12. képviselők vagyonynyilatkozatának vizsgálata:
 - képviselők és a polgármester vagyonynyilatkozatainak gyűjtése,
 - a vagyonynyilatkozatok nyilvántartása,
 - a vagyonynyilatkozatok olyan kezelése, mely lehetővé teszi a nyilvánosság biztosítását,
 - a vagyonynyilatkozat tételi kötelezettség megtételéhez információ és nyomtatvány biztosítása a képviselő-testület hivatalán keresztül,
 - a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás lefolytatása,
 - a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás eredményének a képviselő-testület soron következő ülésén való tájékoztatás.

4. melléklet a 13./2014. (XI.27.) önkormányzati rendelethez

A vagyonyilatkozatok nyilvántartásával, kezelésével és ellenőrzésével kapcsolatos szabályok

Balotaszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete tagjai vagyonyilatkozatának kezelésével, nyilvántartásával, ellenőrzésével kapcsolatos szabályok az alábbiakban kerülnek megállapításra.

A vagyonyilatkozat benyújtása, kezelése, nyilvántartása

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 39. § (1) bekezdése értelmében a az önkormányzati képviselő a megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül az Mötv. 2. melléklete szerinti vagyonyilatkozatot köteles tenni.

1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos nyilvántartást a Pénzügyi Bizottság (továbbiakban: Bizottság) vezeti. A nyilvántartásokat évente kell vezetni.
2. A Bizottság elnöke – a Hivatalon keresztül – gondoskodik a vagyonyilatkozat-tételhez szükséges nyomtatványok beszerzéséről.
3. A Bizottság a megválasztott képviselők számára a megválasztást követő 7 napon belül írásban tájékoztatást ad a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségükről, a kötelezettség elmulasztásának következményeiről.
4. A tájékoztatással egyidőben adatszolgáltatást kér a képviselőktől és a polgármestertől a velük közös háztartásban lévő hozzátartozóik számáról és nevéről. (Az adatszolgáltatás határideje 5 nap.)
5. A Bizottság a hozzá visszaérkező adatszolgáltatásokat nyilvántartásba veszi.
6. A Bizottsághoz visszaérkezett adatszolgáltatás alapján, azok beérkezését követő 3 napon belül a képviselők, illetve a polgármester rendelkezésére bocsátja a vagyonyilatkozat nyomtatványokat:
 - a képviselők és a polgármester vagyonyilatkozat nyomtatványát személyenként 2 példányban, valamint
 - a hozzátartozói vagyonyilatkozatot a hozzátartozók számának megfelelően 2-2 példányban.A nyomtatvány első példányát a Bizottságnak kell leadni, míg a második példány a vagyonyilatkozatot adó személy példánya.
7. A Bizottság gyűjti a képviselők, illetve a polgármester vagyonyilatkozatát, valamint a hozzátartozói vagyonyilatkozatokat.
8. A Bizottság a beérkezett vagyonyilatkozatokat nyilvántartásba veszi, feltünteti a vagyonyilatkozatok beérkezési időpontját.

9. A Bizottság a vagyonyilatkozat benyújtására vonatkozó határidő lejárta előtt 7 nappal áttekinti a nyilvántartást, és figyelmezteti azt a képviselőt, illetve a polgármestert, aki még nem tett eleget a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének. A felszólítás célja, hogy a kötelezettségüknek határidőig eleget tudjanak tenni.

10. A Bizottság a vagyonyilatkozat benyújtására vonatkozó határidő lejártakor ellenőrzi a nyilvántartást. A jogkövetkezmények ismertetése után ismételten felszólítja a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségre azokat, akik ezen kötelezettségüknek határidőre nem tettek eleget. (Amennyiben a hozzátartozói vagyonyilatkozat hiányzik, akkor is az érintett képviselőt, polgármestert kell felszólítani a kötelezettség teljesítésére.)

11. A Bizottság a képviselők és a polgármester vagyonyilatkozata nyilvánosságát biztosítja. A vagyonyilatkozatok megtekintésének módjáról, feltételeiről a Bizottság a helyben szokásos módon tájékoztatja a lakosságot. A vagyonyilatkozatok bizottsági példányait páncélszekrényben, illetve tűzbiztos lemezszekrényben kell őrizni a nyilvántartásokkal együtt.

12. A hozzátartozói vagyonyilatkozatokat szintén a Bizottság őrzi. A hozzátartozói vagyonyilatkozatok nem nyilvánosak, ezért azokat elkülönítetten kell kezelni. Az őrzésük páncélszekrényben, illetve tűzbiztos lemezszekrényben történhet. A tárolóhely kulcsaihoz csak a Bizottság férhet hozzá.

A hozzátartozói vagyonyilatkozatba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be a képviselő, polgármester vagyonyilatkozatával kapcsolatos eljárás során.

A volt képviselő hozzátartozójának vagyonyilatkozatát a képviselő megbízásának megszűnését követő egy év elteltével a nyilvántartásból törölni kell.

13. A képviselői megbízás megszűnését követően a vagyonyilatkozatokat az önkormányzat egyedi irattári tervének megfelelően 5 évig kell megőrizni, majd azt követően selejtezhetőek.

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglalt adatok valódiságtartalmának ellenőrzése.

2. Vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Pénzügyi Bizottságnál bárki kezdeményezhet. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás eredményéről a Pénzügyi Bizottság a képviselő-testületet annak soron következő ülésén tájékoztatja.

3. A Képviselő-testülethez, polgármesterhez, önkormányzati hivatalhoz beérkezett vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló kezdeményezést haladéktalanul át kell adni a Bizottságnak.

4. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállás esetén van helye.

Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására.

Ha a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a Bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.

A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonynyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz.

A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló – új tényállás nélküli – ismételt kezdeményezést a Bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

5. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatása céljából a Bizottság az azonosító adatok írásbeli közlésére szólítja fel az érintett képviselőt, polgármestert.

6. A Bizottság a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárással érintett személyt az eljárás során meghallgatja. A meghallgatásról és a vagyonynyilatkozat egyeztetéséről jegyzőkönyvet kell felvenni.

7. A Bizottság a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárásról jegyzőkönyvet készít.

Vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás nyilvántartásai

1. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárási cselekményekről nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- az eljárás kezdeményezésének idejét,
- az eljárás kezdeményezőjének nevét
- az eljárás kezdeményezésének okát – röviden,
- az eljárás kezdeményezésének elutasítására vonatkozó megjegyzéseket,
- az eljárás lefolytatása érdekében az azonosító adatok kérésének és azok visszaérkezésének időpontját
- az eljárás eredményét
- az eljárás eredményéről a képviselő-testület tájékoztatásának időpontját.

2. A hozzátartozói vagyonynyilatkozatokhoz kapcsolódva nyilvántartást kell vezetni a vagyonynyilatkozatokba való betekintésről. A nyilvántartásba fel kell jegyezni:

- a betekintés időpontját
- a betekintés okát
- a betekintő nevét, minőségét
- a betekintő aláírását.